This Question Paper consists of **30** questions and **8** printed pages.
इस प्रश्न–पत्र में **30** प्रश्न तथा **8** मुद्रित पृष्ठ हैं ।

Roll No. / **अनुक्रमांक** | | | | | | | | | | | | |

Code No. 59/OSS/2
कोड नं.

SET/सेट **C**

BUSINESS STUDIES
व्यावसायिक अध्ययन
(319)

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. **59/OSS/2, Set–C** 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 का कोड नं. **59/OSS/2, सेट-C** 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 ।

StudentSuvidha.com
downloaded from

Download all NOTES and PAPERS at StudentSuvidha.com

BUSINESS STUDIES

व्यावसायिक अध्ययन

(319)

Time : **3** Hours] [Maximum Marks : **100**

समय : 3 घण्टे] **[पूर्णांक : 100**

Note : (i) *All* questions are compulsory. There is no overall choice, however, alternative choices are given in some questions. In such questions, you have to attempt only one choice.

(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 दें । पूर्ण प्रश्न–पत्र में विकल्प नहीं है, फिर भी कुछ प्रश्नों में आंतरिक विकल्प हैं । ऐसे सभी प्रश्नों में आपको एक ही विकल्प का उत्तर देना है ।

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

(iii) प्रश्न संख्या **1** से **10** तक के प्रत्येक प्रश्न में चार विकल्प — (A), (B), (C) और (D) दिए गए हैं, जिनमें एक सही है । चारों विकल्पों में से सही उत्तर चुनें तथा अपनी उत्तर–पुस्तिका में प्रश्न संख्या के सामने उत्तर लिखें । बहु–विकल्पी प्रश्नों के लिए अतिरिक्त समय नहीं दिया जाएगा ।

downloaded from StudentSuvidha.com

1 Issuing orders and ensuring work is carried out in time by the workers is the responsibility of - **1**

(A) Top level Management (B) Lower level Management
(C) Middle level Management (D) All of above

कर्मचारियों को आदेश जारी करना और यह सुनिश्चित करना कि कार्य सही समय पर पूरा हो, यह उत्तरदायित्व है –

(A) उच्च–स्तरीय प्रबन्ध का (B) निम्न–स्तरीय प्रबन्ध का
(C) मध्य–स्तरीय प्रबन्ध का (D) उपरोक्त सभी का

2 Plans which determine the sequence of any work performance. What type of plan is it ? **1**

(A) Methods (B) Procedure
(C) Rule (D) Budget

नियोजन जो किसी भी कार्य के निष्पादन के एक निश्चित क्रम का निर्धारण करती है, वह नियोजन का कौन सा प्रकार है ?

(A) विधियाँ (B) कार्यप्रणाली
(C) नियम (D) बजट

Download all NOTES and PAPERS at StudentSuvidha.com

3 Controlling function of an organization is : 1

(A) forward looking.

(B) backward looking.

(C) forward as well as backward looking.

(D) None of above

किसी संगठन का नियन्त्रण कार्य होता है :

(A) जो आगे की ओर देखता है ।

(B) जो बीते काल की ओर देखता है ।

(C) जो आगे और बीते समय दोनों ओर देखता है ।

(D) उपरोक्त में से कोई नहीं

4 Which type of channel of distribution is most suitable for the sale of consumer goods ? 1

(A) Direct Channel (B) One Level Channel

(C) Two Level Channel (D) Three Level Channel

उपभोक्ता वस्तुओं के विक्रय के लिए वितरण का कौन सा माध्यम सबसे उपयुक्त रहता है ?

(A) सीधा/प्रत्यक्ष माध्यम (B) एक स्तरीय माध्यम

(C) द्वि स्तरीय माध्यम (D) तीन स्तरीय माध्यम

5 Which function of Management involves guiding, supervising, communicating and motivating the subordinates ? 1

(A) Planning (B) Directing

(C) Controlling (D) Staffing

प्रबन्ध का वह कौन सा कार्य है जिसमें अधीनस्थों का मार्गदर्शन, पर्यवेक्षण, सम्प्रेषण एवं अभिप्रेरित करना सम्मिलित है ?

(A) नियोजन (B) निदेशन

(C) नियन्त्रण (D) नियुक्तिकरण

6 Commercial paper can be issued for a period of : 1

(A) 91 days to one year (B) 15 days to one year

(C) One day to 15 days (D) One year

वाणिज्यिक पत्र जिस समय अवधि के लिए जारी किए जा सकते हैं, वह है :

(A) 91 दिन से 1 वर्ष तक (B) 15 दिन से 1 वर्ष तक

(C) 1 दिन से 15 दिन तक (D) एक वर्ष तक

downloaded from StudentSuvidha.com

Download all NOTES and PAPERS at StudentSuvidha.com

7 Financial leverage is called favourable if : 1

(A) Return on investment is lower than cost of debt
(B) ROI is higher than cost of debt
(C) Debt is easily available
(D) The degree of existing leverage is low

वित्तीय उत्तोलक उसी स्थिति में अनुकूल माना जाएगा, जबकि –

(A) विनियोग पर प्रत्याय ऋण की लागत से कम है
(B) विनियोग पर प्रत्याय ऋण की लागत से अधिक है
(C) ऋण सरलता से जुटाया जा सकता है
(D) वर्तमान उत्तोलक अंश नीचा है

8 Stores that deal with a specific line of goods are called : 1

(A) Itinerants (B) Speciality Stores
(C) Single line Store (D) General Stores

वह दुकाने जिन पर एक निश्चित प्रकार की वस्तुओं की बिक्री की जाती है, कहलाती है :

(A) भ्रमणशील विक्रेता (B) विशिष्ट भंडार
(C) एक ही प्रकार की वस्तुओं की दुकान (D) साधारण स्टोर

9 A complaint can be made to State Commission, if claim value is : 1

(A) More than ₹ 20 lakh
(B) More than ₹ 20 lakh but less than 1 crore
(C) Less than ₹ 20 lakh
(D) More than ₹ 1 crore

राज्य कमीशन को शिकायत की जा सकती है, यदि दावे की राशि का मूल्य है :

(A) ₹ 20 लाख से अधिक
(B) ₹ 20 लाख से अधिक लेकिन एक करोड़ से कम
(C) ₹ 20 लाख से कम
(D) ₹ 1 करोड़ से अधिक

10 According to which concept of marketing profits could be increased by producing large quantity of goods and reducing the cost of production ? 1

(A) Production Concept (B) Product Concept
(C) Sales Concept (D) Marketing Concept

विपणन की वह कौन सी अवधारणा है जिसके अनुसार बड़ी मात्रा में वस्तुओं का उत्पादन कर एवं उत्पादन की लागत को कम करके लाभ को बढ़ाया जा सकता है ?

(A) उत्पादन अवधारणा (B) उत्पाद अवधारणा
(C) विक्रय अवधारणा (D) विपणन अवधारणा

StudentSuvidha.com
downloaded from

Download all NOTES and PAPERS at StudentSuvidha.com

11 What is meant by factoring ? Explain the advantages of factoring to the firm. **3**

आढ़ती कार्य से क्या अभिप्राय है ? किसी व्यावसायिक इकाई को इससे क्या लाभ हैं ?

12 Distinguish between Advertising and Sales Promotion on the basis of : **3**

(A) Objectives (B) Effect

(C) Nature

निम्न के आधार पर विज्ञापन और विक्रय संवर्धन में अन्तर बताइए :

(क) उद्देश्य (ख) प्रभाव

(ग) प्रकृति

13 Explain briefly the role of Chamber of Commerce and Industry. **3**

''वाणिज्य एवं उद्योग संघ'' की भूमिका को संक्षेप में समझाइए।

14 Mr. A is the manager taking key decision of the organization. At what level does he work in the organization ? What are his functions ? **3**

A प्रबन्धक है जो संगठन के महत्वपूर्ण विषयों से सम्बन्धित निर्णय लेता है। वह संगठन में किस स्तर पर कार्यरत है ? उसके क्या कार्य हैं ?

15 Can the Overburdened manager take help from his subordinates to reduce workload ? How ? Explain the same. **3**

क्या अधिभार लिए हुए प्रबन्धक कार्यभार को कम करने के लिए अधीनस्थों से सहायता ले सकता है ? वह भी किस प्रकार से ? समझाइए।

16 Distinguish between Unity of Direction and Unity of Command on basis of - **4**

(a) meaning (b) aim

निदेश की एकता और आदेश की एकता में निम्न के आधार पर अन्तर कीजिए :

(क) अर्थ (ख) उद्देश्य

downloaded from StudentSuvidha.com

Download all NOTES and PAPERS at StudentSuvidha.com

17 Explain "Method" and "Budget" as types of plans. **4**

नियोजन के निम्न प्रकारों को समझाइये :

(क) विधियाँ (ख) बजट

18 Explain the role of Consumer Organizations and NGOs. **4**

उपभोक्ता संगठनों और एन.जी.ओ. की भूमिका को समझाइए।

19 What are the main functions of Special Financial Institutions ? State. **4**

विशिष्ट वित्तीय संस्थानों के मुख्य कार्य क्या हैं? उल्लेख कीजिए।

20 Explain in brief : **4**

(a) Shopping goods and (b) Speciality goods

संक्षेप में समझाइए :

(क) क्रय योग्य वस्तुएं और (ख) विशिष्ट वस्तुएँ

21 Explain any five characteristics of coordination. **5**

समन्वय की किन्हीं पाँच विशेषताओं का वर्णन कीजिए।

22 Explain the process of organising by stating its steps. **5**

संगठन की प्रक्रिया के विभिन्न चरणों का उल्लेख करते हुए संगठन की प्रक्रिया को समझाइए।

23 "Like any other institution, stock exchanges too have their limitations." Discuss the limitations of stock exchange. **5**

"अन्य संस्थानों की भांति शेयर बाज़ार की भी कुछ सीमाएँ है।" शेयर बाज़ार की इन सीमाओं की विवेचना कीजिए।

24 What is meant by Publicity ? What are tools of Publicity ? State. **5**

प्रचार का क्या अर्थ है? प्रचार की विभिन्न विधियाँ कौन–कौन सी हैं ? उल्लेख कीजिए।

StudentSuvidha.com
downloaded from
Download all NOTES and PAPERS at StudentSuvidha.com

25 "Departmental stores like "Big Bazar", "Vishal Megamart", "Ebony", "Shoppers stop" are preferred by the consumers." Why ? Support your answer by giving the merits of departmental stores. **5**

''बिग बाज़ार'', ''विशाल मैगामार्ट'', ''एबएनी'', ''शापर्स स्टाप'' जैसे विभागीय भंडारों को उपभोक्ता प्राथमिकता देते हैं।'' क्यों ? अपने उत्तर के समर्थन में विभागीय भंडार के लाभ दीजिए।

26 "Mutual fund acts as investment intermediary." What is meant by Mutual Fund ? What are different types of Mutual Funds ? State any four features of Mutual Funds. **6**

''म्यूच्युअल फंड एक विनियोग मध्यस्थ के रूप में कार्य करता है।'' म्यूच्युअल फंड से क्या अभिप्राय है ? म्यूच्युअल फंड के विभिन्न प्रकार कौन–कौन से हैं ? म्यूच्युअल फंड के किन्हीं चार लक्षणों का उल्लेख कीजिए।

OR / अथवा

Foreign sources play an important part in meeting the long term financial needs of business in India. Explain briefly the different forms of foreign sources. **6**

भारत में व्यवसाय की दीर्घ अवधि की वित्तीय आवश्यकताओं की पूर्ति में विदेशी स्रोत अहम भूमिका निभाते हैं। विभिन्न प्रकार के विदेशी स्रोतों को संक्षेप में समझाइए।

downloaded from StudentSuvidha.com

27 What is meant by Marketing Mix ? Discuss the four components of Marketing Mix. **6**

विपणन मिश्र से क्या अभिप्राय है ? विपणन मिश्र के चार घटकों की विवेचना कीजिए।

OR / अथवा

Salesmanship is tough and challenging job which requires a mixture of physical and mental qualities. Explain any four qualities which a successful salesperson must possess. **6**

विक्रयकर्ता का कार्य एक जटिल और चुनौती पूर्ण कार्य है जिसके लिए शारीरिक और मानसिक गुणों का मिश्रण आवश्यक है। एक सफल विक्रयकर्ता में जरूरी किन्हीं चार गुणों को समझाइए।

Download all NOTES and PAPERS at StudentSuvidha.com

28 You have received an order for export of certain hosiery items to USA. What documents will be used in export procedure ? Explain in brief any six such documents. **6**

आपके पास यू.एस.ए. को कुछ हौजरी की वस्तुएँ निर्यात करने के लिए आदेश प्राप्त हुआ है। निर्यात प्रक्रिया में कौन–कौन से प्रलेखों का प्रयोग किया जाएगा ? ऐसे कोई छः प्रलेखों को संक्षेप में समझाइए।

OR / अथवा

Consumer Protection Act, 1986 has provided six rights to consumers. Explain any three such rights of consumers. **6**

उपभोक्ता संरक्षण अधिनियम, 1986 के अन्तर्गत उपभोक्ताओं को छः अधिकार दिये गये हैं इनमें से कोई तीन अधिकारों को समझाइए।

29 Taylor developed the techniques in the production department. Explain these techniques of Scientific Management. **6**

टेलर ने उत्पादन विभाग में विधियों (तकनीक) को विकसित किया। वैज्ञानिक प्रबन्ध की इन विधियों को समझाइए।

OR / अथवा

Explain Fayol's principles of (a) Discipline (b) Scalar chain (c) Order (d) Remuneration. Give advantages of following these principles in an Organization. **6**

फेयल के निम्न सिद्धान्तों को समझाइए तथा एक संस्थान में इन सिद्धान्तों के लाभों को बताइये :

(क) अनुशासन (ख) सोपान श्रृंखला

(ग) समुचित व्यवस्था (घ) पारिश्रमिक

downloaded from StudentSuvidha.com

30 Effectiveness of communication depends when the message is interpreted in the sense it is communicated. What can be the reasons which act as barrier in this case ? Explain. **6**

सम्प्रेषण की प्रभावपूर्णता इस पर निर्भर करती है कि संदेश को उसी रूप में समझा जाय जिसमें उसे सम्प्रेषण किया गया है। इस स्थिति में बाधा बनने वाले क्या कारण हो सकते हैं ? समझाइए।

Download all NOTES and PAPERS at StudentSuvidha.com