www.a2zsubjects.com www.a2zsubjects.com www.a2zsubjects.com www.a2zsubjects.com
a2zsubjects.com

विषय-वाणिज्य व प्रबंध के मूलतत्त्व Set-C

निर्देश—(i) सभी प्रश्न हल करना अनिवार्य है।

(ii) प्रश्न क्रमांक 1 में 10 अंक निर्धारित हैं। इनमें दो उपखण्ड हैं। खण्ड (अ) में 5 बहुविकल्पीय प्रश्न तथा खण्ड (ब) में 5 रिक्त स्थानों की पूर्ति हैं। प्रत्येक प्रश्न के लिए 1 अंक आबंटित हैं।

(iii) प्रश्न क्रमांक 2 से 9 तक अतिलघुउत्तरीय प्रश्न हैं। प्रत्येक प्रश्न पर 2 अंक आबंटित हैं। उत्तर की अधिकतम शब्द-सीमा 30 शब्द है।

(iv) प्रश्न क्रमांक 10 से 15 तक लघुउत्तरीय प्रश्न हैं। प्रत्येक प्रश्न पर 3 अंक आबंटित हैं। उत्तर की अधिकतम शब्द-सीमा 50 शब्द है।

(v) प्रश्न क्रमांक 16 से 21 तक लघुउत्तरीय प्रश्न हैं। प्रत्येक प्रश्न पर 4 अंक आबंटित हैं। प्रत्येक प्रश्न में आंतरिक विकल्प है। उत्तर की अधिकतम शब्द-सीमा 75 शब्द है।

(vi) प्रश्न क्रमांक 22 से 25 तक दीर्घउत्तरीय प्रश्न हैं। प्रत्येक प्रश्न पर 5 अंक आबंटित हैं। प्रत्येक प्रश्न में आंतरिक विकल्प है। उत्तर की अधिकतम शब्द-सीमा 100 शब्द है।

(vii) प्रश्न क्रमांक 26 से 27 तक दीर्घउत्तरीय प्रश्न हैं। प्रत्येक प्रश्न पर 6 अंक आबंटित हैं। प्रत्येक प्रश्न में आंतरिक विकल्प है। उत्तर की अधिकतम शब्द-सीमा 150 शब्द है।

1. (खण्ड-अ) सही विकल्प चुनकर लिखिए—

(i) "बुरा संगठन अच्छे उत्पादन को मिट्टी में मिला सकता है।" यह कथन है—

(अ) सी. केनिथ का (ब) मैक्फरलैण्ड का
(स) आर. सी. डेविस का (द) सी. ई. नोपेल का

(ii) भावी क्रियाओं का पूर्व-निर्धारण प्रबंध के किस कार्य के अंतर्गत किया जाता है ?

(अ) संगठन (ब) नियंत्रण
(स) निर्देशन (द) नियोजन

(iii) उपक्रम में पूर्ण अनुशासन बनाये रखने के लिए किसकी आवश्यकता होती है ?

(अ) योजना (ब) नियुक्ति
(स) नियंत्रण (द) अभिप्रेरण

(iv) कम्पनी सचिव का अधिकार होता है—

(अ) सभाएँ बुलाना (ब) वेतन प्राप्त करना
(स) प्रपत्रों पर हस्ताक्षर करना (द) उपर्युक्त सभी।

(v) उद्यमिता विकास हेतु राज्य स्तर पर स्थापित संस्थान है—

(अ) भारतीय उद्यमिता विकास संस्थान
(ब) प्रबंधकीय विकास संस्थान
(स) भारतीय विनियोग केन्द्र
(द) जिला उद्योग केन्द्र

1. (खण्ड-ब) रिक्त स्थानों की पूर्ति कीजिए—

(i) टेलर को .... विशेषज्ञ माना जाता है।
(ii) पूर्व कर्मचारियों की पुनर्नियुक्ति भर्ती का .... स्रोत है।
(iii) कार्यवाहक संख्या के संबंध में नियम .... में दिया रहता है।
(iv) आर्थिक वातावरण का सीधा सम्बन्ध .... से होता है।
(v) उद्यमिता विकास का उद्देश्य .... को बढ़ावा देना है।

2. भर्ती के चार बाह्य स्रोतों के नाम लिखिए।
3. अभिप्रेरण से क्या आशय है ?
4. कम्पनी सचिव की नियुक्ति कौन-कौन कर सकते हैं ?
5. विचार बंद सुझाव से क्या आशय है ?
6. परिपत्र की कोई दो विशेषताएँ लिखिए।
7. निर्ख पत्र या भाव पत्र किसे कहते हैं ?
8. बैंक अधिविकर्ष से आप क्या समझते हैं ?
9. उद्यमिता विकास के कोई दो उद्देश्य लिखिए।
10. टेलर द्वारा प्रतिपादित मानसिक क्रांति के सिद्धांत को स्पष्ट कीजिए।
11. कम्पनी सचिव को कब पद से हटाया जा सकता है ?
12. शिकायती पत्र किन परिस्थितियों में लिखे जाते हैं (कोई तीन) ?
13. "उद्यमिता वातावरण की उपज है।" स्पष्ट कीजिए।
14. आर्थिक वातावरण की कोई तीन विशेषताएँ लिखिए।
15. वैद्यानिक नियामक क्या है ?
16. जन निक्षेप के गुणों का वर्णन कीजिए (कोई चार)।

अथवा

टैली के कोई चार लाभ लिखिए।

17. एक अच्छे व्यापारिक पत्र के बाह्य गुणों का वर्णन कीजिए (कोई चार)।

अथवा

पंजीकृत पार्सल नहीं मिलने की शिकायत करते हुए मे. प्रेयश एजेन्सी, दुर्ग की ओर से डाकघर को एक पत्र लिखिए।

18. कार्यशील पूँजी के किन्हीं चार स्रोतों का वर्णन कीजिए।

अथवा

समता अंशों और पूर्वाधिकार अंशों में अंतर स्पष्ट कीजिए (कोई चार)।

www.a2zsubjects.com www.a2zsubjects.com www.a2zsubjects.com www.a2zsubjects.com
www.a2zsubjects.com www.a2zsubjects.com www.a2zsubjects.com www.a2zsubjects.com www.a2zsubjects.com www.a2zsubjects.com
a2zsubjects.com a2zsubjects.com
www.a2zsubjects.com www.a2zsubjects.com www.a2zsubjects.com www.a2zsubjects.com

www.a2zsubjects.com www.a2zsubjects.com
a2zsubjects.com

19. ''पत्राचार आधुनिक व्यवसाय की आत्मा है।'' संक्षेप में समझाइए।

अथवा

सीमा बुक डिपो, बिलासपुर की ओर से नवबोध प्रकाशन, रायपुर को कक्षा XII की पुस्तकें क्रय करने के लिए एक आदेश पत्र लिखिए।

18. ''प्रबंध एक जन्मजात व अर्जित प्रतिभा है।'' स्पष्ट कीजिए।

अथवा

प्रबंध के सहायक कार्यों का वर्णन कीजिए (कोई चार)।

21. एक प्रभावी विज्ञापन के किन्हीं चार आवश्यक तत्वों का वर्णन कीजिए।

अथवा

सेविवर्गीय प्रबंध के क्रियात्मक कार्यों का वर्णन कीजिए (कोई चार)।

22. भारतीय औद्योगिक विकास बैंक के कार्यों एवं प्रगति की विवेचना कीजिए।

अथवा

स्कंध विनियम क्या है? इसके कार्यों का वर्णन कीजिए।

23. ''नियोजन एवं संगठन दोनों ही प्रबंध के प्राथमिक कार्य हैं।'' विवेचन कीजिए।

अथवा

संगठन के महत्व के किन्हीं पाँच बिन्दुओं का उल्लेख कीजिए।

24. अभिप्रेरणा की किन्हीं पाँच विशेषताओं का वर्णन कीजिए।

अथवा

कर्मचारियों की भर्ती व चयन में अंतर स्पष्ट कीजिए (कोई पाँच)।

25. एक काल्पनिक उदाहरण देकर तगादे का अंतिम पत्र लिखिए।

अथवा

सचिव, छत्तीसगढ़ माध्यमिक शिक्षा मंडल, रायपुर को लिपिक पद हेतु एक आवेदन पत्र लिखिए।

26. वैधानिक नियामक के किन्हीं तीन घटकों का वर्णन कीजिए।

अथवा

उद्यमिता विकास का अर्थ लिखकर किन्हीं चार विशेषताओं का वर्णन कीजिए।

27. कम्पनी की सभा में मतदान की विधियों का वर्णन कीजिए (कोई तीन)।

अथवा

वैधानिक सभा और वार्षिक साधारण सभा में अंतर स्पष्ट कीजिए (कोई छः)।

www.a2zsubjects.com
www.a2zsubjects.com
www.a2zsubjects.com
www.a2zsubjects.com
a2zsubjects.com a2zsubjects.com
www.a2zsubjects.com www.a2zsubjects.com