



► Affiliated to DAVV, Indore
► Recognized by Dept. of Higher Education Govt. of M.P.

BBA | BCOM | MSW | PGDCA

PRINCIPLES AND PRACTICES OF MANAGEMENT

BBA-1ST YEAR

Includes

- ➔ **Syllabus**
- ➔ **Important Questions**
- ➔ **Past examination paper**



Notes as Per DAVV Syllabus

Prabhat Kiran Parisar, 25, Press Complex, A.B. Road, Indore
Ph: 0731-4047400, 8889035888 E-mail: alexiacollege@yahoo.in

Prepared by Prof. Chhatrapal katariya

Syllabus
B.B.A. Ist Year
Major - I

Principles Practices and Management (प्रबंधन के सिद्धांत और अभ्यास)

Unit - 1

Management in Indian Knowledge Tradition-Management in Indian ethos, Indian models, spiritual values and management. Modern Concept of Management- Meaning, definitions, importance, and functions.

Activity 1: Students will be divided in groups. They will interview a manager of an organisation to collect information on his/her role as a manager and make a report on it.

Activity 2: Students will be divided in groups. Each group will visit a business enterprises and find out the Indian traditional values (like Dharma, Karma Yoga, and Trust) they have integrated into their management practices. The group will then submit a brief write-up on their findings.

भारतीय ज्ञान परंपरा में प्रबंधन - भारतीय लोकाचार, भारतीय मॉडल, आध्यात्मिक मूल्य और प्रबंधन। प्रबंधन की आधुनिक अवधारणा - अर्थ, परिभाषाएँ, महत्व और कार्य।

गतिविधि 1: छात्रों को समूहों में विभाजित किया जाएगा। वे एक संगठन के प्रबंधक का साक्षात्कार लेंगे ताकि प्रबंधक के रूप में उनकी भूमिका के बारे में जानकारी एकत्र कर सकें और उस पर एक रिपोर्ट तैयार कर सकें।

गतिविधि 2: छात्रों को समूहों में विभाजित किया जाएगा। प्रत्येक समूह एक व्यावसायिक उद्यम का दौरा करेगा और यह पता लगाएगा कि उन्होंने अपनी प्रबंधन पद्धतियों में भारतीय पारंपरिक मूल्यों (जैसे धर्म, कर्म योग और विश्वास) को किस प्रकार समाहित किया है। इसके बाद समूह अपने निष्कर्षों पर एक संक्षिप्त लेख प्रस्तुत करेगा।

Unit - 2

Planning-Meaning, Definitions, Importance, Types and Process. Difference between Planning and Forecasting. Management by Objectives (MBO)- Meaning, Definitions, and Process. Strategies and Policies.

Activity 1: A classroom activity in which students will be divided in groups to prepare a plan on a given task like, plan a college event/prepare for exam/etc. The activity is followed by debriefing by the faculty on clarity of goals, missing steps, order of steps, contingency plan etc.

Activity 2: Students will be divided in groups. Each group will be given a task. The group members will divide the main task in sub-tasks with its respective purpose. All sub-tasks & their objectives must align with the main task.

योजना बनाना - अर्थ, परिभाषाएँ, महत्व, प्रकार और प्रक्रिया। योजना बनाने और पूर्वानुमान में अंतर। उद्देश्यों द्वारा प्रबंधन (एमबीओ) - अर्थ, परिभाषाएँ और प्रक्रिया। रणनीतियाँ और नीतियाँ।

गतिविधि 1: यह एक कक्षा गतिविधि है जिसमें छात्रों को समूहों में विभाजित किया जाएगा और उन्हें दिए गए कार्य पर एक योजना तैयार करनी होगी, जैसे कि कॉलेज कार्यक्रम की योजना बनाना/परीक्षा की तैयारी करना आदि। गतिविधि के बाद शिक्षकों द्वारा लक्ष्यों की स्पष्टता, छूटे हुए चरणों, चरणों के क्रम, आकस्मिक योजना आदि पर चर्चा की जाएगी।

गतिविधि 2: छात्रों को समूहों में विभाजित किया जाएगा। प्रत्येक समूह को एक कार्य दिया जाएगा। समूह के सदस्य मुख्य कार्य को उसके संबंधित उद्देश्य के साथ उप-कार्यों में विभाजित करेंगे। सभी उप-कार्य और उनके उद्देश्य मुख्य कार्य के अनुरूप होने चाहिए।

Unit - 3

Organization-Meaning, Definitions, Importance. Organizational Structures-Types, Departmentalization, Meaning and Concept. Organisational Behaviour Indian and Western Perspectives. Authority And Responsibility-Concept and Definitions

Activity 1: Students will be divided in groups. Each group will visit a business enterprise and find out the organizational structure and departments. The groups will prepare a flowchart for the same.

Activity 2: Students will be divided into groups. Each group has to create a poster depicting an ideal organisation depicting-structure of the organisation, behaviour with employees, team communication and leadership etc. work,

संगठन - अर्थ, परिभाषाएँ, महत्व। प्रकार, संगठनात्मक संरचनाएँ - विभागीकरण, अर्थ और अवधारणा। संगठनात्मक व्यवहार - भारतीय और पश्चिमी परिप्रेक्ष्य। अधिकार और उत्तरदायित्व - अवधारणा और परिभाषाएँ।

एक्टिविटी 1: स्टूडेंट्स को ग्रुप्स में बांटा जाएगा। हर ग्रुप एक बिज़नेस एंटरप्राइज़ में जाएगा और ऑर्गनाइज़ेशनल स्ट्रक्चर और डिपार्टमेंट्स के बारे में पता लगाएगा। ग्रुप्स इसके लिए एक फ्लोचार्ट तैयार करेंगे।

एक्टिविटी 2: स्टूडेंट्स को ग्रुप्स में बांटा जाएगा। हर ग्रुप को एक आइडियल ऑर्गनाइज़ेशन को दिखाता हुआ एक पोस्टर बनाना है, जिसमें ऑर्गनाइज़ेशन का स्ट्रक्चर, कर्मचारियों के साथ व्यवहार, टीम वर्क, कम्युनिकेशन और लीडरशिप आदि दिखाया गया हो।

Unit - 4

Recruitment Of Employees-Meaning, Sources, Selection Process, Interviews, Training. Evaluation and Placement. Training-Meaning, Types.

Activity 1: Students will be divided in groups. Each group will visit a business enterprise to know the recruitment & selection process, followed in their organization. The groups will prepare a brief write-up on their findings.

Activity 2: Students will be divided in groups. They will make a poster/collage based on the training methods.

कर्मचारियों की भर्ती - अर्थ, स्रोत, चयन प्रक्रिया, इंटरव्यू, प्रशिक्षण, मूल्यांकन और प्लेसमेंट। प्रशिक्षण - अर्थ, प्रकार।

एक्टिविटी 1: स्टूडेंट्स को ग्रुप्स में बांटा जाएगा। हर ग्रुप एक बिज़नेस एंटरप्राइज़ में जाएगा ताकि उनकी ऑर्गनाइज़ेशन में अपनाई जाने वाली भर्ती और चयन प्रक्रिया के बारे में जान सके। ग्रुप्स अपनी फाइंडिंग्स पर एक संक्षिप्त लेख तैयार करेंगे।

एक्टिविटी 2: स्टूडेंट्स को ग्रुप्स में बांटा जाएगा। वे ट्रेनिंग के तरीकों पर आधारित एक पोस्टर/कोलाज बनाएंगे।

Unit - 5

Directing- Meaning, Definition, Objectives, And Nature. Controlling Meaning, Definition, Types and Process.

Activity 1- students will be paired in groups of 2 students each. One student will be blind-folded, the other student will give directions to complete the task. At the completion of activity, the faculty will debrief on clarity of instruction, communication method, mutual trust & teamwork.

Activity 2- students will be divided in groups. They will visit the previously visited organization to collect information on the control process followed by the organisation.

निर्देशन - अर्थ, परिभाषा, उद्देश्य और प्रकृति। नियंत्रण - अर्थ, परिभाषा, प्रकार और प्रक्रिया।

एक्टिविटी 1: स्टूडेंट्स को 2-2 स्टूडेंट्स के ग्रुप में बांटा जाएगा। एक स्टूडेंट की आंखों पर पट्टी बांधी जाएगी, दूसरा स्टूडेंट काम पूरा करने के लिए निर्देश देगा। एक्टिविटी पूरी होने पर, फैकल्टी निर्देशों की स्पष्टता, कम्युनिकेशन के तरीके, आपसी विश्वास और टीम वर्क पर चर्चा करेगी।

एक्टिविटी 2: स्टूडेंट्स को ग्रुप्स में बांटा जाएगा। वे पहले से देखी गई ऑर्गनाइज़ेशन में जाकर ऑर्गनाइज़ेशन द्वारा अपनाई जाने वाली नियंत्रण प्रक्रिया के बारे में जानकारी इकट्ठा करेंगे।

Exam Oriented Important Question

1. Explain concept of management in Indian knowledge tradition and what are the key principle of Indian Management thoughts?
भारतीय ज्ञान परंपरा में मैनेजमेंट के कॉन्सेप्ट को समझाएं और भारतीय मैनेजमेंट विचारों के मुख्य सिद्धांत क्या हैं?
2. What is management in Indian ethos explain its characteristics and importance of Indian ethos in modern management?
भारतीय लोकाचार में मैनेजमेंट क्या है, इसकी विशेषताओं और आधुनिक मैनेजमेंट में भारतीय लोकाचार के महत्व के बारे में बताएं?
3. Management is culture bound how culture and management are related.
मैनेजमेंट संस्कृति से जुड़ा होता है, संस्कृति और मैनेजमेंट कैसे संबंधित हैं।
4. What do you mean by management? Give its essentials and explain its importance in modern world.
मैनेजमेंट से आपका क्या मतलब है? इसके ज़रूरी तत्व बताएं और आधुनिक दुनिया में इसके महत्व को समझाएं।
5. "management is what management does" explain the statement and describe its main functions.
"मैनेजमेंट वही है जो मैनेजमेंट करता है," इस कथन को समझाइए और इसके मुख्य कार्यों का वर्णन कीजिए।
6. Discuss on the statement "management as a social responsibility".
स्टेटमेंट पर चर्चा करें कि "प्रबंधन एक सामाजिक जिम्मेदारी है।"
7. Define planning and discuss its nature objective and importance.
नियोजन को परिभाषित करें और इसकी प्रकृति, उद्देश्य और महत्व पर चर्चा करें।
8. Describe in brief the factor of planning explain kinds and limitations of planning.
नियोजन के तत्वों को संक्षिप्त में समझाइए तथा नियोजन की सीमाओं का वर्णन कीजिए।
9. Define Organization. Explain its nature, characteristics and importance.
संगठन से क्या आशय है, संगठन की विशेषताएं तथा महत्व को समझाइए ?
10. What is Organisation Structure? Explain different types of organisation structure.
ऑर्गनाइज़ेशन स्ट्रक्चर क्या है? अलग-अलग तरह के ऑर्गनाइज़ेशन स्ट्रक्चर समझाएं।
11. What is Management by Objectives? Explain its process and features.
प्रबंधन उद्देश्यों द्वारा क्या है? इसकी प्रक्रिया एवं विशेषताएँ समझाइए।
12. Explain the steps involved in Management by Objectives.
उद्देश्यों द्वारा प्रबंधन में शामिल चरणों की व्याख्या कीजिए।
13. Define Management by Objectives and discuss its advantages and limitations.
उद्देश्यों द्वारा प्रबंधन को परिभाषित करें और इसके लाभ और सीमाओं पर चर्चा करें।
14. Explain the role of top management in the success of MBO.
MBO की सफलता में शीर्ष प्रबंधन की भूमिका स्पष्ट कीजिए

15. What is recruitment? Explain the sources of recruitment.
भर्ती क्या है? भर्ती के स्रोतों की व्याख्या कीजिए।
16. Define recruitment and explain the process of recruitment.
भर्ती की परिभाषा दीजिए तथा भर्ती की प्रक्रिया समझाइए।
17. What is selection? Explain the steps involved in selection process.
चयन क्या है? चयन प्रक्रिया के चरण समझाइए।
18. Differentiate between recruitment and selection.
भर्ती एवं चयन में अंतर स्पष्ट कीजिए।
19. Explain internal and external sources of recruitment with merits and demerits.
भर्ती के आंतरिक एवं बाह्य स्रोतों को उनके लाभ-हानि सहित समझाइए।
20. Explain the importance of recruitment and selection in an organisation.
किसी संगठन में भर्ती एवं चयन का महत्व समझाइए।
21. What is directing? Explain the elements of directing.
निर्देशन क्या है? निर्देशन के तत्व समझाइए।
22. Explain supervision as an element of directing.
निर्देशन के एक तत्व के रूप में पर्यवेक्षण की व्याख्या कीजिए।
23. Explain motivation. Discuss its importance and types.
प्रेरणा क्या है? इसका महत्व एवं प्रकार समझाइए।
24. What is leadership? Explain the qualities of a good leader.
नेतृत्व क्या है? एक अच्छे नेता के गुण बताइए।
25. Explain communication and its process.
संचार क्या है? इसकी प्रक्रिया समझाइए।
26. Explain barriers to effective communication and their remedies.
प्रभावी संचार में बाधाएँ एवं उनके उपाय समझाइए।

Syllabus [पाठ्यक्रम]
B.B.A. Ist Year
Business Communication [व्यावसायिक सम्प्रेषण]

Unit - 1

Indian Traditions and Communication - Meaning and Fundamental Principles of Communication in Indian traditions. Oral, Written and Symbolic Communication. Communication in the Guru-Shishya Tradition, Communication in the Vedic Tradition, Levels of Communication and Symbolic communication. Forms and features of Indian business letter writing.

भारतीय परम्पराएँ एवं संचार: भारतीय संचार, भारतीय परम्पराओं में संचार का आशय एवं मूलभूत सिद्धांत। मौखिक, लिखित एवं प्रतीकात्मक संचार। गुरु शिष्यपरम्परा में संचार, वैदिक परम्परा में संचार, संचार के स्तर एवं प्रतीकात्मक संचार। भारतीय व्यावसायिक पत्र लेखन का स्वरूप एवं विशेषताएँ।

Activity 1- students will be divided in groups of 5 students each to present an act on "Communication in the Guru-Shishya tradition" for example an act on gurukul system.

गतिविधि 1- विद्यार्थियों को 5-5 के समूह में विभाजित किया जाएगा, जिसमें उन्हें "गुरु-शिष्य परंपरा में संचार" पर एक अभिनय प्रस्तुत करना होगा, उदाहरण के लिए गुरुकुल प्रणाली पर एक अभिनय।

Activity 2- A classroom activity in which a student will convey a message through pictures, colours or symbols that other students will interpret.

गतिविधि 2- एक कक्षा गतिविधि जिसमें एक विद्यार्थी चित्रों, रंगों या प्रतीकों के माध्यम से एक संदेश देगा, जिसे अन्य छात्र समझेंगे।

Key Words: Indian Traditional Communication.

सार बिंदु (कीवर्ड)/ टैग: भारतीय पारंपरिक संचार

Unit - 2

Modern Communication - Meaning, Definitions, Nature, Importance and Types. Barriers to Communication Meaning, Types Linguistic Barriers, Psychological Barriers, Other Barriers -Cultural, Physical and Organizational Barriers.

आधुनिक संचार अर्थ, परिभाषाएँ, प्रकृति, महत्व एवं प्रकार। संचार की बाधाएं आशय, प्रकार, भाषाई बाधाएं, मनोवैज्ञानिक बाधाएं, अन्य बाधाएं सांस्कृतिक, भौतिक एवं संगठनात्मक बाधाएं।

Activity 1: Groups of students will identify a workplace communication barrier and present solutions to resolve it effectively.

गतिविधि 1: विद्यार्थियों के समूह कार्यस्थल की एक संचार बाधा की पहचान करेंगे एवम् उसे प्रभावी रूप से हल करने के समाधान प्रस्तुत करेंगे।

Activity 2: Students in groups will prepare a chart/ model to present a theory of communication.

गतिविधि 2: विद्यार्थियों के समूह संचार के सिद्धांत को प्रस्तुत करने के लिए एक चार्ट मॉडल तैयार करेंगे।

Key words: Modern Communication, communication barriers

सार बिंदु (कीवर्ड)/ टैग: आधुनिक संचार, संचार बाधाएं/इकाई

Unit - 3

Written and Oral Communication: Business Correspondence Meaning, Features and Format. Types of Business Letters Inquiry, Complaint, Credit, Order, Reply Letters, and Circulars. Oral Communication Meaning and Types. Non-Verbal Communication Body Language, Sign Language and Para language. लिखित एवं मौखिक संचार व्यावसायिक पत्र व्यवहार - अर्थ, विशेषताएँ एवं स्वरूप। व्यावसायिक पत्रों के प्रकार - पूछताछ, शिकायत, साख, आदेश, उत्तर पत्र एवं परिपत्र। मौखिक संप्रेषण अर्थ एवं प्रकार। अशाब्दिक संप्रेषण - शारीरिक भाषा, संकेत भाषा, पैरा भाषा।

Activity 1: Groups will draft handwritten letters, including an inquiry, order, complaint and circular letter, to understand formal communication.

गतिविधि 1: विद्यार्थी समूह औपचारिक संचार को समझने के लिए हस्तलिखित पत्र तैयार करेंगे, जिसमें पूछताछ पत्र, आदेश पत्र, शिकायत पत्र एवम् परिपत्र पत्र शामिल होंगे।

Activity 2: Groups will pass/send a message using only gestures and body language, then compare the final interpretation with the original message.

गतिविधि 2: विद्यार्थी समूह केवल इशारों एवम् शारीरिक भाषा का उपयोग करके संदेश प्रेषित करेंगे एवम् अंतिम व्याख्या की मूल संदेश से तुलना करेंगे।

Key words. written communication, oral communication

सार बिंदु (कीवर्ड)/टैग: लिखित संचार, मौखिक संचार

Unit - 4

Various Concepts of Communication -The Process of Report Writing, Communication of Notice, Preparation of Agenda and Minutes. Management Information System - Meaning, Objectives, Process and Types. Functions of MIS.

संचार की विभिन्न अवधारणाएँ प्रतिवेदन लेखन की प्रक्रिया, सूचनाओं का संप्रेषण, कार्य सूची एवं कार्यवृत्त का निर्माण। प्रबंधन सूचना प्रणाली अर्थ, उद्देश्य, प्रक्रिया एवं प्रकार, प्रबंधन सूचना प्रणाली के कार्य।

Activity 1: Students in groups will draft Notices, Agendas, Minutes on the situations given by the instructor in appropriate format.

गतिविधि 1: विद्यार्थी समूह में प्रशिक्षक द्वारा दी गई स्थितियों पर उचित प्रारूप में नोटिस, एजेंडा, मिनट का मसौदा तैयार करेंगे।

Activity 2: students will be divided in groups. Each group has to develop a simple Management Information System on topic/situation given by the faculty, like employee attendance system, security check at entrance gate, etc.

गतिविधि 2: छात्रों को समूहों में विभाजित किया जाएगा। प्रत्येक समूह को शिक्षक द्वारा दिए गए विषय स्थिति पर एक सरल प्रबंधन सूचना प्रणाली विकसित करना होगा, जैसे- कर्मचारी उपस्थिति प्रणाली, प्रवेश द्वार पर सुरक्षा जांच, आदि।

Key words: Notice, Agenda, Minutes

सार बिंदु (कीवर्ड)/टैग: नोटिस, कार्य सूची, कार्यवृत्त

Unit - 5

Modern Forms of Communication - Email, Video Conferencing, Social Media, Communication Systems in Global Business, Types of Information Technology and their Utility in Business Communication.

संचार के आधुनिक रूप ई-मेल, वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग, सोशल मीडिया, वैश्विक व्यवसाय की संचार प्रणाली, सूचना प्रौद्योगिकी के प्रकार एवं व्यावसायिक संचार में उपयोगिता।

Activity 1: Groups will convey the same message using different modes (in-person, video, text) to understand their effectiveness in communication.

गतिविधि 1: विद्यार्थी समूह एक ही संदेश को विभिन्न माध्यमों (प्रत्यक्ष, वीडियो, टेक्स्ट) के माध्यम से प्रस्तुत करेंगे ताकि संचार में उनकी प्रभावशीलता को समझ सकें।

Activity 2: Students working in a group will draft clear and professional emails for assigned workplace scenarios.

गतिविधि 2: विद्यार्थी समूह दिए गए कार्यस्थल परिदृश्यों के लिए स्पष्ट एवं व्यावसायिक ईमेल तैयार करेंगे।

Key words: Information Technology, Email, Video Conferencing

सार बिंदु (कीवर्ड)/ टैग: सूचना प्रौद्योगिकी, ईमेल, वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग

ALEXIA COLLEGE OF PROFESSIONAL STUDIES

Exam Oriented Important Question

परीक्षोपयोगी महत्वपूर्ण प्रश्न

B.B.A. Ist Year

Business Communication (व्यावसायिक सम्प्रेषण)

1. भारतीय परंपराओं में संचार की अवधारणा को अर्थ एवं मूलभूत सिद्धांतों सहित समझाइए।
Explain the concept of communication in Indian traditions with its meaning and fundamental principles.
2. गुरु-शिष्य परंपरा में संचार की भूमिका एवं विशेषताएँ स्पष्ट कीजिए।
Explain the role and features of communication in the Guru-Shishya tradition.
3. वैदिक परंपरा में संचार प्रणाली का वर्णन कीजिए।
Describe the system of communication in the Vedic tradition.
4. मौखिक, लिखित एवं प्रतीकात्मक संचार को उदाहरण सहित समझाइए।
Explain oral, written and symbolic communication with examples.
5. आधुनिक संचार (Modern Communication) की परिभाषा, प्रकृति, महत्व एवं प्रकारों को समझाइए।
Explain Modern Communication with its meaning, definitions, nature, importance and types.
6. संचार में बाधाएँ (Barriers to Communication) क्या हैं? इनके प्रकारों का विस्तार से वर्णन कीजिए।
What are barriers to communication? Explain their types in detail.
7. भाषायी (Linguistic) एवं मनोवैज्ञानिक (Psychological) बाधाएँ उदाहरण सहित समझाइए।
Explain linguistic and psychological barriers with examples.
8. सांस्कृतिक, भौतिक एवं संगठनात्मक बाधाएँ संचार को कैसे प्रभावित करती हैं?
How do cultural, physical and organizational barriers affect communication?
9. व्यावसायिक पत्राचार (Business Correspondence) से आप क्या समझते हैं? इसके अर्थ, विशेषताएँ एवं प्रारूप समझाइए।
What is Business Correspondence? Explain its meaning, features and format.
10. व्यावसायिक पत्रों के प्रकार समझाइए -
Inquiry, Complaint, Credit, Order, Reply Letters एवं Circulars.

OR

Explain the types of business letters - Inquiry, Complaint, Credit, Order, Reply letters and Circulars.

11. मौखिक संचार (Oral Communication) का अर्थ, प्रकार एवं महत्व समझाइए।

Explain the meaning, types and importance of oral communication.

12. अशाब्दिक संचार (Non-Verbal Communication) क्या है? इसके प्रकारों का वर्णन कीजिए।

(Body Language, Sign Language and Para Language)

What is non-verbal communication? Explain its types

13. Written Communication और Oral Communication में अंतर स्पष्ट कीजिए।

Differentiate between written and oral communication.

14. रिपोर्ट लेखन की प्रक्रिया को चरणबद्ध समझाइए।

Explain the process of report writing step by step.

15. नोटिस (Notice) का अर्थ, उद्देश्य एवं प्रारूप समझाइए।

Explain the meaning, objectives and format of a notice.

16. एजेंडा एवं मिनट्स (Agenda and Minutes) से आप क्या समझते हैं? इनके तैयारी की प्रक्रिया समझाइए।

What do you understand by agenda and minutes? Explain their preparation process.

17. प्रबंधन सूचना प्रणाली (Management Information System - MIS) का अर्थ, उद्देश्य, प्रक्रिया एवं कार्य समझाइए।

Explain the meaning, objectives, process and functions of Management Information System (MIS).

Alexia College of Professional Studies

Roll No.
500 -/-/15/20

NP-102-B

January – February 2023

B. B. A. First Year (4 Y. D. C.) Special and Supplementary Examination

COMMUNICATION SKILLS

सम्प्रेषण कौशल

Major II / Minor and Elective Paper

मुख्य II / गौण एवं वैकल्पिक प्रश्नपत्र

Time 3 Hours]

[Max. Marks 70

[Min. Marks 25

नोट : सभी खण्ड अनिवार्य हैं। सभी के लिए अंक विभाजन योजना प्रश्नपत्र में दर्शाये अनुसार होगी। दृष्टि बाधित छात्रों के लिए 60 मिनट अतिरिक्त समय दिया जाएगा।

विश्वविद्यालय के पास अंक विभाजन के परिवर्तन का अधिकार सुरक्षित है।

Each section is compulsory. The marks distribution is same as shown in the question paper. The blind students will be given 60 minutes extra time.

University has all rights to change the distribution of marks.

खण्ड अ : अति लघुउत्तरीय प्रश्न Section A : Very Short Answer Question

3×4=12

नोट : सभी तीन प्रश्न अनिवार्य हैं। उत्तर हेतु अधिकतम शब्द सीमा 50 शब्द।

All three questions are compulsory. Maximum word limit for answer 50 words.

1. संचार का महत्व समझाइये।
What is the importance of Communication ?

अथवा OR

संचार को परिभाषित कीजिए।
Define Communication.

2. 'सेमिनार' पर संक्षेप में टिप्पणी लिखिए।
Write a short note on 'Seminar'.

अथवा OR

सार्वजनिक भाषण से आप क्या समझते हैं ?
What do you understand by Public Speech ?

3. कार्य सूची की बैठक (मीटिंग) में क्या भूमिका होती है ?
What is the role of Agenda in Meeting ?

अथवा OR

लिस्टिंग एवं हियरिंग के बीच अन्तर को समझाइये।
Explain the difference between Listening and Hearing.

Alexia

खण्ड ब : लघुउत्तरीय प्रश्न Section B : Short Answer Question

4×7=28

नोट : सभी चार प्रश्न अनिवार्य हैं। उत्तर हेतु अधिकतम शब्द सीमा 200 शब्द।

All four questions are compulsory. Maximum word limit for answer 200 words.

1. संचार प्रक्रिया के विभिन्न चरणों को विस्तृत में समझाइये।
Explain the various stages of Process of Communication in detail.

अथवा OR

प्रभावी संचार में आने वाली सामान्य बाधाएँ क्या हैं ? इन्हें कैसे दूर किया जा सकता है ?

What are the common barriers of Effective Communication ? How can we overcome them ?

P. T. O.

Alexia College of Professional Studies

Prepared by Prof. Chhatrapal katariya

2. समूह चर्चा को परिभाषित कीजिये। समूह चर्चा में भाग लेते समय किन बातों का ध्यान रखना चाहिए ?
Define Group Discussion. Highlight the points to be borne in mind while participating in Group Discussion.

अथवा OR

एक अच्छे सार्वजनिक भाषण के लक्षणों को लिखिए। भाषण तैयार करते समय किन बातों का ध्यान रखना चाहिए ?
Write the characteristics of a Good Public Speech. What points should be kept in mind while drafting a speech ?

3. अशाब्दिक सम्प्रेषण क्या है ? इसके महत्व एवं प्रकारों को समझाइये।
What is Non-Verbal Communication ? Explain its importance and types.

अथवा OR

एक साक्षात्कारकर्ता के लिए साक्षात्कार में क्या करना चाहिए और क्या नहीं करना चाहिए ?
What are the do's and don'ts of an Interview for an Interviewer ?

4. आपने मुम्बई की सनबैन कम्पनी को 500 सनग्लासेस का आर्डर यह कहते हुये दिया कि इसकी आपूर्ति 30 जनवरी तक हो जानी चाहिए क्योंकि यह गर्मी के लिए आवश्यक है। पर माल की आपूर्ति तय सीमा में नहीं हो पाने के कारण आप कम्पनी को पत्र लिखिए कि यह आर्डर अब निरस्त किया जाता है।
You have placed an order for 500 pairs sunglasses with Sun Ban Company of Mumbai saying that the goods are required for summer and must be delivered before 30th January. Write a letter cancelling the order as the goods are not delivered in time.

अथवा OR

आपने एक ड्रीमलैण्ड होटल खरीदा है, जिसका पुनर्निर्माण एक सम्मानीय आन्तरिक सज्जाकार कम्पनी द्वारा करवाया है। आपने इसको एक नया स्वरूप प्रदान किया है। आपको एक परिपत्र (सर्कुलर) तैयार कर पुराने होटल ग्राहकों को भेजना है, जिसमें आपको होटल के अपने स्वामित्व तथा इसकी नयी मनमोहक विशेषताओं के बारे में जानकारी प्रदान करना है।
You have recently purchased the Dreamland Hotel which has been renovated since, and with the help of a reputed firm of interior decorators, you have given it an altogether new appearance. Draft a circular letter be sent to old customers of the hotel announcing the change in proprietorship and the new attractive features introduced by you.

खण्ड स : दीर्घउत्तरीय प्रश्न Section C : Long Answer Question

Alexia

2×15=30

नोट : सभी दो प्रश्न अनिवार्य हैं। उत्तर हेतु अधिकतम शब्द सीमा 500 शब्द।

All two questions are compulsory. Maximum word limit for answer 500 words.

1. ईस्टर्न ट्रेडिंग कम्पनी, इन्दौर को एक बिजनेस डेवलपमेन्ट मैनेजर की आवश्यकता है, जो योजनायें बनाने तथा व्यवसायिक वृद्धि के लिए वास्तविक परिणामों को प्राप्त करने में सक्षम हो। उसे हिन्दी व इंगलिश भाषा लिखने व बोलने पर अधिकार हो। उपरोक्त जानकारी के आधार पर एक उचित सी. वी. बनाइये।
Eastern Trading Company, Indore, require a business development manager. The person should be able to plan for and produce tangible results in business group. He must have good command over spoken and written Hindi and English. Draft a suitable curriculum vitae keeping the above information in your knowledge.

अथवा OR

न्यू ईरा इंग्लिश स्कूल के अंग्रेजी शिक्षक के पद के लिए एक एप्लीकेशन लिखिए।
Draft an application for the post of the English Teacher of New Era English School.

2. व्यावसायिक पत्राचार से आप क्या समझते हैं ? व्यावसायिक पत्राचार को अधिक आकर्षक एवं प्रभावशाली कैसे बनाया जा सकता है ?
What do you understand by Business Correspondence ? How to make Business Correspondence more attractive and effective ?

अथवा OR

बायोडाटा बनाते समय क्या करना चाहिए एवं क्या नहीं करना चाहिए, इसके महत्वपूर्ण बिन्दुओं की लिस्ट बनाइये।
Make a list of the importance do's and don'ts while drafting a Resume.



► Affiliated to DAVV, Indore
► Recognized by Dept. of Higher Education Govt. of M.P.

BBA | BCOM | MSW | PGDCA

BUSINESS ECONOMICS

BBA-1ST YEAR

Includes

- ➔ **Syllabus**
- ➔ **Important Questions**
- ➔ **Past examination paper**



Notes as Per DAVV Syllabus

Prabhat Kiran Parisar, 25, Press Complex, A.B. Road, Indore
Ph: 0731-4047400, 8889035888 E-mail: alexiacollege@yahoo.in

Prepared by Prof. Chhatrapal katariya

Syllabus [पाठ्यक्रम]
B.B.A. Ist Year
Business Economics [व्यावसायिक अर्थशास्त्र]
Major Paper-III

UNIT - 1

Meaning, Definitions, Nature, and Scope of Economics. Contribution of Kautilya in Indian Economic Thought.

अर्थशास्त्र का अर्थ, परिभाषाएँ, प्रकृति और कार्यक्षेत्र। भारतीय आर्थिक चिंतन में कौटिल्य का योगदान।

Activity 1: Students, in groups, will create a poster or collage highlighting the main economic principles and managerial ideas of Kautilya. This activity will help students visually connect with economic and managerial concepts.

गतिविधि 1: छात्र समूह में कौटिल्य के प्रमुख आर्थिक सिद्धांतों और प्रबंधकीय विचारों को उजागर करते हुए एक पोस्टर या कोलाज तैयार करेंगे। यह गतिविधि छात्रों को आर्थिक और प्रबंधकीय अवधारणाओं से दृश्य रूप से जुड़ने में मदद करेगी।

Activity 2: Students will prepare and submit a write-up on various definitions of economics.

गतिविधि 2: छात्र अर्थशास्त्र की विभिन्न परिभाषाओं पर एक लेख तैयार करके प्रस्तुत करेंगे।

UNIT - 2

Managerial Economics - Meaning and Definitions, Characteristics, Functions and Importance. Role of Business Economics in Business Decision Making. Functions and Responsibilities of a Business Economist.

प्रबंधकीय अर्थशास्त्र - अर्थ और परिभाषाएँ, विशेषताएँ, कार्य और महत्व। व्यावसायिक निर्णय लेने में व्यावसायिक अर्थशास्त्र की भूमिका। व्यावसायिक अर्थशास्त्री के कार्य और उत्तरदायित्व।

Activity 1: Students, in small groups, will receive a word-search puzzle containing 8-10 key managerial economics terms. They will solve the puzzle and then each group will define the terms and explain how they apply to business decision-making.

गतिविधि 1: छात्र छोटे समूहों में विभाजित होकर 8-10 प्रमुख प्रबंधकीय अर्थशास्त्र शब्दों वाली एक शब्द-खोज पहेली प्राप्त करेंगे। वे पहेली को हल करेंगे और फिर प्रत्येक समूह शब्दों की परिभाषा देगा और बताएगा कि वे व्यावसायिक निर्णय लेने में कैसे लागू होते हैं।

Activity 2: Students, in small groups, will pick a familiar local business (local food stall, cafe, mobile shop etc.) and discuss what it sells, why people buy from it, how prices are set, and its likely costs. Students will present their ideas in class.

गतिविधि 2: छात्र छोटे समूहों में विभाजित होकर एक परिचित स्थानीय व्यवसाय (स्थानीय भोजनालय, कैफे, मोबाइल दुकान आदि) का चयन करेंगे और चर्चा करेंगे कि वह क्या बेचता है, लोग उससे क्यों खरीदते हैं, कीमतें कैसे निर्धारित की जाती हैं और उसकी संभावित लागतें क्या हैं। छात्र अपने विचार कक्षा में प्रस्तुत करेंगे।

UNIT - 3

Methods of Economic Study - Approaches to Economic Study: Inductive and Deductive Methods. Inductive Method: Meaning, Nature, History, Merits and Demerits. Deductive Method: Meaning, History, Nature, Merits and Demerits. Difference and Utility of both methods.

आर्थिक अध्ययन की विधियाँ - आर्थिक अध्ययन के दृष्टिकोण: आगमनात्मक और निगमनात्मक विधियाँ। आगमनात्मक विधि: अर्थ, प्रकृति, इतिहास, गुण-दोष। निगमनात्मक विधि: अर्थ, इतिहास, प्रकृति, गुण-दोष। दोनों विधियों की तुलना और उपयोगिता।

Activity 1: Students will work in small groups to create a collage or mind map that compares the Inductive and Deductive methods, focusing on their key features, differences, and applications in economics. Each group will present their work in class, followed by a short discussion on the real-world applications of each method.

गतिविधि 1: छात्र छोटे समूहों में मिलकर एक कोलाज या माइंड मैप बनाएंगे जो आगमनात्मक और निगमनात्मक विधियों की तुलना करेगा, जिसमें अर्थशास्त्र में उनकी प्रमुख विशेषताओं, अंतरों और अनुप्रयोगों पर ध्यान केंद्रित किया जाएगा। प्रत्येक समूह कक्षा में अपना कार्य प्रस्तुत करेगा, जिसके बाद प्रत्येक विधि के वास्तविक जीवन अनुप्रयोगों पर संक्षिप्त चर्चा होगी।

Activity 2: Students in groups will discuss real-life examples of the inductive and deductive methods based on observation. For the inductive method, they might explore how a shopkeeper notices higher ice cream sales on hot days. For the deductive method, they could consider how a company increases prices based on the theory that higher prices can lead to higher profit. Each group will share their findings and understand how these methods work in real-life situations.

गतिविधि 2: छात्र समूहों में अवलोकन पर आधारित आगमनात्मक और निगमनात्मक विधियों के वास्तविक जीवन के उदाहरणों पर चर्चा करेंगे। आगमनात्मक विधि के लिए, वे यह पता लगा सकते हैं कि कैसे एक दुकानदार गर्म दिनों में आइसक्रीम की अधिक बिक्री देखता है। निगमनात्मक विधि के लिए, वे विचार कर सकते हैं कि कैसे एक कंपनी इस सिद्धांत के आधार पर कीमतें बढ़ाती है कि अधिक कीमतों से अधिक लाभ हो सकता है। प्रत्येक समूह अपने निष्कर्ष साझा करेगा और समझेगा कि ये विधियाँ वास्तविक जीवन की स्थितियों में कैसे काम करती हैं।

UNIT - 4

Law of Demand - Meaning, factors affecting demand. Types of demand, law of demand and exceptions, measurement of demand. Demand forecasting.

मांग का नियम - अर्थ, मांग को प्रभावित करने वाले कारक। मांग के प्रकार, मांग का नियम और अपवाद, मांग का मापन। मांग का पूर्वानुमान।

Activity 1: In small groups, students will choose a local product (such as cold drinks, t-shirts, or mobile phones) and discuss the factors that increase or decrease its demand (such as price, income, or weather). They will also identify the type of demand it represents such as complementary or substitute. Each group will present their conclusions briefly in class.

गतिविधि 1: छोटे समूहों में, छात्र एक स्थानीय उत्पाद (जैसे ठंडे पेय, टी-शर्ट या मोबाइल फोन) चुनेंगे और उन कारकों पर चर्चा करेंगे जो इसकी मांग को बढ़ाते या घटाते हैं (जैसे कीमत, आय या मौसम)। वे यह भी पहचानेंगे कि यह किस प्रकार की मांग को दर्शाता है, जैसे पूरक या स्थानापन्न। प्रत्येक समूह कक्षा में संक्षेप में अपने निष्कर्ष प्रस्तुत करेगा।

Activity 2: In small groups, students will choose an advertisement (from TV, social media, or print) and analyze how it affects demand (based on factors like price, income, brand, or weather). They will also identify the type of demand it represents - such as necessary, complementary, or substitute. Each group will present their conclusions briefly in class.

गतिविधि 2: छोटे समूहों में, छात्र एक विज्ञापन (टीवी, सोशल मीडिया या प्रिंट से) चुनेंगे और विश्लेषण करेंगे कि यह मांग को कैसे प्रभावित करता है (कीमत, आय, ब्रांड या मौसम जैसे कारकों के आधार पर)। वे यह भी पहचानेंगे कि यह किस प्रकार की मांग को दर्शाता है - जैसे आवश्यक, पूरक या स्थानापन्न। प्रत्येक समूह कक्षा में संक्षेप में अपने निष्कर्ष प्रस्तुत करेगा।

UNIT - 5

Concept of Market - Meaning, Definitions, Classification, Perfect Competition, Imperfect Competition, and Monopoly Concept, Pricing, and Firm Equilibrium.

बाजार की अवधारणा - अर्थ, परिभाषाएँ, वर्गीकरण, पूर्ण प्रतिस्पर्धा, अपूर्ण प्रतिस्पर्धा और एकाधिकार की अवधारणा, मूल्य निर्धारण और फर्म संतुलन।

Activity 1: The faculty will present a list of various products and services (such as railway services, vegetable markets, mobile networks, school books). Students will match them with the appropriate market structures perfect competition, imperfect competition or monopoly and briefly explain the basis for their selection. The objective of this activity is to teach students to identify different market structures through real-life examples.

गतिविधि 1: शिक्षक विभिन्न उत्पादों और सेवाओं (जैसे रेलवे सेवाएँ, सब्जी बाजार, मोबाइल नेटवर्क, स्कूल की किताबें) की एक सूची प्रस्तुत करेंगे। छात्र उन्हें उपयुक्त बाजार संरचनाओं (पूर्ण प्रतिस्पर्धा, अपूर्ण प्रतिस्पर्धा या एकाधिकार) से मिलाएंगे और अपने चयन का आधार संक्षेप में समझाएंगे। इस गतिविधि का उद्देश्य छात्रों को वास्तविक जीवन के उदाहरणों के माध्यम से विभिन्न बाजार संरचनाओं को पहचानना सिखाना है।

Activity 2: Students, in groups, will observe a local market (such as a vegetable market, mobile store or online platform) and record the type of competition present perfect, imperfect, or monopoly. They will analyze aspects like pricing, the number of buyers and sellers, and the nature of the product, and share their observations in class.

गतिविधि 2: छात्र समूहों में एक स्थानीय बाजार (जैसे सब्जी बाजार, मोबाइल स्टोर या ऑनलाइन प्लेटफॉर्म) का अवलोकन करेंगे और उसमें मौजूद प्रतिस्पर्धा के प्रकार (पूर्ण, अपूर्ण प्रतिस्पर्धा या एकाधिकार) को दर्ज करेंगे। वे मूल्य निर्धारण, खरीदारों और विक्रेताओं की संख्या और उत्पाद की प्रकृति जैसे पहलुओं का विश्लेषण करेंगे और कक्षा में अपने अवलोकन साझा करेंगे।

Exam Oriented Important Question
परीक्षोपयोगी महत्वपूर्ण प्रश्न
B.B.A. Ist Year
Business Economics [व्यावसायिक अर्थशास्त्र]

UNIT - FIRST

1. What do you understand by Economics? In how many categories can the definitions of Economics be divided? Explain.
आप अर्थशास्त्र से क्या समझते हैं? अर्थशास्त्र की परिभाषाओं को कितनी भागों में बांटा जा सकता है? समझाइए।
OR
What in Economics of whom definition you will say the best? Explain.
अर्थशास्त्र में किसकी परिभाषा को आप सबसे अच्छा कहेंगे? समझाइए।
2. Describe the Subject Matter of Economics and state its scope.
अर्थशास्त्र के विषय वस्तु का वर्णन करें और इसके क्षेत्र को बताएं।
OR
"Economics is not only a science but is an art as well." Explain above statement.
"अर्थशास्त्र न केवल एक विज्ञान है बल्कि एक कला भी है।" उपरोक्त कथन की व्याख्या करें।
OR
Describe the scope and the nature of Economics.
अर्थशास्त्र के क्षेत्र और प्रकृति का वर्णन करें।
3. Who was Acharya Kautilya? Discuss in brief the economic thought of Kautilya.
आचार्य कौटिल्य कौन थे? कौटिल्य के आर्थिक विचारों पर संक्षेप में चर्चा करें।

UNIT - SECOND

4. Define managerial economics and its various characteristic.
प्रबंधकीय अर्थशास्त्र और उसकी विभिन्न विशेषताओं को परिभाषित करें।
5. Clearly state the role of managerial economist in business decision making.
बिज़नेस में फैसले लेने में प्रबंधकीय अर्थशास्त्र की भूमिका को साफ़-साफ़ बताएं।
6. Explain the role of a Managerial Economist and show his responsibilities.
एक प्रबंधकीय अर्थशास्त्री की भूमिका समझाएं और उसकी दायित्व बताएं।
OR
Who is Managerial Economist? Examine his role and responsibility in Business Management.
प्रबंधकीय अर्थशास्त्री कौन होता है? व्यवसायिक प्रबंध में उसकी भूमिका और ज़िम्मेदारी की जांच करें।
7. Describe the different functions of Managerial Economist.
प्रबंधकीय अर्थशास्त्री के अलग-अलग कामों के बारे में बताएं।

UNIT - THIRD

8. Explain the meaning, merits and demerits of Inductive method of economic study.
इकोनॉमिक स्टडी के इंडक्टिव मेथड का मतलब, फायदे और नुकसान बताएं।

OR

Clearly explain the Inductive method of economy study and describe its merits and demerits.
इकोनॉमी स्टडी के इंडक्टिव मेथड को साफ़-साफ़ समझाएँ और इसके फायदे और नुकसान बताएँ।

9. Clearly distinguish between deductive and inductive method and prove that both inductive and deductive methods are necessary.

डिडक्टिव और इंडक्टिव मेथड के बीच साफ़-साफ़ फ़र्क बताएं और साबित करें कि इंडक्टिव और डिडक्टिव दोनों मेथड ज़रूरी हैं।

OR

"Induction and deduction are both needed for scientific, thought just as the right and left foot both are needed for walking." Explain.

"वैज्ञानिक सोच के लिए इंडक्शन और डिडक्शन दोनों ज़रूरी हैं, ठीक वैसे ही जैसे चलने के लिए दाएँ और बाएँ दोनों पैरों की ज़रूरत होती है।" समझाइए।

10. Explain the meaning, merits, demerits of deductive method of economic study?
आर्थिक अध्ययन की डिडक्टिव मेथड का अर्थ, फायदे और नुकसान बताएं?

OR

What is deductive method? Clearly discuss the merits and demerits of it.

डिडक्टिव मेथड क्या है? इसके फायदे और नुकसान के बारे में विस्तार से बताएं।

11. Write difference between inductive method and deductive method.
इंडक्टिव मेथड और डिडक्टिव मेथड के बीच अंतर लिखिए।

UNIT - FOURTH

12. What is Law of Demand? Explain major exceptions of this law.
मांग का नियम क्या है? इस नियम के मुख्य अपवादों को समझाइए।

OR

Explain the Law of Demand. Why do demand curves slope down-wards to the right? Explain the circumstances to which demand curves slope upwards.

मांग के नियम को समझाइए। मांग वक्र दाईं ओर नीचे की ओर क्यों झुकते हैं? उन परिस्थितियों को समझाइए जिनमें मांग वक्र ऊपर की ओर झुकते हैं।

13. What do you understand by demand? Discuss various factors affecting demand.
आप मांग से क्या समझते हैं? मांग को प्रभावित करने वाले विभिन्न कारकों पर चर्चा करें।

14. What is demand forecasting discuss various kind of demand forecasting?
मांग के पूर्वानुमान क्या है? विभिन्न प्रकार की डिमांड फोरकास्टिंग पर चर्चा करें?

15. What are the Advantages of Demand Forecasting?
मांग के पूर्वानुमान के क्या फायदे हैं?

UNIT - FIFTH

16. What is Perfect Competition? How the Prices are deter-mined under perfect competition.
पूर्ण प्रतियोगिता क्या है? पूर्ण प्रतियोगिता के अंतर्गत कीमतें कैसे तय होती हैं?

OR

How prices are determined under perfect competition short and long run.
पूर्ण प्रतियोगिता में शॉर्ट और लॉन्ग रन में कीमतें कैसे तय होती हैं।

17. Is Perfect Competition & MYTH?
क्या पूर्ण प्रतियोगिता एक मिथक है?
18. Define monopoly. Discuss the price Determination under Monopoly.
एकाधिकार को परिभाषित करें। एकाधिकार के तहत कीमत निर्धारण पर चर्चा करें।
19. What is Monopoly? How does a monopolist fix the price of his product? Is it always inevitable that the monopoly price is higher than the competitive price? (He is crownless king).
एकाधिकार क्या है? एक एकाधिकारी अपने प्रोडक्ट की कीमत कैसे तय करता है? क्या यह हमेशा तय होता है कि मोनोपोली की कीमत कॉम्पिटिटिव कीमत से ज्यादा होगी? (वह बिना ताज का राजा होता है)।

OR

"A monopolist can determine the price or the quantity pro-duced at one time but not the both."
Amplify this statement.

"एक मोनोपोलिस्ट एक समय में कीमत या प्रोडक्शन की मात्रा तय कर सकता है, लेकिन दोनों नहीं।" इस बयान को विस्तार से समझाएँ।

BUSINESS ECONOMICS

B.A. / B.Com. / B.Sc. / B.H.Sc. / B.S.W. / B.J.M.C. / B.B.A. / B.C.A. / B.Voc.

I Year (4 Y. D.C.) Examination July - August 2024

Time: 3 Hours

Maximum Marks: 70

[Min. Marks 25]

Each section is compulsory. The marks distribution is same as shown in the question paper. The blind students will be given 60 minutes extra time. University has all rights to change the distribution of marks.

[6x1=6]

Section 'A': Objective Question

Attempt all questions.

1. The basic function of money is:

- (a) Medium of exchange
- (b) Transfer value
- (c) Saving of money
- (d) Distribution of social income

2. The equation of Fisher's money quantity theory of money is:

- (a) $MV = P$
- (b) $MV = T$
- (c) $P = T / (MV + M^1V^1)$
- (d) $MV + M^1V^1 = T$

3. $Y = C + S + I$ indicates:

- (a) The volume of total income
- (b) The volume of total expenditure
- (c) The volume of total monetary resources
- (d) The volume of saving and investment

4. Which of the following method of credit control is more direct and powerful:

- (a) Bank rate policy
- (b) Open market operation
- (c) Variable cash reserve ratio
- (d) Fixation of margin requirement

5. Monetary policy is:

- (a) Opposed to fiscal policy
- (b) Complementary to fiscal policy
- (c) More effective during depression
- (d) Direct measure to control effective demand

6. The objectives of monetary policy are:

- (a) Remain the same for all countries under all conditions.
- (b) Do not relate to economic growth to increase in employment.

- (c) Can come in clash with each other.
- (d) The can be only one objective at one time.

Section 'B' : Short Answer Questions (Attempt all Questions)

1. Explain about the determinants of the money supply.
OR
Explain the difference between Fisher and Cambridge equations.
2. Explain the objectives of monetary policy.
OR
Explain the structure of the interest rate.
3. Distinguish between money market and capital market.
OR
What is the importance of investment planning?
4. Explain the functions of commercial banks.
OR
What do you mean by international monetary policy transmission mechanism?
5. Explain role of monetary policy in developing country.
OR
What is the relation between monetary policy and economic growth?

**Section 'C' : Long Answer Question
(Attempt any two Questions)**

1. Discuss critically the Quantity theory of money by Milton Friedman.
2. Explain the nature, function, and instruments of the capital market.
3. Explain the credit control methods of Reserve Bank of India.
4. Explain the instrument of monetary policy. How is it effective in the recession period?

व्यावसायिक अर्थशास्त्र

बी.ए. / बी.कॉम. / बी.एस.सी. / बी.एच.एस.सी. / बी.एस.डब्ल्यू. / बी.जे.एम.सी. / बी.बी.ए. / बी.सी.ए. / बी.वोक.
प्रथम वर्ष (4 वर्षीय डिग्री पाठ्यक्रम) परीक्षा जुलाई - अगस्त 2024

समय: 3 घंटे

[कुल अंक: 70]

[न्यूनतम अंक 25]

प्रत्येक खंड अनिवार्य है। प्रश्न पत्र में अंक वितरण जैसा है, वैसा ही रहेगा। दृष्टिहीन छात्रों को अतिरिक्त 60 मिनट का समय दिया जाएगा। विश्वविद्यालय के पास अंक वितरण में परिवर्तन करने का अधिकार है।

[6x1=6]

खंड 'अ': उद्देश्यात्मक प्रश्न
सभी प्रश्नों का उत्तर दें।

1. मुद्रा का मूल कार्य क्या है:

- (अ) विनिमय का माध्यम
- (ब) हस्तांतरण मूल्य
- (स) धन की बचत
- (द) सामाजिक आय का वितरण

2. फिशर के मुद्रा मात्रा सिद्धांत का समीकरण है:

- (अ) $MV = P$
- (ब) $MV = T$
- (स) $P = T / (MV + M^1V^1)$
- (द) $MV + M^1V^1 = T$

3. $Y = C + S + I$ यह क्या सूचित करता है:

- (अ) कुल आय की मात्रा
- (ब) कुल व्यय की मात्रा
- (स) कुल मौद्रिक संसाधनों की मात्रा
- (द) बचत और निवेश की मात्रा

4. निम्नलिखित में से कौन सा क्रेडिट नियंत्रण का तरीका अधिक प्रत्यक्ष और शक्तिशाली है:

- (अ) बैंक दर नीति
- (ब) खुला बाजार संचालन
- (स) परिवर्तनीय नकद आरक्षित अनुपात
- (द) मार्जिन आवश्यकता का निर्धारण

5. मौद्रिक नीति क्या है:

- (अ) राजकोषीय नीति के विरोध में
- (ब) राजकोषीय नीति के पूरक के रूप में
- (स) मंदी के दौरान अधिक प्रभावी
- (द) प्रभावी मांग को नियंत्रित करने के लिए प्रत्यक्ष उपाय

6. मुद्रानिति के उद्देश्य हैं:

- (a) सभी देशों में सभी परिस्थितियों में समान रहते हैं।
- (b) रोजगार बढ़ाने के लिए आर्थिक विकास से संबंधित नहीं होते।
- (c) एक-दूसरे से टकरा सकते हैं।
- (d) एक समय में केवल एक उद्देश्य हो सकता है।

**Section 'B' : Short Answer Questions
(Attempt all Questions)**

1. मनी सप्लाई के निर्धारकों के बारे में व्याख्या करें।
OR
फिशर और कैम्ब्रिज समीकरण के बीच अंतर को व्याख्यायित करें।
2. मुद्रानिति के उद्देश्यों को व्याख्यायित करें।
OR
ब्याज दर की संरचना को व्याख्यायित करें।
3. मनी मार्केट और कैपिटल मार्केट में अंतर बताएं।
OR
निवेश योजना की महत्ता क्या है?
4. व्यावसिक बैंकों के कार्यों की व्याख्या करें।
OR
अंतर्राष्ट्रीय मुद्रा नीति प्रसारण तंत्र का क्या मतलब है?
5. विकसित देशों में मुद्रानिति नीति की भूमिका को व्याख्यायित करें।
OR
मुद्रानिति नीति और आर्थिक विकास के बीच संबंध क्या है?

**Section 'C' : Long Answer Question
(Attempt any two Questions)**

1. मिल्टन फ्रीडमैन द्वारा मुद्रास्फीति के सिद्धांत पर आलोचनात्मक चर्चा करें।
2. पूंजी बाजार के स्वरूप, कार्य और उपकरण की व्याख्या करें।
3. भारतीय रिज़र्व बैंक द्वारा लागू किए गए क्रेडिट नियंत्रण के तरीकों की व्याख्या करें।
4. मुद्रानिति नीति के उपकरणों की व्याख्या करें। मंदी के समय यह कैसे प्रभावी होता है?



► Affiliated to DAVV, Indore
► Recognized by Dept. of Higher Education Govt. of M.P.

BBA | BCOM | MSW | PGDCA

BUSINESS STATISTICS

**BBA-1ST YEAR
(MINOR)**

Includes

- ➔ **Syllabus**
- ➔ **Important Questions**
- ➔ **Past examination paper**



Notes as Per DAVV Syllabus

Prabhat Kiran Parisar, 25, Press Complex, A.B. Road, Indore
Ph: 0731-4047400, 8889035888 E-mail: alexiacollege@yahoo.in

Prepared by Prof. Chhatrapal katariya

**B.B.A. First Year,
Minor Paper-1
BUSINESS STATISTICS**

Unit-First [इकाई-प्रथम]

Introduction to Statistics Evolution of Statistics in India. Role of Statistical Methods in Indian Agriculture. Contribution of Ancient Indian Mathematicians in Statistics: Meaning, Definition and Scope of Statistics, Statistical Investigations and Laws of Statistics.

सांख्यिकी का परिचय, भारत में सांख्यिकी का विकास, भारतीय कृषि में सांख्यिकी विधियों की भूमिका, सांख्यिकी में प्राचीन भारतीय गणितज्ञों का योगदान: अर्थ, सांख्यिकी की परिभाषा और कार्यक्षेत्र, सांख्यिकी संबंधी जांच और सांख्यिकी के नियम।

Unit-Second [इकाई-द्वितीय]

Collection & Presentation of Data: Collection of Data, Methods of Data Collection, Primary and Secondary Data, Presentation of Data, Frequency Distribution.

डेटा का संग्रह एवं प्रस्तुतिकरण: डेटा का संग्रह, डेटा संग्रह की विधियाँ, प्राथमिक और द्वितीयक डेटा, डेटा का प्रस्तुतिकरण, आवृत्ति वितरण

Unit-Third [इकाई- तृतीय]

Measures of Central Tendencies - Methods of calculation of Mean, Median and Mode and its utility, Methods of calculation of Geometric Mean and Harmonic Mean and its utility.

केंद्रीय प्रवृत्तियों के मापन - माध्य, माधिका और बहुलक की गणना विधियाँ और उनकी उपयोगिता, ज्यामितीय माध्य और हार्मोनिक माध्य की गणना विधियाँ और उनकी उपयोगिता।

Unit-Fourth [इकाई-चतुर्थ]

Measures of Dispersion - Standard Deviation and Mean Deviation Meaning and Scope, Skewness - Concept and Methods.

प्रकीर्णन के मापन - मानक विचलन और माध्य विचलन का अर्थ और दायरा, विषमता - अवधारणा और विधियाँ।

Unit-Fifth [इकाई-पांचवीं]

Correlation Analysis - Karl Pearson's Coefficient of Correlation. Spearman's Rank Correlation - Methods. Regression - Lines of Regression, Methods.

सहसंबंध विश्लेषण - कार्ल पियर्सन का सहसंबंध गुणांक। स्पीयरमैन का रैंक सहसंबंध - विधियाँ। प्रतिगमन - प्रतिगमन रेखाएँ, विधियाँ।

Exam Oriented Important Question परीक्षोपयोगी महत्वपूर्ण प्रश्न

Unit-I

1. Write about the Evolution of Statistics in India?
भारत में सांख्यिकी के विकास के बारे में लिखें?
2. What do you mean by statistics? Discuss the nature of statistics.
सांख्यिकी से आपका क्या मतलब है? सांख्यिकी की प्रकृति पर चर्चा करें।
OR
Define statistics and clearly explain its nature.
सांख्यिकी को परिभाषित करें और इसकी प्रकृति को स्पष्ट रूप से समझाएँ।
3. What do you mean by statistics? Describe in brief to scope and divisions of statistics.
सांख्यिकी से आपका क्या मतलब है? सांख्यिकी के दायरे और डिवीजनों का संक्षेप में वर्णन करें।
4. What do you mean by statistics? Discuss its functions.
सांख्यिकी से आपका क्या मतलब है? इसके कार्यों पर चर्चा करें।
OR
What is statistics? Which type of activities derive in statistics?
सांख्यिकी क्या है? सांख्यिकी में किस प्रकार की गतिविधियाँ शामिल होती हैं?
OR
Describe meaning of statistics and explain its functions.
सांख्यिकी का अर्थ बताएं और इसके कार्यों की व्याख्या करें।
5. What is Statistical Investigation? Describe the preliminary steps you would take in planning of Statistical Investigation?
सांख्यिकीय जांच क्या है? सांख्यिकीय जांच की योजना बनाने में आप जो शुरुआती कदम उठाएंगे, उनका वर्णन करें?

Unit-II

6. What do you mean by data? State the types of data based on collection.
डेटा से आपका क्या मतलब है? कलेक्शन के आधार पर डेटा के प्रकार बताइए।
OR
Define data. Define and distinguish between primary and secondary data.
डेटा को परिभाषित करें। प्राइमरी और सेकेंडरी डेटा के बीच परिभाषा बताएं और अंतर स्पष्ट करें।
7. Define Classification and show their importance in statistical study.
वर्गीकरण को परिभाषित करें और सांख्यिकीय अध्ययन में इसके महत्व को बताएं।

Unit-III

8. Describe various methods of measuring central tendency and point out usefulness of each method.
सेंट्रल टेंडेंसी को मापने के अलग-अलग तरीकों के बारे में बताएं और हर तरीके की उपयोगिता बताएं।
OR

What is statistical average? How is it that different average are taken for different purpose?
सांख्यिकीय औसत क्या है? ऐसा क्यों है कि अलग-अलग उद्देश्यों के लिए अलग-अलग औसत लिए जाते हैं?

9. "Each average has its own characteristics; it is difficult to say which one is the best." Discuss with Example.
"हर एवरेज की अपनी खासियत होती है; यह कहना मुश्किल है कि कौन सा सबसे अच्छा है।" उदाहरण के साथ चर्चा करें।

Unit-IV

10. What is meant by dispersion? What are the various methods of measuring dispersion?
अपकिरण से क्या मतलब है? अपकिरण को मापने के अलग-अलग तरीके क्या हैं?

OR

Explain the term dispersion. What are the various methods of measuring dispersion?
अपकिरण शब्द को समझाइए। अपकिरण को मापने के विभिन्न तरीके क्या हैं?

11. Define Skewness. How does it differ from dispersion. Discuss the various methods of measuring skewness.
विषमता को परिभाषित करें। यह फैलाव से किस प्रकार भिन्न है? विषमता को मापने के विभिन्न तरीकों पर चर्चा करें।

OR

Define skewness. Discuss the various measures of skewness giving examples where necessary.
विषमता को परिभाषित करें। विषमता के विभिन्न उपायों पर चर्चा करें और जहाँ ज़रूरी हो, उदाहरण दें।

Unit-V

12. What is meant by correlation? Give general rules for interpreting its coefficient.
सहसंबंध से क्या मतलब है? इसके गुणांक की व्याख्या करने के लिए सामान्य नियम बताएं।

OR

Explain the meaning and significance of the concept of correlation. How would you calculate it from statistical point of view?
सह-संबंध की अवधारणा का अर्थ और महत्व समझाएँ। आप इसे स्टैटिस्टिकल नज़रिए से कैसे कैलकुलेट करेंगे?

13. Define 'Regression' and explain its importance.
'रिग्रेशन' को परिभाषित करें और इसके महत्व को समझाएं।

OR

Define the term regression and discuss the utility of regression.
रिग्रेशन शब्द को परिभाषित करें और रिग्रेशन की उपयोगिता पर चर्चा करें।

OR

What do you understand by the term 'regression'? State its utility in the field of economic enquiries.

'रिग्रेशन' शब्द से आप क्या समझते हैं? आर्थिक जांच के क्षेत्र में इसकी उपयोगिता बताएं।

14. How to construct the Regression equation by Least Square method? Explain.
लीस्ट स्क्वायर मेथड से रिग्रेशन इक्वेशन कैसे बनाएं? समझाइए।

Alexia College of Professional Studies

Roll No.
6000 30/40/30/40

NP-104

May – June 2023

B. B. A. First Year (4 Y. D. C.) Examination

BUSINESS STATISTICS

व्यावसायिक सांख्यिकी

मुख्य प्रश्नपत्र – II / गौण प्रश्नपत्र

Major Paper – II / Minor Paper

Alexia College
B.Com, BBA, MSW, PGDCA

Time 3 Hours]

[Max. Marks 70

[Min. Marks 25

नोट : सभी खण्ड अनिवार्य हैं। सभी के लिए अंक विभाजन योजना प्रश्नपत्र में दर्शाये अनुसार होगी। दृष्टि बाधित छात्रों के लिए 60 मिनट अतिरिक्त समय दिया जाएगा।

विश्वविद्यालय के पास अंक विभाजन के परिवर्तन का अधिकार सुरक्षित है।

Each section is compulsory. The marks distribution is same as shown in the question paper. The blind students will be given 60 minutes extra time.

University has all rights to change the distribution of marks.

खण्ड अ : वस्तुनिष्ठ प्रश्न Section A : Objective Question

6×1=6

नोट : सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।

All questions are compulsory.

1. अंकशास्त्र क्या है ?
What is Statistics ?
2. डेटा के प्रकार परिभाषित कीजिए।
Define types of Data.
3. निम्नलिखित का माध्य ज्ञात कीजिए : Find Mean of the following :
27, 32, 8, 10, 45, 90, 82.
4. मानक विचलन के प्रत्यक्ष और संक्षिप्त सूत्र लिखिए।
Write direct and short-cut formula of Standard Deviation.
5. स्पीयरमैन का सहसम्बन्ध सूत्र लिखिए।
Write Spearman's Rank Correlation Formula.
6. प्रतीपगमन क्या है ?
What is Regression ?

Alexia College
B.Com, BBA, MSW, PGDCA

Alexia College
B.Com, BBA, MSW, PGDCA

खण्ड ब : लघुउत्तरीय प्रश्न Section B : Short Answer Question

5×8=40

नोट : सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।

All questions are compulsory.

1. निम्नलिखित का माध्य ज्ञात कीजिए : Find Mean of the following :

x	:	1	2	3	4	5	6	7
y	:	5	9	12	17	14	10	6

अथवा OR

निम्नलिखित का औसत वेतन ज्ञात कीजिए : Find Median Wage of the following :

Wages	:	200–300	300–400	400–500	500–600	600–700
No. of Workers	:	3	5	20	10	5

P. T. O.

2. सांख्यिकी का महत्त्व एवं क्षेत्र लिखिए।
Write the importance and scope of Statistics.

अथवा OR

सांख्यिकी के महत्त्व और सीमाओं का वर्णन कीजिए।
Explain the functions and limitations of Statistics.

3. औसत विचलन की गणना कीजिए : Calculate Mean Deviation :

Age	:	20-30	30-40	40-50	50-60	60-70	70-80	80-90
Frequency	:	3	61	132	153	140	51	2

अथवा OR

मानक विचलन की गणना कीजिए : Calculate Standard Deviation :

Marks	:	0-10	10-20	20-30	30-40	40-50	50-60
Frequency	:	12	18	27	20	17	6

4. दो प्रतीपगमन समीकरण खोजिए : Find two Regression Equations :

X	:	146	152	158	164	170	176	182
Y	:	75	78	77	79	82	85	86

अथवा OR

रैंक सहसम्बन्ध की गणना कीजिए : Calculate Rank Correlation :

X	:	56	20	65	42	33	44	50	15	60
Y	:	50	35	70	25	58	75	60	45	80

5. निम्न में से किसी एक पर टिप्पणी लिखिए :

(अ) आवृत्ति वितरण (ब) हिस्टोग्राम।

Write short note on any one of the following :

(a) Frequency Distribution (b) Histogram.

खण्ड स : दीर्घउत्तरीय प्रश्न Section C : Long Answer Question

2×12=24

नोट : किन्हीं दो प्रश्नों के उत्तर दीजिये।

Answer any two questions.

1. कार्ल पियर्सन सहसम्बन्ध गुणांक की गणना कीजिए : Calculate Karl Pearson's Coefficient of Correlation :

X	:	63	71	54	66	65	70	56
Y	:	60	80	82	66	70	58	84

2. हिस्टोग्राम और आवृत्ति वक्र खींचिए : Draw the Histogram and Frequency Curve :

CI	:	11-13	13-15	15-17	17-19	19-21	21-23	23-25
f	:	6	53	85	56	21	16	8

3. माध्य, माध्यिका और बहुलक की गणना कीजिए : Calculate Mean, Median and Mode :

Marks (more than)	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
Frequency	140	133	118	100	75	45	25	9	2	0

4. मानक विचलन की गणना कीजिए : Calculate Standard Deviation :

Values	:	5-10	10-15	15-20	20-25	25-30	30-35	35-40
Frequency	:	6	8	17	21	15	11	2

5. सूचकांक संख्या को परिभाषित कीजिए। इसके प्रकारों की व्याख्या कीजिए।
Define Index Number. Explain its types.

Alexia College
B.Com, BBA, MSW, PGDCA



► Affiliated to DAVV, Indore
► Recognized by Dept. of Higher Education Govt. of M.P.

BBA | BCOM | MSW | PGDCA

FINANCIAL ACCOUNTING

BBA-1ST YEAR

Includes

- ➔ **Syllabus**
- ➔ **Important Questions**
- ➔ **Past examination paper**



Notes as Per DAVV Syllabus

Prabhat Kiran Parisar, 25, Press Complex, A.B. Road, Indore
Ph: 0731-4047400, 8889035888 E-mail: alexiacollege@yahoo.in

Syllabus

B.B.A. Ist Year

Financial Accounting (वित्तीय लेखांकन)

Minor-II

UNIT - FIRST

Introduction to Accounting- Accounting and its place in business between Financial Accounting, Cost Accounting and Management Keeping- Meaning, Advantages, Concepts and Conventions, Difference Practices. Ancient Accounting System Mahajani Method (Ancient Accounting. Accounting Practices: Traditional Indian Accounting form of Double Entry System).

Activity-1: Students will be working in a group. They will be provided with a list of financial transactions. Student will be required to prepare a report showing that after each transaction the Accounting Equation (Assets = Liabilities + Capital) holds good. (Assignment)

Activity-2: Students will be working in a group. Student will visit any local shop/business of their choice and observe its working. They will then make a list of Accounts (categorized under the heads Assets, Liabilities, Incomes & Expenses) that they think the shop/business must be having in its books of accounts.

लेखांकन का परिचय - वित्तीय लेखांकन, लागत लेखांकन और प्रबंधन लेखांकन के बीच लेखांकन और व्यवसाय में इसका स्थान - अर्थ, लाभ, अवधारणाएँ और परंपराएँ, विभिन्न पद्धतियाँ। प्राचीन लेखांकन प्रणाली महाजनी पद्धति (प्राचीन लेखांकन। लेखांकन पद्धतियाँ: दोहरी प्रविष्टि प्रणाली का पारंपरिक भारतीय लेखांकन रूप)।

गतिविधि-1: छात्र समूह में कार्य करेंगे। उन्हें वित्तीय लेन-देन की एक सूची दी जाएगी। छात्रों को एक रिपोर्ट तैयार करनी होगी जिसमें यह दर्शाया गया हो कि प्रत्येक लेन-देन के बाद लेखांकन समीकरण (परिसंपत्तियाँ = देनदारियाँ + पूंजी) सही है। (कार्य)

गतिविधि-2: छात्र समूह में कार्य करेंगे। छात्र अपनी पसंद की किसी भी स्थानीय दुकान/व्यवसाय का दौरा करेंगे और उसके कामकाज का अवलोकन करेंगे। फिर वे उन खातों (परिसंपत्तियाँ, देनदारियाँ, आय और व्यय शीर्षों के अंतर्गत वर्गीकृत) की एक सूची बनाएंगे जो उनके अनुसार दुकान/व्यवसाय के बहीखातों में होने चाहिए।

UNIT - SECOND

Type of books of accounts and their Preparation. Journal, Ledger, Trial Balance Computerized Accounting software - Cloud books, Wave, Tally.

Activity-1: Students will be working in a group. They will be provided with a list of financial transactions. Student will be required to pass journal entries, post transactions in Ledgers, balance the ledgers and finally prepare Trial Balance.

Activity-2: Students will be working in a group. They will be required to make a flowchart depicting the steps involved in recording a transaction in Tally, including a sample transaction (e.g., Sales or Purchase entry.)

लेखा पुस्तकों के प्रकार और उनकी तैयारी। जर्नल, लेजर, ट्रायल बैलेंस। कंप्यूटरीकृत लेखांकन सॉफ्टवेयर - क्लाउडबुक्स, वेव, टैली।

गतिविधि-1: छात्र समूह में कार्य करेंगे। उन्हें वित्तीय लेन-देन की एक सूची दी जाएगी। छात्रों को जर्नल प्रविष्टियाँ दर्ज करनी होंगी, लेन-देन को लेजर में दर्ज करना होगा, लेजर का मिलान करना होगा और अंत में ट्रायल बैलेंस तैयार करना होगा।

गतिविधि-2: छात्र समूह में कार्य करेंगे। उन्हें टैली में लेन-देन दर्ज करने की प्रक्रिया को दर्शाने वाला एक फ्लोचार्ट बनाना होगा, जिसमें एक नमूना लेन-देन (जैसे, बिक्री या खरीद प्रविष्टि) भी शामिल होगा।

UNIT - THIRD

Preparation of Final Account: Trading Account, Profit & Loss Account, Balance Sheet.

Activity-1: Students will be working in a group. They will be preparing a Trading Account, Profit & Loss Account and Balance Sheet using the Trial Balance made by them in Unit-2.

Activity-2: Students will be working in a group. They will create a personal balance sheet for their family by listing assets (house, car, cash, jewellery, etc.) and liabilities (loans, credit card debt, etc.) They will then calculate their family's net worth using the formula: Net Worth Total Assets - Total Liabilities.

अंतिम खाते की तैयारी: व्यापार खाता, लाभ-हानि खाता, बैलेंस शीट।

गतिविधि-1: छात्र समूह में कार्य करेंगे। वे इकाई-2 में बनाए गए ट्रायल बैलेंस का उपयोग करके व्यापार खाता, लाभ-हानि खाता और बैलेंस शीट तैयार करेंगे।

गतिविधि-2: छात्र समूह में कार्य करेंगे। वे अपने परिवार के लिए व्यक्तिगत बैलेंस शीट बनाएंगे, जिसमें वे परिसंपत्तियों (घर, कार, नकदी, आभूषण आदि) और देनदारियों (ऋण, क्रेडिट कार्ड का कर्ज आदि) को सूचीबद्ध करेंगे। फिर वे निम्न सूत्र का उपयोग करके अपने परिवार की कुल संपत्ति की गणना करेंगे: कुल संपत्ति = कुल परिसंपत्तियां - कुल देनदारियां।

UNIT - FOURTH

Bank Reconciliation Statement, Royalty Accounts.

Activity-1: Students will be working in a group. They will make a poster or collage depicting the reasons for difference between Cash Book and Bank Passbook.

Activity-2: Students will be working in a group. They will create a poster or collage illustrating different types of royalties.

बैंक समाधान विवरण, रॉयल्टी खाते।

गतिविधि-1: छात्र समूह में कार्य करेंगे। वे कैश बुक और बैंक पासबुक के बीच अंतर के कारणों को दर्शाते हुए एक पोस्टर या कोलाज बनाएंगे।

गतिविधि-2: छात्र समूह में कार्य करेंगे। वे विभिन्न प्रकार की रॉयल्टी को दर्शाते हुए एक पोस्टर या कोलाज बनाएंगे।

UNIT - FOURTH

Branch Accounts. Depreciation Accounting - Fixed Installment Method and Written Down Value Method.

Activity-1: Students will be working in a group. One student will act as the Head Office (HO) and other students as Branch Managers. The HO provides each branch with an imaginary initial stock, cash balance and records all transactions. Each branch will conduct a few imaginary transactions and record them. At end Branch Accounts will be prepared.

Activity-2: Students will be working in a group. They identify any one household asset (that is expected to last more than a year) with its purchase price. They will estimate the useful life of the asset and determine the depreciation percentage by dividing 100 by the useful life. Using this percentage, they will calculate depreciation using Diminishing Balance Method for few years.

शाखा खाते। मूल्यहास लेखांकन - निश्चित किस्त विधि और लिखित मूल्य विधि।

गतिविधि-1: छात्र समूह में कार्य करेंगे। एक छात्र मुख्यालय (HO) की भूमिका निभाएगा और अन्य छात्र शाखा प्रबंधक की। HO प्रत्येक शाखा को एक काल्पनिक प्रारंभिक स्टॉक और नकद शेष प्रदान करेगा और सभी लेन-देन दर्ज करेगा। प्रत्येक शाखा कुछ काल्पनिक लेन-देन करेगी और उन्हें दर्ज करेगी। अंत में शाखा खाते तैयार किए जाएंगे।

गतिविधि-2: छात्र समूह में कार्य करेंगे। वे किसी एक घरेलू संपत्ति (जिसके एक वर्ष से अधिक समय तक चलने की उम्मीद है) और उसके क्रय मूल्य की पहचान करेंगे। वे संपत्ति के उपयोगी जीवन का अनुमान लगाएंगे और उपयोगी जीवन को 100 से भाग देकर मूल्यहास प्रतिशत ज्ञात करेंगे। इस प्रतिशत का उपयोग करके, वे कुछ वर्षों के लिए घटते शेष विधि का उपयोग करके मूल्यहास की गणना करेंगे।

Exam Oriented Important Question
परीक्षोपयोगी महत्वपूर्ण प्रश्न
B.B.A. Ist Year
Financial Accounting (वित्तीय लेखांकन)

UNIT - FIRST

1. What was the Ancient Indian accounting System? State its features.
प्राचीन भारतीय अकाउंटिंग सिस्टम क्या था? इसकी विशेषताओं के बारे में बताएं।
OR
What do you mean by Mahajani accounting System? Write its essentials.
महाजनी अकाउंटिंग सिस्टम से आपका क्या मतलब है? इसकी ज़रूरी बातें लिखिए।
2. How to maintain the Accounts in Mahajani accounting method? Discuss.
महाजनी अकाउंटिंग तरीके से खाते कैसे मेंटेन करें? चर्चा करें।
3. What is book-keeping? Explain its main objectives. What is the difference between book-keeping and accountancy?
बुक-कीपिंग क्या है? इसके मुख्य उद्देश्यों के बारे में बताएं। बुक-कीपिंग और अकाउंटेंसी में क्या अंतर है?
4. What is Relationship of management accounting with financial accounting?
मैनेजमेंट अकाउंटिंग का फाइनेंशियल अकाउंटिंग से क्या संबंध है?
5. Explain the concepts of double entry system. Describe its merits and demerits.
डबल एंट्री सिस्टम के कॉन्सेप्ट्स को समझाएं। इसके फायदे और नुकसान बताएं।
6. What do you mean by 'Accounting'? What is need and objectives of accounting.
'अकाउंटिंग' से आपका क्या मतलब है? अकाउंटिंग की ज़रूरत और उद्देश्य क्या हैं?
7. What are Accounting Conventions? Explain the important Conventions, which are kept in mind while accounting.
अकाउंटिंग कन्वेंशन क्या हैं? महत्वपूर्ण कन्वेंशन के बारे में बताएं, जिन्हें अकाउंटिंग करते समय ध्यान में रखा जाता है।

UNIT - SECOND

8. What is meant by computerised accounts? Describe its characteristics.
कंप्यूटाइज्ड अकाउंट्स का क्या मतलब है? इसकी विशेषताओं का वर्णन करें।
9. What do you mean by Subdivision of Journal? Briefly describe each subsidiary book. Give advantages of subsidiary books.
जर्नल के सबडिवीजन से आपका क्या मतलब है? हर सब्सिडियरी बुक के बारे में संक्षेप में बताएं। सब्सिडियरी बुक्स के फायदे बताएं।
10. What do you mean by ledger? State its characteristics and importance/advantages.
लेजर से आपका क्या मतलब है? इसकी विशेषताएं और महत्व/फायदे बताएं।

11. What is Trial balance? How is it prepared and what are the objects of preparing it. Is Trial balance a conclusive or unchallengable proof of accuracy of accounts?
ट्रायल बैलेंस क्या है? इसे कैसे तैयार किया जाता है और इसे तैयार करने के क्या उद्देश्य हैं? क्या ट्रायल बैलेंस खातों की सटीकता का पक्का या अकाट्य सबूत है?

12. What do you mean by 'Suspense Account'?
'सस्पेंस अकाउंट' से आपका क्या मतलब है?

13. What is Depreciation? Why provision is necessary for it? What is the relation of depreciation with observation.
डेप्रिसिएशन क्या है? इसके लिए प्रोविजन क्यों ज़रूरी है? डेप्रिसिएशन का ऑब्ज़र्वेशन से क्या संबंध है?

OR

What do you understand by 'Depreciation'? Describe the causes of depreciation and explain why arrangement of depreciation is necessary in each year?
'डेप्रिसिएशन' से आप क्या समझते हैं? डेप्रिसिएशन के कारणों का वर्णन करें और समझाएं कि हर साल डेप्रिसिएशन का इंतज़ाम क्यों ज़रूरी है?

14. What is the meant by Depreciation? Give the names of various methods of Depreciation. Explain with examples any two.
डेप्रिसिएशन का क्या मतलब है? डेप्रिसिएशन के अलग-अलग तरीकों के नाम बताइए। किन्हीं दो तरीकों को उदाहरण देकर समझाइए।

OR

What is Depreciation? Describe various methods of Depreciation.
डेप्रिसिएशन क्या है? डेप्रिसिएशन के अलग-अलग तरीकों के बारे में बताएं।

UNIT - THIRD

15. What is balance sheet? Why it is prepared? Explain marshalling of assets and liabilities for the preparation of balance sheet.
बैलेंस शीट क्या है? इसे क्यों बनाया जाता है? बैलेंस शीट बनाने के लिए एसेट्स और लायबिलिटीज़ की मार्शलिंग के बारे में बताएं।

UNIT - FOURTH

16. What do you mean by Bank Reconciliation Statement? Discuss its characteristics.
बैंक रिकंसिलिएशन स्टेटमेंट से आपका क्या मतलब है? इसकी विशेषताओं पर चर्चा करें।

17. Discuss the causes and effects of difference between the balance of Passbook and that of bank column of cash book.
पासबुक के बैलेंस और कैश बुक के बैंक कॉलम के बैलेंस के बीच अंतर के कारणों और प्रभावों पर चर्चा करें।

UNIT - FIFTH

18. What is the meaning of Branch Accounts? What are the kinds of Branches and which rules of Accounting in Branches.
ब्रांच अकाउंट्स का क्या मतलब है? ब्रांच कितने तरह की होती हैं और ब्रांच में अकाउंटिंग के क्या नियम हैं?

OR

What are the kinds of Branches. Give rules for accounts in single account system.

ब्रांच कितने तरह की होती हैं? सिंगल अकाउंट सिस्टम में अकाउंट्स के लिए नियम बताएं।

19. Give the definitions of Royalty. Describe the accounting method in the books of Landlord.
रॉयल्टी की परिभाषाएँ दीजिए। मकान मालिक की किताबों में अकाउंटिंग के तरीके का वर्णन करें।

OR

Which journal entries pass in the book of Lessee and Landlord for Royalty?
रॉयल्टी के लिए लेसी और लैंडलॉर्ड की किताबों में कौन सी जर्नल एंट्री पास की जाती हैं?

ALEXIA COLLEGE OF PROFESSIONAL STUDIES

Roll No. :

July - August 2024
B. B. A. First Year (4 Y. D. C.) Examination
FINANCIAL ACCOUNTING
वित्तीय लेखांकन
Major Paper - I
मुख्य प्रश्नपत्र - I

Time 3 Hours

[Max. Marks 70]

[Min. Marks 25]

नोट : सभी खण्ड अनिवार्य हैं। सभी के लिए अंक विभाजन योजना प्रश्नपत्र में दर्शाई अनुसार होगी। दृष्टि बाधित छात्रों के लिए 60 मिनट अतिरिक्त समय दिया जाएगा। विश्वविद्यालय के पास अंक विभाजन के परिवर्तन का अधिकार सुरक्षित है।

Each section is compulsory. The marks distribution is same as shown in the question paper. The blind students will be given 60 minutes extra time. University has all rights to change the distribution of marks.

[6×1 = 6]

खण्ड अ : वस्तुनिष्ठ प्रश्न**Section A : Objective Question**

नोट : सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।

All questions are compulsory.

- वस्तुओं को विक्रय योग्य स्थिति में रखने का शुल्क किस खाते में समायोजित करना चाहिए ?
The charges of placing commodities into a saleable condition should be charged to which account ?
- बैलेंस शीट की तारीख पर, हम मूल्य ह्रास खाते के लिए संचित प्रावधान पर शेष राशि के साथ क्या व्यवहार करते हैं ?
At the balance sheet date, what treatment we do with the balance on the Accumulated Provision for Depreciation Account ?
- दिवालियापन की स्थिति में, वह स्टॉक जो सामान्य स्टॉक के ऊपर और ऋण खाते के नीचे दर्ज किया जाता है, वह है।
In the situation of Bankruptcy, a stock which is recorded above common stock and below Debt Account is
- भविष्य की कमाई की उम्मीद के लिए निवेशकों द्वारा उपयोग की जाने वाली जानकारी किसमें दर्ज की जाती है ?
Information that is used by investors for expecting future earnings is recorded in
- किसी जर्नल से वस्तुओं को उनके संबंधित खाता बही में स्थानांतरित करने की प्रक्रिया को कहा जाता है।
The process of transferring of items from a journal to their respective Ledger Accounts is called as
- सामान को विभाग A से विभाग B में एक मूल्य पर स्थानांतरित किया जाता है ताकि लागत पर 33.33% का लाभ शामिल हो। यदि विभाग Y के अंतिम स्टॉक का मूल्य 36,000 रुपये है, तो समापन स्टॉक पर स्टॉक आरक्षित की राशि होगी।
Goods are transferred from Department A to Department B at a price so as to include a profit of 33.33% on cost. If the value of Closing Stock of Department Y is Rs. 36,000, then the amount of stock reserve on Closing Stock will be

[5×8 = 40]

खण्ड ब : लघुउत्तरीय प्रश्न

Section B : Short Answer Question

नोट : सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।

All questions are compulsory.

1. बहीखाता क्या है ? इसके महत्व एवं प्रकारों पर चर्चा कीजिए।

What is Book Keeping ? Discuss its importance and types.

अथवा OR

लेखांकन समीकरण पर निम्नलिखित लेन-देनों का प्रभाव दिखाइए :

Show the effect of the following transactions on the Accounting Equation :

- (अ) नकद 50,000 रुपये के साथ व्यापार प्रारम्भ किया।

Started business with cash Rs. 50,000.

- (ब) वेतन 2,000 रुपये।

Salaries paid Rs. 2,000.

- (स) बकाया मजदूरी 200 रुपये।

Wages Outstanding Rs. 200.

- (द) ब्याज देय है लेकिन भुगतान नहीं किया गया 100 रुपये।

Interest due but not paid Rs. 100.

- (इ) अग्रिम भुगतान किया गया किराया 150 रुपये।

Rent paid in advance Rs. 150.

2. सुस्मिता लिमिटेड की पुस्तकों में जर्नल प्रविष्टियाँ पास कीजिए :

Pass Journal Entries in book of Susmita Ltd. :

- (अ) 1 अप्रैल, 2023 को सुस्मिता को 5,00,000 रुपये की पूँजी पर 10% ब्याज मिला।

On 1 April, 2023 Susmita got 10% interest on the capital of Rs. 5,00,000.

- (ब) 9 अप्रैल, 2023 को सुस्मिता ने 8,000 की निकासी पर 15% ब्याज का भुगतान किया।

On 9 April, 2023 Susmita paid 15% interest on drawings of Rs. 8,000.

- (स) 11 अप्रैल, 2023 को एक कर्मचारी का वेतन 5,000 रुपये देय है।

On 11 April, 2023 the Salary of an employee is due for Rs. 5,000.

- (द) 13 अप्रैल, 2023 को 10,00,000 रुपये लागत वाली मशीनरी पर 10% मूल्य ह्रास प्रदान कीजिए।

On 13 April, 2023 Provide 10% depreciation on Machinery costing Rs. 10,00,000.

- (इ) 19 अप्रैल, 2023 को 4,000 रुपये का सामान नमूना मुफ्त के रूप में वितरित किया गया।

On 19 April, 2023 Goods for Rs. 4,000 were distributed as free samples.

- (फ) 24 अप्रैल, 2023 को 25,000 रुपये का सामान एक कर्मचारी द्वारा चुरा लिया गया।

On 24 April, 2023 Goods worth Rs. 25,000 were stolen by an employee.

- (ज) 27 अप्रैल, 2023 को 3,00,000 रुपये मूल्य का सामान आग से नष्ट हो गया और बीमा कंपनी ने 60% राशि का दावा भुगतान किया।

On 27 April, 2023 Goods worth Rs. 3,00,000 were destroyed by fire and the insurance company paid a claim for 60% amount.

अथवा OR

कम्प्यूटरीकृत लेखांकन की क्या आवश्यकता है ? टैली के गेटवे के बारे में समझाइए।

What is the need of Computerized Accounting ? Explain about gateway of Tally.

3. निम्न में से किन्हीं चार प्रश्नों के उत्तर दीजिए :

Answer any four questions of the following :

- (अ) अंतिम स्टॉक को लागत या शुद्ध वसूली योग्य मूल्य में से कम पर क्यों आँका जाता है ?
Why do accountants value Closing Stock at lower of cost or net realizable value ?
- (ब) बकाया व्यय प्रदान करने की आवश्यकता क्यों होती है ?
Why do you need to provide Outstanding Expenses ?
- (स) अग्रिम व्यय को चालू वर्ष के व्यय से अलग क्यों किया जाता है और बैलेंस शीट में चालू सम्पत्ति के रूप में क्यों दिखाया जाता है ?
Why are prepaid expenses segregated from Current Year's Expenses and taken to Balance Sheet as Current Asset ?
- (द) यदि मूल्य ह्रास से लाभ कम होता है, सम्पत्तियों का मूल्य घटता है और स्वामी की पूँजी भी कम होती है, तो उद्यम मूल्य ह्रास क्यों प्रदान करते हैं ?
If depreciation reduces profit, reduces value of assets and also reduces capital of the proprietor, then why do enterprises provide depreciation ?
- (इ) अर्जित आय को लाभ-हानि खाते में क्यों जमा किया जाता है और बैलेंस शीट में चालू सम्पत्ति के रूप में क्यों दिखाया जाता है ?
Why is accrued income credited to the Profit and Loss Account and shown as Current Asset in the Balance Sheet?
4. बैंक समन्वय विवरण तैयार करने के प्रकार और चरणों पर चर्चा कीजिए।
Discuss types and steps to prepare Bank Reconciliation Statement.
- अथवा OR**
- 31 दिसम्बर, 2012 को समाप्त होने वाली अवधि के लिए निम्नलिखित विवरणों से बैंक समन्वय विवरण तैयार कीजिए :
- (अ) 31-12-2012 को पास बुक के अनुसार अधिव्यय 7,600 रुपये।
Overdraft as per Pass Book on 31-12-2012 Rs. 7,600.
- (ब) बैंक जमा किए गए चेक बैंक द्वारा एकत्र नहीं किए गए 4,200 रुपये।
Cheques deposited but not collected by the bank Rs. 4,200.
- (स) आकस्मिक शुल्क कैश बुक में दर्ज नहीं किया गया 80 रुपये।
Incidental Charges not recorded in Cash Book Rs. 80.
- (द) 7,800 रुपये के चेक जारी किए गए थे लेकिन भुगतान हेतु केवल 4,400 रुपये प्रस्तुत किए गए।
Cheques were issued for Rs. 7,800 but only Rs. 4,400 were presented for payment.
- (इ) बैंक द्वारा भुगतान किया गया बीमा प्रीमियम 4,200 रुपये कैश बुक में दर्ज नहीं किया गया है।
Insurance Premium paid by bank not recorded in the Cash Book Rs. 4,200.
- (फ) 31 दिसम्बर, 2012 को बैंक में 358 रुपये नकद जमा किए गए थे, लेकिन कैशियर ने गलती से बैंक कॉलम में 485 रुपये डेबिट कर दिए।
On 31st December, 2012 cash was deposited in bank Rs. 358 but the cashier debited the Bank Column with Rs. 485 by mistake.
5. हेमन्त ने 1-1-2010 को वेंकट ऑयल लिमिटेड से एक तेल का कुआँ पट्टे पर लिया। न्यूनतम किराया 2,00,000 रुपये था और रॉयल्टी 20 रुपये प्रति टन कच्चे तेल की अदायगी थी। ऐसे अल्प-कार्य के बाद के दो वर्षों में अल्प-कार्य की वसूली की जा सकती थी। पहले 4 वर्षों के दौरान आउटपुट थे - 5,500; 8,000; 11,250; 12,500 टन। हेमन्त की पुस्तकों में न्यूनतम किराया खाता, रॉयल्टी खाता, अल्प-कार्य खाता और वेंकट ऑयल लिमिटेड का खाता तैयार कीजिए।
Hemant leased an oil well from Venkat Oil Ltd. on 1-1-2010. The minimum rent was Rs. 2,00,000 and royalty was Rs. 20 per ton of crude oil raised. The short-workings were recoverable in the succeeding two years of such short-workings. The outputs during the first 4 years were - 5,500; 8,000; 11,250; 12,500 tons. Prepare Minimum Rent A/c, Royalty A/c, Short-Workings A/c and Venkat Oil Ltd's A/c in the books of Hemant.
- अथवा OR**

31-3-2012 की शाम को पेट्रोल के कार्यालय परिसर में आग लगने से अधिकांश पुस्तकें और अभिलेख नष्ट हो गए। बचे हुए दस्तावेजों से निम्नलिखित जानकारी एकत्र की गई है :

अल्प-कार्य की वसूली :

2009-10 4,000 रुपये (2006-07 में उत्पन्न अल्प-कार्य के लिए)

2010-11 8,000 रुपये (2007-08 में कम समय तक काम करने के लिए 1,000 रुपये मासिक)

2011-12 2,000 रुपये

अल्प-कार्य बकाया :

3,000 रुपये 2008-09

3,600 रुपये 2009-10

2,000 रुपये 2011-12

2008-09 में मकान मालिक को 50,000 रुपये का भुगतान किया गया था। रॉयल्टी समझौते में लिखित राशि के लिए देय न्यूनतम किराया और जिस वर्ष शॉर्ट-वर्किंग उत्पन्न होती है, उसके अगले 3 वर्षों के भीतर शॉर्ट-वर्किंग की प्रतिपूर्ति का एक खंड शामिल है।

वर्ष 2008-09 के बाद मकान मालिक को भुगतान के सम्बन्ध में जानकारी आसानी से उपलब्ध नहीं है। पेट्रोल की पुस्तकों में अल्प-कार्य बकाया और रॉयल्टी खाता दिखाइए।

A fire occurred in the office premises of lessee in the evening of 31-3-2012 destroying most of the books and records. From the documents saved, the following information is gathered :

Short-working recovered :

Rs. 4,000 (towards short-workings which arose in 2006-07) 2009-10

Rs. 8,000 (including Rs. 1,000 for short-working 2007-08) 2010-11

Rs. 2,000 2011-12

Short-working lapsed :

Rs. 3,000 2008-09

Rs. 3,600 2009-10

Rs. 2,000 2011-12

A sum of Rs. 50,000 was paid to the landlord in 2008-09. The agreement of Royalty contains a clause of Minimum Rent payable for fixed amount and recoupment of short-workings within 3 years following the year in which Short-workings arise.

Information as regards payments to landlord subsequent to the year 2008-09 is not readily available.

Show the Short-Working Account and the Royalty Account in the books of Lessee.

[2×12 = 24]

खण्ड स : दीर्घउत्तरीय प्रश्न

Section C : Long Answer Question

नोट : किन्हीं दो प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

Answer any two questions.

1. रोकड़ बही के अनुसार शेष और बैंक पासबुक के अनुसार शेष के बीच अंतर के मुख्य कारणों को संक्षेप में बताइए।
Briefly explain the main reasons for differences between Balances as per Cash Book and Balance as per Bank Passbook.
2. दिल्ली टूरिस्ट सर्विस लिमिटेड ने 1 अप्रैल, 2009 को मारुति उद्योग लिमिटेड से 1,64,000 रुपये की नकद कीमत पर एक मोटर वैन खरीदी। खरीद किराया खरीद के आधार पर थी। अनुबंध पर हस्ताक्षर करते समय 50,000 रुपये का भुगतान किया गया और उसके बाद 31 मार्च को प्रतिवर्ष 50,000 रुपये का भुगतान तीन वर्षों के लिए किया गया। ब्याज 15% प्रति वर्ष की दर से लगाया गया।

Depreciation was written off at the rate of 25 per cent per annum on the Reducing Installment System. Delhi Tourist Service Ltd. closes its books every year on 31st March. Prepare the necessary Ledger Accounts in the books of Delhi Tourist Service Ltd.

3. निम्नलिखित त्रुटियों को सुधारने के लिए आवश्यक जर्नल प्रविष्टियाँ पास कीजिए :

- (अ) मालिक द्वारा व्यक्तिगत उपयोग के लिए निकाली गई 200 रुपये की राशि को व्यापार व्यय में डेबिट किया गया।
Rs. 200 withdrawn by proprietor for personal use was debited to business expenses.
- (ब) नकद में 300 रुपये के सामान की खरीद को गलत तरीके से बिक्री पुस्तक में दर्ज किया गया।
Cash purchase of goods for Rs. 300 was wrongly recorded in Sales Book.
- (स) मध्यम 100 रुपये की क्रेडिट बिक्री को गलत तरीके से खरीद पुस्तक के माध्यम से पारित कर दिया गया।
Credit sale of Rs. 100 was wrongly passed through Purchase Book.
- (द) मजदूरी के नाम 150 रुपये की देय मजदूरी का भुगतान किया गया।
Outstanding wages of Rs. 150 were paid.
- (इ) कैशियर द्वारा वेतन के रूप में दिए गए 375 रुपये उनके निजी खाते से डेबिट किए गए।
Rs. 375 paid as salary was debited to personal account of cashier.
- (फ) भवन विस्तार के लिए 2,750 रुपये के बिल को भवन मरम्मत खाते में डेबिट किया गया।
Bill of Rs. 2,750 for extension of building was debited to Building Repairs Account.
- (ज) ग्राहक द्वारा लौटाए गए 500 रुपये के सामान को स्टॉक में ले लिया गया, लेकिन रिटर्न पोस्ट नहीं किया गया।
Goods worth Rs. 500 returned by customer were taken into stock but return was not posted.
- (झ) सेठी को पुराना फर्नीचर 200 रुपये में बेचा गया जिसे सेल्स बुक में दर्ज किया गया।
Old furniture sold to Sethi for Rs. 200 was entered in Sales Book.
- (ञ) किसी पुस्तक की खरीद के अंत में कुल राशि 100 रुपये से कम थी।
Total of Purchases Book was short by Rs. 100.
- (ट) ब्याज के रूप में प्राप्त 80 रुपये की राशि को कमीशन में जमा किया गया।
Rs. 80 received as interest was credited to Commission.

Pass necessary Journal Entries to rectify the following errors :

- (a) An amount of Rs. 200 withdrawn by owner for personal use was debited to trade expenses.
- (b) Purchase of goods of Rs. 300 from Nathan was wrongly entered in sales book.
- (c) A credit sale of Rs. 100 to Santhanam was wrongly passed through purchase book.
- (d) Rs. 150 received from Malhotra was credited to Mehrotra.
- (e) Rs. 375 paid as salary to Cashier Dhawan was debited to his Personal A/c.
- (f) A bill of Rs. 2,750 for extension of building was debited to Building Repairs A/c.
- (g) Goods of Rs. 500 returned by Akashdeep were taken into stock, but returns were not posted.
- (h) Old furniture sold for Rs. 200 to Sethi was recorded in sales book.
- (i) The period end total of sales book was undercast by Rs. 100.
- (j) Amount of Rs. 80 received as interest was credited to commission.

4. निम्नलिखित विवरणों से 31 मार्च, 2018 को समाप्त वर्ष के लिए मधु की बैलेंस शीट तैयार कीजिए :

From the following particulars, prepare the Balance Sheet of Madhu, for the year ended 31st March, 2018 :

विवरण / Particulars	₹ विवरण / Particulars ₹		
पूँजी Capital	2,00,000	निवेश Investments	20,000
आहरण Drawings	40,000	प्राप्य विपत्र Bills Receivable	10,000
हाथ में नकद Cash in Hand	15,000	विविध लेनदार Sundry Creditors	40,000
बैंक से ऋण Loan from Bank	40,000	देय विपत्र Bills Payable	20,000
बैंक ओवरड्राफ्ट Bank Overdraft	20,000	साख Goodwill	60,000

विविध देनदार Sundry Debtors	80,000	भूमि एवं भवन Land and Building	50,000
वाहन Vehicles	80,000	बैंक में नकद Cash at Bank	25,000

अंतिम खाते तैयार करते समय निम्नलिखित समायोजन किए गए :

- (अ) बकाया देनदारियाँ : वेतन 10,000 रुपये; मजदूरी 20,000 रुपये; बैंक ओवरड्राफ्ट पर ब्याज 3,000 रुपये और बैंक ऋण पर ब्याज 6,000 रुपये।
- (ब) पूँजी पर 10% प्रति वर्ष की दर से ब्याज प्रदान कीजिए।
- (स) अशोध्य ऋण की राशि 10,000 रुपये और विविध देनदारों पर 10% की दर से अशोध्य ऋणों के लिए प्रावधान कीजिए।
- (द) समापन स्टॉक की राशि 1,20,000 रुपये।
- (इ) वाहनों पर 10% प्रति वर्ष की दर से मूल्य ह्रास कीजिए।
- वर्ष के लिए शुद्ध लाभ उपरोक्त सभी समायोजनों पर विचार करने के बाद 96,000 रुपये है।

The following adjustments were made at the time of preparing the Final Accounts :

- (a) Outstanding Liabilities : Salaries Rs. 10,000; Wages Rs. 20,000; Interest on Bank Overdraft Rs. 3,000 and Interest on Bank Loan Rs. 6,000.
- (b) Provide interest on Capital @ 10% p.a.
- (c) Bad Debts amounted to Rs. 10,000 and make a provision for Bad Debts @ 10% on Sundry Debtors.
- (d) Closing Stock amounted to Rs. 1,20,000.
- (e) Depreciate Vehicles @ 10% p.a.

Net Profit for the year amounted to Rs. 96,000 after considering all the above adjustments.

5. मधु लिमिटेड ने एक सेकेंड-हैंड प्लांट 1 जुलाई, 2011 को 7,50,000 रुपये में खरीदा और तुरंत ओवरहॉलिंग में 2,50,000 रुपये खर्च किए। 1 जनवरी, 2012 को एक अतिरिक्त मशीन 6,50,000 रुपये में खरीदी। 1 अक्टूबर, 2013 को 1 जुलाई, 2011 को खरीदे गए प्लांट को अप्रचलित घोषित किया गया और इसे 2,50,000 रुपये में बेच दिया। उस तारीख को 15,00,000 रुपये की लागत से एक नई मशीनरी खरीदी गई। हासमान शेष पद्धति पर प्रति वर्ष 15% की दर से मूल्य ह्रास प्रदान किया गया। प्रत्येक वर्ष पुस्तकों को 31 मार्च को बंद किया जाता है।

आपको 31 मार्च, 2014 तक प्लांट और मशीनरी खाता तैयार करना आवश्यक है।

Shyama Limited purchased a second-hand plant for Rs. 7,50,000 on 1st July, 2011 and immediately spent Rs. 2,50,000 in overhauling. On 1st January, 2012 an additional machinery at a cost of Rs. 6,50,000 was purchased. On 1st October, 2013 the plant purchased on 1st July, 2011 became obsolete and it was sold for Rs. 2,50,000. On that date a new machinery was purchased at a cost of Rs. 15,00,000. Depreciation was provided @ 15% per annum on Diminishing Balance Method. Books are closed on 31st March in every year.

You are required to prepare Plant and Machinery Account up to 31st March, 2014.

Roll No.
500 -/-/15/20

ALEXIA COLLEGE

NP-105-B

January – February 2023

B. B. A. First Year (4 Y. D. C.) Special and Supplementary Examination

FINANCIAL ACCOUNTING

वित्तीय लेखांकन

Major Paper – I

मुख्य प्रश्नपत्र – I

Time 3 Hours]

ALEXIA COLLEGE

[Max. Marks 70

[Min. Marks 25

नोट : सभी खण्ड अनिवार्य हैं। सभी के लिए अंक विभाजन योजना प्रश्नपत्र में दर्शाये अनुसार होगी। दृष्टि बाधित छात्रों के लिए 60 मिनट अतिरिक्त समय दिया जाएगा।

विश्वविद्यालय के पास अंक विभाजन के परिवर्तन का अधिकार सुरक्षित है।

Each section is compulsory. The marks distribution is same as shown in the question paper. The blind students will be given 60 minutes extra time.

University has all rights to change the distribution of marks.

खण्ड अ : अति लघुउत्तरीय प्रश्न Section A : Very Short Answer Question

3×4=12

नोट : सभी तीन प्रश्न अनिवार्य हैं। उत्तर हेतु अधिकतम शब्द सीमा 50 शब्द।

All three questions are compulsory. Maximum word limit for answer 50 words.

1. “प्रत्येक नाम के लिये जमा होता है।” उदाहरण सहित समझाइये।
“Every debit has corresponding credit.” Explain with example.

अथवा OR

जर्नल में विभिन्न खातों को नामे जमा करने के नियम बताइये।

Show the rules for debit, credit in journal different types of Accounts.

2. तलपट बनाने के नियमों का उल्लेख कीजिए।
Mention the rules for preparing Trial Balance.

अथवा OR

कम्प्यूटरीकृत लेखांकन प्रणाली में तलपट एवं अन्तिम खाते कैसे बनाये जाते हैं ?

How can prepared Trial Balance and Final Account in Computerized System ?

3. अदत्त व्यय का अर्थ एवं अन्तिम खातों पर प्रभाव बताइये।
Give the meaning of outstanding expenses and effect on Final Accounts.

अथवा OR

विभागीय लेखों में अप्रत्यक्ष व्ययों के वितरण के आधार बताइये।

Point out the basis of allocation of Interest Expenses in Departmental A/c.

खण्ड ब : लघुउत्तरीय प्रश्न Section B : Short Answer Question

4×7=28

नोट : सभी चार प्रश्न अनिवार्य हैं। उत्तर हेतु अधिकतम शब्द सीमा 200 शब्द।

All four questions are compulsory. Maximum word limit for answer 200 words.

1. दोहरा लेखा प्रणाली के सिद्धान्त समझाइये।
Explain the principles of Double Entry System.

अथवा OR

वित्तीय लेखांकन और प्रबन्धकीय लेखांकन में तुलना एवं अन्तर कीजिये।

Compare and distinguish between Financial Accounting and Management Accounting.

ALEXIA COLLEGE

P. T. O.

2. उपार्जित आय एवं अनुपार्जित आय का अर्थ और अन्तर बताइये।
Show the meaning and difference between Accrued Income and Unaccrued Income.
अथवा OR
कम्प्यूटरीकृत लेखांकन में लेजर क्रिएट करने की विधि समझाइये।
Discuss the procedure for Ledger Creation in Computerized Accounting System.
3. मूल्य ह्रास की राशि का निर्धारण करने वाले तत्व बताइये।
Mention the factors determining the Amount of Depreciation.
अथवा OR
विदेशी शाखा तलपट परिवर्तन के नियम समझाइये।
Rule regarding conversion of Trial Balance of Foreign Branch.
4. विभागीय लाभ-हानि खाता तैयार करने के नियम बताइये।
Point out rules regarding Departmental Profit-Loss Account.
अथवा OR
अल्प कार्य राशि या लघु कार्य राशि पर उदाहरण सहित टिप्पणी लिखिये।
Write a short note on Short Working with example.

खण्ड स : दीर्घउत्तरीय प्रश्न Section C : Long Answer Question

2×15=30

नोट : सभी दो प्रश्न अनिवार्य हैं। उत्तर हेतु अधिकतम शब्द सीमा 500 शब्द।

All two questions are compulsory. Maximum word limit for answer 500 words.

1. प्रापटी संकेत की पुस्तकों से 30/6/21 को निम्न तलपट तैयार किया गया :
Following Trial Balance is prepared on 30/6/21 from the books of Property Sanket :

तलपट (Trial Balance)			
	रुपये (Rs.)		रुपये (Rs.)
क्रय समायोजित (Purchase Adjusted)	84,600	विक्रय (Sales)	1,20,000
देनदार (Debtors)	47,200	संदिग्ध ऋण कोष (Bad Debts Reserve)	1,000
अन्तिम स्कन्ध (Closing Stock)	8,200	लेनदार (Creditors)	7,500
मजदूरी (Wages)	9,300	अदत्त मजदूरी	
पूर्वदत्त बीमा (Prepaid Insurance) (1-7-20)	250	(Outstanding Wages) (1-7-2020)	360
रोकड़ (Cash)	1,000	लाभांश और ब्याज (Dividend and Interest)	2,080
अर्जित ब्याज (Accrued Interest) (30-6-21)	120	पूंजी खाता (Capital Account)	28,470
विविध व्यय (बीमा सहित)			
(Misc. Exp.) (Including Insurance)	8,740		
	1,59,410		1,59,410

समायोजन :

(अ) अदत्त व्यय 440 विविध व्यय

(ब) पूर्वदत्त व्यय : बीमा 100, मजदूरी 160।

Adjustments :

(a) Outstanding Misc. Exp. 440

(b) Prepaid Exp. : Insurance 100, Wages 160.

अथवा OR

टैली में नई कम्पनी क्रिएट करने की प्रक्रिया समझाइये।

Explain the procedure for creating a new company in Tally Software.

2. कम्प्यूटर लेखांकन में खाता समूह क्या होते हैं? सिंगल ग्रुप एवं मल्टीपल ग्रुप सम्बन्धी विभिन्न कार्यविधि समझाइये।
What do you mean by Ledger Groups in Computer Accounting? Discuss the functional activities regarding single group and multiple group.

अथवा OR

बैंक समाधान विवरण से क्या तात्पर्य है? यह क्यों बनाया जाता है? यह रोकड़ बही एवं पासबुक के शेषों में अन्तर के कारण बताइये।

What is meant by Bank Reconciliation Statement? Why is it prepared? Discuss the reasons of difference in balances of Cash Book and Pass Book.

Roll No.....

June - July 2022
B. B. A. First Year (4 Y. D. C.) Examination
FINANCIAL ACCOUNTING
वित्तीय लेखांकन
Major Paper - I
मुख्य पत्र - I

Time : 3 Hours

[Max. Marks 70]

[Min. Marks 25]

नोट : सभी प्रश्न अनिवार्य हैं। सभी के लिए अंक वितरण प्रश्न पत्र में दर्शाए अनुसार होंगे। दृष्टि बाधित छात्रों के लिए 60 मिनट अतिरिक्त समय दिया जाएगा।

विश्वविद्यालय के पास अंक वितरण के परिवर्तन का अधिकार सुरक्षित है।

Each section is compulsory. The marks distribution is same as shown in the question paper. The blind students will be given 60 minutes extra time.

University has all rights to change the distribution of marks.

[3×4 = 12]

खण्ड अ : अति लघुउत्तरीय प्रश्न
Section A : Very Short Answer Question

नोट : सभी तीन प्रश्न अनिवार्य हैं। उत्तर हेतु अधिकतम शब्द सीमा 50 शब्द।

All three questions are compulsory. Maximum word limit for answer 50 words.

1. दोहरा लेखा पद्धति की विशेषताएं बताइए।

Write the characteristics of Double Entry System.

अथवा OR

“नकद बही का हमेशा डेबिट शेष होता है।” यह कथन किस हद तक सत्य है ?

“The Cash Book always shows a Debit Balance.” How far is this statement true ?

2. ‘टैली’ शब्द से आप क्या समझते हैं ?

What do you mean by word ‘Tally’ ?

अथवा OR

हास मूल्यन करना क्यों आवश्यक है ?

Why Depreciation is essential to be charged ?

3. विभागीय खातों के उद्देश्य बताइए।

Describe the objects of Departmental Accounts.

अथवा OR

अन्तर शाखा व्यवहार से आप क्या समझते हैं ?

What do you understand by Inter-Branch Transactions ?

[4×7 = 28]

खण्ड ब : लघुउत्तरीय प्रश्न
Section B : Short Answer Question

नोट : सभी चार प्रश्न अनिवार्य हैं। उत्तर हेतु अधिकतम शब्द सीमा 200 शब्द।

All four questions are compulsory. Maximum word limit for answer 200 words.

1. कम्प्यूटरीकृत लेखांकन प्रणाली के लाभ समझाइए।

Explain the advantages of Computerized Accounting System.

अथवा OR

राजेश की पुस्तकों में निम्नलिखित लेन-देन की जर्नल प्रविष्टि कीजिए :

Journalize the following transactions in the books of Rajesh :

दिनांक (Date)	विवरण (Particulars)	राशि (Amount) रुपये (Rs.)
1 March	रोकड़ से व्यापार प्रारम्भ किया (Business started with cash)	75,000
3 March	बैंक में जमा किये (Deposited into Bank)	20,000
7 March	सोनम से माल खरीदा (Goods purchased from Sonam)	18,000
10 March	अर्चना को माल बेचा (Goods sold to Archana)	10,000
15 March	अर्चना से पूर्ण भुगतान में नकद प्राप्त (Received from Archana in full settlement)	9,800
27 March	कार्यालय खर्चों का भुगतान किया (Paid office expenses)	500
27 March	सोनम को पूर्ण भुगतान में दिया (Paid to Sonam in full settlement)	17,750
31 March	व्यक्तिगत उपयोग हेतु बैंक से निकासी (Withdrawn from bank for personal use)	1,500

2. निम्न से अल्पकार्य खाता बनाइए :

From the following prepare Short-Working Account :

वर्ष (Year)	1	2	3	4	5	6
अल्पकार्य राशि (Short-Working)	4,000	3,000	1,000	-	-	-
पुनरुद्धार (Recoupment)	-	-	-	3,000	2,200	1,000
हास (Lapse)	-	-	-	1,000	800	-

अथवा OR

Hire Purchase System की मुख्य विशेषताएँ समझाइए।

Explain main characteristics of Hire Purchase System.

3. लेखांकन को परिभाषित कीजिए। इसकी विशेषताएँ बताइए।

Define Accountancy. Explain its characteristics.

अथवा OR

Trial Balance बनाने की विधियों का संक्षेप में वर्णन कीजिए।

Explain briefly methods of preparing Trial Balance.

4. निम्न विवरणों से 31 मार्च, 2021 को बैंक समाधान विवरण बनाइए :

From the following particulars, prepare a Bank Reconciliation Statement as at March 31, 2021 :

विवरण (Particulars)	राशि (Amount) Rs.
रोकड़ बही के अनुसार शेष (Balance as per Cash Book)	3,200
निर्गत चेक जो भुगतान के लिए प्रस्तुत नहीं हुए (Cheque issued but not presented for payment)	1,800
जमा किया चेक, लेकिन 31 मार्च, 2021 तक वसूल नहीं हुआ (Cheque deposited but not collected up to March 31, 2021)	2,000

विवरण (Particulars)

**राशि (Amount)
Rs.**

बैंक द्वारा बैंक शुल्क नामे किया गया (Bank debited Bank Charges)

150

अथवा OR

एक विभागीय भण्डार के तीन विभाग A, B और C हैं जिनके कुछ आपसी अनुपात निम्नलिखित हैं :

A, B and C are three departments of a departmental store. Following are some mutual ratios :

विभाग (Departments) C B A

1. 3 : 2 : 1 बिक्री अनुपात (Sales Ratio)
2. 4 : 3 : 1 कर्मचारियों का अनुपात (Employees Ratio)
3. 7 : 2 : 1 क्रय अनुपात (Purchase Ratio)
4. 1 : 1 : 1 स्थान उपयोग अनुपात (Space Occupied Ratio)

Rs. 2,400 (i) विज्ञापन व्यय (Advertisement Expenses)

Rs. 4,000 (ii) वेतन (Salary)

Rs. 900 (iii) किराया (Rent)

उपर्युक्त व्ययों का तीनों विभागों में आवंटन कीजिए।

Allocate the above expenditures in three departments.

[2×15 = 30]

खण्ड स : दीर्घ उत्तरीय प्रश्न

Section C : Long Answer Question

नोट : सभी प्रश्न अनिवार्य हैं। उत्तर हेतु अधिकतम शब्द सीमा 500 शब्द।

All two questions are compulsory. Maximum word limit for answer 500 words.

1. 31 मार्च, 2017 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए श्री धैर्य के अंतिम खाते तैयार करें :

Prepare Final Accounts of Shri Dherya for the year ending 31st March, 2017 :

तलपट (Trial Balance)

Particulars	Amount (Rs.)	Amount (Rs.)
प्रारम्भिक स्टॉक (Opening Stock)	30,000	—
क्रय एवं विक्रय (Purchases and Sales)	3,00,000	4,80,000
विक्रय एवं क्रय वापसी (Sales and Purchase Returns)	12,000	15,000
आने वाली भाड़ा (Carriage Inward)	9,000	—
मजदूरी (Wages)	4,800	—
वेतन (Salary)	28,800	—
बिजली खर्च (Electricity Expenses)	7,200	—
टेलीफोन खर्च (Telephone Expenses)	5,400	—
बीमा प्रीमियम (Insurance Premium)	3,600	—
कमीशन (Commission)	14,400	—
छूट (Discount)	1,800	—
प्रिंटिंग एवं स्टेशनरी (Printing and Stationery)	1,500	—
विविध खर्च (Sundry Expenses)	2,100	—
अशोध ऋण (Bad Debts)	3,600	—

Particulars	Amount (Rs.)	Amount (Rs.)
अशोध ऋण प्रावधान (Provision for Bad Debts)	—	6,000
पूँजी (Capital)	—	2,08,000
आहरण (Drawings)	36,000	—
भूमि एवं भवन (Land and Building)	1,80,000	—
फर्नीचर (Furniture)	42,000	—
देनदार एवं लेनदार (Debtors and Creditors)	24,000	18,000
बिल प्राप्त एवं देय (Bill Receivable and Payable)	6,000	4,400
नकद शेष (Cash Balance)	7,200	—
बैंक शेष (Bank Balance)	12,000	—
योग (Total)	7,31,400	7,31,400

समायोजन : Adjustment :

- वर्ष के अंत में स्टॉक का मूल्य 36,000 रुपये था।
Stock at the year-end is Rs. 36,000.
- पूँजी पर 5% ब्याज लगाना है।
5% interest is to be charged on capital.
- वेतन एवं मजदूरी क्रमशः 2,500 रुपये एवं 1,000 रुपये बकाया हैं।
Outstanding Salary and Wages are Rs. 2,500 and Rs. 1,000 respectively.
- बीमा प्रीमियम में 600 रुपये अग्रिम हैं।
Prepaid Insurance Premium is Rs. 600.
- भूमि एवं भवन पर 5% एवं फर्नीचर पर 10% अवमूल्यन लगाना है।
Charge depreciation on Land and Building by 5% and Furniture by 10%.
- अशोध ऋण 2,000 रुपये अपलिखित करना है एवं देनदारों पर संदिग्ध ऋणों के लिए 5% प्रावधान करना है।
Write off Bad Debts Rs. 2,000 and make a provision for Doubtful Debts at 5% on debtors.
- 2,000 रुपये की विक्रय वापसी का लेखा नहीं किया गया।
Sales Return Rs. 2,000 not recorded in the books of accounts.
- 500 रुपये का माल चोरी हो गया जिसका बीमा नहीं कराया गया था।
Goods worth Rs. 500 were stolen away which was not covered by insurance.

अथवा OR

निम्नलिखित विवरणों से शाखा खाता बनाइए। शाखा केवल नकद विक्रय करती है :

Prepare Branch Account from the following particulars. Branch makes only Cash Sales :

	रुपये (Rs.)
प्रारम्भिक स्टॉक (Opening Stock)	2,450
प्रारम्भिक पेटी कैश (Opening Petty Cash)	70
वर्ष का बकाया वेतन (Outstanding Salary for Previous Year)	250
शाखा को भेजा गया माल (Goods Sent to Branch)	48,000
नकद विक्रय (Cash Sales)	58,500
शाखा खर्च हेतु नकद भेजा (Cash Sent for Branch Expenses)	3,750
पेटी कैश का अंतिम शेष (Closing Balance of Petty Cash)	70
अंतिम स्टॉक ज्ञात नहीं है। प्रबंधक को (कमीशन घटाने के पूर्व) लाभ पर 10% कमीशन दिया जाता है। शाखा लागत पर 25% लाभ जोड़कर विक्रय करती है।	

- Closing Stock has not been ascertained. Manager gets commission @ 10% on net profit before charging such commission. Branch sells goods after adding 25% profit on the Cost Price.
2. 1 जनवरी 2012 को श्री गौतम ने श्री धवन से एक मिनी ट्रक रु. 1,60,000 रुपये नकद मूल्य का किस्त प्रणाली पर खरीदा। भुगतान रु. 40,000 रुपये नकद तथा शेष रु. 30,000 रुपये की चार वार्षिक किस्तों में किया जाना था। ब्याज 10% वार्षिक की दर से देय है। हास पद्धति 10% वार्षिक की दर से घटती शेष राशि पर प्रत्येक वर्ष 31 दिसम्बर को किया जाता है।
- गौतम ने 31 दिसम्बर, 2014 को देय किस्त का भुगतान नहीं किया। अतः समझौते की शर्तों के अनुसार विक्रेता ने ट्रक पुनः अपने अधिकार में ले लिया। श्री गौतम की पुस्तकों में ट्रक खाता तथा धवन का खाता बनाइये।
- On 1st January, 2012 Shri Gautam purchased from Shri Dhavan a Mini Truck of the cash price of Rs. 1,60,000 on Hire Purchase System. The payment was to be made as Rs. 40,000 down and the balance in the four annual instalments of Rs. 30,000 each. The interest is charged @ 10% p.a. separately. The depreciation is provided at 10% p.a. on Diminishing Value Method on 31st December every year.
- Gautam failed to pay the instalment due on 31st December, 2014. As a result, the vendor repossessed the truck as per the terms of agreement. Prepare Truck Account and Dhavan's Account in the books of Shri Gautam.

अथवा OR

निर्माण फर्म ने एक मशीनरी 1 जनवरी, 2014 को 77,600 रुपये में खरीदी एवं इसके लगाने पर 2,400 रुपये व्यय किये। उसी वर्ष 1 जुलाई को एक और मशीनरी 40,000 रुपये की लागत की खरीदी। 1 जुलाई, 2016 को 1 जनवरी, 2014 को खरीदी गई मशीनरी अप्रचलन के कारण 32,000 रुपये में नीलाम कर दी गई और उसी दिन 60,000 रुपये की लागत की नई मशीनरी खरीदी।

मशीनरी पर मूल लागत पर 10% वार्षिक दर से प्रतिवर्ष 31 दिसम्बर को हास की व्यवस्था की जाती है। फर्म ने 2016 में यह पद्धति बदल दी और घटती शेष पर 20% वार्षिक दर पर हास पद्धति को अपना लिया। सन 2014 से 2017 तक मशीनरी खाता बनाइये।

A manufacturing firm purchased on 1st January, 2014 a machinery for Rs. 77,600 and spent Rs. 2,400 on erection. On 1st July in the same year additional machinery costing Rs. 40,000 was acquired. On 1st July 2016 the machinery purchased on 1st January, 2014 having become obsolete was auctioned for Rs. 32,000 and on the same date a fresh machinery was purchased at a cost of Rs. 60,000.

Depreciation was provided for annually on 31st December at the rate of 10% per annum on the original cost of the assets. In 2016, however, the firm changed this method of providing depreciation and adopted the method of writing off 20% on the written down value. Give the Machinery Account as it stands at the end of each year from 2014 to 2017.



► Affiliated to DAVV, Indore
► Recognized by Dept. of Higher Education Govt. of M.P.

BBA | BCOM | MSW | PGDCA

HINDI

BBA-1ST YEAR
(FOUNDATION)

Includes

- ➔ Syllabus
- ➔ Important Questions
- ➔ Past examination paper



Notes as Per DAVV Syllabus

Prabhat Kiran Parisar, 25, Press Complex, A.B. Road, Indore
Ph: 0731-4047400, 8889035888 E-mail: alexiacollege@yahoo.in

**स्नातक प्रथम वर्ष
हिन्दी भाषा और संस्कृति
[अनुशासित मूल्यांकन विधि]**

समय - 2 घण्टे

[अधिकतम अंक 100]

[केवल बाह्य मूल्यांकन : उत्तीर्णांक 35 अंक]

(अ) तीन अतिलघु प्रश्न (प्रत्येक 50 शब्द)

[03 x 04 = 12]

(ब) चार लघु प्रश्न (प्रत्येक 200 शब्द)

[04 x 13 = 52]

(स) दो दीर्घ प्रश्न (प्रत्येक 500 शब्द)

[02 x 18 = 36]

इकाई-1

1. भारतीय ज्ञान परम्परा : एक परिचय
2. भारतीय ज्ञान परम्परा में हिन्दी भाषा
3. महर्षि पाणिनि जीवन व दर्शन।

इकाई-2

1. मैथिलीशरण गुप्त: एक परिचय पाठ : मातृभूमि (कविता)
2. सूर्यकान्त त्रिपाठी 'निराला' परिचय पाठ भारत वन्दना (कविता)
3. प्रेमचन्द परिचय; पाठ: शतरंज के खिलाड़ी (कहानी)।

इकाई-3

1. वैचारिक भारतीय भाषाओं में राम
2. आचार्य रामचन्द्र शुक्ल परिचय पाठ उत्साह (भावमूलक निबन्ध)
3. रामधारी सिंह दिनकर परिचय; पाठ भारत एक है (संस्कृति) लेख
4. शरद जोशी: परिचय; पाठ अफसर (व्यंग्य)।

इकाई-4 हिन्दी व्याकरण

1. शब्द रचना: उपसर्ग एवं प्रत्यय
2. शब्द प्रकार तत्सम, तद्भव, देशज, विदेशी, संकर, नव निर्मित शब्द
3. पर्यायवाची, विलोमार्थी, अनेक शब्द के लिए एक शब्द।

इकाई-5

हिन्दी व्याकरण

1. हिन्दी के प्रमुख विराम चिन्ह,
2. संक्षेपण
3. बीज शब्द धर्म, अद्वैत, भाषा, अवधारणा।

Exam Oriented Important Question
परीक्षोपयोगी महत्वपूर्ण प्रश्न
B.B.A. Ist Year
Hindi (हिंदी)

1. भारतीय ज्ञान परंपरा का परिचय दीजिए।
2. भारतीय ज्ञान परंपरा और हिंदी भाषा में क्या संबंध है संक्षेप में समझाइए।
3. महर्षि पाणिनि को भाषा विज्ञान का जनक क्यों कहा जाता है?
4. मैथिलीशरण गुप्त का जीवन परिचय दीजिए।
5. मातृभूमि कविता के अंतर्गत व्यक्त कवि की भवतारा का परिचय दीजिए।
6. कवि ने मातृभूमि का वर्णन किस प्रकार किया है।
7. भारत वंदना कविता का सारांश लिखिए।
8. लंका की उपमा शतदल से क्यों की गई है ?
9. ध्वनित दिशाएं उदार से क्या आशय है?
10. शतमुख शतरव की व्याख्या कीजिए।
11. सूर्यकांत त्रिपाठी निराला ने भारत की विजय के उपलक्ष में कनक शिष्य और कमल धारण करने की बात क्यों कही है?
12. स्तव बहू अर्थ भर से कवि का क्या आशय है?
13. शतरंज के खिलाड़ी पाठ का सारांश लिखिए?
14. शतरंज के खिलाड़ी के माध्यम से प्रेमचंद ने सामंतवादी व्यवस्था पर प्रहार किया है सिद्ध कीजिए।
15. राम विश्व चेतना के आधार हैं स्पष्ट कीजिए।
16. वाल्मीकि कृत रामायण का संक्षिप्त परिचय दीजिए।
17. उत्साह निबंध का सारांश अपने शब्दों में लिखिए।
18. भय और उत्साह के बीच अंतर स्पष्ट कीजिए।
19. आचार्य रामचंद्र शुक्ल का जीवन परिचय देते हुए उनकी विभिन्न रचनाओं का उल्लेख कीजिए।
20. धार्मिक विश्वास की एकता मनुष्य की सांस्कृतिक एकता को पुष्ट करती है सिद्ध कीजिए।
21. अफसर का सारांश लिखिए।
22. शरद जोशी का जीवन परिचय दीजिए।
22. अफसर नामक व्यंग में लेखक ने मनुष्य की किस प्रवृत्ति की ओर इशारा किया है?

23. तत्सम तथा तद्भव शब्दों को उदाहरण सहित समझाइए।
24. देशज तथा विदेशी शब्द से क्या तात्पर्य है उदाहरण देकर स्पष्ट कीजिए।
25. शंकर शब्द किन्हे कहते हैं उनकी रचना प्रक्रिया बताइए।
26. उपसर्ग और प्रत्यय के बीच अंतर स्पष्ट कीजिए।
27. शब्द किसे कहते हैं परिभाषा देते हुए शब्दों के भेद बताइए।
28. पर्यायवाची शब्द किसे कहते हैं उदाहरण सहित स्पष्ट कीजिए।
29. विलोम शब्द तथा अनेकार्थी शब्दों को उदाहरण सहित प्रस्तुत कीजिए।
30. विराम चिन्ह से क्या तात्पर्य है उचित परिभाषा देते हुए बताइए कि भाषा में क्या महत्व एवं उपयोगिता है।
31. अच्छे संक्षेपण के गुण लिखिए।
32. निम्नलिखित का पल्लवन कीजिए-
 - (1) परिश्रम सफलता की कुंजी है।
 - (2) बोया पेड़ बबूल का, आम कहाँ से होगा।
 - (3) अच्छी पुस्तक एक मित्र है।
 - (4) अनुशासित जीवन ही जीवन है।
33. 'हिन्दू धर्म' पर एक लेख लिखिए।
35. बौद्ध धर्म का परिचय देते हुए उसकी विशेषताओं का उल्लेख कीजिए।
अथवा
'बौद्ध धर्म' पर एक लेख लिखिए।
36. भारत के विभिन्न धर्मों का संक्षिप्त वर्णन कीजिए।
अथवा
निम्नलिखित धर्मों पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए-
 1. जैन धर्म 2. सिख धर्म 3. इस्लाम धर्म 4. ईसाई धर्म 5. पारसी धर्म
37. भारत को सभी धर्म की शरणास्थली क्यों कहा जाता है स्पष्ट कीजिए।
38. आदि शंकराचार्य के जीवन एवं शिक्षाओं पर एक निबंध लिखिए।
39. वैदिक त्रैतवाद और शंकर का अद्वैत मायावाद की समीक्षा कीजिए।
40. बोली और विभाषा में क्या अंतर है?
41. लिपि किसे कहते हैं लिपि और भाषा में क्या अंतर है।



► Affiliated to DAVV, Indore
► Recognized by Dept. of Higher Education Govt. of M.P.

BBA | BCOM | MSW | PGDCA

ENGLISH

BBA-1ST YEAR
(FOUNDATION)

Includes

- ➔ **Syllabus**
- ➔ **Important Questions**
- ➔ **Past examination paper**



Notes as Per DAVV Syllabus

Prabhat Kiran Parisar, 25, Press Complex, A.B. Road, Indore
Ph: 0731-4047400, 8889035888 E-mail: alexiacollege@yahoo.in

First Year प्रथम वर्ष
ENGLISH LANGUAGE AND INDIAN CULTURE
[VALUE ADDED COURSE (VAC)]

Time - 2 Hour

[Max. Marks 100

[Minimum Passing Marks 35

Examination Scheme

Section A: Very Short Questions (50 words)	[5x4=20]
Section B: Short Questions (200 words) 5 Questions	[5x10=50]
Section C: Long Answer Questions (400 words)	[2x15=30]
[Two Questions to be attempted out of 4 questions]	

Unit - 1

Understanding Indian Culture

1. Rabindranath Tagore - 'Where the mind is without fear'
2. Swami Vivekananda 'Chicago Speech (1893)'
3. R.K. Narayan 'Astrologer's Day'
4. Introduction to Sundarkand of Valmiki's Ramayan
5. A.L. Basham 'The Wonder that was India' (an excerpt).

Unit - 2

Comprehension Skills

1. Reading Techniques: Skimming, Scanning
2. Identifying the Main Idea and Theme
3. Making Inferences and Drawing Conclusions
4. Analysing unseen passages on Indian history, society, and art.

Unit - 3

Basic Language Skills

Grammar:

1. Parts of Speech
2. Articles
3. Subject-Verb Agreement
4. Tenses and their application.

Vocabulary:

1. Synonyms, Antonyms, Homonyms, and Homophones
2. One-word substitutes
3. Word formation: Suffixes and Prefixes.

Unit - 4

Writing Skills

1. The Writing Process: Pre-writing, Drafting, Revising, and Editing.
2. Paragraph Writing: Structure, Topic Sentence and Coherence.

3. Letter Writing: Formal/Informal.

Unit - 5

Situational Conversation-Context, Audience, Purpose, Type, Register

1. Meeting/Greeting- Introducing Self, Introducing people to one another
2. Apologies/Responses
3. Enquiring about a Course/Requesting Information
4. Agreeing/Disagreeing (with a Proposal).

Exam Oriented Important Question परीक्षोपयोगी महत्वपूर्ण प्रश्न B.B.A. Ist Year English (अंग्रेजी)

1. What is meant by expression "knowledge is free" ?
2. Why does the poet compare 'dead habbit' to dreary desert land ?
3. What narrow domestic walls are referred to by the poet?
4. Why does the poet compare reason with stream?
5. What was the significance of Vivekananda's address response to welcome to the people of the west and for Hinduism?
6. How did Vivekananda criticize missionary efforts in India during "religion not crying need of India" ?
7. Discuss the theme of religious tolerance in Vivekananda's Chicago speech with special reference to the "response to welcome" and the final session.
8. Who is the author of an astrologist day? How does The astrologer impress people even though he is not a real astrologer?
9. Discuss how RK Narayan uses irony in the story?
10. Explain the theme of fate and free will in an astrologers day.
11. Discuss the character of Hanuman as revealed in Sunderkand ?
12. How does Hanuman convince sita of his genuineness?
13. What is the significance of Hanuman burning lanka?
14. Why is this section called Sunderkand ?
15. What is the most significant quality of Indian civilization?

16. Why did Indian culture influence being in Ceylon?
 17. Who were the first Indians to go to the South East Asian countries?
 18. Who is said to have Conquered Ceylon first?
 19. Mention some practical blessings conferred on the world by India.
 20. In what way was Goethe indebted to India?
 21. Which quality of Mahatma Gandhi influenced the West most?
 22. Which Indian influences the European America most?
 23. Write a note on the spiritual influence of India on the West.
 24. Paragraph writing -
 1. Fusion of culture in Indian art
 2. Noise pollution
 3. Slow and steady wins the race.
 4. The pen is mightier than the sword.
 25. Write a letter to your friend thanking him for the wonderful summer vacation you spend with him.
 26. Write a letter to the editor of a newspaper drawing attention to the unsanitary condition of the city.
 27. Write a letter congratulating MC Mary Kom the Indian lady boxer for winning Olympic bronze Medal in London.
 28. You have obtained a B.E degree in electronics and instrumentation branch with first division and distinction this year you have further qualified yourself in the graduate aptitude test in engineering securing 99 percentile. Drafts on application to be sent to different institutions in India to seek admission to one of the M.tech programmes conducted by them.
- Essay writing
1. Unemployment among the educated
 2. Women empowerment
 3. Terrorism and its solution.
 4. Role of Internet in the present scenario.



► Affiliated to DAVV, Indore
► Recognized by Dept. of Higher Education Govt. of M.P.

BBA | BCOM | MSW | PGDCA

UNDERSTANDING INDIA

BBA-1ST YEAR

Includes

- ➔ Syllabus
- ➔ Important Questions
- ➔ Past examination paper



Notes as Per DAVV Syllabus

Prabhat Kiran Parisar, 25, Press Complex, A.B. Road, Indore
Ph: 0731-4047400, 8889035888 E-mail: alexiacollege@yahoo.in

Prepared by Prof. Chhatrapal katariya

भारत बोध [Understanding India]

मूल्य संवर्धित पाठ्यक्रम (VAC)

BBA – 1st Year

कुल अंक : 100

उत्तीर्णांक : 35

इकाई-1 : भारतीय इतिहास और सांस्कृतिक विरासत

सिन्धु, वैदिक और शास्त्रीय काल की विशेषताएँ सह-अस्तित्व और बहुलता की भारतीय अवधारणा सांस्कृतिक प्रतीक धर्म, स्थापत्य, संगीत, नाट्य, लोकाचार

'वसुधैव कुटुम्बकम्', 'सर्वे भवन्तु सुखिनः' जैसे सूत्रों की आधुनिक प्रासंगिकता।

Indian History and Cultural Heritage

Characteristics of Indus, Vedic and Classical periods Indian concept of co-existence and plurality

Cultural symbols Religion, architecture, music, drama, ethos.

Modern relevance of formulas like 'Vasudhaiva Kutumbkam', 'Sarve Bhavantu Sukhinah'

इकाई-2: भारतीय संविधान और नागरिक दायित्व

वैदिक राजधर्म और आधुनिक संविधान मूल अधिकार और कर्तव्य धर्म-कर्तव्य-नैतिकता युवा नागरिक और लोकतांत्रिक भागीदारी शिक्षा का राष्ट्रनिर्माण में योगदान।

Indian Constitution and civil responsibilities

Vedic Rajdharma and Modern Constitution, Fundamental Rights and Duties, Religion-Duty-Morality,

Youth Civic and Democratic Participation, Contribution of Education in Nation Building.

इकाई-3 : भारतीय ज्ञान परंपरा और शिक्षा दृष्टिकोण

भारतीय ज्ञान के स्रोत : वेद, उपनिषद, दर्शन, स्मृति, लोक-साहित्य गुरुकुल परम्परा : शिष्य-केन्द्रित शिक्षण, वाचिक परंपरा और स्मृति आधारित अधिगम

शिक्षा का उद्देश्य : आत्मोत्कर्ष एवं लोकसंग्रह शिक्षक की भूमिका: 'आचार्य देवो भवः', चरित्र निर्माण, सामाजिक पुनर्निर्माण में योगदान।

Indian knowledge tradition and education approach

Sources of Indian knowledge: Vedas, Upanishads, philosophy, memory, folklore Gurukul tradition:

Disciple-centred teaching, oral tradition and memory-based learning

Purpose of Education: Self-Exaltation and Public Collection Role of Teacher: 'Acharya Devo Bhavah',

Character Building, Contribution to Social Reconstruction.

इकाई-4: भारत का जीवन-दर्शन और सतत भविष्य की अवधारणा

भारतीय जीवन-दृष्टि: पुरुषार्थ चतुष्टय, आश्रम व्यवस्था और कर्तव्य आधारित नैतिकता. प्रकृति के साथ सामंजस्य यज्ञ,

पंचमहाभूत, ऋतुचक्र और पर्यावरण संतुलन

भारतीय अर्थदर्शन : अर्थशास्त्र, स्वदेशी, श्रम-संस्कृति और लोक-उद्यम

सतत विकास और पर्यावरणीय न्याय की भारतीय अवधारणा।

India's philosophy of life and concept of sustainable future

Indian vision of life: Purushartha Chatushtaya, Ashram system and duty based morality. Harmony

with nature Yagya, Panchmahabhoota, Rituchakra and environmental balance

Indian Economic Philosophy: Economics, Swadeshi, Labor Culture and Public Enterprises

Indian concept of sustainable development and environmental justice.

इकाई-5 : समकालीन भारत और वैश्विक भूमिका

स्वातंत्र्य संग्राम में धार्मिक, सांस्कृतिक और बौद्धिक नेतृत्व की भूमिका

भारत का योगदान : अंतरिक्ष विज्ञान, योग, कूटनीति, शांति दर्शन

'आत्मनिर्भर भारत' : परम्परा और नवाचार का समन्वय

वैश्विक परिप्रेक्ष्य में भारत : 'सॉफ्ट पावर', बहुध्रुवीय विश्व में भूमिका।

: Contemporary India and Global Role

Role of religious, cultural and intellectual leadership in the freedom struggle

India's contribution: space science, yoga, diplomacy, peace philosophy

'Self-reliant India': Coordination of tradition and innovation

India in Global Perspective: 'Soft Power', Role in Multipolar World.

ALEXIA COLLEGE OF PROFESSIONAL STUDIES

Exam Oriented Important Question
परीक्षोपयोगी महत्वपूर्ण प्रश्न
B.B.A. Ist Year
Understanding India (भारत बोध)

1. सिंधु सभ्यता की मुख्य विशेषताओं का वर्णन कीजिए।
Describe the main characteristics of the Indus Valley Civilization.
2. भारतीय समाज में सह अस्तित्व और बहुलता की अवधारणा का विस्तृत वर्णन कीजिए।
Provide a detailed description of the concepts of coexistence and pluralism in Indian society.
3. वसुधैव कुटुंबकम और सर्वे भवन्तु सुखिनः के सिद्धांतों का आधुनिक समाज में महत्व।
The importance of the principles of "Vasudhaiva Kutumbakam" and "Sarve Bhavantu Sukhinah" in modern society.
4. वैदिक काल के राजधर्म से आप क्या समझते हैं, इसकी विशेषताओं का वर्णन कीजिए।
What do you understand by the concept of statecraft in the Vedic period? Describe its characteristics.
5. भारतीय संविधान में वर्णित मूल अधिकारों से आप क्या समझते हैं, इनके प्रकारों का वर्णन कीजिए।
What do you understand by the fundamental rights in the Indian Constitution? Describe their types.
6. नागरिक कर्तव्यों का संविधान में क्या स्थान है, उसका महत्व स्पष्ट कीजिए।
Explain the importance of civic duties in the Constitution.
7. धर्म कर्तव्य और नैतिकता से आप क्या समझते हैं, इन तीनों में अंतर स्पष्ट कीजिए।
What do you understand by religion, duty, and ethics? Explain the differences between these three.
8. शिक्षा का राष्ट्र निर्माण में क्या योगदान है? उदाहरण सहित समझाइए।
What is the contribution of education to nation-building? Explain with examples.

9. भारतीय ज्ञान परंपरा में वेदों और उपनिषदों की भूमिका का वर्णन कीजिए।
Describe the role of the Vedas and Upanishads in the Indian intellectual tradition.
10. शिष्य केंद्रित शिक्षण पद्धति क्या है, इसके लाभों का वर्णन कीजिए।
What is a student-centered teaching method? Describe its benefits.
11. भारतीय वाचिक परंपरा क्या है? शिक्षा में इसकी भूमिका स्पष्ट कीजिए।
What is the Indian oral tradition? Explain its role in education.
12. आत्मोत्कर्ष की संकल्पना क्या है? इसकी शिक्षा में प्रासंगिकता स्पष्ट कीजिए।
What is the concept of self-actualization? Explain its relevance in education.
13. आचार्य देवो भव का क्या अर्थ है?
What does "Acharya Devo Bhava" mean?
14. पुरुषार्थ चतुष्टय से आप क्या समझते हैं, इसके विभिन्न अंगों का वर्णन कीजिए।
What do you understand by the four aims of human life (Purushartha Chatushtaya)? Describe its various components.
15. आश्रम व्यवस्था क्या है? भारतीय समाज में इसकी उपयोगिता का वर्णन कीजिए।
What is the Ashrama system? Describe its utility in Indian society.
16. पंचमहाभूत की अवधारणा क्या है? पर्यावरणीय संतुलन में इनका क्या महत्व है?
What is the concept of the five elements (Panchamahabhuta)? What is their importance in maintaining environmental balance?
17. अर्थशास्त्र की भारतीय अवधारणा क्या है, इसके मुख्य तत्वों को स्पष्ट कीजिए।
What is the Indian concept of Arthshastra? Explain its main elements.
18. भारतीय अंतरिक्ष कार्यक्रम की उपलब्धियां का वर्णन कीजिए।
Describe the achievements of the Indian space program.

19. आत्मनिर्भर भारत में परंपरा और नवाचार के समन्वय की आवश्यकता क्यों है? उदाहरण सहित स्पष्ट कीजिए।
why is the integration of tradition and innovation essential in aatmanirbhar Bharat? Explain with example.
20. बहु ध्रुवीय विश्व व्यवस्था में भारत की भूमिका का मूल्यांकन कीजिए।
Evaluate India's role in a multipolar world order.

ALEXIA COLLEGE OF PROFESSIONAL STUDIES



► Affiliated to DAVV, Indore
► Recognized by Dept. of Higher Education Govt. of M.P.

BBA | BCOM | MSW | PGDCA

PERSONALITY DEVELOPMENT

**BBA-1ST YEAR
(VOCATIONAL)**

Includes

- ➔ Syllabus
- ➔ Important Questions
- ➔ Past examination paper



Notes as Per DAVV Syllabus

Prabhat Kiran Parisar, 25, Press Complex, A.B. Road, Indore
Ph: 0731-4047400, 8889035888 E-mail: alexiacollege@yahoo.in

BBA-1 Year

Optional Subject

Subject: Personality Development [Plain]

Unit-I

(I) Indian Knowledge System and Personality

1. Personality - Meaning, characteristics and importance
2. Human values and personality development - Empathy, compassion, spirit of service
3. Components of personality development in the Indian knowledge system.

Keywords -

Human Values, Empathy and Compassion, Character Building, Ethics and Morality, Value-based Education, Self-awareness and Self-discipline, Spirituality and Personality

Activity - 1.

- Assignment on the life sketch of any one of the great soul (Patanjali, Vedvyas, Gautam Buddha, Mahaveer Swami, Kabirdas, Gurunanakdev)
2. Chart making on the Components of Personality

Unit-II

(II) Personality Development

1. Agencies of Personality Development :
 - Family Atmosphere - Parenting style, family values and emotional support.
 - Peer Group - Team Spirit, Self image, Social learning
 - Formal Education - Scout and guide, N.S.S., N.C.C., Sports
 - Personal Efforts and Yoga - Self motivation, Goal, meditation and sound health.
2. Barriers of Personality Development

Keywords -- Parenting Style, Family Values, Emotional Support, Peer Group Influence, Team Spirit, Sports and Discipline, Goal Setting, Mind-Body Balance, Negative Peer Influence, Family Conflicts

Activity - 1. Pictorial Presentation of various yoga mudras and reports. 2. Group discussion and report writing on Personality development

Unit-III

(III) Communication Skills and Personality Development 1. Communication Skills: Meaning, Characteristics , types, importance. 2. Role of communication Skills in Personality Development- Stage confidence, Body language, Voice modulation

Keywords - Effective Communication, Interpersonal Communication, Formal and Informal Communication, Non-Verbal Cues, Presentation Skills, Self-Expression, Listening Skills, Soft Skills Development, Expressive Skills, Personality Projection, First Impressions

Activity -1. Pictorial Report writing on any cultural or academic programme held in College.

भारतीय ज्ञान परम्परा और व्यक्तित्व

इकाई-I

1. व्यक्तित्व-अर्थ, विशेषताएं एवं महत्व
2. मानवीय मूल्यों एवं व्यक्तित्व विकास सहानुभूति, करुणा एवं सेवाभाव
3. भारतीय ज्ञान परम्परा में व्यक्तित्व विकास के घटक

सारबिन्दु - मानवीय मूल्य, सहानुभूति और करुणा, चरित्र निर्माण, नैतिकता और नैतिकता, मूल्य-आधारित शिक्षा, आत्म-जागरूकता और आत्म-अनुशासन, आध्यात्मिकता और व्यक्तित्व

गतिविधि -

1. किसी एक महापुरुष की जीवनी पर आधारित निर्दिष्ट आलेख रचना (पतंजलि, वेदव्यास, गौतम बुद्ध, महावीर स्वामी, कबीरदास, गुरु नानक देव)
2. व्यक्तित्व विकास के घटकों पर चार्ट बनाना।

इकाई-II

व्यक्तित्व विकास

1. व्यक्तित्व विकास के अभिकरण

पारिवारिक वातावरण: पालन शैली, पारिवारिक मूल्य एवं भावनात्मक समर्थन
मित्र/सहकर्मी समूह: टीम भावना, आत्म छवि, सामाजिक सीख
औपचारिक शिक्षा: स्काउट एवं गाइड, रा.से.यो., एन.सी.सी. क्रीडा गतिविधि
व्यक्तित्व प्रयास एवं योगा: आत्मप्रेरणा, लक्ष्य निर्धारण, ध्यान एवं संतुलित स्वास्थ्य

2. व्यक्तित्व विकास के बाधक तत्व

संतुलन, नकारात्मक सहकर्मी प्रभाव, पारिवारिक संघर्ष

गतिविधि -

1. योग की विभिन्न मुद्राओं चित्रमय प्रदर्शन प्रतिवेदन।
2. व्यक्तित्व विकास के बाधक तत्वों पर समूह चर्चा एवं प्रतिवेदन प्रस्तुतीकरण।

इकाई-III

संचार कौशल एवं व्यक्तित्व विकास

1. संचार कौशल: अर्थ, विशेषता, प्रकार, महत्व
2. व्यक्तित्व विकास में संचार कौशल की भूमिका मंचीय आत्मविश्वास, स्वर, बॉडी लैंग्वेज, स्वर संचालन

सारबिन्दु - प्रभावी संचार, पारस्परिक संचार, औपचारिक और अनौपचारिक संचार, गैर-मौखिक संकेत, प्रस्तुति कौशल, आत्म-अभिव्यक्ति, श्रवण कौशल, सॉफ्ट कौशल विकास, अभिव्यंजक कौशल, व्यक्तित्व प्रक्षेपण, पहली छाप

गतिविधि -

1. महाविद्यालय में आयोजित किसी एक सांस्कृतिक एवं बौद्धिक कार्यक्रम का चित्रमय प्रविवेदन प्रस्तुत करना।

BBA-1 Year
Vocational Subject
Personality Development [व्यक्तित्व विकास]
Important Exam-Oriented Question [परीक्षा-उन्मुखी महत्वपूर्ण प्रश्न]

इकाई-प्रथम

1. व्यक्तित्व की अवधारणा पर एक नोट लिखें।
Write a note on the concept of personality.
2. व्यक्तित्व के प्रकार एवं प्रारूप दृष्टिकोण पर एक नोट लिखें।
Write a note on personality types and typological approach.
3. व्यक्तित्व के प्रकार कौन से हैं?
What are the types of personality?
4. नैतिक मूल्य व्यक्ति के व्यक्तित्व को किस प्रकार प्रभावित करते हैं?
How do moral values affect a person's personality?
5. नैतिक विकास पर पर्यावरण का प्रभाव किस प्रकार प्रभावित करते हैं?
How does the environment affect moral development?
6. पर्यावरणीय कारक पर एक निबंध लिखें।
Write an essay on environmental factors.
7. सांस्कृतिक कारक क्या है?
What is cultural factor?
8. सफल जीवन में अच्छी आदतें क्या हैं ?
What are the good habits in a successful life?
9. अच्छी आदतों का अर्थ और महत्व बताओ।
Explain the meaning and importance of good habits.
10. असफलता के कारण बताओ।
Give reasons for failure.
11. असफलता को सफलता में बदलने के स्टेप कौन से हैं?
What are the steps to convert failure into success?

12. स्वयं पर विश्वास कैसे करें ?
How to believe in yourself?
13. SWOT Analysis क्या है ?
What is SWOT Analysis?
14. SWOT Analysis कैसे करते हैं?
How to do SWOT Analysis?
15. Strength और Weakness क्या है?
What is Strength and Weakness?
16. Opportunities और Threats क्या है ?
What are the Opportunities and Threats?
17. SWOT स्ट्रॉट विश्लेषण क्या है? स्ट्रॉट विश्लेषण की विशेषताएँ लिखिए।
SWOT What is SWOT analysis? Write the features of SWOT analysis.
18. लक्ष्य निर्धारण पर एक संक्षिप्त लेख लिखें।
Write a short article on goal setting
19. समय प्रबंधन पर एक लेख लिखें।
Write an article on time management.
20. तनाव प्रबंधन पर एक नोट लिखें।
Write a note on stress management.
21. रिज्यूमे के प्रमुख भाग पर एक नोट लिखें।
Write a note on the body of the resume.
22. समूह चर्चा में मूल्यांकन मानदंड क्या है?
What is the evaluation criteria in group discussion?
23. सामान्य साक्षात्कार संबंधित कुछ प्रश्न और उत्तर कौन से हैं?
What are some questions and answers related to general interview?
24. मॉक इंटरव्यू क्या है?
What is a mock interview?

इकाई-द्वितीय

इकाई-तृतीय

25. हार्ड स्किल्स क्या होती हैं?
What are hard skills?
26. सॉफ्ट स्किल्स क्या होती हैं?
What are soft skills?
27. हार्ड स्किल्स और सॉफ्ट स्किल्स में क्या अंतर हैं?
What are the differences between hard skills and soft skills?
28. सॉफ्ट स्किल के प्रकार बताइए ।
Tell the types of soft skills.
29. सूचना प्रौद्योगिकी पर एक निबंध लिखें।
Write an essay on Information Technology.
30. ईमेल लिखते समय ध्यान रखने योग्य शिष्टाचार पर एक निबंध लिखें।
Write an essay on etiquette to be kept in mind while writing an email.
31. Netiquettes क्या हैं?
What are netiquettes?
32. इलेक्ट्रॉनिक गैजेट्स की लत क्या है ?
What is addiction to electronic gadgets?

Roll No./100/35/50

NE-480

June-July 2025

B. A./B. Com./B. Sc./B. H. Sc./B. B. A./B. C. A./B. B. A. (FT)/B. B. A. (HA)/B. B. A. (HM)/B. S. W./B. J. M. C./B. Voc. I Year (4 Y. D. C.) Examination

व्यक्तित्व विकास

PERSONALITY DEVELOPMENT

(व्यावसायिक Vocational)

Time 2 Hours]

[Max. Marks 70

[Min. Marks 25

नोट: सभी खण्ड अनिवार्य हैं। सभी के लिए अंक विभाजन योजना प्रश्नपत्र में दशमि अनुसार होगी। वृद्धि बाधित छात्रों के लिए 60 मिनट अतिरिक्त समय दिया जाएगा। विश्वविद्यालय के पास अंक विभाजन के परिवर्तन का अधिकार सुरक्षित है।

Each section is compulsory. The marks distribution is same as shown in the question paper. The blind students will be given 60 minutes extra time.

University has all rights to change the distribution of marks.

[4x2=8]

खण्ड अ : वस्तुनिष्ठ प्रश्न

Section A: Objective Question

नोट: सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।

All questions are compulsory.

1. SWOT विश्लेषण किसकी पहचान में सहायक होता है:

- (अ) बाज़ार जोखिम
- (ब) व्यक्तिगत शक्तियों और कमजोरियों
- (स) वित्तीय हानि
- (द) समय योजना।

SWOT Analysis helps in identifying:

- (a) Market risks
- (b) Personal strengths and weakness
- (c) Financial losses
- (d) Time plans.

2. SMART लक्ष्य होने चाहिए:

- (अ) गुप्त और योजनाबद्ध
- (ब) रणनीतिक और रहस्यमय
- (स) विशिष्ट और मापनीय
- (द) अचानक और समयबद्ध।

SMART goals are meant to be:

- (a) Secret and Planned
- (b) Strategic and Mystic
- (c) Specific and Measurable
- (d) Sudden and Timely.

3. तनाव का एक प्रमुख संकेत है:

- (अ) संकुलित सोच
- (ब) स्वस्थ नींद
- (स) चिड़चिड़ापन और चिन्ता
- (द) शांत व्यवहार।

One of the major signs of Stress is:

- (a) Balance of thinking
- (b) Healthy sleep
- (c) Irritability and anxiety
- (d) Calm behaviour

4. निम्नलिखित में से कौन-सा डिजिटल शिष्टाचार नहीं है:

- (अ) अपमानजनक संदेश भेजना
- (ब) ई-मेल में विनम्र भाषा
- (स) स्पैम से बचाव
- (द) ऑनलाइन सीमाओं का सम्मान।

Which one is not a Digital Etiquette:

- (a) Sending rude message
- (b) Being polite in e-mail
- (c) Avoiding spam
- (d) Respecting online boundaries.

[4x8=32]

खण्ड ब: लघुउत्तरीय प्रश्न

Section B: Short Answer Question

नोट: सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।

All questions are compulsory.

1. एक सफल व्यक्ति की चार प्रमुख विशेषताएँ लिखिए।

Write any four qualities of a Successful Person.

अथवा OR

सफलता को प्रभावित करने वाले आन्तरिक और बाहरी कारकों पर टिप्पणी कीजिए।

What are the internal and external factors affecting Success?

2. SWOT विश्लेषण में अवसर और चुनौतियों का क्या महल है?

What is the significance of opportunities and threats in SWOT Analysis?

अथवा OR

समय नष्ट करने वाले तत्व कौन से हैं और उनसे कैसे बचा जा सकता है?

What are the Common Time-Wasters and how can they be managed?

3. रेज्यूम बिल्डिंग की प्रक्रिया पर संक्षिप्त टिप्पणी कीजिए।

Write a short note on Resume Building. -

अथवा OR

प्रभावी संचार कौशलों को समझाइए।

Explain the Effective Communication Skills.

4. ग्रुप डिस्कशन में कैसे भाग लेना है? समझाइये।

How to participate in Group Discussion? Explain.

अथवा OR

साक्षात्कार देते समय किन चीजों का ध्यान रखना है और क्या नहीं करना चाहिए? समझाइए।

What are the do's and don'ts while facing an Interview? Explain.

[2x15=30]

खण्ड स : दीर्घउत्तरीय प्रश्न

Section C: Long Answer Question

नोट: किन्हीं दो प्रश्नों के उत्तर दीजिये।

Answer any two questions.

1. सफलता की राह में आने वाली बाधाओं को समझाइए और उनके समाधान बताइए।
What are the hurdles in achieving Success? Explain how they can overcome?
2. तनाव के कारण एवं लक्षण क्या है? तनाव प्रचन्धन के व्यावहारिक उपाय समझाइए।
Describe the causes and symptoms of Stress. How can one manage stress using practical strategies?
3. सूचना एवं संचार प्रौद्योगिकी की व्यक्तित्व विकास में भूमिका को समझाइये।
Explain the role of information and communication technology in Personality Development.
4. SMART लक्ष्य निर्धारण का क्या महत्त्व है? यह व्यक्तित्व विकास में कैसे सहायक है?
What is the importance of Setting SMART Goals? How does goal setting impact personality development?

Roll No.....

32000 250/100/60/80

July-August 2024

B.A./B. Com./B. Sc./B. H. Sc./B. S. W./B. J. M. C./B. B. A./B. C. A./B. Voc.

I Year (4 Y. D. C.) Examination

व्यक्तित्व विकास

PERSONALITY DEVELOPMENT

(व्यावसायिक Vocational)

Time 2 Hours]

[Max. Marks 70

[Min Marks 25

नोट: सभी खण्ड अनिवार्य हैं। सभी के लिए अंक विभाजन योजना प्रश्नपत्र में दशयि अनुसार होगी। दृष्टि बाधित छात्रों के लिए 60 मिनट अतिरिक्त समय दिया जाएगा।

विश्वविद्यालय के पास अंक विभाजन के परिवर्तन का अधिकार सुरक्षित है।

Each section is compulsory. The marks distribution is same as shown in the question paper. The blind students will be given 60 minutes extra time. University has all rights to change the distribution of marks.

[4x2=8]

खण्ड अ: वस्तुनिष्ठ प्रश्न

Section A: Objective Question

नोट: सभी प्रश्न अनिवार्य हैं। All questions are compulsory.

1. स्मॉर्ट विश्लेषण के दो आन्तरिक तत्ता है:

- (अ) कमजोरियों तथा खतरे
- (ब) अवसर तथा खतरे
- (स) शक्तियों तथा कमजोरियों
- (द) शक्तियों तथा खतरे ।

The two internal elements of SWOT Analysis are:

- (a) Weaknesses and Threats
- (b) Opportunities and Threats
- (c) Strengths and Weaknesses
- (d) Strengths and Threats.

2. स्मॉर्ट लक्ष्यों का क्या मतलब है:

- (अ) विशेष, मापन योग्य क्रियात्मक उपयुक्त, समय पर।
- (ब) विशिष्ट, मापन योग्य, प्राप्ति योग्य, उपयुक्त, समय पर।
- (स) विशिष्ट, स्मरण योग्य, प्राप्ति योग्य, विश्वसनीय, समय पर।
- (द) उपरोक्त में से कोई नहीं।

What is SMART Goals stand for :

- (a) Special, Measurable, Action, Relevant, Timely
- (b) Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Timely.

- (c) Specific, Memorable, Achievable, Reliable, Timely.
(d) None of the above.

3. निम्नलिखित में से कौन-सा कथन सही है:

- (अ) कम मात्रा में तनाव अच्छा है
(ब) ज्यादा तनाव हानिकारक है।
(स) कोई भी तनाव बुरा है
(द) केवल (अ) एवं (ब) सत्य है।

Which of the following statement is true:

- (a) In small quantities stress is good
(b) Too much stress is harmful
(c) All stress is bad
(d) Only (a) and (b) are right.

4. निम्नलिखित में से कौन मौखिक संचार का उदाहरण है।

- (अ) समाचार-पत्र
(ब) पत्र
(स) फोन
(द) ई-मेल।

Which of the following is an example of Oral Communication:

- (a) News-paper
(b) Letters
(c) Phone call
(d) e-mail.

[4x8=32]

खण्ड ब : लघुउत्तरीय प्रश्न

Section B: Short Answer Question

नोट: सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।

All questions are compulsory.

1. सफलता के लिए जिम्मेदार कारकों का वर्णन कीजिये।

Describe factors responsible for Success.

अथवा OR

असफलता क्या है ? असफलताओं पर कैसे काबू पाया जा सकता है? समझाइये।

What is Failure? How to overcome Failures? Explain.

2. बेहतर समय प्रवन्धन के तकनीकों को समझाइये।

Explain the techniques for Better Time Management.

अथवा OR

रिज्यूमे बिल्डिंग पर टिप्पणी लिखिये।

Write a short-note on Resume Building

3. प्रभावी संचार कौशलों को समझाइये।

Explain the Effective Communication Skills.

अथवा OR

ग्रुप डिस्कशन में कैसे भाग लेगा है? समझाइये।

How to participate in Group Discussion? Explain.

4. साक्षात्कार देते समय किन चीजों का ध्यान रखना है और क्या नहीं करना चाहिये ? समझाइये।

What are the do's and don'ts while facing an Interview? Explain.

अथवा OR

स्मार्ट लक्ष्यों का निर्धारण कैसे किया जाता है? समझाइये।

How to set Smart Goals? Explain.

[2X15=30]

खण्ड स : दीर्घउत्तरीय प्रश्न

Section C: Long Answer Question

नोट: किन्हीं दो प्रश्नों के उत्तर दीजिये।

Answer any two questions.

1. तक्ष्य निर्धारण एवं स्वॉट एनालिसिस की प्रक्रिया का विस्तारपूर्वक वर्णन कीजिये।

Describe the process of Goal Setting and SWOT Analysis in detail.

2. सूचना एवं संचार प्रौद्योगिकी की व्यक्तित्व विकास में भूमिका को समझाइये।

Explain the role of information and communication technology in Personality Development

3. प्रभावित व्यक्तियों की सात आदतों का वर्णन कीजिये तथा उन्हें कैसे विकसित किया जाए? समझाइये।

Describe the Seven Habits of Highly Effective People and explain how to develop them.

4. तनाव के कारण एवं परिणामों को समझाइये तथा तनाव प्रबन्धन का वर्णन कीजिये।

Explain the causes and effects of Stress and describe how to manage stress?

May June 2023

B. A./B. Com./B.Sc./B. 11. Sc./B.S.W./B. J.M.C./B. B. A./B.C.A./B. Voc. 1 Year (4 Y. D. C.) Examination

व्यक्तित्व विकास

PERSONALITY DEVELOPMENT

(व्यावसायिक Vocational)

Time 2 Hours]

[Max. Marks 70

[Min. Marks 25

नोट: सभी खण्ड अनिवार्य हैं। सभी के लिए अंक विभाजन योजना प्रश्नपत्र में दर्शाये अनुसार होगी। दृष्टि बाधित छात्रों के लिए 60 मिनट अतिरिक्त समय दिया जाएगा। विश्वविद्यालय के पास अंक विभाजन के परिवर्तन का अधिकार सुरक्षित है।

Each section is compulsory. The marks distribution is same as shown in the question paper. The blind students will be given 60 minutes extra time. University has all rights to change the distribution of marks.

[4x2=8]

खण्ड अ : वस्तुनिष्ठ प्रश्न

Section A: Objective Question

नोट: सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।

All questions are compulsory.

1. निम्नलिखित में से किसे स्वाँट (SWOT) विश्लेषण में कमियों (weaknesses) कहा जा सकता है:

- (अ) अपने इर्द-गिर्द लोगों को संतुष्ट न रख पाना।
- (ब) बचपन से विद्यमान शारीरिक शेष या विकृतियाँ।
- (स) कार्य की किसी अपेक्षा या शर्त को पूरा न कर पाना।
- (द) प्राकृतिक घटनाओं, से उत्पन्न समस्याओं से बचने की असमर्थता।

Which of the following would be termed as Weaknesses in SWOT Analysis:

- (a) Inability to please others around you.
- (b) Physical defects already existing since childhood.
- (c) Inability to complete or fulfill an expectation or condition of a task.
- (d) Inability to protect oneself from problems occurring from natural events.

2. तनाव प्रबंधन की प्रक्रियाएँ निम्नलिखित में से क्या है:

- (अ) ऐसी प्रक्रियाएँ जो कुछ लोगों को विशेष प्रशिक्षण से दी जाती हैं।
- (ब) कठिन परिस्थितियों एवं कार्यों का सामना करने की प्रक्रियाएँ।
- (स) असंभव एवं अपवादी परिस्थितियों से निपटने की प्रविधियों।
- (द) कार्यालयीन उत्तरदायित्वों को पूरा करने का प्रशिक्षण।

What are the procedures of Stress Management from the following:

- (a) Those procedures that are given to some people through special training.
- (b) Procedures or ways of coping with difficult situations and tasks.

- (c) Techniques of dealing with impossible and rare situations.
- (d) Training for fulfilling office responsibilities.

3. समय प्रबंधन का अच्छा तरीका निम्नलिखित में से क्या है....

- (अ) सबसे कठिन कार्य को सबसे पहले करने का प्रयत्न करना ।
- (ब) सबसे सरल कार्य को सबसे पहले करने का प्रयत्न करना।
- (स) पूर्व के लोगों द्वारा अपनाए गए तरीकों का उपयोग करना।
- (द) जो कार्य सबसे अच्छी तरह आता हो उसे पहले कर लेना।

Which of the following is a good technique of Time Management:

- (a) Attempting the most difficult task first.
- (b) Attempt the easiest task first.
- (c) Following the methods used by previous groups or persons.
- (d) Finishing the task you know best, first.

4. दृश्य-चच्य प्रस्तुतियों या माध्यमों के उपयोग का सबसे प्रमुख लाभ क्या है

- (अ) उनका उपयोग किसी भी श्रोता दर्शक समूह के लिए किया जाना है।
- (ब) उनका उपयोग विषयवस्तु को गबके लिए उपलब्ध कर देना है।
- (म) उनका उपयोग करने से शब्दों में ममझाने की आवश्यकता कम हो जानी है।
- (द) उनको इंटरनेट के द्वारा मरलता से प्राप्त किया जा सत्रा है।

What is the greatest advantage of audio-visual means of presentation:

- (a) It can be used for any kind of audience group.
- (b) It makes the material available to all.
- (c) It reduces the need for explaining in words.
- (d) It or they are casily available through the internet.

[4x8=32]

खण्ड व लघुउत्तरीय प्रश्न

Section B: Short Answer Question

नोट: सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।

All questions are compulsory.

1. सफलता के प्रमुख निर्धारकों को संक्षेप में समझाइये ।

Explain the major factors responsible for Success in brief.

अथवा OR

स्मार्ट (SMART) लक्ष्यों के निर्धारण की विवेचना कीजिए।

Elaborate SMART Goal Setting.

2. रिज्यूमे-बिल्डिंग की प्रक्रिया उदाहरण देकर समझाइए ।

Explain resumé-building giving an example.

अथवा OR

ग्रुप डिस्कशन तथा साक्षात्कार के लिए तैयारी में क्या मुझाव दिए जा सकते हैं? समझाइये ।

What suggestions can be given for preparing for Group Discussion and Interviews" Explain

3. सोशल मीडिया के प्रभावी उपयोग समझाते हुए डिजिटल शिष्टाचार का प्रयोग स्पष्ट कीजिए।

Explaining the effective use of Social Media clarify the use of Digital Etiquette

अथवा OR

दृश्य-ध्व्य माध्यमों के उपयोग से पेशेवर प्रस्तुतियों को प्रभावशाली बनाने के उपाय बताइए ।

Explain the ways of making professional presentations effective by Audio-Visual Presentations.

4. संचार में पठन एवं लेखन के कौशलों को समझाइए ।

Explain Reading and Writing Skills in Communication.

अथवा OR

सूचना एवं संचार प्रौद्योगिकी (ICT) का उपयोग वर्तमान संचार में क्या लाभ पहुंचा रहा है? समझाइए।

What are the advantages of Information and Communication Technology in present day communication? Explain.

[2×15=30]

खण्ड स: दीर्घउत्तरीय प्रश्न

Section C: Long Answer Question

नोट: किन्हीं दो प्रश्नों के उत्तर दीजिये।

Answer any two questions.

1. स्वीट विश्लेषण की विस्तार से विवेचना कीजिए तथा उसकी व्यक्तित्व विकास में उपयोगिता समझाइए ।
Discuss SWOT Analysis in detail and elaborate its usefulness in Personality Development.
2. स्मार्ट (SMART) लक्ष्य क्या है? कुशल लक्ष्य निर्धारण के कारकों को समझाइए ।
What are SMART Goals? Explain the factors that determine efficient goal setting.
3. समय प्रबंधन के नियमों की व्याख्या कीजिए तथा समय की बर्बादी के कारकों को उदाहरण सहित समझाइए ।
Elaborate the principles of Time Management and explain time wasters with examples.
4. प्रभावी संचार कौशलों का वर्णन कीजिए तथा हार्ड (Hard) तथा सॉफ्ट (Soft) कौशलों की भिन्नताएँ समझाइए ।
Describe Effective Communication Skills and differentiate between Hard and Soft Skills.