

First Year BBM Degree Examinations
Directorate of Distance Education
September/October 2013

COMMERCE

[DBA230] Business Organisation and Office Management

Time: 3 hrs.]

[Max.Marks : 70/80

PART - A ವಿಭಾಗ - ಎ

Answer any TWO questions- 5 marks each

ಯಾವುದಾದರೂ ಎರಡು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ. ತಲಾ 5 ಅಂಕಗಳು.

2×5=10 Marks

1. Explain the importance of office layout.
ಕಛೇರಿಯ ವಿನ್ಯಾಸದ ಮಹತ್ವವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
2. Define business.
ವ್ಯವಹಾರದ ಬಗ್ಗೆ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿ.
3. What are the advantages of sole trading concern ?
ಏಕವ್ಯಕ್ತಿ ವ್ಯಾಪಾರ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅನುಕೂಲಗಳು ಯಾವುವು ?
4. Explain the purpose of records.
ದಾಖಲೆಗಳ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

PART - B ವಿಭಾಗ - ಬಿ

Answer any THREE questions - 10 marks each.

ಯಾವುದಾದರೂ ಮೂರು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿರಿ - ತಲಾ 10 ಅಂಕಗಳು.

2×15=30 Marks

5. What is office layout ? Explain the objectives of office layout.
ಕಛೇರಿ ವಿನ್ಯಾಸ ಎಂದರೇನು ? ಕಛೇರಿ ವಿನ್ಯಾಸದ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
6. Explain the purpose of record management.
ದಾಖಲೆ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ತತ್ವಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
7. Explain different types of combinations.
ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ವ್ಯವಹಾರ ಸಂಯೋಜನೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
8. What are the qualities of good business man?
ಒಳ್ಳೆಯ ವ್ಯಾಪಾರಸ್ಥನ ಗುಣಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.
9. State the essentials of good filing system.
ಉತ್ತಮ ದಪ್ಪರೀಕರಣದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.

Contd.... 2

PART - C ವಿಭಾಗ - ಸಿ

Answer any TWO questions - 15 marks each

ಯಾವುದಾದರೂ ಎರಡು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ - ತಲಾ 15 ಅಂಕಗಳು.

2×15=30 Marks

10. Define office. Explain the various functions of office.
ಕಛೇರಿಯನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿ. ಕಛೇರಿಯ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
11. Define combination. Explain the cause of business combination.
ವ್ಯವಹಾರ ಸಂಯೋಜನೆ ಬಗ್ಗೆ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿ. ವ್ಯವಹಾರ ಸಂಯೋಜನೆಯ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿರಿ.
12. What is business environment? Explain briefly the objectives of business ?
ವ್ಯವಹಾರ ಪರಿಸರ ಎಂದರೇನು ? ವ್ಯವಹಾರ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿರಿ.
13. What is form ? What are the advantages of using form ? Explain.
ನಮೂನೆ ಎಂದರೇನು ? ಅದನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುವುದರ ಅನುಕೂಲಗಳಾವುವು ? ವಿವರಿಸಿರಿ.

PART - D ವಿಭಾಗ - ಡಿ

Note: Compulsory question for 80 Marks Scheme.

ಸೂಚನೆ: 80 ಅಂಕಗಳ ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಗೆ ಇರುವ ಕಡ್ಡಾಯ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು.

Answer any ONE of the following questions. 10 Marks.

ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದು ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ. 10 ಅಂಕಗಳು.

1×10=10 Marks

14. What is filing. What are the method of filing?
ಫೈಲಿಂಗ್ ಎಂದರೇನು ? ಅದರ ವಿವಿಧ ಪ್ರಕಾರಗಳು ಯಾವುವು ?
15. Define Office Managent. Explain the importance of office management.
ಕಛೇರಿಯ ನಿರ್ವಹಣದ ಬಗ್ಗೆ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿ. ಅದರ ಮಹತ್ವವನ್ನು ತಿಳಿಸಿರಿ.

* * * *