

Duration : 3 hours

Full Marks : 100

- Note : 1. All questions are compulsory.**
2. Figures to the right indicate full marks.
3. Answers to both the sections to be written in the same answer book.

Section – I

- Q1. Explain the following terms in brief (**any 4**) : **(8)**
a. Human Resource Development
b. Job Description
c. Interest Test
d. Panel Interview
e. Vestibule Training
f. Horn Effect
g. Technical Skill
h. Critical Incident
- Q2. Answer the following (**any 2**) : **(16)**
a. Discuss the Challenges of Human Resource Management due to Changing Business Environment.
b. What is Human Resource Planning? Discuss its importance.
c. Define Selection. Describe the steps involved in employee selection process.
- Q3. Answer the following (**any 2**) : **(16)**
a. What is Interview? Discuss the importance of Interview in the Selection Process.
b. Explain on-the-job methods available for training employees.
c. Describe the modern methods of Performance Appraisal?
- Q4. Short Notes (**any 2**) : **(10)**
a. External Sources of Recruitment.
b. Uses of Job Analysis.
c. Selection Tests.
d. Process of Performance Appraisal.

Section – II

- Q5. Explain the following terms in brief (**any 4**) : **(8)**
a. Formal Group
b. Human Relations
c. Hygiene Factors
d. Role Analysis
e. Informal Communication
f. Bureaucratic Leader
g. Self-actualisation Needs
h. Conflict

Q6. Answer the following (**any 2**) : (16)

- a. What is a Group? Describe the different types of group.
- b. What is Human Relations? Discuss its features.
- c. Explain McGregor's theory of motivation.

Q7. Answer the following (**any 2**) : (16)

- a. Discuss the symptoms of low employee morale.
- b. Discuss the merits and limitations of Oral and Written Communication.
- c. Define Leadership. Discuss functions of a leader.

Q8. Short Notes (**any 2**) : (10)

- a. Types of Leader.
- b. Changing Human Needs.
- c. Conflict Process.
- d. Communication Barriers.

कालाबाधी : ३ तास

पूर्ण गुण : १००

- सूचना : १. सर्व प्रश्न अनिवार्य आहेत.
२. उजवीकडील अंक प्रश्नांचे पूर्ण गुण दर्शवितात.
३. दोन्ही विभागांची उत्तरे एकाच उत्तर-पत्रिकेत लिहा.
४. मूळ इंग्रजी प्रश्न प्रमाण मानावेत.

विभाग १

- १ खालील संज्ञाचे थोडक्यात स्पष्टीकरण लिहा (कोणतीही चार) : (८)
- अ. मानवी संसाधन विकास
ब. कामाचे स्वरूप
क. आवड चाचणी
ड. मंडळाद्वारे मुलाखत
इ. वेस्टीब्युल प्रशिक्षण
फ. हॉर्न परिणाम
ग. तांत्रिक कौशल्य
ह. निर्णायक घटना
- २ खालील प्रश्नांची उत्तरे लिहा (कोणतीही दोन) : (१६)
- अ. बदलत्या व्यावसायिक पर्यावरणामुळे मानवी संसाधन व्यवस्थापनात येणाऱ्या आव्हानांची चर्चा करा.
ब. मानवी संसाधन नियोजन म्हणजे काय? त्याचा महत्त्वाची चर्चा करा.
क. निवडची व्याख्या लिहा. कर्मचारी निवड प्रक्रियेतील टप्पे विषद करा.
- ३ खालील प्रश्नांची उत्तरे लिहा (कोणतीही दोन) : (१६)
- अ. मुलाखत म्हणजे काय? निवड प्रक्रियेतील मुलाखतीची भूमिका स्पष्ट करा
ब. कर्मचाऱ्यांना देणाऱ्या कामावरील विविध प्रशिक्षण पद्धतींची चर्चा करा.
क. कार्यसिद्धी मूल्यमापनाच्या आधुनिक पद्धतींची चर्चा करा
- ४ टीपा लिहा (कोणतीही दोन) : (१०)
- अ. भरतीचे बहिर्गत स्रोत
ब. कार्य विश्लेषणाचे उपयोग.
क. व्यवस्थापकीय कौशल्य
ड. कार्यसिद्धी मूल्यमापनाच्या प्रक्रिया.

विभाग २

५. खालील संज्ञाचे थोडक्यात स्पष्टीकरण लिहा (कोणतीही चार) : (८)
- अ. औपचारिक गट
ब. मानवी संबंध
क. आरोग्यशास्त्र विषयक घटक
ड. भूमिका विप्लेषण
इ. अनौपचारिक संदेशवहन
फ. नोकरशाही नेतृत्व
ग. स्वतःची परिपूर्ती गरजा
ह. वादविवाद
६. खालील प्रश्नांची उत्तरे लिहा (कोणतीही दोन) : (१६)
- अ. गट म्हणजे काय? गटांचे विविध प्रकारांचे विशद करा.
ब. मानवी संबंध म्हणजे काय? त्याच्या वैशिष्ट्यांची चर्चा करा.
क. मकग्रेगोरच्या अभिप्रेरणा सिद्धांत स्पष्ट करा.
७. खालील प्रश्नांची उत्तरे लिहा (कोणतीही दोन) : (१६)
- अ. मनोधैर्य म्हणजे काय? कर्मचाऱ्यांच्या कमी मनोधैर्याचा लक्षणे स्पष्ट करा.
ब. तोंडी व लेखी संदेशवहनाच्या फायद्यांची आणि मर्यादांची चर्चा करा.
क. नेतृत्वाची व्याख्या लिहा. एखाद्या नेत्याच्या कार्याची चर्चा करा.
८. टीपा लिहा (कोणतीही दोन) : (१०)
- अ. नेत्याचे प्रकार.
ब. बदलत्या मानवी गरजा.
क. वादविवाद प्रक्रिया.
ड. संदेशवहन तीन अडथळे.