

**CLASS : 12th (Sr. Secondary)**

**Code No. 4909**

**Series : SS-M/2020**

*Roll No.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

**SET : A**

## व्यावसायिक अध्ययन

### BUSINESS STUDIES

[ Hindi and English Medium ]

**ACADEMIC / OPEN**

(Only for Fresh/Re-appear Candidates)

*Time allowed : 3 hours ] [ Maximum Marks : 80*

---

- कृपया जाँच कर लें कि इस प्रश्न-पत्र में मुद्रित पृष्ठ 8 तथा प्रश्न 34 हैं।

*Please make sure that the printed pages in this question paper are 8 in number and it contains 34 questions.*

- प्रश्न-पत्र में दाहिने हाथ की ओर दिये गये कोड नम्बर तथा सेट को छात्र उत्तर-पुस्तिका के मुख्य-पृष्ठ पर लिखें।

*The Code No. and Set on the right side of the question paper should be written by the candidate on the front page of the answer-book.*

- कृपया प्रश्न का उत्तर लिखना शुरू करने से पहले, प्रश्न का क्रमांक अवश्य लिखें।

*Before beginning to answer a question, its Serial Number must be written.*

**4909/(Set : A)**

**P. T. O.**

- उत्तर-पुस्तिका के बीच में खाली पन्ना/ पन्ने न छोड़ें।  
*Don't leave blank page/ pages in your answer-book.*
- उत्तर-पुस्तिका के अतिरिक्त कोई अन्य शीट नहीं मिलेगी। अतः आवश्यकतानुसार ही लिखें और लिखा उत्तर न काटें।  
*Except answer-book, no extra sheet will be given.  
Write to the point and do not strike the written answer.*
- परीक्षार्थी अपना रोल नं० प्रश्न-पत्र पर अवश्य लिखें।  
*Candidates must write their Roll Number on the question paper.*
- कृपया प्रश्नों का उत्तर देने से पूर्व यह सुनिश्चित कर लें कि प्रश्न-पत्र पूर्ण व सही है, परीक्षा के उपरान्त इस सम्बन्ध में कोई भी दावा स्वीकार नहीं किया जायेगा।  
*Before answering the questions, ensure that you have been supplied the correct and complete question paper, **no claim in this regard, will be entertained after examination.***

नोट : (i) सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।

**All questions are compulsory.**

(ii) प्रश्न संख्या 1 से 3 तक दीर्घ उत्तरीय प्रश्न हैं। प्रत्येक प्रश्न 6 अंकों का है तथा इनमें आन्तरिक छूट उपलब्ध है।

*Question Nos. 1 to 3 are Long Answer Type Questions. Each question carries 6 marks. Internal choice is available in these questions.*

(iii) प्रश्न संख्या **4** से **11** तक लघु उत्तरीय प्रश्न हैं। प्रत्येक प्रश्न 4 अंकों का है।

*Question Nos. **4** to **11** are Short Answer Type Questions. Each question carries 4 marks.*

(iv) प्रश्न संख्या **12** से **18** तक अतिलघु उत्तरीय प्रश्न हैं। प्रत्येक प्रश्न 2 अंकों का है।

*Question Nos. **12** to **18** are Very Short Answer Type Questions. Each question carries 2 marks.*

(v) प्रश्न संख्या **19** से **34** तक वस्तुनिष्ठ प्रश्न हैं। प्रत्येक प्रश्न 1 अंक का है।

*Question Nos. **19** to **34** are Objective Type Questions. Each question carries 1 mark.*

- 1.** विक्रेताओं को प्रेरित करने वाली विक्रय संवर्द्धन की विधियों का वर्णन कीजिए। 6

Explain briefly the methods of Sales Promotion which motivate the dealers.

**अथवा**

**OR**

'वैयक्तिक विक्रय' की भूमिका की संक्षिप्त व्याख्या कीजिए। 6

Explain briefly role of 'Personal Selling'.

- 2.** 'सेबी' के कार्यों का वर्णन कीजिए। 6

Explain the functions of 'SEBI'.

अथवा

OR

स्थायी पूँजी से क्या अभिप्राय है ? एक कम्पनी की स्थायी पूँजी की आवश्यकता को प्रभावित करने वाले किन्हीं **चार** घटकों का वर्णन कीजिए। 6

What is meant by Fixed Capital ? Describe any **four** factors which affect the fixed capital requirement of a company.

3. प्रशिक्षण से संगठन को होने वाले किन्हीं **छः** लाभों का वर्णन कीजिए। 6

Explain any **six** advantages of training to the organization.

अथवा

OR

भर्ती के बाह्य स्रोतों का वर्णन कीजिए। 6

Explain the external sources of Recruitment.

4. प्रबन्ध की कोई **चार** विशेषताएँ समझाइए। 4

Explain any **four** characteristics of Management.

5. वैज्ञानिक प्रबन्ध के कोई **चार** सिद्धान्त बताइए। 4

Discuss any **four** principles of Scientific Management.

6. राजनैतिक वातावरण पर संक्षिप्त नोट लिखिए। 4

Write a short note on Political Environment.

7. नियोजन प्रक्रिया के किन्हीं **चार** चरणों का उल्लेख कीजिए। 4

Explain any **four** steps of Planning Process.

- 8.** संगठन की परिभाषा एवं महत्व का संक्षेप में वर्णन कीजिए। 4  
 Briefly, explain the meaning and importance of Organization.
- 9.** बजटरी नियंत्रण की किन्हीं चार विशेषताओं का वर्णन कीजिए। 4  
 Explain any **four** features of Budgetary Control.
- 10.** एक उपभोक्ता के किन्हीं चार अधिकारों का वर्णन कीजिए। 4  
 Explain any **four** rights of a Consumer.
- 11.** उद्यमिता और प्रबन्ध में कोई चार अन्तर कीजिए। 4  
 Discuss any **four** differences between Entrepreneurship and Management.
- 12.** व्यावसायिक वातावरण की किन्हीं दो विशेषताओं का उल्लेख कीजिए। 2  
 State any **two** characteristics of Business Environment.
- 13.** अधिकार अंतरण के किन्हीं दो तत्वों का वर्णन कीजिए। 2  
 Explain any **two** elements of Delegation of Authority.
- 14.** औपचारिक संगठन के कोई दो दोष बताइए। 2  
 State any **two** limitations of Formal Organization.
- 15.** निर्देशन कार्य के दो तत्वों का वर्णन कीजिए। 2  
 Explain any **two** elements of directing function.
- 16.** पूँजी बाजार का अर्थ स्पष्ट कीजिए। 2  
 Clarify the meaning of Capital Market.

**17.** उद्यमियों के अपने उद्यम में भूमिका को दो बिन्दुओं द्वारा स्पष्ट कीजिए। 2

Clarify the role of Entrepreneurs in relation to their Enterprise on the basis of **two** points.

**18.** उद्यमीय सामर्थ्य से आप क्या समझते हैं ? 2

What do you understand by Entrepreneurial Competency ?

**19.** हेनरी फेयोल था एक : 1

- |                       |                      |
|-----------------------|----------------------|
| (अ) सामाजिक वैज्ञानिक | (ब) खनन इंजीनियर     |
| (स) लेखाकार           | (द) उत्पादन इंजीनियर |

Henry Fayol was a :

- |                      |                         |
|----------------------|-------------------------|
| (a) Social Scientist | (b) Mining Engineer     |
| (c) Accountant       | (d) Production Engineer |

**20.** निम्न में से कौन-सा कार्य, प्रबन्ध का नहीं है ? 1

- |                 |              |
|-----------------|--------------|
| (अ) नियोजन      | (ब) नियंत्रण |
| (स) नियुक्तिकरण | (द) वित्त    |

Which of the following is **not** a function of Management ?

- |              |                 |
|--------------|-----------------|
| (a) Planning | (b) Controlling |
| (c) Staffing | (d) Finance     |

**21.** निम्न में से कौन-सा नियोजन का तत्व नहीं है ? 1

- |                 |               |
|-----------------|---------------|
| (अ) नियम        | (ब) कार्यक्रम |
| (स) नियुक्तिकरण | (द) उद्देश्य  |

Which of the following is **not** an element of Planning ?

- |              |                |
|--------------|----------------|
| (a) Rules    | (b) Programmes |
| (c) Staffing | (d) Goals      |

**22.** उद्देश्य की परिभाषा दीजिए। 1

Define Objective.

**23.** ..... भर्ती का आंतरिक स्रोत है। 1

- |                  |                 |
|------------------|-----------------|
| (अ) स्थानांतरण   | (ब) पदोन्नति    |
| (स) अस्थाई अलगाव | (द) उपरोक्त सभी |

..... is an internal source of Recruitment.

- |              |                      |
|--------------|----------------------|
| (a) Transfer | (b) Promotion        |
| (c) Lay off  | (d) All of the above |

**24.** कार्य पर प्रशिक्षण का क्या अर्थ है ? 1

What is meant by on-the-job training ?

**25.** निर्देशन का कोई एक महत्व लिखिए। 1

Give any **one** importance of Directing.

**26.** मास्लो ने आवश्यकता-प्राथमिकता सिद्धान्त किस वर्ष प्रस्तुत किया ? 1

- |          |          |
|----------|----------|
| (अ) 1843 | (ब) 1943 |
| (स) 1893 | (द) 1963 |

In which year Maslow presented Need-Hierarchy Theory of Motivation ?

- |          |          |
|----------|----------|
| (a) 1843 | (b) 1943 |
| (c) 1893 | (d) 1963 |

**27.** 'प्रमापों के निर्धारण' का क्या अर्थ है ? 1

What is the meaning of 'setting of standards' ?

**28.** PERT का पूरा नाम लिखिए। 1

Write the full form of PERT.

**29.** स्थायी सम्पत्तियों में विनियोग सम्बन्धी निर्णय को क्या कहते हैं ? 1

- (अ) कार्यशील पूँजी निर्णय
- (ब) पूँजी बजटिंग
- (स) वित्त व्यवस्था निर्णय
- (द) इनमें से कोई नहीं

Investment decisions regarding Fixed Assets is called :

- (a) Working Capital Decision
- (b) Capital Budgeting
- (c) Finance Decision
- (d) None of these

**30.** किन्हीं दो चालू सम्पत्तियों के नाम बताइए। 1

Name any **two** Current Assets.

**31.** ब्रांड मार्क क्या है ? 1

What is Brand Mark ?

**32.** सुविधाजनक उत्पादों का कोई **एक** उदाहरण दीजिए। 1

Give any **one** example of Convenience Products.

**33.** ISI मार्क का पूरा नाम लिखिए। 1

Write full form of ISI Mark.

**34.** NGO संकेताक्षर का पूरा रूप लिखिए। 1

Write full form of abbreviation NGO.



**CLASS : 12th (Sr. Secondary)**

**Code No. 4909**

**Series : SS-M/2020**

Roll No. 

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

**SET : B**

## व्यावसायिक अध्ययन

### BUSINESS STUDIES

[ Hindi and English Medium ]

**ACADEMIC / OPEN**

(Only for Fresh/Re-appear Candidates)

*Time allowed : 3 hours ] [ Maximum Marks : 80*

---

- कृपया जाँच कर लें कि इस प्रश्न-पत्र में मुद्रित पृष्ठ 8 तथा प्रश्न 34 हैं।

*Please make sure that the printed pages in this question paper are 8 in number and it contains 34 questions.*

- प्रश्न-पत्र में दाहिने हाथ की ओर दिये गये कोड नम्बर तथा सेट को छात्र उत्तर-पुस्तिका के मुख्य-पृष्ठ पर लिखें।

*The **Code No.** and **Set** on the right side of the question paper should be written by the candidate on the front page of the answer-book.*

- कृपया प्रश्न का उत्तर लिखना शुरू करने से पहले, प्रश्न का क्रमांक अवश्य लिखें।

*Before beginning to answer a question, its Serial Number must be written.*

**4909/(Set : B)**

P. T. O.

- उत्तर-पुस्तिका के बीच में खाली पन्ना/ पन्ने न छोड़ें।  
*Don't leave blank page/ pages in your answer-book.*
- उत्तर-पुस्तिका के अतिरिक्त कोई अन्य शीट नहीं मिलेगी। अतः आवश्यकतानुसार ही लिखें और लिखा उत्तर न काटें।  
*Except answer-book, no extra sheet will be given. Write to the point and do not strike the written answer.*
- परीक्षार्थी अपना रोल नं० प्रश्न-पत्र पर अवश्य लिखें।  
*Candidates must write their Roll Number on the question paper.*
- कृपया प्रश्नों का उत्तर देने से पूर्व यह सुनिश्चित कर लें कि प्रश्न-पत्र पूर्ण व सही है, परीक्षा के उपरान्त इस सम्बन्ध में कोई भी दावा स्वीकार नहीं किया जायेगा।  
*Before answering the questions, ensure that you have been supplied the correct and complete question paper, **no claim in this regard, will be entertained after examination.***

नोट : (i) सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।

**All questions are compulsory.**

(ii) प्रश्न संख्या 1 से 3 तक दीर्घ उत्तरीय प्रश्न हैं। प्रत्येक प्रश्न 6 अंकों का है तथा इनमें आन्तरिक छूट उपलब्ध है।

*Question Nos. 1 to 3 are Long Answer Type Questions. Each question carries 6 marks. Internal choice is available in these questions.*

(iii) प्रश्न संख्या **4** से **11** तक लघु उत्तरीय प्रश्न हैं। प्रत्येक प्रश्न 4 अंकों का है।

*Question Nos. **4** to **11** are Short Answer Type Questions. Each question carries 4 marks.*

(iv) प्रश्न संख्या **12** से **18** तक अतिलघु उत्तरीय प्रश्न हैं। प्रत्येक प्रश्न 2 अंकों का है।

*Question Nos. **12** to **18** are Very Short Answer Type Questions. Each question carries 2 marks.*

(v) प्रश्न संख्या **19** से **34** तक वस्तुनिष्ठ प्रश्न हैं। प्रत्येक प्रश्न 1 अंक का है।

*Question Nos. **19** to **34** are Objective Type Questions. Each question carries 1 mark.*

**1.** प्रवर्तन मिश्रण के तत्वों का वर्णन कीजिए। 6

Explain the elements of Promotion-Mix.

**अथवा**

**OR**

विभिन्न उपभोक्ता उत्पादों का वर्णन कीजिए। 6

Explain the various types of Consumer Products.

**2.** एक कम्पनी के पूँजी ढाँचे को निर्धारित करने वाले किन्हीं छः घटकों का वर्णन कीजिए। 6

Explain any **six** factors that determine the capital structure of a Company.

अथवा

OR

शेयर बाजार का अर्थ और किन्हीं चार कार्यों का वर्णन कीजिए। 6  
 Explain the meaning and **four** functions of Stock Exchange.

3. ऑफ द जॉब प्रशिक्षण की किन्हीं छः विधियों का वर्णन कीजिए। 6  
 Explain any **six** methods of "off the job training".

अथवा

OR

नियुक्तिकरण प्रक्रिया के किन्हीं छः चरणों का वर्णन कीजिए। 6  
 Explain any **six** steps involved in Staffing Process.

4. प्रबन्ध के कोई चार महत्व बताइए। 4  
 Discuss any **four** importance of Management.
5. प्रबन्ध के किन्हीं चार सिद्धान्तों का वर्णन कीजिए। 4  
 Explain any **four** principles of Management.
6. सामाजिक वातावरण पर संक्षिप्त नोट लिखिए। 4  
 Write a short note on Social Environment.
7. नियोजन की किन्हीं चार प्रकृति का वर्णन कीजिए। 4  
 Explain any **four** nature of Planning.
8. भारापूरण के तत्त्वों का वर्णन कीजिए। 4  
 Explain the elements of Delegation.
9. नियंत्रण की किन्हीं चार तकनीकों का वर्णन कीजिए। 4  
 Explain any **four** techniques of Controlling.

- 10.** वित्तीय प्रबन्ध किसे कहते हैं ? इसके मुख्य कार्यों का वर्णन कीजिए।                          4

What is Financial Management ? Explain its main functions.

- 11.** उद्यमिता की विशेषताओं का वर्णन कीजिए।                          4

Explain the features of Entrepreneurship.

- 12.** व्यावसायिक वातावरण का अर्थ व एक महत्व बताइए।                          2

State the meaning and one importance of Business Environment.

- 13.** कार्यात्मक संगठन के दो लाभ दीजिए।                          2

Give **two** advantages of Functional Organization.

- 14.** एक उपभोक्ता के किन्हीं दो दायित्वों का वर्णन कीजिए।                          2

Explain any **two** duties of a Consumer.

- 15.** संदेशवाहन के दो महत्वों का उल्लेख कीजिए।                          2

Explain any **two** importance of Communication.

- 16.** मुद्रा बाजार से क्या अभिप्राय है ?                          2

What is meant by Money Market ?

- 17.** उद्यमी के कोई दो कार्य बताइए।                          2

State any **two** functions of Entrepreneur.

- 18.** उद्यमिता मूल्य से क्या अभिप्राय है ?                          2

What is meant by Entrepreneurial Value ?

**19.** प्रशासनिक प्रबन्ध का पिता कौन है ? 1

- |           |                       |
|-----------|-----------------------|
| (अ) टेलर  | (ब) फेयोल             |
| (स) दोनों | (द) इनमें से कोई नहीं |

Who is the father of Administrative Management ?

- |            |                   |
|------------|-------------------|
| (a) Taylor | (b) Fayol         |
| (c) Both   | (d) None of these |

**20.** निम्न में से कौन-सा कार्य, प्रबन्ध कार्य **नहीं** है ? 1

- |            |                 |
|------------|-----------------|
| (अ) नियोजन | (ब) संगठन       |
| (स) सुझाव  | (द) नियुक्तिकरण |

Which of the following is **not** a function of Management ?

- |                |                  |
|----------------|------------------|
| (a) Planning   | (b) Organization |
| (c) Suggestion | (d) Staffing     |

**21.** निम्न में से कौन-सा नियोजन का तत्व **नहीं** है ? 1

- |               |              |
|---------------|--------------|
| (अ) रणनीति    | (ब) नियम     |
| (स) कार्यविधि | (द) निर्देशन |

Which of the following is **not** an element of Planning ?

- |               |               |
|---------------|---------------|
| (a) Strategy  | (b) Rules     |
| (c) Procedure | (d) Direction |

**22.** कार्यक्रम की परिभाषा दीजिए। 1

Define Programme.

**23.** भर्ती के आंतरिक स्रोत में शामिल है : 1

- |                       |                       |
|-----------------------|-----------------------|
| (अ) पदोन्नति          | (ब) स्थानांतरण        |
| (स) (अ) तथा (ब) दोनों | (द) इनमें से कोई नहीं |

Which is a part of internal source of Recruitment ?

- |                      |                   |
|----------------------|-------------------|
| (a) Promotion        | (b) Transfer      |
| (c) Both (a) and (b) | (d) None of these |

**24.** कार्य बदली प्रशिक्षण का एक लाभ बताइए। 1

State **one** advantage of Job Rotation Training.

**25.** निर्देशन की परिभाषा दीजिए। 1

Define Direction.

**26.** आवश्यकता-प्राथमिकता सिद्धान्त किसने प्रस्तुत किया ? 1

- |                   |                       |
|-------------------|-----------------------|
| (अ) अब्राहम लिंकन | (ब) अब्राहम मास्लो    |
| (स) गिलबर्ट       | (द) इनमें से कोई नहीं |

Who presented Need-Hierarchy Theory of Motivation ?

- |                     |                    |
|---------------------|--------------------|
| (a) Abraham Lincoln | (b) Abraham Maslow |
| (c) Gilbert         | (d) None of these  |

**27.** ऐसा क्यों कहा जाता है कि 'नियंत्रण पीछे देखता है' ? 1

Why it is said that 'controlling is looking back' ?

**28.** CPM का पूरा नाम लिखिए। 1

Write full form of CPM.

**29.** पर्याप्त कार्यशील पूँजी व्यवसाय की ..... की सूचक है। 1

- |            |            |
|------------|------------|
| (अ) मजबूती | (ब) कमजोरी |
| (स) तरलता  | (द) हानि   |

Appropriate working capital is an indicator of .....

- |               |              |
|---------------|--------------|
| (a) Strength  | (b) Weakness |
| (c) Liquidity | (d) Loss     |

**30.** स्थायी सम्पत्ति का कोई एक उदाहरण दीजिए। 1

Give any **one** example of Fixed Asset.

**31.** विपणनकर्ता की ब्रांडिंग से होने वाला कोई एक फायदा बताइए। 1

State any **one** benefit of branding to the Marketer.

**32.** बिक्रीगत उत्पाद का कोई एक उदाहरण दीजिए। 1

Give any **one** example of shopping products.

**33.** NGO संकेताक्षर का पूर्ण रूप लिखिए। 1

Write full form of abbreviation NGO.

**34.** दो उपभोक्ता संगठनों के नाम लिखिए। 1

Write the names of **two** Consumer Organizations.



**CLASS : 12th (Sr. Secondary)**

**Code No. 4909**

**Series : SS-M/2020**

*Roll No.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

**SET : C**

## व्यावसायिक अध्ययन

### BUSINESS STUDIES

[ Hindi and English Medium ]

**ACADEMIC / OPEN**

(Only for Fresh/Re-appear Candidates)

*Time allowed : 3 hours ] [ Maximum Marks : 80*

---

- कृपया जाँच कर लें कि इस प्रश्न-पत्र में मुद्रित पृष्ठ 8 तथा प्रश्न 34 हैं।

*Please make sure that the printed pages in this question paper are 8 in number and it contains 34 questions.*

- प्रश्न-पत्र में दाहिने हाथ की ओर दिये गये कोड नम्बर तथा सेट को छात्र उत्तर-पुस्तिका के मुख्य-पृष्ठ पर लिखें।

*The **Code No.** and **Set** on the right side of the question paper should be written by the candidate on the front page of the answer-book.*

- कृपया प्रश्न का उत्तर लिखना शुरू करने से पहले, प्रश्न का क्रमांक अवश्य लिखें।

*Before beginning to answer a question, its Serial Number must be written.*

**4909/(Set : C)**

P. T. O.

- उत्तर-पुस्तिका के बीच में खाली पन्ना/ पन्ने न छोड़ें।  
*Don't leave blank page/ pages in your answer-book.*
- उत्तर-पुस्तिका के अतिरिक्त कोई अन्य शीट नहीं मिलेगी। अतः आवश्यकतानुसार ही लिखें और लिखा उत्तर न काटें।  
*Except answer-book, no extra sheet will be given.  
Write to the point and do not strike the written answer.*
- परीक्षार्थी अपना रोल नं० प्रश्न-पत्र पर अवश्य लिखें।  
*Candidates must write their Roll Number on the question paper.*
- कृपया प्रश्नों का उत्तर देने से पूर्व यह सुनिश्चित कर लें कि प्रश्न-पत्र पूर्ण व सही है, परीक्षा के उपरान्त इस सम्बन्ध में कोई भी दावा स्वीकार नहीं किया जायेगा।  
*Before answering the questions, ensure that you have been supplied the correct and complete question paper, **no claim in this regard, will be entertained after examination.***

नोट : (i) सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।

**All questions are compulsory.**

(ii) प्रश्न संख्या 1 से 3 तक दीर्घ उत्तरीय प्रश्न हैं। प्रत्येक प्रश्न 6 अंकों का है तथा इनमें आन्तरिक छूट उपलब्ध है।

*Question Nos. 1 to 3 are Long Answer Type Questions. Each question carries 6 marks. Internal choice is available in these questions.*

(iii) प्रश्न संख्या **4** से **11** तक लघु उत्तरीय प्रश्न हैं। प्रत्येक प्रश्न 4 अंकों का है।

*Question Nos. **4** to **11** are Short Answer Type Questions. Each question carries 4 marks.*

(iv) प्रश्न संख्या **12** से **18** तक अतिलघु उत्तरीय प्रश्न हैं। प्रत्येक प्रश्न 2 अंकों का है।

*Question Nos. **12** to **18** are Very Short Answer Type Questions. Each question carries 2 marks.*

(v) प्रश्न संख्या **19** से **34** तक वस्तुनिष्ठ प्रश्न हैं। प्रत्येक प्रश्न 1 अंक का है।

*Question Nos. **19** to **34** are Objective Type Questions. Each question carries 1 mark.*

**1.** विपणन-मिश्रण क्या है ? इसके तत्त्वों का वर्णन कीजिए। 6

What is Marketing-Mix ? Explain its elements.

अथवा

OR

औद्योगिक उत्पाद की किन्हीं **छः** विशेषताओं का वर्णन कीजिए। 6

Explain any **six** characteristics of Industrial Product.

**2.** एक कम्पनी की कार्यशील पूँजी की आवश्यकता का निर्धारण करने वाले किन्हीं **छः** घटकों का वर्णन कीजिए। 6

Explain any **six** determinants of working capital requirements of a Company.

अथवा

OR

मुद्रा बाजार एवं पूँजी बाजार में कोई छः अन्तर स्पष्ट कीजिए। 6

Clarify any **six** differences between Money Market and Capital Market.

3. प्रशिक्षण की परिभाषा दीजिए। प्रशिक्षण तथा विकास में कोई चार अन्तर कीजिए। 6

Define Training. Give any **four** points of difference between Training and Development.

अथवा

OR

भर्ती के आन्तरिक स्रोतों के **तीन** लाभ व **तीन** सीमाओं का वर्णन कीजिए। 6

Explain any **three** merits and **three** limitations of internal sources of Recruitment.

4. प्रबन्ध के किन्हीं चार उद्देश्यों का संक्षेप में वर्णन कीजिए। 4

Explain in brief, any **four** objectives of Management.

5. प्रबन्ध के कोई चार कार्यों का वर्णन कीजिए। 4

Explain any **four** functions of Management.

6. व्यावसायिक वातावरण के कानूनी पहलू का उल्लेख कीजिए। 4

Discuss the legal aspect of Business Environment.

7. नियोजन के कोई चार लाभों का वर्णन कीजिए। 4

Explain any **four** advantages of Planning.

- 8.** अनौपचारिक संगठन के कोई चार लाभ बताइए। 4  
 Discuss any **four** advantages of Informal Organization.
- 9.** नियंत्रण प्रक्रिया के किन्हीं चार चरणों की व्याख्या कीजिए। 4  
 Explain any **four** steps in the process of Controlling.
- 10.** वित्तीय प्रबन्ध का अर्थ तथा इसके किन्हीं दो उद्देश्यों का वर्णन कीजिए। 4  
 Explain the meaning and any **two** objectives of Financial Management.
- 11.** उद्यमी के कोई चार कार्य बताइए। 4  
 Explain any **four** functions of Entrepreneur.
- 12.** व्यावसायिक वातावरण के महत्व को किन्हीं दो बिन्दुओं द्वारा स्पष्ट कीजिए। 2  
 State the importance of Business Environment by taking any **two** points.
- 13.** संगठन प्रक्रिया के कोई दो चरणों का उल्लेख कीजिए। 2  
 Explain any **two** steps in the Organization Process.
- 14.** एक उपभोक्ता के किन्हीं दो दायित्वों का वर्णन कीजिए। 2  
 Explain any **two** duties of a Consumer.
- 15.** किन्हीं दो वित्तीय प्रेरणाओं का वर्णन कीजिए। 2  
 Explain any **two** Financial Incentives.
- 16.** प्राथमिक बाजार एवं द्वितीयक बाजार में कोई दो अन्तर दीजिए। 2  
 Give any **two** differences between Primary Market and Secondary Market.



**22.** नीति की परिभाषा दीजिए। 1

Define Policy.

**23.** भर्ती के आंतरिक स्रोत में शामिल **नहीं** है : 1

- |                |                  |
|----------------|------------------|
| (अ) स्थानांतरण | (ब) श्रम संघ     |
| (स) पदोन्नति   | (द) अस्थाई अलगाव |

Which of the following is **not** a part of internal source of Recruitment ?

- |               |                  |
|---------------|------------------|
| (a) Transfer  | (b) Trade Unions |
| (c) Promotion | (d) Lay off      |

**24.** क्या प्रशिक्षण पर किया गया खर्च अपव्यय है ? 1

Is expense on Training a wastage ?

**25.** निर्देशन के कोई दो तत्व बताइए। 1

Give any **two** elements of Directing.

**26.** रेनसिस लिकर्ट ने निम्न में से किसे 'प्रबन्ध का हृदय' कहा है ? 1

- |                |                |
|----------------|----------------|
| (अ) सन्देशवाहन | (ब) अभिप्रेरणा |
| (स) पर्यवेक्षण | (द) नियंत्रण   |

According to Rensis Likert, which of the following is the core of Management ?

- |                   |                 |
|-------------------|-----------------|
| (a) Communication | (b) Motivation  |
| (c) Supervision   | (d) Controlling |

**27.** प्रबन्ध के नियंत्रण कार्य में प्रयोग होने वाले 'प्रमाप' शब्द का अर्थ बताइए। 1

State the meaning of term 'Standard' as used in the control function of Management.

**28.** तरलता अनुपात का कोई एक उद्देश्य बताइए। 1

State any **one** objective of Liquidity Ratio.

**29.** चालू सम्पत्तियों में निवेश सम्बन्धी निर्णय को कहा जाता है : 1

- (अ) कार्यशील पूँजी निर्णय      (ब) पूँजी बजटिंग
- (स) वित्त व्यवस्था निर्णय      (द) इनमें से कोई नहीं

Investment decisions in Current Assets is called :

- (a) Working capital decision
- (b) Capital budgeting
- (c) Financial decision
- (d) None of these

**30.** स्थायी पूँजी का क्या अर्थ है ? 1

What is meant by Fixed Capital ?

**31.** ब्रांड नाम क्या है ? 1

What is Brand Name ?

**32.** नाशवान वस्तुओं का कोई एक उदाहरण दीजिए। 1

Give any **one** example of Perishable Goods.

**33.** 'NGO' से क्या अभिप्राय है ? 1

What is meant by 'NGO' ?

**34.** ISI संकेताक्षर का पूर्ण रूप लिखिए। 1

Write full form of Abbreviation ISI.



**CLASS : 12th (Sr. Secondary)**

**Code No. 4909**

**Series : SS-M/2020**

*Roll No.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

**SET : D**

## व्यावसायिक अध्ययन

### BUSINESS STUDIES

[ Hindi and English Medium ]

**ACADEMIC / OPEN**

(Only for Fresh/Re-appear Candidates)

*Time allowed : 3 hours ] [ Maximum Marks : 80*

---

- कृपया जाँच कर लें कि इस प्रश्न-पत्र में मुद्रित पृष्ठ 8 तथा प्रश्न 34 हैं।

*Please make sure that the printed pages in this question paper are 8 in number and it contains 34 questions.*

- प्रश्न-पत्र में दाहिने हाथ की ओर दिये गये कोड नम्बर तथा सेट को छात्र उत्तर-पुस्तिका के मुख्य-पृष्ठ पर लिखें।

*The **Code No.** and **Set** on the right side of the question paper should be written by the candidate on the front page of the answer-book.*

- कृपया प्रश्न का उत्तर लिखना शुरू करने से पहले, प्रश्न का क्रमांक अवश्य लिखें।

*Before beginning to answer a question, its Serial Number must be written.*

**4909/(Set : D)**

P. T. O.

- उत्तर-पुस्तिका के बीच में खाली पन्ना/ पन्ने न छोड़ें।  
*Don't leave blank page/ pages in your answer-book.*
- उत्तर-पुस्तिका के अतिरिक्त कोई अन्य शीट नहीं मिलेगी। अतः आवश्यकतानुसार ही लिखें और लिखा उत्तर न काटें।  
*Except answer-book, no extra sheet will be given.  
Write to the point and do not strike the written answer.*
- परीक्षार्थी अपना रोल नं० प्रश्न-पत्र पर अवश्य लिखें।  
*Candidates must write their Roll Number on the question paper.*
- कृपया प्रश्नों का उत्तर देने से पूर्व यह सुनिश्चित कर लें कि प्रश्न-पत्र पूर्ण व सही है, परीक्षा के उपरान्त इस सम्बन्ध में कोई भी दावा स्वीकार नहीं किया जायेगा।  
*Before answering the questions, ensure that you have been supplied the correct and complete question paper, **no claim in this regard, will be entertained after examination.***

नोट : (i) सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।

**All questions are compulsory.**

(ii) प्रश्न संख्या 1 से 3 तक दीर्घ उत्तरीय प्रश्न हैं। प्रत्येक प्रश्न 6 अंकों का है तथा इनमें आन्तरिक छूट उपलब्ध है।

*Question Nos. 1 to 3 are Long Answer Type Questions. Each question carries 6 marks. Internal choice is available in these questions.*

(iii) प्रश्न संख्या **4** से **11** तक लघु उत्तरीय प्रश्न हैं। प्रत्येक प्रश्न 4 अंकों का है।

*Question Nos. **4** to **11** are Short Answer Type Questions. Each question carries 4 marks.*

(iv) प्रश्न संख्या **12** से **18** तक अतिलघु उत्तरीय प्रश्न हैं। प्रत्येक प्रश्न 2 अंकों का है।

*Question Nos. **12** to **18** are Very Short Answer Type Questions. Each question carries 2 marks.*

(v) प्रश्न संख्या **19** से **34** तक वस्तुनिष्ठ प्रश्न हैं। प्रत्येक प्रश्न 1 अंक का है।

*Question Nos. **19** to **34** are Objective Type Questions. Each question carries 1 mark.*

- 1.** 'विक्रय' और 'विपणन' में अन्तर बताइए। 6

Explain difference between 'Sales' and 'Marketing'.

अथवा

**OR**

भौतिक वितरण क्या है ? भौतिक वितरण के संबंध में लिए जाने वाले निर्णयों का वर्णन कीजिए। 6

What is Physical Distribution ? Explain the decisions taken in physical distribution.

- 2.** शेयर बाजार का अर्थ तथा **चार** उद्देश्यों का वर्णन कीजिए। 6

Explain the meaning and any **four** objectives of Stock Exchange.

**अथवा**

**OR**

वित्तीय बाजार के कार्यों का वर्णन कीजिए। 6

Explain the functions of Financial Market.

3. कर्मचारियों के चयन की प्रक्रिया का संक्षेप में वर्णन कीजिए। 6

Explain briefly the process of selection of Employees.

**अथवा**

**OR**

प्रशिक्षण क्या है ? कार्य पर प्रशिक्षण की किन्हीं **तीन** विधियों का वर्णन कीजिए। 6

What is Training ? Explain any **three** methods of 'on-the-job training'.

4. प्रबन्ध की प्रकृति के किन्हीं **चार** बिन्दुओं का उल्लेख कीजिए। 4

Discuss any **four** points of the nature of Management.

5. हेनरी फेयोल के किन्हीं **चार** सिद्धान्तों का वर्णन कीजिए। 4

Explain any **four** principles of Henry Fayol.

6. आर्थिक वातावरण पर संक्षिप्त नोट लिखिए। 4

Write a short note on Economic Environment.

7. बजट से आपका क्या अभिप्राय है ? वर्णन कीजिए। 4

What do you mean by Budget ? Explain.

8. औपचारिक संगठन के कोई **चार** लाभ बताइए। 4

Discuss any **four** advantages of Formal Organization.

- 9.** नियंत्रण के महत्व का उल्लेख कीजिए। 4  
 Discuss the importance of Controlling.
- 10.** वित्तीय प्रबन्ध का अर्थ तथा किन्हीं दो महत्वों का वर्णन कीजिए। 4  
 Explain the meaning and any **two** importance of Financial Management.
- 11.** उद्यमियों के आर्थिक विकास से जुड़े किन्हीं चार कार्यों का उल्लेख कीजिए। 4  
 Explain any **four** functions of Entrepreneurs in relation to Economic Development.
- 12.** व्यावसायिक वातावरण के किन्हीं दो आयामों का वर्णन कीजिए। 2  
 Describe any **two** dimensions of Business Environment.
- 13.** संगठन के महत्व को किन्हीं दो बिन्दुओं द्वारा समझाइए। 2  
 Explain the importance of Organization by taking any **two** points.
- 14.** भारापूरण के दो तत्त्वों का वर्णन कीजिए। 2  
 Explain **two** elements of Delegation.
- 15.** किन्हीं दो गैर-वित्तीय प्रेरणाओं का वर्णन कीजिए। 2  
 Explain any **two** Non-financial Incentives.
- 16.** 'सेबी' के कोई दो कार्यों का वर्णन कीजिए। 2  
 Explain any **two** functions of 'SEBI'.
- 17.** उद्यमशीलता विकास की दो आवश्यकताओं का उल्लेख कीजिए। 2  
 Mention **two** needs of Entrepreneurship Development.
- 18.** 'KASH' पर टिप्पणी लिखिए। 2  
 Write a note on 'KASH'.

**19.** आदेश की एकता का सिद्धान्त किसने दिया है ?



Who has given the principle of Unity of Command?



**20.** निम्न में से कौन-सा. सामान्यतः प्रबन्ध का कार्य नहीं है ?



Which of the following is **not**, generally a function of Management ?



**21.** निम्न में से कौन-सा नियोजन का अंग नहीं है ?



Which of the following is **not** a component of Planning ?



**22. नियम की परिभाषा दीजिए।**

### Define Rules.

4909/(Set : D)

**23.** भर्ती एक ..... प्रक्रिया है। 1

- |               |               |
|---------------|---------------|
| (अ) सकारात्मक | (ब) नकारात्मक |
| (स) गुणात्मक  | (द) गणनात्मक  |

Recruitment is a ..... Process.

- |                 |                  |
|-----------------|------------------|
| (a) Positive    | (b) Negative     |
| (c) Qualitative | (d) Quantitative |

**24.** प्रशिक्षण की किन्हीं दो विधियों के नाम बताइए। 1

Name any **two** methods of Training.

**25.** निर्देशन के कुल कितने तत्व हैं ? 1

What is the total number of elements of Directing ?

**26.** अभिप्रेरणा 'प्रबंध का हृदय' है। ये किसने कहा ? 1

- |                    |                   |
|--------------------|-------------------|
| (अ) अब्राहम मास्लो | (ब) रेनसिस लिकर्ट |
| (स) हेनरी फेयोल    | (द) टेलर          |

Motivation is the core of Management, who said ?

- |                    |                   |
|--------------------|-------------------|
| (a) Abraham Maslow | (b) Rensis Likert |
| (c) Henry Fayol    | (d) Taylor        |

**27.** प्रबन्ध के नियंत्रण कार्य में प्रयोग होने वाले 'विचलन' शब्द का अर्थ बताइए। 1

State the meaning of term 'Deviation' as used in the control function of Management.

**28.** शोधन क्षमता अनुपात का कोई **एक** उद्देश्य बताइए। 1

State any **one** objective of Solvency Ratio.

**29.** स्थायी सम्पत्तियों में विनियोग किस प्रकार की संस्थाओं में जरूरी होता है ? 1

- |                   |                       |
|-------------------|-----------------------|
| (अ) व्यापारिक     | (ब) निर्माणी          |
| (स) उपरोक्त दोनों | (द) इनमें से कोई नहीं |

Which type of institutions, investment in Fixed Assets is necessary ?

- |                |                   |
|----------------|-------------------|
| (a) Trading    | (b) Manufacturing |
| (c) Both above | (d) None of these |

**30.** कार्यशील पूँजी क्यों आवश्यक है ? कोई एक कारण दीजिए। 1

Why is Working Capital required ? Give any **one** reason.

**31.** ट्रेड मार्क क्या है ? 1

What is Trade Mark ?

**32.** विशिष्ट उत्पादों का कोई एक उदाहरण दीजिए। 1

Give any **one** example of Specialty Products.

**33.** ISI मार्क का पूरा नाम लिखिए। 1

Write full form of ISI Mark.

**34.** उपभोक्ता के किसी एक अधिकार का वर्णन कीजिए। 1

Explain any **one** right of a Consumer.