विषय : वाणिज्य एवं प्रबंध के मूल तत्त्व — Set-A

नोट—सभी प्रश्न हल करना अनिवार्य है।

निर्देश : (i) प्रश्न क्रमांक 1 में दो खण्ड हैं—खण्ड (अ) बहुविकल्पीय प्रश्न तथा खण्ड **(ब) रिक्त स्थानों की पूर्ति वाले प्रश्न हैं। प्रत्येक प्रश्न पर 1 अंक आबंटित है।**

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

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

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

(v) प्रश्न क्रमांक 22 से 25 तक दीर्घउत्तरीय प्रश्न हैं। प्रत्येक प्रश्न में एक आंतरिक विकल्प है। प्रत्येक प्रश्न पर 5 अंक आबंटित हैं।(उत्तर की अधिकतम शब्द-सीमा 150 शब्द)

(vi) प्रश्न क्रमांक 26 एवं 27 दीर्घउत्तरीय प्रश्न हैं। प्रत्येक प्रश्न में एक आंतरिक विकल्प है। प्रत्येक प्रश्न पर 6 अंक आबंटित हैं।(उत्तर की अधिकतम शब्द-सीमा 250 शब्द)

1. (खण्ड-अ) सही विकल्प चुनकर लिखिए :

(i) निम्नलिखित में से कौन-सा कार्य प्रबंध का सहायक कार्य नहीं है?
(अ) निर्णयन (ब) नियोजन
(स) प्रतिनिधित्व (द) नवाचार

(ii) नियंत्रण प्रक्रिया होती है :
(अ) नकारात्मक (ब) सकारात्मक
(स) सुधारात्मक (द) उपर्युक्त में से कोई नहीं

(iii) किसी कंपनी में प्रत्येक वर्ष वित्तीय वर्ष की समाप्ति के बाद बुलाई जाने वाली सभा को कहते हैं :
(अ) वैधानिक सभा (ब) वर्ग सभा
(स) असाधारण सभा (द) वार्षिक साधारण सभा

(iv) उद्यमिता विकास हेतु राज्य स्तर पर स्थापित संस्थान होता है :
(अ) भारतीय उद्यमिता विकास संस्थान
(ब) जिला उद्योग केन्द्र
(स) प्रबंधकीय विकास संस्थान
(द) राष्ट्रीय उद्यमिता विकास मंडल

(v) चैम्बर ऑफ कॉमर्स अपनी सेवाएँ प्रदान करता है :
(अ) नगर स्तर पर
(ब) राज्य व राष्ट्रीय स्तर पर
(स) अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर
(द) उपर्युक्त सभी स्तरों पर

(खण्ड-ब) रिक्त स्थानों की पूर्ति कीजिए :

(i) प्रबंध का स्वामी ________ कहलाता है।
(ii) संगठन ________ की रीढ़ की हड्डी है।
(iii) क्रेता बाजार का ________ होता है।
(iv) सभा का मिनट्स, सभा की सम्पूर्ण कार्यवाही का ________ होता है।
(v) चैम्बर ऑफ कॉमर्स एक ________ संगठन है।

2. मेविवर्गीय प्रबंध का क्या आशय है?

3. विपणन प्रबंध का क्या आशय है?

4. कार्यसूची का अर्थ लिखिए।

5. वैधानिक सभा कब बुलाई जाती है?

6. सन्दर्भ पत्र किसे कहते हैं?

7. आदेश पत्र के आशय को समझाइए।

8. पूर्वाधिकार अंश क्या है?

9. आर्थिक वातावरण की **दो** विशेषताएँ लिखिए।

10. ''प्रबंध एक पेशा है।'' स्पष्ट कीजिए।

11. कार्यवाहक संख्या का क्या अर्थ है?

12. बीमा के प्रमुख प्रकारों को बताइए।

13. समाजिक वातावरण का क्या आशय है?

14. प्रशिक्षण का महत्व समझाइए।

15. शिक्षण एवं प्रशिक्षण में कोई **तीन** अंतर बताइए।

16. एक अच्छे पत्र लेखक के गुणों को बताइए। (कोई **चार**)

अथवा

मेसर्स सियाराम क्लॉथ मिल्स के बार-बार अनुरोध करने पर भी मेसर्स वर्मा स्टोर्स, बिलासपुर बकाया राशि का भुगतान नहीं कर रहा है। आप अंतिम तगादे का पत्र लिखिए।

17. रेखा बुक डिपो, बिलासपुर (छ.ग.) की ओर से अग्रवाल प्रकाशन, रायपुर को कक्षा 11वीं एवं 12वीं के वाणिज्य समूह की पुस्तकें क्रय करने के लिए आदेश पत्र लिखिए।

अथवा

मेसर्स साहित्य सदन पुस्तक विक्रेता, एम. जी. रोड, बिलासपुर की ओर से रमा प्रकाशन, रायपुर को उनके द्वारा नवीन प्रकाशित पुस्तकें क्रय करने के लिए पूछताछ का [illegible] लिखिए।

[illegible] विज्ञापन के गुणों को समझाइए।(कोई चार)

अथवा

स्टाफिंग की प्रमुख विशेषताओं को समझाइए। (कोई **चार**)

19. संगठन के कोई **चार** लक्षण लिखिए।

अथवा

"नियोजन से भावी अनिश्चितता दूर होती है।" समझाइए।

20. एकाउंटिंग सॉफ्टवेयर टैली से प्राप्त होने वाले कौन-कौन से लाभ हैं? (कोई **चार**)

अथवा

राज्य वित्त निगम की स्थापना क्यों की गई थी? इसके कार्यों को संक्षेप में लिखिए। (कोई दो)

21. भारतीय औद्योगिक विकास बैंक (आई. डी. बी. आई.) के उद्देश्य बताइए। कोई **चार**)

अथवा

समता अंश एवं पूर्वाधिकार अंश में अंतर स्पष्ट कीजिए। (कोई **चार**)

22. बुक लैण्ड (प्राइवेट) लि. जो पुस्तकों के प्रकाशक हैं, की तरह से म.प्र. राज्य की एजेंसी के लिए आवेदन पत्र लिखिए।

अथवा

आपको मोदी सीमेण्ट द्वारा एजेंसी प्रदान करने के बाबत एक पत्र प्राप्त हुआ है। उनकी शर्तों को स्वीकार करते हुए एक पत्र लिखिए।

23. नियंत्रण की किन्हीं **पाँच** विशेषताओं को समझाइए।

अथवा

अभिप्रेरणा की किन्हीं **पाँच** विशेषताओं को समझाइए।

24. "टेलर तथा फेयोल के कार्य एक-दूसरे के पूरक थे।" इस कथन को स्पष्ट कीजिए। (कोई पाँच बिन्दुएँ)

अथवा

"प्रबंध, कला एवं विज्ञान दोनों है।" समझाइए।

25. व्यापारिक बैंकों के किन्हीं **पाँच** कार्यों का वर्णन कीजिए।

अथवा

स्थायी पूँजी क्या है? इसके वित्तीय स्रोतों का उल्लेख कीजिए।

26. प्रशिक्षण से आप क्या समझते हैं? इसकी किन्हीं **चार** पद्धतियों का वर्णन कीजिए।

अथवा

आर्थिक वातावरण किसे कहते हैं? इसकी कोई **चार** प्रमुख विशेषताएँ समझाइए।

27. वैधानिक सभा एवं वार्षिक साधारण सभा में अंतर स्पष्ट कीजिए। (कोई **छः**)

अथवा

कंपनी सचिव का महत्व स्पष्ट कीजिए। (कोई **छः**)