

09176**V**

Total No. of Questions - 25

Regd.

Total No. of Printed Pages - 2

No.

OFFICE MANAGEMENT & SECRETARIAL DUTIES**Paper - II (English & Telugu Versions)****MODEL QUESTION PAPER****(For the Academic Year 2021-22 only)****Time : 3 Hours****Max. Marks : 50****SECTION - A****10×2=20****Note:** (i) Answer **ANY TEN** questions. (ii) Each question carries **TWO** marks.

సూచనలు: (i) ఏవేని పది ప్రశ్నలకు సమాధానములు వ్రాయుము. (ii) ప్రతి ప్రశ్నకు రెండు మార్కులు

1. Define Organization?
సంస్థను నిర్వచించుము.
2. What is formal organization?
లాంచనప్రాయమైన వ్యవస్థ అనగానేమి?
3. What is Office Layout?
కార్యాలయ ఏర్పాటు అనగా నేమి?
4. What is Office Machine?
కార్యాలయము యంత్రము అనగానేమి?
5. Define Ventilation?
వాయు, గాలి ప్రసరణను నిర్వచించుము.
6. What is controlling?
నియంత్రణ అనగానేమి?
7. What is Computer?
కంప్యూటర్ అనగానేమి?
8. Write any five stationery items?
ఏవైనా ఐదు స్టేషనరీ అంశాలు తెలపండి.
9. What is Filing?
ఫైలింగ్ అనగానేమి?
10. What is communication?
కమ్యూనికేషన్ అనగానేమి?

11. What is Mail Services?
మెయిల్ సేవలు అనగానేమి?
12. Define 'Secretary'.
కార్యదర్శిని వివరించండి.
13. Write about Diary ?
డైరీ గురించి వివరించండి.
14. What is motivating?
ప్రేరణ అనగానేమి?
15. Define Modern office?
ఆధునిక కార్యాలయం అనగానేమి?

SECTION - B

5 × 6 = 30

Note: (i) Answer **ANY FIVE** questions. (ii) Each question carries **SIX** marks.

సూచనలు: (i) ఏవేని ఐదు ప్రశ్నలకు సమాధానములు వ్రాయుము. (ii) ప్రతి ప్రశ్నకు ఆరు మార్కులు

16. What is formal & informal organization?
లాంచన ప్రాయమైన వ్యవస్థ మరియు లాంచన ప్రాయం కాని వ్యవస్థ గురించి వ్రాయుము.
17. What are the modern office functions? Explain.
ఆధునిక కార్యాలయ విధులను గురించి వ్రాయండి.
18. Write the principles of management?
నిర్వహణ సూత్రాలు వ్రాయండి.
19. Discuss the Secretarial Duties After the meeting ?
సమావేశము ముగిసిన తరువాత కార్యదర్శి యొక్క విధులు తెలుపుము.
20. Explain about Duties and Responsibilities of Secretary?
కార్యదర్శి యొక్క విధులు మరియు బాధ్యతల గురించి తెలుపుము.
21. Describe the importance of communications?
కమ్యూనికేషన్ యొక్క ప్రాముఖ్యతను వివరించండి.
22. Explain the types of lighting systems.
వెలుతురు ఏర్పాటు చేయు విధానాలలో గల వివిధ రకాలు తెలపండి.
23. Write the types of indexing?
సూచికలోని వివిధ రకాలు తెలపండి.
24. Mention various types of office machines.
కార్యాలయ నిర్వహణలో ఉపయోగపడే వివిధ యంత్రాల గురించి వ్రాయుము.
25. Explain principles of Office Accomodation.
కార్యాలయ వసతికి సంబంధించిన సూత్రముల గురించి తెలపండి.