

इकाई 1- प्रबंध

मा.शि.मंडल मध्य प्रदेश ,भोपाल के ब्लूप्रिंट के अनुसार सत्र 2023-2022 में इस अध्याय से वार्षिक परीक्षा में कुल 6 अंक के प्रश्न पूछे जायेंगे जिसका विवरण इस प्रकार है-

अंकवार प्रश्नों की संख्या				कुल अंक
वस्तुनिष्ठ प्रश्न 1) अंक (	अति लघुउत्तरीय प्रश्न 2) अंक (	लघुउत्तरीय प्रश्न 3) अंक (	विश्लेषणात्मक प्रश्न 4) अंक (
2	2	.	-	6

प्रश्न 1. सही विकल्प चुनिये-

- (I) प्रबंध का सार है -
(अ) समन्वय (ब) संगठन
(स) स्टाफिंग (द) नियोजन
- (II) प्रबंध एक है -
(अ) कला एवं विज्ञान (ब) कला
(स) विज्ञान (द) कला एवं विज्ञान दोनों नहीं है
- (III) प्रबंध का उद्देश्य नहीं है -
(अ) लाभार्जन (ब) संगठन का विकास
(स) नौकरी देना (द) नीतियाँ बनाना
- (IV) निम्नलिखित में से कौन सा कार्य प्रबंध कार्य नहीं है -
(अ) नियोजन (ब) नियुक्तिकरण
(स) सहकारिता (द) नियंत्रण
- (V) प्रबंध के कितने स्तर होते है -
(अ) एक (ब) चार
(स) दो (द) तीन
- (VI) नीतियाँ एवं लक्ष्यों का निर्धारण किया जाता है -
(अ) प्रबंध द्वारा (ब) प्रशासन द्वारा
(स) संगठन द्वारा (द) कर्मचारियों द्वारा
- (VII) निम्नलिखित प्रबंध की विशेषता नहीं है -
(अ) पेशा (ब) उद्योग
(स) सामूहिक प्रयास (द) गतिशील क्रिया
- (VIII) प्रबंध प्रक्रिया का अंतिम कार्य है -
(अ) नियोजन (ब) संगठन
(स) नियंत्रण (द) नियुक्तिकरण
- (IX) प्रबंध का सहायक कार्य है -
(अ) नियोजन (ब) सम्प्रेषण

- | | |
|-------------------------------|--------------|
| (स) नवप्रवर्तन | (द) नियंत्रण |
| (X) नियोजन प्रबंध का चरण है - | |
| (अ) प्रथम | (ब) माध्यम |
| (स) अंतिम | (द) वैकल्पिक |

प्रश्न 2. रिक्त स्थान की पूर्ति कीजिये -

- (I) पर्यवेक्षक प्रबंध में सम्मिलित किये जाते हैं।
 (II) प्रबंध का प्राथमिक कार्य है।
 (III) प्रबंध दूसरों से कार्य कराने की है।
 (IV) प्रबंध द्वारा पूर्व निर्धारित..... को प्राप्त किया जाता है।
 (V) प्रबंध के सिद्धांत होते हैं।
 (VI) प्रबंध का सार है।
 (VII) विभागीय प्रबंध..... प्रबंध के अंतर्गत आते हैं।
 (VIII) अभिप्रेरण का कार्य जुड़ा रहता है।
 (IX) प्रबंध का सबसे पहला कार्य है।
 (X) आधुनिक समय में निर्देशन के स्थान पर शब्द का प्रयोग किया जाने लगा है।

प्रश्न 3. सही जोड़ियाँ बनाइये -

A

“अ”

“ब”

- | | |
|-----------------------|------------------------|
| (I) नीतिनिर्धारण | (अ) संचालक मण्डल |
| (II) पर्यवेक्षक | (ब) आर्थिक उद्देश्य |
| (III) पूर्व प्रशिक्षण | (स) उच्चस्तरीय प्रबंध |
| (IV) शीर्ष अनुभव | (द) पेशा |
| (V) लाभार्जन | (इ) निम्नस्तरीय प्रबंध |

B

“अ”

“ब”

- | | |
|----------------------|-----------------------------------|
| (I) संगठन | (अ) नीति बनाना |
| (II) संरचना | (ब) अधीनस्थों का पथ प्रदर्शन करना |
| (III) लक्ष्य उन्मुखी | (स) संगठन |
| (IV) प्रशासन | (द) व्यक्तियों के समूह का प्रबंध |
| (V) निर्देशन | (इ) प्रबंध |

प्रश्न 4. सत्य / असत्य छांटिए-

- (I) प्रबंध भौतिक शास्त्र व रसायन शास्त्र की तरह ही पूर्ण विज्ञान है।
 (II) नियोजन भविष्य के गर्भ में देखने की विधि हैं।
 (III) संगठन का दूसरा नाम प्रबंध है।
 (IV) प्रबंध का लक्ष्य उन्मुखी होता है।

- (V) नवाचार प्रबंध का सहायक कार्य है।
- (VI) प्रबंध के सिद्धांत सर्वत्र लागू होते हैं।
- (VII) सहकारिता प्रबंध का प्रमुख कार्य है।
- (VIII) समन्वय प्रबंध का सार है।
- (IX) समन्वय प्रबंध की सभी क्रियाओं से जुड़ा हुआ है।
- (X) प्रबंध कला एवं विज्ञान दोनों हैं।

प्रश्न 5. एक शब्द / एक वाक्य में उत्तर लिखिए -

- (I) व्यवस्थित ज्ञान को क्या कहते हैं?
- (II) व्यवसाय की नीतियों का निर्धारण कौन करता है?
- (III) प्रबंध किस प्रकार का प्रयास है?
- (IV) ज्ञान के व्यावहारिक प्रयोग को क्या कहते हैं?
- (V) सौदेबाजी प्रबंध का कौन सा कार्य है?
- (VI) नियुक्तिकरण प्रबंध का कौन-सा कार्य है?
- (VII) प्रबंध के निचले स्तर को क्या कहते हैं?
- (VIII) समन्वय से संस्था को कौन सा लाभ प्राप्त होना संभव हो जाता है ?
- (IX) विपणन प्रबंध प्रबंध का कौन सा स्तर है?
- (X) व्यवसाय जिसमें विशिष्ट ज्ञान की आवश्यकता होती है, कहते हैं।

अति लघुउत्तरीय प्रश्न (शब्द सीमा 30) प्रत्येक प्रश्न 2 अंक

1. प्रबंध की परिभाषा दीजिये ।
2. प्रबंध सार्वभौमिक है । स्पष्ट कीजिए ।
3. समन्वय का अर्थ लिखिये।
4. "प्रबंध कला एवं विज्ञान दोनों हैं" । समझाइये।
5. नवप्रवर्तन से क्या आशय है?
6. प्रबंध के संगठनात्मक उद्देश्य क्या हैं?
7. समाज के विकास में प्रबंध किस प्रकार सहायक होता है?
8. समन्वय की परिभाषा दीजिए।
9. प्रबंधन को बहुआयामी अवधारणा क्यों माना जाता है?
10. पेशे की दो विशेषता लिखिए ।
11. सिनर्जी प्रभाव क्या होता है?
12. उच्च स्तरीय प्रबंध का एक कार्य बताइये।
13. प्रबंध संसाधनों का कुशलतम उपयोग कैसे सम्भव बनाता है?
14. प्रबंध में कुशलता से क्या अभिप्राय है?
15. "प्रबंध सामाजिक प्रक्रिया है।" समझाइये ।
16. प्रबंध के कितने स्तर होते हैं? किसी एक को समझाये।
17. प्रबंधन तथा संगठन में संबंध समझाइये।
18. समन्वय प्रबंधन का सार है। कारण बताइए।
19. प्रबंध के कोई 2 महत्व लिखिए।
20. प्रबंध के किन्हीं 2 उद्देश्यों का उल्लेख कीजिए।

21. एक पेशे के रूप में प्रबंध की मूल विशेषताओं का वर्णन कीजिए।
22. प्रबंधन सतत् पारस्परिक कार्यों की एक श्रृंखला है। टिप्पणी कीजिए।
23. प्रबंधन तथा प्रशासन एक दूसरे के पर्यायवाची है। स्पष्ट कीजिए।
24. प्रबंध के 2 सहायक कार्य लिखिए।
25. प्रबंध के 2 मुख्य कार्य लिखिए।
26. प्रबंध एक पूर्ण पेशा नहीं है। स्पष्ट कीजिए।
27. प्रबंध जन्मजात एवं अर्जित प्रतिभा है। स्पष्ट कीजिए।
28. मनन एक बड़े कॉर्पोरेट हाउस के उत्तरी प्रभाग का प्रबंधक है। वह संगठन में किस स्तर पर काम करता है? उसके बुनियादी कार्य क्या है?

---***---

इकाई 2- प्रबंध के सिद्धांत

मा.शि.मंडल मध्य प्रदेश ,भोपाल के ब्लूप्रिंट के अनुसार सत्र 2023-2022 में इस अध्याय से वार्षिक परीक्षा में कुल 6 अंक के प्रश्न पूछे जायेंगे जिसका विवरण इस प्रकार है-

अंकवार प्रश्नों की संख्या				कुल अंक
वस्तुनिष्ठ प्रश्न 1) अंक (	अति लघुउत्तरीय प्रश्न 2) अंक (	लघुउत्तरीय प्रश्न 3) अंक (	विश्लेषणात्मक प्रश्न 4) अंक (
2	.	.	1	6

प्रश्न 1. सही विकल्प चुनिये-

- (I) प्रबंध के सिद्धांत नहीं है-
 - (अ) सार्वभौमिक
 - (ब) लोचपूर्ण
 - (स) सम्पूर्ण
 - (द) व्यावहारिक
- (II) प्रबंध के सिद्धांतों की रचना किस प्रकार से की जाती है-
 - (अ) प्रयोगशाला में
 - (ब) प्रबन्धकों के अनुभव द्वारा
 - (स) ग्राहकों के अनुभव द्वारा
 - (द) समाज वैज्ञानिक के द्वारा
- (III) प्रबंध के सिद्धांत हैं -
 - (अ) स्थैतिक
 - (ब) गतिशील
 - (स) कठोर
 - (द) सही
- (IV) वैज्ञानिक प्रबंध में विश्लेषण है -
 - (अ) 25%
 - (ब) 50%
 - (स) 75%
 - (द) 35%
- (V) वैज्ञानिक प्रबंध में उत्पादन होता है -
 - (अ) अधिकतम
 - (ब) न्यूनतम
 - (स) सामान्य
 - (द) कोई प्रभाव नहीं

- (VI) वैज्ञानिक प्रबंध से उपभोक्ताओं को –
 (अ) कोई प्रभाव नहीं पड़ता (ब) शोषण
 (स) लाभ (द) हानि
- (VII) नीति निधारण कार्य हैं –
 (अ) उच्च स्तरीय प्रबन्धकों का (ब) मध्य स्तरीय प्रबन्धकों का
 (स) परिचालन प्रबन्धन का (द) उपरोक्त सभी
- (VIII) प्रबंध के सिद्धांत हैं-
 (अ) सार्वभौमिक (ब) लोचपूर्ण
 (स) गतिशील (द) सभी
- (IX) कर्मशाला अनुशासक के क्या कार्य हैं -
 (अ) झगड़ों का निपटारा करना (ब) कार्य-स्थल पर अनुशासन बनाए रखना
 (स) दोनों (द) इनमें से कोई नहीं
- (X) वैज्ञानिक प्रबंध मालिकों केहैं-
 (अ) हित में (ब) पक्ष में
 (स) विपक्ष में (द) हित एवं पक्ष दोनों
- (XI) आपसी सहयोग से की जाने वाली क्रियाएँ वैज्ञानिक प्रबंध के किस सिद्धांत को दर्शाता हैं-
 (अ) नियोजन की तदर्थवाद (ब) सहयोग न कि व्यक्तिवाद
 (स) मित्रता न कि मतभेद (द) इनमें से कोई नहीं
- (XII) हेनरी फेयोल का मृत्यु किस वर्ष में हुआ -
 (अ) 1825 में (ब) 1725में
 (स) 1925में (द) 1625में
- (XIII) वैज्ञानिक प्रबंध कब शुरू हुआ –
 (अ) 1912 में (ब) 1913 में
 (स) 1914 में (द) 1813 में
- (XIV) टेलर का पूरा नाम क्या है -
 (अ) फ्रेन्स विसलो टेलर (ब) फार्म विसलो टेलर
 (स) फ्रेडरिक विसलो टेलर (द) इनमें से कोई नहीं
- (XV) उत्पादन विभाग के अन्तर्गत आते हैं -
 (अ) टोली नायक (ब) गति नायक
 (स) मरम्मत नायक (द) सभी
- (XVI) वैज्ञानिक प्रबंध में प्रयोग किए गए-
 (अ) समय अध्ययन (ब) थकान अध्ययन
 (स) गति अध्ययन (द) सभी
- (XVII) वैज्ञानिक प्रबंध को लागू करने से उत्पादन में होता है –
 (अ) कमी (ब) थोड़ा कमी
 (स) वृद्धि (द) सभी

प्रश्न 2. रिक्त स्थान की पूर्ति कीजिये –

[खनन इंजीनियर, सार्वभौमिक, पक्ष, फ्रांस में, 1913, 1856, हेनरी फेयोल, थकान, फोटोग्राफिक, एफ.डब्ल्यू टेलर]

- (I) फेयोल के सिद्धांत विशेष परिस्थितियों में लागू होते हैं जबकि टेलर के सिद्धांत.....होते हैं।
 (II) वैज्ञानिक प्रबंध.....प्रारंभ हुआ।
 (III) हेनरी फेयोल का जन्म.....हुआ था।
 (IV) वैज्ञानिक प्रबंध के जन्मदाता.....है।
 (V) हेनरी फेयोल एक.....थे।

- (VI) मानसिक कार्य से.....होती है।
- (VII) 'जनरल एण्ड इण्डस्ट्रियल मैनेजमेंट' पुस्तक भाषा में है।
- (VIII) वैज्ञानिक प्रबंध भारत के उद्योगों के में है।
- (IX) फ्रेडरिक विंसलो टेलर का जन्म सन..... में हुआ था।
- (X) गति अध्ययन करते समय उपयोग किया जाता है।

प्रश्न 3. सही जोड़ियाँ बनाइये -

“अ”

“ब”

- | | |
|--|--------------------------|
| (I) फेयोल | (अ) प्रयोग |
| (II) टेलर | (ब) समान व्यवहार |
| (III) आदेश की एकता | (स) समय अध्ययन |
| (IV) श्रमिकों की लापरवाही पर प्रतिबन्ध | (द) अनुशासन का सिद्धान्त |
| (V) समता का सिद्धान्त | (ई) प्रभावी प्रशासन |
| (VI) मानसिक क्रान्ति | (फ) समतल सम्पर्क |
| (VII) टोली नायक | (ग) हेनरी फेयोल |
| (VIII) विशिष्टीकरण | (घ) गति अध्ययन |
| (IX) प्रयोगों का सिद्धान्त | (ज) क्रियात्मक फोरमेनशिप |
| (X) सोपान श्रृंखला | (झ) कार्य विभाजन |
| (XI) प्रबन्ध के जनक | (ण) एफ. डब्ल्यू. टेलर |

प्रश्न 4. सत्य / असत्य छांटिए-

- (I) फेयोल एक खनन इंजीनियर था जबकि टेलर एक मैकेनिकल इंजीनियर ।
- (II) फेयोल ने 'जनरल एण्ड इण्डस्ट्रियल मैनेजमेंट' पुस्तक 1914 प्रकाशित की ।
- (III) 'जनरल एण्ड इण्डस्ट्रियल मैनेजमेंट' पुस्तक हेनरी फेयोल से संबंधित है।
- (IV) समय अध्ययन करते समय स्टॉप वॉच उपयोग किया जाता है ।
- (V) हेनरी फेयोल ने प्रबंध के 14 सिद्धान्त प्रतिपादन किए ।
- (VI) प्रशासनिक प्रबंध के प्रस्तुतकर्ता टेलर थे।
- (VII) फेयोल प्रबंध विचारक था जिसने सबसे पहले प्रबंध को इसके कार्यों की दृष्टि से देखा।
- (VIII) वैज्ञानिक प्रबंध के पिता एफ. डब्ल्यू टेलर को कहा जाता है।
- (IX) वैज्ञानिक प्रबंध को लागू करने से उत्पादन में वृद्धि होता है।

प्रश्न 5. एक शब्द / एक वाक्य में उत्तर लिखिए -

- (I) स्टॉप वॉच का प्रयोग वैज्ञानिक प्रबन्ध के किस सिद्धान्त के अन्तर्गत किया जाता है?
- (II) विभेदात्मक मजदूरी पद्धति का प्रतिपादन किसने किया था ?
- (III) प्रबन्ध के सिद्धान्त कहाँ - कहाँ लागू होते हैं ?
- (IV) सिद्धान्त का नाम बताइये, जिसमें एक कार्य को उपकार्यों में बाँट दिया जाता है।
- (V) प्रबन्ध के किस सिद्धान्त के अनुसार एक ही अधिकारी से आदेश प्राप्त होना चाहिए ?
- (VI) हेनरी फेयोल ने प्रबन्ध के कितने सिद्धान्तों का प्रतिपादन किया ?

दीर्घ उत्तरीय प्रश्न (शब्द सीमा 120) प्रत्येक प्रश्न 4 अंक

1. वैज्ञानिक प्रबन्ध के लाभ अथवा गुणों का वर्णन कीजिए।
2. वैज्ञानिक प्रबंध से क्या आशय है ? इसकी विशेषताएँ भी बताइए।
3. वैज्ञानिक प्रबंध की तकनीकों को समझाइए।
4. टेलर के वैज्ञानिक प्रबंध के सिद्धान्तों को समझाइए।
5. हेनरी फेयोल द्वारा प्रतिपादित सिद्धान्तों को समझाइये।
6. प्रबंध के सिद्धान्तों की विशेषताएँ लिखिए।
7. श्रम विभाजन से कार्यक्षमता किस प्रकार विकसित होती है?
8. आदेश की एकता के सिद्धान्त तथा निर्देश की एकता के सिद्धान्त में अंतर स्पष्ट कीजिए।
9. प्रबन्ध के सिद्धान्त की उत्पत्ति कैसे होती है?
10. टेलर की आठ नेता वाली योजना क्या है?
11. समय अध्ययन और गति अध्ययन में अंतर स्पष्ट कीजिए।
12. वैज्ञानिक प्रबंध का श्रमिकों द्वारा विरोध क्यों किया जाता है? कोई चार कारण लिखिए।
13. टेलर व फेयोल के प्रबंध संबंधी दृष्टिकोणों में प्रमुख समानताएँ बताइए।
14. औद्योगिक संगठन में उत्पादन की कुशलता में वृद्धि के लिए कई सिद्धान्त (वैज्ञानिक
15. टेलर एवं फेयोल के प्रबंध सम्बन्धी सिद्धान्तों की प्रमुख असमानताएँ बताइये।
16. "टेलर तथा फेयोल के कार्य एक-दूसरे के पूरक हैं।" इस कथन को स्पष्ट कीजिए।
17. प्रबंध के सिद्धान्तों का महत्व तीन बिंदुओं में समझाइए।
18. प्रबंधकीय सिद्धान्त तथा प्रबंधकीय तकनीक में अंतर स्पष्ट कीजिए।
19. उचित मजदूरी का निर्धारण करते समय किन-किन बिन्दुओं को ध्यान में रखना चाहिए?
20. प्रबंधकीय सिद्धान्त किस प्रकार प्रशासन को अधिक प्रभावी बनाते हैं? उदाहरण द्वारा समझाइए।
21. आदेश की एकता तथा कार्यात्मक फोरमैनशिप में क्या अंतर है?
22. प्रबंधकीय सिद्धान्त तथा शुद्ध विज्ञान के सिद्धान्त की तुलना कीजिए।
23. जब एक सेल्समैन को दो उच्च अधिकारियों से आदेश मिलते हैं तो इसके क्या दुष्परिणाम हो सकते हैं?
24. यह देखा गया कि एक संगठन में "प्रचलित स्थिति, व्यवस्था के सिद्धान्त के उल्लंघन के कारण है।" प्रचलित स्थिति क्या हो सकती है ?

----****----

इकाई 3- व्यावसायिक पर्यावरण

मा.शि.मंडल मध्य प्रदेश ,भोपाल के ब्लूप्रिंट के अनुसार सत्र 2023-2022 में इस अध्याय से वार्षिक परीक्षा में कुल 6 अंक के प्रश्न पूछे जायेंगे जिसका विवरण इस प्रकार है-

अंकवार प्रश्नों की संख्या				कुल अंक
वस्तुनिष्ठ प्रश्न 1) अंक (	अति लघुउत्तरीय प्रश्न 2) अंक (	लघुउत्तरीय प्रश्न 3) अंक (	विश्लेषणात्मक प्रश्न 4) अंक (
1	2	.	-	6

प्रश्न 1. रिक्त स्थान की पूर्ति कीजिये -

- (I) व्यावसायिक पर्यावरण सदैवरहता है।
(II) कानूनी परिवेश का सम्बन्ध सरकार द्वारा पारितसे होता है।
(III) वातावरण केघटकों पर व्यवसाय का कोई नियंत्रण नहीं होता है।
(IV) व्यावसायिक पर्यावरण मेंसम्मिलित है।
(V) परिवार का गठन..... पर्यावरण का घटक है।
(VI) किसी भी देश की भौगोलिक स्थिति का सम्बन्ध उस देश के..... से होता है।
(VII) विदेश नीति किस वातावरण का द्योतक है।
(VIII) विपणन मध्यस्थवातावरण की शक्ति है।
(IX) सरकार द्वारा समय-समय पर पारित कानून और कानूनी संशोधन का संबंध परिवेश से है।

प्रश्न 2. सही जोड़ियाँ बनाइये -

“अ”	“ब”
(I) सामाजिक पर्यावरण	(अ) देश का संविधान
(II) विधिक पर्यावरण	(ब) कंप्यूटर एवं इलेक्ट्रॉनिक्स
(III) आर्थिक पर्यावरण	(स) जीवन गुणवत्ता से सरोकार
(IV) राजनीतिक पर्यावरण	(द) अर्थव्यवस्था में मुद्रा की आपूर्ति
(V) प्रौद्योगिकी पर्यावरण	(ई) तम्बाकू पदार्थों पर वैधानिक चेतावनी

प्रश्न 3. सत्य / असत्य छांटिए-

- (I) उपभोक्ता एवं मिडिया व्यावसायिक पर्यावरण के बाह्य घटक हैं।
(II) राजनैतिक अनिश्चितता निवेशकों के मन में भय पैदा करती है।
(III) व्यावसायिक पर्यावरण सदैव गतिशील होता है।
(IV) व्यावसायिक पर्यावरण एक तुलनात्मक अवधारणा है।
(V) श्रमशक्ति में महिलाओं की बढ़ती भागीदारी सामाजिक पर्यावरण का पहलू है।
(VI) शैक्षणिक पद्धति एवं साक्षरता दर आर्थिक पर्यावरण के पहलू है।
(VII) वस्तु एवं सेवाओं के सभी निर्यात पर, कर की समाप्ति सामाजिक वातावरण का पहलू है।

अति लघुउत्तरीय प्रश्न (शब्द सीमा 30) प्रत्येक प्रश्न 2 अंक

1. व्यावसायिक पर्यावरण को परिभाषित कीजिए।
2. व्यावसायिक पर्यावरण की प्रकृति गतिशील होती है। स्पष्ट कीजिए।
3. व्यावसायिक पर्यावरण एक तुलनात्मक अवधारणा है स्पष्ट कीजिए।
4. आर्थिक पर्यावरण के कोई घटकों के नाम लिखो।
5. सामाजिक पर्यावरण के किन्ही दो पहलुओं के नाम लिखो।
6. प्रौद्योगिकी पर्यावरण के किन्ही दो पहलुओं के नाम लिखो।
7. सामाजिक पर्यावरण के कोई दो उदाहरण दो।
8. राजनैतिक पर्यावरण के कोई दो उदाहरण दो।
9. विधिक पर्यावरण के दो पहलुओं के नाम लिखो।
10. व्यावसायिक पर्यावरण की कोई दो विशेषताएं लिखो।
11. सामाजिक और राजनीतिक पर्यावरण को संक्षेप में स्पष्ट कीजिए।

12. व्यावसायिक पर्यावरण के सन्दर्भ में निम्न बिंदुओं को स्पष्ट कीजिए -
(अ) गतिशीलता (ब) अनिश्चितता
13. व्यावसायिक पर्यावरण के सन्दर्भ में निम्न को स्पष्ट कीजिए-
(अ) तुलनात्मकता (ब) पारस्परिक सम्बन्ध
14. व्यावसायिक वातावरण के संदर्भ में सामान्य और विशिष्ट वातावरण में अन्तर स्पष्ट कीजिए।
15. व्यावसायिक वातावरण की विशेषताएं लिखिए।
16. व्यावसायिक पर्यावरण का महत्व स्पष्ट कीजिए।
17. सामाजिक पर्यावरण के विभिन्न पहलुओं को संक्षेप में समझाईये।

----****----

इकाई 4- नियोजन

मा.शि.मंडल मध्य प्रदेश , भोपाल के ब्लूप्रिंट के अनुसार सत्र 2023-2022 में इस अध्याय से वार्षिक परीक्षा में कुल 8 अंक के प्रश्न पूछे जायेंगे जिसका विवरण इस प्रकार है-

अंकवार प्रश्नों की संख्या				कुल अंक
वस्तुनिष्ठ प्रश्न 1) अंक (	अति लघुउत्तरीय प्रश्न 2) अंक (	लघुउत्तरीय प्रश्न 3) अंक (	विश्लेषणात्मक प्रश्न 4) अंक (
2	1	.	1	8

प्रश्न 1. सही विकल्प चुनिये-

- (I) उद्देश्य होने चाहिए -
(अ) आदर्श (ब) जटिल
(स) व्यावहारिक (द) एकपक्षीय
- (II) नियोजन के तत्व है -
(अ) लक्ष्य एवं उद्देश्य (ब) नीतियां
(स) नियम (द) उपर्युक्त सभी
- (III) नियोजन प्रक्रिया में सम्मिलित है -
(अ) उद्देश्य का निर्धारण (ब) विकासशील आधार
(स) विकल्पों का मूल्यांकन (द) उपर्युक्त सभी
- (IV) नियोजन का उद्देश्य है -
(अ) स्वस्थ प्रतिस्पर्धा (ब) पूर्वानुमान करना
(स) संसाधनों का अनुकूलतम वितरण (द) उपर्युक्त सभी

प्रश्न 2. रिक्त स्थान की पूर्ति कीजिये -

- (I) नियोजन अनिश्चितता की जोखिम को ----- करता है।
- (II) नियोजन निर्णय लेने को ----- बनाता है।
- (III) नियोजन प्रबंध का ----- कार्य है।
- (IV) नियम ----- स्थापित करने में सहायक है।
- (V) नियोजन एक----- प्रक्रिया है।
- (VI) नियोजन एक मानसिक----- है।
- (VII) उद्देश्य का निर्धारण नियोजन का ----- कार्य है।
- (VIII) नियोजन यह निश्चय करता है कि ----- में क्या तथा कैसे करना है।
- (IX) नियोजन ----- की व्यवस्था करता है।
- (X) नियोजन ----- है।
- (XI) नियोजन----- का आश्वासन नहीं है।
- (XII) नियोजन प्रक्रिया में----- का मूल्यांकन किया जाता है।
- (XIII) नीतियां -----कथन है।
- (XIV) नियम ----- विवरण है।

प्रश्न 3. सही जोड़ियाँ बनाइये -

“अ”	“ब”
(I) प्रबंधन का प्राथमिक कार्य	(अ) लक्ष्य प्राप्ति
(II) दैनिक गतिविधियों का संचालन	(ब) बजट
(III) विशिष्ट विवरण	(स) नियोजन
(IV) संख्यात्मक योजना	(द) प्रक्रिया
(V) नियोजन का केंद्र बिंदु	(ई) नियम

प्रश्न 4. सत्य / असत्य छांटिए-

- (I) नियोजन रचनात्मकता को कम करता है।
- (II) नियोजन सर्वव्यापी है।
- (III) नियोजन समय नष्ट करने वाली प्रक्रिया है।
- (IV) नियोजन विभिन्न विभागों एवं कर्मचारियों में सामंजस्य स्थापित करता है।
- (V) नियोजन एक मानसिक अभ्यास है।
- (VI) नियोजन निर्णय लेने को सरल बनाता है।
- (VII) नियोजन प्रतियोगतात्मक रुचि उत्पन्न करता है।
- (VIII) बजट गुणात्मक स्वरूप में व्यक्त किया जाता है।
- (IX) नियम लचीलेपन की इजाजत देते हैं।
- (X) बजट आशान्वित परिणामों को संख्यात्मक मद के रूप में व्यक्त करता है।
- (XI) उद्देश्य की प्राप्ति हेतु नीतियां बनाई जाती हैं।
- (XII) व्यूह रचना संगठन के उद्देश्यों को पूरा करने की व्यापक योजना है।
- (XIII) नीतियां नियमों से भिन्न नहीं होती हैं।

प्रश्न 5. एक शब्द / एक वाक्य में उत्तर लिखिए -

- (I) क्या नियोजन एक मानसिक कार्य है?
- (II) नीतियां क्यों बनाई जाती हैं?

- (III) कार्यक्रम एक परियोजना के विषय में कैसे विवरण होते हैं?
- (IV) क्या नियोजन अपव्ययी क्रियाओं को कम कर देता है?
- (V) क्या नियोजन नियंत्रण के मानकों का निर्धारण करता है?
- (VI) प्रत्येक विकल्प के गुण दोष की जानकारी प्राप्त करना क्या कहलाता है?
- (VII) नियोजन में सबसे पहला कार्य क्या होता है?
- (VIII) क्या परिवर्तनशील वातावरण में नियोजन प्रभावी नहीं रहता है?
- (IX) योजनायें किसके द्वारा लागू की जाती हैं?
- (X) संगठन के उद्देश्यों को पूरा करने के व्यापक योजना को क्या कहा जाता है?
- (XI) बजट को किस रूप में व्यक्त किया जाता है?
- (XII) नियोजन किस प्रकार की प्रक्रिया है?
- (XIII) रोकड़ प्रबंधन का आधारभूत यंत्र क्या है?

अति लघुउत्तरीय प्रश्न (शब्द सीमा 30) प्रत्येक प्रश्न 2 अंक

1. नियोजन से क्या आशय है?
2. कार्यक्रम का अर्थ लिखिए।
3. नियोजन की दो सीमाएं लिखिए।
4. नियोजन के दो उद्देश्य लिखिए।
5. प्रक्रिया का अर्थ लिखिए।
6. विधि से क्या आशय है?
7. नियम का अर्थ लिखिए।
8. कार्यक्रम का आशय स्पष्ट कीजिए।
9. बजट का अर्थ लिखिए।
10. उद्देश्य का अर्थ लिखिए।
11. नीति का अर्थ लिखिए।
12. अनुवर्तन का अर्थ लिखिए।
13. विकल्पों का मूल्यांकन का अर्थ लिखिए।
14. नियोजन एक मानसिक अभ्यास क्यों है?
15. स्थाई योजना का अर्थ लिखिए।
16. व्यूह रचना का अर्थ लिखिए।

दीर्घ उत्तरीय प्रश्न (शब्द सीमा 120) प्रत्येक प्रश्न 4 अंक

1. नियोजन निर्णय लेने को किस तरह सरल बनाता है?
2. " नियोजन सर्वव्यापी है "। इस कथन की व्याख्या कीजिए।
3. नियोजन ,प्रबंध का प्राथमिक कार्य क्यों है?
4. नियोजन ,नियंत्रण के मानकों का निर्धारण किस तरह करता है?
5. परिवर्तनशील वातावरण में नियोजन प्रभावी क्यों नहीं रहता है?
6. " क्या नियोजन समय नष्ट करने वाली प्रक्रिया है"?व्याख्या कीजिए।
7. "नियोजन सफलता का आश्वासन नहीं है।" इस कथन की व्याख्या कीजिए।
8. नियोजन प्रक्रिया में विकल्पों का चुनाव को स्पष्ट कीजिए।
9. "क्या नियोजन एक मानसिक अभ्यास है"? व्याख्या कीजिए।
10. नीतियों एवं नियमों में अंतर लिखिए।
11. बजट को समझाइए।
12. निम्नलिखित पर टिप्पणी लिखिए -

- (अ) नीति (ब) प्रक्रिया (स) विधि
13. निम्नलिखित पर टिप्पणी लिखिए-
(अ) नियम (ब) कार्यक्रम (स) व्यूह रचना
 14. कार्यविधि को स्पष्ट कीजिए।
 15. योजना प्रक्रिया में प्रबंधन द्वारा उठाए जाने वाले कदम कौन-कौन से हैं?
 16. कोई संगठन अपने सभी उद्देश्य को पूरा करने में सक्षम नहीं हो पाते हैं। स्पष्ट कीजिए।
 17. नियमों को योजना क्यों माना जाता है?
 18. नियोजन अनिश्चितता की जोखिम को किस तरह कम करता है?
 19. नियोजन का महत्व लिखिए।
 20. नियोजन की प्रक्रिया लिखिए।
 21. नियोजन एवं कार्य विधि में अंतर लिखिए।
 22. नियोजन के प्रकार लिखिए।

----****----

इकाई 5- संगठन

मा.शि.मंडल मध्य प्रदेश, भोपाल के ब्लूप्रिंट के अनुसार सत्र 2023-2022 में इस अध्याय से वार्षिक परीक्षा में कुल 6 अंक के प्रश्न पूछे जायेंगे जिसका विवरण इस प्रकार है-

अंकवार प्रश्नों की संख्या				कुल अंक
वस्तुनिष्ठ प्रश्न 1) अंक (	अति लघुउत्तरीय प्रश्न 2) अंक (	लघुउत्तरीय प्रश्न 3) अंक (	विश्लेषणात्मक प्रश्न 4) अंक (
2	2	.	-	6

प्रश्न 1. सही विकल्प चुनिये-

- (I) अधिकार अन्तरण होता है -
(अ) अधिकार (ब) उत्तरदायित्व
(स) जवाबदेही (द) इनमें से कोई नहीं
- (II) अनौपचारिक संगठन में क्या कमी है -
(अ) उद्देश्य प्राप्ति में सुविधा (ब) सुव्यवस्थित
(स) मानवीय पहलू (द) स्थायित्व
- (III) एक लम्बा ढाँचा होता है -
(अ) प्रबन्ध को सिकुड़ी हुई श्रृंखला (ब) प्रबन्ध की फैली हुई श्रृंखला
(स) प्रबन्ध की कोई भी श्रृंखला (द) प्रबन्ध का कम स्तर
- (IV) निम्न में से कौन सा अन्तरण तत्व नहीं है -
(अ) उत्तरदेयता (ब) अधिकार
(स) उत्तरदायित्व (द) अनौपचारिक संगठन
- (V) प्रबन्ध के विस्तार का तात्पर्य है -
(अ) प्रबन्धकों की संख्या

- (ब) शीर्ष प्रबन्धको के सदस्यों की गणना
 (स) एक उच्च अधिकारी के अन्तर्गत कार्य करने वाले अधिनस्थों की गणना
 (द) एक प्रबन्धक के नियुक्त के लिये समय सीमा जिसके लिये उसे नियुक्ति दी गई है
- (VI) निम्न संगठन स्वतः निर्मित होता है -
 (अ) कार्यात्मक (ब) विभागीय
 (स) औपचारिक (द) अनौपचारिक
- (VII) अधिकार अन्तरण नहीं किया जा सकता है -
 (अ) दैनिक कार्य में (ब) सामान्य कार्य में
 (स) सरल कार्य में (द) गोपनीय कार्य में
- (VIII) निम्न अधिकार अन्तरण का तत्व है -
 (अ) अधिकार (ब) उत्तरदायित्व
 (स) जवाबदेही (द) उपर्युक्त सभी
- (IX) विकेन्द्रीय करण से आशय है -
 (अ) समन्वय (ब) अधिकार एवं दायित्वों का वितरण
 (स) अधिकार अन्तरण (द) जवाबदेही का अन्तरण
- (X) अधिकार अन्तरण का महत्त्व है -
 (अ) उचित समन्वय (ब) अधिकारों का प्राप्त ना होना
 (स) गोपनीयता में कमी (द) उपर्युक्त सभी

प्रश्न 2. रिक्त स्थान की पूर्ति कीजिये -

- (I) विकेन्द्रीय करण..... का ही एक विकसित रूप है।
 (II) भार्पण सदैवकी ओर किया जाता है।
 (III) डेविस के अनुसार संगठन मूलतः.....का एक समूह है।
 (IV) औपचारिक संगठन के माध्यम से संबंध स्पष्ट कर..... दिये जाते हैं।
 (V) कार्यों का विभाजन.....का एक तत्व है।
 (VI) विभागीय करण.....प्रक्रिया का एक सोपान है।
 (VII)संगठन में अधिकार एवं कर्तव्य की स्पष्ट व्याख्या की जाती है।
 (VIII) अधिनस्थों को सीमित रूप में अधिकारों का हस्तांतरण..... कहलाता है।
 (IX) संगठन संरचना से आशय संस्था में.....संबंध की व्याख्या करना है।
 (X) संस्था को उनके द्वारा उत्पादित वस्तुओं के आधार पर विभक्त करना..... संगठन कहलाता है।

प्रश्न 3. सही जोड़ियाँ बनाइये -

- | "अ" | "ब" |
|----------------------------|---------------------------------|
| (I) औपचारिक संगठन | (अ) प्रभावपूर्ण नियंत्रण |
| (II) अनौपचारिक संगठन | (ब) उत्पादों पर आधारित |
| (III) कार्यात्मक संरचना | (स) संगठन स्वतः निर्मित होता है |
| (IV) विभागीय संरचना | (द) संगठन में स्थिरता |
| (V) संगठन शब्द की उत्पत्ति | (ई) संरचना |

प्रश्न 4. सत्य / असत्य छांटिए-

- (I) संगठन एक प्रक्रिया है।
 (II) संगठन भ्रष्टाचार को जन्म देता है।
 (III) विकेन्द्रीय एक प्रक्रिया नहीं है।

- (IV) औपचारिक एवं अनौपचारिक संगठन में कोई अंतर नहीं होता है।
- (V) विभागीय संगठन से उच्च योग्यता के स्टाफ से उच्च की आवश्यकता में वृद्धि होती है।
- (VI) संगठन की स्थापना निम्न स्तर के प्रबन्ध द्वारा होती है।
- (VII) विकेन्द्रीय करण में अधीनस्थों द्वारा निर्णय लिये जाते हैं।
- (VIII) कार्यात्मक संगठन रचना कार्यों पर आधारित होता है।
- (IX) सामान्यस्य बहु उत्पादक कम्पनियों के लिये कठिन नहीं है।
- (X) अधिकार अन्तरण सभी व्यवसायों के लिये अनिवार्य होता है।

प्रश्न 5. एक शब्द / एक वाक्य में उत्तर लिखिए -

- (I) अधिकार अन्तरण के कितने तत्व हैं ?
- (II) निर्णय लेने की शक्ति को क्या कहते हैं ?
- (III) अधीनस्त को कार्य सौंपने को क्या कहा जाता है ?
- (IV) संगठन प्रक्रिया में कितने कदम सम्मिलित हैं ?
- (V) प्रबन्ध का फैलाव है ?
- (VI) प्रभागीय ढांचे का एक दोष बताइये ?
- (VII) संख्या में शीघ्र निर्णयन को प्रोत्साहित करने हेतु क्या अपनाया जाना चाहिये ?
- (VIII) किस स्थिति में अधिकारों का हस्तान्तरण होता है परंतु उत्तरदायित्वों का नहीं?
- (IX) ऐसी संस्था जो विभिन्न प्रकार के उत्पाद बनाती है। उसे कौन सा संगठन अपनाना चाहिये ?
- (X) विभागीकरण क्या है ?

अति लघुउत्तरीय प्रश्न (शब्द सीमा 30) प्रत्येक प्रश्न 2 अंक

1. संगठन की प्रक्रिया के कौन कौन से कदम हैं ?
2. अधिकार अन्तरण के तत्वों को लिखिए।
3. संगठन की दो विशेषतायें बताइये।
4. अधिकार अन्तरण के दो उद्देश्य बताइये।
5. अधिकार अन्तरण के दो तत्व लिखो।
6. संगठन ढांचा के कितने प्रकार हैं ?
7. प्रभागीय ढाँचे का डायग्राम बनाइये।
8. रेखा संगठन क्या है ?
9. क्रियात्मक संगठन क्या है ?
10. विभागीय संगठन संरचना के दो आधार लिखिए।
11. अनौपचारिक संगठन के दो दोष बताइये।
12. अधिकार अन्तरण की एक परिभाषा दीजिए।
13. विकेन्द्रीयकरण विकास में सहायक है। स्पष्ट करो।
14. संगठन के दो सिद्धान्त लिखो।
15. औपचारिक संगठन की दो विशेषतायें लिखो।
16. अधिकार अन्तरण एवं विकेन्द्रीय करण में 2 अन्तर बताइये।
17. औपचारिक एवं अनौपचारिक संगठन में 2 अंतर लिखिये।
18. अधिकार अन्तरण की 2 विशेषतायें बताइये।
19. विकेन्द्रीयकरण की 2 विशेषतायें बताइये।

20. भारार्पण के प्रकार बताये।
21. उत्पादन पर आधारित संभागीय संगठन के लाभ -दोष लिखिए।
22. विभागीय संगठन एवं कार्यात्मक संगठन में 2 अंतर लिखिए।
23. विकेन्द्रीयकरण का महत्त्व बताइये।
24. रेखा संगठन का उपयोगिता क्षेत्र बताइये।
25. औपचारिक संगठन के 2 लाभ बताइये।
26. संगठन के व्याख्या सिद्धांत को स्पष्ट कीजिए।
27. अनौपचारिक संगठन औपचारिक संगठन का समर्थन कैसे करता है?
28. विकेन्द्रीयकरण कब और क्यों किया जाता है?
29. संगठन की दो परिभाषाये लिखिये।
30. पैकिंग विभाग को स्पष्ट कीजिए।
31. सेवीवर्गीय क्षेत्र के समझाइये।
32. विभागीय संरचना के 2 दोष बताइये।

---***---

इकाई 6 - नियुक्ति करण

मा.शि.मंडल मध्य प्रदेश ,भोपाल के ब्लूप्रिंट के अनुसार सत्र 2023-2022 में इस अध्याय से वार्षिक परीक्षा में कुल 8 अंक के प्रश्न पूछे जायेंगे जिसका विवरण इस प्रकार है-

अंकवार प्रश्नों की संख्या				कुल अंक
वस्तुनिष्ठ प्रश्न 1) अंक (	अति लघुउत्तरीय प्रश्न 2) अंक (	लघुउत्तरीय प्रश्न 3) अंक (	विश्लेषणात्मक प्रश्न 4) अंक (
04	.	.	1	8

प्रश्न 1. सही विकल्प चुनिये-

- (I) नियुक्ति करण का संबंध है -

(अ) लोगों को कार्यरत करने से	(ब) व्यवस्थाओं से
(स) मशीनों को लगाने से	(द) वित्तीय प्रबंधन से
- (II) नियुक्ति करण का तत्व है -

(अ) भर्ती	(ब) चयन
(स) प्रशिक्षण	(द) उपर्युक्त सभी
- (III) मानव संसाधन कर्मचारियों को निष्पादित करना पड़ता है-

(अ) योग्य कर्मचारियों की खोज	(ब) कार्य का विश्लेषण
(स) शिकायतों का निराकरण	(द) उपर्युक्त सभी
- (IV) निम्न में कौन से /कौन सा नियुक्ति प्रक्रिया का चरण नहीं है-

(अ) मानव शक्ति आवश्यकता का आकलन	(ब) भर्ती
(स) आवेदकों में से चयन	(द) विकेंद्रीकरण
- (V) भर्ती प्रक्रिया में खोज की जाती है -

- (अ) वरिष्ठ कर्मचारियों की (ब) अनुभवी कर्मचारियों की
 (स) भावी कर्मचारियों की (द) विशिष्ट कर्मचारियों की
- (VI) कर्मचारियों को उच्च पदों पर पहुंचने का सुअवसर दिया जाता है -
 (अ) भर्ती द्वारा (ब) चयन द्वारा
 (स) प्रशिक्षण द्वारा (द) विकास द्वारा
- (VII) कर्मचारियों के चयन में किया जाता है -
 (अ) व्यक्तित्व परीक्षण (ब) बुद्धि परीक्षण
 (स) रुझान परीक्षण (द) उपरोक्त सभी
- (VIII) प्रशिक्षण में बल दिया जाता है -
 (अ) सैद्धांतिक ज्ञान पर (ब) सर्वांगीण ज्ञान पर
 (स) सामान्य ज्ञान पर (द) व्यवहारिक ज्ञान पर
- (IX) पदोन्नति भर्ती का स्रोत है -
 (अ) आंतरिक (ब) बाह्य
 (स) आंतरिक एवं बाह्य दोनों (द) उपरोक्त में से कोई नहीं
- (X) कार्यस्थल से हट कर दिए गए प्रशिक्षण को कहते हैं -
 (अ) अनुदेश प्रशिक्षण (ब) कक्षा कक्ष व्याख्यान
 (स) समस्यात्मक अध्ययन (द) प्रकोष्ठ प्रशिक्षण
- (XI) चयन हेतु ली जाने वाली परीक्षाओं में शामिल नहीं है -
 (अ) बुद्धि परीक्षा (ब) कौशल परीक्षा
 (स) शारीरिक परीक्षा (द) अभिरुचि परीक्षा
- (XII) महाविद्यालय से भर्ती, भर्ती का कौन सा स्रोत है?
 (अ) आंतरिक (ब) बाह्य
 (स) विज्ञापन (द) कार्य केंद्र द्वारा
- (XIII) आंतरिक स्रोतों से भर्ती का लाभ नहीं है-
 (अ) कार्य निष्पादन में सुधार (ब) उच्च पदों हेतु प्रशिक्षण
 (स) नई प्रतिभाओं के अवसर में कमी (द) तुलनात्मक रूप से सस्ता माध्यम
- (XIV) स्थान बद्ध प्रशिक्षण (internship training) विधि है -
 (अ) कार्य पर प्रशिक्षण (ब) कार्य से बाहर प्रशिक्षण
 (स) उपरोक्त दोनों (द) उपरोक्त में से कोई नहीं
- (XV) कर्मचारी के वेतन में शामिल हैं -
 (अ) पारिश्रमिक (ब) सुविधाएं
 (ब) बोनस (द) उपरोक्त सभी

प्रश्न 2. रिक्त स्थान की पूर्ति कीजिये -

- (I) प्रशिक्षण एक ----- अवधी का कार्यक्रम होता है।
 (II) निम्न स्तर के कर्मचारी को उच्च स्तर पर हस्तांतरित करना----- कहलाता है।
 (III) कार्य बदली सबसे अधिक लोकप्रिय ----- विधि है।
 (IV) प्रशिक्षण एक----- प्रक्रिया है।
 (V) चयन ----- के बाद शुरू होता है।
 (VI) संतुष्ट कर्मचारी संस्था के----- माने जाते हैं।
 (VII) पदोन्नति भर्ती का ----- स्रोत है।

- (VIII) संस्थाओं में भर्ती के----- स्त्रोत होते हैं
 (IX) नियुक्ति करण प्रबंध का ----- प्रति दायित्व है।
 (X) निरंतर स्थानांतरण कर्मचारियों की-----में कमी करता है।

प्रश्न 3. सही जोड़ियाँ बनाइये -

“अ”	“ब”
(I) साक्षात्कार	(अ) चयन का प्रथम सोपान
(II) कर्मचारियों के स्रोतों की खोज	(ब) पर्यवेक्षक
(III) विकास	(स) चयन
(IV) वृत्ति (stipend)	(द) विशिष्ट ज्ञान में वृद्धि
(V) मनोवैज्ञानिक प्रशिक्षण	(ई) व्यक्ति विशेष तैयार करना
(VI) प्रारंभिक जांच	(फ) भर्ती
(VII) प्रशिक्षण	(ग) भर्ती का आंतरिक स्त्रोत
(VIII) स्टाफिंग कार्य	(ह) प्रशिक्षु
(IX) पदोन्नति	(ज) सर्वांगीण ज्ञान में वृद्धि
(X) कार्य पर प्रशिक्षण	(झ) मौखिक जांच

प्रश्न 4. सत्य / असत्य छांटिए-

- (I) नियुक्ति करण को प्रबंधन का कार्मिक फलन भी कहते हैं।
 (II) नियुक्ति करण में कार्य बल निष्पादन मूल्यांकन (आकलन) सम्मिलित है।
 (III) कार्य बदली प्रशिक्षण बैंकों में नहीं पाया जाता है।
 (IV) कार्य पर प्रशिक्षण व्यावहारिक प्रशिक्षण है।
 (V) भर्ती एवं चयन में अंतर नहीं होता है।
 (VI) चयन एक नकारात्मक प्रक्रिया है।
 (VII) प्रशिक्षण एवं विकास में कोई अंतर नहीं है।
 (VIII) प्रशिक्षण से कर्मचारियों की अनुपस्थिति में कमी आती है।
 (IX) कंप्यूटर प्रतिमान ऑफ द जॉब प्रशिक्षण की विधि है।
 (X) निष्पादन मूल्यांकन से कर्मचारी की कार्य क्षमता की जांच होती है।

प्रश्न 5. एक शब्द / एक वाक्य में उत्तर लिखिए -

- (I) चयन प्रक्रिया का अंतिम चरण क्या है?
 (II) कर्मचारियों के वर्तमान एवं भविष्य के निष्पादन स्तर के सुधार हेतु की जाने वाली प्रक्रिया क्या कहलाती है ?
 (III) कार्य पर प्रशिक्षण' कहाँ दिया जाता है?
 (IV) विज्ञापन भर्ती का कौन सा स्त्रोत है?
 (V) विशेष कौशल उन्नयन हेतु दिया जाने वाला प्रशिक्षण कार्यक्रम है।
 (VI) भर्ती का आधुनिक माध्यम कौन सा है?
 (VII) कार्य बदली पद्धति किन संस्थानों में सर्वाधिक लोकप्रिय है?
 (VIII) पद प्रस्ताव किस माध्यम से दिया जाता है?
 (IX) उच्च अधिकारी तथा प्रशिक्षक द्वारा शिक्षक के समान प्रशिक्षण विधि कहलाती है।
 (X) उपयुक्त पद पर उपयुक्त व्यक्ति को रखना कहलाता है।

दीर्घ उत्तरीय प्रश्न (शब्द सीमा 120) प्रत्येक प्रश्न 4 अंक

1. समस्यात्मक अध्ययन (case study) किस प्रकार की प्रशिक्षण विधि है? समझाइए।
2. भर्ती एवं चयन दोनों एक दूसरे से किस प्रकार भिन्न है?
3. 'पृथ्वी के दो तिहाई भाग पर जल होने के बाद भी पीने योग्य पानी एक दुर्लभ पदार्थ है।' इस कथन की नियुक्ति करण के संदर्भ में व्याख्या कीजिए।
4. पारिश्रमिक कर्मचारी व संस्थान दोनों के लिए महत्वपूर्ण होते हैं। नियुक्ति करण के संदर्भ में इसकी व्याख्या कीजिए।
5. एस लिमिटेड ने समय अभाव में अपनी संस्था के अंदर से ही कर्मचारियों की भर्ती की। इस प्रक्रिया से एक्टिवेट को होने वाले लाभों को लिखिए।
6. प्रत्यक्ष भर्ती से आप क्या समझते हैं?
7. अमृता लिमिटेड अपने कार्यालय में वरिष्ठ पदों पर नियुक्ति करना चाह रही है? इसके लिए बाह्य स्त्रोत के माध्यम से सर्वाधिक उपयुक्त विधि को बताइए।
8. भर्ती के आंतरिक स्रोतों की कोई तीन कमियां बताइए।
9. नियुक्ति करण की आवश्यकता बताइए।
10. जेनिथ एमिटेड अपनी संस्था में युवाओं को रोजगार देने के लिए परीक्षा आयोजित करना चाहता है। इस हेतु किस प्रकार की रोजगार परीक्षाओं का आयोजन करना होगा? उनका संक्षिप्त में वर्णन कीजिए।
11. नियुक्ति करण प्रक्रिया के एक चरण के रूप में अनुस्थापन तथा अभिविन्यास के उद्देश्य लिखिए।
12. 'भर्ती के बाह्य स्त्रोत किस प्रकार विस्तृत विकल्प प्रस्तुत करते हैं।' समझाइए।
13. भर्ती के बाह्य स्त्रोतों की सीमाएं लिखिए।
14. प्रशिक्षण से कर्मचारियों को मिलने वाले कोई दो लाभ लिखिए।
15. सोनी इलेक्ट्रॉनिक्स अपनी टीवी बनाने वाली यूनिट में प्रशिक्षण आयोजित करता है। वह इस प्रशिक्षण को कारखाने में आयोजित ना कर अन्यत्र स्थान पर आयोजित करना चाहता है। इस हेतु उपयोग में लाई जाने वाली प्रशिक्षण विधियों का संक्षेप में वर्णन कीजिए।
16. कारण सहित बताइए की भर्ती के आंतरिक स्त्रोत बाह्य स्त्रोतों से अधिक लाभकारी क्यों हैं?
17. कार्यस्थल पर दिए जाने वाले प्रशिक्षण एवं कार्य से परे दिए जाने वाले प्रशिक्षण विधियों में अंतर बताइए।
18. प्रशिक्षण के किन्हीं चार विधियों का वर्णन कीजिए।
19. एक व्यवसायिक संस्थान में मानव संसाधन प्रबंधन द्वारा निष्पादित किए जाने वाले कर्तव्यों को समझाइए।
20. एक गुणवत्तापूर्ण नियुक्ति करण से संगठन को होने वाले लाभ को समझाइए।
21. शिक्षा एवं प्रशिक्षण में अंतर लिखिए।
22. प्रशिक्षण तथा विकास संस्था तथा व्यक्ति दोनों के लिए ही किस प्रकार लाभकारी हैं? समझाइए।
23. भर्ती तथा चयन में अंतर स्पष्ट कीजिए।
24. भर्ती के आंतरिक स्त्रोत अत्यंत लाभकारी होने के बाद भी इनमें कुछ कमियां पाई जाती हैं? भर्ती के आंतरिक स्त्रोतों की कमियों का वर्णन कीजिए।
25. चयन प्रक्रिया समझाइए।

----****----

इकाई 7- निर्देशन

मा.शि.मंडल मध्य प्रदेश , भोपाल के ब्लूप्रिंट के अनुसार सत्र 2023-2022 में इस अध्याय से वार्षिक परीक्षा में कुल 6 अंक के प्रश्न पूछे जायेंगे जिसका विवरण इस प्रकार है-

अंकवार प्रश्नों की संख्या				कुल अंक
वस्तुनिष्ठ प्रश्न 1) अंक (	अति लघुउत्तरीय प्रश्न 2) अंक (	लघुउत्तरीय प्रश्न 3) अंक (	विश्लेषणात्मक प्रश्न 4) अंक (
3	.	1	-	6

प्रश्न 1. सही विकल्प चुनिये-

- (I) निर्देशन में सम्मिलित है -
 (अ) मार्गदर्शन एवं परामर्श (ब) कुशल नेतृत्व
 (स) अभिप्रेरणा (द) सभी
- (II) संस्था के लक्ष्य एवं उद्देश्यों की पूर्ति में सहायक होते हैं -
 (अ) व्यक्तिगत प्रयास (ब) सामूहिक प्रयास
 (स) स्वहित की भावना (द) अ और ब दोनों
- (III) निर्देशन का तत्व है -
 (अ) अभिप्रेरण (ब) समन्वय
 (स) नियंत्रण (द) नियोजन
- (IV) अधीनस्थों द्वारा किए गए कार्यों का निरीक्षण करने की प्रक्रिया है-
 (अ) संगठन (ब) अभिप्रेरणा
 (स) समन्वय (द) पर्यवेक्षण
- (V) मास्लो का अभिप्रेरणा का सिद्धांत आधारित है -
 (अ) मानवीय आवश्यकताओं पर (ब) संगठनात्मक आवश्यकताओं पर
 (स) सामाजिक आवश्यकताओं पर (द) आर्थिक आवश्यकताओं पर
- (VI) मास्लो के अनुसार मनुष्य की प्राथमिक आवश्यकता है-
 (अ) सुरक्षा आवश्यकताएं (ब) शारीरिक आवश्यकताएं
 (स) आत्म संतुष्टि आवश्यकताएं (द) मान-सम्मान आवश्यकताएं
- (VII) अंगूरी लता संप्रेषण के समान माना जाता है-
 (अ) औपचारिक संप्रेषण (ब) अनौपचारिक संप्रेषण
 (स) लिखित संप्रेषण (द) सभी
- (VIII) पदावनति किस प्रकार का अभिप्रेरण है -
 (अ) ऋणात्मक (ब) धनात्मक
 (स) मौद्रिक (द) कोई नहीं
- (IX) अमौद्रिक अभिप्रेरण है-
 (अ) वेतन (ब) बोनस
 (स) पेंशन (द) नौकरी की सुरक्षा
- (X) पर्यवेक्षण आवश्यक है-
 (अ) निम्न स्तर पर (ब) उच्च स्तर पर
 (स) मध्य स्तर पर (द) सभी स्तर पर

प्रश्न 2. रिक्त स्थान की पूर्ति कीजिये -

- (I) -----प्रबंध के प्रत्येक स्तर पर निष्पादित होता है।
(II) एक अच्छा नेता हमेशा अपने -----की कार्य क्षमता की पहचान करने में सक्षम होता है।
(III) -----अधीनस्थों को अपनी क्षमता का पूर्ण प्रयोग करने हेतु प्रोत्साहित करता है।
(IV) प्रभावी -----अधीनस्थों के बीच आपसी सहयोग तथा प्रतिबद्धता को बढ़ाता है।
(V) अच्छा नेतृत्व अधीनस्थों को -----रूप से प्रभावित करता है।
(VI) निर्देशन के----- तत्व होते हैं।
(VII) संप्रेषण -----का तत्व है।
(VIII) -----श्रमिकों में तालमेल बिठाकर रखता है।
(IX) -----कर्मचारियों को अपनी स्वेच्छा से कार्य करने के लिए प्रेरित करती है।
(X) अनौपचारिक संप्रेषण को -----संप्रेषण भी कहते हैं।

प्रश्न 3. सही जोड़ियाँ बनाइये -

“अ”

- (I) संप्रेषण की प्रतिपुष्टि
(II) प्रेषक
(III) एनकोडिंग
(IV) ध्वनि
(V) औपचारिक संप्रेषण
(VI) अनौपचारिक संप्रेषण

“ब”

- (अ) प्रभावी संप्रेषण में बाधा
(ब) अंगूरी लता संप्रेषण
(स) संदेश प्राप्त करता
(द) आधिकारिक संप्रेषण
(ई) संदेश भेजने वाला
(फ) संकेतों के माध्यम से संप्रेषण

प्रश्न 4. सत्य / असत्य छांटिए-

- (I) पर्यवेक्षक अपने अधीनस्थों के कार्य निष्पादन में आने वाली समस्याओं को दूर करता है।
(II) अच्छा तथा प्रभावी निर्देशन प्रदान करना एक चुनौतीपूर्ण कार्य है।
(III) औपचारिक संगठन के अंतर्गत ही अनौपचारिक समूह तथा संगठन पाए जाते हैं।
(IV) अभिप्रेरण करते समय कर्मचारियों की आवश्यकताओं ,योग्यताओं व उनके दृष्टिकोण को ध्यान में रखना आवश्यक नहीं है।
(V) आदेश एक से अधिक अधिकारियों से प्राप्त होने पर भ्रांति पैदा करते हैं।
(VI) कार्यकुशलता तथा पारिश्रमिक दोनों एक दूसरे के पूरक हैं।
(VII) अभिप्रेरण व्यक्तियों की आवश्यकताओं की संतुष्टि पर निर्भर नहीं करती है।
(VIII) संप्रेषण मौखिक अथवा लिखित हो सकता है।
(IX) अनौपचारिक संप्रेषण आधिकारिक तौर पर होते हैं।
(X) संप्रेषण करते समय संस्था के भविष्य के लक्ष्यों को भी ध्यान में रखना चाहिए।

प्रश्न 5. एक शब्द / एक वाक्य में उत्तर लिखिए -

- (I) किस स्तर पर पर्यवेक्षण की आवश्यकता अधिक होती है?
(II) मौद्रिक अभिप्रेरण का उदाहरण लिखें।
(III) अमौद्रिक अभिप्रेरण का एक उदाहरण लिखें।
(IV) मास्लो के अनुसार मनुष्य सर्वप्रथम कौन सी आवश्यकता को संतुष्ट करना चाहता है?

- (V) संगठन के लाभ में कर्मचारियों को हिस्सा देना कौन सी अभिप्रेरणा है?
- (VI) संप्रेषण जिसमें विचारों एवं सूचनाओं का आदान प्रदान आधिकारिक तौर पर होता है।
- (VII) किस प्रकार के संप्रेषण तंत्र में अधीनस्थ केवल अधिकारी के माध्यम से ही संप्रेषण करते हैं?
- (VIII) संप्रेषण में ध्वनि से क्या तात्पर्य है?
- (IX) किस प्रकार की नेतृत्व शैली में अधीनस्थों की सलाह से निर्णय लिए जाते हैं ?
- (X) किस प्रकार की नेतृत्व शैली में अधीनस्थों को केवल एक तरफा संप्रेषण किया जाता है?

लघु उत्तरीय प्रश्न (शब्द सीमा 75) प्रत्येक प्रश्न 3 अंक

1. मोद्रिक प्रेरणाओं के 4 उदाहरण समझाइए।
2. अमोद्रिक प्रेरणाओं के 4 उदाहरण समझाइए।
3. निर्देशन की विशेषताओं का वर्णन कीजिए।
4. पर्यवेक्षण के कार्य लिखिए।
5. मासले की आवश्यकता क्रम में प्रोत्साहन सिद्धांत का वर्णन कीजिए।
6. अभिप्रेरणा की महत्व लिखिए।
7. विभिन्न नेतृत्व शैलियाँ समझाइए।
8. नेता एवं प्रबन्धक के बीच अंतर लिखिये।
9. निर्देशन के कार्य बताइये।
10. औपचारिक एवं अनौपचारिक संप्रेषण में अंतर बताइये।
11. धनात्मक एवं ऋणात्मक अभिप्रेरणा में अंतर बताइये।
12. अभिप्रेरणा की विशेषताएं बताइये।
13. एक अच्छे नेता के गुण लिखिए।
14. निर्देशन के तत्व लिखिए।
15. संप्रेषण के तत्व लिखिए।
16. पर्यवेक्षण का महत्व लिखिए।
17. प्रभावी संप्रेषण में आने वाली बाधाओं को स्पष्ट कीजिए।
18. अभिप्रेरणा की प्रक्रिया बताइये।

----****----

इकाई – 8 नियंत्रण

मा.शि.मंडल मध्य प्रदेश ,भोपाल के ब्लूप्रिंट के अनुसार सत्र 2023-2022 में इस अध्याय से वार्षिक परीक्षा में कुल 5 अंक के प्रश्न पूछे जायेंगे जिसका विवरण इस प्रकार है-

अंकवार प्रश्नों की संख्या				कुल अंक
वस्तुनिष्ठ प्रश्न 1) अंक (	अति लघुउत्तरीय प्रश्न 2) अंक (	लघुउत्तरीय प्रश्न 3) अंक (	विश्लेषणात्मक प्रश्न 4) अंक (
2	.	1	-	5

प्रश्न 1. सही विकल्प चुनिये-

- (I) नियंत्रण प्रबन्ध का कार्य है -
(अ) प्रथम (ब) अंतिम
(स) द्वितीय (द) इनमे से कोई नहीं
- (II) प्रबंधकीय नियंत्रण किया जाता है -
(अ) निम्न प्रबन्धकों द्वारा (ब) मध्य प्रबन्धकों द्वारा
(स) उच्च प्रबन्धकों द्वारा (द) सभी स्तरीय प्रबन्धकों द्वारा
- (III) नियंत्रण संबंधित है -
(अ) परिणाम से (ब) कार्य से
(स) एक समान परिणामों से (द) उपयुक्त सभी
- (IV) नियंत्रण प्रक्रिया का प्रथम चरण है -
(अ) बजट बनाना (ब) प्रमाप निर्धारित करना
(स) निष्पादन का मूल्यांकन (द) विचलनों का पता लगाना
- (V) नियंत्रण प्रबंध का पहलू है -
(अ) सैद्धान्तिक (ब) व्यावहारिक
(स) मानसिक (द) भौतिक
- (VI) प्रभावी नियंत्रण है -
(अ) स्थिर (ब) गत्यात्मक
(स) निर्धारित (द) सभी
- (VII) एक संगठन का नियंत्रण करना कार्य है-
(अ) आगे देखना (ब) पीछे देखना
(स) आगे के साथ साथ पीछे देखना (द) इनमे से कोई नहीं

प्रश्न 2. रिक्त स्थान की पूर्ति कीजिये -

- (I) नियंत्रण एक उद्देश्यकार्य है।
(II) नियंत्रण से एवं के विचलन का ज्ञान होता है।
(III) नियंत्रणको रोकने में सहायक सिद्ध होता है।
(IV) प्रभाव पूर्ण नियंत्रण का संबंध का पता लगाना है।
(V) प्रबन्धन चक्र को वापिस नियोजन कार्य पर लाता है।
(VI) नियंत्रण बिना नियोजन के है।
(VII) नियंत्रण एक प्रक्रिया है।
(VIII) व्यावसायिक उपकरण के लिए नियंत्रण आवश्यक है।

प्रश्न 3. सत्य / असत्य छांटिए-

- (I) यदि नियोजन नहीं है तो नियंत्रण का कोई आधार नहीं है।
(II) नियोजन मूल्यांकन प्रक्रिया है और नियंत्रण आदेशात्मक प्रक्रिया है।
(III) नियंत्रण आगे देखने वाला कार्य है।
(IV) नियंत्रण प्रबंधन का सहायक कार्य है।

- (V) नियंत्रण प्रबंधन का अन्तिम कार्य है।
- (VI) नियंत्रण एक सतत जारी रहने वाली प्रक्रिया है।
- (VII) नियंत्रण से अनुशासन की स्थापना होती है।

प्रश्न 4. एक शब्द / एक वाक्य में उत्तर लिखिए -

- (I) नियंत्रण प्रक्रिया में वास्तविक निष्पादन की तुलना किससे की जाती है ?
- (II) नियंत्रण किस ओर देखने वाला कार्य है ।
- (III) नियंत्रण प्रणाली कठोर होनी चाहिए या लचीली ।
- (IV) नियंत्रण मुख्यतः किस पर आधारित है ।
- (V) नियंत्रण की कोई एक सीमा बताइये ।

लघु उत्तरीय प्रश्न (शब्द सीमा 75) प्रत्येक प्रश्न 3 अंक

1. नियंत्रण के उद्देश्य लिखिये।
2. नियंत्रण का महत्त्व समझाइये।
3. नियंत्रण की सीमाएं समझाइये।
4. नियोजन एवं नियंत्रण में संबंध समझाइये।
5. नियंत्रण प्रक्रिया के चरण समझाइये।
6. प्रमाप निर्धारण करते समय ध्यान रखने योग्य बातें लिखिए ।

----****----

ईकाई – 9 व्यावसायिक वित्त

मा.शि.मंडल मध्य प्रदेश , भोपाल के ब्लूप्रिंट के अनुसार सत्र 2023-2022 में इस अध्याय से वार्षिक परीक्षा में कुल 8 अंक के प्रश्न पूछे जायेंगे जिसका विवरण इस प्रकार है-

अंकवार प्रश्नों की संख्या				कुल अंक
वस्तुनिष्ठ प्रश्न 1) अंक (	अति लघुउत्तरीय प्रश्न 2) अंक (	लघुउत्तरीय प्रश्न 3) अंक (	विश्लेषणात्मक प्रश्न 4) अंक (
5	.	1	-	8

प्रश्न 1. सही विकल्प चुनिये-

- (I) व्यावसायिक वित्त का प्रकार है -
 - (अ) अल्पकालीन वित्त
 - (ब) मध्यकालीन वित्त
 - (स) दीर्घकालीन वित्त
 - (द) उपयुक्त सभी

- (II) व्यावसायिक साख है -
 (अ) विनिमय विपत्र (ब) प्रतिज्ञा पत्र
 (स) हुण्डी (द) उपयुक्त सभी
- (III) जोखिम पूँजी की विशेषता होती है -
 (अ) ऋणपूर्ति (ब) दीर्घकालीन पूर्ति
 (स) स्वामित्व कोष (द) जन निक्षेप
- (IV) ऋण आधारित कोष है -
 (अ) संचित आय (ब) ऋणपत्र
 (स) समता अंश (द) इनमे से कोई नहीं
- (V) वित्त का सबसे सस्ता स्त्रोत है -
 (अ) ऋणपत्र (ब) समता अंश पूँजी
 (स) पूर्वाधिकार अंश (द) ऋण
- (VI) कार्यशील पूँजी का स्त्रोत है -
 (अ) देनदार (ब) बैंक अधिविकर्ष
 (स) रोकड़ विक्रय (द) उपयुक्त सभी
- (VII) कार्यशील पूँजी निर्धारक है -
 (अ) संस्था का आकार (ब) निर्माण प्रक्रिया कि अवधि
 (स) कच्चे माल कि उपलब्धता (द) उपयुक्त सभी
- (VIII) चालू सम्पत्तियाँ वह सम्पत्तियाँ होती हैं जो रोकड़ में परिवर्तित होती हैं -
 (अ) 6 महीने के अन्दर (ब) एक साल के अन्दर
 (स) एक से तीन साल के अन्दर (द) तीन से पांच साल के अन्दर
- (IX) स्थाई संपत्ति में क्या शामिल नहीं हैं -
 (अ) मशीन (ब) भवन
 (स) फर्नीचर (द) स्टॉक
- (X) निम्न में से वित्तीय निर्णय कौन सा है -
 (अ) वित्तीय व्यवस्था निर्णय (ब) लाभांश निर्णय
 (स) विनियोग निर्णय (द) उपयुक्त सभी

प्रश्न 2. रिक्त स्थान की पूर्ति कीजिये -

- (I) वित्तीय प्रबंध सामान्य प्रबंध की है।
 (II) दीर्घकालीन वित्त नियोजन वर्ष या अधिक के लिए होता है।
 (III) भूमि या भवन में विनियोग पूँजी का प्रतिनिधित्व करता है।
 (IV) अल्पकालीन वित्तीय नियोजन सामान्यतः वर्ष कि अवधि के लिए होता है।
 (V) चालू संपत्तियों का योग पूँजी कहलाती है।
 (VI) सार्वजनिक उपयोग के उपक्रमों में कार्यशील पूँजी की आवश्यकता होती है।
 (VII) वित्तीय प्रबंध के अपव्यय को न्यूनतम करता है।
 (VIII) वित्तीय प्रबंधन का उद्देश्य अनावश्यक तथा अधिक मात्रा के से बचना होता है।
 (IX) समता अंशधारियों को कंपनी में का अधिकार होता है।
 (X) मुद्रा बाजार में व्यवहार करता है।

प्रश्न 3. सही जोड़ियाँ बनाइये -

A	“अ”	“ब”
(I)	स्थाई पूँजी	(अ) वित्त कार्य क्षेत्र
(II)	प्रशासनिक कार्य	(ब) चालू संपत्तियां
(III)	पूँजी संरचना	(स) वित्तीय नियोजन
(IV)	कार्यशील पूँजी	(द) दीर्घ कालीन
(V)	लाभ हानि विवरण	(इ) स्थाई पूँजी
B	“अ”	“ब”
(I)	वित्तीय प्रबंधन	(अ) स्थाई पूँजी
(II)	वित्तीय योजना का उद्देश्य	(ब) वित्तीय प्रबंध का उद्देश्य
(III)	पूँजी संरचना	(स) अति पूँजीकरण
(IV)	लाभों को अधिकतम करना	(द) सामान्य प्रबंध का एक भाग
(V)	लाभांश की नीची दर	(इ) जोखिम व लागत में पर्याप्त संतुलन स्थापित करना

प्रश्न 4. सत्य / असत्य छांटिए-

- (I) वित्तीय प्रबंध सामान्य प्रबंध का एक अंग है।
- (II) पूँजी बाजार एक संगठित बाजार होता है।
- (III) वित्तीय प्रबंध की उपयोगिता अंशधारियों के लिए नहीं होती है।
- (IV) पूँजी व्यवसाय का जीवन रक्त है।
- (V) वित्तीय प्रबंध से वित्तीय संस्थाओं को लाभ प्राप्त होता है।
- (VI) कार्यशील पूँजी की आवश्यकता दीर्घकालीन अवधि के लिए होती है।
- (VII) वित्तीय प्रबंध व्यवसायिक प्रबंध अंग है।
- (VIII) वित्तीय प्रबंध कला एवं विज्ञान दोनों है।
- (IX) वित्तीय नियोजन वित्तीय प्रबंध का मुख्य कार्य है।
- (X) वित्तीय नियोजन की सीमाएं नहीं है।

प्रश्न 5. एक शब्द / एक वाक्य में उत्तर लिखिए -

- (I) वित्तीय नियोजन का हृदय किसे कहा जाता है?
- (II) वित्तीय विवरणों से विभिन्न अनुपातों की गणना क्या कहलाती है?
- (III) कच्चा माल क्रय करने के लिए किस पूँजी का प्रयोग किया जाता है?
- (IV) स्थाई पूँजी प्राप्त करने का सबसे सस्ता स्रोत क्या है?
- (V) वित्तीय योजना में पूँजी का उपयोग कैसे होना चाहिए?
- (VI) वित्तीय आवश्यकताओं का पूर्वानुमान कौन लगाता है?
- (VII) व्यवसाय का जीवन रक्त किसे कहते हैं?
- (VIII) चालू संपत्ति एवं चालू दायित्व के अंतर को क्या कहते हैं?
- (IX) अत्यधिक प्रवर्तन व्यय का परिणाम क्या होता है?
- (X) श्रीमिकों द्वारा किस स्थिति में अधिक पारिश्रमिक की मांग की जाती है?

लघु उत्तरीय प्रश्न (शब्द सीमा 75) प्रत्येक प्रश्न 3 अंक

1. वित्तीय प्रबंध का उद्देश्य ऊँची जोखिमों से बचना है। समझाइये।
2. वित्तीय संरचना से आप क्या समझते हैं?
3. कंपनी की प्रकृति का पूँजी संरचना पर क्या प्रभाव पड़ता है?
4. बिक्री में तीव्रता कार्यशील पूँजी को कैसे निर्धारित करती है?
5. वित्तीय नियोजन के चार विशेषताएं बताइये।
6. वित्तीय योजना के क्या उद्देश्य होते हैं ?
7. स्थाई पूँजी तथा कार्यशील पूँजी में अंतर बताइये।
8. व्यवसाय की प्रकृति कार्यशील पूँजी को किस प्रकार निर्धारित करती है समझाइये।
9. कार्यशील पूँजी की विशेषताएं बताइये।
10. एक अच्छी वित्तीय नियोजन के गुण लिखिए।
11. वित्तीय प्रबंध से आप क्या समझते हैं? इसके उद्देश्य बताइये।
12. वित्तीय प्रबंध के कार्यों को समझाइये।
13. 'वित्तीय प्रबंध व्यवसाय का आधार व जीवन रक्त है।' इसका महत्त्व बताइये।
14. कार्यशील पूँजी से क्या आशय है? यह कितने प्रकार का होता है? समझाइये।
15. कार्यशील पूँजी को प्रभावित करने वाले घटकों को समझाइये।
16. वित्त व्यवस्था निर्णय को प्रभावित करने वाले घटक बताइये।
17. विनियोग निर्णय से क्या आशय है? इसके प्रकार समझाइये।
18. लाभांश निर्णय को प्रभावित करने वाले घटक लिखिए।
19. वित्तीय नियोजन का महत्त्व लिखिए।
20. कार्यशील पूँजी की प्राप्ति के स्रोत लिखिए।
21. स्थाई पूँजी की आवश्यकता को समझाइए।

----****----

इकाई 10 -वित्तीय बाजार

मा.शि.मंडल मध्य प्रदेश ,भोपाल के ब्लूप्रिंट के अनुसार सत्र 2023-2022 में इस अध्याय से वार्षिक परीक्षा में कुल 6 अंक के प्रश्न पूछे जायेंगे जिसका विवरण इस प्रकार है-

अंकवार प्रश्नों की संख्या				कुल अंक
वस्तुनिष्ठ प्रश्न 1) अंक (	अति लघुउत्तरीय प्रश्न 2) अंक (	लघुउत्तरीय प्रश्न 3) अंक (	विश्लेषणात्मक प्रश्न 4) अंक (
3	.	1	-	6

प्रश्न 1. सही विकल्प चुनिये-

- (I) सेबी नियामक है -
(अ) पूंजी बाजार का (ब) मुद्रा बाजार का
(स) कमोडिटी बाजार का (द) विदेशी बाजार का
- (II) निम्नलिखित में से कौन सा भागीदार पूंजी बाजार का प्रतिनिधित्व करता है-
(अ) विकास बैंक (ब) वाणिज्यिक बैंक
(स) स्टॉक एक्सचेंज (द) उपरोक्त सभी
- (III) एक कंपनी प्राथमिक बाजार के माध्यम से रूप में पूंजी जुटा सकती है-
(अ) इक्विटी शेयरों (ब) वरीयता शेयरों
(स) डिबेंचर (द) उपरोक्त सभी के

प्रश्न 2. सही जोड़ियाँ बनाइये -

- | “अ” | “ब” |
|--|------------------------|
| (I) प्रतिभूतियों का क्रय-विक्रय का स्थान | (अ) प्राथमिक बाजार में |
| (II) केवल प्रतिभूतियों का क्रय का स्थान | (ब) प्राथमिक बाजार |
| (III) सेबी का मुख्यालय | (स) मुम्बई में |
| (IV) नवीन प्रतिभूतियों का क्रय | (द) द्वितीयक बाजार में |

प्रश्न 3. सत्य / असत्य छांटिए- -

- (I) सेबी की स्थापना निवेशकों के हितों की रक्षा और सुरक्षा के लिए की गई है।
(II) सेबी का मुख्यालय मुंबई में है।
(III) सेबी का फुल फॉर्म सिक््योरिटीज एंड एक्सचेंज बोर्ड ऑफ इंडिया है।
(IV) म्यूचुअल फंड पर सेबी का कोई नियंत्रण नहीं है।
(V) मुद्रा बाजार लंबी अवधि के फंड का सौदा करता है।
(VI) मुद्रा बाजार को सेबी द्वारा नियंत्रित किया जाता है।
(VII) औद्योगिक विकास के लिए स्वस्थ पूंजी बाजार जरूरी है।

प्रश्न 4. एक शब्द / एक वाक्य में उत्तर लिखिए -

- (I) कौन सा बाजार लंबी अवधि के फंड से संबंधित है?
(II) प्रतिभूतियों का क्रय-विक्रय कहाँ होता है?
(III) निवेशकों के हितों की रक्षा और सुरक्षा के लिए कौन सा संगठन बनाया गया?
(IV) पूंजी बाजार के दो भाग कौन से हैं?

लघु उत्तरीय प्रश्न (शब्द सीमा 75) प्रत्येक प्रश्न 3 अंक

1. सेबी की स्थापना क्यों की गई? इसके विकास कार्यों का उल्लेख कीजिए।
2. भारत में हाल के पूंजी बाजार सुधारों की व्याख्या करें।
3. सेबी के उद्देश्यों और कार्यों की व्याख्या करें।
4. प्राथमिक बाजार में नए निर्गम लाने की किन्हीं पाँच विधियों की व्याख्या कीजिए।
5. पूंजी बाजार एवं मुद्रा बाजार में अंतर लिखिए।
6. पूंजी - बाजार का क्या अर्थ है?

7. मुद्रा बाजार से क्या समझते हैं ?
8. प्राथमिक बाजार की दो विशेषताएँ बताइये ।
9. सेबी के मुख्य उद्देश्य क्या है ?
10. मुद्रा बाजार द्वारा किस प्रकार का सन्तुलन कार्य किया जाता है ?
11. सेबी के विभिन्न सुरक्षात्मक कार्यों को समझाइए ।
12. प्राइमरी और सेकेंडरी मार्केट में क्या अंतर है?
13. सेबी द्वारा अपने निवेशकों को कौन सी सेवाएं प्रदान की जाती हैं?
14. मुद्रा बाजार से क्या तात्पर्य है ? इसकी विशेषताओं की व्याख्या कीजिए।

----****----

इकाई 11- विपणन

मा.शि.मंडल मध्य प्रदेश , भोपाल के ब्लूप्रिंट के अनुसार सत्र 2023-2022 में इस अध्याय से वार्षिक परीक्षा में कुल 10 अंक के प्रश्न पूछे जायेंगे जिसका विवरण इस प्रकार है-

अंकवार प्रश्नों की संख्या				कुल अंक
वस्तुनिष्ठ प्रश्न 1) अंक (	अति लघुउत्तरीय प्रश्न 2) अंक (	लघुउत्तरीय प्रश्न 3) अंक (	विश्लेषणात्मक प्रश्न 4) अंक (
4	1	.	1	10

प्रश्न 1. सही विकल्प चुनिये-

(I) विपणन है -

(अ) क्रय उन्मुखी

(ब) विक्रय उन्मुखी

(स) ग्राहक उन्मुखी

(द) उत्पाद उन्मुखी

(II) विक्रय प्रबंध में किया जाता है -

(अ) विक्रय नियोजन

(ब) विक्रय शोध

(स) बाजार अनुसंधान

(द) उपर्युक्त सभी

(III) विक्रय संवर्धन की विधि में क्या शामिल नहीं होगा -

(अ) कूपन

(ब) कम मूल्य

(स) विज्ञापन

(द) प्रदर्शनी

(IV) वस्तुओं के मूल्य निर्धारण को प्रभावित करने वाला तत्व है -

- | | |
|----------|-------------------|
| (अ) मांग | (ब) पूर्ति |
| (स) लागत | (द) उपर्युक्त सभी |

(V) उत्पाद की विशिष्ट पहचान किससे होती है -

- | | |
|------------|---------------|
| (अ) पैकिंग | (ब) ब्रांडिंग |
| (स) पेटेंट | (द) लेबलिंग |

(VI) विपणन का कार्य नहीं है -

- | | |
|--------------|----------------|
| (अ) विज्ञापन | (ब) परिवहन |
| (स) संग्रहण | (द) अभिप्रेरणा |

(VII) अच्छे ब्रांड का गुण है -

- | | |
|----------------|-------------------------------|
| (अ) सुझावात्मक | (ब) खर्चीला |
| (स) एक जैसा | (द) उपर्युक्त में से कोई नहीं |

(VIII) विपणन व्यय भार है -

- | | |
|-----------------|--------------------|
| (अ) उद्योग पर | (ब) व्यवसायियों पर |
| (स) ग्राहकों पर | (द) उपभोक्ताओं पर |

(IX) उत्पाद से संबंधित विशिष्ट सूचनाएं प्राप्त होती हैं -

- | | |
|------------------|---------------|
| (अ) ब्रांडिंग से | (ब) पेटेंट से |
| (स) लेबलिंग से | (द) पैकिंग से |

(X) विज्ञापन के माध्यम हैं -

- | | |
|--------------------|--------------------|
| (अ) प्रेस विज्ञापन | (ब) बाह्य विज्ञापन |
| (स) डाक विज्ञापन | (द) उपर्युक्त सभी |

प्रश्न 2. रिक्त स्थान की पूर्ति कीजिये -

- (I) विपणन प्रबंध एक ----- विचार है जबकि विक्रय प्रबंध एक ----- विचार है।
- (II) उत्पाद को लोकप्रिय बनाने के लिए उसका----- कराया जाता है।
- (III) ब्रांड की वस्तु प्रयोग करने से उपभोक्ता को -----संतुष्टि मिलती है।
- (IV) जनसंपर्क एक----- प्रक्रिया है।
- (V) साधारणतः दीवारों पर किए जाने वाले विज्ञापन को----- कहते हैं।
- (VI) उत्पाद को सुरक्षित रूप से परिवहन योग्य बनाने हेतु----- की आवश्यकता होती है।

- (VII)----- के द्वारा किसी उत्पाद को उपभोक्ताओं तक पहुंचाया जाता है।
 (VIII) ----- से ग्राहक आकर्षित हो जाते हैं।
 (IX) विक्रय संवर्धन----- वृद्धि में सहायक है।
 (X) विपणन प्रक्रिया -----से शुरू होती है और----- तक पहुंच कर समाप्त हो जाती है।

प्रश्न 3. सही जोड़ियाँ बनाइये -

A	“अ”	“ब”
(I)	उत्पाद की विशिष्ट पहचान	(अ) ट्रेडमार्क
(II)	उत्पाद को उत्पादक से	(ब) लेबलिंग उपभोक्ता तक पहुंचाना
(III)	उत्पाद से संबंधित सूचना देना	(स) पैकिंग
(IV)	उत्पाद की सुरक्षा व परिवहन	(द) ब्रांडिंग योग्य बनाना
(V)	पंजीयन करना आवश्यक	(इ) वितरण
B	“अ”	“ब”
(I)	वैयक्तिक विक्रय	(अ) परिवहन
(II)	अधिकतम लाभ	(ब) प्रमाणीकरण एवं श्रेणीयन
(III)	विपणन कार्य	(स) मांग को कम करता है
(IV)	भौतिक वितरण	(द) मूल्य निर्धारण नीति
(V)	अधिक मूल्य	(इ) विक्रय प्रतिनिधि

प्रश्न 4. सत्य / असत्य छांटिए-

- (I) विक्रय बढ़ने से संस्था के लाभों में वृद्धि होती है।
 (II) विपणन प्रबंध का प्रतिस्पर्धा पर नियंत्रण होता है।
 (III) ब्रांड से कंपनी की ख्याति में कमी होती है।
 (IV) सरकार से रजिस्ट्रेशन हो जाने के बाद ब्रांड एक ट्रेडमार्क बन जाता है।
 (V) वैयक्तिक विक्रय में संदेश का प्रवाह क्रेता से विक्रेता की ओर होता है।
 (VI) विज्ञापन लिखित एवं मौखिक दोनों होते हैं।
 (VII) विपणन में उन सभी क्रियाओं को शामिल करते हैं जो उपभोक्ता संतुष्टि से संबंधित हों।
 (VIII) विपणन व विक्रय का आशय एक ही है।
 (IX) पैकेजिंग एवं लेबलिंग विपणन के कार्य नहीं है।
 (X) भौतिक वितरण प्रणाली से वितरण लागतों में कमी आती है।

प्रश्न 5. एक शब्द / एक वाक्य में उत्तर लिखिए -

- (I) बिक्री प्रोत्साहन की प्रमुख विधियां कौन सी है?
 (II) वस्तु की पहचान के लिए कौन सी क्रिया अपनाई जाती है?
 (III) विभिन्न विपणन क्रियाओं के लिए बनाई गई नीति को क्या कहते हैं?
 (IV) जनसंपर्क के प्रमुख उपकरणों के नाम बताइए।
 (V) वस्तु या उत्पाद के जीवन की अंतिम अवस्था कौन सी होती है?

- (VI) अधिकतम मूल्य का निर्धारण कौन करता है?
- (VII) सफल विपणन की आत्मा किसे कहा जाता है?
- (VIII) क्रेता व विक्रेता के मध्य प्रत्यक्ष संपर्क किस श्रेणी में शामिल होता है?
- (IX) तीव्र गति से आर्थिक विकास के लिए जरूरी है।
- (X) आधुनिक युग का सर्वाधिक लोकप्रिय विज्ञापन का साधन है।

अति लघुउत्तरीय प्रश्न (शब्द सीमा 30) प्रत्येक प्रश्न 2 अंक

1. विपणन से क्या आशय है?
2. विपणन मिश्रण को समझाइए।
3. ब्रांडिंग का अर्थ एवं परिभाषा दीजिए।
4. ट्रेडमार्क किसे कहते हैं?
5. मूल्य निर्धारण का अर्थ समझाइए।
6. प्रवर्तन का अर्थ एवं परिभाषा लिखिए।
7. विक्रय संवर्धन को समझाइए।
8. विज्ञापन से क्या आशय है?
9. पैकेजिंग को समझाइए।
10. जनसंपर्क का अर्थ स्पष्ट कीजिए।
11. लेबलिंग को समझाइए।
12. प्रचार का अर्थ लिखिए।
13. भौतिक वितरण को समझाइए।
14. वितरण माध्यम का अर्थ लिखिए।
15. उत्पाद से क्या आशय है?

दीर्घ उत्तरीय प्रश्न (शब्द सीमा 120) प्रत्येक प्रश्न 4 अंक

1. विपणन प्रबंध के उद्देश्य लिखिए।
2. विपणन मिश्रण के तत्व या घटक बताइए।
3. ब्रांड एवं ट्रेडमार्क में अंतर लिखिए।
4. लेबिल के प्रकार बताइए।
5. पैकेजिंग की विशेषताएं लिखिए।
6. विपणन में प्रवर्तन की भूमिका स्पष्ट कीजिए।
7. विक्रय संवर्धन की विशेषताएं लिखिए।
8. व्यापार में विज्ञापन की भूमिका स्पष्ट कीजिए।
9. विज्ञापन और प्रचार में अंतर लिखिए।
10. एक अच्छे ब्रांड की विशेषताएं लिखिए।
11. " क्या विज्ञापन एक अपव्यय है" स्पष्ट कीजिए।
12. जनसंपर्क के विभिन्न उपकरण को समझाइए।
13. विपणन के कार्यों का वर्गीकरण कीजिए।
14. ब्रांड का चयन करते समय किन- किन बातों पर ध्यान देना चाहिए?
15. पैकेजिंग से होने वाले लाभों को लिखिए।
16. मूल्य निर्धारण को प्रभावित करने वाले तत्व या घटक समझाइए।

17. वितरण माध्यम के प्रकार समझाइए।
18. विक्रय संवर्धन की विभिन्न विधियों को समझाइए।
19. विक्रय संवर्धन एवं वैयक्तिक विक्रय के मध्य अंतर स्पष्ट कीजिए।
20. व्यक्तिगत विक्रय एवं विज्ञापन में अंतर स्पष्ट कीजिए।

---****---

ईकाई – 12 उपभोक्ता संरक्षण

मा.शि.मंडल मध्य प्रदेश ,भोपाल के ब्लूप्रिंट के अनुसार सत्र 2023-2022 में इस अध्याय से वार्षिक परीक्षा में कुल 6 अंक के प्रश्न पूछे जायेंगे जिसका विवरण इस प्रकार है-

अंकवार प्रश्नों की संख्या				कुल अंक
वस्तुनिष्ठ प्रश्न 1) अंक (	अति लघुउत्तरीय प्रश्न 2) अंक (	लघुउत्तरीय प्रश्न 3) अंक (	विश्लेषणात्मक प्रश्न 4) अंक (
2	2	.	-	6

प्रश्न 1. सही विकल्प चुनिये-

- (I) कृषि विपणन का संक्षिप्त नाम है -
 - (अ) हॉलमार्क
 - (ब) ईको मार्क
 - (स) एगमार्क
 - (द) इनमे से कोई नहीं
- (II) वस्तुओं की गुणवत्ता का मानक है -
 - (अ) (ISI)
 - (ब) (ASI)
 - (स) (OSI)
 - (द) इनमे से कोई नहीं
- (III) उपभोक्ता संरक्षण अधिनियम कब लागू हुआ -
 - (अ) 1962
 - (ब) 1976
 - (स) 1986
 - (द) इनमे से कोई नहीं
- (IV) राष्ट्रीय कमीशन के अंतर्गत कौन सा राज्य शामिल नहीं है -
 - (अ) केरल
 - (ब) मध्य प्रदेश
 - (स) जम्मू कश्मीर
 - (द) पंजाब
- (V) जिला फोरम द्वारा क्षतिपूर्ति अधिकतम कितनी की जा सकती है -
 - (अ) 12,00,000
 - (ब) 18,00,000
 - (स) 20,00,000
 - (द) 25,00,000
- (VI) जिला फोरम के प्रधान तथा सदस्यों की नियुक्ति किसके द्वारा की जाती है -
 - (अ) केंद्र सरकार
 - (ब) राज्य सरकार

- | | | |
|--|--------------|-----------------------|
| (VII) स्वर्ण आभूषणों की गुणवत्ता के लिए कौन सा मार्क होता है - | (स) लोकसभा | (द) इनमें से कोई नहीं |
| (VIII) खाद्य उत्पादों की गुणवत्ता के लिए कौन सा मार्क है- | (अ) हॉलमार्क | (ब) आई एस आई |
| | (स) एगमार्क | (द) ईकोमार्क |
| | (अ) (ISI) | (ब) (FPO) |
| | (स) HALLMARK | (द) इनमें से कोई नहीं |

प्रश्न 2. रिक्त स्थान की पूर्ति कीजिये -

- (I) क्रेताओं को संरक्षण प्रदान करने के लिएअधिनियम बनाया गया।
 (II) उपभोक्ताओं के लिये संरक्षण हेतु कुल अधिकार दिए गये।
 (III) उपभोक्ता वस्तु खरीदते समय अपनी पसंद हेतु अधिकार का प्रयोग करता है।
 (IV) सुरक्षा का अधिकारउपकरणों पर लागू होता है।
 (V) उत्पाद के दोषों को दूर करने के लिए अधिकार उपयोग किया जाता है।
 (VI) वस्तुओं और सेवाओं के क्रय प्रमाण हेतु प्राप्त करना चाहिए।
 (VII) उपभोक्ताओं की शिकायतों को दूर करने हेतु स्तरीय तंत्र का प्रावधान है।
 (VIII) भारत सरकार द्वारा नामक जागरूकता अभियान चलाया गया।
 (IX) उपभोक्ताओं को शिक्षित करने एवं संरक्षण प्रदान करने के लिए संगठन बनाया गया।
 (X) उपभोक्ता संरक्षण अधिनियम वर्ष में लागू हुआ।

प्रश्न 3. सही जोड़ियाँ बनाइये -

- | A | “अ” | “ब” |
|-------|----------------------------|--------------------------------|
| (I) | भारतीय मानक ब्यूरो अधिनियम | (अ) स्वर्ण आभूषणों की गुणवत्ता |
| (II) | खाद्य मिलावट अवरोध अधिनियम | (ब) कृषि उत्पादों की गुणवत्ता |
| (III) | ट्रेड मार्क अधिनियम | (स) 1986 |
| (IV) | एगमार्क | (द) 1954 |
| (V) | हॉलमार्क | (इ) 1999 |

- | B | “अ” | “ब” |
|-------|--|------------------------------|
| (I) | बिजली उपकरण | (अ) उपभोक्ता फोरम में शिकायत |
| (II) | ब्राण्ड मूल्य एवं आकार | (ब) मानक |
| (III) | वस्तु विक्रय अधिनियम | (स) चयन का आधार |
| (IV) | वस्तुओं की गुणवत्ता | (द) सुरक्षा का अधिकार |
| (V) | वस्तुओं एवं सेवाओं की गुणवत्ता में कमी | (इ) 1930 |

प्रश्न 4. सत्य / असत्य छांटिए-

- (I) स्वर्ण आभूषणों की गुणवत्ता हॉलमार्क से की जाती है।
- (II) उपभोक्ताओं के लिए संरक्षण हेतु 9 अधिकार दिए गये हैं।
- (III) उपभोक्ता संरक्षण अधिनियम 1986 में लागू हुआ।
- (IV) वस्तुओं की गुणवत्ता हेतु (ISI)मार्क बनाया गया।
- (V) वस्तुओं के लेवल से वस्तु के मूल्य, शुद्धता, वजन तथा उपयोग विधि की जानकारी प्राप्त होती है।
- (VI) भारतीय उपभोक्ता असंगठित रूप में पाए जाते हैं।
- (VII) उपभोक्ता संरक्षण अधिनियम के अंतर्गत 5 स्तरीय तंत्र की स्थापना की गई।
- (VIII) वस्तु विक्रय हेतु अधिनियम 1935 की स्थापना हुई।
- (IX) आवश्यक वस्तु अधिनियम 1955 बनाया गया।
- (X) खाद्य पदार्थों में मिलावट रोकने हेतु खाद्य अवरोध अधिनियम 1976 बनाया गया।

प्रश्न 5. एक शब्द / एक वाक्य में उत्तर लिखिए -

- (I) उपभोक्ता संरक्षण अधिनियम कब लागू हुआ?
- (II) भारत सरकार द्वारा उपभोक्ता को जागरूक बनाने के लिए कौन सी मुहिम चलाई गई?
- (III) उपभोक्ताओं को अधिकारों का प्रयोग करने के साथ और किन बातों का पालन करना चाहिए?
- (IV) वस्तु विक्रय अधिनियम कब पारित हुआ?
- (V) खाद्य पदार्थों में मिलावट रोकने के लिए कौन सा अधिनियम बनाया गया?
- (VI) उपभोक्ता को कौन सी वस्तुयें खरीदनी चाहिए?
- (VII) खाद्य पदार्थों पर कौन सा मार्क होता है?
- (VIII) ईको मार्क से किस बात की सुरक्षा का पता चलता है?
- (IX) (ISI) मार्क वस्तुओं पर क्यों लगाया जाता है?
- (X) उपभोक्ता संरक्षण अधिनियम के कितने स्तर बनाये गए हैं?

अति लघुउत्तरीय प्रश्न (शब्द सीमा 30) प्रत्येक प्रश्न 2 अंक

1. खाद्य मिलावट अवरोध अधिनियम , 1954 को संक्षिप्त में समझाइये।
2. उपभोक्ता के 2 अधिकार लिखिए।
3. पर्यावरण संरक्षण के लिए उत्पादों पर कौन सा मार्क उपयोग में लाया जाता है?
4. कृषि उत्पादों पर कौन सा मार्क उपयोग में लाया जाता है?
5. वस्तुओं की गुणवत्ता के लिए कौन कौन से मार्क उपयोग में लाये जाते हैं, उनके नाम लिखिए।
6. माप तौल अधिनियम को संक्षिप्त में समझाइये।
7. प्रसंविदा अधिनियम, 1982 को संक्षिप्त में समझाइये।
8. उपभोक्ता के 2 दायित्व लिखिए।
9. क्षतिपूर्ति का अधिकार संक्षिप्त में समझाइये।
10. शिकायत का अधिकार संक्षिप्त में समझाइये।
11. उपभोक्ता शिक्षा का अधिकार संक्षिप्त में समझाइये।

12. चयन का अधिकार संक्षिप्त में समझाइये।
13. ट्रेड मार्क अधिनियम, 1999 को संक्षिप्त में समझाइये।
14. कृषि उत्पाद अधिनियम, 1937 संक्षिप्त में समझाइये।
15. स्वर्ण आभूषणों कि शुद्धता के लिए कौन से मार्क का उपयोग किया जाता है?
16. अनुचित व्यापार-व्यवहार को उदाहरण सहित समझाइये।
17. उपभोक्ता संरक्षण अधिनियम, 1986 को समझाइये।
18. वस्तुओं को खरीदते समय गुणवत्ता के लिए उपभोक्ता को किन मानकों का ध्यान रखना चाहिए ।
19. अवश्यक वस्तु अधिनियम, 1955 को समझाइये।
20. वस्तु विक्रय अधिनियम, 1930 को समझाइये।
21. माप तौल मानक अधिनियम, 1976 को समझाइये।
22. उपभोक्ता संरक्षण का महत्त्व समझाइये।
23. उपभोक्ता संरक्षण की 2 विधियों को समझाइये।
24. जिला फोरम को विस्तार पूर्वक समझाइये।
25. राज्य कमीशन का वर्णन कीजिये ।
26. राष्ट्रीय कमीशन को समझाइये।
27. उपभोक्ता संगठन एवं गैर सरकारी संगठन कौन कौन से हैं उनके नाम लिखिए ।
28. भारतीय मानक ब्यूरो अधिनियम, 1986 की व्याख्या कीजिये ।

----****----

नोट -यद्यपि प्रश्न बैंक के निर्माण में पूर्ण सावधानी रखी गयी है परन्तु हटाये गए पाठ्यक्रम का कोई प्रश्न प्रश्नबैंक में शामिल हो तो वह सत्र गत परीक्षाओं में नहीं पूछा अतः उन प्रश्नों को विषय शिक्षक हटवा दें , जायेगा। इसी तरह उत्तर माला तैयार करने में भी पूर्ण सावधानी रखी गयी है संशय, की स्थिति में विषय शिक्षक उत्तर को ठीक कर विद्यार्थियों को अवगत कराएँ। रिक्त स्थान एवं एक शब्द /एक वाक्य के प्रश्नों के एक से अधिक सही उत्तर हो सकते हैं :अतः, ऐसे प्रश्नों के संभावित अन्य उत्तर भी विद्यार्थियों को बताएं ।

उत्तर माला

इकाई 1- प्रबंध

प्रश्न 1. सही विकल्प चुनिये-

- (I) (अ) समन्वय
- (II) (अ) कला एवं विज्ञान
- (III) (स) नौकरी देना
- (IV) (स) सहकारिता
- (V) (द) तीन

- (VI) (ब) प्रशासन द्वारा
- (VII) (ब) उद्योग
- (VIII) (स) नियंत्रण
- (IX) (स) नवप्रवर्तन
- (X) (अ) प्रथम

प्रश्न 2. रिक्त स्थान की पूर्ति कीजिये -

- (I) प्रथम श्रेणी
- (II) नियोजन
- (III) कला
- (IV) लक्ष्यों
- (V) गतिशील
- (VI) समन्वय
- (VII) मध्यस्तरीय
- (VIII) निर्देशन से
- (IX) नियोजन
- (X) नेतृत्व

प्रश्न 3. सही जोड़ियाँ बनाइये -

A

- (I) (स) उच्चस्तरीय प्रबंध
- (II) (इ) निम्नस्तरीय प्रबंध
- (III) (द) पेशा
- (IV) (अ) संचालक मण्डल
- (V) (ब) आर्थिक उद्देश्य

B

- (I) (द) व्यक्तियों के समूह
- (II) (स) संगठन
- (III) (इ) प्रबंध
- (IV) (अ) नीति बनाना
- (V) (ब) अधीनस्थों का पथ प्रदर्शन करना

(VI) प्रश्न 4. सत्य / असत्य छांटिए-

- (I) असत्य
- (II) सत्य
- (III) असत्य
- (IV) सत्य
- (V) सत्य
- (VI) सत्य
- (VII) असत्य

- (VIII) सत्य
- (IX) सत्य
- (X) सत्य

प्रश्न 5. एक शब्द / एक वाक्य में उत्तर लिखिए -

- (I) विज्ञान
- (II) प्रशासन
- (III) सामूहिक
- (IV) कला
- (V) सहायक कार्य
- (VI) प्रमुख कार्य
- (VII) पर्यवेक्षक प्रथम श्रेणी
- (VIII) सिनर्जी
- (IX) मध्यस्तरीय
- (X) पेशा

इकाई 2- प्रबंध के सिद्धांत

प्रश्न 1. सही विकल्प चुनिये-

- (I) (स) सम्पूर्ण
- (II) (ब) प्रबन्धकों के अनुभव द्वारा
- (III) (ब) गतिशील
- (IV) (स) 75%
- (V) (अ) अधिकतम
- (VI) (स) लाभ होता है
- (VII) (अ) उच्च स्तरीय प्रबंधकों का
- (VIII) (द) सभी
- (IX) (स) दोनों
- (X) (द) हित एवं पक्ष दोनों
- (XI) (ब) सहयोग न किव्यक्तिवाद
- (XII) (स) 1925में
- (XIII) (ब) 1913में
- (XIV) (स) फ्रेडरिक विंसलो टेलर
- (XV) (द) सभी
- (XVI) (द) सभी
- (XVII) (स) वृद्धि

प्रश्न 2. रिक्त स्थान की पूर्ति कीजिये -

- (I) सार्वभौमिक
- (II) 1913 में
- (III) सन 1841में
- (IV) एफ. डब्ल्यू टेलर

- (V) खनन इंजीनियर
- (VI) थकान
- (VII) फ्रेंच में (फ्रांसिसी में)
- (VIII) पक्ष
- (IX) 1856 में
- (X) फोटोग्राफिक

प्रश्न 3. सही जोड़ियाँ बनाइये -

- (I) (द) अनुशासन का सिद्धान्त
- (II) (अ) प्रयोग
- (III) (ई) प्रभावी प्रशासन
- (IV) (स) समय अध्ययन
- (V) (ब) समान व्यवहार
- (VI) (ण) एफ. डब्ल्यू. टेलर
- (VII) (ज) क्रियात्मक फोरमेनशिप
- (VIII) (झ) कार्य विभाजन
- (IX) (घ) गति अध्ययन
- (X) (फ) समतल सम्पर्क
- (XI) (ग) हेनरी फेयोल

प्रश्न 4. सत्य / असत्य छांटिए-

- (I) सत्य
- (II) असत्य
- (III) सत्य
- (IV) सत्य
- (V) सत्य
- (VI) असत्य
- (VII) सत्य
- (VIII) सत्य
- (IX) सत्य
- (X) सत्य
- (XI) सत्य
- (XII) सत्य
- (XIII) सत्य
- (XIV) सत्य

प्रश्न 5. एक शब्द / एक वाक्य में उत्तर लिखिए -

- (I) समय अध्ययन
- (II) फ्रेडरिक विंसलो टेलर
- (III) सभी जगह

- (IV) कार्य-विभाजन का सिद्धांत
- (V) आदेश एकता का सिद्धांत
- (VI) 14

इकाई 3- व्यावसायिक पर्यावरण

प्रश्न 1. रिक्त स्थान की पूर्ति कीजिये -

- (I) गतिशील / परिवर्तनशील
- (II) कानूनों
- (III) बाह्य
- (IV) आंतरिक एवं बाह्य घटक
- (V) सामाजिक
- (VI) भौतिक पर्यावरण
- (VII) आर्थिक
- (VIII) बाह्य
- (IX) वैधानिक वातावरण

प्रश्न 2. सही जोड़ियाँ बनाइये -

- (I) (स) जीवन गुणवत्ता से सरोकार
- (II) (ई) तम्बाकू पदार्थों पर वैधानिक चेतावनी
- (III) (द) अर्थव्यवस्था में मुद्रा की आपूर्ति
- (IV) (अ) देश का संविधान
- (V) (ब) कंप्यूटर एवं इलेक्ट्रॉनिक्स

प्रश्न 3. सत्य / असत्य छांटिए-

- (I) सत्य
- (II) सत्य
- (III) सत्य
- (IV) सत्य
- (V) सत्य
- (VI) असत्य
- (VII) असत्य

इकाई 4- नियोजन

प्रश्न 1. सही विकल्प चुनिये-

- (I) (स) व्यावहारिक
- (II) (द) उपर्युक्त सभी
- (III) (द) उपर्युक्त सभी
- (IV) (द) उपर्युक्त सभी

प्रश्न 2. रिक्त स्थान की पूर्ति कीजिये -

- (I) कम
- (II) सरल
- (III) प्रथम
- (IV) अनुशासन
- (V) गतिशील/ सतत/प्रबंधकीय
- (VI) कार्य/अभ्यास
- (VII) प्रथम
- (VIII) भविष्य
- (IX) निर्देशन
- (X) सर्वव्यापी
- (XI) सफलता
- (XII) विकल्पों
- (XIII) सामान्य
- (XIV) विशिष्ट

प्रश्न 3. सही जोड़ियाँ बनाइये -

- (I) (स) नियोजन
- (II) (द) प्रक्रिया
- (III) (ई) नियम
- (IV) (ब) बजट
- (V) (अ) लक्ष्य प्राप्ति

प्रश्न 4. सत्य / असत्य छांटिए-

- (I) सत्य
- (II) सत्य
- (III) सत्य
- (IV) सत्य
- (V) सत्य
- (VI) सत्य
- (VII) सत्य
- (VIII) असत्य
- (IX) असत्य
- (X) सत्य
- (XI) सत्य
- (XII) सत्य
- (XIII) असत्य

प्रश्न 5. एक शब्द / एक वाक्य में उत्तर लिखिए -

- (I) हाँ
- (II) उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु
- (III) विस्तृत
- (IV) हाँ
- (V) हाँ
- (VI) विकल्पों का मूल्याङ्कन
- (VII) उद्देश्य का निर्धारण
- (VIII) हाँ
- (IX) प्रबंधक
- (X) व्यूह रचना
- (XI) संखात्मक रूप में
- (XII) सतत या निरंतर
- (XIII) रोकड़ बजट

इकाई 5- संगठन

प्रश्न 1. सही विकल्प चुनिये-

- (I) (अ) अधिकार का
- (II) (स) मानवीय पहलू
- (III) (अ) प्रबन्ध को सिकुड़ी हुई श्रृंखला
- (IV) (द) अनौपचारिक संगठन
- (V) (ब) शीर्ष प्रबन्धको के सदस्यों की गणना
- (VI) (द) अनौपचारिक संगठन
- (VII) (द) गोपनीय कार्य में
- (VIII) (द) उपर्युक्त सभी
- (IX) (ब) अधिकार एवं दायित्वों का वितरण
- (X) (अ) उचित समन्वय

प्रश्न 2. रिक्त स्थान की पूर्ति कीजिये -

- (I) अधिकार अन्तरण
- (II) ऊपर से नीचे
- (III) व्यक्तियों का
- (IV) कर्मचारियों
- (V) संगठन
- (VI) संगठन
- (VII) औपचारिक
- (VIII) भारार्पण
- (IX) अधिकार- कर्तव्य
- (X) संभागीय संगठन

प्रश्न 3. सही जोड़ियाँ बनाइये -

- (I) (द) संगठन में स्थिरता
- (II) (स) संगठन स्वतः निर्मित होता है
- (III) (अ) प्रभावपूर्ण नियंत्रण
- (IV) (ब) उत्पादों पर आधारित
- (V) (ई) संरचना

प्रश्न 4. सत्य / असत्य छांटिए-

- (I) सत्य
- (II) असत्य
- (III) सत्य
- (IV) असत्य
- (V) सत्य
- (VI) असत्य
- (VII) सत्य
- (VIII) सत्य
- (IX) असत्य
- (X) सत्य

प्रश्न 5. एक शब्द / एक वाक्य में उत्तर लिखिए -

- (I) अधिकार अन्तरण में तीन तत्व है
- (II) निर्णय लेने की शक्ति को अधिकार कहते है
- (III) अधीनस्त को कार्य सौपने को उत्तरदायित्व कहते है
- (IV) संगठन प्रक्रिया में चार कदम सम्मिलित हैं
- (V) किसी उच्च अधिकारी के अंतर्गत अधीनस्तों की संख्या का होना प्रबंधन का फैलाव है
- (VI) संस्था में शीघ्र निर्णयन को प्रोत्साहन करने के लिए विकेन्द्रीयकरण अपनाया जाता है
- (VII) विभागीय झगड़े प्रभागीय ढाँचे के प्रमुख दो दोष हैं
- (VIII) भारार्पण की स्थिति में अधिकारों का हस्तांतरण किया जाता है, परन्तु उत्तरदायित्वो का नहीं
- (IX) ऐसी संस्था जो विभिन्न प्रकार के उत्पाद बनाती है, उसेसंभागीय संगठन अपनाना चाहिये
- (X) उत्पादित माल को कई विभागों में विभक्त करने की प्रक्रिया (उत्पादन से विक्रय तक)को विभागीकरण कहते है ।

इकाई 6 - नियुक्ति करण

प्रश्न 1. सही विकल्प चुनिये-

- (I) (अ) लोगों को कार्यरत करने से
- (II) (द) उपर्युक्त सभी

- (III) (द) उपर्युक्त सभी
- (IV) (द) विकेंद्रीकरण
- (V) (स) भावी कर्मचारियों की
- (VI) (स) प्रशिक्षण द्वारा
- (VII) (द) उपरोक्त सभी
- (VIII) (द) व्यवहारिक ज्ञान पर
- (IX) (अ) आंतरिक
- (X) (द) प्रकोष्ठ प्रशिक्षण
- (XI) (स) शारीरिक परीक्षा
- (XII) (ब) बाह्य
- (XIII) (द) तुलनात्मक रूप से सस्ता माध्यम
- (XIV) (अ) कार्य पर प्रशिक्षण
- (XV) (द) उपरोक्त सभी

प्रश्न 2. रिक्त स्थान की पूर्ति कीजिये -

- (I) निश्चित
- (II) पदोन्नति
- (III) प्रशिक्षण
- (IV) सतत
- (V) भर्ती
- (VI) संपत्ती
- (VII) आंतरिक
- (VIII) 2
- (IX) समाज
- (X) उत्पादकता

प्रश्न 3. सही जोड़ियाँ बनाइये -

- (I) (झ) मौखिक जांच
- (II) (फ) भर्ती
- (III) (ज) सर्वांगीण ज्ञान में वृद्धि
- (IV) (ह) प्रशिक्षु
- (V) (स) चयन
- (VI) (अ) चयन का प्रथम सोपान
- (VII) (द) विशिष्ट ज्ञान में वृद्धि
- (VIII) (ई) व्यक्ति विशेष तैयार करना
- (IX) (ग) भर्ती का आंतरिक स्त्रोत
- (X) (ब) पर्यवेक्षक

प्रश्न 4. सत्य / असत्य छांटिए-

- (I) सत्य
- (II) सत्य

- (III) असत्य
- (IV) सत्य
- (V) असत्य
- (VI) सत्य
- (VII) असत्य
- (VIII) सत्य
- (IX) सत्य
- (X) सत्य

प्रश्न 5. एक शब्द / एक वाक्य में उत्तर लिखिए -

- (I) रोजगार समझौता
- (II) प्रशिक्षण
- (III) कार्यस्थल पर
- (IV) बाह्य
- (V) प्रशिक्षणार्थी कार्यक्रम
- (VI) वेब प्रसारण
- (VII) बैंक
- (VIII) नियुक्ति पत्र
- (IX) शिक्षण
- (X) नियुक्ति करण

इकाई 7- निर्देशन

प्रश्न 1. सही विकल्प चुनिये-

- (I) (द) सभी
- (II) (द) अ और ब दोनों
- (III) (अ) अभिप्रेरण
- (IV) (द) पर्यवेक्षण
- (V) (अ) मानवीय आवश्यकताओं पर
- (VI) (ब) शारीरिक आवश्यकताएं
- (VII) (ब) अनौपचारिक संप्रेषण
- (VIII) (अ) ऋणात्मक
- (IX) (द) नौकरी की सुरक्षा
- (X) (द) सभी स्तर पर

प्रश्न 2. रिक्त स्थान की पूर्ति कीजिये -

- (I) निर्देशन
- (II) अधीनस्थों
- (III) अभिप्रेरण

- (IV) निर्देशन
- (V) सकारात्मक
- (VI) 4
- (VII) निर्देशन
- (VIII) पर्यवेक्षक
- (IX) अभिप्रेरणा
- (X) अंगूरीलता

प्रश्न 3. सही जोड़ियाँ बनाइये -

- (I) (स) संदेश प्राप्तकर्ता
- (II) (इ) संदेश भेजने वाला
- (III) (फ़) संकेतों के माध्यम से संप्रेषण
- (IV) (अ) प्रभावी संप्रेषण में बाधा
- (V) (द) आधिकारिक संप्रेषण
- (VI) (ब) अंगूरीलता संप्रेषण

प्रश्न 4. सत्य / असत्य छांटिए-

- (I) सत्य
- (II) सत्य
- (III) सत्य
- (IV) असत्य
- (V) सत्य
- (VI) सत्य
- (VII) असत्य
- (VIII) सत्य
- (IX) असत्य
- (X) सत्य

प्रश्न 5. एक शब्द / एक वाक्य में उत्तर लिखिए -

- (I) निम्न स्तर पर
- (II) वेतन/ बोनस /पेंशन आदि
- (III) पुरस्कार /मान सम्मान/ प्रशंसा
- (IV) शारीरिक आवश्यकताएं
- (V) मौद्रिक या वित्तीय अभिप्रेरणा
- (VI) औपचारिक संप्रेषण
- (VII) चक्र संप्रेषण तंत्र
- (VIII) संप्रेषण में बाधा या रुकावट आना
- (IX) लोकतंत्रीय नेतृत्व शैली
- (X) एकतंत्रीय/ सत्तावादी / निरंकुश नेतृत्व शैली

इकाई – 8 नियंत्रण

प्रश्न 1. सही विकल्प चुनिये-

- (I) (ब) अंतिम
- (II) (द) सभी स्तरीय प्रबन्धकों द्वारा
- (III) (अ) परिणाम से
- (IV) (ब) प्रमाप निर्धारित करना
- (V) (ब) व्यावहारिक
- (VI) (ब) गत्यात्मक
- (VII) (स) आगे के साथ साथ पीछे देखना

प्रश्न 2. रिक्त स्थान की पूर्ति कीजिये -

- (I) मूलक
- (II) निष्पादन, मानकों
- (III) अपव्यय
- (IV) परिणाम
- (V) नियंत्रण
- (VI) दृष्टिहीन
- (VII) सतत
- (VIII) निरंतर

प्रश्न 3. सत्य / असत्य छांटिए-

- (I) सत्य
- (II) असत्य
- (III) असत्य
- (IV) असत्य
- (V) सत्य
- (VI) सत्य
- (VII) सत्य

प्रश्न 4. एक शब्द / एक वाक्य में उत्तर लिखिए -

- (I) मानकों से
- (II) आगे एवं पीछे
- (III) लचीली
- (IV) नियोजन पर
- (V) कर्मचारी द्वारा प्रतिरोध

ईकाई – 9 व्यावसायिक वित्त

प्रश्न 1. सही विकल्प चुनिये-

- (I) (द) उपयुक्त सभी
- (II) (द) उपयुक्त सभी
- (III) (स) स्वामित्व कोष
- (IV) (ब) ऋणपत्र
- (V) (अ) ऋणपत्र
- (VI) (द) उपयुक्त सभी
- (VII) (द) उपयुक्त सभी
- (VIII) (ब) एक साल के अन्दर
- (IX) (द) स्टॉक
- (X) (द) उपयुक्त सभी

प्रश्न 2. रिक्त स्थान की पूर्ति कीजिये -

- (I) शाखा
- (II) पांच
- (III) स्थाई
- (IV) एक
- (V) कार्यशील
- (VI) कम
- (VII) साधनों
- (VIII) जोखिम
- (IX) मत देना
- (X) अल्पकालीन प्रतिभूतियों

प्रश्न 3. सही जोड़ियाँ बनाइये -

A

- (I) (द) दीर्घ कालीन
- (II) (अ) वित्त कार्य क्षेत्र
- (III) (इ) स्थाई पूँजी
- (IV) (ब) चालू संपत्तियां
- (V) (स) वित्तीय नियोजन

B

- (I) (द) सामान्य प्रबंध का एक भाग
- (II) (इ) जोखिम व लागत में पर्याप्त संतुलन
- (III) (अ) स्थाई पूँजी

- (IV) (ब) वित्तीय प्रबंध का उद्देश्य
(V) (स) अति पूँजीकरण

प्रश्न 4. सत्य / असत्य छांटिए-

- (I) सत्य
(II) सत्य
(III) असत्य
(IV) सत्य
(V) सत्य
(VI) असत्य
(VII) सत्य
(VIII) सत्य
(IX) सत्य
(X) असत्य

प्रश्न 5. एक शब्द / एक वाक्य में उत्तर लिखिए -

- (I) पूँजी/वित्त
(II) अनुपात विश्लेषण
(III) कार्यशील पूँजी का
(IV) अंश पूँजी
(V) अधिकतम
(VI) वित्तीय प्रबंध
(VII) वित्त को
(VIII) कार्यशील पूँजी
(IX) अति पूँजीकरण
(X) अल्पपूँजीकरण कि स्थिति में

इकाई 10 - वित्तीय व्यापार

प्रश्न 1. सही विकल्प चुनिये-

- (I) (अ) पूँजी बाजार का
(II) (द) उपरोक्त सभी
(III) (द) उपरोक्त सभी के

प्रश्न 2. सही जोड़ियाँ बनाइये -

- (I) (द) द्वितीयक बाजार में
(II) (ब) प्राथमिक बाजार
(III) (स) मुम्बई में
(IV) (अ) प्राथमिक बाजार में

प्रश्न 3. सत्य / असत्य छांटिए-

- (I) सत्य
- (II) सत्य
- (III) सत्य
- (IV) असत्य
- (V) असत्य
- (VI) असत्य
- (VII) सत्य

प्रश्न 4. एक शब्द / एक वाक्य में उत्तर लिखिए -

- (I) पूंजी बाजार
- (II) द्वितीय बाजार
- (III) सेबी
- (IV) प्राथमिक बाजार, द्वितीय बाजार

इकाई 11- विपणन

प्रश्न 1. सही विकल्प चुनिये-

- (I) (स) ग्राहक उन्मुखी
- (II) (द) उपर्युक्त सभी
- (III) (स) विज्ञापन
- (IV) (द) उपर्युक्त सभी
- (V) (ब) ब्रांडिंग
- (VI) (द) अभिप्रेरणा
- (VII) (अ) सुझावात्मक
- (VIII) (द) उपभोक्ताओं पर
- (IX) (स) लेबलिंग से
- (X) (द) उपर्युक्त सभी

प्रश्न 2. रिक्त स्थान की पूर्ति कीजिये -

- (I) नवीन, प्राचीन
- (II) प्रमापीकरण
- (III) मानसिक संतुष्टि
- (IV) सतत्
- (V) बाह्य विज्ञापन
- (VI) पैकिंग
- (VII) वितरण

- (VIII) विज्ञापन
- (IX) विक्रय
- (X) ग्राहक, ग्राहक

प्रश्न 3. सही जोड़ियाँ बनाइये -

A

- (I) - (द) ब्रांडिंग
- (II) - (इ) वितरण
- (III) - (ब) लेबलिंग
- (IV) - (स) पैकिंग
- (V) - (अ) ट्रेडमार्क

B

- (I) - (इ) विक्रय प्रतिनिधि
- (II) - (द) मूल्य निर्धारण नीति
- (III) - (ब) प्रमाणीकरण एवं श्रेणीयन
- (IV) - (अ) परिवहन
- (V) - (स) मांगों को कम करता है

प्रश्न 4. सत्य / असत्य छांटिए-

- (I) सत्य
- (II) असत्य
- (III) असत्य
- (IV) सत्य
- (V) असत्य
- (VI) सत्य
- (VII) सत्य
- (VIII) असत्य
- (IX) असत्य
- (X) सत्य

प्रश्न 5. एक शब्द / एक वाक्य में उत्तर लिखिए -

- (I) छूट एवं कटौती
- (II) नामकरण
- (III) विपणन मिश्रण
- (IV) समाचार एवं भाषण
- (V) परित्याग
- (VI) स्वयं संस्था/उत्पादक

- (VII) विपणन अनुसंधान को
- (VIII) व्यक्तिगत विक्रय
- (IX) निर्यात व्यापार को बढ़ाना
- (X) प्रेस विज्ञापन

ईकाई – 12 उपभोक्ता संरक्षण

प्रश्न 1. सही विकल्प चुनिये-

- (I) (स) एगमार्क
- (II) (अ) (ISI)
- (III) (स) 1986
- (IV) (स) जम्मू कश्मीर
- (V) (स) 20,00,000
- (VI) (ब) राज्य सरकार
- (VII) (अ) हॉलमार्क
- (VIII) (ब) (FPO)

प्रश्न 2. रिक्त स्थान की पूर्ति कीजिये -

- (I) वस्तु विक्रय अधिनियम 1930
- (II) 6
- (III) चयन क
- (IV) बिजली
- (V) क्षतिपूर्ति का
- (VI) नकद रसीद
- (VII) 3
- (VIII) जागो ग्राहक जागो
- (IX) उपभोक्ता संगठन
- (X) 1986

प्रश्न 3. सही जोड़ियाँ बनाइये -

A

- (I) - (स) 1986
- (II) - (द) 1954
- (III) - (इ) 1999
- (IV) (ब) कृषि उत्पादों की गुणवत्ता
- (V) (अ) स्वर्ण आभूषणों की गुणवत्ता

B

- (I) (द) सुरक्षा का अधिकार
- (II) (स) चयन का आधार
- (III) (इ) 1930
- (IV) (ब) मानक
- (V) (अ) उपभोक्ता फोरम में शिकायत

प्रश्न 4. सत्य / असत्य छांटिए-

- (I) सत्य
- (II) असत्य
- (III) सत्य
- (IV) सत्य
- (V) सत्य
- (VI) सत्य
- (VII) असत्य
- (VIII) असत्य
- (IX) सत्य
- (X) असत्य

प्रश्न 5. एक शब्द / एक वाक्य में उत्तर लिखिए -

- (I) सन 1986 में
- (II) जागो ग्राहक जागो
- (III) अपने दायित्वों का
- (IV) सन 1930में
- (V) सन 1986 में
- (VI) खाद्य अबरोध अधिनियम 1954
- (VII) प्रमापित वस्तुएँ
- (VIII) FPO
- (IX) पर्यावरण की सुरक्षा
- (X) वस्तु प्रयोग हेतु सुरक्षित है, इसका निर्धारण हेतु
- (XI) 3
