



**DDD-0608**

**First Year B. Com. (External) Examination**

**April / May - 2016**

**Business Administration**

Time : 3 Hours]

[Total Marks : 100

સૂચના :

(૧)

નીચે દર્શાવેલ નિશાનીવાળી વિગતો ઉત્તરવહી પર અવશ્ય લખવી.  
Fillup strictly the details of signs on your answer book.

Name of the Examination :  
FIRST YEAR B. COM. (EXTERNAL)

Name of the Subject :  
BUSINESS ADMINISTRATION

Subject Code No. : 0 6 0 8 Section No. (1, 2,.....): Nil

Seat No. :

Student's Signature

(૨) જમણી બાજુના અંક પ્રશ્નના કુલ ગુણ દર્શાવે છે.

૧ ટૂંકમાં જવાબ આપો.

૨૦

- (૧) સંચાલનનાં ચાર લક્ષણો જણાવો.
- (૨) નિર્ણય પ્રક્રિયાની વ્યાખ્યા આપો.
- (૩) કેન્દ્રીકરણની વ્યાખ્યા આપો.
- (૪) શૂન્ય આધારિત અંદાજપત્રના ફાયદાઓ જણાવો.
- (૫) ગુણવત્તા સંચાલનનો અર્થ સ્પષ્ટ કરો.
- (૬) અભિપ્રેરણ એટલે શું ?
- (૭) દોરવણીનો અર્થ સમજાવો.
- (૮) માહિતીસંચાર જાળ એટલે શું ?
- (૯) તાલીમના ફાયદાઓ જણાવો.
- (૧૦) ક્રેડીટકાર્ડના લાભો જણાવો.

૨ સંચાલકીય ભૂમિકા એટલે શું ? વિવિધ સંચાલકીય ભૂમિકાઓ સમજાવો.

૧૬

અથવા

૨ આયોજન એટલે શું ? તેના વિવિધ પ્રકારોની ચર્ચા કરો.

૧૬

૩ વ્યવસ્થાતંત્રની રચનાના તબક્કા વિસ્તારથી વર્ણવો. ૧૬

અથવા

૩ (અ) સમતૂટ વિશ્લેષણની ધારણાઓ સમજાવો. ૧૦

(બ) ગુણવત્તા સંચાલનની મર્યાદાઓ વર્ણવો. ૬

૪ મેસ્લોનો ક્રમિક જરૂરિયાતનો સિદ્ધાંત સમજાવો. ૧૬

અથવા

૪ દોરવણીના માર્ગદર્શક સિદ્ધાંતો સમજાવો. ૧૬

૫ માહિતી સંચારની વ્યાખ્યા આપી અસરકારક માહિતીસંચારને અવરોધક પરિબલો વર્ણવો. ૧૬

અથવા

૫ સમજાવો :

(અ) કાર્ય સ્થળે તાલીમ ૧૦

(બ) ડેબીટ કાર્ડ. ૬

૬ કેસ સ્ટડી : ૧૬

મેહુલ પ્રિન્ટિંગ પ્રેસમાં વરદી અનુસાર છાપકામ કરવામાં આવે છે. પ્રેસમાં ૧૫ કામદારો કામ કરે છે. પ્રેસ કામદારોનો સરેરાશ રોજિંદો પગાર રૂ. ૫૦ છે. તેમના કામના કલાકો સવારે ૮-૦૦ થી ૧૨-૦૦ અને બપોરે ૧-૦૦ થી ૬-૦૦ છે. કામદારોને રોજ સવારે કામ કરવા આવે ત્યારે કામ કરવાની સૂચના આપવામાં આવે છે. સૂચના મળ્યા પછી જ કામ કરવાનો હુકમ છે. પ્રેસના મુખ્ય ગ્રાહકો બેંક છે. આથી પ્રેસના મેનેજરને દરરોજ સાંજે ૪-૦૦ની આસપાસ બેંકની મુલાકાતે જવાનું હોય છે. બાકીના ગ્રાહકોની વરદી લેવા અઠવાડિયામાં ત્રણ દિવસના સવારના ૮-૦૦ના ગાળા દરમિયાન મેનેજરે નીકળી જવાનું હોય છે. બહારના ગ્રાહકોને મળીને સંચાલક ૧૧-૦૦ વાગ્યે પ્રેસ પર પાછો આવે છે.

પ્રશ્નો :-

(૧) આ પ્રેસમાં નેતાગીરીનો કયો પ્રકાર જોવા મળે છે ? તે યોગ્ય છે ?

(૨) આ નેતાગીરીથી પ્રેસને કોઈ પ્રકારનું નુકસાન થાય છે ? કારણો આપો.

(૩) પરિસ્થિતિ સુધારવા શું કરવું જોઈએ ?

## ENGLISH VERSION

- Instructions : (1) As per the instruction no. 1 of page no. 1.  
(2) Figures to the right indicate full marks of the question.

- 1** Answer in short : **20**
- (1) State any four characteristics of management.
  - (2) Give definition of decision making.
  - (3) Give definition of centralization.
  - (4) State advantages of zero based budgeting.
  - (5) Explain the concept of Quality Management.
  - (6) What is motivation ?
  - (7) Explain the meaning of directing.
  - (8) What is communication networking ?
  - (9) State the advantages of training.
  - (10) State the advantages of credit card.

- 2** What is managerial role ? Explain various managerial roles. **16**

**OR**

- 2** Give the meaning of planning and explain its types in detail. **16**

- 3** Explain the stages of organization process. **16**

**OR**

- 3** (a) Explain the assumptions of Break-even analysis. **10**  
(b) Explain disadvantages of quality management. **6**

- 4** Explain Maslow's motivation theory of hierarchy of needs. **16**

**OR**

- 4** Explain the guiding principles of direction. **16**

- 5** Give the definition of communication and explain barriers to effective communication. **16**

**OR**

- 5 Explain : 10
- (1) On-the-job training 6
  - (2) Debit Card.

6 Case Study : 16

In Mehul Printing Press printing is done as per order. There are 15 workers in the Press. The average daily-wages of the press workers is Rs. 50/-. Their duty hours are from 9.00 a.m. to 12.00 noon and from 1.00 p.m. to 6.00 p.m. When the workers resume their duty in the morning they are given instruction. They are ordered to start working only after getting an instruction to do so. Banks are the major customers of the press. Therefore the press manager has to visit the surrounding banks everyday around 4.00 p.m. The Press manager has to visit the rest of the customer thrice a week in the morning around 9.00 a.m. The Press manager returns to the press at 11.00 a.m. after meeting out-door customers.

Questions :

- (1) What type of leadership is found in the press ? Is it appropriate ?
- (2) Do you find any type of loss to the press due to this leadership ? Give reasons.
- (3) What should be done to improve the situation ?

---