BUSINESS STUDIES

व्यावसायिक अध्ययन

(319)

Time : 3 Hours] [Maximum Marks : 100

समय : 3 घण्टे] [पूर्णांक : 100

Note : (i) This Question Paper consists of *two* Sections, viz., 'A' and 'B'.

(ii) *All* questions from Section 'A' are to be attempted.

(iii) Section 'B' has two options. Candidates are required to attempt questions from *one option* only.

निर्देश : (i) इस प्रश्न-पत्र में **दो** खण्ड हैं—खण्ड 'अ' तथा खण्ड 'ब'।

(ii) खण्ड 'अ' के **सभी** प्रश्नों को हल करना है।

(iii) खण्ड 'ब' में दो विकल्प हैं। परीक्षार्थियों को केवल **एक विकल्प** के ही प्रश्नों के उत्तर देने हैं।

SECTION–A

खण्ड–अ

1. How is membership acquired in a 'Joint Hindu Family'? 1

'संयुक्त हिन्दू परिवार' की सदस्यता किस प्रकार प्राप्त होती है?

2. Give any *two* purposes for which medium-term finance is required. 1

मध्य-अवधि वित्त की आवश्यकता किन उद्देश्यों के लिए होती है? किन्हीं **दो** का उल्लेख कीजिए।

3. Define a 'government company'. 1

'सरकारी कम्पनी' की परिभाषा दीजिए।

4. Differentiate between marketing and selling on the basis of 'focus'. 2

विपणन एवं विक्रय के बीच 'केन्द्रबिन्दु' के आधार पर अन्तर बताइए।

5. What is a 'unit plan' offered by life insurance companies? 2

जीवन बीमा कम्पनियों द्वारा प्रस्तावित 'यूनिट योजना' का अर्थ बताइए।

6. What is meant by a 'debit card'? Explain. 2

'नाम कार्ड' से क्या अभिप्राय है? समझाइए।

7. Explain, in brief, the mail-order retailing. 2

डाक-आदेश फुटकर व्यापार को संक्षेप में समझाइए।

8. Give any *two* differences between advertising and sales promotion. 2

विज्ञापन एवं विक्रय प्रवर्तन में कोई **दो** अन्तर बताइए।

9. Harish is working as a production manager with a reputed company. At which level of management is he working? State any *one* function which he would be performing at that level. 2

हरीश एक प्रतिष्ठित कम्पनी में उत्पादन प्रबन्धक के रूप में कार्यरत है। वह प्रबन्ध के किस स्तर पर कार्य कर रहा है? इस स्तर पर वह जो कार्य कर रहा है उनमें से किसी **एक** का उल्लेख कीजिए।

10. Explain, in brief, the meaning of 'departmental undertakings'. 2

'विभागीय उपक्रम' का संक्षेप में अर्थ बताइए।

11. Explain, in brief, the term 'corpus' in relation to mutual funds. 2

म्यूच्युअल फंड के संदर्भ में 'एकत्रित राशि' शब्द की संक्षेप में व्याख्या कीजिए।

12. Explain any *four* types of warehouse which cater to the storage needs of various types of commodity. 4

ऐसे किन्हीं **चार** प्रकार के भंडारगृहों की व्याख्या कीजिए जो विभिन्न प्रकार की वस्तुओं के संग्रहण की आवश्यकता को पूरा करते हैं।

13. State any *four* functions of a distribution channel. 4

वितरण माध्यम के कोई **चार** कार्य बताइए।

14. Give any *four* differences between formal and informal organisations. 4

औपचारिक एवं अनौपचारिक संगठनों में कोई **चार** अन्तर बताइए।

15. Define a 'prospectus'. What are the main objectives of issuing a prospectus? 4

'विवरणिका' को परिभाषित कीजिए। विवरणिका को जारी करने के मुख्य उद्देश्यों का उल्लेख कीजिए।

16. Give any *four* functions of a stock exchange. 4

स्टॉक एक्सचेंज के कोई **चार** कार्य बताइए।

17. Explain the term 'technological environment' with an example. How does it affect the business? 4

'तकनीकी पर्यावरण' शब्द की उदाहरण देकर व्याख्या कीजिए। यह व्यवसाय को किस प्रकार प्रभावित करता है?

18. As a function of management, how is directing useful? 4

प्रबन्ध के कार्य के रूप में निदेशन की उपयोगिता को समझाइए।

19. State any *four* ways and means of consumer protection available in India. 4

भारत में उपलब्ध उपभोक्ता संरक्षण के विभिन्न उपाय एवं साधन में से किन्हीं **चार** का उल्लेख कीजिए।

20. Write a short note on the types of mutual fund. 4

म्यूच्युअल फण्ड के प्रकारों का संक्षेप में वर्णन कीजिए।

21. Explain the functions of a commercial bank. 6

वाणिज्यिक बैंक के कार्यों को समझाइए।

22. It is a voluntary association of persons who works together on the principle of self-help and mutual help to promote its economic interest. Identify and explain any *five* merits of this kind of business organisation. 6

यह उनलोगों का स्वैच्छिक संगठन है जो अपने आर्थिक हितों को बढ़ाने के लिए स्व-सहायता एवं पारस्परिक सहायता के सिद्धान्त के आधार पर एकसाथ मिलकर कार्य करते हैं। व्यवसाय संगठन का यह कौन-सा प्रकार है? इसके किन्हीं **पाँच** लाभों को समझाइए।

23. State the steps in the process of planning and briefly explain them. 6

नियोजन प्रक्रिया के विभिन्न चरण कौन-कौन से हैं, उनको संक्षेप में समझाइए।

24. Define 'fixed capital'. What are the factors determining the fixed capital requirements for a manufacturing organisation? Explain them in brief. 6

'स्थायी पूँजी' की परिभाषा दीजिए। एक विनिर्माण संगठन की स्थायी पूँजी की आवश्यकताओं को निर्धारित करने वाले विभिन्न कारकों को संक्षेप में समझाइए।

25. Explain the following documents used in external trade : 6

(a) Letter of credit

(b) Bill of lading

(c) Consular invoice

बाह्य व्यापार में उपयोग में आने वाले निम्न दस्तावेजों को समझाइए :

(क) साख-पत्र

(ख) जहाजी बिल्टी

(ग) कन्सुलर का बीजक

SECTION–B

खण्ड–ब

OPTION–I

विकल्प–I

(Self-employment in Business)

(व्यवसाय में स्व-रोज़गार)

26. Define 'small business'. 1

'छोटे व्यवसाय' की परिभाषा दीजिए।

27. Who is an agent? 2

एजेन्ट किसे कहते हैं?

28. What are the minimum number of members required to form a partnership firm and a public limited company? 2

एक साझेदारी फर्म और एक पब्लिक लि॰ कम्पनी के गठन के लिए आवश्यक सदस्यों की न्यूनतम संख्या क्या होती है?

29. Give any *four* differences between a private limited company and a public limited company. 4

प्राइवेट लि॰ कम्पनी एवं पब्लिक लि॰ कम्पनी में कोई **चार** अन्तर बताइए।

30. State any *six* functions of a travel and tour agency. 6

यात्रा एवं पर्यटन एजेन्सी के किन्हीं **छः** कार्यों का उल्लेख कीजिए।

OPTION–II

विकल्प–II

(Wage Employment in Business)

(व्यवसाय में नौकरी)

26. Define 'technical jobs'. 1

'तकनीकी नौकरियाँ' शब्द को परिभाषित कीजिए।

27. State any *two* functions performed by an employment exchange. 2

रोज़गार कार्यालय के किन्हीं **दो** कार्यों का उल्लेख कीजिए।

28. What is private branch exchange system? 2

निजी शाखा विनिमय प्रणाली क्या होती है?

29. Explain the basic functions of an office. 4

कार्यालय के आधारभूत कार्यों को समझाइए।

30. Efficient handling of mail requires establishment of definite procedures involving step-by-step handling of mail. Explain the steps required to handle incoming mail. 6

"डाक की कुशल व्यवस्था के लिए एक ऐसी सुनिश्चित प्रक्रिया की स्थापना की आवश्यकता होती है जिसमें क्रमबद्ध चरणों में डाक को सम्भालना सम्मिलित होता है।" आगम डाक के निर्वहन के लिए आवश्यक विभिन्न चरणों को समझाइए।

★ ★ ★