

व्यवसायिक प्रबंधन में स्नातक (बी. बी. ए.)

सत्रीय कार्य
2024-25

जाँच सत्रीय कार्य की अवधि - 1st जुलाई 2024 से 30th जून 2025

प्रथम सत्र



प्रबंध अध्ययन विद्यापीठ
इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय
मैदान गढ़ी, नई दिल्ली -1100 68



व्यवसायिक प्रबंधन में स्नातक (बी. बी. ए.)

सत्रीय कार्य
2024–25

प्रिय छात्र/छात्राओं,

जैसा कि कार्यक्रम दर्शिका में स्पष्ट किया गया है, आपको प्रत्येक अवधि में एक अध्यापक जांच सत्रीय कार्य करना होगा।

हम एक साथ **BEVAE-181, BEGLA-136 or BHDLA-136, BCOC-132 और BCOS – 183** सत्रीय कार्य भेज रहे हैं।

अंतिम परीक्षा में सत्रीय कार्य के लिए 30% अंक निर्धारित हैं। सत्रांत परीक्षा में बैठने योग्य होने के लिए यह आवश्यक है कि समय सूची के अनुसार आप इस सत्रीय कार्य को पूरा करके भेज दें। सत्रीय कार्य को करने से पहले आपको चाहिए कि कार्यक्रम दर्शिका में दिए गए निर्देशों को ध्यानपूर्वक पढ़ लें, जिसे आपके पास अलग से भेजा गया है।

1. वे छात्र जो दिसम्बर 2024 की सत्रांत परीक्षा में उपस्थित हो रहे हैं। वे 15 अक्टूबर 2024 तक जमा करवायें।
2. वे छात्र जो जून 2025 के सत्रांत परीक्षा में उपस्थित हो रहे हैं, उन्हें 15 मार्च 2025 तक जमा करवाना होगा।

आपको सभी पाठ्यक्रमों के सत्रीय कार्य को अपने अध्ययन केंद्र के समन्वयक को प्रस्तुत करना होगा।

ASSIGNMENT
(For July 2024 and January 2025 Sessions)
English at the Workplace
(BEGLA 136)

Programme: BAG/2024-20245
Course Code: BEGLA 136
Max. Marks: 100

Answer all the given questions.

SECTION A

1. Write short notes on the following: 5x4=20
- a) Types of customers at the workplace
 - b) Characteristics of Work Ethics.
 - c) Common Trends in E Communication
 - d) Behavior Code at the Workplace.

SECTION B

10x4=40

- 1. Briefly write about your dream job and how you plan to make it a reality?
- 2. Discuss the importance of body language during interviews.
- 3. Make a presentation for your organization on why you think it is essential to have a portfolio while apply for a position in an organization.
- 4. You are interested in applying for the position of a web designer in a company. Write a covering letter for this position, showing how you are suitable for the job.

SECTION C

20X2=40

- 1. Prepare a CV (Curriculum Vitae) for a job you wish to apply for, mentioning your qualifications, work experience achievement etc. relevant to the job.
- 2. You are planning to appear for an interview for the position of a English Language Trainer in a reputed institution. Write out ten questions you expect to be asked and your answers to these questions.

सत्रीय कार्य

पाठ्यक्रम कोड : बी.एच.डी.एल.ए-136/बीएजी
सत्रीय कार्य कोड : बी.एच.डी.एल.ए-136/ 2024-2025
कुल अंक 100

नोट : सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

खंड-क

निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर लगभग 800 शब्दों में दीजिए:

20×2 = 40

1. शब्द रचना प्रक्रिया पर प्रकाश डालिए।
अथवा
सरकारी पत्राचार की प्रक्रिया की विवेचना कीजिए।
2. समाचार लेखन और संपादन के संबंध पर प्रकाश डालिए।
अथवा
प्रभावी लेखन की अवधारणा पर विस्तृत प्रकाश डालिए।

खंड-ख

निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर लगभग 400 शब्दों में दीजिए।

10×4 = 40

3. रचना की समानार्थकता के सिद्धांत का वर्णन कीजिए।
4. सार लेखन का सोदाहरण वर्णन कीजिए।
5. प्रत्यक्ष वार्तालाप शैली की विशेषताओं का वर्णन कीजिए।
6. तार्किक लेखन प्रक्रिया पर प्रकाश डालिए।

खंड-ग

निम्नलिखित विषयों पर (प्रत्येक) लगभग 200 शब्दों में टिप्पणी लिखिए :

5×4 = 20

7. भाषा की प्रकृति की समझ पर प्रकाश डालिए।
8. संक्षेपण किसे कहते हैं।
9. व्याकरणिक शुद्धता से क्या अभिप्राय है।
10. विषय की रूपरेखा कैसे तैयार की जानी चाहिए।

अध्यापक जांच सत्रीय कार्य

पाठ्यक्रम का कोड	:	बी. सी. ओ. सी. -132
पाठ्यक्रम का शीर्षक	:	व्यावसायिक संगठन और प्रबंध
सत्रीय कार्य का कोड	:	बी.सी.ओ.सी.-132/टी. एम. ए./2024 - 25
खण्डों की संख्या	:	सभी खण्ड

अधिकतम अंक : 100

सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

खण्ड – क (सभी प्रश्न अनिवार्य हैं। प्रत्येक प्रश्न 10 अंक के हैं।)

1. आज के समय में टेक्नोलॉजी ने व्यापार को कैसे प्रभावित किया है और इसके क्या फायदे हैं? (10)
2. सार्वजनिक उद्यमों में संगठन के रूप क्या हैं? प्रत्येक संगठन की विशेषताएँ बताइये। (10)
3. केन्द्रीकरण एवं विकेन्द्रीकरण से आप क्या समझते हैं? विकेन्द्रीकरण के क्या फायदे और नुकसान हैं? (10)
4. ऊर्ध्वाधर, क्षैतिज और विकर्ण संचार चैनलों की प्रकृति और महत्व की व्याख्या करें। (10)
5. उत्पाद जीवन चक्र (Product Life Cycle) की अवधारणा का वर्णन करें। उत्पाद जीवन चक्र के विभिन्न चरणों की व्याख्या करें। (10)

खण्ड – ख (सभी प्रश्न अनिवार्य हैं। प्रत्येक प्रश्न 6 अंक के हैं।)

6. आर्थिक गतिविधि और गैर-आर्थिक गतिविधि के बीच मुख्य अंतर क्या है? (6)
7. संगठन के सहकारी स्वरूप के उद्देश्य क्या हैं? इसके गुण एवं सीमाएँ स्पष्ट कीजिए। (6)
8. नियंत्रण की अवधि से आप क्या समझते हैं? नियंत्रण की अवधि को प्रभावित करने वाले कारकों पर चर्चा करें। (6)
9. हर्जबर्ग के दो-कारक सिद्धांत की व्याख्या करें और इसे मास्लो के आवश्यकता पदानुक्रम के सिद्धांत से अलग करें। (6)
10. प्राथमिक बाज़ार और द्वितीयक बाज़ार के बीच अंतर स्पष्ट करें? (6)

खण्ड – ग (सभी प्रश्न अनिवार्य हैं। प्रत्येक प्रश्न 5 अंक के हैं।)

11. तकनीकी नवाचार की विशेषताएं क्या हैं? (5)
12. योजना बनाने के लिए पूर्वानुमान इतना महत्वपूर्ण क्यों है? (5)
13. टीम प्रभावशीलता से आप क्या समझते हैं? (5)
14. नियोक्ता-कर्मचारी संबंधों की गतिशीलता से आप क्या समझते हैं? (5)

अध्यापक जांच सत्रीय कार्य

पाठ्यक्रम का कोड	:	बी. सी. ओ. एस. -183
पाठ्यक्रम का शीर्षक	:	व्यापार में कंप्यूटर का अनुप्रयोग
सत्रीय कार्य का कोड	:	बी. सी. ओ. एस. -183/टी. एम. ए./2024-25
खण्डों की संख्या	:	सभी खण्ड

अधिकतम अंक : 100

सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

खण्ड – क (सभी प्रश्न अनिवार्य हैं। प्रत्येक प्रश्न 10 अंक के हैं)

1. कंप्यूटर नेटवर्क क्या हैं? उनके महत्व और विभिन्न प्रकार बताएं। (10)
2. सक्रिय और निष्क्रिय हमले (Active and Passive attacks) क्या हैं? उपयुक्त उदाहरण सहित समझाएं। (10)
3. ई-वॉलेट का अर्थ स्पष्ट करें। भारत में ई-वॉलेट को अपनाने में योगदान देने वाले कारकों पर संक्षेप में चर्चा करें। (10)
4. मेल मर्ज (Mail-Merge) से आप क्या समझते हैं? 'मेल मर्ज हेल्पर' विंडो के मर्ज और क्वेरी (Query) विकल्पों के बीच अंतर करें। (10)
5. व्यावसायिक प्रस्तुति से आप क्या समझते हैं ? विभिन्न प्रकार की व्यावसायिक प्रस्तुति यों की व्याख्या करें। (10)

खण्ड – ख (सभी प्रश्न अनिवार्य हैं। प्रत्येक प्रश्न 6 अंक के हैं)

6. ऑपरेटिंग सिस्टम और उनके प्रकारों को समझाएं। (6)
7. व्यावसायिक संगठनों में केंद्रीकृत और विकेंद्रीकृत जानकारी के लाभों और सीमाओं पर चर्चा करें। (6)
8. एमएस-वर्ड के मुख्य (Main) मेनू बार में उपलब्ध विभिन्न विकल्पों का वर्णन करें। (6)
9. पावरपॉइंट में चार्ट बनाने की प्रक्रिया को एक उदाहरण की सहायता से समझाएं। (6)
10. पिवट चार्ट (Pivot Charts), डेटा सेट के क्रॉस टेबुलेशन के परिणाम को समझने में कैसे मदद करते हैं? (6)

खण्ड – ग (सभी प्रश्न अनिवार्य हैं। प्रत्येक प्रश्न 5 अंक के हैं)

11. गूगल शीट्स से आप क्या समझते हैं? उनकी उपयोगिता स्पष्ट कीजिए। (5)
12. दूसरों के साथ साझा करते समय अपने दस्तावेजों (Documents) की सुरक्षा के लिए हमारे पास मौजूद विकल्पों को समझाएं। (5)
13. मूल्यहास की एसएलएन (SLN) और डीबी (DB) पद्धति के बीच क्या अंतर है ? इन्हें MS Excel में कैसे कार्यान्वित किया जाता है? (5)
14. लुकअप, वीलुकअप (VLOOKUP) और एचलुकअप (HLOOKUP) को उदाहरण सहित समझाएं। (5)