

①



छत्तीसगढ़ माध्यमिक शिक्षा मंडल, रायपुर
हायर सेकेण्डरी सर्टिफिकेट परीक्षा वर्ष 2008-09

मॉडल प्रश्न पत्र (Model Question Paper)

कक्षा:- 12 वीं

विषय:- वाणिज्य एवं प्रबंध के मूल तत्व

समय:- 3 घण्टे

पूर्णांक:- 100

Class:- 12th

Subject:- Elements of Commerce &
Management

Time:- 3 Hours

Maximum Marks :- 100

निर्देश:-

- (i) सभी प्रश्न हल कीजिए।
- (ii) प्रश्न क्रमांक 1 से 10 तक के उत्तर लगभग 30 शब्द में दीजिए। प्रत्येक प्रश्न हेतु 2 अंक निर्धारित है।
- (iii) प्रश्न क्रमांक 11 से 18 तक के लिये 3 अंक निर्धारित है। शब्द सीमा 50 शब्द में दीजिए।
- (iv) प्रश्न क्रमांक 19 से 24 तक के लिये 4 अंक निर्धारित है। शब्द सीमा 75 शब्दों में दीजिए।
- (v) प्रश्न क्रमांक 25 से 28 तक के लिये 5 अंक निर्धारित है। शब्द सीमा 120 शब्दों में दीजिए।
- (vi) प्रश्न क्रमांक 29 से 30 तक के लिये 6 अंक निर्धारित है। शब्द सीमा 150 शब्दों में दीजिए।

Instruction:

- (i) Attempt all questions.
- (ii) Question Nos. 1 to 10 carries 2 marks each (30 words)
- (iii) Question Nos. 11 to 18 carries 3 marks each (50 words)
- (iv) Question Nos. 19 to 24 carries 4 marks each (75 words)
- (v) Question Nos. 25 to 28 carries 5 marks each (120 words)
- (vi) Question Nos. 29 to 30 carries 6 marks each (150 words)

प्रश्न 1— अभिप्रेरणा से कर्मचारियों के मनोबल में वृद्धि होती है। कैसे ?
"Motivation increases the efficiency of employees." Explain ?

प्रश्न 2— पूर्व साक्षात्कार क्या है ?
What is preliminary interview ?

- प्रश्न 3— विज्ञापन के बाह्य माध्यम बताइये।
Write the external sources of advertisement ?
- प्रश्न 4— वैधानिक सभा न बुलाने पर सचिव के दायित्व बताइये।
Write the duties of company secretary regarding not calling of statutory meeting.
- प्रश्न 5— ध्वनि द्वारा मतदान से क्या आशय है।
What is voting by voice ?
- प्रश्न 6— सचिव की क्या योग्यता होनी चाहिए जब कंपनी की प्रदत्त पूंजी 50 लाख से अधिक हो ?
What is the prescribed qualification of a company secretary whose paid up capital is more than 50 lacs.
- प्रश्न 7— पुनश्च क्या है ?
What is Postscript ?
- प्रश्न 8— बैंक संबंधी पत्राचार क्या है ?
What do you mean by Banking correspondence ?
- प्रश्न 9— "टेली" साफ्टवेयर किसके द्वारा विकसित की गई।
Who developed 'Tally software' ?
- प्रश्न 10— "इण्डिया विजन 2020" क्या है।
What do you mean by 'India vision 2020' .
- प्रश्न 11— प्रबंध की सीमाएं बताइये।
Explain the limitations of management .
- प्रश्न 12— सचिव की नियुक्ति के क्या प्रावधान हैं।
Explain the provisions related with the appointment of company secretary.

अथवा (OR)

सभा के सूक्ष्म से क्या आशय है, इसमें किन बातों का समावेश होता है।

What do you mean by minutes ? What are its contents.

प्रश्न 13— गश्ती पत्र क्या है। इसकी तीन विशेषताएं बताइये ?

What is circular letter ? Write its characteristics. (any three)

प्रश्न 14— उद्यमिता विकासमें "चेम्बर ऑफ कॉमर्स" की भूमिका बताइये ?

What is the role of 'Chamber of Commerce' in entrepreneurial development ?

प्रश्न 15— फिक्की क्या है ? इसके तीन कार्य लिखिए ?

What is FICCI ? Write its three functions ?

प्रश्न 16— समय अध्ययन और गति अध्ययन में अंतर दीजिए ?

Differentiate between time study and motion study ?

अथवा (OR)

संगठन की विशेषताएं बताइये ? (कोई—3)

Write characteristics of organization. (Any three)

प्रश्न 17— आर्थिक वातावरण की विशेषताएं दीजिए।

Write the characteristics of economic environment.

प्रश्न 18— नवीन आर्थिक नीति के उद्देश्य बताइये।

Explain the objectives of new economic policy.

प्रश्न 19— श्रेष्ठ नियोजन की विशेषताएं बताइये।

Explain the characteristics of Ideal Planning.

प्रश्न 20— विपणन के महत्व बताइये।

Explain the importance of marketing.

अथवा (OR)

नियंत्रण की विशिष्ट विधियां बताइये।

Describe the specific methods of control.

प्रश्न 21— शिकायती पत्र क्या है ? माल के क्षति होने पर "शिकायती पत्र" द्वारा किस-किस पर दावा प्रस्तुत किया जाता है।

What do you mean by complaint letter ? What are the claims made through complaint letter when goods are damaged.

प्रश्न 22— कार्यशील पूंजी क्या है इसके लाभ बताइये।

What is working capital ? Write its merits.

प्रश्न 23— समता अंश क्या है। समता अंश और पूर्वाधिकार अंशों में अंतर दीजिए।

What do you mean by equity shares ? Differentiate between preference and equity shares.

अथवा (OR)

"यूनिट ट्रस्ट ऑफ इंडिया" के उद्देश्य, कार्य एवं पूंजी बताइये।

Discuss the objectives, works and capital of Unit Trust of India.

प्रश्न 24— बैंक से अधिविकर्ष लेने हेतु एक पत्र लिखिए।

Write a letter to bank for granting overdraft facility.

प्रश्न 25— हेनरी फेयोल के कोई पांच सिद्धांतों को समझाइये।

Explain any 5 principles of management formulated by Henry Fayol.

प्रश्न 26— "विज्ञापन विनियोग है या अपव्यय" इस कथन को स्पष्ट करें।

"Is advertisement waste of money or investment" ? Explain it.

अथवा (OR)

चयन क्या है ? कर्मचारियों की चयन विधि को समझाइये।

What is selection ? Discuss the procedure of selection of employee.

प्रश्न 27— मेसर्स 'रामलाल एवं कंपनी रायपुर' कृष्णा छाप बासमती चावल की एजेंसी बिलासपुर में देने इच्छुक है। इसकी प्राप्ति हेतु एजेन्सी का पत्र लिखो ?
M/s. Ramlal & Co. Raipur wanted to give agency of 'Krishna' brand Basmati rice for Bilaspur. Draft the letter for receiving such agency.

प्रश्न 28— ऋणपत्र क्या है ? भारत में इसकी लोकप्रियता कम होने के कारण बताइये।
What are debenture ? Why debentures are not popular in India.

अथवा (OR)

राज्य वित्त निगम की स्थापना, पूंजी, उद्देश्य एवं कार्य बताइये।
Discuss the establishment, capital, objects and functions of state financial corporations.

प्रश्न 29— सरकारी नीतियों का व्यावसायिक वातावरण पर क्या प्रभाव पड़ता है।
Discuss the effect of changes in government policy on business environment.

अथवा (OR)

उद्यमिता विकास क्या है ? इसके विकास की आवश्यकताएं बताइये।
What do you mean by 'enterprenevrial development' ? Discribe the need for its.

प्रश्न 30— वार्षिक साधारण सभा क्या है इसमें किए जाने वाले कार्यों को बताइये।
What is annual general meeting ? What business is transacted at such a meeting.

अथवा (OR)

एक कंपनी में सचिव की स्थिति वही है जो स्थिति सायकल के पहिए में 'हब' की होती है। इस कथन को समझाइये।
"Position of Company Secretary in a company as same as 'Hub' in the wheel of Cycle." Explain it.