

SS

2323

ਸਲਾਨਾ ਪਰੀਖਿਆ ਪੁਨਾਲੀ
BUSINESS STUDIES-II

(Commerce Group)

(Punjabi, Hindi and English Versions)

(Evening Session)

Time Allowed : 3 Hours

Maximum Marks : 80

(Punjabi Version)

- ਨੋਟ: (i) ਆਪਣੀ ਉੱਤਰ-ਪੱਤਰੀ ਦੇ ਟਾਈਟਲ ਪੰਨੇ 'ਤੇ ਵਿਸ਼ਾ-ਕੋਡ/ਪੇਪਰ-ਕੋਡ ਵਾਲੇ ਖਾਨੇ ਵਿੱਚ ਵਿਸ਼ਾ-ਕੋਡ/ਪੇਪਰ-ਕੋਡ 141/B ਜ਼ਰੂਰ ਦਰਜ ਕਰੋ ।
- (ii) ਉੱਤਰ-ਪੱਤਰੀ ਲੈਂਦੇ ਹੀ ਇਸ ਦੇ ਪੰਨੇ ਗਿਣ ਕੇ ਦੇਖ ਲਓ ਕਿ ਇਸ ਵਿੱਚ ਟਾਈਟਲ ਸਹਿਤ 28 ਪੰਨੇ ਹਨ ਅਤੇ ਠੀਕ ਕ੍ਰਮਵਾਰ ਹਨ ।
- (iii) ਉੱਤਰ-ਪੱਤਰੀ ਵਿੱਚ ਖਾਲੀ ਪੰਨਾ/ਪੰਨੇ ਛੱਡਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਹੱਲ ਕੀਤੇ ਗਏ ਪ੍ਰਸ਼ਨ/ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ।

ਭਾਗ-ਓ

1. ਸਾਰੇ ਭਾਗ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹਨ । ਹਰੇਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦਾ 1 ਅੰਕ ਹੈ ।

30×1=30

ਸਹੀ ਜਾਂ ਗਲਤ ਲਿਖੋ :

- (i) 'ਵਾਪਸੀ ਦੀ ਦਰ' ਪੂੰਜੀ ਬਜਟ ਦੇ ਫੈਸਲਿਆ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਤ ਨਹੀਂ ਕਰਦੀ ਹੈ । 1
- (ii) ਮੁਢਲਾ ਬਜ਼ਾਰ ਪੂੰਜੀ ਨਿਰਮਾਣ ਵਿੱਚ ਸਿੱਧੇ ਤੌਰ ਤੇ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾਉਂਦਾ ਹੈ । 1
- (iii) ਉਤਪਾਦ ਨਿਯੋਜਨ ਬਜ਼ਾਰੀਕਰਨ ਦਾ ਹਿੱਸਾ ਨਹੀਂ ਹੈ । 1
- (iv) ਮਾਰਕਾ ਉਤਪਾਦ ਨੂੰ ਇੱਕ ਵੱਖਰੀ ਪਛਾਣ ਦਿੰਦਾ ਹੈ । 1
- (v) ਖਪਤਕਾਰ ਅਦਾਲਤ ਵਿੱਚ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਾਇਰ ਕਰਨ ਸਮੇਂ, ਕੈਸ਼ ਮੀਮੋ ਖਰੀਦ ਦਾ ਸਬੂਤ ਦਿੰਦਾ ਹੈ । 1
- (vi) ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਇੱਕ ਸਰਵ-ਵਿਆਪਕ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਹੈ । 1
- (vii) ਕੰਮ ਦੀ ਵੰਡ ਮੁਹਾਰਤ ਨੂੰ ਪ੍ਰੋਤਸਾਹਨ ਦਿੰਦੀ ਹੈ । 1
- (viii) ਵਿਗਿਆਨਿਕ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਰਵਾਇਤੀ ਤਰੀਕਿਆ ਦੀ ਥਾਂ ਵਿਗਿਆਨਿਕ ਤਰੀਕਿਆਂ ਨੂੰ ਅਪਨਾਉਣਾ ਹੈ । 1
- (ix) ਉਦਾਰੀਕਰਨ ਦੇਸ਼ ਵਿੱਚ ਮੁਫਤ ਆਯਾਤ ਦੀ ਆਗਿਆ ਦੇਣ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਹੈ । 1

- (x) ਨਿਯੋਜਨ ਅਤੇ ਪੂਰਵ-ਅਨੁਮਾਨ ਇਕੋ ਜਿਹੀ ਹੈ । 1
- (xi) ਅਧਿਕਾਰ ਸ਼ਕਤੀ ਦੀ ਸੁਪਰਦਗੀ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਦੇ ਕੰਮ ਦੇ ਬੋਝ ਨੂੰ ਨਹੀਂ ਘਟਾਉਂਦੀ । 1
- (xii) ਪਦ-ਉਨਤੀ ਭਰਤੀ ਦਾ ਬਾਹਰੀ ਸਰੋਤ ਹੈ । 1
- (xiii) ਨਿਰਦੇਸ਼ਨ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦਾ ਦਿਲ ਹੈ । 1
- (xiv) ਬਜਟ ਮਾਤਰਾਤਮਕ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ । 1
- (xv) ਤਾਲਮੇਲ ਸੰਗਠਨ ਦੇ ਕੰਮਕਾਜ ਵਿੱਚ ਇਕਸਾਰਤਾ ਲਿਆਉਂਦਾ ਹੈ । 1

ਬਹੁ-ਵਿਕਲਪੀ ਪ੍ਰਸ਼ਨ :

- (xvi) ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਵਿੱਚ ਕਿਹੜਾ ਅਧਿਕਾਰ ਸ਼ਕਤੀ ਦੀ ਸੁਪਰਦਗੀ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਵਿੱਚ ਢੁਕਵਾਂ ਕਦਮ ਨਹੀਂ ਹੈ ? 1
- (ੳ) ਮਤੈਹਤਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰੇਰਣਾ
(ਅ) ਗਲਤ ਕੰਮ ਲਈ ਸਜ਼ਾ
(ੲ) ਅਧਿਕਾਰ ਦੀ ਸਹੀ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਇਨਾਮ
(ਸ) ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਨਹੀਂ
- (xvii) ਨਿਯੁਕਤੀਕਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦਾ ਪਹਿਲਾ ਕਦਮ ਕਿਹੜਾ ਹੈ ? 1
- (ੳ) ਸ਼ੁਰੂਆਤੀ ਟੈਸਟ (ਅ) ਭਰਤੀ
(ੲ) ਮਨੁੱਖੀ ਸ਼ਕਤੀ ਦਾ ਨਿਯੋਜਨ (ਸ) ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਨਹੀਂ
- (xviii) ਸਕਾਰਾਤਮਕ ਪ੍ਰੇਰਣਾ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ : 1
- (ੳ) ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ ਇਨਾਮ ਜਾਂ ਪ੍ਰੋਤਸਾਹਨ
(ਅ) ਮਜ਼ਦੂਰਾਂ ਲਈ ਸਜ਼ਾ
(ੲ) ਦੋਵੇਂ (ੳ) ਅਤੇ (ਅ)
(ਸ) ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਨਹੀਂ
- (xix) ਅੰਤਰ ਵਿਭਾਗੀ ਝਗੜਿਆਂ ਦਾ _____ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ ਕੁਸ਼ਲਤਾਪੂਰਵਕ ਹੱਲ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ । 1
- (ੳ) ਉੱਪਰ ਵੱਲ ਸੰਚਾਰ (ਅ) ਹੇਠਾਂ ਵੱਲ ਸੰਚਾਰ
(ੲ) ਲਿਖਤੀ ਸੰਚਾਰ (ਸ) ਸਮਤਲ ਸੰਚਾਰ
- (xx) ਹੇਠ ਲਿਖਿਆ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਹੜੀ ਨਿਯੰਤਰਣ ਦੀ ਤਕਨੀਕ ਹੈ ? 1
- (ੳ) ਤਾਲਮੇਲ (ਅ) ਸੰਚਾਰ
(ੲ) ਸਹਿਯੋਗ (ਸ) ਬਜਟਿੰਗ
- (xxi) ਤਾਲਮੇਲ ਦੇ ਸਿਧਾਂਤ _____ ਨੇ ਦਿੱਤੇ ਹਨ । 1
- (ੳ) ਜੀ.ਆਰ. ਟੈਰੀ (ਅ) ਐਫ਼.ਡਬਲਿਊ. ਟੇਲਰ
(ੲ) ਹੈਨਰੀ ਫੈਯੋਲ (ਸ) ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਨਹੀਂ

(xxii) ਉੱਦਮ ਦੀ ਪੂੰਜੀ ਬਣਤਰ ਅਦਰਸ਼ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਦੋਂ :

1

- (ੳ) ਲਾਭ ਵਧਦਾ ਹੈ
- (ਅ) ਖਰਚੇ ਕਾਬੂ ਵਿੱਚ ਹਨ
- (ੲ) ਅੰਸ਼ਾਂ ਦਾ ਬਜ਼ਾਰੀਮੁੱਲ ਅਧਿਕਤਮ ਹੈ
- (ਸ) ਇਹ ਸਾਰੇ

(xxiii) ਮੰਦਤੀਆ ਨੂੰ _____ ਵੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।

1

- (ੳ) ਸੱਟੇਬਾਜ਼
- (ਅ) ਤੇਜ਼ੀਵਾਲਾ
- (ੲ) ਮੰਦੀਵਾਲਾ
- (ਸ) ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਨਹੀਂ

(xxiv) ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਹੜੀ ਇੱਕ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕੀਮਤ ਰਣਨੀਤੀ ਹੈ ?

1

- (ੳ) ਦੋ ਹਿੱਸਿਆ ਵਾਲੀ ਕੀਮਤ
- (ਅ) ਕੀਮਤ ਪੰਕਤੀਕਰਨ
- (ੲ) ਟਾਂਕ-ਜਿਸਤ ਕੀਮਤ
- (ਸ) ਇਹ ਸਾਰੇ

(xxv) ਉਪਭੋਗਤਾ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਨਿਯਮ _____ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਪਾਸ ਹੋਇਆ ਸੀ ।

1

- (ੳ) 1987
- (ਅ) 1986
- (ੲ) 1989
- (ਸ) 1999

(xxvi) ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੀਆਂ ਨੀਤੀਆਂ ਕਿਸ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਤੈਅ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ?

1

- (ੳ) ਉੱਚ ਪੱਧਰੀ ਪ੍ਰਬੰਧਨ
- (ਅ) ਮੱਧਮ-ਪੱਧਰੀ ਪ੍ਰਬੰਧਨ
- (ੲ) ਨਿਮਨ ਪੱਧਰੀ ਪ੍ਰਬੰਧਨ
- (ਸ) ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਨਹੀਂ

(xxvii) ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਫੋਰਮੈਨਦਾਰੀ _____ ਸਿਧਾਂਤ ਦਾ ਇੱਕ ਵਿਸਥਾਰ ਹੈ ।

1

- (ੳ) ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਸਥਿਰਤਾ
- (ਅ) ਕੰਮ ਦੀ ਵੰਡ
- (ੲ) ਸਮਾਨਤਾ
- (ਸ) ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਨਹੀਂ

(xxviii) ਵਪਾਰਿਕ ਵਾਤਾਵਰਨ ਦਾ ਕਿਹੜੇ ਤੱਤ ਨੂੰ ਲੋਕਾਂ ਦੇ ਵਿਸ਼ਵਾਸਾਂ ਅਤੇ ਰੀਤੀ-ਰਿਵਾਜਾਂ ਦੁਆਰਾ ਆਕਾਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ?

1

- (ੳ) ਕਨੂੰਨੀ ਵਾਤਾਵਰਨ
- (ਅ) ਸਮਾਜਿਕ ਵਾਤਾਵਰਨ
- (ੲ) ਤਕਨੀਕੀ ਵਾਤਾਵਰਨ
- (ਸ) ਰਾਜਨੀਤਿਕ ਵਾਤਾਵਰਨ

(xxix) 'ਲਾਭ ਵਿੱਚ 20% ਵਾਧਾ' ਯੋਜਨਾ ਦੀ ਕਿਸਮ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰੋ :

1

- (ੳ) ਨੀਤੀ
- (ਅ) ਉਦੇਸ਼
- (ੲ) ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ
- (ਸ) ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਨਹੀਂ

(xxx) ਕਾਰਜਸ਼ੀਲ ਸੰਗਠਨ ਦਾ ਦੂਸਰਾ ਨਾਮ ਹੈ :

1

- (ੳ) ਕਰਮਚਾਰੀ ਸੰਗਠਨ
- (ਅ) ਰੇਖਾ ਸੰਗਠਨ
- (ੲ) ਰੇਖਾ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਸੰਗਠਨ
- (ਸ) ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਨਹੀਂ

ਭਾਗ-ਅ

ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਸੰ. 2 ਤੋਂ 16 ਤੱਕ ਸਾਰੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ । ਹਰੇਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦੇ 2 ਅੰਕ ਹਨ ।

15×2=30

2. 'ਸ਼ਾਂਤੀ, ਅਸਹਿਮਤੀ ਨਹੀਂ' ਦਾ ਵਰਣਨ ਕਰੋ ।

2

3. ਨਵੀਂ ਆਰਥਿਕ ਨੀਤੀ ਕੀ ਹੈ ?

2

141/B-SS

- | | | |
|-----|--|---|
| 4. | ਨਿਯਮ ਕੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ? | 2 |
| 5. | ਅਧਿਕਾਰ ਸ਼ਕਤੀ ਅਤੇ ਸ਼ਕਤੀ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਦੋ ਅੰਤਰ ਲਿਖੋ । | 2 |
| 6. | ਮਨੁੱਖੀ-ਸ਼ਕਤੀ ਨਿਯੋਜਨ ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ? | 2 |
| 7. | ਸ਼ੁਰੂਆਤੀ ਇੰਟਰਵਿਊ ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ? | 2 |
| 8. | ਨਿਰਦੇਸ਼ਨ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਸ਼ਿਤ ਕਰੋ । | 2 |
| 9. | 'ਨਿਯੰਤਰਣ ਦਾ ਸਾਰ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨਾ ਹੈ ।' ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ । | 2 |
| 10. | ਤਾਲਮੇਲ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਸ਼ਿਤ ਕਰੋ । | 2 |
| 11. | ਵਿੱਤੀ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ? | 2 |
| 12. | ਗੈਣ ਬਾਜ਼ਾਰ ਕੀ ਹੈ ? | 2 |
| 13. | 'ਵਿਕਰੀ ਬਜ਼ਾਰੀਕਰਨ ਦਾ ਇੱਕ ਹਿੱਸਾ ਹੈ ।' ਟਿੱਪਣੀ ਕਰੋ । | 2 |
| 14. | ਉਪਭੋਗਤਾ ਸੁਰੱਖਿਆ ਤੋਂ ਤੁਹਾਡਾ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ ? | 2 |
| 15. | ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੀ ਕਾਰਜਸ਼ੀਲਤਾ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ ? | 2 |
| 16. | ਸਮ-ਪੱਧਰੀ ਤਾਲਮੇਲ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ । | 2 |

ਭਾਗ-ੳ

ਸੱਤ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਪੰਜ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਕਰੋ । ਹਰੇਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ 4 ਅੰਕ ਦਾ ਹੈ ।

5×4=20

- | | | |
|-----|--|---|
| 17. | 'ਉਪਭੋਗਤਾ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਨਿਯਮ' ਅਧੀਨ ਉਪਭੋਗਤਾ ਨੂੰ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀਆਂ ਉਸਦੀਆਂ ਕੋਈ ਚਾਰ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ । | 4 |
| 18. | ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੀਆਂ ਕੋਈ ਚਾਰ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਲਿਖੋ । | 4 |
| 19. | ਕੇਂਦਰੀਕਰਨ ਅਤੇ ਵਿਕੇਂਦਰੀਕਰਨ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਚਾਰ ਅੰਤਰ ਲਿਖੋ । | 4 |
| 20. | ਰਸਮੀ ਸੰਚਾਰ ਅਤੇ ਗੈਰ-ਰਸਮੀ ਸੰਚਾਰ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਚਾਰ ਅੰਤਰ ਲਿਖੋ । | 4 |
| 21. | ਵਿੱਤੀ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਦੇ ਕੋਈ ਚਾਰ ਕੰਮਾਂ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ । | 4 |
| 22. | ਸਟਾਕ ਐਕਸਚੇਂਜ ਦੀਆਂ ਕੋਈ ਚਾਰ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਲਿਖੋ । | 4 |
| 23. | ਵਿਗਿਆਪਨ ਦੇ ਕੋਈ ਚਾਰ ਖ਼ਤਰੇ ਲਿਖੋ । | 4 |

(Hindi Version)

- ਨੋਟ: (i) अपनी उत्तर-पुस्तिका के मुख पृष्ठ पर विषय-कोड/पेपर-कोड वाले खाने में विषय-कोड/पेपर-कोड 141/B अवश्य लिखें ।
- (ii) उत्तर-पुस्तिका लेंते ही इसके पृष्ठ गिनकर देख लें कि इसमें मुख पृष्ठ सहित 28 पृष्ठ हैं एवं सही क्रम में हैं ।
- (iii) उत्तर-पुस्तिका में खाली छोड़े गए पृष्ठ/पृष्ठों के पश्चात् हल किए गए प्रश्न/प्रश्नों का मूल्यांकन नहीं किया जाएगा ।

भाग-क

1. सभी भाग अनिवार्य हैं। प्रत्येक प्रश्न 1 अंक का है।

30×1=30

सही या गलत लिखिए:

- | | | |
|--------|---|---|
| (i) | ‘वापसी की दर’ पूँजी बजट निर्णयों को प्रभावित नहीं करती है। | 1 |
| (ii) | प्राथमिक बाज़ार सीधे पूँजी निर्माण में योगदान देता है। | 1 |
| (iii) | उत्पाद नियोजन विपणन का हिस्सा नहीं है। | 1 |
| (iv) | ब्रांड उत्पाद को एक अलग पहचान देता है। | 1 |
| (v) | उपभोक्ता न्यायालय में शिकायत दर्ज करते समय, कैश मेमो खरीद का प्रमाण प्रदान करता है। | 1 |
| (vi) | प्रबन्धन एक सर्वव्यापक प्रक्रिया है। | 1 |
| (vii) | कार्य का विभाजन विशेषज्ञता को प्रोत्साहन देता है। | 1 |
| (viii) | वैज्ञानिक प्रबंधन पारंपरिक तरीकों के बजाय वैज्ञानिक तरीकों को अपनाना है। | 1 |
| (ix) | उदारीकरण देश में मुफ्त आयात की अनुमति देने की प्रक्रिया है। | 1 |
| (x) | नियोजन और पूर्व-अनुमान एक जैसे हैं। | 1 |
| (xi) | अधिकार-शक्ति की सुपुर्दगी प्रबन्धक के कार्य का बोझ कम नहीं करती। | 1 |
| (xii) | पदोन्नति भर्ती का बाहरी स्रोत है। | 1 |
| (xiii) | निर्देशन प्रबन्धन प्रक्रिया का दिल है। | 1 |
| (xiv) | बजट मात्रात्मक रूप में व्यक्त किए जाते हैं। | 1 |
| (xv) | तालमेल संगठन के कामकाज में संगतता लाता है। | 1 |

बहुविकल्पीय प्रश्न:

(xvi) निम्नलिखित में से कौन-सा अधिकार-शक्ति की सुपुर्दगी की प्रक्रिया में एक उपयुक्त कदम नहीं है ?

- (क) अधीनस्थों को प्रेरणा
(ख) ग़लत कार्य के लिए सज़ा
(ग) अधिकार के उचित उपयोग के लिए इनाम
(घ) इनमें से कोई नहीं

1

[Turn over

(xvii) नियुक्तिकरण की प्रक्रिया में पहला कदम क्या है ?

- (क) प्रारंभिक परीक्षण
- (ख) भर्ती
- (ग) मानवीय शक्ति का नियोजन
- (घ) इनमें से कोई नहीं

1

(xviii) सकारात्मक प्रेरणा में शामिल है :

- (क) कर्मचारियों के लिए इनाम अथवा प्रोत्साहन
- (ख) श्रमिकों के लिए सज़ा
- (ग) दोनों (क) तथा (ख)
- (घ) इनमें से कोई नहीं

(xix) अन्तर-विभागीय विवादों को _____ की मदद से कुशलतापूर्वक हल किया जा सकता है ।

- (क) ऊपर की ओर संचार
- (ख) नीचे की ओर संचार
- (ग) लिखित संचार
- (घ) समतल संचार

1

(xx) निम्नलिखित में से कौन-सी नियंत्रण की तकनीक है ?

- (क) तालमेल
- (ख) संचार
- (ग) सहयोग
- (घ) बजटिंग

1

(xxi) तालमेल के सिद्धांत _____ ने दिए हैं ।

- (क) जी.आर. टैरी
- (ख) एफ.डब्ल्यू. टेलर
- (ग) हेनरी फेयोल
- (घ) इनमें से कोई नहीं

1

(xxii) उद्यम की पूँजी संरचना आदर्श होती है जब :

- (क) लाभ बढ़ता है
- (ख) खर्चे नियंत्रण में हैं
- (ग) शेयर का बाज़ार मूल्य अधिकतम है
- (घ) यह सभी

1

(xxiii) मंदड़िया को _____ भी कहा जाता है ।

- (क) सट्टेबाज़
- (ख) तेज़ीवाला
- (ग) मंदीवाला
- (घ) इनमें से कोई नहीं

1

(xxiv) निम्नलिखित में से कौन-सी एक विशेष मूल्य रणनीति है ?

- (क) दो भागों वाली कीमत
- (ख) मूल्य पंक्तिकरण
- (ग) सम-विषम कीमत
- (घ) यह सभी

1

- (xxv) उपभोक्ता सुरक्षा अधिनियम _____ वर्ष में पास हुआ था । 1
- (क) 1987 (ख) 1986
- (ग) 1989 (घ) 1999
- (xxvi) प्रबन्धन की नीतियाँ किस स्तर पर तय की जाती हैं ? 1
- (क) उच्च-स्तरीय प्रबन्धन (ख) मध्यम-स्तरीय प्रबन्धन
- (ग) निम्न-स्तरीय प्रबन्धन (घ) इनमें से कोई नहीं
- (xxvii) कार्यकारी फोरमैनदारी _____ के सिद्धान्त का एक विस्तार है । 1
- (क) कर्मचारियों की स्थिरता (ख) कार्य का विभाजन
- (ग) समानता (घ) इनमें से कोई नहीं
- (xxviii) व्यावसायिक वातावरण के कौन-से तत्व को लोगों की मान्यताएँ तथा रीति-रिवाजों द्वारा आकार दिया जाता है ? 1
- (क) कानूनी वातावरण (ख) सामाजिक वातावरण
- (ग) तकनीकी वातावरण (घ) राजनीतिक वातावरण
- (xxix) 'लाभ में 20% वृद्धि' योजना के प्रकार की पहचान कीजिए : 1
- (क) नीति (ख) उद्देश्य
- (ग) कार्यक्रम (घ) इनमें से कोई नहीं
- (xxx) कार्यात्मक संगठन का दूसरा नाम है : 1
- (क) कर्मचारी संगठन (ख) रेखा संगठन
- (ग) रेखा तथा कर्मचारी संगठन (घ) इनमें से कोई नहीं

भाग-ख

प्रश्न सं. 2 से 16 तक सभी प्रश्न अनिवार्य हैं । प्रत्येक प्रश्न के 2 अंक हैं ।

15×2=30

2. 'शान्ति, असहमति नहीं' का वर्णन कीजिए । 2
3. नई आर्थिक नीति क्या है ? 2
4. नियम क्या होते हैं ? 2
5. अधिकार-शक्ति और शक्ति में कोई दो अंतर लिखिए । 2
6. मानवीय शक्ति नियोजन क्या होता है ? 2
7. प्रारंभिक इन्टरव्यू क्या होता है ? 2

- | | |
|--|---|
| 8. निर्देशन को परिभाषित कीजिए । | 2 |
| 9. 'नियन्त्रण का सार कार्यवाही करना है ।' व्याख्या कीजिए । | 2 |
| 10. तालमेल को परिभाषित कीजिए । | 2 |
| 11. विनीय प्रबंधन क्या होता है ? | 2 |
| 12. गौण (द्वितीयक) बाजार क्या है ? | 2 |
| 13. 'बिक्री बाजारीकरण (विपणन) का एक हिस्सा है ।' टिप्पणी कीजिए । | 2 |
| 14. उपभोक्ता संरक्षण से आपका क्या अभिप्राय है ? | 2 |
| 15. प्रबन्धन की कार्यशीलता से क्या अभिप्राय है ? | 2 |
| 16. सम-स्तरीय तालमेल की व्याख्या कीजिए । | 2 |

भाग-ग

सात प्रश्नों में से कोई पाँच प्रश्न कीजिए । प्रत्येक प्रश्न के 4 अंक हैं ।

5×4=20

- | | |
|---|---|
| 17. 'उपभोक्ता संरक्षण अधिनियम' के अधीन उपभोक्ता को प्रदान किए गए किन्हीं चार उत्तरदायित्वों की व्याख्या कीजिए । | 4 |
| 18. प्रबन्धन की कोई चार विशेषताएँ लिखिए । | 4 |
| 19. केन्द्रीकरण और विकेन्द्रीकरण में कोई चार अंतर लिखिए । | 4 |
| 20. औपचारिक संचार और अनौपचारिक संचार में कोई चार अंतर लिखिए । | 4 |
| 21. विनीय प्रबंधक के किन्हीं चार कार्यों की व्याख्या कीजिए । | 4 |
| 22. स्टॉक एक्सचेंज की कोई चार विशेषताएँ लिखिए । | 4 |
| 23. विज्ञापन के कोई चार खतरे लिखिए । | 4 |

(English Version)

- Note :** (i) You must write the subject-code/paper-code **141/B** in the box provided on the title page of your answer-book.
- (ii) Make sure that the answer-book contains **28** pages (including title page) and are properly serialised as soon as you receive it.
- (iii) Question/s attempted after leaving blank page/s in the answer-book would not be evaluated.

SECTION-A

1. All parts are compulsory. Each question carries 1 mark.

30 × 1 = 30

Write True or False :

- | | | |
|--------|--|---|
| (i) | 'Rate of Return' does not affect capital budgeting decisions. | 1 |
| (ii) | Primary market directly contributes to capital formation. | 1 |
| (iii) | Product planning is not a part of marketing. | 1 |
| (iv) | Branding gives a distinct identity to the product. | 1 |
| (v) | Cash Memo serves as a proof of purchase at the time of filing the complaint in Consumer Court. | 1 |
| (vi) | Management is a universal process. | 1 |
| (vii) | Division of work promotes specialisation. | 1 |
| (viii) | Scientific management is the adoption of scientific methods in place of traditional methods. https://www.punjabboardonline.com | 1 |
| (ix) | Liberalization is the process of allowing free imports in the country. | 1 |
| (x) | Planning and forecasting are the same. | 1 |
| (xi) | Delegation of authority does not reduce the workload of a manager. | 1 |
| (xii) | Promotion is an external source of recruitment. | 1 |
| (xiii) | Directing is the heart of management process. | 1 |
| (xiv) | Budgets are expressed in quantitative terms. | 1 |
| (xv) | Coordination brings uniformity in the working of the organisation. | 1 |

Multiple Choice Questions :

- (xvi) Which one of the following is **not** a relevant step in the process of delegation of authority ?
- (a) Motivation to subordinates
- (b) Punishment for wrong work
- (c) Reward for proper use of authority
- (d) None of these

- (xvii) Which is the first step in the process of staffing ? 1
- (a) Preliminary test (b) Recruitment
(c) ☒ Manpower planning (d) None of these
- (xviii) Positive motivation involves : 1
- (a) ☒ Reward or incentive for workers
(b) Punishment for workers
(c) Both (a) and (b)
(d) None of these
- (xix) Intra-departmental disputes can be efficiently resolved with the help of _____ 1
- (a) Upward communication
(b) Downward communication
(c) Written communication
(d) ☒ Horizontal communication
- (xx) Which of the following is a technique of control ? 1
- (a) Coordination (b) Communication
(c) Cooperation (d) ☒ Budgeting
- (xxi) Principles of Co-ordination are given by _____ 1
- (a) G.R. Terry (b) F.W. Taylor
(c) Henry Fayol (d) ☒ None of these
- (xxii) Capital structure of the enterprise is ideal when : 1
- (a) Profits go up
(b) Expenses are under control
(c) ☒ Market value of share is maximum
(d) All of these
- (xxiii) A bear is also called _____ 1
- (a) ☒ Speculator (b) Tejiwala
(c) Mandiwala (d) None of these

- (xxiv) Which of the following is a special pricing strategy ? 1
- (a) Two-part pricing
 - (b) Price lining
 - (c) Odd-even pricing
 - ☒ (d) All of these
- (xxv) The Consumer Protection Act was passed in the year _____. 1
- (a) 1987
 - (b) 1986
 - (c) 1989
 - (d) 1999
- (xxvi) At what level of management are policies decided ? 1
- ☒ (a) Top level management
 - (b) Middle level management
 - (c) Lower level management
 - (d) None of these
- (xxvii) Functional foremanship is an extension of the principle of _____. 1
- (a) Stability of personnel
 - (b) Division of work
 - (c) Equity
 - (d) None of these
- (xxviii) Which element of business environment is shaped by beliefs and customs of people ? 1
- (a) Legal environment
 - (b) Social environment
 - (c) Technological environment
 - (d) Political environment
- (xxix) 'Increase Profit by 20%' : Identify the type of plan : 1
- (a) Policy
 - ☒ (b) Objective
 - (c) Programme
 - (d) None of these
- (xxx) Functional organisation is another name of : 1
- (a) Staff organisation
 - (b) Line organisation
 - (c) Line and staff organisation
 - ☒ (d) None of these

SECTION-B

All questions are compulsory from Question No 2 to Question No 16. Each question carries 2 marks.

15×2=30

2. Discuss 'Harmony, not discord'. 2
3. What is the New Economic Policy ? 2
4. What are Rules ? 2
5. Write any two differences between Authority and Power. 2
6. What is Manpower Planning ? 2
7. What is Preliminary Interview ? 2
8. Define Directing. 2
9. 'Control implies taking action.' Explain. 2
10. Define Co-ordination. 2
11. What is Financial Management ? 2
12. What is Secondary Market ? 2
13. 'Selling is a part of marketing.' Comment. 2
14. What do you mean by Consumer Protection ? 2
15. What is meant by management in action ? 2
16. Explain Gang Plank. 2

SECTION-C

Do any five questions out of seven questions. Each question carries 4 marks.

5×4=20

17. Explain any four responsibilities of consumer as provided under the 'Consumer Protection Act'. 4
18. Write any four characteristics of management. 4
19. Write any four differences between Centralization and Decentralization. 4
20. Write any four differences between Formal communication and Informal communication. 4
21. Explain any four functions of Financial Manager. 4
22. Write any four features of Stock Exchange. 4
23. Write any four dangers of Advertising. 4