

नामांक				Roll No.		

No. of Questions — 24

No. of Printed Pages — 7

## SS—31-1—Bus. Manag. I

उच्च माध्यमिक परीक्षा, 2011

SENIOR SECONDARY EXAMINATION, 2011

वैकल्पिक वर्ग III ( OPTIONAL GROUP III — COMMERCE )

व्यवसाय प्रबंध — प्रथम पत्र

( BUSINESS MANAGEMENT — First Paper )

समय : 3  $\frac{1}{4}$  घण्टे

पूर्णांक : 60

परीक्षार्थियों के लिए सामान्य निर्देश :

GENERAL INSTRUCTIONS TO THE EXAMINEES :

1. परीक्षार्थी सर्वप्रथम अपने प्रश्न पत्र पर नामांक अनिवार्यतः लिखें ।  
Candidate must write first his / her Roll No. on the question paper compulsorily.
2. प्रश्न पत्र के हिन्दी व अंग्रेजी रूपान्तर में किसी प्रकार की त्रुटि / अन्तर / विरोधाभास होने पर हिन्दी भाषा के प्रश्न को सही मानें ।  
If there is any error / difference / contradiction in Hindi & English versions of the question paper, the question of Hindi version should be treated valid.
3. सभी प्रश्न करने अनिवार्य हैं । प्रश्न संख्या 22 व 23 में आन्तरिक विकल्प हैं ।  
All the questions are compulsory. Question Nos. 22 and 23 have internal choices.
4. प्रत्येक प्रश्न का उत्तर दी गई उत्तर-पुस्तिका में ही लिखें ।  
Write the answer to each question in the given answer-book only.
5. प्रश्न संख्या 2 से 7 तक अति लघूत्तरात्मक हैं, जिनके प्रत्येक का उत्तर 20 शब्दों से अधिक न हो ।  
Question Nos. 2 to 7 are very short answer type questions. Answer to each of the questions should not exceed 20 words.

6. प्रश्न संख्या 8 से 15 तक लघूत्तरात्मक I प्रकार के हैं, जिनके प्रत्येक का उत्तर आधे पृष्ठ से अधिक न हो ।

Question Nos. 8 to 15 are short answer I type questions. Answer to each of the questions should not exceed *half* page.

7. प्रश्न संख्या 16 से 21 तक लघूत्तरात्मक II प्रकार के हैं, जिनके प्रत्येक का उत्तर एक पृष्ठ से अधिक न हो ।

Question Nos. 16 to 21 are short answer II type questions. Answer to each of the questions should not exceed *one* page.

8. प्रश्न संख्या 22 से 24 तक निबन्धात्मक हैं, जिनके प्रत्येक का उत्तर तीन पृष्ठों से अधिक न हो ।

Question Nos. 22 to 24 are essay type. Answer to each of the questions should not exceed *three* pages.

9. जिस प्रश्न के एक से अधिक समान अंक वाले भाग हैं, उन सभी भागों का हल एक साथ सतत् लिखें ।

For questions having more than one part carrying similar marks, the answers of those parts are to be written together in continuity.

10. प्रश्न क्रमांक 1 के चार भाग ( i, ii, iii तथा iv ) हैं । प्रत्येक भाग के उत्तर के चार विकल्प अ, ब, स एवं द हैं । सही विकल्प का उत्तराक्षर उत्तर-पुस्तिका में निम्नानुसार तालिका बनाकर लिखें :

There are *four* parts ( i, ii, iii and iv ) in Question No. 1. Each part has *four* alternatives A, B, C and D. Write the letter of the correct alternative in the answer-book at a place by making a table as mentioned below :

प्रश्न क्रमांक Question No.	सही उत्तर का क्रमाक्षर Correct letter of the Answer
1. (i)	
1. (ii)	
1. (iii)	
1. (iv)	

1. (i) प्रबन्ध का प्राथमिक एवं आधारभूत कार्य है

- (अ) नियोजन (ब) समन्वय  
(स) निर्णयन (द) नियन्त्रण ।

Primary and fundamental function of management is

- (A) planning (B) co-ordination  
(C) decision-making (D) control.  $\frac{1}{2}$

(ii) निर्णयन प्रक्रिया का निष्कर्ष है

- (अ) प्रभावशाली नियन्त्रण (ब) नियोजन  
(स) निर्णयन (द) निर्देशन की सफलता ।

The outcome of decision-making process is

- (A) effective control (B) planning  
(C) decision (D) success of direction.  $\frac{1}{2}$

(iii) हर्जबर्ग के आरोग्य घटक में सम्मिलित है

- (अ) मान्यता (ब) अवसर  
(स) पदोन्नति (द) वेतन ।

Herzberg's hygiene factor includes

- (A) recognition (B) opportunities  
(C) advancement (D) salary.  $\frac{1}{2}$

(iv) नेतृत्व की विशेषता है

- (अ) दूसरों को हाँकना
- (ब) दूसरों को प्रभावित करना
- (स) निर्देशन
- (द) दूसरों से प्रभावित होना ।

Characteristics of leadership is

- (A) to drive others
- (B) to influence others
- (C) direction
- (D) of getting influenced by others.  $\frac{1}{2}$

2. “प्रबन्ध एक पेशा है ।” कैसे ?

"Management is a profession." How ? 1

3. अल्पकालीन एवं मध्यकालीन नियोजन का आधार क्या है ?

What is the basis of short-term mid-term and planning ? 1

4. समन्वय के 'प्रत्यक्ष सम्पर्क के सिद्धान्त' को स्पष्ट कीजिए ।

Explain the 'principle of direct contact' of co-ordination. 1

5. “संगठन एक प्रणाली है ।” स्पष्ट कीजिए ।

"Organisation is a system." Clarify. 1

6. नियन्त्रण तकनीक में 'न लाभ न हानि' बिन्दु से आपका क्या आशय है ?

What do you mean by 'no profit no loss' point in control technique ? 1

7. प्रवृत्ति के आधार पर औपचारिक एवं अनौपचारिक संगठन में अन्तर बताइए ।  
Mention the difference between formal and informal organisation on the basis of tendency. 1
8. प्रबन्धकीय कला की किन्हीं चार विशेषताओं का वर्णन कीजिए ।  
Describe any *four* characteristics of managerial art. 2
9. नियुक्तियों की प्रक्रिया के चरणों को स्पष्ट कीजिए ।  
Explain the steps of staffing process. 2
10. अधिकार प्रत्यायोजन की प्रक्रिया के प्रथम चार चरणों को संक्षेप में स्पष्ट कीजिए ।  
Explain in brief, the first *four* steps of the procedure of delegation of authority. 2
11. भर्ती के किन्हीं दो आन्तरिक स्रोतों को संक्षेप में समझाइए ।  
Explain in brief, any *two* internal sources of recruitment. 2
12. “जो प्रबन्ध कर सकता है, वह किसी का भी प्रबन्ध कर सकता है ।” किन्हीं चार बिन्दुओं द्वारा स्पष्ट कीजिए ।  
"He who can manage, can manage anything." Clarify by mentioning any *four* points. 2
13. निम्नांकित बिन्दुओं के आधार पर नियुक्तियों के महत्व को स्पष्ट कीजिए :  
(i) संस्था का प्रभावी प्रबन्ध  
(ii) औद्योगिक शान्ति ।  
Explain the importance of staffing on the basis of following points :  
(i) Effective management of the enterprise  
(ii) Industrial peace. 2

14. प्रशिक्षण एवं विकास की आवश्यकताओं से सम्बन्धित किन्हीं **चार** बिन्दुओं को स्पष्ट कीजिए ।  
Explain any *four* points regarding necessity of training and development. 2
15. नेतृत्व को पारिभाषित कीजिए ।  
Define leadership. 2
16. प्रो० थियो हैमन के अनुसार, प्रबन्ध को कितने अर्थों में समझा जा सकता है ? प्रत्येक का वर्णन कीजिए ।  
According to Prof. Theo Haimann, management can be understood in how many meanings ? Describe each. 3
17. आप संगठन को संज्ञा व क्रिया के रूप में कैसे पारिभाषित करेंगे ?  
How will you define the organisation as a noun and as a verb ? 3
18. रेखा व कर्मचारी संगठन को चार्ट द्वारा प्रदर्शित कीजिए ।  
Show the line and staff organisation with the help of a chart. 3
19. नियन्त्रण प्रक्रिया में विचलनों को दूर करने के किन्हीं **तीन** सुधारात्मक उपायों का उल्लेख कीजिए ।  
Mention any *three* corrective measures to eliminate deviations in control process. 3
20. समन्वय की किन्हीं **छः** विशेषताओं को बताइए ।  
Mention any *six* characteristics of co-ordination. 3
21. मास्लो की 'आवश्यकता क्रमबद्धता विचारधारा' को चार्ट के माध्यम से प्रदर्शित कीजिए ।  
Show the Maslow's 'Need Hierarchy theory' with the help of a chart. 3

22. अभिप्रेरण के महत्त्व के किन्हीं छः बिन्दुओं को स्पष्ट कीजिए ।

**अथवा**

नियन्त्रण के महत्त्व के किन्हीं छः बिन्दुओं को स्पष्ट कीजिए ।

Explain any six points of importance of motivation. 6

**OR**

Explain any six points of importance of control. 6

23. 'अधिकारों के प्रत्यायोजन' एवं 'विकेन्द्रीकरण' में अन्तर स्पष्ट कीजिए ।

**अथवा**

एक सुदृढ़ संगठन की किन्हीं आठ पूर्वापेक्षाओं को स्पष्ट कीजिए ।

Explain the difference between 'Decentralization' and 'Delegation of authority.'

6

**OR**

Explain any eight prerequisites of a sound organisation. 6

24. आप एक बृहद् औद्योगिक संगठन में प्रबन्धक के रूप में कार्यरत हैं । प्रभावी नियोजन के लिए आप किस नियोजन प्रक्रिया का अनुसरण करेंगे ? समझाइए ।

You are working as manager in a large scale industrial organisation.

What will you planning process follow to ensure effective planning ?

Explain.

6