

Signature and Name of Invigilator

Roll No.

--	--	--	--	--	--	--	--

(In figures as per admission card)

1. (Signature) _____
(Name) _____

Roll No. _____
(In words)

2. (Signature) _____
(Name) _____

Test Booklet No.

D-1705

PAPER – III

Time : 2½ hours]

MANAGEMENT

[Maximum Marks : 200

Number of Pages in this Booklet : 40

Number of Questions in this Booklet : 26

Instructions for the Candidates

1. Write your roll number in the space provided on the top of this page.
2. Answers to short answer/essay type questions are to be given in the space provided below each question or after the questions in the Test Booklet itself.
No Additional Sheets are to be used.
3. At the commencement of examination, the question booklet will be given to you. In the first 5 minutes, you are requested to open the booklet and compulsorily examine it as below :
 - (i) To have access to the Test Booklet, tear off the paper seal on the edge of this cover page. Do not accept a booklet without sticker-seal and do not accept an open booklet.
 - (ii) Tally the number of pages and number of questions in the booklet with the information printed on the cover page. Faulty booklets due to pages/questions missing or duplicate or not in serial order or any other discrepancy should be got replaced immediately by a correct booklet from the invigilator within the period of 5 minutes. Afterwards, neither the question booklet will be replaced nor any extra time will be given.
4. Read instructions given inside carefully.
5. One page is attached for Rough Work at the end of the booklet before the Evaluation Sheet.
6. If you write your name or put any mark on any part of the Answer Sheet, except for the space allotted for the relevant entries, which may disclose your identity, you will render yourself liable to disqualification.
7. You have to return the Test booklet to the invigilators at the end of the examination compulsorily and must not carry it with you outside the Examination Hall.
8. Use only Blue/Black Ball point pen.
9. Use of any calculator or log table etc. is prohibited.
10. There is NO negative marking.

परीक्षार्थियों के लिए निर्देश

1. पहले पृष्ठ के ऊपर नियत स्थान पर अपना रोल नम्बर लिखिए।
2. लघु प्रश्न तथा निबंध प्रकार के प्रश्नों के उत्तर, प्रत्येक प्रश्न के नीचे या प्रश्नों के बाद में दिये हुये रिक्त स्थान पर ही लिखिये।
इसके लिए कोई अतिरिक्त कागज का उपयोग नहीं करना है।
3. परीक्षा प्रारम्भ होने पर, प्रश्न-पुस्तिका आपको दे दी जायेगी। पहले पाँच मिनट आपको प्रश्न-पुस्तिका खोलने तथा उसकी निम्नलिखित जाँच के लिए दिये जायेंगे जिसकी जाँच आपको अवश्य करनी है :
 - (i) प्रश्न-पुस्तिका खोलने के लिए उसके कवर पेज पर लगी सील को फाड़ लें। खुली हुई या बिना स्टीकर-सील की पुस्तिका स्वीकार न करें।
 - (ii) कवर पृष्ठ पर छपे निर्देशानुसार प्रश्न-पुस्तिका के पृष्ठ तथा प्रश्नों की संख्या को अच्छी तरह चैक कर लें कि ये पूरे हैं। दोषपूर्ण पुस्तिका जिनमें पृष्ठ/प्रश्न कम हों या दुबारा आ गये हों या सीरियल में न हों अर्थात् किसी भी प्रकार की त्रुटिपूर्ण पुस्तिका स्वीकार न करें तथा उसी समय उसे लौटाकर उसके स्थान पर दूसरी सही प्रश्न-पुस्तिका ले लें। इसके लिए आपको पाँच मिनट दिये जायेंगे। उसके बाद न तो आपकी प्रश्न-पुस्तिका वापस ली जायेगी और न ही आपको अतिरिक्त समय दिया जायेगा।
4. अन्दर दिये गये निर्देशों को ध्यानपूर्वक पढ़ें।
5. उत्तर-पुस्तिका के अन्त में कच्चा काम (Rough Work) करने के लिए मूल्यांकन शीट से पहले एक पृष्ठ दिया हुआ है।
6. यदि आप उत्तर-पुस्तिका पर अपना नाम या ऐसा कोई भी निशान जिससे आपकी पहचान हो सके, किसी भी भाग पर दर्शाते या अंकित करते हैं तो परीक्षा के लिये अयोग्य घोषित कर दिये जायेंगे।
7. आपको परीक्षा समाप्त होने पर उत्तर-पुस्तिका निरीक्षक महोदय को लौटाना आवश्यक है और इसे परीक्षा समाप्ति के बाद अपने साथ परीक्षा भवन से बाहर न लेकर जायें।
8. केवल नीले / काले बाल प्वाइंट पेन का ही इस्तेमाल करें।
9. किसी भी प्रकार का संगणक (कैलकुलेटर) या लाग टेबल आदि का प्रयोग वर्जित है।
10. गलत उत्तर के लिए अंक नहीं काटे जायेंगे।

MANAGEMENT

प्रबंधन

PAPER – III

प्रश्न-पत्र – III

NOTE: This paper is of two hundred (200) marks containing four (4) sections. Candidates are required to attempt the questions contained in these sections according to the detailed instructions given therein.

नोट : यह प्रश्न पत्र दो सौ (200) अंकों का है एवं इसमें चार (4) खंड है। अभ्यर्थियों को इन में समाहित प्रश्नों का उत्तर अलग दिये गये विस्तृत निर्देशों के अनुसार देना है।

SECTION - I

खण्ड – I

Note : This section contains five (5) questions based on the following paragraph. Each question should be answered in about thirty (30) words and each carries five (5) marks.

(5x5=25 marks)

नोट : इस खंड में निम्नलिखित अनुच्छेद पर आधारित पाँच (5) प्रश्न हैं। प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लगभग तीस (30) शब्दों में अपेक्षित है। प्रत्येक प्रश्न पाँच (5) अंकों का है।

(5x5=25 अंक)

Rensis Likert has called motivation as 'the care of management'. Motivation is an effective instrument in the hands of the management in inspiring the work force. It is the major task of every manager to motivate his subordinates or to create the will to work among the subordinates. It should also be remembered that a worker may be immensely capable of doing some work, nothing can be achieved if he is not willing to work. Creation of a will to work is motivation in simple but true sense of the term. In order to motivate workers to work for the organisational goals, the manager must determine the motives or needs of the workers and provide an environment in which appropriate incentives are available for their satisfaction. If the management is successful in doing so, it will also be successful in increasing the willingness of the workers for work. This will increase efficiency and effectiveness of the organisation. There will be better utilization of resources and workers' abilities and capabilities. Higher motivation leads to job satisfaction of the workers which can reduce absenteeism, turnover and labour unrest. This will create better industrial relations in the enterprise. Since there are opportunities in the organisation for the need satisfaction of the workers, they will be more committed to the organisation and the better work force will be willing to join the organisation. Motivation will also foster team spirit among the workers and increases their loyalty to the work group.

On the basis of the passage given above, answer the following questions.

रैन्सिस लिक्ट ने अभिप्रेरणा को 'प्रबन्धन का यत्न' कहा है। कर्मचारी वर्ग को प्रेरित करने के लिए अभिप्रेरणा प्रबन्धक के हाथ में एक महत्वपूर्ण साधन है। अधीनस्थ को अभिप्रेरित करना या उनमें कार्य इच्छा जगाना प्रबन्धक का मुख्य कार्य है। यह भी याद रखना चाहिए कि एक कर्मचारी में किसी कार्य को करने की असीम क्षमता हो सकती है, परन्तु यदि उस में कार्य करने की इच्छा नहीं है, कुछ भी निष्पादित नहीं किया जा सकता। सादे परन्तु सच्चे शब्दों में अभिप्रेरणा का अर्थ है कार्य इच्छा जगाना। संगठन के लक्ष्य की प्राप्ति हेतु

अभिप्रेरणा के लिए प्रबन्धक के लिए आवश्यक है कि वह कर्मचारियों के प्रेरक और आवश्यकताओं का पता लगाएं और एक ऐसा वातावरण प्रदान करें जिसमें उनकी संतुष्टी के लिए उपयुक्त प्रोत्साहक उपलब्ध हों। यदि प्रबन्धक ऐसा करने में सक्षम हैं तो वह कर्मचारियों की कार्य के लिए इच्छा शक्ति को बढ़ाने में सफल होंगे। यह संगठन की कुशलता एवं परिणामिता को बढ़ाने में सहायक होगा। संसाधनों का एवं कर्मचारियों की योग्यताओं और सामर्थ्य का बेहतर प्रयोग होगा। उच्च स्तरीय अभिप्रेरणा से जब संतुष्टी में ही होती है और अनुपस्थिति, टर्नओवर और कर्मचारी अशान्ति में कमी आती है। इससे संगठन में औद्योगिक सम्बन्ध बेहतर होंगे। क्योंकि संगठन में कर्मचारियों की संतुष्टी के लिए बेहतर सुअवसर होंगे, वह संगठन के प्रति अधिक वचनबद्ध होंगे और बेहतर कार्य करने वाले व्यक्ति संगठन में काम करना पसन्द करेंगे। अभिप्रेरणा से टीम स्पिरिट को प्रोत्साहन मिलेगा और इससे कर्मचारियों की कार्य ग्रुप के प्रति निष्ठा में वृद्धि होगी।

उक्तलिखित पैराग्राफ के आधार पर निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर दें।

1. Why did Likert call motivation as 'the care of management' ?

लिकर्ट ने अभिप्रेरणा को 'प्रबन्धन का यत्न' क्यों कहा है ?

2. Why is the creation of will to work necessary ?

कार्य-इच्छा को जागृत करना क्यों जरूरी है ?

3. How can a manager create the will to work ?

एक प्रबन्धक कार्य-इच्छा को कैसे पैदा कर सकता है ?

4. What benefits will an organisation draw from the creation of will to work ?

कार्य-इच्छा को जागृत करने से संगठन को क्या लाभ होंगे ?

5. Which factors will be reduced through higher motivation ?

उच्च स्तरीय अभिप्रेरणा से कौन से तत्वों में कमी आएगी ?

SECTION - II

खण्ड – II

Note : This section contains fifteen (15) questions each to be answered in about thirty (30) words. Each question carries five (5) marks.

(5×15=75 marks)

नोट : इस खंड में पंद्रह (15) प्रश्न हैं। प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लगभग तीस (30) शब्दों में अपेक्षित है। प्रत्येक प्रश्न पाँच (5) अंकों का है।

(5×15=75 अंक)

6. What factors determine market structures ?

बाजार ढांचों को कौन से तत्व निर्धारित करते हैं?

7. Explain a few difficulties in the estimation of national income.

राष्ट्रीय आय का अनुमान लगाने में आने वाली कुछ मुश्किलों का वर्णन कीजिए।

8. What do you understand by the trait theory of leadership ?

नेतृत्व के 'विशेषता सिद्धान्त' से आप का क्या अभिप्राय है ?

9. "Selection is a process of rejection" How ?
"चयन, अस्वीकार करने की एक प्रक्रिया है" कैसे ?

10. What is the role of competency mapping in performance management ?
निष्पादन प्रबंधन में क्षमता निरूपण की भूमिका क्या है ?

11. What is the relationship between risk and return as per CAPM ?

सी.ए.पी.एम. के अनुसार जोखिम और प्रतिफल में क्या सम्बन्ध है ?

12. Define modern concept of marketing.

आधुनिक विपणन विचार को परिभाषित कीजिए।

13. Explain product mix.

‘वस्तु सम्मिश्रण’ की व्याख्या कीजिये।

14. Explain the graphical method of solving an LPP involving two variables.

दो चरों वाली एल.पी.पी. को हल करने के लिए ‘ग्राफिकल विधि’ का वर्णन कीजिए।

15. Explain the terms Lead time, Re-order point, Stock-out Cost and Set-up Cost in inventory management.

रहतिया प्रबंधन (इन्वेन्ट्री मैनेजमेंट) में लीड समय, पुनः आदेश बिन्दु, स्टॉक समाप्त लागत तथा स्थापन लागत का वर्णन कीजिए।

16. What is the significance of regression analysis ? Why we have two regression equations. Derive the correlation coefficient from the two regression coefficients.

प्रतिगमन विश्लेषण का क्या महत्व है ? हम दो प्रतिकगमन समीकरण क्यों रखते हैं ? दो प्रतिगमन गुणांक से सहसंबंध गुणांक निकालिये।

17. Write a short note on the Management Information System.

प्रबंध सूचना व्यवस्था पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए।

18. Describe the strategic management process.

रणनीतिक प्रबंधन प्रक्रिया का विवरण दीजिए।

19. What are important measures for rehabilitation of sick enterprises in India ?
रुग्ण उपक्रमों के पुनर्वास के लिए भारत में प्रमुख उपाय क्या हैं ?

20. What are the factors guiding the activities of corporate social responsibility ?
कार्पोरेट सामाजिक उत्तरदायित्व गतिविधियों का मार्गदर्शन किन-कारकों द्वारा होता है ?

SECTION - III

खण्ड – III

Note : This section contains five (5) questions from each of the four different electives. The candidate has to choose only one elective and answer all the five questions from it. Each question carries twelve (12) marks and is to be answered in about two hundred (200) words.

(12x5=60 marks)

नोट : इस खंड में चार ऐच्छिक भागों से लिए गए पाँच-पाँच (5) प्रश्न हैं। किसी एक ऐच्छिक भाग का चयन कीजिए और उसमें सभी पाँच प्रश्नों के उत्तर लगभग दो सौ (200) शब्दों में दीजिए। प्रत्येक प्रश्न के 12 अंक हैं।

(12x5=60 अंक)

Elective - I

विकल्प – I

21. In the emerging scenario of “Human Resource Outsourcing”, how do you see the future of human resource management ?

‘मानव संसाधन ऑउटसोर्सिंग’ की वर्तमान परिपेक्ष्य में मानव संसाधन प्रबंध के भविष्य को आप किस रूप में देखते हैं ?

22. How would you comment on status of workers participation in management in Indian context ?

भारतीय संदर्भ में प्रबंध में श्रमिकों की सहभागिता की स्थिति के बारे में आप किस प्रकार विचार देंगे ?

23. Do monetary rewards really motivate employees ? Comment.

क्या मौद्रिक पारितोषिक वास्तव में कर्मचारियों को अभिप्रेरित करते हैं ? अपने विचार दीजिए।

24. Discuss different stages of domestic enquiry.

घरेलू जांच की विभिन्न अवस्थाओं की विवेचना कीजिए।

25. What are important welfare measures for the employees in Organised sector ? Discuss and suggest “minimum welfare” that must be provided to the employees.

संगठित क्षेत्र में कर्मचारियों के कल्याण के प्रमुख उपाय क्या हैं ? विवेचना कीजिए तथा “न्यूनतम कल्याण” जो कर्मचारियों को अवश्य प्रदान किये जाने चाहिए का सुझाव दीजिए।

OR / अथवा

Elective - II

विकल्प – II

21. “You can eliminate middlemen, but you cannot eliminate essential distribution activities” . Discuss in the context of role of middlemen.

“आप बिचौलियों को हटा सकते हैं, परन्तु वितरण की आवश्यक क्रियाओं को नहीं।” बिचौलियों की भूमिका के संदर्भ में चर्चा कीजिए।

22. Discuss five step process of strategic marketing planning.

रणनीतिक विपणन योजना बनाने की पाँच-कदम प्रक्रिया का विवरण कीजिए।

23. Define branding. What are advantages of branding ?

ब्रांडिंग की परिभाषा दीजिए। ब्रांडिंग के क्या लाभ हैं ?

24. Discuss various pricing strategies. Which of these can be adopted in decline stage of Product Life Cycle (PLC) ?

विभिन्न मूल्य निर्धारण रणनीतियों का विवरण दीजिये। इनमें से उत्पाद जीवन चक्र (PLC) की गिरावट अवस्था में किसका अनुकरण करना चाहिए।

25. Describe internet marketing. How is internet useful in making marketing effective ?

इन्टरनेट विपणन का वर्णन कीजिये। इन्टरनेट विपणन को कैसे प्रभावी बनाता है ?

OR / अथवा

Elective - III

विकल्प—III

21. How are the values of perpetual bonds and preference shares determined ? Bring out the similarity of this process with that used to value a zero growth share.

शाश्वत बॉण्ड और पूर्वाधिकार अंशों के मूल्य किस प्रकार निर्धारित किये जाते हैं ? इस की उस विधि से अनुरूपता बताइये जो कि शून्य वर्धन अंशों के मूल्यांकन के लिए उपयोग की जाती है।

22. Bring out the differences between a common-size balance-sheet and comparative balance sheet.

तुलनात्मक बैलेन्स-शीट और समापवर्ती बैलेन्स शीट में अन्तर स्पष्ट कीजिए।

23. Explain the criterion for judging the acceptability of investments when benefit-cost ratio is used. What is the B/C ratio of an investment when its NPV is zero ?

लाभ लागत अनुपात उपयोग किये जाने पर विनियोगों की स्वीकार्यता को आंकने के प्रमाण का स्पष्टीकरण कीजिए। जब शुद्ध वर्तमान मूल्य (NPV) शून्य होतो विनियोग का लाभ-लागत अनुपात (B/C ratio) क्या होगा ?

24. Discuss the process for calculating the cost of retained earnings. Also bring out the theoretical and practical difficulties associated with this calculation.

प्रतिधारित कमाई की लागत गणना की प्रक्रिया का वर्णन कीजिये। इस गणना सम्बन्धी सैद्धान्तिक व व्यवहारिक कठिनाइयाँ भी उल्लेखित कीजिए।

25. What is the basic purpose of holding inventory ? Describe the risk-return trade offs associated with inventory management.

माल (इन्वैन्ट्री) रखने का मूल उद्देश्य क्या है ? माल प्रबन्धन (इन्वैन्ट्री मैनेजमेंट) से जुड़े हुए जोखिम-प्रतिवर्तन विनिमय (trade off) का वर्णन कीजिए।

OR / अथवा

Elective - IV

विकल्प – IV

21. What is meant by regional trading blocks ? Discuss their relevance in the light of WTO regime.

क्षेत्रीय ट्रेडिंग ब्लॉक से क्या अभिप्राय है ? डब्ल्यू.टी.ओ. के परिपेक्ष्य में इन की प्रासंगिकता का वर्णन कीजिए।

22. Explain India's export promotion policies after liberalisation and bring out performance of export promotion zones ?

उदारीकरण के उपरान्त भारत की निर्यात प्रोत्साहन नीतियों का वर्णन कीजिए और निर्यात प्रोत्साहन मण्डल के निष्पादन के बारे में बताइये।

23. Discuss the determinants of exchange rate. How does fluctuations in exchange rates affect the international trade.

विनिमय दर के निर्धारकों का वर्णन कीजिए। विनिमय दर में उतार-चढ़ाव अन्तर्राष्ट्रीय व्यापार पर कैसे प्रभाव डालते हैं ?

24. What is the difference between documents against payment and documents against acceptance bills in foreign trade ? How does a trade bill serve as a means to finance imports ?

विदेशी व्यापार में भुगतान के बदले प्रतिपत्र एवं स्वीकृति के बदले प्रतिपत्र के बीच में क्या अंतर है ? आयात को वित्त प्रदान करने के लिए व्यापार बिल किस प्रकार एक माध्यम के रूप में कार्य करता है ?

25. Discuss emerging opportunities for global business in technological environment.

तकनीकी वातावरण में विश्व-व्यापार के लिए उपलब्ध सुअवसरों का वर्णन कीजिए।

A series of 25 horizontal lines for writing.

Lined writing area with 30 horizontal lines.

SECTION - IV

खण्ड – IV

Note : This section consists of one essay type question of forty (40) marks to be answered in about one thousand (1000) words on any of the following topics. **(40x1=40 marks)**

नोट : इस खंड में एक चालीस (40) अंकों का निबन्धात्मक प्रश्न है जिसका उत्तर निम्नलिखित विषयों में से केवल एक पर, लगभग एक हजार (1000) शब्दों में अपेक्षित है।

(40x1=40 अंक)

26. Critically analyse Maslow's Need Hierarchy theory in the context of the changing business environment.

बदलते व्यापारिक वातावरण के संदर्भ में मैस्लो की "आवश्यकता श्रेणी सिद्धान्त" का आलोचनात्मक विश्लेषण कीजिए।

OR / अथवा

What is marketing research? Discuss marketing research process. Should the marketing research go beyond providing data to marketing managers.

विपणन शोध से क्या अभिप्राय है? विपणन शोध प्रक्रिया का विवरण कीजिए। क्या विपणन शोध द्वारा एक विपणन प्रबन्धक को आंकड़े प्रदान करने के आगे भी जाना चाहिए?

OR / अथवा

In what different ways are the investment, financing and dividend decisions interrelated? Give arguments in support of the position that dividends are relevant to stock valuation and that dividend policy is an active decision variable.

विनियोग, वित्तीय व लाभांश निर्णय किस प्रकार से परस्पर संबंधित हैं? लाभांश स्टॉक मूल्यांकन के लिए प्रासंगिक है तथा लाभांश नीति एक क्रियाशील निर्णयन चर है, के संबंध में अपने तर्क दीजिए।

OR / अथवा

What are the important functions of WTO ? Describe ways and means to make WTO provisions more rewarding to the developing countries, especially India.

विश्व व्यापार संगठन के महत्वपूर्ण कार्य क्या-क्या हैं ? विश्व व्यापार संगठन के प्रावधानों को विकासशील देशों, विशेषतः भारत, के लिए अधिक लाभदायक बनाने के लिए सुझाव एवं उपायों का वर्णन कीजिए।

OR / अथवा

What is the significance of duality theory of linear programming ? Describe the general rules for writing the dual of a linear programming problem and solving it.

लीनियर प्रोग्रामिंग के 'ड्यूलटी सिद्धान्त' का क्या महत्व है ? लीनियर प्रोग्रामिंग समस्याओं के ड्यूल को लिखने एवं इसको हल करने के सामान्य नियमों का वर्णन कीजिए।

FOR OFFICE USE ONLY							
Marks Obtained							
Question Number	Marks Obtained	Question Number	Marks Obtained	Question Number	Marks Obtained	Question Number	Marks Obtained
1		26		51		76	
2		27		52		77	
3		28		53		78	
4		29		54		79	
5		30		55		80	
6		31		56		81	
7		32		57		82	
8		33		58		83	
9		34		59		84	
10		35		60		85	
11		36		61		86	
12		37		62		87	
13		38		63		88	
14		39		64		89	
15		40		65		90	
16		41		66		91	
17		42		67		92	
18		43		68		93	
19		44		69		94	
20		45		70		95	
21		46		71		96	
22		47		72		97	
23		48		73		98	
24		49		74		99	
25		50		75		100	

Total Marks Obtained (in words)

(in figures)

Signature & Name of the Coordinator

(Evaluation) Date