

First Year (B.B.M.) Degree Examination, August/September 2008
Directorate of Correspondence Course
BUSINESS ORGANISATION AND OFFICE MANAGEMENT
(Freshers)

Time: 3 Hours

Max. Marks: 80

PART – A

ವಿಭಾಗ - ಎ

Answer any THREE questions. 5 marks each.

(3×5=15)

ಯಾವುದಾದರೂ ಮೂರು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ. ತಲಾ 5 ಅಂಕಗಳು.

1. What are the objectives of business ?
ವ್ಯವಹಾರದ ಉದ್ದೇಶಗಳಾವುವು ?
2. What are the disadvantages of a sole trading concern ?
ಏಕ ವ್ಯಾಪಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅನಾನುಕೂಲತೆಗಳಾವುವು ?
3. Write a note on business ethics.
ವ್ಯವಹಾರ ನೀತಿಕಾಸ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.
4. Mention briefly good qualities of office report.
ಕಛೇರಿ ವರದಿಯ ಉತ್ತಮ ಗುಣಗಳನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ಹೇಳಿ.
5. Write a note on horizontal method of filing.
ಸಮಾನಾಂತರ ಕಡತ ವಿಧಾನವನ್ನು ಕುರಿತು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.

PART – B

ವಿಭಾಗ - ಬಿ

Answer any TWO questions. 10 marks each.

(2×10=20)

ಯಾವುದಾದರೂ ಎರಡು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ. ತಲಾ 10 ಅಂಕಗಳು.

6. Explain briefly advantages and disadvantages of joint stock company.
ಕೂಡು ಬಂಡವಾಳ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಲಾಭ ಮತ್ತು ಹಾನಿಗಳನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ವಿವರಿಸಿ.

P.T.O.



7. Explain the principles of office organisation.

ಕಛೇರಿ ಸಂಘಟನೆಯ ತತ್ವಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

8. Explain the functions, duties and responsibilities of office supervisor.

ಕಛೇರಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕನ ಕಾರ್ಯಗಳು, ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

9. Explain the principles of form designing.

ನಮೂನೆಯ ವಿನ್ಯಾಸಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ತತ್ವಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

PART - C

ವಿಭಾಗ - ೩

Answer any THREE questions. 15 marks each.

(3×15=45)

ಯಾವುದಾದರೂ ಮೂರು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ. ತಲಾ 15 ಅಂಕಗಳು.

10. What is business environment ? Explain the different kinds of environment which influence business.

ವ್ಯವಹಾರ ಪರಿಸರ ಎಂದರೇನು ? ವ್ಯವಹಾರದ ಮೇಲೆ ಪ್ರಭಾವ ಬೀರುವ ವಿವಿಧ ಬಗೆಯ ಪರಿಸರಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

11. What is business combination ? Explain important advantages of business combinations.

ವ್ಯವಹಾರ ಸಂಯೋಜನೆ ಎಂದರೇನು ? ವ್ಯವಹಾರ ಸಂಯೋಜನೆಯ ಮುಖ್ಯವಾದ ಅನುಕೂಲತೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

12. What is partnership firm ? Explain the kinds of partners.

ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಸಂಸ್ಥೆ ಎಂದರೇನು ? ಪಾಲುದಾರರ ವಿಧಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

13. What is record management ? Explain the principles of records management.

ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯೆಂದರೇನು ? ದಾಖಲೆ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ತತ್ವಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

14. State briefly the factors to be considered while providing the office accommodation.

ಕಛೇರಿಯ ಸ್ಥಳಾವಕಾಶವನ್ನು ಒದಗಿಸುವಲ್ಲಿ ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

