

This Question Paper consists of 30 questions and 12 Printed pages.
इस प्रश्न-पत्र में 30 प्रश्न तथा 12 मुद्रित पृष्ठ हैं।

S1. No.

Roll No.
अनुक्रमांक

[illegible]

Code No. **60/OSS/1**
कोड नं. **60/OSS/1**

BUSINESS STUDIES
વ્યાવસાયિક અધ્યયન
(319)

Set /सेट **B**

Day and Date of Examination

(परीक्षा का दिन व दिनांक)

Signature of Invigilators 1.

(निरीक्षकों के हस्ताक्षर)

2.

General Instructions :

1. Candidate must write his/her Roll Number on the first page of the Question Paper.
2. Please check the Question Paper to verify that the total pages and total number of questions contained in the Question Paper are the same as those printed on the top of the first page. Also check to see that the questions are in sequential order.
3. Making any identification mark in the Answer-Book or writing Roll Number anywhere other than the specified places will lead to disqualification of the candidate.
4. Write your Question Paper Code No. **60/OSS/1, Set -B** on the Answer-Book.
5. (a) The Question Paper is in English/Hindi medium only. However, if you wish, you can answer in any one of the languages listed below :
English, Hindi, Urdu, Punjabi, Bengali, Tamil, Malayalam, Kannada, Telugu, Marathi, Oriya, Gujarati, Konkani, Manipuri, Assamese, Nepali, Kashmiri, Sanskrit and Sindhi.
You are required to indicate the language you have chosen to answer in the box provided in the Answer-Book.
- (b) If you choose to write the answer in the language other than Hindi and English, the responsibility for any errors/ mistakes in understanding the question will be yours only.

सामान्य अनुदेश :

1. परीक्षार्थी प्रश्न-पत्र के पहले पृष्ठ पर अपना अनुक्रमांक अवश्य लिखें।
2. कृपया प्रश्न-पत्र को जाँच लें कि प्रश्न-पत्र के कुल पृष्ठों तथा प्रश्नों की उतनी ही संख्या है जितनी प्रथम पृष्ठ के सबसे ऊपर छपी है। इस बात की जाँच भी कर लें कि प्रश्न क्रमिक रूप में हैं।
3. उत्तर-पुस्तिका में पहचान-चिह्न बनाने अथवा निर्दिष्ट स्थानों के अतिरिक्त कहीं भी अनुक्रमांक लिखने पर परीक्षार्थी को अयोग्य ठहराया जायेगा।
4. अपनी उत्तर-पुस्तिका पर प्रश्न-पत्र की कोड संख्या **60/OSS/1, Set - B** लिखें।
5. (क) प्रश्न-पत्र केवल हिंदी/अंग्रेजी माध्यम में है। फिर भी, यदि आप चाहें तो नीचे दी गई किसी एक भाषा में उत्तर दे सकते हैं :
अंग्रेजी, हिंदी, उर्दू, पंजाबी, बंगला, तमिल, मलयालम, कन्नड़, तेलुगु, मराठी, उड़िया, गुजराती, कोंकणी, मणिपुरी, असमिया, नेपाली, कश्मीरी, संस्कृत और सिंधी।
कृपया उत्तर-पुस्तिका में दिए गए बॉक्स में लिखें कि आप किस भाषा में उत्तर लिख रहे हैं।
(ख) यदि आप हिंदी एवं अंग्रेजी के अतिरिक्त किसी अन्य भाषा में उत्तर लिखते हैं तो प्रश्न को समझने में होने वाली त्रुटियों/गलतियों की जिम्मेदारी केवल आपकी होगी।



BUSINESS STUDIES
व्यावसायिक अध्ययन
(319)

Time : 3 Hours]

[Maximum Marks : 100

समय : 3 घण्टे]

[पूर्णांक : 100

- Note :**
- (i) Attempt **All** questions.
 - (ii) Marks allotted are indicated against each question.
 - (iii) Each question from Question Nos. **1** to **10** has four alternatives - (A), (B), (C) and (D) out of which one is most appropriate. Choose the correct answer among the four alternatives and write it in your answer-book against the number of the question. No extra time is allotted for attempting multiple choice questions.

- निर्देश :**
- (i) **सभी** प्रश्नों के उत्तर दीजिए।
 - (ii) प्रत्येक प्रश्न के सामने उसके अंक लिखें गए हैं।
 - (iii) प्रश्न संख्या 1 से 10 तक के प्रत्येक प्रश्न में चार विकल्प - (A), (B), (C) तथा (D) हैं, जिनमें से एक सबसे उपयुक्त हैं। चारों विकल्पों में से सही उत्तर चुने तथा अपनी उत्तर-पुस्तिका में प्रश्न संख्या के सामने उत्तर लिखें। बहुविकल्पी प्रश्नों के लिए अतिरिक्त समय नहीं दिया जायेगा।

1. 'Management varies from situation to situation' is a / an : [1]

- (A) Characteristic of management
- (B) Objective of management
- (C) Importance of management
- (D) Function of management

‘प्रबन्ध परिस्थिति के अनुसार बदलता है’ यह है :

- (A) प्रबन्ध की विशेषता
- (B) प्रबन्ध का उद्देश्य
- (C) प्रबन्ध का महत्व
- (D) प्रबन्ध का कार्य



2. Foreman under production department is :

[1]

- (A) Route clerk
- (B) Time & cost clerk
- (C) Speed Boss
- (D) Shop Disciplinarian

उत्पादन विभाग के अर्न्तगत फोरमैन है?

- (A) कार्यक्रम लिपिक
- (B) समय एवं लागत लिपिक
- (C) गतिनायक
- (D) अनुशासनकर्ता

3. In functional structure of organisation 'Debt Collection' is a sub unit of :

[1]

- (A) Production Department
- (B) Marketing Department
- (C) Finance Department
- (D) Personnel Department

कार्यात्मक संगठनिक ढाँचे में 'ऋण जुटाना' एक उप इकाई है :

- (A) उत्पादन विभाग की
- (B) विपणन विभाग की
- (C) वित्त विभाग की
- (D) कार्मिक विभाग की



4. The usual source of finance for companies is : [1]

- (A) Own savings
- (B) Commercial Banks
- (C) Capital Market
- (D) Money lenders

सामान्यतः कम्पनियों के वित्त स्रोत हैं :

- (A) स्वयं की बचत
- (B) वाणिज्यिक बैंक
- (C) पूँजी बाज़ार
- (D) साहू कार

5. Which of the following is a merit of equity shares from shareholders point of view : [1]

- (A) Equity share holders get dividend only when the company earns sufficient profits
- (B) There is high speculation in equity shares
- (C) Equity shares can be easily sold in the stock market
- (D) It is suitable for those who do not want to take risk for higher return

निम्न में से कौनसा अंशधारियों के दृष्टिकोण से समता अंशों का एक लाभ है :

- (A) समता अंश धारकों को लाभांश तभी दिया जाएगा जबकि कंपनी को पर्याप्त लाभ हुआ हो
- (B) समता अंशों में बहुत स्ट्रेट बाजी होती है
- (C) समता अंशों को शेयर बाजार में आसानी से बेचा जा सकता है
- (D) यह उनके लिए उचित है जो उच्च प्रव्याय के लिए अधिक जोखिम नहीं उठाना चाहते।



6. Which of the following is not an instrument of Money Market?

[1]

- (A) Debentures
- (B) Call Money
- (C) Treasury Bill
- (D) Trade Bill

निम्न में से कौन सा मुद्रा बाजार का प्रलेख नहीं है :

- (A) ऋण पत्र
- (B) याचना राशि
- (C) ट्रेजरी बिल
- (D) व्यापारिक विपत्र

7. Which of the following is not a type of market according to area :

[1]

- (A) Local Market
- (B) Retail Market
- (C) Regional Market
- (D) Rural Market

निम्नलिखित में से कौन सा 'क्षेत्र के अनुसार' बाज़ार नहीं है :

- (A) स्थानीय बाज़ार
- (B) फुटकर बाज़ार
- (C) क्षेत्रीय बाज़ार
- (D) ग्रामीण बाज़ार



8. For advertisement of fertilizer, tractors etc. the most suitable media of advertising is : [1]

- (A) Radio
- (B) Films
- (C) Television
- (D) News Papers

खाद, ट्रैक्टर आदि के विज्ञापन के लिए विज्ञापन का सर्वाधिक उपयुक्त माध्यम है :

- (A) रेडियो
- (B) फिल्म
- (C) टेलिविज़न
- (D) समाचार पत्र

9. 'Mc Donalds' is an example of [1]

- (A) Departmental store
- (B) Super Market
- (C) Chain Stores
- (D) Consumer Cooperative Stores

‘मैकडोनेल्ड्स’ उदाहरण है :

- (A) विभागीय भंडार का
- (B) सुपर बाज़ार का
- (C) श्रृंखला भंडार का
- (D) उपभोक्ता सहकारी भंडार का



10. Under which method of recruitment candidates are recruited directly from professional or technical institutions. [1]

- (A) Recruitment at the Factory Gate
- (B) Media Advertisements
- (C) Educational institutions
- (D) Employment exchange

भर्ती के कौनसे स्रोत में अभ्यर्थियों की भर्ती सीधे व्यावसायिक या तकनीकी संस्थाओं से की जाती है :

- (A) कारखाने के द्वार पर भर्ती
- (B) मीडिया द्वारा विज्ञापन
- (C) शैक्षणिक संस्थान
- (D) रोजगार कार्यालय

11. What are Mutual Funds? Explain any one type of mutual funds. [3]

म्यूचुअल फंड क्या होते हैं? म्यूचुअल फंड के किसी एक प्रकार को समझाइए।

12. Identify the financial decision which is concerned with appropriation of earned profits. State any two factors affecting this decision. [3]

उस वित्तीय निर्णय को पहचानिए जिसका सम्बन्ध अर्जित लाभों के विनियोजन से है। इस निर्णय को प्रभावित करने वाले किन्हीं दो घटकों का उल्लेख कीजिए।

13. Explain the following principles of management : [3]

- a) Division of work
- b) Equity

प्रबन्ध के निम्न सिद्धान्तों को समझाइए :

- क) कार्य विभाजन
- ख) समानता



14. State any three needs after 'safety and security needs' in Maslow's Hierarchy of needs. [3]

मैसलो के पदानुक्रम आवश्यकता व्यवस्था में सुरक्षा आवश्यकताओं के बाद किन्हीं तीन आवश्यकताओं का उल्लेख कीजिए।

15. State the classification of products based on tangibility. [3]

मूर्तरूपता के आधार पर उत्पादों के वर्गीकरण का उल्लेख कीजिए।

16. Amogh Purchased a Refrigerator for ₹ 42,000 which is not working. Even after number of complaints the company neither replaced it nor refunded the money. Name the judicial machinery he may approach for redressal of his grievance. Explain its composition and jurisdiction. Also state if he is not satisfied by the decision of this machinery, where can he appeal? [4]

अमोघ ने रुकम ₹ 42,000 में एक रेफ्रिजरेटर खरीदा जो काम नहीं कर रहा है। उसने कंपनी को इसकी शिकायत की, लेकिन कंपनीने तो इसके स्थान पर दूसरा रेफ्रिजरेटर दिया और नही इसके पैसे वापस किए। उस न्यायाधिक व्यवस्था का नाम बताइए जहाँ वह अपनी शिकायत निवारक के लिए जा सकता है। इसकी संरचना और अधिकार क्षेत्र का उल्लेख कीजिए। यह भी उल्लेख कीजिए कि यदि वह इस व्यवस्था के निर्णय से संतुष्ट नहीं है तो वह कहाँ अपील कर सकता है?

17. Explain any four qualities of a good salesman. [4]

एक आदर्श विक्रयकर्ता के किन्हीं चार गुणों को समझाइए।

18. Distinguish between 'delegation' and 'decentralisation' giving any four points. [4]

‘अंतरण’ और ‘विकेंद्रीकरण’ में कोई चार बिन्दु देकर अन्तर बताइए।

19. State any four services provided by retailers to the consumers. [4]

फुटकर विक्रेताओं द्वारा उपभोक्ताओं को प्रदान की जानेवाली किन्हीं चार सेवाओं का उल्लेख कीजिए।



20. Describe any two points of importance of management. [4]

प्रबन्ध के महत्व के किन्हीं दो बिन्दुओं का वर्णन कीजिए।

21. What is meant by 'Principles of Management'? Explain the nature of principles of management. [5]

‘प्रबन्ध के सिद्धान्तों’ का क्या अर्थ है? प्रबन्ध के सिद्धान्तों की प्रकृति को समझाइए।

22. Explain any five financial incentives that motivate the employees. [5]

कर्मचारियों को अभिप्रेरित करने वाली किन्हीं पाँच वित्तीय प्रेरणाओं को समझाइए।

23. Describe any five factors taken into account while determining the price of a product. [5]

एक उत्पाद का मूल्य निर्धारित करते समय ध्यान में रखे जानेवाले किन्हीं पाँच कारकों का वर्णन कीजिए।

24. Explain any five functions of a wholesale. [5]

एक थोक व्यापारी के किन्हीं पाँच कार्यों को समझाइए।

25. Explain any five factors determining fixed capital requirements of any business enterprise. [5]

किसी व्यावसायिक उद्यम की स्थाई पूँजी आवश्यकताओं को निर्धारित करने वाले किन्हीं पाँच कारकों को समझाइए।



26. Communication is said to be the 'life blood of an organisation. In the light of this statement'. Give the meaning of communication and state its importance. [6]

‘सम्प्रेषण किसी भी संगठन का जीवन रक्त कहा जाता है।’ इस कथन के संदर्भ में सम्प्रेषण का अर्थ दीजिए और इसके महत्व का उल्लेख कीजिए।

OR/अथवा

'The success of every business organisation depends upon the people who work in it'. In support of this statement explain the importance of staffing as a function of management. Also explain staffing as a part of Human Resource Management.

‘किसी भी व्यावसायिक संगठन की सफलता उसमें काम करने वाले व्यक्तियों पर निर्भर करती हैं।’ इस कथन के समर्थन में प्रबन्ध के एक कार्य के रूप में नियुक्तिकरण के महत्व का वर्णन कीजिए। मानव संसाधन प्रबन्ध के एक भाग के रूप में भी नियुक्तिकरण का अर्थ समझाइए।

27. Business organisations need of short-term finance is best fulfilled by 'Bank Credit' through various ways. Explain these ways. [6]

व्यावसायिक संगठनों की अल्पकालीन वित्तीय आवश्यकता ‘बैंक साख’ द्वारा विभिन्न तरीकों से सबसे अच्छी तरह पूरी की जाती है। इन तरीकों को समझाइए।

OR/अथवा

Only a sound financial plan for a business unit can ensure its success in meeting the organisational objectives. Explain the various aspects to be kept in view while preparing a sound financial plan.

किसी भी व्यावसायिक इकाई की सफलता को आश्वस्त करने के लिए एक अच्छी वित्तीय योजना ही उसके उद्देश्यों को पूर्ण करने में सफल हो सकती है। एक अच्छी वित्तीय योजना बनाते समय ध्यान में रखे जाने वाले विभिन्न पहलुओं का वर्णन कीजिए।



28. Choice of an appropriate distribution channel is important for pricing and promotion strategy. Explain any three factors that will guide to make such choice? [6]

उत्पाद के मूल्य निर्धारण एवं प्रवर्तन नीति निर्धारण के लिए एक उचित वितरण के माध्यम का चयन का होना महत्वपूर्ण है। ऐसे तीन कारकों को समझाइए जो इस प्रकार के चयन में मार्गदर्शन करेंगे।

OR/अथवा

"In order to optimize the product requirements by the consumers importance should be given to the elements of product mix". Explain these elements.

ग्राहकों के लिए उत्पाद आवश्यकता की अनुकूलतम पूर्ति हेतु, उत्पाद मिश्रों के तत्वों पर ध्यान देना चाहिए। इन तत्वों को समझाइए।

29. Departmental stores have become favourite destinations of buyers in big cities because of their merits. But these stores have certain limitations for. State any four merits and any two limitations of these stores. [6]

बड़े शहरों में विभागीय भंडार क्रेताओं के पसंदीदा स्थल बन चुके हैं क्योंकि इनके कई लाभ हैं। लेकिन इन भंडारों की कुछ सीमाएं भी हैं। इन भंडारों के किन्हीं चार लाभों तथा दो सीमाओं का उल्लेख कीजिए।

OR/अथवा

Consumers have various rights which help them in protecting their interests. Explain any three such rights.

उपभोक्ताओं के बहुत से अधिकार हैं जो उनके हितों के संरक्षण में उनकी सहायता करते हैं। ऐसे किन्हीं तीन अधिकारों का वर्णन कीजिए।



30. 'Management has to ensure that all activities contribute to the achievement of the objectives of the business as a whole'. In the light of this statement give the meaning of co-ordination. Also explain any five characteristics of co-ordination. [6]

‘प्रबन्ध को यह सुनिश्चित करना होता है कि सभी क्रियाएँ सम्पूर्ण व्यवसाय के उद्देश्यों की प्राप्ति में योगदान दें।’
इस कथन के संदर्भ में समन्वय का अर्थ दीजिए। समन्वय की किन्हीं पाँच विशेषताओं को भी समझाइए।

OR/अथवा

Give the meaning of management. Also explain the objectives of management.

प्रबन्ध का अर्थ दीजिए। प्रबन्ध के उद्देश्यों को भी समझाइए।

