

**BBC-123**  
**B.Com. VI<sup>th</sup> Semester (ATKT)**  
**Examination, 2020**  
**OM**  
**Office Mgt & Science Practice Supervision**

**[Maximum Marks : Reg. 85  
Pvt. 100]**

**नोट :-** प्रत्येक खण्ड से पूछे गये प्रश्नों के अंक समान हैं। प्रत्येक खण्ड का उत्तर नवीन पृष्ठ से प्रारम्भ करें। समस्त प्रश्नों को अनिवार्यतः हल करें। उत्तर पुस्तिका की संख्या सामान्यतः 16 पृष्ठ से अधिक न हो। विद्यार्थी द्वारा स्वयं की हस्तलिपि में उत्तर लिखना अनिवार्य है। विद्यार्थी उत्तर पुस्तिका का प्रथम पृष्ठ विश्वविद्यालय की वेबसाइट [www.bubhopal.ac.in](http://www.bubhopal.ac.in) से प्राप्त करें। (प्रत्येक प्रश्न का उत्तर सामान्यतः 250 शब्दों से अधिक न हों।)

**Note :-** All questions from each section carry equal marks. All questions are compulsory and answer limit are approximately 250 words. Start the answer of each section from new page. Maximum limit of pages of answer booklet are approximately 16 pages. Answer should be written by the student in his/her own handwriting mandatory. The first page of answersheet should be download by the student from university website [www.bubhopal.ac.in](http://www.bubhopal.ac.in) is mandatory.

1. बैठके क्या होती हैं ? बैठकों की विभिन्न प्रावधान बताइये।

What are meeting ? state various provisions of meetings.

What is seareterial assistance ? State secreterial assistance of meetings.

2. ऑफिस रिपोर्ट क्या हैं ? ऑफिस रिपोर्ट के विभिन्न प्रकार समझाइये।

What are office reports ? Discuss various categories of Reports.

3. संक्षिप्तीकरण क्या हैं ? इसके क्या उद्देश्य हैं ?

What is precis writing ? What are rates objectives ?

4. इन्टरनेट से प्राप्त होने वाली सूचना व्यवसाय में कैसे उपयोगी हैं ?

How information available on internet is useful ?

5. प्रभावशाली पर्यवेक्षण कैसे हो सकता हैं ? समझाइये।

How effective supervision can be conducted ? Explain.

