विषय-वाणिज्य एवं प्रबंध के मूलतत्त्व **Set-A**

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 है।

(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।

(खण्ड-अ) सही विकल्प चुनकर लिखिए—

(i) "क्या करना चाहिए, इसका पहले से ही निर्णय करना नियोजन कहलाता है।" यह कथन है—

(अ) एम.ई. हर्ले का (ब) कुण्ट्ज एवं ओ. डोनेल का
(स) जॉर्च आर. टेरी का (द) हेनरी फेयोल का

(ii) वैज्ञानिक प्रबंध का जनक किसे कहा जाता है?

(अ) हेनरी फेयोल का (ब) एफ.डब्ल्यू टेलर
(स) लॉरेंस ऐप्पले (द) शेल्डन

(iii) कर्मचारियों की भर्ती का आंतरिक स्रोत है—

(अ) कार्यालय में सीधी भर्ती (ब) पदोन्नति
(स) श्रम संघ (द) परिसर भर्ती

(iv) कम्पनी सचिव की नियुक्ति किसके द्वारा की जा सकती है?

(अ) अंशधारियों द्वारा (ब) ऋणपत्रधारियों द्वारा
(स) संचालकों द्वारा (द) कर्मचारियों द्वारा

(v) 'इंडिया विजन 2020' के अनुसार प्रति व्यक्ति आय में निम्न वृद्धि का लक्ष्य रखा गया है—

(अ) 2 गुना (ब) 4 गुना
(स) 6 गुना (द) 9 गना

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

(i) प्रबंध ....एवं कला दोनों है।

(ii) नियंत्रण ....का एक अति आवश्यक अंग है।

(iii) कम्पनी में सचिव का वही स्थान है, जो साइकिल के पहिए में .... का है।

(iv) उद्यमिता विकास प्रशिक्षण की ....अवस्थाएँ है।

(v) व्यावसायिक वातावरण के अंतर्गत मुख्य रूप से दो वर्ग आते हैं, आंतरिक एवं ....वातावरण।

2. नियंत्रण की सामान्य विधियों के नाम लिखिए (कोई चार)।
3. परिसर भर्ती क्या है?
4. सभा की कार्य सूची या एजेण्डा से क्या आशय है?
5. "कम्पनी सचिव संचालकों का एक पथ-प्रदर्शक होता है।" इसे स्पष्ट कीजिए।
6. तगादे का पत्र का अर्थ स्पष्ट कीजिए।
7. व्यापारिक पत्रों में अभिवादन शब्द का उदाहरण दीजिए। (कोई दो)
8. व्यापारिक बैंकों के दो प्रमुख कार्य लिखिए।
9. आंतरिक वातावरण क्या है?
10. फेयोल द्वारा प्रतिपादित मैं और हम के सिद्धांत को सपष्ट कीजिए।
11. कम्पनी सचिव के किन्हीं तीन अधिकारों को लिखिए।
12. एक श्रेष्ठ पत्र लेखक में किन किन गुणों का होना आवश्यक है। (कोई तीन)
13. उद्यमिता विकास की आवश्यकता को स्पष्ट कीजिए।
14. राजनैतिक वातावरण व्यवसाय को कैसे प्रभावित करता है?
15. 'इंडिया विजन 2020' का क्या आशय है?
16. "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।

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

अथवा

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

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

अथवा

"प्रबंध एक जन्मजात व अर्जित प्रतिभा है।" स्पष्ट कीजिए।

19. टैली के कोई चार लाभ लिखिए।

अथवा

जन निक्षेप के गुणों का वर्णन कीजिए (कोई चार)।

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

अथवा

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

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

अथवा

कार्यशील पूँजी के किन्हीं चार स्रोतों का वर्णन कीजिए।

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

अथवा

अभिप्रेरणा की किन्हीं पाँच विशेषताओं का वर्णन कीजिए।

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

अथवा

एक काल्पनिक उदाहरण देकर तगादे का अंतिम पत्र लिखिए।

24. स्कंध विनियम क्या है? इसके कार्यों का वर्णन कीजिए।

अथवा

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

25. ''नियोजन एवं संगठन दोनों ही प्रबंध के प्राथमिक कार्य हैं।'' विवेचना कीजिए।

अथवा

संगठन के महत्व के किन्हीं पाँच बिन्दुओं का उल्लेख कीजिए।

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

अथवा

वैधानिक नियामक के किन्हीं तीन घटकों का वर्णन कीजिए।

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

अथवा

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