

स्नातक उपाधि कार्यक्रम
(बी.डी.पी.)

सत्रीय कार्य
2023-24

वाणिज्य में ऐच्छिक पाठ्यक्रम
ए.एस.पी.- 01 : सचिविय कार्य पद्धति

जुलाई 2023 तथा जनवरी 2024 प्रवेश सत्र के लिए



प्रबंध अध्ययन विद्यापीठ
इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय
मैदान गढ़ी, नईदिल्ली-110068

वाणिज्य में ऐच्छिक पाठ्यक्रम
ए.एस.पी.-01 : सचिविय कार्य पद्धति

सत्रीय कार्य – 2023–24

प्रिय छात्र/छात्राओं,

जैसा कि कार्यक्रम दर्शिका में स्पष्ट किया गया है, इस कार्यक्रम में आपको प्रत्येक पाठ्यक्रम के लिए एक सत्रीय कार्य करना है। सभी सत्रीय कार्य आपको एक साथ भेजे जा 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।

यह सत्रीय कार्य दो प्रवेश सत्र अर्थात् (जुलाई 2023 और जनवरी 2024) के लिए वैध है, इसकी वैधता निम्नलिखित है :-

1. जो जुलाई 2023, में पंजीकृत है उनकी वैधता जून 2024 तक है।
2. जो जनवरी 2024, में पंजीकृत है उनकी वैधता दिसम्बर 2024 तक है।

यदि आप जून सत्रांत परीक्षा में बैठना चाहते हैं तो इन्हें 15 मार्च तक अवश्य जमा कर दें। यदि आप दिसम्बर सत्रांत परीक्षा में बैठना चाहते हैं तो आपके लिए आवश्यक है कि आप इसे 15 सितम्बर तक अध्ययन केंद्र के संयोजक के पास जमा कर दें।

अध्यापक जाँच सत्रीय कार्य

पाठ्यक्रम का कोड	:	ए. एस. पी. - 01
पाठ्यक्रम का शीर्षक	:	सचिवीय कार्य पद्धति
सत्रीय कार्य का कोड	:	ए. एस. पी. -01/टी. एम. ए./ 2023-2024
खण्डों की संख्या	:	सभी खण्ड

अधिकतम अंक :100

सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

1. कंपनी सचिव की परिभाषा दीजिये। उसकी सांविधिक व वास्तविक स्थिति स्पष्ट कीजिये। (2+18)
2. कब और कैसे मतांकन द्वारा मतदान की माँग की जा सकती है? मतांकन द्वारा मतदान की उचित विधि वर्णन कीजिये। (2+18)
3. (क) “अच्छा पत्र वह होता है जो संक्षिप्त व सुस्पष्ट हो” टिप्पणी लिखिए। (10+10)
(ख) व्यावसायिक पत्र के विभिन्न भागों का क्रम संक्षेप में बताइये।
4. निम्नलिखित में अंतर स्पष्ट कीजिए : (10+10)
(क) संशोधन और संकल्प
(ख) रिपोर्ट और संक्षेपण
5. निम्नलिखित पर संक्षिप्त टिप्पणीयां लिखिए : (4X5)
(क) निजी सचिव
(ख) कोरम
(ग) प्रचार और जन संपर्क
(घ) डाक सेवाएँ