रोल नं
Roll No.

मुद्रित पृष्ठों की संख्या : 7
No. of printed pages : 7

133

433 (IBA)

2024

व्यावसायिक अध्ययन

BUSINESS STUDIES

समय : 3 घण्टे]
Time : 3 Hours]

[पूर्णांक : 80
[Max. Marks : 80

निर्देश :(i) इस प्रश्न-पत्र में कुल 25 प्रश्न हैं। **सभी प्रश्न अनिवार्य** हैं।

Directions: There are in all 25 questions in this question paper. **All** questions are **compulsory**.

(ii) प्रश्नों हेतु निर्धारित अंक उनके सम्मुख अंकित हैं।
Marks alloted to the questions are mentioned against them.

(iii) प्रत्येक प्रश्न को ध्यानपूर्वक पढ़िये तथा समुचित उत्तर दीजिए।
Read each question carefully and answer to the point.

(iv) प्रश्न संख्या 1 बहुविकल्पीय प्रश्न है। इस प्रश्न के प्रत्येक खण्ड के उत्तर में चार विकल्प दिये गए हैं। सही विकल्प अपनी उत्तर पुस्तिका में लिखिए। प्रश्न संख्या 2 से 7 तक निश्चित उत्तरीय प्रश्न हैं।
Question No. 1 is multiple choice question. Four options are given in answer of each part of this question. Write correct option in your answer book. Question No. 2 to 7 are definite answer type questions.

(v) प्रश्न संख्या 8 से 13 तक प्रत्येक का उत्तर लगभग 50 शब्दों में दीजिए।
Question No. 8 to 13 are to be answered in about 50 words each.

(vi) प्रश्न संख्या 14 से 17 तक प्रत्येक का उत्तर लगभग 100 शब्दों में दीजिए।
Question No. 14 to 17 are to be answered in about 100 words each.

(vii) प्रश्न सख्या 18 से 24 तक प्रत्येक का उत्तर लगभग 200 शब्दों में दीजिए।
Question No. 18 to 24 are to be answered in about 200 words each.

(viii) प्रश्न संख्या 25 केस/स्रोत आधारित प्रश्न है।
Question No. 25 is Case/Source based question.

(ix) इस प्रश्न-पत्र में समग्र पर कोई विकल्प नहीं है तथापि कतिपय प्रश्नों में आंतरिक विकल्प प्रदान किया गया है। ऐसे प्रश्नों में केवल एक विकल्प का ही उत्तर दीजिए।
There is no overall choice in this question paper, however, an internal choice has been provided in few questions. Attempt only one of the given choices in such questions.

downloaded from StudentSuvidha.com

Download all NOTES and PAPERS at StudentSuvidha.com

1. (क) प्रबन्ध का कर्मचारियों को सर्वाधिक प्रेरणा देने वाला कार्य है: 1

(i) स्टाफिंग (ii) संगठन

(iii) अभिप्रेरण (iv) नियोजन

Maximum incentive giving function of management of employes is:

(i) Staffing (ii) Organisation

(iii) Motivation (iv) Planning

(ख) 'सहयोग न कि टकराव सिद्धान्त' किसके द्वारा दिया गया है? 1

(i) हेनरी फेयोल (ii) एफ डब्लू टेलर

(iii) फिलिप कोटलर (iv) पीटर ड्रकर

'Principle of Harmony, not discord' is given by whom?

(i) Henry Fayol (ii) FW Taylor

(iii) Philip Kotler (iv) Peter Drucker

(ग) सामाजिक वातावरण का निम्नलिखित में से कौन सा उदाहरण है? 1

(i) उपभोक्ता संरक्षण अधिनियम (ii) परिवार की संरचना

(iii) देश का संविधान (iv) अर्थव्यवस्था में मुद्रा की आपूर्ति

Which of the following is an example of social environment?

(i) Consumer Protection Act (ii) Composition of family

(iii) The constitution of the country (iv) Money supply in the economy

(घ) संगठन प्रक्रिया में निहित है: 1

(i) कार्य का विभाजन (ii) समान कार्य का समूहीकरण

(iii) उपयुक्त व्यक्तियों को कार्य सौंपा जाना (iv) उपरोक्त सभी

Organising process involves:

(i) Division of work (ii) Grouping of identical work

(iii) Assigning work to appropriate persons (iv) All of the above

(ङ) कर्मचारियों के विकास में सम्मिलित है: 1

(i) प्रशिक्षण (ii) पदोन्नति

(iii) स्थानान्तरण (iv) उपरोक्त सभी

Development of employees involves:

(i) Training (ii) Promotion

(iii) Transfer (iv) All of the above

downloaded from StudentSuvidha.com

Download all NOTES and PAPERS at StudentSuvidha.com

(च) वित्तीय प्रबन्धक . ... निर्णय लेता है: 1

(i) लाभांश (ii) विनियोग
(iii) वित्तीय (iv) उपरोक्त सभी

Financial Manager takes decision as to ________

(i) Dividend (ii) Investment
(iii) Financial (iv) All of the above

(छ) लेबलिंग है: 1

(i) धन की बर्बादी (ii) आवश्यक
(iii) अनिवार्य (iv) एच्छिक

Labelling is:

(i) Waste of money (ii) Necessary
(iii) Compulsory (iv) Voluntary

(ज) विज्ञापन है: 1

(i) विनियोग (ii) धन की बर्बादी
(iii) अनावश्यक (iv) उपरोक्त में कोई नहीं

Advertising is:

(i) Investment (ii) Wastage of money
(iii) Unnecessary (iv) None of the above

निर्देश : प्रश्न संख्या-1 के अगले दो खण्डों में, दो कथनों को **अभिकथन (A)** तथा **कारण (R)** के रूप में चिन्हित किया गया है। निम्नलिखित विकल्पों (i), (ii), (iii) तथा (iv) में से चुनकर इनका सही उत्तर दीजिए।

Direction : In next two parts of Question No. -1, there are two statements labelled as **Assertion (A)** and **Reason (R)**. From the following options (i), (ii), (iii) and (iv), select their correct answer.

(i) A तथा R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या करता है।
Both A and R are correct and R is the correct explanation of A.

(ii) A तथा R दोनों सही हैं परन्तु R, A की सही व्याख्या नहीं करता है।
Both A and R are correct but R is not the correct explanation of A.

(iii) A सही है परन्तु R गलत है।
A is correct but R is incorrect.

(iv) A तथा R दोनों गलत हैं।
Both A and R are incorrect.

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

(झ) **अभिकथन (A)** : नियोजन सर्वव्यापी है।

कारण (R) : नियोजन संस्थानों के सभी विभागों तथा प्रबंधन के सभी स्तरों पर वांछनीय होता है। 1

Assertion (A) : Planning is pervasive.

Reason (R) : Planning is required at all levels and in all departments of the organisation.

(ञ) **अभिकथन (A)** : नियंत्रण कार्य संसाधनों का कुशल उपयोग संभव करता है।

कारण (R) : नियंत्रण उन सभी क्रियाओं और प्रयासों को निर्देशन देता है जो संगठनात्मक लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए होते हैं। 1

Assertion (A) : Controlling function enable efficient use of resources.

Reason (R) : Controlling provides direction to all activities and efforts for achieving organisational goals.

2. भर्ती का आन्तरिक स्रोत मौजूदा कर्मचारियों को हतोत्साहित करता है। यह कथन सत्य है या असत्य ? 1

Internal source of recruitment demotivates the existing employees. Is this statement true or false?

3. लिखित सन्देशवाहन की दो प्रणालियां क्या हैं? 1

What are the two methods of written communication?

4. नियंत्रण प्रबन्ध के किस स्तर से सम्बन्धित है? 1

Controlling is related to which level of management?

5. पूंजी बाजार के दो खण्ड क्या हैं? 1

What are the two segments of capital market?

6. विपणन में उत्पाद को पहचान देने के लिए विशेष नाम देना क्या कहलाता है? 1

What is called in marketing to give special name to a product?

7. उपभोक्ता का कौन सा अधिकार उपभोक्ता को उत्पाद की जानकारी देने से सम्बन्धित है? 1

Which right of consumer is related to providing information about the product to the consumer?

8. प्रबन्ध की कोई दो विशेषताएं लिखिए। 2

Write any two characteristics of management.

9. विकेन्द्रीकरण की महत्ता को दर्शाने वाले कोई दो बिंदु लिखिए। 2

Write any two points showing the importance of decentralisation.

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

10. अभिप्रेरण से क्या आशय है? 2

What is meant by motivation?

11. व्यक्तिगत विक्रय का अर्थ बताइए। 2

Explain the meaning of personal selling.

12. उपभोक्ता संरक्षण अधिनियम के अन्तर्गत उपभोक्ताओं को उपलब्ध कोई दो राहत लिखिए। 2

Write any two reliefs available to consumers under Consumer Protection Act.

13. उपभोक्ता के कोई दो उत्तरदायित्वों के बारे में बताएं। 2

State the two responsibilities of consumer.

14. प्रबन्ध के उद्देश्यों को संक्षेप में समझाइए। 3

Explain the objectives of management in brief.

15. व्यावसायिक वातावरण से आप क्या समझते हैं? 3

What do you mean by business environment?

अथवा / OR

व्यावसायिक वातावरण के कोई तीन घटक समझाइये।

Explain any three dimensions of business environment.

16. एक व्यावसायिक संस्था में नियन्त्रण का महत्व बताइए। 3

State the importance of control in a business institution.

17. पूँजी बजटिंग निर्णयों को प्रभावित करने वाले कारक लिखिए। 3

Write the factors affecting Capital Budgeting Decisions.

अथवा / OR

'वित्तीय प्रबन्ध' से क्या आशय है? वित्तीय प्रबन्ध का प्राथमिक उद्देश्य बताइये।

What is meant by 'Financial Management'? State the primary objective of Financial Management.

18. नियोजन की कोई पाँच विशेषताएं लिखिए। 5

Write any five features of planning.

19. प्रबन्ध के कार्य के रूप में संगठन के महत्व को स्पष्ट कीजिए। 5

Explain the importance of organising as a function of management.

20. प्रशिक्षण की विभिन्न विधियों को बताइए। 5

State the various methods of training.

अथवा / OR

नियुक्तिकरण क्या है? इसके महत्व को संक्षेप में समझाइए।

What is staffing? Explain in brief the importance of it.

downloaded from StudentSuvidha.com

Download all NOTES and PAPERS at StudentSuvidha.com

21. नेतृत्व से आप क्या समझते हैं? नेतृत्व शैली के प्रकारों का वर्णन कीजिए। 5

What do you mean by leadership? Explain the types of leadership styles.

अथवा / OR

निर्देशन का क्या अर्थ है? प्रबन्ध में निर्देशन का क्या महत्व है? वर्णन कीजिए।

What is the meaning of direction? What is the importance of direction in the management? Explain.

22. वित्तीय नियोजन क्या है? वित्तीय प्रबन्ध में इसके महत्व की विवेचना कीजिए। 5

What is financial planning? Discuss its importance in financial managment.

23. सेबी की स्थापना के क्या उद्देश्य हैं? इसके कार्यों का वर्णन कीजिए। 5

What are the objectives of establishing SEBI. Explain its functions.

अथवा / OR

स्कन्ध विपणि की परिभाषा दीजिए। इसके कार्यों का वर्णन कीजिए।

Define stock exchange. Explain its functions.

24. विपणन में भौतिक वितरण क्या है? इसके घटकों की व्याख्या कीजिए। 5

What is physical distribution in marketing? Describe the components of it.

अथवा/OR

प्रवर्तन से आप क्या समझते हैं? प्रवर्तन मिश्र को समझाइए।

What do you mean by promotion? Describe the promotion mix.

25. निम्नलिखित अनुच्छेद को ध्यानपूर्वक पढ़िए तथा उसके नीचे दिये गए प्रश्नों के उत्तर लिखिए-

Read the following passage carefully and answer the questions given below-

रीता ने स्नातक करने के पश्चात् फैशन डिजायनिंग का कोर्स किया। कोर्स पूरा करने के बाद उसने दिल्ली में एक शोरूम खोला। शोरूम में उसने आठ कर्मचारियों को नियुक्त किया। अधिक उत्पादकता के लिए, उसने कार्य को छोटे-छोटे भागों में विभाजित किया और प्रत्येक कर्मचारी को उसे सौंपे गये कार्य के लिए प्रशिक्षित किया। विक्रय के कर्मचारियों को ग्राहकों व अन्य क्रेताओं को 10% छूट देने की अनुमति दी गयी, इससे अधिक छूट के निर्णय का अधिकार रीता ने अपने पास रखा। व्यवसाय के आरम्भ के दिनों में रीता ने कर्मचारियों से अतिरिक्त घंटे कार्य करने को कहा। इसके बदले में उन्हें एक वर्ष के भीतर विशेष प्रोत्साहन देने का वादा किया। व्यवसाय के अच्छे चलने पर उसने कर्मचारियों को नकद बोनस दिया। हॉंलाकि कर्मचारियों के मध्य विवाद के निपटारे में वह महिला कर्मचारियों के प्रति झुकाव रखती है।

Rita did a course in fashion designing after graduation. She opened a showroom in Delhi after completing the course. She employed eight employees in the showroom. For greater productivity, she divided work into smaller part and every employee is trained for the work assigned to him. Sales staff were allowed to give 10% discount to customers and other buyers, Rita retained the authority

downloaded from StudentSuvidha.com

Download all NOTES and PAPERS at StudentSuvidha.com

to decide on any discount beyond this. In early days of the business, Rita asked employees to work extra hours. In return, promised to give them special incentive within a year. She gave cash bonus to employees when the business did well. However, she is inclined towards women employees in resolving disputes among employees.

(क) व्यवसाय में किन प्रबन्ध के सिद्धान्तों का पालन किया जा रहा है? उनका वर्णन कीजिए। 2

What management principles are being followed in business? Explain them.

(ख) रीता द्वारा प्रबन्ध के किस सिद्धान्त का उल्लंघन किया जा रहा है? 1

Which principle of management is being violated by Rita?

(ग) रीता के व्यवसाय के विस्तार में मुख्यतः कौन से दो प्रबन्ध के सिद्धान्त सहायक सिद्ध होंगे? उल्लेख कीजिए। 2

Which two principles of management are mainly helpful in expanding Rita's business? Mention.

*****

downloaded from StudentSuvidha.com

Download all NOTES and PAPERS at StudentSuvidha.com