

INTERMEDIATE EXAMINATION – 2019 (ANNUAL)

Sl. Code :- 217

I.Com.

Model Set

Business Studies (व्यवसायिक अध्ययन)

परीक्षार्थियों के लिए निर्देश :-

Instructions for the candidates :-

1. परीक्षार्थी यथासंभव अपने शब्दों में ही उत्तर दें।

Candidates are required to give their answers in their own words as far as practicable.

2. दाहिनी ओर हाशिये पर दिये हुए अंक पूर्णांक निर्दिष्ट करते हैं।

Figures in the right hand margin indicate full marks.

3. इस पत्र को ध्यानपूर्वक पढ़ने के लिए 15 मिनट का अतिरिक्त समय दिया गया है।

15 minutes of extra time has been allotted for the candidate to read the questions carefully.

4. यह प्रश्न-पत्र दो खण्डों में है, खण्ड-अ एवं खण्ड-ब।

This question paper has two sections : **Section-A** and **Section-B**.

5. खण्ड-अ में 50 वस्तुनिष्ठ प्रश्न हैं। सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।

(प्रत्येक के लिए 1 अंक निर्धारित है, इनका उत्तर उपलब्ध कराये गये OMR-शीट में दिये गये सही वृत्त को काले/नीले बॉल पेन से भरें। किसी भी प्रकार के

व्हाइटनर/तरल पदार्थ/ब्लेड/नाखून आदि का OMR शीट में प्रयोग करना मना है, अन्यथा परीक्षा परिणाम अमान्य होगा।)

In **Section-A**, there are 50 objective type questions which are compulsory, each carrying 1 mark. Darken the circle with black/blue ball pen against the correct option on OMR Sheet provided to you. Do not use Whitener/Liquid/Blade/Nail on OMR Sheet, otherwise the result will be treated as invalid.

6. खण्ड-ब में 25 लघुउत्तरीय प्रश्न हैं, जिनमें से किन्हीं 15 प्रश्नों के उत्तर देना अनिवार्य है। प्रत्येक प्रश्न के लिए 2 अंक निर्धारित हैं। इसके अतिरिक्त खण्ड-ब में 08 दीर्घ उत्तरीय प्रश्न भी दिए गए हैं, जिनमें से किन्हीं 04 प्रश्नों के उत्तर देना अनिवार्य है। प्रत्येक प्रश्न के लिए 05 अंक निर्धारित हैं।

In **Section-B**, there are 25 Short answer type questions, out of which any 15 questions are to be answered. Each question carries 2 marks. Apart from this, there are 08 Long answer type questions, out-of which any 04 of them are to be answered. Each question carries 5 marks.

7. किसी तरह के इलेक्ट्रॉनिक-यंत्र का इस्तेमाल वर्जित है।

Use of any electronic device is prohibited.

खण्ड-अ (वस्तुनिष्ठ प्रश्न)

SECTION – A (Objective Type Questions)

प्रश्न संख्या 1 से 50 तक वस्तुनिष्ठ प्रश्न हैं जिनके साथ चार विकल्प दिए गए हैं, जिनमें से एक सही है। अपने द्वारा चुने गये सही विकल्प को OMR-शीट पर चिन्हित करें। प्रत्येक प्रश्न के लिए 1 अंक निर्धारित है।

[50x1=50]

Question No.- 1 to 50 have four options provided, out of which only one is correct. You have to mark, your selected option, on the OMR-Sheet.

Each question carries 1 (one) mark.

[50x1=50]

1. प्रबन्ध का सार है –

- | | |
|-------------|-----------|
| A. समन्वय | B. संगठन |
| C. स्टाफिंग | D. ये सभी |

The essence of management is :-

- | | |
|------------------|-----------------|
| A. Co-ordination | B. Organisation |
| C. Staffing | D. All of these |

2. नई आर्थिक नीति है :-

- | | |
|--------------|------------|
| A. उदारीकरण | B. निजीकरण |
| C. वैश्वीकरण | D. ये सभी |

New Economic Policy is :

- | | |
|-------------------|------------------|
| A. Liberalisation | B. Privatisation |
|-------------------|------------------|

C. Globalisation

D. All of these

3. संगठन प्रक्रिया के कदम हैं :-

A. 2

B. 4

C. 6

D. 8

The organization steps are :-

A. 2

B. 4

C. 6

D. 8

4. प्रशिक्षण एक प्रक्रिया है :-

A. चालू

B. नियमित

C. सतत

D. ये सभी

Training is a process :-

A. Current

B. Regular

C. Continuous

D. All of these

5. नियंत्रण आवश्यक है :-

A. छोटे उपक्रम में

B. मध्यम उपक्रम में

C. बड़े उपक्रम में

D. इनमें सभी

Controlling is necessary in:-

A. Small Enterprise

B. Medium Enterprise

C. Large Enterprise

D. All of the above

6. सुदृढ़ वित्तीय नियोजन की विशेषताएँ हैं :-

A. सरलता

B. तरलता

C. मितव्ययिता

D. ये सभी

Characteristics of a sound financial planning are:-

A. Simplicity

B. Liquidity

C. Economy

D. All of these

7. वित्तीय प्रबंध का प्रथम कार्य है :-

A. कोषों की अधिप्राप्ति

B. वित्तीय पूर्वानुमान

C. वित्तीय नियंत्रण

D. इनमें से कोई नहीं

First Function of financial management is :-

A. Procurement of fund

B. Financial forecasting

C. Financial Control

D. None of these

8. समन्वय है :-

A. ऐच्छिक

B. आवश्यक

C. अनावश्यक

D. समय की बर्बादी

Co-ordination is :-

A. Voluntary

B. Necessary

C. Unnecessary

D. Wastage of time

9. वैज्ञानिक प्रबंध से लाभों में होती है :-

A. वृद्धि

B. कमी

C. कोई प्रभाव नहीं

D. सुधार

By Scientific Management; profits are :-

A. Increased

B. Decreased

C. Not affected

D. Revival

10. व्यवसाय के आर्थिक वातावरण को प्रभावित करते हैं रू.

A. आर्थिक नीति

B. आर्थिक प्रणाली

C. आर्थिक विकास

D. ये सभी

Economic Environment of business is influenced by :-

A. Economic policy

B. Economic system

C. Economic development

D. All of these

11. नियुक्तिकरण उत्तरदायित्व है।

A. निम्न प्रबंध का

B. मध्यम प्रबन्ध का

C. उच्च-प्रबंध का

D. इन सभी का

Staffing is the responsibility of -----

A. Lower management

B. Middle management

C. Compulsory

D. Wastage of Money

15. निर्देशन कर्मचारियों से संबंधित हैं :-

A. उच्च स्तर

B. मध्यम स्तर

C. निम्न स्तर

-D. इन सभी स्तर

Direction is related to employees :-

A. Top level

B. Middle level

C. Lower level

D. All level of above

16. संगठन प्रक्रिया में निहित है :-

A. समान कार्य का समूहीकरण

B. कार्य का विभाजन

C. सही व्यक्तियों को कार्य सौंपना

D. ये सभी

Organising process involves:-

A. Grouping of indentical work.

B. Division of a work

C. Assigning work to appropriate persons

D. All of these

17. स्थायी पूँजी की आवश्यकता होती है :-

A. दैनिक व्ययों के भुगतान

B. भूमि खरीदने के लिए

C. बैंक में जमा करने के लिए

D. लेनदारों के भुगतान के लिए

Working non-government organization in India is:-

- A. VOICE
B. Common Cause
C. A and B both
D. None of these

21. विपणन का लाभ है :-

- A. उपभोक्ताओं को
B. व्यवसायियों को
C. निर्माताओं को
D. इन सभी को

The Advantage of marketing is to :-

- A. Consumers
B. Businessmen
C. Manufacturers
D. All of these

22. स्वामित्व कोष में सम्मिलित नहीं है :-

- A. अंश पूँजी
B. बैंक ऋण
C. संचय कोष
D. अंश प्रीमियम

Owner's Fund does not include :-

- A. Share Capital
B. Bank Loan
C. Reserve Fund
D. Share Premium

23. लेबलिंग है :-

- A. अनिवार्य
B. आवश्यक
C. ऐच्छिक
D. धन की बर्बादी

Labelling is :-

A. Compulsory

B. Necessary

C. Voluntary

D. Wastage of Money

24. उपभोक्ता संरक्षण अधिनियम में उपभोक्ता के अधिकार हैं :-

A. 08

B. 07

C. 06

D. 10

Consumer rights under Consumer Protection Act. are :-

A. 08

B. 07

C. 06

D. 10

25. राष्ट्र के सामाजिक एवं आर्थिक विकास, प्रतिफल हैं :-

A. उद्यमिता

B. नियोजन

C. संचालन

D. सरकार

Social and economic development of a nation is the result of :-

A. Entrepreneur

B. Planning

C. Operation

D. Government

26. विज्ञापन किया जाता है :-

A. व्यवसाय के विकास के लिए

B. वित्तीय व्यवस्था के लिए

C. विक्रय संवर्धन के लिए

D. जन-संपर्क के लिए

Advertising is done for:-

- A. Development of business B. Financial management
C. Sales promotion D. Public relations

27. कोषागार विपत्र की अधिकतम अवधि होती है :-

- A. एक वर्ष B. दो वर्ष
C. पाँच वर्ष D. दस वर्ष

Maximum period of treasury bill is :-

- A. One year B. Two years
C. Five years D. Ten years

28. पर्यवेक्षण है :-

- A. आवश्यक B. अनावश्यक
C. समय की बर्बादी D. इनमें से कोई नहीं

Supervision is :-

- A. Necessary B. Unnecessary
C. Wastage of time D. None of these

29. नियन्त्रण कार्य है :-

- A. पर्यवेक्षक का B. विक्रेता का
C. प्रबंधक का D. कर्मचारियों का

Controlling is the function of :-

- A. Supervisor B. Sales man
C. Manager -D. Employee

30. चयन प्रक्रिया के चरण हैं :-

- A. 07 B. 09
C. 06 D. 10

Steps Involved in selection process :-

- A. 07 B. 09
C. 06 D. 10

31. कर्मचारियों की स्वेच्छा पर निर्भर करता है :-

- A. विभागीय संगठन B. औपचारिक संगठन
C. क्रियात्मक संगठन D. अनौपचारिक संगठन

Depends on the sweet will of employees :-

- A. Divisional organisation B. Formal organisation
C. Functional organisation D. Informal organization

32. नियोजन नहीं है :-

- A. मानसिक कसरत B. आगे देखने वाला
C. समय की बर्बादी D. चयन प्रक्रिया

Planning is not :-

- A. Mental exercise B. Forward looking
C. Wastage of time D. Choosing process

33. किसी भी देश के विकास में आवश्यकता है :-

- A. भौतिक संसाधनों की B. आर्थिक संसाधनों की
C. कुशल प्रबंध की D. इन सभी की

The need in development of a country is :-

- A. Physical resources B. Economic resources
C. Efficient management D. All of these

34. प्रबंध के 14 सिद्धान्तों के प्रतिपादक हैं :-

- A. हेनरी फेयोल B. एफ0 डब्ल्यू टेलर
C. पिटर ड्रकर D. ए0 एच मासलो

14 principles of management is propounded by :-

- A. Henry Feyol B. F. W. Taylor
C. Peter Drucker D. A. H. Maslo

35. भारत में उदारीकरण की नीति रही है :-

- A. सफल B. असफल
C. सामान्य D. इनमें से कोई नहीं

Liberalisation policy in India has been :-

- A. Successful
B. Unsuccessful
C. Normal
D. None of these

36. नियोजन सहायक है :-

- A. उद्देश्य प्राप्ति में
B. समन्वय में
C. प्रभावी नियंत्रण में
D. इन सभी में

Planning is helpful to:-

- A. Achieving objectives
B. In co-ordination
C. Effective controlling
D. All of these

37. परम्परागत प्रबंध में श्रमिकों को मजदूरी दी जाती है :-

- A. कम
B. अधिक
C. सामान्य
D. अधिकतम

Wages given to workers in Traditional Management are :-

- A. Low
B. High
C. Normal
D. Maximum

38. निम्न में कौन संगठन के लक्षण नहीं है :-

- A. व्यक्तियों का समूह
B. यंत्रों का समूह
C. एक संरचना
D. एक प्रक्रिया

Which of the following is not features of organization :-

- A. Group of Individuals B. Group of Machine
C. A Structure D. A process

39. कर्मचारी विकास का उद्देश्य है :-

- A. योग्यता में वृद्धि B. श्रेष्ठ निष्पादन
C. पदोन्नति के अवसर D. ये सभी

Objective of employee's development is :-

- A. Increase in knowledge B. Better performance
C. opportunity of promotions D. All of these

40. निम्न में कौन भर्ती का बाह्य साधन नहीं है :-

- A. स्थानान्तरण B. प्रत्यक्ष भर्ती
C. कैम्पस भर्ती D. ठेकेदारी भर्ती

Which of the following is not external sources of recruitment:-

- A. Transfer of employees B. Direct recruitment
C. Campus recruitment D. Contractual recruitment

41. सन्देशवाहन के प्रकार हैं :-

- A. लिखित B. मौखिक
C. औपचारिक D. उपरोक्त सभी

Type of communication are :-

- A. Written
B. Verbal
C. Formal
D. All of these

42. नेता में होती है :-

- A. निपूणता
B. दूरदर्शिता
C. आत्मविश्वास
D. ये सभी

The leader possess :-

- A. Intelligence
B. Foresightness
C. Self-confidence
D. All of these

43. प्रभावी सन्देशवाहन में भाषा का उपयोग नहीं होना चाहिएँ :-

- A. स्पष्ट
B. प्रभावी
C. अस्पष्ट
D. शालीन

In - effective communication language should not be :-

- A. Express
B. Impressive
C. Ambiguous
D. Courtesy

44. नियन्त्रण का कर्मचारी करते हैं :-

- A. विरोध
B. समर्थन
C. पसन्द
D. इनमें से कोई नहीं

Control is by employees.

A. Opposed

B. Supported

C. Liked

D. None of these

45. कार्यशील पूँजी का स्रोत है :-

A. देनदार

B. बैंक अधिविकर्ष

C. नकद विक्रय

D. उपरोक्त सभी

The sources of working capital are :-

A. Debtors

B. Bank overdraft

C. Cash sales

D. All of these

46. पूँजी बाजार व्यवहार करता है :-

A. अल्पकालीन कोष

B. मध्यकालीन कोष

C. दीर्घकालीन कोष

D. इनमें से कोई नहीं

Capital market deals in :-

A. Short term funds

B. Medium term funds

C. Long term funds

D. None of these

47. वित्तीय प्रबंधक निर्णय लेता है :-

A. वित्तीय

B. विनियोग

C. लाभांश

D. उपर्युक्त सभी

Financial manger takes decision as to :-

- A. Finance
B. Investment
C. Dvidend
D. All of above

48. उपभोक्ता संरक्षण अधिनियम पारित किया गया :-

- A. 1886
B. 1986
C. 1996
D. 1997

Consumer Protection Act was passed :-

- A. In 1886
B. In 1986
C. In 1996
D. In 1997

49. भारत में उपभोक्ता विकास कार्यक्रम रहा है :-

- A. सफल
B. असफल
C. सुधार की आवश्यकता
D. इनमें से कोई नहीं

In India, entrepreneurial development programme has been :-

- A. Successful
B. Unsuccessful
C. Need of improvement
D. None of these

50. विपणन अवधारणा का महत्व है :-

- A. समाज के लिए
B. उपभोक्ताओं के लिए
C. उत्पादक के लिए
D. इन सभी के लिए

Importance of Marketing concept is for :-

A. Society

B. Consumers

C. Producers

D. All of above

खण्ड-ब (गैर-वस्तुनिष्ठ प्रश्न)

Section-B (Non-Objective Type Questions)

लघु उत्तरीय प्रश्न (Short Answer Type Questions)

प्रश्न संख्या 1 से 25 तक लघु उत्तरीय कोटि के प्रश्न हैं। इनमें से किन्हीं 15 प्रश्नों के उत्तर दें। प्रत्येक प्रश्न के लिए 2 अंक निर्धारित हैं। (15x2=30)

Question no. 1 to 25 are Short answer type questions. Answer any 15 out of them. Each question carries 2 marks. (15x2=30)

1. प्रबंध के स्तर का नाम लिखें।

Write the name of the level of management.

2. प्रबंध के सिद्धान्तों की प्रकृति के किन्हीं तीन बिंदुओं को लिखें।

Write any three points of the nature of principles of management.

3. आर्थिक वातावरण के किन्हीं चार घटकों के नाम लिखें।

Write the name of any four factors of business environment.

4. वैज्ञानिक प्रबंध के किन्हीं चार गुणों का नाम लिखें।

Write name of any four merits of scientific management.

5. प्रबंध के स्तर के आधार पर नियोजन के दो प्रकार को अंकित करें।

State any two types of planning on the basis of level of management.

6. संगठन के महत्व के चार बिन्दुओं को अंकित करें।
State any four points of importance of organization.
7. व्यवसाय में संगठन के पाँच लाभों का नाम लिखें।
Write the name of any five advantage of organization in business.
8. एक अच्छे नेता के कोई तीन गुण बताइएँ।
State any three qualities of a good leader.
9. कार्य पर प्रशिक्षण के किन्हीं दो विधियों को नामित करें।
State name of any two methods of 'on-the-job training.
10. सन्देशवाहन की किन्हीं तीन बाधाओं को अंकित करें।
State any three barriers of communication.
11. पर्यवेक्षण के महत्व के दो शीर्षकों को लिखें।
State any two headings of the importance of supervision.
12. प्रबंध में नियंत्रण के महत्व के चार शीर्षकों को लिखें।
Write any four headings of the importance of control in management.
13. नियंत्रण के किन्हीं तीन विधियों/तकनिकों के नाम अंकित करें।
Write name of any three methods /techniques of control.
14. प्रबंध द्वारा लिए जाने वाले किन्हीं तीन वित्तीय निर्णयों का नाम लिखें।
Write the name of any three financial decisions taken by management.
15. पूँजी-संरचना में सम्मिलित चार घटकों का नाम लिखें।

Write the name of any four factors which include in capital structure.

16. पूँजी-ढाँचे को प्रभावित करने वाले किन्हीं दो घटकों के नाम बताइएँ।

Name the two factors affecting capital structure.

17. वित्तीय बाजार के किन्हीं चार कार्यों को चिन्हित करें।

State any four functions of financial market.

18. सेबी के दो कार्य का शीर्षक लिखें।

Write the two headings of the function of SEBI.

19. विज्ञापन के किन्हीं चार माध्यमों का नाम लिखें।

Name any four media of advertisement.

20. एक अच्छे ब्राण्ड के किन्हीं दो विशेषताएँ बताइएँ।

State any two characteristics of a good brand.

21. उपभोक्ता संरक्षण कार्यक्रम के दो उद्देश्यों को चिन्हित करें।

State any two objectives of consumer protection programme.

22. उद्यमिता के किन्हीं दो विशेषताओं को अंकित करें।

State any two characteristics of entrepreneurship.

23. उन जरूरतों को बतायें जिसकी पूर्ति सर्वप्रथम की जानी चाहिए।

Name the needs which should be satisfied first.

24. विज्ञापन के कोई तीन गुण बताइये।

Write any three merits of advertising.

25. स्थायी पूँजी को प्राप्त करने के तीन साधनों का नाम लिखें।

Name any three sources of raising fixed capital.

दीर्घ उत्तरीय प्रश्न (Long Answer Type Questions)

प्रश्न संख्या 26 से 33 तक दीर्घ उत्तरीय कोटि के प्रश्न हैं। इनमें से किन्हीं 4 प्रश्नों के उत्तर दें। प्रत्येक प्रश्न के लिए 5 अंक निर्धारित हैं।

(4x5=20)

Question no. 26 to 33 are Long answer type questions. Answer any 4 of them. Each question carries 5 marks.

(4x5=20)

26. विभागीय संगठन क्या है? इसकी मुख्य विशेषताएँ बताइए।

What is divisional organization? State its main characteristics.

27. विकेन्द्रीकरण के महत्व को स्पष्ट कीजिए।

Explain the importance of decentralization.

28. प्रशिक्षण की विभिन्न विधियों को संक्षेप में स्पष्ट करें।

Explain in brief the various methods of training.

29. निर्देशन के महत्व की विवेचना करें।

Discuss the importance of directing.

30. ऐसी किन्हीं चार आवश्यकताओं को स्पष्ट करें जो किसी कर्मचारी को कार्य करने के लिए प्रेरित करती हैं।

Explain any four needs that motivate an employee to work.

31. वित्तीय प्रबंधक के कार्यों का वर्णन कीजिए।

Explain the functions of financial manager.

32. कार्यशील पूँजी क्या है? इसकी गणना कैसे की जाती है ?

What is working capital? How is it calculated?

33. विपणन के किन्हीं पाँच कार्यों की व्याख्या करें।

Explain any five functions of marketing.