



Nootan Vidarbha Shikshan Mandal's

MAHILA MAHAVIDYALAYA, AMRAVATI

Academic Session : 2022-2023

Circular

[Important Instructions Regarding College Examination]

- Faculties (Teachers) have to follow all the instructions and to conduct college Examination as per schedule decided by the College Examination Committee under the guidance of Principal.
- During the whole session, i.e. in 2022-2023 there shall be Two Exploratory Tests and Two Terminal Examinations.
- Every faculty shall conduct Exploratory Tests of 30 Marks and Terminal Examinations as per University Final Examination Pattern.
- Question Papers shall write on A4 Size paper neatly.
- Every faculty shall submit Question Papers, Three Sample Answer Papers, Marklists, Result sheets within a week after the completion of particular Examination.
- The personal record of Surprise Tests, Objective Tests, Open Book Tests, Model Practical and Viva Examination shall maintain personally and submit to the Incharge Professor of particular programme.
- Every Faculty shall prepare Question Bank and provide it to students for the better practice of University Examination.


Secretary

College Examination
Mahila Mahavidyalaya,
Amravati


Co-ordinator

College Examination
Mahila Mahavidyalaya,
Amravati



Principal
College Examination
Mahila Mahavidyalaya,
Amravati


IQAC Co-ordinator
Mahila Mahavidyalaya
Amravati

सूचना

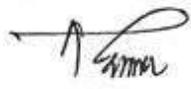
वरिष्ठ महाविद्यालयीन सर्व प्राध्यापकांना सूचित करण्यात येते की, शैक्षणिक सत्र 2022 - 2023 मधील महाविद्यालयीन परीक्षा College Examination चे नियोजन महाविद्यालयीन परीक्षा समितीच्या ठरावानुसार व मा. प्राचार्यांच्या संमतीने खालील प्रमाणे करण्यात आले आहे. कृपया सर्वांनी नोंद घ्यावी
टीप:- परीक्षाविषयक सूचना [Instructions] पुन्हा कळविण्यात येईल.

- 1) अन्वेषण चाचणी {परीक्षा} -- 6, 7, 8 ऑक्टोबर 2022
(Exploratory Test)
सदर परीक्षा 30 मार्कची राहिल
- 2) प्रथम सत्रांत परीक्षा -- 21, 22, 23 नोव्हेंबर 2022
{ विद्यापीठ पद्धती नुसार संपूर्ण कोर्सवर आधारीत }
- ३) अन्वेषण चाचणी {परीक्षा} -- 21, 22, 23 मार्च 2023
(Exploratory Test)
- 4) द्वितीय सत्रांत परीक्षा -- 10, 11, 12 मे 2023

- * उपरोक्त परीक्षाशिवाय आपल्या स्तरावर प्रत्येक प्राध्यापकाणे, Surprise Test व Open Book Test घेऊन त्याचा संपूर्ण रेकॉर्ड स्वतःजवळ ठेवून Overall English typed अहवाल परीक्षा विभागास द्यावा .
- * प्रात्यक्षिक विषय असणाऱ्या प्राध्यापकांनी [For.ex: Music , Home-Economics, Computer, Geog] , आपल्या सोयीनुसार Model Practical & Evaluation परीक्षा घेऊन रेकॉर्ड ठेवावा.


परीक्षा समिती
महिला महाविद्यालय,
अमरावती


IQAC Co-ordinator
Mahila Mahavidyalaya
Amravati


प्राचार्य,
महिला महाविद्यालय,
अमरावती
Principal
Mahila Mahavidyalaya
Amravati

Examination Report

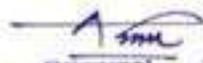
2022-23

The college Examination Committee was formed by the hon. Principal in the academic session 2022-23. The committee worked under the guidance of hon. Principal and decided to conduct four Examinations including two Exploratory Tests and two Terminal Examinations for the session. The college Examination Committee has one coordinator, one Secretary and the in charge professors related to the particular classes. The in charge professors take regular feedback from the faculties and submit their report to the coordinator. The coordinator gives whole information to the Principal and the Principal gives all the necessary suggestions and instructions to the teachers whenever needed.

The College Examination Committee prepares a circular and the schedule for yearly examinations under the guidance of the Principal. These examinations conducted by the committee help students to prepare better for the University examinations.



IQAC Co-ordinator
Mahila Mahavidyalaya
Amravati



Principal
Mahila Mahavidyalaya
Amravati

MAHILA MAHAVIDYALAYA, AMRAVATI

2022-23

MARK SHEET 20 -20

CLASS : B.A. I SECTION : ...B... SUBJECT : ...Eng II...

NAME OF TEACHER

Sr No	Roll No	Name of the student	Class Test	Surprise Test	Terminal Exam Sem-1	Objective Test	Open Book Test	Terminal Exam Sem - 2
1		Aasati M Komadi	18	15	21	-10	16	-
2		Achal S Shinde	-	11	23	-10	18	-
3		Akansha A Tayade	16	18	32	-29	17	45
4		Anisha A Aasara	12	13	39	-	-	41
5		Anjalia R Pusadkar	14	15	-	-	17	-
6		Ankita K. Ganjwale	13	14	36	-	18	41
7		Anushka S. Athwale	17	-	-	-	13	-
8		Arpita G. Kunchalwar	-	12	41	-	17	39
9		Ashwini G. Bharati	16	16	45	-	18	-
10		Ashwini S. Sasane	14	-	39	-	19	29
11		Bhargavi S. Pitke	19	12	40	-	18	40
12		Bhumika D. Pidhekar	-	14	19	-	-	36
13		Bhumika D. Abruik	13	15	23	-	14	38
14		Chanchal R. Chikhale	12	17	47	-	12	26
15		Gauri R. Ganthale	14	-	51	-	13	-
16		Harshada S. Bawane	-	18	57	-	-	28
17		Himani R. Baygskar	-	-	41	-	12	43
18		Kaveri R. Melhran	-	-	-	-	14	41
19		Khushi M. Sharma	17	18	17	-	16	-
20		Khushi S. Lanjewar	16	15	33	-	15	46
21		Kiran R. Rajek	15	14	36	-	14	29
22		Kornal K. Athwale	14	16	44	-	13	23
23		Mahira B. Bhanag	16	17	-	-	-	50
24		Mamta L. Tirpude	18	16	50	-	11	-
25		Mahima D. Dharmale	-	12	31	-	12	26

Teacher Signature

[Handwritten Signature]

MAHILA MAHAVIDYALAYA, AMRAVATI

2022-23

MARK SHEET 20 -20

CLASS: B.A.I SECTION: SUBJECT: English

NAME OF TEACHER: J N PARATE

Sr No	Roll No	Name of the student	Class Test	Surprise Test	Terminal Exam Sem-1	Objective Test	Open Book Test	Terminal Exam Sem-2
26		Meena P Uike	17	16	33	-	18	36
27		Monali A Mohod	16	-	-	-	17	-
28		Namrata P Pokale	-	14	51	-	16	38
29		Nandini A Marudkar	-	-	41	-	14	-
30		Neha P Bhagat	12	14	-	-	15	-
31		Nita M Chauhan	16	15	35	-	17	45
32		Pallavi S Dulgaj	14	16	27	-	19	29
33		Payal B. Bhise	16	17	23	-	-	27
34		Payal N. Dhoke	-	18	35	-	-	26
35		Payal N. Umekar	14	13	39	-	16	43
36		Payal R. Landge	18	-	45	-	-	21
37		Pradnya S. Tayade	17	-	41	-	17	17
38		Pragati S. Palaskar	-	-	43	-	16	27
39		Pranita A. Mohod	16	17	49	-	-	-
40		Pratiksha D. Wasnik	14	16	44	-	-	44
41		Priyanka V. Yadav	15	11	-	-	18	28
42		Radhika S. Makode	19	13	-	-	14	-
43		Rakhi S. Shirokar	17	14	30	-	13	31
44		Rani M. Jawalkar	18	16	29	-	12	30
45		Rani S. Raut	-	18	42	-	-	42
46		Renuka P. Uike	17	-	37	-	11	-
47		Renuka S. Raut	19	-	-	-	10	53
48		Ruchika A. Khaspe	-	19	41	-	14	67
49		Rusha M. Bandabudhe	-	-	17	-	16	-
50		Rutika N. Wankhade	16	16	29	-	13	32

MAHILA MAHAVIDYALAYA, AMRAVATI

22-23
MARK SHEET 20-20

CLASS: B A I B SECTION: B SUBJECT: English

NAME OF TEACHER:

Roll No.	Name of the student	Class Test	Surprise Test	Terminal Exam Sem-1	Objective Test	Open Book Test	Terminal Exam Sem-2
	Sakshi A Meshram	-	14	31	-	19	31
	Sakshi V. Dhole	17	16	33	-	20	-
	Sakshi V. Kale	16	19	-	-	18	49
	Ramiksha K. Gawai	16	17	37	-	17	35
	Sema Ismailkha Pathan	15	-	-	-	16	43
	Sanjana N. Wankhade	16	-	41	-	-	41
	Sanjana R. Tayada	-	18	45	-	15	-
	Sapana S. Kadu	17	-	57	-	13	37
	Sayali S. Masram	18	-	-	-	12	41
	Shejal K. Mohod	19	-	19	-	-	29
	Shivani P. Shringare	-	16	35	-	11	-
	Shradha M. Wasnik	17	18	39	-	17	47
	Shravani S. Kale	16	16	41	-	19	21
	Siddhi R. Aware	14	13	-	-	-	-
	Snehal V. Wange	15	16	53	-	18	49
	Sehali Sayyad Malang Shaha	14	17	43	-	-	44
	Suhani Y. Borkhade	-	-	41	-	17	-
	Vaishali S. Rathod	16	13	-	-	18	41
	Vedanti R. Bijawe	-	15	27	-	19	-
	Vrushali M. Gedam	15	16	-	-	-	43

MAHILA MAHAVIDYALAYA, AMRAVATI

MARK SHEET 20²²-20²³

NAME OF TEACHER J N PARATE

FACULTY ARTS/COMMERCE

SUBJECT English

Sr. No.	Name of the Test exam	Class	Section	No. of Student Attended	No. of Absent Student	Total Student	% of Appeared Student	% of passing	Signature Of Teacher
1	Class Test	BAS	B	51	19	70	100%		<i>[Signature]</i>
2	Surprise Test	---	---	51	19	---	100%		<i>[Signature]</i>
3	Terminal Exam - SEM-I	---	---	55	15	---	74.54%		<i>[Signature]</i>
4	Open Book Test	---	---	55	15	---	100%		<i>[Signature]</i>
5	Terminal Exam - SEM-II	---	---	49	21	---	65.30%		<i>[Signature]</i>
6									

महिला महाविद्यालय, अमरावती
सत्रांत परीक्षा (2022-23)
वीकॉम I (sem I)
Principles of business management

एकूण गुण :-80

Section A

योग्य पर्याय निवडा.

1) कार्य करताना वेणारा शारीरिक किंवा मानसिक थकवा यांचा अभ्यास करणे म्हणजे — होय

- A) थकवा अध्ययन
- B) समय अध्ययन
- C) गती अध्ययन
- D) पापेकी नाही

2) हेनरी फियोल यांचा जन्म — येथे झाला

- A) फ्रान्स
- B) जर्मनी
- C) जपान
- D) अमेरिका

3) कार्यात्मक संघटना या संघटन पद्धतीचा पुरस्कार — यांनी केला

- A) फेडरिक टेटर
- B) एल्टन मयो
- C) पीटर ड्रुकर
- D) पापेकी नाही

4) प्रशासकीय व्यवस्थापन विचारधारा — यांनी विकसित केली

- A) फेडरिक टेटर
- B) पीटर ड्रुकर
- C) हेनरी फियोल
- D) पापेकी नाही

5) नियोजन हे व्यवस्थापनातील — महत्त्वाचे कार्य आहे A) पहिले

- B) दुसरे
- C) तिसरे
- D) पापेकी नाही

6) घुटे करावयाच्या कामासंबंधी आधी ठरवावयाची क्रिया म्हणजे — होय

- A) नियंत्रण
- B) अभिप्रेरणा

- C)नियोजन
- D)संघटन

7) नियोजन ही — प्रक्रिया आहे

- A)बौद्धिक
- B)राजकीय
- C)आर्थिक
- D)यापैकी नाही

8) — मध्ये विविध घटकांचे एकत्रीकरण करण्यात येते A)संघटन

- B) नियोजन
- C)नियंत्रण
- D)संचालन

9) रेखा किंवा विभागीय संघटनात अधिकाराचा प्रवाह — येत असतो

- A)वरून खाली
- B)खालून वर
- C) उदग्र
- D)यापैकी नाही

10) विभागीकरण— प्रक्रियेचा भाग आहे

- A)संघटन
- B)नियोजन
- C)अभिप्रेरणा
- D)यापैकी नाही

11) नियंत्रण हा व्यवस्थापन प्रक्रियेतील सर्वात— टप्पा आहे A)शेवटचा

- B)पहिला
- C)मधला
- D)यापैकी नाही

12) — शिवाय कोणत्याही संघटनेचे उद्दिष्ट साध्य करणे शक्य नसते

- A)नियंत्रण
- B)वेतन
- C) उत्पादन
- D)यापैकी नाही

13) — नियंत्रणाशिवाय अर्थ उरत नाही

- A)नियोजनाला
- B)रोजगाराला
- C)कर्मचाऱ्याला
- D)यापैकी नाही

14) अभीप्रेरणेचा संबंध हा व्यक्तीच्या— येतो

- A) मजदारी
- B) व्यवस्थापन-मजदारी
- C) निवेश-मजदारी
- D) संघटन-मजदारी

15) अधिदेयता व्यवस्थापन मजदारी — भावना निर्माण करते AXDसाहायी

- B) निवेश-मजदारी
- C) मजदारी
- D) संघटन-मजदारी

16) — हे कार्य व्यवस्थापनाचे बृद्धय आहे

- A) संघटन
- B) संयोजन
- C) नियंत्रण
- D) निवेश

17) _____ हा प्रबंधन प्रक्रियेतील शेवटचा टप्पा होय.

- A) निवेश
- B) संघटन
- C) नियंत्रण
- D) प्रगतिदर्शन

18) प्रत्यक्षात आणि अल्पकाल परिणाम पाह्यात जवळील साधनासाठी केलेला प्रयत्न म्हणजे _____ होय.

- A) निवेश
- B) संघटन
- C) नियंत्रण
- D) प्रगतिदर्शन

19) मदीमुळे मागणी कमी होऊन किंमत _____ लागतात.

- A) वाढू
- B) घसरू
- C) स्थिर
- D) वाढेका एकही नाही

20) _____ याने शिकागो येथील इलेक्ट्रिक कारखान्यावर संशोधन केले.

- A) हेरी फेरील
- B) जॉर्ज एल्टन मेरी
- C) सर टेलर
- D) वापेकी एकही नाही

Section B

Q1) व्यवस्थापनाची संकल्पना स्पष्ट करा
किंवा

(4 मार्क्स)

- Q1) व्यवस्थापनाची वैशिष्ट्ये लिहा कोणतेही पाच (4माक्स)
- Q2) नियोजनाची संकल्पना स्पष्ट करा
किंवा (4माक्स)
- Q2) नियोजनाचे महत्त्व विशद करा कोणतेही पाच (4माक्स)
- Q 3) संघटनेची संकल्पना स्पष्ट करा
किंवा (4माक्स)
- Q3) संघटनेची वैशिष्ट्ये लिहा (4माक्स)
- Q 4) संचालनाची संकल्पना स्पष्ट करा.
किंवा (4माक्स)
- Q 4) संचालनाचे कोणतेही पाच फायदे लिहा (4माक्स)
- Q 5) नियंत्रणाची संकल्पना स्पष्ट करा.
किंवा (4माक्स)
- 5) नियंत्रणाची वैशिष्ट्ये लिहा. (4माक्स)

Section C

- 1) व्यवस्थापनाचे महत्त्व विशद करा
किंवा (8 माक्स)
- 1) फेडरल टेलर यांचे शास्त्रीय व्यवस्थापनातील योगदान लिहा (8 माक्स)
- 2) व्यावसायिक पूर्वानुमानाची संकल्पना स्पष्ट करून त्याची वैशिष्ट्ये लिहा (8 माक्स)
किंवा
- 2) व्यावसायिक पुरवानुमानाला प्रभावित करणारे घटक स्पष्ट करा (8 माक्स)

नियंत्रणाची संकल्पना स्पष्ट करून त्याची वैशिष्ट्ये लिहा किंवा नेतृत्वाची वैशिष्ट्ये लिहा (8 माक्स)

- Q3) रेखा किंवा विभागीय संघटनेची फायदे व तोटे स्पष्ट करा (8माक्स)
किंवा
- Q3) क्रियात्मक संघटन पद्धतीचे फायदे व तोटे विशद करा (8माक्स)

Q4) अभिप्रेरनेची संकल्पना स्पष्ट करून त्याची वैशिष्ट्ये लिहा

(४माक्स)

किंवा

Q4)समन्वयाचे महत्व लिहा

(४माक्स)

Q5) नियंत्रणाची संकल्पना स्पष्ट करून त्याची वैशिष्ट्ये लिहा

(४माक्स)

किंवा

Q5) नेतृत्वाची वैशिष्ट्ये लिहा

(४माक्स)

नाम :- पलक सुमित कुबेर
वर्ग :- B.COM (3rd Year)
विषय :- व्यावसाय व्यवस्थापनाची
मुलाखले मुलाखले
कुर्सेज :- महिला महाविद्यालय,
अमरावती
प्रथम संसद परिक्षा (2020, 21)

Section 'A'

योग्य पर्याय निवड

कार्य करताना येणारा कारीरिक्त किंवा मानसिक अकुल यांच्या अभ्यास करणे म्हणजे शुद्धा लक्ष्मण अध्ययन होय.

हेनरी फियोल यांचा जन्म फ्रान्स येथे झाला.

कार्यात्मक संघटना या संघटन पद्धतीचा पुरस्कार फेडरिक टेलर यांनी केला.

प्रशासकीय व्यवस्थापन व्याख्या पहिले यांनी विकसित केली.

नियोजन हे व्यवस्थापनातील पहिले महत्त्वाचे कार्य आहे.

पुढे करावण्याच्या कामासंबंधी आधी ठरवावयाची क्रिया म्हणजे नियोजन होय.

नियोजन ही वेधक प्रक्रिया प्रक्रिया आहे.

नियोजना मध्ये विविध घटकांचे एकत्रीकरण करण्यात येते.

रेखा किंवा विभागीय संघटनात अधिकाराचा प्रवाह पक्कन याली येत असतो.

विभागीकरण संघटन प्रक्रिया भाग आहे.

11) नियंत्रण हा व्यवस्थापन प्रक्रियेत सर्वात टप्पा आहे.

12) नियंत्रण शिवाय कीवत्याही संघटनेचे साध्य करणे शक्य नसते.

13) नियंत्रणाशिवाय अर्थ उरत नाही.

14) अग्निप्रेरणेचा संबंध हा व्यक्तित्वाचा मनात येतो.

15) अग्निप्रेरणा व्यक्तित्वाचा मनात उत्साहाची भावना निर्माण करते.

16) नियंत्रण हे कार्य व्यवस्थापनाचे हृदय आहे.

17) नियंत्रण हा संबंधन प्रक्रियेतील शेवटचा टप्पा होय.

18) प्रत्यक्षात उगाच अप्रत्यक्ष परिणाम यांच्यात जवळील साधनासाठी केलेला प्रयत्न म्हणजे होय.

19) मंदीमुळे मागणी कमी होऊन किंमत घसरण लागतात.

20) जाण लवचक असणे याची शिकागी येथील इलेक्ट्रॉनिक कारखान्यावर संशोधन केले.

Section 'B'

व्यवस्थापनाची संकल्पना स्पष्ट करा.

व्यवस्थापन ही एक व्यापक प्रक्रिया असून त्यामध्ये नियोजन, संघटन, आदेश कर्मचारी नियुक्ती, संदेशवाहन, समन्वय व नियंत्रण अशा अनेक कार्यांचा समावेश होतो. पिटर ड्रकर म्हणतात की व्यवस्थापन हा व्यवसायाचा असा अवयव आहे ज्याचे वर्णन व व्याख्या त्याच्या कुमक्या माध्यमातून करता येईल.

① फ्रेडरिक टेलर यांचे मत, "ओप्टीमल काम कुशावचांचे हे जाणव्याची व ते सर्वोत्तम पद्धतीने व किमान खर्चात होईल हे पाहण्याची कला म्हणजे व्यवस्थापन होय."

② हेवॉल्ड कुटझ यांच्या मतानुसार, "ओपारिक गटात संघटित लेझिकडुन काम करून घेण्याची व त्यांच्यामोठत काम करण्याची कला म्हणजे म्हणजे व्यवस्थापन होय."

③ हेन्री फेयॉल यांच्या वाङ्मय "व्यवस्थापन करणे म्हणजे पूर्वानुमान करणे, नियोजन करणे, संघटन करणे, आदेश देणे, समन्वय साधणे आणि नियंत्रण करणे होय."

④ जॉर्ज टेरी व्यवस्थापनाची संकल्पना पुढीलप्रमाणे मांडतात "व्यवस्थापन ही एक अशी प्रक्रिया आहे की ज्यामध्ये नियोजन, संघटन कर्मचाऱ्यांना प्रेरित करणे आणि अर्पित साध्य करण्यासाठी प्रत्येक कार्यात कला व शास्त्राचा उपयोग केला जातो."

⑤ पिटर ड्रकर आणि प्लाउमन यांच्या मताने, "विशिष्ट मानवी समुहाचे हेतू व अर्पित निश्चित करण्याचे, अर्पित करण्याचे व साधविण्याचे तंत्र म्हणजे व्यवस्थापन अशी व्याख्या करता येईल."

नियोजनाची संकल्पना स्पष्ट करा

१)

व्यवसायाच्या अनेक कार्यां पैकी प्रमुख व मुख्यतः काय कोणतेही कार्य करण्याची काही निर्णय घ्यावे लागतात. उदा, नेमके कार्य करावयाचे ? ते कसे ? कसा ? कोणी करावयाचे ? इत्यादी धावत निर्णय घेणे आवश्यक असते याचा नियोजन करणे

विभिन्न उद्दीष्टे विचारले, विभिन्न कार्यपद्धती आणि कार्यक्रम यामधून व्यावसायिक व्यवसाय-संघटनेच्या आवश्यकतापुढे योग्य धोरण योग्य कार्य पद्धती आणि योग्य निवड करून घ्यावयाची असते. त्यासाठी व्यवस्थापकाला जे कार्य करावे लागते त्याचा नियोजन असे म्हणतात.

- ५) संघटनेची वैशिष्ट्ये लिहा
- ६- संघटनेची मुख्य वैशिष्ट्ये व प्रमाणे आहेत.
- १) संघटनेपादघतीमध्ये संघटनेस व्यतीत पदावर असणाऱ्या अधिकार्या हातात अधिकार केंद्रित जाणिले असतात.
 - २) सर्वांच्या अधिकार्याने दिलेली आदेश व्यवस्थापित स्तरावर काम करणाऱ्या अधिकार्यांमार्फत कामगारांपर्यंत पोचविले जातात.
 - ३) विभागीय संघटनेस अन्त किंवा अधिकार क्षेत्र रेषा धरून खाली असते.
 - ४) उपक्रमाने संपूर्ण जबाबदारी कार्य विभिन्न विभागांमध्ये वितरित वितरित करण्यात येते.

प्रत्येक विभागाच्या प्रमुख हा याच्या विभागाची
अंदाज अखत्येच्या कार्यकिरिता प्रमुख व्यवस्थापकाला
जबाबदार असतो.

① प्रत्येक विभागात काम करणाऱ्या कामांशांसाठी
त्याच्या कामासंबंधीचे आदेश विभागाप्रमुखाकडून
प्राप्त होतात.

नियंत्रणाची वेगवेगळे विधे सुकष्ट काम

नियंत्रणाची संकल्पना स्पष्ट करा
प्रत्येक कृती आणि अपेक्षित कृती यामध्ये नक्कीच
निर्माण करवण्याची प्रक्रिया करवण्याचे सहत्वाचे काम
नियंत्रण व्यवस्थापन करित असते. नियंत्रण ही
अंकुलपना आहे कारण त्यात अनेक अर्थ वा
कल्पना अन्विष्ट असते. नियंत्रणाची व्याख्या
अनेक व्यवस्थापन लक्षांनी पुढीलप्रमाणे केलेली
आपल्याला सादलते :

फिलिप कोट्लर : " मायदा कृती आणि
अप्रिहित कृती यांच्यात जवळीक निर्माण
करवधारणा ही प्रयत्न करव्याची नियंत्रण ही
एक प्रक्रिया आहे "

हेनरी फिचॉल : " स्विकृत योजनेप्रमाणे दिलेल्या
अनुयानानुसार आणि तत्वांप्रमाणे कार्य होत किंवा
नाही हे तपासून पाहणे, कार्यातील अणिवा
त चुका दुरुस्त दुरुस्त करव्यासाठी त
त्याची पुनरावृत्ती टाळव्यासाठी त्या शोधून
काढणे हे नियंत्रणाचे उद्देश असतात."

जॉर्ज टेरी : " नियंत्रण म्हणजे नेमके काय साध्य
करवण्याचे हे स्विकृत, म्हणजेच कार्याचे मुल्यमापन
करण आणि आवश्यकता भासल्यास योजनेप्रमाणे
कार्य निष्पत्ती व्हावी म्हणून दुरुस्त साठी

उपारय शुचिविणे " कुन्टस आनी ओडीनेल ४- " उपक्रमांकरणे आयलेल्या योजना व त्या पावलांनी कार्यान्वीन होलात केवा नाही याची करव्यासाठी सहकाजांनी केलेल्या मूल्यामापन करून त्यात शुधारणा म्हणजे नियंत्रण होय. "

इच्छांक - 'C'

8-1) फेडरिफु टेलर यांचे शास्त्रीय व्यवस्थापनातलें योगदान लिहा.

४- शास्त्रीय प्रबंधात टेलर यांची

* शास्त्रीय पद्धतीने कुर्मचारी निवड :-
- साठी कोठल्याही कुर्मचार्याची निवड शास्त्रीय पद्धतीने करता आली पाहिजे

४ ② फोणतेही कार्य कोणी फुडे व ह मकरे करावे यासाठी त्याची शास्त्रीय शैक्षणिक क्षमता इ. विचार करून कुर्म निवड प कार्याचे वाटप केले गेले

③ कार्याचा दर्जा वाढवु अपत्यय टाळता येवु शकते.

4 * शास्त्रीय पद्धतीने प्रशिक्षण ४- १) प्रत्येक कुर्मचार्याच्या दृष्टीने फोणतेही कार्य हे नविन असते.

४ बदलल्या परिस्थितीनुसार कामकाजात बदल हीणे आवश्यक असते. बदल हीठ्याच्या दृष्टीने कुर्मचार्यांना शास्त्रीय पद्धतीने कार्यप्रशिक्षण देणे गरजेचे असते.

* कार्याचे विश्लेषण ४- व्यवस्थाप्यामध्ये उत्पादनाचे लक्षा गाठव्यासाठी कार्याचे विश्लेषण आवश्यक असते. व त्यानुसार कुर्मचार्या कुर्मचार्यांकडून किती कार्य करून द्यावे

याचे नियोजन केल्यास व्यक्तीस उच्चोक्त
गाठता येती.

* गती अध्ययन ४- राखावे कार्य करित असतांना
अनावश्यक अकार्यक्षम कार्यामुळे उच्चोक्त निर्माण
हीतान.

* समय अध्ययन ४- गती अध्ययन वरीलवर्य
समय आध्ययन महत्त्वाचे असते.

* शक्यता अध्ययन ४- (१) कार्य करताना
कुर्तव्यां-यांना शक्यता येता त्यामुळे कामाची
गती थांबू शकते.

* रजुधारीत वेतन व मजूरी प्रेरक अनुलाभ
कार्याचा जेव्हा वेतनाची आहे.

* व्यवस्थापक व कामगारांच्या दरीन्तवचे
विभाजन व्यवस्थापक आणि कामगार
यांना आपल्या जबाबदाराची जाणीव असल्यास
असल्यास प्रत्येक कामगारी आपली
कुर्तव्याची वरीलवर करतील.

2) व्यावसायिक पुर्ननिमानाची संकल्पना स्पष्ट करून
त्याची वैशिष्ट्ये लिहा.

३- जात वस्तुस्थिती कडून आविष्काराच्या शिरण्याच्या
सदृधतासिद्ध प्रयत्न म्हणजे व्यवसायिक पुर्ननिमान
होय.

2) व्यवसायिक पुर्ननिमान म्हणजे आविष्काराशिवाय
पुर्नित्या गेलेली असाध्य घटनांची वरीज होय.
ज्यामुळे व्यवस्थापक व्यवसायात पुढे वधा /
पुढे चला आणि घटनांची पुर्न निश्चित कल्पना
संभविलेली आहे.

व्यावसायिक पुर्ननिमानाची वैशिष्ट्ये ४-

पारिल व्याख्यांच्या अनुयायावरून आपल्या

व्यावसायिक पुर्वानुमानाची खालील वेळी
शेतल.

- ① व्यावसायिक पुर्वानुमान हे भाषिक निगडित आहे.
- ② स्वाभाविकदृष्ट्या भूतकालीन घटना अनुभव व्यावसायिक पुर्वानुमानाचा तयार करतात.
- ③ व्यावसायिक पुर्वानुमान पुर्वानुमान हा रिता वाढलेला अंदाज होय.
- ④ गाठीतीय आणि अंकुगागितयि कायलि शरीर आधार हाता ज्याच्या मरुती नियमितपणे व्यवसाय अंदाज वाढत.
- ⑤ व्यावसायिक पुर्वानुमान हे वर्तमान पारिस्थित्याचे अध्ययन कुसन गत स्पंधीत नोंदी घेतात.

प्राथमिक स्मृतीचे प्रकार लिह.

प्राथमिक स्मृतीचे स्वरूप संगणकाची मुख्य स्मृति प्राथमिक स्मृतीच्या अंतर्गत स्मृती [Inter] असे म्हणतात. उपयोगाकठ्यांनि संगणकाच्या पुनर्विलेखनी अंतर प्राथमिक विज्ञानाकडे पाठविली स्मृतीच्या सहाय्याने उपयोगाकठ्या विले जातल हे परिणाम द्वितीयक स्मृतीमध्ये रखायी रूपातून ठेवल्या जातात. प्राथमिक स्मृतीसही रूपाचा उपयोग होते या शेतला स्मृती असे म्हणतात.

क्रियात्मक संघटन पध्दतीचे फायदे व तोटे विशद करा

- 8- अमेरिकन व्यवस्थापनतज्ज्ञ फ्रेडरिक विन्डलो टेलर (1876-1945) हा या संघटनाप्रकाराचा जनक होय. या प्रकाराची सर्वात पातळ्यांवर विशेषीकृत व क्षमविकासन यांना सहाय्य दिलेले असते. या पध्दतीमध्ये आठ कार्यात्मक अधिकारी किंवा मुकादम नेमलेले असून त्यांना त्यांच्या विशेष जबाबदारीनुसार कामे वाटून दिलेली असतात. प्रत्येक कर्मचारी या आठ मुकादमांना जबाबदारी असता व त्या सर्वंकुन कामाच्या संपूर्णतः त्याला श्रुचना मिळत असतात. विशलेषणांच्या अंतर्गत चांगला उपयोग व विशेषीकृत हे फायदे या प्रकारात मिळते असले, तरी किरी पदांत्य आदेशात अंधार होण्याची शक्यता व विरिक्त पातळीवर संयोजन करूनच निमण होणारे उद्देश्य हे पध्दतीचे फायदे म्हणता येतील.

4) समन्वय समन्वयाचे महत्त्व लिहा.

- 8- [Need and Importance of Co-ordination] :-
 समन्वयाचे महत्त्व :- समन्वयाचे संघटनेत आत्मा किंवा हृदयाचे स्थान दिले जाते. कारण समन्वयाच्या कार्याला व्यवस्थापनात महत्त्वाचे स्थान आहे. ते इतर कार्यपिका व्यवस्थापनाचे वेगळे कार्य आहे. रेस्टर वनर्डि यांच्या मुतास मतानुसार "व्यक्तिमक समन्वय संघटनेच्या दृष्टीने अनिश्चय महत्त्वाची बाब आहे." मोठ्या संघटनेत अनेक विभाग व आश्रमा उपविभाग अनेक व्यक्ती कार्ये करतात.

व्यापती व विभागातून केल्या जावून
समन्वय अस्वरूपाशिपाय त्यांच्याप्रमाणे
लेणारे संभाव्य मतभेद, संघर्ष कार्य
इत्यादी टाकून संघटनेची अपेक्षित
साहय्य होत नहोन.

१) विविधतेमध्ये एकता ४-

कर्मचारी विविध विभागांतून व्यापसाय सं
काम करतात. संघटनेतील प्रत्येक
कुल्पना विचार, मते कार्य व त्यांची
भिन्न-भिन्न असते. प्रत्येकाने केलेल्या
एकसुत्रीपणा असावा म्हणुन विविधते
असते

२) मतभिन्नता :- विशेषण व अधिकारी व
मतभेद वाढुन सर्व संघर्ष निमणि हो
म्हणुन समन्वय महत्त्वाचा दुवा ४

नियंत्रणाची संकल्पना स्पष्ट करून त्यांची वैशिष्ट्ये लिहा.

प्रायः कृती आणि अपेक्षित कृती यामध्ये जवळीक निर्माण करवण्याची क्रिया करवण्याचे महत्त्वाचे काम नियंत्रण व्यवस्थापन करित असते. नियंत्रण ही संकल्पना आहे कारण त्यात अनेक अर्थ व कल्पना आहेत. नियंत्रणाची व्याख्या अनेक समकक्ष व्यवस्थापन तज्ज्ञांनी पुढीलप्रमाणे केलेली आपल्याला आढळते.

फिलिप डीटलर : "प्रायः कृती आणि अपेक्षित कृती यांच्यात जवळीक निर्माण करवण्यासाठी प्रयत्न करवण्याची नियंत्रण ही एक मंत्रिया आहे.

०/३ टॅन्सी फेरॉल : "सर्वा स्विकृत योजनेप्रमाणे दिलेल्या सूचनांनुसार आणि तत्वाप्रमाणे कार्य होत किंवा नाही हे तपासून पाहणे, कायतिल उणिवा व चुका दुरुस्त करवण्यासाठी व त्याची पुनरावृत्ती टाळण्यासाठी त्या बाबतून काढणे हे नियंत्रणाचे उद्देश असतात."

जॉर्ज टेरी : "नियंत्रण म्हणजे नेमके कार्य साध्य करवण्याचे हे ठरवणे, म्हणजेच कार्याची मुल्यापेक्षा करणे आणि आवश्यकता झाल्यास योजनेप्रमाणे कार्य निष्पादित व्हावे म्हणून दुरुस्ती साठी उपाय सुचविणे."

कुन्ट्रॉल आणि ओडोनेल : "उपक्रमांकरिता आखलेल्या योजना व त्या वास्तवी अदरते कार्यन्वीत होताना किंवा नाही याची खात्री करवण्यासाठी साधकांना केलेल्या कार्याचे मुल्यापेक्षा करून त्यात सुधारणा करणे म्हणजे नियंत्रण होय."

नियंत्रणाची वैशिष्ट्ये :-
खालील प्रमाणे नियंत्रणाची वैशिष्ट्ये दिली आहेत.

- ०) व्यवस्थापनाचे मूलभूत कार्य :- व्यवस्थापनाच्या अर्थ स्तरांवर नियंत्रण हे महत्त्वाचे कार्य आहे.

कारण व्यतसायान्ति आश्रित्य मीढ्या प्रमाणान्
 अपलंघुन असते अदिष्ट साध्य कुरव्यात्
 रत असतीन तर त्या दुर कुरव्याच्या
 नियंत्रणाच्या माह्यमातुन केला जातो व त्या
 नियंत्रण हे व्यवस्थापनाचे मूलभूत
 नियोजनावर आधारित नियंत्रणाचे कार्य
 व्यतसायान्ति अदिष्टे निश्चित केले जाताना
 अदिष्टाप्रमाणे कार्य केले आहे किंवा नाही
 काम नियंत्रणात केले जाते म्हणजेच नियंत्रण
 नियंत्रणाचे कार्य हे अपलंघुन असते.

③ भाविष्यकाल आणि भुतकालावर आधारित
 कार्य :- ज्या क्रिया होऊन गेलेल्या असून
 तुलना प्रमाणीत ठरवून दिलेल्या क्रियांशी
 केले जाते व सुटी असल्यास भाविष्यकाला
 क्रियावर त्यांचा परिणाम होऊ शकत नाही
 मागदर्शन घेतले जाते. थोडक्यात नियंत्रण
 कार्य भुतकालातील क्रिया व भाविष्यकालातील
 संबंधित असते.

④ सतत चालणारी प्रक्रिया :- नियंत्रणाचे वैशिष्ट्य
 म्हणजे हे सतत चालणारे कार्य किंवा प्रक्रिया.
 नियोजन प्रमाण कार्य आणि प्रत्यक्षात संपु
 आलेल्या कार्याची तुलना त्यातील फरक,
 त्यातील उणीवा व त्याकरिता उपयोजन उपयुक्त
 ही सर्व नियंत्रणाची कार्य राहता दुरुवता
 आहेत त्याच स्वरूप सतत कार्यरत राहणे
 असल्याने नियंत्रण ही व्यवस्थापनेतील स
 चालणारी प्रक्रिया आहे.

⑤ गतीमान स्वरूपाची प्रक्रिया :- नियंत्रण हे सतत
 चालणारे कार्य असल्यामुळे ते गतीमान कार्य
 म्हणुन ओळखले जाते. सतत व नियमितपणे
 प्रमाणीत कार्याचे परिक्षण करणे, दोष व उणीवा

दूर करण्याचा प्रयत्न करणे व कार्यत सुधारणा करणे ही अतन्त गातेमान असणारी प्रक्रिया असल्यामुळे नियंत्रणात्ता अतन्त चालणारे कार्य म्हणून संवाधले जाते

७) अधिकार प्रदानास पुरक प्रक्रिया ३ नियंत्रण प्रक्रिया व्यवसाय संघटनेत अधिकाराचा पाया ठरते. मोठ्या व्यवसायांमध्ये एकूण व्यक्ती किंवा व्यवस्थापक सर्वच प्रक्रियांवर नियंत्रण ठेवू शकत नाही. तो आपल्या हाताखालील अधिकार्यांना आपले काही अधिकार प्रदान करतो. ज्याला अधिकार दिले जातात त्यामुळे जबाबदारी येते व नियंत्रणांरिवाय जबाबदारी पार पाडता जाऊ शकत नाही. अधिकार प्रदानाचा पाया म्हणून नियंत्रणात्ता व्यवस्थापनात महत्त्वाचे स्थान असते.

८) मार्गदर्शनास उपयुक्त प्रक्रिया ४ नियंत्रणाक्षरि प्रत्यक्ष कार्य व प्रमाण कार्य यांची तुलना केली जाते व कुटी शोधून काढल्या जातात त्यांवर मार्गदर्शनी उपायचीजना केल्या जातात त्यांमुळे संघटनेची प्रगतीपथांवर पाटवाल होऊ शकता. त्यांमुळे नियंत्रणाच्या माध्यमातून संस्थेला मार्गदर्शन सहकार्य मिळते.

९) नियंत्रणम्बे ही व्यापक प्रक्रिया ५. नियंत्रणाचे कार्य व्यवस्थापनातील सर्व स्तरांवर आवश्यक आहे व अतन्त सुरु असते. अपेक्षित उदिवटे गाठव साठी व्यक्तीयातील भौतिक साधनांकरेवर मानवी साधनांवरही म्हणजे कुमचायांवरही नियंत्रण ठेपावे लागते. त्यांमुळे नियंत्रणही व्यापक स्वरूपाची प्रक्रिया असल्याचे स्पष्ट होते.