

DR. V.S. KRISHNA GOVERNMENT DEGREE & PG COLLEGE (A)

VISAKHAPATNAM

CBCS- THIRD YEAR – SEMESTER – V

BA THIRD YEAR – POLITICAL SCIENCE

w.e.f. ACADEMIC YEAR - 2022-2023

COURSE 6C: OFFICE MANAGEMENT

(Skill Enhancement Course (Elective), 4 credits)

TIME: 3 hrs

Max Marks: 75

SECTION-A

5 x2=10 MARKS

Answer ALL the questions

- 1) Office Management
కార్యాలయ నిర్వహణ
- 2) Organization
సంస్థ
- 3) Communication
కమ్యూనికేషన్
- 4) Periodical Report
మధ్యంతర నివేదిక
- 5) e - Office
e - కార్యాలయం

SECTION-B

S x S = 25 MARKS

Answer any FIVE of the following questions

- 6) Explain any five functions of an office
ఏమైనా ఐదు కార్యాలయ విధులను వివరించండి
- 7) Write any five characteristics of office Planning
ఏమైనా ఐదు కార్యాలయ ప్రణాళిక లక్షణాలను వివరించండి
- 8) Give Classification of Files
ఫైల్స్ వర్గీకరణను
- 9) What are the essentials of a good indexing.

మంచి ఇండక్సింగ్ అవసరాలను వివరించండి

10) Explain the barriers to Communication

కమ్యూనికేషన్ అవరోధాలను వివరించండి

11) Explain the Modern filing methods

ఆధునిక ఫైలింగ్ విధానాలను తెలపండి

12) What are the Qualities of a Supervisor

పర్యవేక్షకుని లక్షణాలను వివరించండి

13) Explain the Forms of Letters

14) లేఖల రకాలను వివరించండి

SECTION-C

S x S = 25 MARKS

Answer ALL the questions

14) (a) What are various departments of a modern office? Explain.

వివిధ కార్యాలయ శాఖలను వివరించండి

(OR)

(b) Describe the functions of an office manager

కార్యాలయ నిర్వాహకుని విధులను వివరించండి

15) (a) Define Office Layout and explain it's Objectives.

కార్యాలయ లేఅౌట్ ను నిర్వచించి, లక్ష్యాలను వివరించండి

(OR)

(b) State the merits of mechanization of Office.

కార్యాలయ యాంతీకరణ లాభాలను వివరించండి

16) (a) Give the classification and arrangements of Files with examples

ఫైల్స్ వర్గీకరణ మరియు అమరికను ఉదాహరణలతో వివరించండి

(OR)

(b) Differentiate an Office system from Office Procedure

కార్యాలయ వ్యవస్థ మరియు కార్యాలయ ప్రక్రియ మధ్య భేదాన్ని వివరించండి

17) (a) Explain the types of Communication

కమ్యూనికేషన్ రకాలను వివరించండి

(OR)

(b) Define Report writing and Explain different types of Report writing.

రిపోర్ట్ రైటింగ్ అనగానేమి రకాలను వివరించండి

18) (a) Explain the guiding principles of Form designing

దరఖాస్తు రూపకల్పనా సూత్రాలను వివరించండి

(OR)

(b) Explain the functions of a Supervisor.

పర్యవేక్షకుని విధులను వివరించండి