

Maulana Azad National Urdu University
MBA I Semester Examination, December 2023
Paper: MMBA121CCT : Management Theory

پرچہ: نظریہ انتظامیہ

Total Marks : 70

Time : 3 hours

ہدایات:

یہ پرچہ سوالات تین حصوں پر مشتمل ہے: حصہ اول، حصہ دوم، حصہ سوم۔ ہر جواب کے لئے لفظوں کی تعداد اشارہ ہے۔ تمام حصوں سے سوالوں کا جواب دینا لازمی ہے۔

1. حصہ اول میں 10 لازمی سوالات ہیں جو کہ معروضی سوالات/خالی جگہ پُر کرنا/مختصر جواب والے سوالات ہیں۔ ہر سوال کا جواب لازمی ہے۔ ہر سوال کے لیے 1 نمبر مختص ہے۔
(10 x 1 = 10 Marks)
2. حصہ دوم میں آٹھ سوالات ہیں۔ اس میں سے طالب علم کو کوئی پانچ سوالوں کے جواب دینے ہیں۔ ہر سوال کا جواب تقریباً دو سو (200) لفظوں پر مشتمل ہے۔ ہر سوال کے لیے 6 نمبرات مختص ہیں۔
(5 x 6 = 30 Marks)
3. حصہ سوم میں پانچ سوالات ہیں۔ اس میں سے طالب علم کو کوئی تین سوالوں کے جواب دینے ہیں۔ ہر سوال کا جواب تقریباً پانچ سو (500) لفظوں پر مشتمل ہے۔ ہر سوال کے لیے 10 نمبرات مختص ہیں۔
(3 x 10 = 30 Marks)

حصہ اول

سوال: 1

- i. ہنری فیول کے نظم و نسق کے اصولوں کے مطابق، کس اصول سے مراد ایک تنظیم میں اتھارٹیٹی کی واضح لائن کی ضرورت ہے؟
(a) سمت کی وحدت (Unity of Direction) (b) اسکیر چین (Scalar Chain)
(c) مساوات (Equity) (d) لیبر کی تقسیم (Division of Labour)
 - ii. سائنسی انتظامیہ کا موجد کس کو سمجھا جاتا ہے؟
(a) Peter Drucker (b) Max Weber (c) Fredrick Taylor (d) Elton Mayo
 - iii. کون سا انتظامی فنکشن ہے جس میں اہداف کی وضاحت اور اس کے لیے بہترین طریقہ کا تعین کرنا ان کو حاصل کرنا شامل ہے؟
(a) منصوبہ بندی (b) آرگنائزنگ (c) قیادت (d) کنٹرول کرنا
 - iv. مندرجہ ذیل میں سے کون سا فیصلہ سازی کے عمل میں ایک قدم ہے جو بہترین متبادل کے انتخاب کے بعد میں آتا ہے؟
(a) مسئلے کی نشاندہی کرنا (b) متبادل کا جائزہ لینا (c) فیصلے پر عمل درآمد (d) نگرانی اور ایڈجسٹنگ
 - v. فیصلہ سازی میں خطرہ/رسک کیا کردار ادا کرتا ہے؟
(a) مؤثر فیصلہ سازی میں اس سے ہمیشہ گریز کیا جاتا ہے
(b) یہ فیصلہ سازی کا بنیادی محرک ہے
(c) یہ فیصلے کے نتائج سے وابستہ غیر یقینی صورت حال ہے
(d) یہ فیصلہ سازی کے عمل سے غیر متعلق ہے
- بتلائیے کہ ذیل کے بیانات صحیح ہیں یا غلط
- vi. ماسلو (Maslow) کی ضروریات کے درجہ بندی کے مطابق اس سے پہلے اعلیٰ سطح کی ضروریات کو پورا کرنا ضروری ہے۔ نچلی سطح کی ضروریات پوری حوصلہ افزا بن جاتی ہے۔
()
 - vii. غیر زبانی مواصلات میں صرف چہرے کے تاثرات اور اشارے شامل ہیں۔
()

- .viii عملے میں صرف نئے ملازمین کی بھرتی شامل ہے۔ ()
- .ix کنٹرولنگ بنیادی طور پر تنظیمی مقاصد کے قیام سے متعلق ہے۔ ()
- .x مؤثر کوآرڈینیٹیشن تنظیمی مقاصد کے حصول کو یقینی بناتے ہیں۔ ()

حصہ دوم

- .2 مینجمنٹ کی مختلف سطحوں (Level of Management) کی وضاحت کریں۔
- 3 مرکوزیت اور غیر مرکوزیت (Centralization & Decentralization) میں کیا فرق ہے؟ بیان کیجیے۔
- 4 فیصلہ سازی سے کیا مراد ہے؟ اس کی اہمیت کو بیان کریں۔
- 5 لائن اور عملے (Line and Staff) کے تنازعات کے وجوہات کیا کریں۔
- 6 ترسیل Communication کی وضاحت کریں اور اس کی رکاوٹوں کی فہرست بنائیں۔
- 7 ہدایت کاری (Directing) کیا ہے؟ اس کی اہمیت کو تفصیل سے بیان کریں۔
- 8 کوآرڈینیٹیشن کی تعریف کریں اس کی خصوصیات کی وضاحت کریں۔
- 9 ”منصوبہ بند سرگرمیاں کامیاب ہوتی ہے غیر منصوبہ بند سرگرمیاں ناکام ہوتی ہیں۔“ اس بیان کی وضاحت کریں۔

حصہ سوم

- 10 ہنری فیول کے انتظامیہ کے اصولوں کی وضاحت کریں۔
- 11 منصوبہ بندی کی تعریف کریں اور منصوبہ بندی کے عمل کی وضاحت کریں۔
- 12 قیادت (Leadership) کی تعریف کریں اور قیادت کے مختلف انداز کو خاکوں کے ساتھ وضاحت کریں۔
- 13 مینجمنٹ کے مختلف افعال کی وضاحت کریں۔
- 14 کنٹرولنگ کی تعریف کریں اور تنظیم میں اس کی اہمیت کو بیان کریں۔