विषय-वाणिज्य एवं प्रबंध के मूलतत्त्व Set-C

निर्देश—(i) सभी प्रश्नों को हल कीजिए।

(ii) प्रश्न क्रमांक 1 में 10 अंक निर्धारित हैं। इसमें 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 है। उत्तर की अधिकतम शब्द-सीमा 30 शब्द है।

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

(v) प्रश्न क्रमांक 16 से 21 तक लघुउत्तरीय प्रश्न हैं। प्रत्येक प्रश्न पर 4 अंक आबंटित है। 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 है। प्रत्येक प्रश्न में आंतरिक विकल्प है। उत्तर की अधिकतम शब्द-सीमा 150 शब्द है।

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

(v) निम्नलिखित में से कौन-सा घटक वैधानिक नियामक के घटकों में शामिल नहीं है ?

(अ) व्यापारिक सन्नियम (ब) श्रम सन्नियम

(स) कर नीतियाँ (द) संसाधनों की उपलब्धता

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

(i) व्यवसाय में प्रबन्ध के सिद्धान्त .... की भाँति कार्य करते हैं।

(ii) उतावले निर्णयों और अटकलबाजी वाले कार्यों की प्रवृत्ति को .... द्वारा समाप्त किया जा सकता है।

(iii) नियंत्रण प्रक्रिया में .... की तुलना प्रमाणित निष्पादन से की जाती है।

(iv) निजी कंपनी हेतु .... सदस्य कार्यवाहक संख्या मानी जायेगी।

(v) उद्यमिता विकास एक नया .... प्रारंभ करने में सहायता करता है।

2. अपवाद द्वारा नियंत्रण किसे कहा जाता है ?
3. साक्षात्कार के कोई **दो** उद्देश्य लिखिए।
4. "केवल एक व्यक्ति ही सचिव हो सकता है।" समझाइए।
5. कम्पनी की सभा में निर्णायक मत से आप क्या समझते हैं ?
6. रोजगार हेतु आवेदन पत्र से क्या आशय है ?
7. अंतिम प्रशंसात्मक वाक्य का उदाहरण दीजिए।
8. "टैली' किस सॉफ्टवेयर कम्पनी द्वारा विकसित की गई है ?
9. व्यवसाय के आर्थिक वातावरण का अर्थ स्पष्ट कीजिए।
10. समय अध्ययन और थकान अध्ययन में अन्तर स्पष्ट कीजिए। (कोई **तीन**)
11. कम्पनी सचिवके किन्हीं **तीन** कर्तव्यों को समझाइए।
12. बीमा कम्पनी को पत्र लिखते समय किन-किन बातों का ध्यान रखना चाहिए ?
13. 'इण्डिया विजन, 2020' के प्रमुख बिन्दु लिखिए।
14. सामाजिक वातावरण की विशेषताएँ समझाइए। (कोई **तीन**)
15. प्रशिक्षण से क्या आशय है ?
16. व्यापारिक पत्र के किन्हीं **चार** कार्यों का उल्लेख कीजिए।

अथवा

एक नवीन साझेदार के प्रवेश के कारण साझेदारी में हुए परिवर्तन की सूचना देते हुए एक गश्ती पत्र लिखिए।

17. अधिविकर्ष सुविधा लेने हेतु ग्राहक की ओर से बैंक को एक पत्र लिखिए।

अथवा

भारतीय जीवन बीमा निगम से आपकी पॉलिसी क्र. F/435657-08/97 पर ऋण लेने हेतु संभागीय प्रबंधक, जेल तिराहा, रायपुर को एक पत्र लिखिए।

18. देशी बैंकर की लोकप्रियता के **चार** प्रमुख कारण समझाइए।

अथवा

भारतीय औद्योगिक वित्त निगम के **चार** प्रमुख कार्यों को समझाइए।

19. टेलर एवं फेयोल के प्रबंध संबंधी दृष्टिकोणों में प्रमुख असमानताएँ बताइए।

अथवा

संगठन के किन्हीं **चार** उद्देश्यों का उल्लेख कीजिए।

20. नियंत्रण के किन्हीं **चार** महत्वों का वर्णन कीजिए।

अथवा

एक सुदृढ़ अभिप्रेरण प्रणाली के किन्हीं **चार** तत्वों का वर्णन कीजिए।

21. अंशधारी और ऋणपत्रधारी में कोई **चार** अंतर लिखिए।

अथवा

देशी बैंकर एवं व्यापारिक बैंकर में किन्हीं **चार** बिन्दुओं में अन्तर स्पष्ट कीजिए।

22. ज्योति क्लॉथ स्टोर्स, पंडरी, रायपुर की ओर से मेसर्स दिग्जाम क्लॉथ मिल्स, मुम्बई को नमूने के अनुसार माल न होने पर एक शिकायती पत्र लिखिए।

अथवा

मेसर्स ज्योति मेडिकल स्टोर्स, महासमुन्द, को ₹ 50,000 का चेक दिया गया जो रास्ते में कहीं खो गया है। बैंक को उस चेक का भुगतान रोकने के लिए एक पत्र लिखिए।

23. यूनिट ट्रस्ट ऑफ इण्डिया की स्थापना कब हुई ? इसकी स्थापना के उद्देश्य एवं लाभ समझाइए।

अथवा

लाभों का पुनर्विनियोग क्या है ? इसके किन्हीं **चार** प्रमुख लाभों को समझाइए।

24. धनात्मक एवं ऋणात्मक अभिप्रेरणा में कोई पाँच अन्तर स्पष्ट कीजिए।

अथवा

"वित्त व्यवसाय का जीवन रक्त है।" किन्हीं **पाँच** बिन्दुओं में समझाइए।

25. नियोजन की तकनीक या प्रक्रिया का उल्लेख कीजिए। (कोई **पाँच**)

अथवा

प्रबंध के किन्हीं **पाँच** महत्वों का उल्लेख कीजिए।

26. राजनीतिक वातावरण के व्यवसाय किस प्रकार प्रभावित होता है ? समझाइए। (कोई **छः**)

अथवा

उद्यमिता विकास कार्यक्रम की उपलब्धियों का वर्णन कीजिए। (कोई **छः**)

27. कम्पनी सचिव के अधिकारों का वर्णन कीजिए। (कोई **छः**)

अथवा

वैधानिक रिपोर्ट क्या है ? इसकी विषय-सामग्री को स्पष्ट कीजिए।