Series : OSS/1

کوڈ نمبر
Code No. **263/1/1**

Roll No. | | | | | | | | رول نمبر

Candidates must write the Code on the title page of the answer-book.

- Please check that this question paper contains **4** printed pages.
- Code number given on the right hand side of the question paper should be written on the title page of the answer-book by the candidate.
- Please check that this question paper contains **30** questions.
- **Please write down the serial number of the question before attempting it.**
- 15 Minutes time has been allotted to read this question paper. The question paper will be distributed at 10.15 a.m. From 10.15 a.m. to 10.30 a.m., the student will read the question paper only and will not write any answer on the answer script during this period.

- برائے مہربانی جانچ لیجئے کہ اِس پرچہ میں چھپے ہوئے صفحات کی تعداد 4 ہے۔
- پرچہ کے اُوپر دائیں طرف چھپا کوڈ نمبر آپ کو اپنی جواب کاپی کے باہری صفحہ پر لکھنا ہوگا۔
- تصدیق کر لیجئے کہ اِس پرچہ میں چھپے سوالوں کی تعداد 30 ہے۔
- **کسی سوال کا جواب لکھنا شروع کرنے سے پہلے اُسکا پرچہ کے مطابق سلسلہ وار نمبر جواب کی کاپی میں لکھ دیجئے۔**
- آپکو پرچہ کے سوال پڑھنے کے لئے 15 مِنٹ کا مزید وقت دیا گیا ہے۔ 10 بجکر 15 منٹ پر پرچہ طلبا میں بانٹ دیا جائیگا۔ 10 بجکر 15 مِنٹ سے 10 بجکر 30 مِنٹ تک کا وقت آپ فقط پرچہ کے سوال پڑھنے کے لئے استعمال کر سکتے ہیں۔ اِس دوران میں آپ سوالوں کے جواب لِکھنا شروع نہیں کر سکتے۔

BUSINESS STUDIES

عِلمِ تجارت (کاروباری مطالعہ)

Time allowed : 3 hours] *[Maximum marks : 100*

مقرّرہ وقت : 3 گھنٹے — کُل نمبر : 100

عام ہدایات :

(*i*) ایک نمبر کے سوال کا جواب ایک لفظ سے ایک فقرہ تک ہوسکتا ہے۔

(*ii*) تین نمبروں کے سوال کا جواب 50 سے 75 الفاظ تک ہوسکتا ہے۔

(*iii*) چار یا پانچ نمبروں کے سوال کا جواب 150 الفاظ کے لگ بھگ ہوسکتا ہے۔

(*iv*) چھ نمبروں کے سوال کا جواب 200 الفاظ کے لگ بھگ ہوسکتا ہے۔

(*v*) ایک سوال کے سبھی حِصّوں کے جواب ساتھ ساتھ لکھئے۔

1. انتظام کے کوئی دو انتظامیہ مقاصد بیان کیجئے۔ 1

2. کوئی ایک ایسی وجہ بتائیے جس سے انتظام کے اصول سبھی انتظامیہ مشکلات کے لئے کوئی حاضر علاج مہیا نہیں کرتے۔ 1

3. والوو لمیٹیڈ کا منصوبہ تھا کہ فی ماہ 100 روپیہ فی کی لاگت سے 10,000 قمیض بنائی جائیں۔ ساختی مینیجر نے یہ نشانہ 90 روپیہ فی قمیض کی در پر حاصل کرلیا۔ کیا آپ مانتے ہیں کہ 'ساختی مینیجر' کامیاب ہوا تھا ؟ اپنے جواب کی پختگی کے لئے کوئی ایک وجہ بیان کیجئے۔ 1

4. مطالعہِ طریق (Method Study) کا مقصد بیان کیجئے۔ 1

5. بھرتی کے اندرونی ذرائع کی کوئی ایک محدودیّت بتائیے۔ 1

6. اُس طریقہ تربیت کا نام لکھئے جس میں تربیت پانے والے اُس سامان پر تربیت حاصل کرتے ہیں جو اُن کو بعد میں استعمال کرنا ہوتا ہے۔ 1

7. اُس مالیاتی فیصلہ (Financial decision) کا نام بتائیے جو کسی تجارتی کو اپنی تجارت میں ایک نئی شاخ کھولنے میں مددگار ہوسکتا ہے۔ 1

8. 'قرض کی لاگت ایکوٹی شیئر اصل کی لاگت سے کم ہوتی ہے۔' ایک وجہ بیان کیجئے کہ ایسا ہونے پر بھی کوئی کمپنی فقط قرض پر کیوں نہیں چلائی جا سکتی۔ 1

9. صارف کی حفاظت کا کونسا قانون ملک کے ہر صوبہ اور ضلع میں صارف حفاظتی کونسلیں قائم کرنے کا ذریعہ ہوتا ہے؟ 1

10. صارفوں کے لئے صارف کی حفاظت کیوں اہمیت رکھتی ہے؟ کوئی ایک وجہ بیان کیجئے۔ 1

11. منصوبہ بندی (پلاننگ) کے کیا معنی ہیں ؟ منصوبہ بندی کے کوئی دو پہلو لکھئے۔ 3

12. کوئی تین وجوہات لکھ کر بتائیے کہ کسی تنظیم میں اختیار کی سپردگی کیوں اہمیت رکھتی ہے ؟ 3

13. سمجھائیے کہ کب اور کیوں ایک ایسے ڈھانچے کی ضرورت محسوس ہوتی ہے جس میں مطلوب نشانوں کو حاصل کرنے کے لئے انتظامیہ اور عملی کام کرنے ہوتے ہیں۔ اِس 'ڈھانچے' کا نام بھی بتائیے۔ 3

14. حصص کے بازار کے مندرجہ ذیل تعاملوں کو واضح کیجئے: 3

(i) خزانہ بل (Treasury bill)

(ii) تجارتی کاغذات (Commercial Papers)

15. فروخت کے پیداکاری تصور (Production concept) کے معنی سمجھایئے۔ 3

16. پالیسی اور عمل (Policy and Procedure) کو منصوبوں کی قسموں کے طور پر واضح کیجئے۔ 4

17. آئیشا لمیٹیڈ نے اپنے ملازمین کو یقین دِلایا کہ سردبازاری کے باوجود کسی کارندہ کو اُس کے کام سے ہٹایا نہیں جائیگا۔

(i) ملازمین کو دی گئی اِس ترغیب کی قِسم کا نام بتایئے اور وضاحت کیجئے۔

(ii) اِسی قِسم کی ایک اور ترغیب کی وضاحت کیجئے۔ 4

18. مالیاتی بندوبست کے معنی اور مقصد کی وضاحت کیجئے۔ 4

19. رسمی تنظیم کے کوئی چار فائدے بیان کیجئے۔ 4

20. صارفوں کے مندرجہ ذیل 'حقوق' سمجھایئے:

(i) حفاظت کا حق

(ii) چناؤ کا حق 4

21. کیا انتظام کاری ایک مکمل پیشہ ہے؟ اپنے جواب کی پختگی کے لئے کوئی تین دلیلیں پیش کیجئے۔ 5

22. (i) انتظام کے اُس اُصول کا نام اور وضاحت پیش کیجئے جس کے مطابق انتظامیہ کو جُرمانہ (سزا) کا معاملہ فہم استعمال کرنا ہوتا ہے۔

(ii) سائنسی انتظام کے اُس طور طریقہ کا نام اور وضاحت پیش کیجئے جو ساختہ حصوں اور اشیا کے آپسی ادل بدل کو قائم کرنے میں مددگار ہوتا ہے۔ $2\frac{1}{2} + 2\frac{1}{2} = 5$

23. بھارت میں سرکاری پالیسی میں تبدیلیوں کے تجارت اور صنعت پر کوئی پانچ اثرات واضح کیجئے۔ 5

24. اسٹاک ایکسچینج کے کنھی پانچ کاموں کو بیان کیجئے۔ 5

25. ''اشیا کو بازار میں بھیجنے سے وابستہ ایک اہم کام ہوتا ہے اُن کے لئے لیبل تیار کرنا جو شے کے متعلق تفصیلی بیان اور کارآمد جان کاری محاصل کرتا ہے۔'' مذکورہ بیان کی روشنی میں 'بھُجیا' (Liquid Soap) کے لئے لیبل تیار کیجئے جو اہم جان کاری کو پُراثرانداز سے پیش کرے۔ **5**

26. عملہ کی تقرری کے عمل کی وضاحت کیجئے۔ **6**

یا

ملازمین کے انتخاب کے عمل کی وضاحت کیجئے۔

27. ترغیب کاری انتظام کو کامیاب کرنے میں ایک اہم کردار رکھتی ہے۔ اِس بیان کے مطابق ترغیب کاری کی اہمیت کے کوئی چار نقاط واضح کیجئے۔ **6**

یا

''اطلاع کاری کے پُر اثر نظام کے بغیر انتظامیہ کام نہیں کئے جا سکتے۔'' کیا آپ اِس بیان سے متفق ہیں ؟ اپنے جواب کی پختگی کے لئے کوئی چار دلیلیں لکھئے۔

28. کنٹرول کے عمل کی وضاحت کیجئے۔ **6**

یا

کنٹرول کی اہمیت کو واضح کرنے والے کوئی چار نقاط پر روشنی ڈالیے۔

29. فیصلہ مقسوم (Dividend decision) کے کیا معنی ہیں ؟ فیصلہ مقسوم کو اثرانداز کرنے والے کنھی چار عاملوں کو بیان کیجئے۔ **6**

یا

سرمایہ فراہمی کا فیصلہ (Financing decision) کیا معنی رکھتا ہے ؟ فیصلہ سرمایہ فراہمی کو اثرانداز کرنے والے کنھی چار عاملوں کو بیان کیجئے۔

30. بازارکاری کے آمیزہ کے اُس عنصر کا نام لکھئے جو فرم کی آمدنی اور منافات پر اثر ڈالتا ہے۔ اِس عنصر کا فیصلہ کرنے کو اثرانداز کرنے والے کنھی پانچ عاملوں کو واضح کیجئے۔ **6**

یا

عام طور پر صارف اپنی ضرورت کی اشیا کو بنانے والوں سے سیدھے خریدنے کو ترجیح دیتے ہیں لیکن یہ ہمیشہ ممکن نہیں ہوتا۔ اَیسا کیوں ہے ؟ اِس کے لئے ذمہ دار کنھی چار عاملوں کی وضاحت کرتے ہوئے وجوہات بیان کیجئے۔