

3



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 शब्द में दीजिए।
- (v) प्रश्न क्रमांक 25 से 28 तक के लिये 5 अंक निर्धारित है। शब्द सीमा 120 शब्द में दीजिए।
- (vi) प्रश्न क्रमांक 29 से 30 तक के लिये 6 अंक निर्धारित है। शब्द सीमा 150 शब्द 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— प्रबंध एक पेशा है। कैसे ?
"Management is proffession." How ?

प्रश्न 2— मौद्रिक अभिप्रेरणा से क्या आशय है ?
What is monetory motivation ?

- प्रश्न 3— परिसर भर्ती क्या है।
What is campus recruitment ?
- प्रश्न 4— सचिव को पद से कैसे हटाया जा सकता है।
How can a company secretary be removed ?
- प्रश्न 5— कार्यसूची क्या है ?
What is Agenda ?
- प्रश्न 6— असाधारण सभा क्या होती है ?
What do you mean by extra ordinary general meeting ?
- प्रश्न 7— अंतिम प्रशंसात्मक वाक्य क्या होता है ?
What is complementry clause ?
- प्रश्न 8— तगादे के पत्र से क्या आशय है ?
What do you mean by dunning letter ?
- प्रश्न 9— देशी बैंकर क्या है ?
What is indiginious Banker ?
- प्रश्न 10— उद्यमिता विकास हेतु राज्य सरकार द्वारा स्थापित संस्थाओं के नाम लिखिए।
Write the name of institutions established by state government for enterpreneurial development
- प्रश्न 11— प्रबंध एक प्रणाली है समझाइये।
"Management is a system" Explain .
- प्रश्न 12— समामेलन के बाद कंपनी सचिव के क्या कर्तव्य है।
Discuss the duties of the company Secretary after incorporation of a company.

अथवा (OR)

एक व्यक्ति की सभा क्या है ? यह किन दशाओं में होती है ?

what is "One man Meeting" ? In which conditions its calles ?

प्रश्न 13— शिकायती पत्र कब लिखे जाते हैं ?

When a Complaint letter is written ?

प्रश्न 14— आर्थिक बाह्य वातावरण क्या है ? इसके प्रभावित किन्ही तीन कारकों को बताइये ?

What is Economic External Environment ? What are the factors affected economic environment ?

प्रश्न 15— संगठन के उद्देश्यों को बताइये।

Write the objectives of organisation.

अथवा (OR)

प्रेरणात्मक मजदूरी और मानसिक क्रांति के सिद्धांत को समझाइये।

Explain the principles of Incentive wages system and mental revolution.

प्रश्न 16— उद्यमिता विकास की आधुनिक अवधारणा एवं परिभाषा बताइये।

Write the modern concept of entrepreneurial development and give its definition.

प्रश्न 17— छत्तीसगढ़ सरकार की औद्योगिक नीतियों के उद्देश्य बताइये।

Write the objects of industrial policy of C.G. Government.

प्रश्न 18— आर्थिक वातावरण की विशेषताएं बताइये।

Write the characteristics of economic enviornment ?

प्रश्न 19— श्रेष्ठ नियोजन की विशेषताएं बताइये।

Write the characteristics of good planning.

प्रश्न 20— नियंत्रण के महत्व बताइये।

Discuss the importance of control.

अथवा (OR)

प्रभावी विज्ञापन के आवश्यक तत्वों को बताइये।

Discuss the essentials of an effective advertisement.

- प्रश्न 21— बैंक से अधिविकर्ष लेने हेतु एक पत्र लिखिए।
Write a letter for taking overdraft facility to Bank.
- प्रश्न 22— जन निक्षेप क्या है ? इसके लाभों को बताइये।
What is public deposit ? Write its advantages.
- प्रश्न 23— स्थायी पूंजी क्या है ? इसके महत्व बताइये।
What is fixed capital ? Discuss its importance.

अथवा (OR)

व्यापारिक बैंको के कोई 4 कार्य बताइये।

Write any four functions of commercial Bank.

- प्रश्न 24— परिपत्र क्या है ? यह कब लिखा जाता है ?
What is circular letter ? When it is written ?
- प्रश्न 25— प्रबंध की प्रकृति को समझाइये।
Explain the nature of management.
- प्रश्न 26— भर्ती क्या है ? भर्ती तथा चयन में अंतर दीजिए।
What is recruitment ? distinguish between recruitment and selection.

अथवा (OR)

अभिप्रेरणा के प्रकारों को समझाइये ?

Explain the types of motivation.

- प्रश्न 27— श्री हरिप्रसाद जोशी को दिया गया चेक 50,000 रु. का, रास्ते में कहीं खो गया है। ग्राहक की ओर से उसका भुगतान रोकने हेतु पत्र लिखिए ?
A cheque of Rs. 50,000 issued to Hariprasad Joshi has been lost in transit.

Write a letter on behalf of the customer to the bank for stopping payments of that cheque.

- प्रश्न 28— भारतीय औद्योगिक विकास बैंक को समझाइये ?
Discuss the Industrial Development Bank of India.**

अथवा (OR)

**टैली क्या है। टैली साफ़वेयर के लाभ बताइये ?
What is Tally. Explain its advantages.**

- प्रश्न 29— व्यावसायिक वातावरण का महत्व समझाइये ?
Discuss the importance of business environment.**

अथवा (OR)

**उद्यमिता विकास की आवश्यकता का वर्णन कीजिए ।
Describe the need for entrepreneurial development.**

- प्रश्न 30— कंपनी सचिव की वैधानिक स्थिति का उल्लेख कीजिए ।
Discuss the legal status of a Company Secretary.**

अथवा (OR)

**कंपनी सचिव के कोई छः अधिकार लिखिए ।
Mention any six rights of a Company Secretary .**

-----0-----