CLASS : 12th (Sr. Secondary) **Code No. 5609**

Series : S.S.-March/2022

Roll No. | | | | | | | | | | |

SET : A

व्यावसायिक अध्ययन

BUSINESS STUDIES

भाग – I

PART – I

(आत्मनिष्ठ प्रश्न)

(Subjective Questions)

ACADEMIC/OPEN

[हिन्दी एवं अंग्रेजी माध्यम]

[Hindi and English Medium]

(Only for Fresh/Re-appear Candidates)

समय : $2\frac{1}{2}$ घण्टे] *[पूर्णांक : 80* (भाग–I : 40, भाग–II : 40)

Time allowed : $2\frac{1}{2}$ hours] ***[Maximum Marks : 80*** **(Part–I : 40, Part–II : 40)**

प्रश्न-पत्र दो भागों में विभाजित है : भाग–I (आत्मनिष्ठ) एवं भाग–II (वस्तुनिष्ठ)। परीक्षार्थी को दोनों भागों के प्रश्नों के उत्तर को अपनी उत्तर पुस्तिका में लिखना है। प्रश्न-पत्र का भाग–I परीक्षा आरम्भ होने पर पहले उत्तर-पुस्तिका के साथ दिया जाएगा तथा भाग–II के लिए आखिरी का एक घंटे का समय दिया जाएगा अर्थात् परीक्षा समाप्त होने से एक घंटा पूर्व परीक्षार्थी को भाग–II का प्रश्न–पत्र दिया जाएगा।

भाग–I के प्रश्न-पत्र में कुल 14 प्रश्न एवं भाग–II के प्रश्न-पत्र में कुल 40 प्रश्न हैं।

Question paper is divided into *two* Parts : Part–I (Subjective type) and Part–II (Objective type). Answer the questions of both parts in your answer-book. Part–I of question paper with answer-book will be provided with starting of Examination and last one hour of Examination will be given for Part–II i.e. question paper of Part–II will be provided before one hour of the end of Examination.

Total questions in question paper of Part–I are 14 and of Part–II are 40.

- *कृपया जाँच कर लें कि **भाग–I** के इस प्रश्न-पत्र में मुद्रित पृष्ठ **4** तथा प्रश्न **14** हैं।*

  *Please make sure that the printed pages in this question paper of **Part–I** are **4** in number and it contains **14** questions.*

Downloaded from cclchapter.com

- *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.

- *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.***

सामान्य निर्देश :

General Instructions :

(i) ***सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।***

All questions are compulsory.

(ii) *प्रत्येक प्रश्न के अंक उसके सामने दर्शाये गए हैं।*

Marks of each question are indicated against it.

(iii) *प्रश्न संख्या* **1** *से* **10** *तक अतिलघु उत्तरीय प्रश्न हैं। प्रत्येक प्रश्न 2 अंकों का है।*

Question Nos. **1** *to* **10** *are Very Short Answer Type Questions. Each question carries 2 marks.*

Downloaded from cclchapter.com

(iv) *प्रश्न संख्या* **11** *एवं* **12** *लघु उत्तरीय प्रश्न हैं। प्रत्येक प्रश्न* 4 *अंकों का है।*

Question Nos. **11** *and* **12** *are Short Answer Type Questions. Each question carries* 4 *marks.*

(v) *प्रश्न संख्या* **13** *एवं* **14** *दीर्घ उत्तरीय प्रश्न हैं। प्रत्येक प्रश्न* 6 *अंकों का है तथा इनमें आन्तरिक छूट उपलब्ध है।*

Question Nos. **13** *and* **14** *are Long Answer Type Questions. Each question carries* 6 *marks. Internal choice is available in these questions.*

[अतिलघु उत्तरीय प्रश्न]

[Very Short Answer Type Questions]

1. विपणन मिश्रण के किन्हीं ***दो*** तत्त्वों का संक्षिप्त विवरण दीजिए। 2

Explain in brief any ***two*** elements of Marketing Mix.

2. विपणन तथा विक्रय में कोई ***दो*** अन्तर लिखिए। 2

Write any ***two*** differences between Marketing and Selling.

3. 'निवेश संबंधी निर्णय' पर एक संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए। 2

Write a short note on 'Investment Decision'.

4. वित्तीय नियोजन से क्या अभिप्राय है ? 2

What is meant by Financial Planning ?

5. "प्रबंध एक पेशा है।" इसके पक्ष में कोई ***एक*** तर्क दीजिए। 2

"Management as a profession." Give any ***one*** argument in its favour.

6. प्रबंध के कोई ***दो*** कार्यों का वर्णन कीजिए। 2

Explain any ***two*** functions of Management.

7. 'निर्देशन' के किन्हीं ***दो*** तत्त्वों को संक्षेप में बताइए। 2

Briefly state any ***two*** elements of 'Directing'.

8. अभिप्रेरणा के कोई ***दो*** महत्त्व बताइए। 2

State any ***two*** importance of Motivation.

9. नियंत्रण की कोई ***दो*** सीमाएँ समझाइए। 2

Discuss any ***two*** limitations of Control.

Downloaded from cclchapter.com

10. "नियंत्रण एक सर्वव्यापक कार्य है।" समझाइए। 2

"Controlling is a pervasive function." Explain.

[लघु उत्तरीय प्रश्न]

[Short Answer Type Questions]

11. नियोजन की प्रक्रिया के किन्हीं ***चार*** चरणों का वर्णन कीजिए। 4

Explain any ***four*** steps in planning process.

12. भारार्पण के किन्हीं ***चार*** तत्त्वों का संक्षिप्त वर्णन कीजिए। 4

Explain in brief any ***four*** elements of Delegation.

[दीर्घ उत्तरीय प्रश्न]

[Long Answer Type Questions]

13. प्रबन्ध के सिद्धान्तों का महत्त्व संक्षेप में समझाइए। 6

Explain briefly the importance of Management Principles.

अथवा

OR

हेनरी फेयोल के किन्हीं ***चार*** सिद्धान्तों का वर्णन कीजिए।

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

14. कर्मचारी चयन प्रक्रिया के किन्हीं ***छः*** चरणों का वर्णन कीजिए। 6

Explain any ***six*** steps involved in the process of selection of Employees.

अथवा

OR

भर्ती के किन्हीं ***छः*** बाह्य स्रोतों की संक्षेप में व्याख्या कीजिए।

Explain in brief any ***six*** external sources of Recruitment.

Downloaded from cclchapter.com

CLASS : 12th (Sr. Secondary) **Code No. 5609**

Series : S.S.-March/2022

Roll No. | | | | | | | | | | |

SET : A

व्यावसायिक अध्ययन

BUSINESS STUDIES

भाग – II

PART – II

(वस्तुनिष्ठ प्रश्न)

(Objective Questions)

ACADEMIC/OPEN

[हिन्दी एवं अंग्रेजी माध्यम]

[Hindi and English Medium]

(Only for Fresh/Re-appear Candidates)

- *कृपया जाँच कर लें कि **भाग–II** के इस प्रश्न-पत्र में मुद्रित पृष्ठ **16** तथा प्रश्न **40** हैं।*

  *Please make sure that the printed pages in this question paper of **Part-II** are **16** in number and it contains **40** questions.*

- *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.***

सामान्य निर्देश :

General Instructions :

(i) ***सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।***

All questions are compulsory.

Downloaded from cclchapter.com

(ii) *प्रश्न क्रमांक* **1** *से* **40** *तक वस्तुनिष्ठ प्रश्न हैं। प्रत्येक प्रश्न* **1** *अंक का है।* ***सही*** *उत्तर अपनी उत्तर-पुस्तिका में लिखिए।*

Questions from **1** *to* **40** *are objective type questions. Each question carries* **1** *mark. Write* ***correct*** *answer in your answer-book.*

1. प्रबन्ध एक .... शक्ति है। 1

(A) दृश्य

(B) अदृश्य

(C) पृथक्

(D) सामूहिक

Management is a .... force.

(A) Visible

(B) Invisible

(C) Separate

(D) Collective

2. प्रबंध अयथार्थ विज्ञान है। (*सही/ गलत*) 1

Management is an inexact science. (***True***/***False***)

3. प्रबंध है : 1

(A) एक क्रिया

(B) एक प्रक्रिया

(C) एक परंपरा

(D) इनमें से कोई नहीं

Management is :

(A) An Activity

(B) A Process

(C) A Tradition

(D) None of these

Downloaded from cclchapter.com

4. प्रबन्धक बनने के लिए कौन-सी डिग्री आवश्यक है ? 1

(A) बी० कॉम०

(B) एम० कॉम०

(C) एम० बी० ए०

(D) इनमें से कोई नहीं

Which degree is required to become a manager ?

(A) B. Com.

(B) M. Com.

(C) M. B. A.

(D) None of these

5. नियुक्तिकरण प्रबंध प्रक्रिया का .... चरण है। 1

(A) प्रथम (B) द्वितीय

(C) तृतीय (D) चतुर्थ

Staffing is the .... stage of the management process.

(A) First (B) Second

(C) Third (D) Fourth

6. संदेशवाहन प्रक्रिया को पूरा करने के लिए कम से कम .... व्यक्ति होने चाहिए। 1

(A) एक (B) दो

(C) तीन (D) चार

At least .... people is/peoples are required to complete communication process.

(A) One (B) Two

(C) Three (D) Four

Downloaded from cclchapter.com

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

(A) नियोजन (B) नियुक्तिकरण

(C) सहयोग (D) इनमें से कोई नहीं

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

(A) Planning (B) Staffing

(C) Co-operating (D) None of these

8. नीति-निर्माण किसका कार्य है ? 1

(A) निम्न स्तर प्रबंधकों का

(B) मध्य स्तर प्रबंधकों का

(C) उच्च स्तर प्रबंधकों का

(D) उपरोक्त सभी

Policy formation is the function of :

(A) Lower level managers

(B) Middle level managers

(C) Top level managers

(D) All of the above

9. वैज्ञानिक प्रबंध के पिता कौन हैं ? 1

(A) जॉर्ज आर० टेरी

(B) हेनरी फेयोल

(C) एफ० डब्ल्यू० टेलर

(D) इनमें से कोई नहीं

Who is father of Scientific Management ?

(A) George R. Terry

(B) Henry Fayol

(C) F. W. Taylor

(D) None of these

Downloaded from cclchapter.com

10. वैज्ञानिक प्रबंध कौन-सा परिवर्तन लाता है ? 1

(A) फैशन परिवर्तन

(B) उत्पादन परिवर्तन

(C) आर्थिक परिवर्तन

(D) मानसिक परिवर्तन

What changes does scientific management bring ?

(A) Fashion change

(B) Production change

(C) Economic change

(D) Mental change

11. हेनरी फेयोल था, एक : 1

(A) समाजिक वैज्ञानिक

(B) खनन इंजीनियर

(C) लेखाकार

(D) उत्पादन इंजीनियर

Henry Fayol was a :

(A) Social Scientist

(B) Mining Engineer

(C) Accountant

(D) Production Engineer

Downloaded from cclchapter.com

12. एफ० डब्ल्यू० टेलर थे : 1

(A) कंप्यूटर इंजीनियर

(B) सामाजिक वैज्ञानिक

(C) मैकेनिकल इंजीनियर

(D) खनन इंजीनियर

F. W. Taylor was :

(A) Computer Engineer

(B) Social Scientist

(C) Mechanical Engineer

(D) Mining Engineer

13. निम्न में से कौन-सा नियोजन का प्रकार ***नहीं*** है ? 1

(A) कार्यक्रम (B) नियम

(C) उत्पाद (D) कार्यविधि

Which of the following is ***not*** the type of Planning ?

(A) Programme (B) Rule

(C) Product (D) Procedure

14. नियोजन .... होता है। 1

(A) लोचपूर्ण (B) स्थायी

(C) दृढ़ (D) उपरोक्त में से कोई नहीं

Planning is ....

(A) Flexible (B) Permanent

(C) Rigid (D) None of these

Downloaded from cclchapter.com

15. ,,,,,,,,,,,,,,,, प्रबंध का सर्वोपरि कार्य है। 1

(A) संगठन (B) नियंत्रण

(C) नियोजन (D) इनमें से कोई नहीं

,,,,,,,,,,,,,,,, is the primary function of management.

(A) Organizing (B) Control

(C) Planning (D) None of these

16. नियोजन प्रबंध का .... कार्य है। 1

(A) प्रथम (B) द्वितीय

(C) तृतीय (D) चतुर्थ

Planning is the .... function of management.

(A) First (B) Second

(C) Third (D) Fourth

17. नियोजन एक प्रक्रिया है : 1

(A) सामयिक

(B) निरंतर

(C) वार्षिक

(D) इनमें से कोई नहीं

Planning is a process :

(A) Periodical

(B) Continuous

(C) Annual

(D) None of these

Downloaded from cclchapter.com

18. नियोजन एक मानसिक अभ्यास है। (*सही/ गलत*) 1

Planning is a mental exercise. (***True/False***)

19. संगठन संरचना के कितने प्रमापित प्रारूप हैं ? 1

(A) दो (B) तीन

(C) चार (D) कोई निश्चित संख्या नहीं

How many types of organization structure ?

(A) Two (B) Three

(C) Four (D) Number not fixed

20. समूह परम्पराएँ किस संगठन ढाँचे में होती हैं ? 1

(A) औपचारिक (B) अनौपचारिक

(C) (A) एवं (B) दोनों (D) इनमें से कोई नहीं

Group norms are part in which of the following ?

(A) Formal (B) Informal

(C) Both (A) & (B) (D) None of these

21. कौन-सा संगठन परिवर्तन का विरोध करता है ? 1

(A) औपचारिक

(B) अनौपचारिक

(C) (A) एवं (B) दोनों

(D) इनमें से कोई नहीं

Which organization opposes/resists change ?

(A) Formal

(B) Informal

(C) Both (A) & (B)

(D) None of these

Downloaded from cclchapter.com

22. एक उच्च अधिकारी के अधीन अधीनस्थों की संख्या कहलाती है : 1

(A) कार्यालय वातावरण

(B) कड़ा नियंत्रण

(C) प्रबंध का विस्तार

(D) सोपानिक श्रृंखला

The number of subordinates under a higher officer is called :

(A) Office Environment

(B) Tight Control

(C) Span of Management

(D) Scalar Chain

23. निम्न में से कौन-सा भारार्पण का तत्त्व ***नहीं*** है ? 1

(A) उत्तरदेयता

(B) अधिकार

(C) अनौपचारिक संगठन

(D) उत्तरदायित्व

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

(A) Accountability

(B) Authority

(C) Informal Organization

(D) Responsibility

Downloaded from cclchapter.com

24. विकेन्द्रीयकरण क्या है ? 1

(A) भारार्पण का संक्षिप्त रूप

(B) भारार्पण का विस्तृत रूप

(C) भारार्पण का मध्य रूप

(D) इनमें से कोई नहीं

What is Decentralization ?

(A) Narrow form of delegation

(B) Wide form of delegation

(C) Moderate form of delegation

(D) None of these

25. नियुक्तिकरण में शामिल ***नहीं*** है : 1

(A) चयन

(B) प्रशिक्षण

(C) निर्देशन

(D) पदोन्नति

Which of the following is ***not*** included in staffing ?

(A) Selection

(B) Training

(C) Direction

(D) Promotion

Downloaded from cclchapter.com

26. निम्न में से नियुक्तिकरण का तत्त्व कौन-सा है ? 1

(A) भर्ती

(B) चयन

(C) प्रशिक्षण

(D) उपरोक्त सभी

Which is the element of staffing ?

(A) Recruitment

(B) Selection

(C) Training

(D) Above all

27. भर्ती एक .... प्रक्रिया है। (***खाली स्थान भरिए***) 1

Recruitment is a .... process. (***Fill in the blank***)

28. मनोवैज्ञानिक परीक्षाओं में शामिल है : 1

(A) रुचि परीक्षा

(B) प्रवृत्ति परीक्षा

(C) बुद्धिमत्ता परीक्षा

(D) उपरोक्त सभी

Psychological tests include :

(A) Interest test

(B) Aptitude test

(C) Intelligent test

(D) All of the above

Downloaded from cclchapter.com

29. निम्न में से निर्देशन का तत्त्व कौन-सा है ? 1

(A) सन्देशवाहन

(B) अभिप्रेरणा

(C) (A) तथा (B) दोनों

(D) संगठन

Which of the following is an element of Direction ?

(A) Communication

(B) Motivation

(C) Both (A) & (B)

(D) Organization

30. .... मौद्रिक प्रेरणा का उदाहरण है। 1

(A) बोनस

(B) पद

(C) पद-सुरक्षा

(D) इनमें से कोई नहीं

.... is an example of monetary incentive.

(A) Bonus

(B) Status

(C) Job-Security

(D) None of these

31. प्रबंधक + नेतृत्व योग्यता = ... (*खाली स्थान भरिए*) 1

Manager + Leadership ability = ... (***Fill in the blank***)

Downloaded from cclchapter.com

32. निम्न में से सन्देशवाहन का माध्यम कौन-सा है ? 1

(A) लिखित

(B) मौखिक

(C) लिखित एवं मौखिक

(D) औपचारिक

Which is the media of communication ?

(A) Written

(B) Verbal

(C) Written and Verbal

(D) Formal

33. निम्न में से कौन-सा सम्प्रेषण प्रक्रिया का तत्त्व ***नहीं*** है ? 1

(A) माध्यम

(B) संदेश प्राप्तकर्ता

(C) सम्प्रेषण

(D) संदेशवाचन

Which of the following is ***not*** an element of Communication Process ?

(A) Media

(B) Receiver

(C) Communication

(D) Decoding

Downloaded from cclchapter.com

34. …………… अमौद्रिक प्रेरणा का उदाहरण है। 1

(A) पद

(B) कार्य संपन्नता

(C) सेवा सुरक्षा

(D) उपरोक्त सभी

…………… is an example of non-monetary incentive.

(A) Status

(B) Job Enrichment

(C) Job Security

(D) All of the above

35. निम्न में से टिकाऊ उत्पाद का उदाहरण कौन-सा है ? 1

(A) फर्नीचर

(B) मोमबत्ती

(C) नमक

(D) इनमें से कोई नहीं

Which of the following is an example of durable product ?

(A) Furniture

(B) Candle

(C) Salt

(D) None of these

Downloaded from cclchapter.com

36. 'डनलप' निम्न में से किसका उदाहरण है ? 1

(A) ब्रांड

(B) ब्रांड नाम

(C) नामकरण

(D) उपरोक्त सभी

'Dunlop' is an example of which of the following ?

(A) Brand

(B) Brand Name

(C) Branding

(D) All of the above

37. 'शेविंग क्रीम ट्यूब' निम्न में से किसका उदाहरण है ? 1

(A) परिवहन पैकेजिंग

(B) प्राथमिक पैकेजिंग

(C) द्वितीयक पैकेजिंग

(D) उपरोक्त सभी

'Shaving cream tube' is an example of which of the following ?

(A) Transportation packaging

(B) Primary packaging

(C) Secondary packaging

(D) All of the above

Downloaded from cclchapter.com

38. .... विपणन विचारधारा, उपभोक्ता कल्याण पर जोर देती है। (*खाली स्थान भरिए*) 1

.... concept of marketing, emphasis on Consumer Welfare.

(***Fill in the blank***)

39. चालू सम्पत्तियों एवं चालू दायित्वों के अन्तर को .... कहते हैं। 1

(A) शुद्ध कार्यशील पूँजी

(B) सकल कार्यशील पूँजी

(C) स्थायी पूँजी

(D) उपरोक्त कोई नहीं

Difference between the current assets and current liabilities is called ....

(A) Net working capital

(B) Gross working capital

(C) Fixed capital

(D) None of the above

40. CPM का पूरा रूप लिखिए। 1

Write full form of CPM.

Downloaded from cclchapter.com

CLASS : 12th (Sr. Secondary) **Code No. 5609**

Series : S.S.-March/2022

Roll No. | | | | | | | | | | |

SET : B

व्यावसायिक अध्ययन

BUSINESS STUDIES

भाग – I

PART – I

(आत्मनिष्ठ प्रश्न)

(Subjective Questions)

ACADEMIC/OPEN

[हिन्दी एवं अंग्रेजी माध्यम]

[Hindi and English Medium]

(Only for Fresh/Re-appear Candidates)

समय : $2\frac{1}{2}$ घण्टे] *[पूर्णांक : 80* (भाग–I : 40, भाग–II : 40)

Time allowed : $2\frac{1}{2}$ hours] ***[Maximum Marks : 80*** **(Part–I : 40, Part–II : 40)**

प्रश्न-पत्र दो भागों में विभाजित है : भाग–I (आत्मनिष्ठ) एवं भाग–II (वस्तुनिष्ठ)। परीक्षार्थी को दोनों भागों के प्रश्नों के उत्तर को अपनी उत्तर पुस्तिका में लिखना है। प्रश्न-पत्र का भाग–I परीक्षा आरम्भ होने पर पहले उत्तर-पुस्तिका के साथ दिया जाएगा तथा भाग–II के लिए आखिरी का एक घंटे का समय दिया जाएगा अर्थात् परीक्षा समाप्त होने से एक घंटा पूर्व परीक्षार्थी को भाग–II का प्रश्न–पत्र दिया जाएगा।

भाग–I के प्रश्न-पत्र में कुल 14 प्रश्न एवं भाग–II के प्रश्न-पत्र में कुल 40 प्रश्न हैं।

Question paper is divided into *two* Parts : Part–I (Subjective type) and Part–II (Objective type). Answer the questions of both parts in your answer-book. Part–I of question paper with answer-book will be provided with starting of Examination and last one hour of Examination will be given for Part–II i.e. question paper of Part–II will be provided before one hour of the end of Examination.

Total questions in question paper of Part–I are 14 and of Part–II are 40.

- *कृपया जाँच कर लें कि **भाग–I** के इस प्रश्न-पत्र में मुद्रित पृष्ठ **4** तथा प्रश्न **14** हैं।*

  *Please make sure that the printed pages in this question paper of **Part–I** are **4** in number and it contains **14** questions.*

Downloaded from cclchapter.com

- *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.

- *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.***

सामान्य निर्देश :

General Instructions :

(i) ***सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।***

All questions are compulsory.

(ii) *प्रत्येक प्रश्न के अंक उसके सामने दर्शाये गए हैं।*

Marks of each question are indicated against it.

(iii) *प्रश्न संख्या **1** से **10** तक अतिलघु उत्तरीय प्रश्न हैं। प्रत्येक प्रश्न 2 अंकों का है।*

*Question Nos. **1** to **10** are Very Short Answer Type Questions. Each question carries 2 marks.*

Downloaded from cclchapter.com

(iv) *प्रश्न संख्या* **11** *एवं* **12** *लघु उत्तरीय प्रश्न हैं। प्रत्येक प्रश्न* 4 *अंकों का है।*

Question Nos. **11** *and* **12** *are Short Answer Type Questions. Each question carries* 4 *marks.*

(v) *प्रश्न संख्या* **13** *एवं* **14** *दीर्घ उत्तरीय प्रश्न हैं। प्रत्येक प्रश्न* 6 *अंकों का है तथा इनमें आन्तरिक छूट उपलब्ध है।*

Question Nos. **13** *and* **14** *are Long Answer Type Questions. Each question carries* 6 *marks. Internal choice is available in these questions.*

[अतिलघु उत्तरीय प्रश्न]

[Very Short Answer Type Questions]

1. अभिप्रेरणा के कोई ***दो*** महत्त्व बताइए। 2

State any ***two*** importance of Motivation.

2. नियंत्रण की कोई ***दो*** सीमाएँ समझाइए। 2

Discuss any ***two*** limitations of Control.

3. "नियंत्रण एक सर्वव्यापक कार्य है।" समझाइए। 2

"Controlling is a pervasive function." Explain.

4. विपणन मिश्रण के किन्हीं ***दो*** तत्त्वों का संक्षिप्त विवरण दीजिए। 2

Explain in brief any ***two*** elements of Marketing Mix.

5. विपणन तथा विक्रय में कोई ***दो*** अन्तर लिखिए। 2

Write any ***two*** differences between Marketing and Selling.

6. 'निवेश संबंधी निर्णय' पर एक संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए। 2

Write a short note on 'Investment Decision'.

7. वित्तीय नियोजन से क्या अभिप्राय है ? 2

What is meant by Financial Planning ?

8. "प्रबंध एक पेशा है।" इसके पक्ष में कोई ***एक*** तर्क दीजिए। 2

"Management as a profession." Give any ***one*** argument in its favour.

9. प्रबंध के कोई ***दो*** कार्यों का वर्णन कीजिए। 2

Explain any ***two*** functions of Management.

Downloaded from cclchapter.com

10. 'निर्देशन' के किन्हीं ***दो*** तत्त्वों को संक्षेप में बताइए। 2

Briefly state any ***two*** elements of 'Directing'.

[लघु उत्तरीय प्रश्न]

[Short Answer Type Questions]

11. भारार्पण के किन्हीं ***चार*** तत्त्वों का संक्षिप्त वर्णन कीजिए। 4

Explain in brief any ***four*** elements of Delegation.

12. नियोजन की प्रक्रिया के किन्हीं ***चार*** चरणों का वर्णन कीजिए। 4

Explain any ***four*** steps in planning process.

[दीर्घ उत्तरीय प्रश्न]

[Long Answer Type Questions]

13. कर्मचारी चयन प्रक्रिया के किन्हीं ***छः*** चरणों का वर्णन कीजिए। 6

Explain any ***six*** steps involved in the process of selection of Employees.

अथवा

OR

भर्ती के किन्हीं ***छः*** बाह्य स्रोतों की संक्षेप में व्याख्या कीजिए।

Explain in brief any ***six*** external sources of Recruitment.

14. प्रबन्ध के सिद्धान्तों का महत्त्व संक्षेप में समझाइए। 6

Explain briefly the importance of Management Principles.

अथवा

OR

हेनरी फेयोल के किन्हीं ***चार*** सिद्धान्तों का वर्णन कीजिए।

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

Downloaded from cclchapter.com

CLASS : 12th (Sr. Secondary) **Code No. 5609**

Series : S.S.-March/2022

Roll No. | | | | | | | | | | |

SET : B

व्यावसायिक अध्ययन

BUSINESS STUDIES

भाग – II

PART – II

(वस्तुनिष्ठ प्रश्न)

(Objective Questions)

ACADEMIC/OPEN

[हिन्दी एवं अंग्रेजी माध्यम]

[Hindi and English Medium]

(Only for Fresh/Re-appear Candidates)

- *कृपया जाँच कर लें कि **भाग–II** के इस प्रश्न-पत्र में मुद्रित पृष्ठ **16** तथा प्रश्न **40** हैं।*

  *Please make sure that the printed pages in this question paper of **Part-II** are **16** in number and it contains **40** questions.*

- *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.***

सामान्य निर्देश :

General Instructions :

(i) ***सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।***

All questions are compulsory.

Downloaded from cclchapter.com

(ii) *प्रश्न क्रमांक* **1** *से* **40** *तक वस्तुनिष्ठ प्रश्न हैं। प्रत्येक प्रश्न* **1** *अंक का है।* ***सही*** *उत्तर अपनी उत्तर-पुस्तिका में लिखिए।*

Questions from **1** *to* **40** *are objective type questions. Each question carries* **1** *mark. Write* ***correct*** *answer in your answer-book.*

1. एक प्रबन्धक उद्देश्यों को कैसे प्राप्त करना चाहता है ? 1

(A) कुशलता से (B) प्रभावपूर्णता से

(C) कुशलता एवम् प्रभावपूर्णता से (D) उपरोक्त में से कोई नहीं

How does a manager want to achieve his objectives ?

(A) Efficiently (B) Effectively

(C) Efficiently and Effectively (D) None of the above

2. व्यावसायिक संदर्भ में अनुसन्धान का अभिप्राय निम्न में से किससे है ? 1

(A) नये उत्पादों की खोज

(B) नये बाजारों की खोज

(C) वितरण की नई विधियों की खोज

(D) उपरोक्त सभी

In the context of business what does research refer to ?

(A) Finding out new product

(B) Finding out new market

(C) Finding out new methods of distribution

(D) All of the above

Downloaded from cclchapter.com

3. निम्न में से किसके लिए शिक्षण एवं प्रशिक्षण की औपचारिक व्यवस्था की गई है ? 1

(A) प्रबन्ध (B) वकालत

(C) चिकित्सा (D) उपरोक्त सभी

Which of the following has formalised methods of acquiring training and experience ?

(A) Management (B) Law

(C) Medical (D) All of the above

4. 'प्रथम पंक्ति के प्रबन्धक' किस प्रबन्धकीय स्तर पर आते हैं ? 1

(A) निम्न स्तर (B) मध्य स्तर

(C) उच्च स्तर (D) इनमें से कोई नहीं

To which level of management do the 'Managers of first-line' belong ?

(A) Lower Level (B) Middle Level

(C) Top Level (D) None of these

5. समन्वय का संबंध प्रबन्ध के किस कार्य के साथ है ? 1

(A) नियोजन (B) संगठन

(C) नियुक्तिकरण, निर्देशन एवं नियंत्रण (D) इनमें से सभी

To what function of management is coordination associated with ?

(A) Planning (B) Organising

(C) Staffing, directing and controlling (D) All of these

Downloaded from cclchapter.com

6. सहयोग का अर्थ .... है। 1

(A) मिलकर काम करने की इच्छा (B) क्रियाओं का निर्धारण

(C) उपरोक्त दोनों (D) उपरोक्त में से कोई नहीं

Cooperation means ....

(A) Desire to work jointly (B) Determining activities

(C) Both of the above (D) None of the above

7. फेयोल ने किस तरह के केन्द्रीकरण की बात कही है ? 1

(A) कम केन्द्रीकरण (B) अधिक केन्द्रीकरण

(C) प्रभावपूर्ण केन्द्रीकरण (D) शून्य केन्द्रीकरण

What type of centralization Fayol talk about ?

(A) Little centralization (B) More centralization

(C) Effective centralization (D) No centralization

8. हेनरी फेयोल ने प्रबन्ध के कितने सिद्धान्त बताए हैं ? 1

(A) 5 (B) 14

(C) 16 (D) 20

How many principles of management have been given by 'Henry Fayol' ?

(A) 5 (B) 14

(C) 16 (D) 20

9. काम को सस्ते एवम् कुशलतम ढंग से करने की बात निम्न में से किस प्रबन्ध में कही गई है ? 1

(A) प्रशासनिक (B) वैज्ञानिक

(C) उपरोक्त दोनों (D) उपरोक्त में से कोई नहीं

Which of the following system of management talks about cheap and efficient way of doing a job ?

(A) Administrative (B) Scientific

(C) Both of the above (D) None of the above

Downloaded from cclchapter.com

10. वैज्ञानिक प्रबन्ध लाता है : 1

(A) सामाजिक परिवर्तन

(B) आर्थिक परिवर्तन

(C) मानसिक परिवर्तन

(D) औद्योगिक परिवर्तन

Scientific management brings :

(A) Social change

(B) Economic change

(C) Mental change

(D) Industrial change

11. नियोजन से .... कमी आती है। 1

(A) समन्वय में

(B) साधनों के उचित उपयोग में

(C) भावी अनिश्चितताओं में

(D) नियन्त्रण में

Planning results in decreasing ....

(A) Coordination

(B) Proper use of resources

(C) Future uncertainties

(D) Control

Downloaded from cclchapter.com

12. निम्न में से कौन बजट की विशेषता ***नहीं*** है ? 1

(A) बजट भ्रम पैदा करता है।

(B) बजट नियोजन का एक तत्त्व है।

(C) बजट का सम्बन्ध नियोजन एवम् नियन्त्रण से है।

(D) बजट उद्देश्य परक होते हैं।

Which of the following is ***not*** the feature of Budget ?

(A) Budget creates illusion.

(B) Budget is an element of planning.

(C) Budget relates to planning and control.

(D) Budgets are objective oriented.

13. निम्न में से कौन-सा नियोजन का तत्त्व ***नहीं*** है ? 1

(A) नियम (B) कार्यक्रम

(C) उद्देश्य (D) नियुक्तिकरण

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

(A) Rules (B) Programme

(C) Object (D) Staffing

14. नियोजन एक प्रक्रिया है : 1

(A) सामयिक (B) निरन्तर

(C) आकस्मिक (D) वार्षिक

Planning is a process :

(A) Periodic (B) Continuous

(C) Casual (D) Annual

Downloaded from cclchapter.com

15. नियम .... विवरण होते हैं। 1

(A) विशेष (B) सामान्य

(C) असामान्य (D) उपरोक्त में से कोई नहीं

Rules are .... details.

(A) Special (B) General

(C) Uncommon (D) None of the above

16. विभिन्न .... विभागों का नियोजन होता है। 1

(A) स्वतन्त्र (B) व्यक्तिगत

(C) परस्पर आश्रित (D) उपरोक्त में से कोई नहीं

Planning of different department is ....

(A) Independent (B) Individual

(C) Mutually dependent (D) None of the above

17. पदों के मध्य संबंधों की व्याख्या प्रबन्ध के किस कार्य के अन्तर्गत की जाती है ? 1

(A) नियोजन (B) सन्देशवाहन

(C) संगठन (D) पर्यवेक्षण

Under what function of management the relationship between different posts (positions) is explained ?

(A) Planning (B) Communication

(C) Organization (D) Supervision

Downloaded from cclchapter.com

18. संगठन की आवश्यकता कहाँ होती है ? 1

(A) व्यावसायिक संस्थाओं में   (B) गैर-व्यावसायिक संस्थाओं में

(C) उपरोक्त दोनों में   (D) उपरोक्त में से कोई नहीं

Where lies the need of organization ?

(A) In business organization   (B) In non-business organization

(C) In both of the above   (D) None of the above

19. .... संगठन अधिक स्थिर होता है। 1

(A) औपचारिक   (B) अनौपचारिक

(C) उपरोक्त दोनों   (D) उपरोक्त में से कोई नहीं

.... is more stable organization.

(A) Formal   (B) Informal

(C) Both of the above   (D) None of the above

20. संगठन संरचना के कितने प्रमापित प्रारूप हैं ? 1

(A) दो   (B) तीन

(C) चार   (D) कोई निश्चित संख्या नहीं

How many standardized forms of organization structure are there ?

(A) Two   (B) Three

(C) Four   (D) No definite number

21. प्रबन्धकीय पद की कुंजी किसे कहते हैं ? 1

(A) उत्तरदायित्व   (B) अधिकार

(C) जवाबदेही   (D) इनमें से कोई नहीं

What is the key to managerial posts ?

(A) Responsibility   (B) Authority

(C) Accountability   (D) None of these

Downloaded from cclchapter.com

22. भारार्पण के विस्तृत रूप को कहते हैं ? 1

(A) विशिष्टीकरण (B) केन्द्रीकरण

(C) विकेन्द्रीकरण (D) श्रम विभाजन

Extended form of delegation of authority is called :

(A) Specialization (B) Centralization

(C) Decentralization (D) Division of labour

23. नियुक्तिकरण प्रबन्ध प्रक्रिया का ……… चरण है। 1

(A) प्रथम (B) द्वितीय

(C) तृतीय (D) चतुर्थ

Staffing is the ……….. stage of management process.

(A) First (B) Second

(C) Third (D) Fourth

24. भर्ती प्रक्रिया ……… से प्रारंभ होती है। 1

(A) हड़ताल (B) तालाबंदी

(C) कर्मचारियों की माँग (D) इच्छुक लोगों को आमंत्रण

Recruitment process starts with ……….. .

(A) Strike (B) Lock out

(C) Demand of employees (D) Invitation to interested people

25. चयन किस तरह की प्रक्रिया है ? 1

(A) सकारात्मक (B) नकारात्मक

(C) गुणात्मक (D) गणनात्मक

What type of process selection is ?

(A) Positive (B) Negative

(C) Qualitative (D) Quantitative

Downloaded from cclchapter.com

26. 'प्रशिक्षण' शब्द को .... के साथ जोड़ा जाता है। 1

(A) प्रबन्धकों (B) श्रमिकों

(C) पर्यवेक्षकों (D) पर्यवेक्षकों व श्रमिकों

The word 'Training' is associated with ....

(A) Managers (B) Workers

(C) Supervisors (D) Supervisors & Workers

27. निर्देशन प्रबन्ध प्रक्रिया का .... चरण है। 1

(A) पहला (B) दूसरा

(C) तीसरा (D) चौथा

Direction is the .... stage of management process.

(A) First (B) Second

(C) Third (D) Fourth

28. पर्यवेक्षण में पर्यवेक्षक व अधीनस्थों के मध्य .... सम्बंध होता है। 1

(A) दूर का (B) नजदीक का

(C) आमने-सामने का (D) नहीं के बराबर

In supervision there is a .... relationship between the supervisor and the subordinates.

(A) Distant (B) Close

(C) Face to face (D) Almost nothing (Nil)

Downloaded from cclchapter.com

29. अभिप्रेरणा से 'कर्मचारी आवागमन' में निम्न से क्या होता है ? 1

(A) कमी (B) वृद्धि

(C) स्थिरता (D) अस्थिरता

What out of the following happens in case of 'employees turnover' with the help of motivation ?

(A) Reduction (B) Increase

(C) Stability (D) Instability

30. अभिप्रेरण की प्रक्रिया में .... शामिल ***नहीं*** है। 1

(A) जरूरत (B) प्रतिक्रिया

(C) तनाव (D) कार्यवाही

.... is ***not*** included in motivation process.

(A) Needs (B) Feedback

(C) Tension (D) Action

31. निम्न में से नेतृत्व की विशेषता कौन-सी है ? 1

(A) प्रभावीकरण प्रक्रिया (B) शारीरिक विशेषताएँ

(C) ज्ञान (D) सत्यनिष्ठा

Which of the following is the characteristic of leadership ?

(A) Influencing process (B) Physical features

(C) Knowledge (D) Integrity

Downloaded from cclchapter.com

32. 'ध्यान की कमी' संदेशवाहन की निम्न में से कौन-सी बाधा है ? 1

(A) भाषा संबंधी

(B) भावनात्मक

(C) संगठनात्मक

(D) व्यक्तिगत

'Lack of attention' – what type of communication barrier is it ?

(A) Semantic

(B) Emotional

(C) Organizational

(D) Personal

33. एक संगठन का नियन्त्रण करना कार्य है : 1

(A) पीछे देखना

(B) आगे देखना

(C) आगे के साथ पीछे देखना

(D) उपरोक्त में से कोई नहीं

Control function of an organization is :

(A) Forward looking

(B) Backward looking

(C) Forward as well as backward looking

(D) None of the above

Downloaded from cclchapter.com

34. नियंत्रण .... से संबंधित है। 1

(A) परिणामों

(B) व्यक्तियों

(C) वस्तुओं

(D) प्रबंधकों

Controlling is related to ....

(A) Results

(B) Individuals

(C) Things

(D) Managers

35. नियंत्रण के संदर्भ में कौन-सी पूँजी सर्वश्रेष्ठ है ? 1

(A) समता अंश पूँजी

(B) पूर्वाधिकार अंश पूँजी

(C) ऋण पूँजी

(D) इनमें से कोई नहीं

What capital is better with reference to control ?

(A) Equity share capital

(B) Preference share capital

(C) Debt capital

(D) None of these

Downloaded from cclchapter.com

36. कार्यशील पूँजी क्यों आवश्यक होती है ? 1

(A) भूमि क्रय करने के लिए

(B) भवन क्रय करने के लिए

(C) दैनिक व्ययों के भुगतान के लिए

(D) मशीन क्रय करने के लिए

Why is working capital important ?

(A) To buy land

(B) To buy building

(C) To make payment for routine expenses

(D) To buy machine

37. वस्तु निर्माण का विचार आते ही .... क्रिया प्रारंभ हो जाती है। 1

(A) क्रय

(B) विक्रय

(C) विपणन

(D) उत्पादन

With the onset of the thought of producing a thing the process of .... starts.

(A) Buying

(B) Selling

(C) Marketing

(D) Producing

Downloaded from cclchapter.com

38. विज्ञापन के लिए .... का होना आवश्यक है। 1

(A) व्यय

(B) प्रयास

(C) उपरोक्त दोनों

(D) टेलीविजन

.... is compulsory for advertisements.

(A) Expenditure

(B) Effort

(C) Both of the above

(D) Television

39. .... में संदेहों का तुरंत समाधान होता है। 1

(A) विज्ञापन

(B) व्यक्तिगत विक्रय

(C) विक्रय संवर्द्धन

(D) प्रचार

.... removes doubts immediately.

(A) Advertisement

(B) Personal selling

(C) Sales promotion

(D) Publicity

Downloaded from cclchapter.com

40. निम्न में से विक्रय संवर्द्धन कौन-सी है ? 1

(A) छूट

(B) कटौती

(C) उत्पाद संयोग

(D) उपरोक्त सभी

Which of the following is a sales promotion activity ?

(A) Rebate

(B) Discount

(C) Product combination

(D) All of the above

Downloaded from cclchapter.com

CLASS : 12th (Sr. Secondary) **Code No. 5609**

Series : S.S.-March/2022

Roll No. | | | | | | | | | | |

SET : C

व्यावसायिक अध्ययन

BUSINESS STUDIES

भाग – I

PART – I

(आत्मनिष्ठ प्रश्न)

(Subjective Questions)

ACADEMIC/OPEN

[हिन्दी एवं अंग्रेजी माध्यम]

[Hindi and English Medium]

(Only for Fresh/Re-appear Candidates)

समय : $2\frac{1}{2}$ घण्टे] *[पूर्णांक : 80* (भाग–I : 40, भाग–II : 40)

Time allowed : $2\frac{1}{2}$ hours] ***[Maximum Marks : 80*** **(Part–I : 40, Part–II : 40)**

प्रश्न-पत्र दो भागों में विभाजित है : भाग–I (आत्मनिष्ठ) एवं भाग–II (वस्तुनिष्ठ)। परीक्षार्थी को दोनों भागों के प्रश्नों के उत्तर को अपनी उत्तर पुस्तिका में लिखना है। प्रश्न-पत्र का भाग–I परीक्षा आरम्भ होने पर पहले उत्तर-पुस्तिका के साथ दिया जाएगा तथा भाग–II के लिए आखिरी का एक घंटे का समय दिया जाएगा अर्थात् परीक्षा समाप्त होने से एक घंटा पूर्व परीक्षार्थी को भाग–II का प्रश्न–पत्र दिया जाएगा।

भाग–I के प्रश्न-पत्र में कुल 14 प्रश्न एवं भाग–II के प्रश्न-पत्र में कुल 40 प्रश्न हैं।

Question paper is divided into *two* Parts : Part–I (Subjective type) and Part–II (Objective type). Answer the questions of both parts in your answer-book. Part–I of question paper with answer-book will be provided with starting of Examination and last one hour of Examination will be given for Part–II i.e. question paper of Part–II will be provided before one hour of the end of Examination.

Total questions in question paper of Part–I are 14 and of Part–II are 40.

- *कृपया जाँच कर लें कि **भाग–I** के इस प्रश्न-पत्र में मुद्रित पृष्ठ **4** तथा प्रश्न **14** हैं।*

  *Please make sure that the printed pages in this question paper of **Part–I** are **4** in number and it contains **14** questions.*

Downloaded from cclchapter.com

- *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.

- *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.***

सामान्य निर्देश :

General Instructions :

(i) ***सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।***

All questions are compulsory.

(ii) *प्रत्येक प्रश्न के अंक उसके सामने दर्शाये गए हैं।*

Marks of each question are indicated against it.

(iii) *प्रश्न संख्या* **1** *से* **10** *तक अतिलघु उत्तरीय प्रश्न हैं। प्रत्येक प्रश्न 2 अंकों का है।*

Question Nos. **1** *to* **10** *are Very Short Answer Type Questions. Each question carries 2 marks.*

Downloaded from cclchapter.com

(iv) प्रश्न संख्या **11** *एवं* **12** *लघु उत्तरीय प्रश्न हैं। प्रत्येक प्रश्न 4 अंकों का है।*

Question Nos. **11** *and* **12** *are Short Answer Type Questions. Each question carries 4 marks.*

(v) प्रश्न संख्या **13** *एवं* **14** *दीर्घ उत्तरीय प्रश्न हैं। प्रत्येक प्रश्न 6 अंकों का है तथा इनमें आन्तरिक छूट उपलब्ध है।*

Question Nos. **13** *and* **14** *are Long Answer Type Questions. Each question carries 6 marks. Internal choice is available in these questions.*

[अतिलघु उत्तरीय प्रश्न]

[Very Short Answer Type Questions]

1. "प्रबंध एक पेशा है।" इसके पक्ष में कोई ***एक*** तर्क दीजिए। 2

"Management as a profession." Give any ***one*** argument in its favour.

2. प्रबंध के कोई ***दो*** कार्यों का वर्णन कीजिए। 2

Explain any ***two*** functions of Management.

3. 'निर्देशन' के किन्हीं ***दो*** तत्त्वों को संक्षेप में बताइए। 2

Briefly state any ***two*** elements of 'Directing'.

4. अभिप्रेरणा के कोई ***दो*** महत्त्व बताइए। 2

State any ***two*** importance of Motivation.

5. नियंत्रण की कोई ***दो*** सीमाएँ समझाइए। 2

Discuss any ***two*** limitations of Control.

6. "नियंत्रण एक सर्वव्यापक कार्य है।" समझाइए। 2

"Controlling is a pervasive function." Explain.

7. विपणन मिश्रण के किन्हीं ***दो*** तत्त्वों का संक्षिप्त विवरण दीजिए। 2

Explain in brief any ***two*** elements of Marketing Mix.

8. विपणन तथा विक्रय में कोई ***दो*** अन्तर लिखिए। 2

Write any ***two*** differences between Marketing and Selling.

9. 'निवेश संबंधी निर्णय' पर एक संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए। 2

Write a short note on 'Investment Decision'.

Downloaded from cclchapter.com

10. वित्तीय नियोजन से क्या अभिप्राय है ? 2

What is meant by Financial Planning ?

[लघु उत्तरीय प्रश्न]

[Short Answer Type Questions]

11. नियोजन की प्रक्रिया के किन्हीं ***चार*** चरणों का वर्णन कीजिए। 4

Explain any ***four*** steps in planning process.

12. भारार्पण के किन्हीं ***चार*** तत्त्वों का संक्षिप्त वर्णन कीजिए। 4

Explain in brief any ***four*** elements of Delegation.

[दीर्घ उत्तरीय प्रश्न]

[Long Answer Type Questions]

13. हेनरी फेयोल के किन्हीं ***चार*** सिद्धान्तों का वर्णन कीजिए। 6

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

अथवा

OR

प्रबन्ध के सिद्धान्तों का महत्त्व संक्षेप में समझाइए।

Explain briefly the importance of Management Principles.

14. भर्ती के किन्हीं ***छः*** बाह्य स्रोतों की संक्षेप में व्याख्या कीजिए। 6

Explain in brief any ***six*** external sources of Recruitment.

अथवा

OR

कर्मचारी चयन प्रक्रिया के किन्हीं ***छः*** चरणों का वर्णन कीजिए।

Explain any ***six*** steps involved in the process of selection of Employees.

Downloaded from cclchapter.com

CLASS : 12th (Sr. Secondary) **Code No. 5609**

Series : S.S.-March/2022

Roll No. | | | | | | | | | | |

SET : C

व्यावसायिक अध्ययन

BUSINESS STUDIES

भाग – II

PART – II

(वस्तुनिष्ठ प्रश्न)

(Objective Questions)

ACADEMIC/OPEN

[हिन्दी एवं अंग्रेजी माध्यम]

[Hindi and English Medium]

(Only for Fresh/Re-appear Candidates)

- *कृपया जाँच कर लें कि **भाग–II** के इस प्रश्न-पत्र में मुद्रित पृष्ठ **16** तथा प्रश्न **40** हैं।*

  *Please make sure that the printed pages in this question paper of **Part-II** are **16** in number and it contains **40** questions.*

- *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.***

सामान्य निर्देश :

General Instructions :

(i) ***सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।***

All questions are compulsory.

Downloaded from cclchapter.com

(ii) *प्रश्न क्रमांक* **1** *से* **40** *तक वस्तुनिष्ठ प्रश्न हैं। प्रत्येक प्रश्न* **1** *अंक का है।* ***सही*** *उत्तर अपनी उत्तर-पुस्तिका में लिखिए।*

Questions from **1** *to* **40** *are objective type questions. Each question carries* **1** *mark. Write* ***correct*** *answer in your answer-book.*

1. प्रबन्ध क्या सुनिश्चित करता है ? 1

(A) रोजगार अवसर प्रदान करना

(B) लाभ को बनाए रखना

(C) संसाधनों का अधिकतम उपयोग

(D) लागत पर नियन्त्रण करना

Management ensures :

(A) Providing employment opportunities

(B) Maintaining profit

(C) Maximum utilization of resources

(D) Reducing the cost

2. प्रबन्ध है : 1

(A) एक क्रिया (B) एक प्रक्रिया

(C) एक परम्परा (D) एक भ्रम

Management is :

(A) An activity (B) A process

(C) A tradition (D) An illusion

Downloaded from cclchapter.com

3. किस देश में प्रबन्ध को पेशे के रूप में स्वीकार किया जा चुका है ? 1

(A) अमेरिका

(B) जापान

(C) भारत

(D) अमेरिका तथा जापान

Name the country in which Management is accepted as profession ?

(A) America

(B) Japan

(C) India

(D) America & Japan

4. 'कुछ करने से पहले मनन' प्रबन्ध के किस कार्य में किया जाता है ? 1

(A) नियन्त्रण

(B) निर्देशन

(C) संगठन

(D) नियोजन

'Thinking before doing' under which function of management is this performed ?

(A) Controlling

(B) Directing

(C) Organizing

(D) Planning

Downloaded from cclchapter.com

5. ''समन्वय प्रबन्ध का कोई अलग कार्य नहीं है बल्कि यह तो सभी कार्यों का अंतिम सत्य है।'' - यह कथन किस संदर्भ में कहा गया है ? 1

(A) समन्वय प्रबन्ध का सार है।

(B) समन्वय स्वतः स्थापित नहीं होता।

(C) समन्वय एक निरन्तर चालू रहने वाली प्रक्रिया है।

(D) इनमें से कोई नहीं

"Coordination is not a separate function of management but it happens to be the final truth of all functions." In what context this observation has been made ?

(A) Coordination is the essence of management.

(B) Coordination is not established automatically.

(C) Coordination is a continuously moving process.

(D) None of these

6. शब्द 'सहयोग' एवम् 'समन्वय' .... हैं। 1

(A) विरोधी

(B) पर्यायवाची

(C) पूरक

(D) उपरोक्त सभी

The words 'Cooperation' and 'Coordination' are ....

(A) Opposite

(B) Synonym

(C) Complementary

(D) All of the above

Downloaded from cclchapter.com

7. हेनरी फेयोल ने प्रबन्ध का कौन-सा सिद्धान्त दिया है ? 1

(A) आदेश की एकता का सिद्धान्त

(B) अधिकतम उत्पादन का सिद्धान्त

(C) रूढ़िवादिता के स्थान पर विज्ञान के प्रयोग का सिद्धान्त

(D) इनमें से कोई नहीं

What principle of management has been given by Henry Fayol ?

(A) Principle of unity of command

(B) Principle of optimum production

(C) Principle of using science instead of rule of thumb

(D) None of these

8. प्रबन्ध के सिद्धान्त कहाँ लागू होते हैं ? 1

(A) व्यावसायिक क्षेत्र में

(B) गैर-व्यावसायिक क्षेत्र में

(C) (A) तथा (B) दोनों में

(D) किसी में नहीं

Where are the principles of management applicable ?

(A) In the field of business

(B) In the non-business field

(C) In both (A) & (B)

(D) None of these

9. वैज्ञानिक प्रबन्ध के अन्तर्गत निम्न में से कौन-सा अध्ययन ***नहीं*** किया जाता है ? 1

(A) गति अध्ययन (B) लाभ अध्ययन

(C) समय अध्ययन (D) थकान अध्ययन

Which study is ***not*** done under scientific management ?

(A) Motion study (B) Profit study

(C) Time study (D) Fatigue study

Downloaded from cclchapter.com

10. कौन-सी प्रबन्ध व्यवस्था 'विशिष्टीकरण' को उचित महत्त्व प्रदान करती है ? 1

(A) वैज्ञानिक प्रबन्ध

(B) प्रशासनिक प्रबन्ध

(C) उपरोक्त दोनों

(D) उपरोक्त में से कोई नहीं

Which system of management gives due importance to 'Specialization' ?

(A) Scientific management

(B) Administrative management

(C) Both of the above

(D) None of the above

11. नियोजन .... की वृद्धि में सहायक है। 1

(A) लागत

(B) हानि

(C) कार्यकुशलता

(D) कोई नहीं

Planning is helpful in increasing ....

(A) Cost

(B) Loss

(C) Efficiency

(D) None

Downloaded from cclchapter.com

12. कौन-सी नियम की विशेषता ***नहीं*** है ? 1

(A) नियम सख्त होते हैं

(B) नियन का उल्लंघन दण्डनीय होता है

(C) नियम का पालन ऐच्छिक होता है

(D) नियम एक प्रकार का आदेश होता है

Which one is ***not*** the characteristics of rules ?

(A) Rules are rigid

(B) Violation of rules is punishable

(C) Following of rule is voluntary

(D) Rule is a sort of order

13. नियोजन .... होता है। 1

(A) लोचपूर्ण (B) स्थायी

(C) दृढ़ (D) उपरोक्त में से कोई नहीं

Planning is ....

(A) Flexible (B) Stable

(C) Rigid (D) None of the above

14. नियोजन प्रबन्ध का .... कार्य है। 1

(A) पहला (B) दूसरा

(C) तीसरा (D) चौथा

Planning is the .... function of management.

(A) First (B) Second

(C) Third (D) Fourth

Downloaded from cclchapter.com

15. नियोजन का सार है .... । 1

(A) संगठन (B) नियन्त्रण

(C) पूर्वानुमान (D) निर्देशन

.... is the essence of planning.

(A) Organising (B) Controlling

(C) Forecasting (D) Directing

16. .... किसी एक क्रिया को पूरा करने की विस्तृत व्याख्या करती है। 1

(A) कार्यविधि (B) बजट

(C) कार्यक्रम (D) पद्धति

.... gives a complete detail of doing a particular activity.

(A) Procedure (B) Budget

(C) Programme (D) Method

17. कौन-सा संगठन ढाँचा जानबूझकर स्थापित किया जाता है ? 1

(A) औपचारिक (B) अनौपचारिक

(C) (A) तथा (B) दोनों (D) कोई नहीं

Which organization structure is consciously or deliberately established ?

(A) Formal (B) Informal

(C) Both (A) & (B) (D) None

Downloaded from cclchapter.com

18. निम्न में से कौन-सा संगठन लम्बे समय तक चलता है ? 1

(A) औपचारिक (B) डिविजनल

(C) उपरोक्त दोनों (D) अनौपचारिक

Which of the following organization lasts longer ?

(A) Formal (B) Divisional

(C) Both of the above (D) Informal

19. निम्न में से कौन-सी संगठन की प्रकृति ***नहीं*** है ? 1

(A) एक व्यक्ति (B) कार्य विभाजन

(C) समन्वय (D) प्रबन्ध का एक अंग

Which one of the following is ***not*** a nature of organization ?

(A) One person (B) Work division

(C) Co-ordination (D) A part of management

20. एक उच्च अधिकारी के अधीन अधीनस्थों की संख्या कहलाती है : 1

(A) कार्यालय वातावरण (B) कड़ा नियन्त्रण

(C) प्रबन्ध का विस्तार (D) सोपानिक श्रृंखला

Number of sub-ordinates under a superior is called :

(A) Office environment (B) Strict control

(C) Span of management (D) Scalar chain

Downloaded from cclchapter.com

21. जवाबदेही कैसे उत्पन्न होती है ? 1

(A) उत्तरदायित्व सौंपने से (B) अधिकार सौंपने से

(C) (A) तथा (B) दोनों से (D) किसी से नहीं

How is accountability created ?

(A) By assigning responsibility (B) By assigning authority

(C) Both (A) & (B) (D) None of these

22. निम्न में से किसका क्षेत्र व्यापक है ? 1

(A) प्रबन्ध (B) केन्द्रीकरण

(C) विकेन्द्रीकरण (D) भारार्पण

Which of the following has a wider scope ?

(A) Management (B) Centralization

(C) Decentralization (D) Delegation

23. नियुक्तिकरण का संबंध किस उत्तरदायित्व से है ? 1

(A) सामाजिक (B) राजनैतिक

(C) सरकारी (D) व्यक्तिगत

With what responsibility is staffing related to ?

(A) Social (B) Political

(C) Government (D) Individual

24. भर्ती एक .... प्रक्रिया है। 1

(A) सकारात्मक (B) नकारात्मक

(C) गुणात्मक (D) गणनात्मक

Recruitment is a .... process.

(A) Positive (B) Negative

(C) Qualitative (D) Quantitative

Downloaded from cclchapter.com

25. चयन प्रक्रिया का प्रथम चरण कौन-सा है ? 1

(A) चयन परीक्षाएँ (B) जॉब प्रस्ताव

(C) प्राथमिक जाँच (D) चयन निर्णय

What is the first step in the process of selection ?

(A) Selection tests (B) Job offer

(C) Preliminary screening (D) Selection decision

26. ……… कार्य से परे प्रशिक्षण में शामिल हैं : 1

(A) केस अध्ययन (B) भाषण प्रणाली

(C) (A) तथा (B) दोनों (D) इनमें से कोई नहीं

…………. is included in off-the-job-training.

(A) Case study (B) Lecture method

(C) Both (A) & (B) (D) None of these

27. ……… निर्देशन में शामिल ***नहीं*** है। 1

(A) नियोजन (B) नेतृत्व

(C) संदेशवाहन (D) अभिप्रेरणा

………. is ***not*** included in Directing.

(A) Planning (B) Leadership

(C) Communication (D) Motivation

Downloaded from cclchapter.com

28. पर्यवेक्षक निम्न में से क्या सुनिश्चित करता है ? 1

(A) सूचनाओं का प्रेषण सुनिश्चित करना

(B) नियन्त्रण में सहायक

(C) उपरोक्त दोनों

(D) औद्योगिक झगड़े

What out of the following does supervision ensure ?

(A) Ensures issuing instructions

(B) Facilitates control

(C) Both of the above

(D) Industrial conflicts

29. अभिप्रेरण की विशेषता .... होने की है। 1

(A) सकारात्मक (B) नकारात्मक

(C) सकारात्मक व नकारात्मक (D) संख्यात्मक

The characteristic of motivation happens to be ....

(A) Positive (B) Negative

(C) Positive and Negative (D) Quantitative

30. शारीरिक आवश्यकताओं में .... को शामिल किया जाता है। 1

(A) भोजन (B) मकान

(C) वस्त्र (D) उपरोक्त सभी

Physiological needs include ....

(A) Food (B) House

(C) Cloths (D) All of the above

Downloaded from cclchapter.com

31. निम्न में से अच्छे नेता के गुण कौन-से हैं ? 1

(A) पहल क्षमता (B) आत्मविश्वास

(C) निर्णायकता (D) उपरोक्त सभी

Which of the following is the characteristics of a good leader ?

(A) Initiative (B) Self-confidence

(C) Decisiveness (D) All of the above

32. 'संदेशों की गलत व्याख्या' संदेशवाहन की निम्न में से कौन-सी बाधा है ? 1

(A) भाषा संबंधी (B) भावनात्मक

(C) संगठनात्मक (D) व्यक्तिगत

'Wrong interpretation of message' what type of communication barrier is it ?

(A) Semantic (B) Emotional

(C) Organizational (D) Personal

33. नियंत्रण प्रबंध का .... कार्य है। 1

(A) प्रथम (B) द्वितीय

(C) तृतीय (D) अंतिम

Controlling is the .... function of management.

(A) First (B) Second

(C) Third (D) Last

Downloaded from cclchapter.com

34. नियन्त्रण की प्रकृति किस प्रकार की है ? 1

(A) सकारात्मक पहलू

(B) नकारात्मक पहलू

(C) उपरोक्त दोनों

(D) उपरोक्त में से कोई नहीं

What type of nature the control has ?

(A) Positive approach

(B) Negative approach

(C) Both of the above

(D) None of the above

35. पूँजीकरण को कौन-सा पहलू कहा जाता है ? 1

(A) संख्यात्मक पहलू

(B) गुणात्मक पहलू

(C) (A) तथा (B) दोनों

(D) इनमें से कोई नहीं

What aspect the capitalization is called ?

(A) Quantitative

(B) Qualitative

(C) Both (A) & (B)

(D) None of these

Downloaded from cclchapter.com

36. मशीनों का प्रयोग स्थायी पूँजी की आवश्यकता को .... करता है। 1

(A) अधिक (B) शून्य

(C) कम (D) बहुत कम

Use of machines makes the use of fixed capital ....

(A) More (B) Nil

(C) Less (D) Very little

37. ग्राहक बाजार का .... होता है। 1

(A) राजा (B) नौकर

(C) हमदर्द (D) विक्रेता

Customer is the .... of the market.

(A) King (B) Servant

(C) Sympathiser (D) Seller

38. .... विज्ञापन का लाभ है। 1

(A) अधिक पहुँच (B) कम शक्तिशाली

(C) अलोचकता (D) प्रतिपुष्टि का अभाव

.... is an advantage of advertisement.

(A) Better reach (B) Less effective

(C) Rigidity (D) Lack of feedback

Downloaded from cclchapter.com

39. निम्न में से उपभोक्ताओं को विशेषज्ञ सलाह किसके अंतर्गत दी जा सकती है ? 1

(A) प्रचार (B) विज्ञापन

(C) विक्रय संवर्द्धन (D) व्यक्तिगत विक्रय

Which of the following can offer expert opinion to the consumers ?

(A) Publicity (B) Advertisement

(C) Sales promotion (D) Personal selling

40. विक्रय संवर्द्धन .... को प्रभावी बनाने में सहायक है। 1

(A) विज्ञापन (B) व्यक्तिगत विक्रय

(C) उपरोक्त दोनों (D) प्रचार

Sales promotion is helpful in making .... effective.

(A) Advertisement (B) Personal selling

(C) Both of the above (D) Publicity

Downloaded from cclchapter.com

CLASS : 12th (Sr. Secondary) **Code No. 5609**

Series : S.S.-March/2022

Roll No. | | | | | | | | | | |

SET : D

व्यावसायिक अध्ययन

BUSINESS STUDIES

भाग – I

PART – I

(आत्मनिष्ठ प्रश्न)

(Subjective Questions)

ACADEMIC/OPEN

[हिन्दी एवं अंग्रेजी माध्यम]

[Hindi and English Medium]

(Only for Fresh/Re-appear Candidates)

समय : $2\frac{1}{2}$ घण्टे] *[पूर्णांक : 80* (भाग–I : 40, भाग–II : 40)

Time allowed : $2\frac{1}{2}$ hours] ***[Maximum Marks : 80*** **(Part–I : 40, Part–II : 40)**

प्रश्न-पत्र दो भागों में विभाजित है : भाग–I (आत्मनिष्ठ) एवं भाग–II (वस्तुनिष्ठ)। परीक्षार्थी को दोनों भागों के प्रश्नों के उत्तर को अपनी उत्तर पुस्तिका में लिखना है। प्रश्न-पत्र का भाग–I परीक्षा आरम्भ होने पर पहले उत्तर-पुस्तिका के साथ दिया जाएगा तथा <u>भाग–II के लिए आखिरी का एक घंटे का समय दिया जाएगा</u> अर्थात् परीक्षा समाप्त होने से एक घंटा पूर्व परीक्षार्थी को भाग–II का प्रश्न-पत्र दिया जाएगा।

भाग–I के प्रश्न-पत्र में कुल 14 प्रश्न एवं भाग–II के प्रश्न-पत्र में कुल 40 प्रश्न हैं।

Question paper is divided into *two* Parts : Part–I (Subjective type) and Part–II (Objective type). Answer the questions of both parts in your answer-book. Part–I of question paper with answer-book will be provided with starting of Examination and <u>last one hour of Examination will be given for Part–II</u> i.e. question paper of Part–II will be provided before one hour of the end of Examination.

Total questions in question paper of Part–I are 14 and of Part–II are 40.

- *कृपया जाँच कर लें कि **भाग–I** के इस प्रश्न-पत्र में मुद्रित पृष्ठ **4** तथा प्रश्न **14** हैं।*

  *Please make sure that the printed pages in this question paper of **Part–I** are **4** in number and it contains **14** questions.*

Downloaded from cclchapter.com

- *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.

- *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.***

सामान्य निर्देश :

General Instructions :

(i) ***सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।***

All questions are compulsory.

(ii) प्रत्येक प्रश्न के अंक उसके सामने दर्शाये गए हैं।

Marks of each question are indicated against it.

(iii) प्रश्न संख्या **1** *से* **10** *तक अतिलघु उत्तरीय प्रश्न हैं। प्रत्येक प्रश्न 2 अंकों का है।*

Question Nos. **1** *to* **10** *are Very Short Answer Type Questions. Each question carries 2 marks.*

Downloaded from cclchapter.com

(iv) *प्रश्न संख्या* **11** *एवं* **12** *लघु उत्तरीय प्रश्न हैं। प्रत्येक प्रश्न* 4 *अंकों का है।*

Question Nos. **11** *and* **12** *are Short Answer Type Questions. Each question carries* 4 *marks.*

(v) *प्रश्न संख्या* **13** *एवं* **14** *दीर्घ उत्तरीय प्रश्न हैं। प्रत्येक प्रश्न* 6 *अंकों का है तथा इनमें आन्तरिक छूट उपलब्ध है।*

Question Nos. **13** *and* **14** *are Long Answer Type Questions. Each question carries* 6 *marks. Internal choice is available in these questions.*

[अतिलघु उत्तरीय प्रश्न]

[Very Short Answer Type Questions]

1. विपणन तथा विक्रय में कोई ***दो*** अन्तर लिखिए। 2
Write any ***two*** differences between Marketing and Selling.

2. 'निवेश संबंधी निर्णय' पर एक संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए। 2
Write a short note on 'Investment Decision'.

3. वित्तीय नियोजन से क्या अभिप्राय है ? 2
What is meant by Financial Planning ?

4. "प्रबंध एक पेशा है।" इसके पक्ष में कोई ***एक*** तर्क दीजिए। 2
"Management as a profession." Give any ***one*** argument in its favour.

5. प्रबंध के कोई ***दो*** कार्यों का वर्णन कीजिए। 2
Explain any ***two*** functions of Management.

6. 'निर्देशन' के किन्हीं ***दो*** तत्त्वों को संक्षेप में बताइए। 2
Briefly state any ***two*** elements of 'Directing'.

7. अभिप्रेरणा के कोई ***दो*** महत्त्व बताइए। 2
State any ***two*** importance of Motivation.

8. नियंत्रण की कोई ***दो*** सीमाएँ समझाइए। 2
Discuss any ***two*** limitations of Control.

9. "नियंत्रण एक सर्वव्यापक कार्य है।" समझाइए। 2
"Controlling is a pervasive function." Explain.

Downloaded from cclchapter.com

10. विपणन मिश्रण के किन्हीं ***दो*** तत्त्वों का संक्षिप्त विवरण दीजिए। 2

Explain in brief any ***two*** elements of Marketing Mix.

[लघु उत्तरीय प्रश्न]

[Short Answer Type Questions]

11. भारार्पण के किन्हीं ***चार*** तत्त्वों का संक्षिप्त वर्णन कीजिए। 4

Explain in brief any ***four*** elements of Delegation.

12. नियोजन की प्रक्रिया के किन्हीं ***चार*** चरणों का वर्णन कीजिए। 4

Explain any ***four*** steps in planning process.

[दीर्घ उत्तरीय प्रश्न]

[Long Answer Type Questions]

13. कर्मचारी चयन प्रक्रिया के किन्हीं ***छः*** चरणों का वर्णन कीजिए। 6

Explain any ***six*** steps involved in the process of selection of Employees.

अथवा

OR

भर्ती के किन्हीं ***छः*** बाह्य स्रोतों की संक्षेप में व्याख्या कीजिए।

Explain in brief any ***six*** external sources of Recruitment.

14. प्रबन्ध के सिद्धान्तों का महत्त्व संक्षेप में समझाइए। 6

Explain briefly the importance of Management Principles.

अथवा

OR

हेनरी फेयोल के किन्हीं ***चार*** सिद्धान्तों का वर्णन कीजिए।

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

Downloaded from cclchapter.com

CLASS : 12th (Sr. Secondary) **Code No. 5609**

Series : S.S.-March/2022

Roll No. | | | | | | | | | | |

SET : D

व्यावसायिक अध्ययन

BUSINESS STUDIES

भाग – II

PART – II

(वस्तुनिष्ठ प्रश्न)

(Objective Questions)

ACADEMIC/OPEN

[हिन्दी एवं अंग्रेजी माध्यम]

[Hindi and English Medium]

(Only for Fresh/Re-appear Candidates)

- *कृपया जाँच कर लें कि **भाग-II** के इस प्रश्न-पत्र में मुद्रित पृष्ठ **16** तथा प्रश्न **40** हैं।*

  *Please make sure that the printed pages in this question paper of **Part-II** are **16** in number and it contains **40** questions.*

- *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.***

सामान्य निर्देश :

General Instructions :

(i) ***सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।***

All questions are compulsory.

Downloaded from cclchapter.com

(ii) *प्रश्न क्रमांक* **1** *से* **40** *तक वस्तुनिष्ठ प्रश्न हैं। प्रत्येक प्रश्न* **1** *अंक का है।* ***सही*** *उत्तर अपनी उत्तर-पुस्तिका में लिखिए।*

Questions from **1** *to* **40** *are objective type questions. Each question carries* **1** *mark. Write* ***correct*** *answer in your answer-book.*

1. प्रबंध है : 1

(A) एक परम्परा (B) एक भ्रम

(C) एक प्रक्रिया (D) एक क्रिया

Management is :

(A) A Tradition (B) An Illusion

(C) A Process (D) An Activity

2. एक प्रबंधक उद्देश्यों को कैसे प्राप्त करना चाहता है ? 1

(A) प्रभावपूर्णता से (B) कुशलता से

(C) कुशलता एवम् प्रभावपूर्णता से (D) कोई नहीं

How does a Manager want to achieve his objectives ?

(A) Effectively (B) Efficiently

(C) Effectively & Efficiently (D) None

3. 'प्रथम पंक्ति के प्रबंधक' किस प्रबंधकीय स्तर पर आते हैं ? 1

(A) उच्च स्तर (B) मध्य स्तर

(C) निम्न स्तर (D) किसी पर नहीं

To which level of management do the managers of first-line belong ?

(A) Top Level (B) Middle Level

(C) Lower Level (D) None of these

Downloaded from cclchapter.com

4. 'कुछ करने से पहले मनन' प्रबंध के किस कार्य में किया जाता है ? 1

(A) नियोजन (B) संगठन

(C) निर्देशन (D) नियन्त्रण

'Thinking before doing' under which function of management is this performed ?

(A) Planning (B) Organising

(C) Directing (D) Controlling

5. शब्द 'सहयोग' एवं 'समन्वय' एक-दूसरे के .... हैं। 1

(A) पर्यायवाची

(B) पूरक

(C) विरोधी

(D) इनमें से कोई नहीं

The word 'Cooperation' and 'Coordination' each other are ....

(A) Synonym

(B) Complementary

(C) Opposite

(D) None of these

6. समन्वय का संबंध प्रबंध के किस कार्य के साथ है ? 1

(A) नियोजन (B) संगठन

(C) नियुक्तिकरण (D) सभी के साथ

To what function of management is coordination associated with ?

(A) Planning (B) Organising

(C) Staffing (D) All of these

Downloaded from cclchapter.com

7. हेनरी फेयोल ने प्रबंध के कितने सिद्धान्त बताए हैं ? 1

(A) 10 (B) 12

(C) 14 (D) 16

How many principles of Management have been given by 'Henry Fayol' ?

(A) 10 (B) 12

(C) 14 (D) 16

8. निम्न में से कौन-सा हेनरी फेयोल के प्रबंध का सिद्धान्त ***नहीं*** है ? 1

(A) कार्य विभाजन

(B) विभेदात्मक मजदूरी

(C) सोपान शृंखला

(D) समता

Which one is ***not*** the Henry Fayol's principle of management ?

(A) Division of work

(B) Differential wages

(C) Scalar chain

(D) Equity

9. टेलर ने किसको प्रमापित करने की बात कही है ? 1

(A) माल (B) मशीन एवं औजार

(C) विधियाँ (D) ये सभी

What did Taylor want to standardize ?

(A) Material (B) Machine and Tools

(C) Methods (D) All of these

Downloaded from cclchapter.com

10. वैज्ञानिक प्रबंध लाता है : 1

(A) सामाजिक परिवर्तन

(B) आर्थिक परिवर्तन

(C) मानसिक परिवर्तन

(D) औद्योगिक परिवर्तन

Scientific management brings :

(A) Social change

(B) Economic change

(C) Mental change

(D) Industrial change

11. नियोजन .... होता है। 1

(A) लोचपूर्ण (B) स्थायी

(C) दृढ़ (D) कोई नहीं

Planning is ....

(A) Flexible (B) Stable

(C) Rigid (D) None

12. नियोजन से .... कमी आती है। 1

(A) समन्वय में (B) साधनों के उचित उपयोग में

(C) भावी अनिश्चितताओं में (D) नियन्त्रण में

Planning results in decreasing ....

(A) Coordination (B) Proper use of resources

(C) Future uncertainties (D) Control

Downloaded from cclchapter.com

13. निम्न में से आप किस प्रकार की नीतियों की सिफारिश करते हैं ? 1

(A) सख्त (B) नरम

(C) दोनों (D) कोई नहीं

Which out of following policies will you recommend ?

(A) Strict (B) Lenient

(C) Both (D) None

14. नियोजन प्रक्रिया को कब अनदेखा किया जा सकता है ? 1

(A) सामान्य स्थिति में (B) आपात स्थिति में

(C) उपरोक्त दोनों में (D) किसी स्थिति में नहीं

When can the planning process be ignored ?

(A) In ordinary situation (B) In case of emergency

(C) In Both of the above (D) Not any situation

15. नियोजन का ध्यान निम्न में से किस पर केन्द्रित होता है ? 1

(A) बजट (B) उद्देश्य

(C) कार्यक्रम (D) नियम

What out of the following is the focus of planning ?

(A) Budget (B) Objectives

(C) Programme (D) Rules

16. बजट की विशेषता ***नहीं*** है : 1

(A) बजट भ्रम पैदा करता है।

(B) बजट नियोजन का एक तत्त्व है।

(C) बजट का संबंध नियोजन एवं नियंत्रण से है।

(D) बजट उद्देश्य परक होते हैं।

Downloaded from cclchapter.com

It is ***not*** the feature of budget :

(A) Budget creates illusion

(B) Budget is an element of planning

(C) Budget relates to planning & control

(D) Budgets are object oriented

17. संगठन पुस्तिका में निम्न में से क्या लिखा जाता है ? 1

(A) क्या खरीदा जाना है ?

(B) क्या बेचा जाना है ?

(C) संगठन की सभाएँ

(D) विभिन्न पदों के अधिकार एवं उत्तरदायित्व

Which of the following is written in the organisation manual ?

(A) Goods purchased

(B) Goods sold

(C) Meeting of organisation

(D) Authority and responsibility of different posts

18. पदों के मध्य संबंधों की व्याख्या प्रबंध के किस कार्य के अन्तर्गत की जाती है ? 1

(A) नियोजन (B) संगठन

(C) निर्देशन (D) नियन्त्रण

Under what function of management the relationship between different posts (positions) is explained ?

(A) Planning (B) Organising

(C) Directing (D) Controlling

Downloaded from cclchapter.com

19. निम्न में से औपचारिक संगठन के अंग कौन-से हैं ? 1

(A) कार्यात्मक संगठन

(B) रेखा संगठन

(C) रेखा एवम् स्टाफ संगठन

(D) उपरोक्त सभी

Which of the following are parts of formal organisation ?

(A) Functional organisation

(B) Line organisation

(C) Line & Staff organisation

(D) All of the above

20. कार्यात्मक संगठन का प्रयोग .... स्तर पर किया जाता है। 1

(A) उच्च (B) मध्य

(C) निम्न (D) सभी

Functional organisation is used at .... level.

(A) Top Level (B) Middle Level

(C) Lower Level (D) All

21. अधिकार अंतरण का आधार क्या है ? 1

(A) केन्द्रीकरण

(B) विकेंद्रीकरण

(C) (A) तथा (B) दोनों

(D) श्रम विभाजन

Downloaded from cclchapter.com

What is the basis of delegation of authority ?

(A) Centralization

(B) Decentralization

(C) Both (A) and (B)

(D) Division of Labour

22. अधीनस्थों के महत्त्व में वृद्धि करने वाली क्रिया कहलाती है : 1

(A) केन्द्रीकरण

(B) भारार्पण

(C) विकेन्द्रीकरण

(D) सहयोग

Every thing that goes to increase the importance of subordinates is called :

(A) Centralization

(B) Delegation of authority

(C) Decentralization

(D) Cooperation

23. कर्मचारियों को संगठन से परिचित करवाने को कहते हैं : 1

(A) अभिविन्यास

(B) समाजीकरण

(C) उपरोक्त दोनों

(D) कार्य पर लगाना

Introducing employees to the organisation is called :

(A) Orientation

(B) Socialisation

(C) Both of the above

(D) Placement

Downloaded from cclchapter.com

24. निम्न में से नियुक्तिकरण का तत्त्व कौन-सा है ? 1

(A) भर्ती (B) चयन

(C) प्रशिक्षण (D) उपरोक्त सभी

Which of the following is the element of staffing ?

(A) Recruitment (B) Selection

(C) Training (D) All of the above

25. भर्ती के बाह्य स्रोत में शामिल है : 1

(A) विज्ञापन

(B) रोजगार कार्यालय

(C) (A) तथा (B) दोनों

(D) इनमें से कोई नहीं

External source of recruitment is included :

(A) Advertisement

(B) Employment Exchange

(C) Both (A) & (B)

(D) None of these

26. रोजगार अनुबंध में .... सूचनाएँ दी जाती हैं। 1

(A) जॉब का नाम (B) उत्तरदायित्व

(C) भत्ते (D) सभी

Contract of employment contains .... information.

(A) Job Title (B) Responsibilities

(C) Allowances (D) All

Downloaded from cclchapter.com

27. निर्देशन में .... शामिल नहीं है। 1

(A) नियोजन (B) नेतृत्व

(C) सन्देशवाहन (D) अभिप्रेरणा

.... is not included in directing.

(A) Planning (B) Leadership

(C) Communication (D) Motivation

28. निम्न में से कौन यह सुनिश्चित करता है कि काम वांछित प्रगति से चल रहा है अथवा नहीं ? 1

(A) नियोजन (B) संगठन

(C) सन्देशवाहन (D) पर्यवेक्षण

Which of the following ensures that the work is progressing at the desired speed or not ?

(A) Planning (B) Organising

(C) Communication (D) Supervision

29. मौद्रिक प्रेरणा का उदाहरण है : 1

(A) बोनस (B) पद

(C) कार्य सम्पन्नता (D) सेवा सुरक्षा

Example of monetary motivation :

(A) Bonus (B) Status

(C) Job Enrichment (D) Job Security

30. प्रबन्धक + नेतृत्व योग्यता = ... । 1

(A) हानि (B) शून्य

(C) सफलता (D) असफलता

Downloaded from cclchapter.com

Manager + Leadership ability = ...

(A) Loss (B) Nothing (Zero)

(C) Success (D) Failure

31. अंगूरीलता जाल .... का उदाहरण है। 1

(A) एकल रीति

(B) गपशप शृंखला

(C) उपरोक्त दोनों

(D) चक्रीय

.... is an example of grapevine network.

(A) Single standard

(B) Gossip chain

(C) Both of the above

(D) Circular

32. ऊपर की ओर सन्देशवाहन में क्या आता है ? 1

(A) प्रतिवेदन (B) नियम

(C) सूचनाएँ (D) निर्देश

What is included in upward communication ?

(A) Reports (B) Rules

(C) Information (D) Instructions

33. .... प्रमाप उत्पादन से संबंधित है। 1

(A) किस्म (B) मात्रा

(C) किस्म व मात्रा (D) श्रम

Downloaded from cclchapter.com

………….. standard is associated with production.

(A) Quality

(B) Quantity

(C) Quality and Quantity

(D) Labour

34. CPM संकेताक्षर का पूर्ण रूप लिखिए। 1

Write full form of the abbreviation CPM.

35. स्थायी सम्पत्तियों में विनियोग संबंधी निर्णय को ………….. कहते हैं। 1

(A) कार्यशील पूँजी का प्रबन्ध

(B) पूँजी बजटिंग

(C) वित्तव्यवस्था का निर्णय

(D) इनमें से कोई नहीं

Fixed assets investment decision is called ………….. .

(A) Management of working capital

(B) Capital Budgeting

(C) Financing Decision

(D) None of these

Downloaded from cclchapter.com

36. निम्न में से किसे चालू सम्पत्तियों में शामिल ***नहीं*** किया जाता है ? 1

(A) नकद राशि

(B) स्कंध

(C) देनदार

(D) दीर्घकालीन विनियोग

Which of the following is ***not*** included in current assets ?

(A) Cash

(B) Stock

(C) Debtor

(D) Long term investment

37. विपणन विचारधारा का केन्द्र-बिंदु .... होता है। 1

(A) उपभोक्ता संतुष्टि

(B) उपभोक्ता कल्याण

(C) उत्पाद की गुणवत्ता

(D) उत्पादन की मात्रा

The central point of the marketing point of view is ....

(A) Customer's satisfaction

(B) Customer's welfare

(C) Quality of the product

(D) Quantity of product

Downloaded from cclchapter.com

38. विज्ञापन का लाभ है : 1

(A) अधिक पहुँच

(B) कम शक्तिशाली

(C) अलोचकता

(D) प्रतिपुष्टि का अभाव

An advantage of advertisement :

(A) Better reach

(B) Less effective

(C) Rigidity

(D) Lack of feedback

39. .... में पर्याप्त लोचशीलता रहती है। 1

(A) प्रचार

(B) विज्ञापन

(C) विक्रय संवर्द्धन

(D) व्यक्तिगत विक्रय

.... makes flexibility available.

(A) Publicity

(B) Advertisement

(C) Sales promotion

(D) Personal selling

Downloaded from cclchapter.com

40. 'जीरो प्रतिशत पर वित्त प्रदान करना' निम्न में से किसकी विधि है ? 1

(A) विज्ञापन

(B) व्यक्तिगत विक्रय

(C) विक्रय संवर्द्धन

(D) प्रचार

'Providing finance at zero percent' which of the following adopt this method ?

(A) Advertisement

(B) Personal selling

(C) Sales promotion

(D) Publicity

Downloaded from cclchapter.com