PAPER-III
COMMERCE

Signature and Name of Invigilator

1. (Signature) ____________________________
   (Name) ____________________________
2. (Signature) ____________________________
   (Name) ____________________________

J 0 8 1 1

Roll No. | | | | | | | | |

(In figures as per admission card)

Roll No.________________________________

(In words)

Time : 2 $^1/_2$ hours] [Maximum Marks : **200**

Number of Pages in this Booklet : **32** Number of Questions in this Booklet : **19**

Instructions for the Candidates

1. Write your roll number in the space provided on the top of this page.
2. Answer to short answer/essay type questions are to be given in the space provided below each question or after the questions in the Test Booklet itself.
   No Additional Sheets are to be used.
3. At the commencement of examination, the question booklet will be given to you. In the first 5 minutes, you are requested to open the booklet and compulsorily examine it as below :
   (i) To have access to the Question Booklet, tear off the paper seal on the edge of this cover page. Do not accept a booklet without sticker-seal and do not accept an open booklet.
   (ii) **Tally the number of pages and number of questions in the booklet with the information printed on the cover page. Faulty booklets due to pages/questions missing or duplicate or not in serial order or any other discrepancy should be got replaced immediately by a correct booklet from the invigilator within the period of 5 minutes. Afterwards, neither the Question Booklet will be replaced nor any extra time will be given.**
4. Read instructions given inside carefully.
5. One page is attached for Rough Work at the end of the booklet before the Evaluation Sheet.
6. If you write your Name, Roll Number, Phone Number or put any mark on any part of the Answer Sheet, except for the space allotted for the relevant entries, which may disclose your identity, or use abusive language or employ any other unfair means, you will render yourself liable to disqualification.
7. You have to return the test booklet to the invigilators at the end of the examination compulsorily and must not carry it with you outside the Examination Hall.
8. **Use only Blue/Black Ball point pen.**
9. **Use of any calculator or log table etc., is prohibited.**

परीक्षार्थियों के लिए निर्देश

1. पहले पृष्ठ के ऊपर नियत स्थान पर अपना रोल नम्बर लिखिए ।
2. लघु प्रश्न तथा निबंध प्रकार के प्रश्नों के उत्तर, प्रत्येक प्रश्न के नीचे या प्रश्नों के बाद में दिये हुए रिक्त स्थान पर ही लिखिये ।
   इसके लिए कोई अतिरिक्त कागज का उपयोग नहीं करना है ।
3. परीक्षा प्रारम्भ होने पर, प्रश्न-पुस्तिका आपको दे दी जायेगी । पहले पाँच मिनट आपको प्रश्न-पुस्तिका खोलने तथा उसकी निम्नलिखित जाँच के लिए दिये जायेंगे, जिसकी जाँच आपको अवश्य करनी है :
   (i) प्रश्न-पुस्तिका खोलने के लिए उसके कवर पेज पर लगी कागज की सील को फाड़ लें । खुली हुई या बिना स्टीकर-सील की पुस्तिका स्वीकार न करें ।
   (ii) **कवर पृष्ठ पर छपे निर्देशानुसार प्रश्न-पुस्तिका के पृष्ठ तथा प्रश्नों की संख्या को अच्छी तरह चैक कर लें कि ये पूरे हैं । दोषपूर्ण पुस्तिका जिनमें पृष्ठ/प्रश्न कम हों या दुबारा आ गये हों या सीरियल में न हों अर्थात् किसी भी प्रकार की त्रुटिपूर्ण पुस्तिका स्वीकार न करें तथा उसी समय उसे लौटाकर उसके स्थान पर दूसरी सही प्रश्न-पुस्तिका ले लें । इसके लिए आपको पाँच मिनट दिये जायेंगे । उसके बाद न तो आपकी प्रश्न-पुस्तिका वापस ली जायेगी और न ही आपको अतिरिक्त समय दिया जायेगा ।**
4. अन्दर दिये गये निर्देशों को ध्यानपूर्वक पढ़ें ।
5. उत्तर-पुस्तिका के अन्त में कच्चा काम (Rough Work) करने के लिए मूल्यांकन शीट से पहले एक पृष्ठ दिया हुआ है ।
6. यदि आप उत्तर-पुस्तिका पर नियत स्थान के अलावा अपना नाम, रोल नम्बर, फोन नम्बर या कोई भी ऐसा चिह्न जिससे आपकी पहचान हो सके, अंकित करते हैं अथवा अभद्र भाषा का प्रयोग करते हैं, या कोई अन्य अनुचित साधन का प्रयोग करते हैं, तो परीक्षा के लिये अयोग्य घोषित किये जा सकते हैं ।
7. आपको परीक्षा समाप्त होने पर उत्तर-पुस्तिका निरीक्षक महोदय को लौटाना आवश्यक है और इसे परीक्षा समाप्ति के बाद अपने साथ परीक्षा भवन से बाहर न लेकर जायें ।
8. **केवल नीले/काले बाल प्वाईंट पेन का ही इस्तेमाल करें ।**
9. **किसी भी प्रकार का संगणक (केलकुलेटर) या लॉग टेबल आदि का प्रयोग वर्जित है ।**

COMMERCE
वाणिज्य

PAPER – III
प्रश्नपत्र – III

Note : This paper is of **two hundred (200)** marks containing **four (4)** sections. Candidates are required to attempt the questions contained in these sections according to the detailed instructions given therein.

नोट : यह प्रश्नपत्र **दो सौ (200)** अंकों का है एवं इसमें **चार (4)** खंड हैं । अभ्यर्थियों को इनमें समाहित प्रश्नों के उत्तर अलग दिये गये विस्तृत निर्देशों के अनुसार देना है ।

SECTION – I
खण्ड – I

Note : This section consists of **two** essay type questions of **twenty (20)** marks each, to be answered in about **five hundred (500)** words each. **(2 × 20 = 40 marks)**

नोट : इस खंड में **बीस-बीस** अंकों के **दो** निबन्धात्मक प्रश्न हैं । प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लगभग **पाँच सौ (500)** शब्दों में अपेक्षित है । **(2 × 20 = 40 अंक)**

1. "To accelerate industrial development, foreign investment must not be handled rigidly." Critically comment.

   "त्वरित औद्योगिक विकास के लिये, विदेशी विनियोग को सख्ती से संचालित कभी नहीं करना चाहिए," आलोचनात्मक समीक्षा कीजिये ।

OR / अथवा

What is the role of small scale industries in the economic development of our country ?

हमारे देश के आर्थिक विकास में लघु-स्तर के उद्योगों की क्या भूमिका है ?

2. Analyse the main determinants of micro and macro environment; and describe the significance of business environment in the Indian context.

व्यष्टि तथा समष्टि वातावरण के निर्धारकों को विश्लेषण कीजिये तथा भारत के संदर्भ में व्यावसायिक वातावरण के महत्त्व का वर्णन कीजिये ।

OR / अथवा

What are the causes of industrial sickness in our country ? What measures could be adopted to bring about turn around in Indian industry ?

हमारे देश में औद्योगिक रुग्णता के क्या कारण हैं ? भारतीय औद्योगिक विकास को गति देने के लिये क्या उपाय अपनाये जा सकते हैं ?

SECTION – II
खण्ड – II

Note : This section contains **three (3)** questions from each of the electives/specializations. The candidate has to choose only one elective/specialization and answer all the **three** questions contained therein. Each question carries **fifteen (15)** marks and is to be answered in about **three hundred (300)** words. **(3 × 15 = 45 marks)**

नोट : इस खंड में प्रत्येक ऐच्छिक इकाई / विशेषज्ञता से **तीन (3)** प्रश्न हैं । अभ्यर्थी को केवल एक ऐच्छिक इकाई / विशेषज्ञता को चुनकर उसी के तीनों प्रश्नों के उत्तर देने है । प्रत्येक प्रश्न **पन्द्रह (15)** अंकों का है व उसका उत्तर लगभग **तीन सौ (300)** शब्दों में अपेक्षित है । **(3 × 15 = 45 अंक)**

Elective – I
ऐच्छिक – I
Accounting and Finance
लेखांकन तथा वित्त

3. What is the need for venture capital ?
जोखिम पूँजी की क्या आवश्यकता है ?

4. Briefly evaluate the working of National Stock Exchange (NSE).
राष्ट्रीय स्टॉक एक्सचेंज की कार्य प्रणाली का संक्षिप्त में मूल्यांकन कीजिये ।

5. Why Human Resources Accounting (HRA) is not becoming popular ?
मानवीय संसाधन लेखांकन अधिक लोकप्रिय क्यों नहीं हो रहा है ?

OR / अथवा

Elective – II

ऐच्छिक – II

Marketing (विपणन)

3. Explain "Promotion Components" in the Marketing Mix.
विपणन सम्मिश्रण में "संवर्धक घटकों" की व्याख्या करें ।

4. Clarify the Models of Consumer Behaviour.
उपभोक्ता व्यवहार के प्रतिरूपों को स्पष्ट कीजिये ।

5. "Ultimately the burden of advertisement falls on the consumer." Explain.
"विज्ञापन का भार अन्ततोगत्वा उपभोक्ताओं पर पड़ता है ।" समझाइये ।

OR / अथवा

Elective – III

ऐच्छिक – III

Human Resource Management

मानव संसाधन प्रबन्ध

3. Describe the procedure of recruitment and selection of personnel in an organisation.
किसी संगठन में कर्मचारियों की भर्ती एवं चयन की पद्धति का वर्णन कीजिये ।

4. Differentiate between financial and non-financial incentives. What is the importance of non-financial incentives for increasing industrial productivity ?
वित्तीय एवं अवित्तीय प्रोत्साहनों में क्या अन्तर है ? औद्योगिक उत्पादकता की वृद्धि हेतु अवित्तीय प्रोत्साहनों का क्या महत्त्व हैं ?

5. Discuss the various methods of performance appraisal.
निष्पादन मूल्यांकन की विभिन्न विधियों की विवेचना कीजिये ।

OR / अथवा

Elective – IV

ऐच्छिक – IV

International Business

अन्तर्राष्ट्रीय व्यापार

3. What are the unsettled issues of "DOHA" Conference ?
दोहा सम्मेलन के विवादित मुद्दे क्या हैं ?

4. How does domestic business differ from international business ?
अन्तर्राष्ट्रीय व्यापार की तुलना में घरेलू व्यापार किस प्रकार से भिन्न है ?

5. Describe the regulations pertaining to issue of shares by Indian companies to foreign investors.
भारतीय कम्पनियों के द्वारा विदेशी निवेशकर्त्ताओं को अंशों के निर्गमन से सम्बन्धित विनियमनों की व्याख्या कीजिये ।

OR / अथवा

Elective – V
ऐच्छिक – V

Income-tax Law and Tax Planning
आयकर कानून एवं कर नियोजन

3. What are the legal provisions regarding deduction of tax at source from salary income ?
वेतन आय में से स्रोत पर कर की कटौती के सम्बन्ध में वैधानिक प्रावधान क्या हैं ?

4. What is a Permanent Account Number ? What are its advantages ?
परमानेन्ट एकाऊन्ट नम्बर क्या है ? इसके क्या लाभ हैं ?

5. Distinguish between tax evasion and tax avoidance and explain the methods of tax planning.
कर अपवंचन तथा कर अवहेलना में अन्तर स्पष्ट कीजिये तथा कर नियोजन की विभिन्न विधियों को स्पष्ट कीजिये ।

SECTION – III

खण्ड – III

Note : This section contains **nine (9)** questions of **ten (10)** marks, each to be answered in about **fifty (50)** words. **(9 × 10 = 90 marks)**

नोट : इस खंड में **दस-दस (10-10)** अंकों के **नौ (9)** प्रश्न हैं । प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लगभग **पचास (50)** शब्दों में अपेक्षित है । **(9 × 10 = 90 अंक)**

6. Define Cobb-Douglas production function.
   कॉब-डॅग्लस के उत्पादन फलन को परिभाषित कीजिये ।

7. What do you mean by holding company ?
   धारक कम्पनी से क्या आशय है ?

8. Name five ways in which consumers are often cheated.
किन पाँच तरीकों के द्वारा सामान्यतया उपभोक्ताओं के साथ धोखा-धड़ी की जाती है ?

9. What do you mean by hypothesis ?
परिकल्पना से आपका क्या आशय है ?

10. What do you mean by managerial conflict ?
प्रबन्धकीय संघर्ष से आपका क्या अभिप्राय है ?

11. Distinguish between Mega Marketing and Meta Marketing.
मेगा-विपणन तथा मेटा विपणन के मध्य अन्तर स्पष्ट कीजिये ।

12. What do you mean by Deferred Revenue Expenditure ?

स्थगित आयगत खर्च से आपका क्या अभिप्राय है ?

13. What is meant by E-Banking ?
ई-बैंकिंग से आप क्या समझते हैं ?

14. What do you understand by TRIPS ?
ट्रिप्स (TRIPS) से आप क्या समझते हैं ?

SECTION – IV
खण्ड – IV

Note : This section contains **five (5)** questions of **five (5)** marks each based on the following passage. Each question should be answered in about **thirty (30)** words.

(5 × 5 = 25 marks)

नोट : इस खंड मे निम्नलिखित परिच्छेद पर आधारित **पाँच (5)** प्रश्न हैं । प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लगभग **तीस (30)** शब्दों में अपेक्षित है । प्रत्येक प्रश्न **पाँच (5)** अंकों का है । **(5 × 5 = 25 अंक)**

Managerial economist has an important role to play. The most important of the obligations of a managerial economist is that his objectives must coincide with that of the business. Since in most of the cases the firms try to maximise profits on their invested capital, the managerial economist must also help in achieving this goal. So long as he maintains that conviction and helps in enhancing the ability of the firm to maximise profits he will be a successful managerial economist. The other most important responsibility of a managerial economist is to try to make as accurate forecasts as possible. We know that every decision a management takes normally has

implications going beyond the present, while, on the other hand, future is rather uncertain. It is, therefore, necessary and obligatory for a managerial economist to make future forecasts in such a manner that the risks involved in the uncertainties of future are minimized for the firm. He will have to make these forecasts on the basis of data on the market conditions, the general economic environment, the Government policies, etc. For forecasting, he uses the techniques of probability. A managerial economist is supposed to forecast the trend and shifts in the activities of importance to the firm; be it sales, profits, demand, cost, etc. Once such a forecast along with its possible implications for the firm are available, the management can follow a more orderly course of business planning.

The contribution of a managerial economist will be adequate only when he is a member of full status in the business team. He must be ready to take up challenging tasks. Whenever some special assignments come to him, he should be ready to undertake them with full seriousness. It is for the managerial economist himself that he makes his services indispensable and most sought after, both with the help of his ability, training and experience as well as because of his capacity to win continuing support for himself and his professional ideas. For the latter, a necessary condition is that he can put even the most sophisticated ideas in the easiest and common language and in a convincing manner.

प्रबन्धकीय अर्थशास्त्री को महत्त्वपूर्ण भूमिका निभानी होती है । प्रबन्धकीय अर्थशास्त्री का सर्वाधिक महत्त्वपूर्ण दायित्व यह है कि उसके और व्यवसाय के उद्देश्यों में सामंजस्य हो । क्योंकि अधिकांश मामलों में फर्में अपनी निवेशित पूँजी पर लाभों को अधिकतम करने का प्रयत्न करती हैं, प्रबन्धकीय अर्थशास्त्री को भी इस लक्ष्य की प्राप्ति में मदद करनी चाहिये । जब तक वह इस धारणा को बनाए रखता है और लाभों को अधिकतम करने में फर्म की क्षमता को बढ़ाने में मदद करता है तब तक वह एक सफल प्रबन्धकीय अर्थशास्त्री बना रहेगा । प्रबन्धकीय अर्थशास्त्री की अन्य सर्वाधिक महत्त्वपूर्ण जिम्मेदारी जहां तक संभव हो ठीक-ठीक पूर्वानुमान करने की कोशिश करना है । हम जानते हैं कि प्रबन्धन द्वारा लिए गए प्रत्येक निर्णय के निहितार्थ (अथवा प्रभाव) सामान्यतया वर्तमान से परे जाते हैं, जबकि, इसके दूसरी ओर भविष्य अनिश्चित होता है । अत:, प्रबन्धकीय अर्थशास्त्री के लिये यह आवश्यक और आग्रही होता है कि वह भविष्य के लिये पूर्वानुमान इस तरह से करे कि भविष्य की अनिश्चितताओं में निहित जोखिम फर्म के लिये कम से कम हो जाएँ । उसे, बाजार की स्थितियों, सामान्य आर्थिक वातावरण, सरकारी नीतियों इत्यादि पर आँकड़ों के आधार पर यह पूर्वानुमान करने होंगे । पूर्वानुमान के लिये, वह प्रायिकता की तकनीकों का उपयोग करता है । प्रबन्धकीय अर्थशास्त्री से यह अपेक्षित होता है कि वह फर्म के लिये, महत्त्व की गतिविधियों, चाहे वह बिक्री, लाभ, मांग, लागत इत्यादि हों, में रुख एवं बदलाव के सम्बन्ध में पूर्वानुमान करें । एक बार ऐसा पूर्वानुमान अपने संभावित निहितार्थों के साथ-साथ फर्म के लिये उपलब्ध हो जाने पर, प्रबन्धन, व्यावसायिक नियोजन की ज्यादा क्रमबद्ध दिशा का अनुसरण कर सकता है ।

प्रबन्धकीय अर्थशास्त्री का योगदान केवल तभी पर्याप्त होगा जब वह व्यावसायिक दल में पूर्णस्तरीय सदस्य होता है । उसे चुनौती पूर्ण कार्यो ंको करने के लिये तैयार रहना चाहिये । जब कभी उसके समक्ष विशेष कार्य आएँ, उसे उन्हें पूर्ण गम्भीरता के साथ करने के लिये तैयार रहना चाहिये । प्रबन्धकीय अर्थशास्त्री के स्वयं के लिये यह महत्त्वपूर्ण है कि वह अपनी सेवाओं को, अपनी योग्यता, प्रशिक्षण और अनुभव और साथ ही साथ अपने लिये एवं अपने व्यावसायिक विचारों के लिये सतत समर्थन प्राप्त करने की क्षमता की सहायता से, अपनी सेवाओं को अपरिहार्य एवं सर्वाधिक पाने योग्य बनाए । व्यावसायिक विचारों के लिये आवश्यक शर्त यह है कि वह सर्वाधिक परिष्कृत विचारों को भी सर्वाधिक आसान और सामान्य भाषा में और अन्य को सहमत करने के ढंग में पेश कर सके ।

15. What is the most important obligation of a managerial economist ?
प्रबन्धकीय अर्थशास्त्री का मुख्य उत्तरदायित्व क्या है ?

16. Why a managerial economist should be well-versed in the techniques of forecasting ?
एक प्रबन्धकीय अर्थशास्त्री को पूर्वानुमान करने की विधियों में क्यों निपुण होना चाहिये ?

17. Why is forecast an essential part of planning ?
पूर्वानुमान नियोजन का एक आवश्यक हिस्सा क्यों है ?

18. Why is it that a managerial economist is expected to take up special challenging assignments ?
एक प्रबन्धकीय अर्थशास्त्री से विशेष चुनौतीपूर्ण कार्य करने की अपेक्षा क्यों की जाती है ?

19. How does a good managerial economist maintain his professional status in and out of the organisation ?

प्रबन्धकीय अर्थशास्त्री अपने व्यावसायिक स्तर को संगठन के अन्दर एवं बाहर किस प्रकार कायम रखता है ?

Space For Rough Work

FOR OFFICE USE ONLY	
Marks Obtained	
Question Number	Marks Obtained
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	

Total Marks Obtained (in words) ....

(in figures) ....

Signature & Name of the Coordinator ....

(Evaluation) Date ....