

नामांक

Roll No.

|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|



**V-105**

No. of Questions – 35

No. of Printed Pages – 11

## व्यावसायिक शिक्षा (कक्षा-X) परीक्षा, 2024

**VOCATIONAL EDUCATION (CLASS-X) EXAMINATION, 2024**

**लेवल – द्वितीय**

**LEVEL – II**

**विषय : फुटकर बिक्री  
(SUB : RETAIL)**

**समय : 3 घण्टे 15 मिनट**

**पूर्णांक : 30**

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) सभी प्रश्न हल करने अनिवार्य हैं ।

All the questions are compulsory to attempt.

- (3) प्रत्येक प्रश्न का उत्तर दी गई उत्तर-पुस्तिका में ही लिखें ।

Write the answer to each question in the given answer-book only.

## SECTION – A

सही विकल्प चुनें : (बहुविकल्पीय प्रश्न)

Select correct option : (Multiple Choice Questions)

(16 × ½ = 8)

1. निम्न में से कौन सा लिखित संचार है ?

- |           |                   |
|-----------|-------------------|
| (अ) पत्र  | (ब) कार्यालय आदेश |
| (स) अखबार | (द) उपरोक्त सभी   |

Which of the following is Written Communication ?

- |               |                      |
|---------------|----------------------|
| (A) Letter    | (B) Office Order     |
| (C) Newspaper | (D) All of the above |

½

2. निम्न में से कौन सा मौखिक संचार में शामिल है ?

- (अ) ध्वनियाँ
- (ब) शब्द
- (स) भाषण
- (द) उपरोक्त सभी

Which of the following is included in Verbal Communication ?

- (A) Sounds
- (B) Words
- (C) Speech
- (D) All of the above

½

3. निम्न में से कौन सी तनाव प्रबंधन तकनीक है ?

- |                  |                 |
|------------------|-----------------|
| (अ) समय प्रबंधन  | (ब) चिन्ता करना |
| (स) ज्यादा बोलना | (द) झगड़ा करना  |

Which of the following is stress management technique ?

- |                       |              |     |
|-----------------------|--------------|-----|
| (A) Time management   | (B) To worry |     |
| (C) Speaking too much | (D) Fighting | 1/2 |

4. तनाव प्रबंधन आपको \_\_\_\_\_ रखता है ।

- |           |                             |
|-----------|-----------------------------|
| (अ) दुःखी | (ब) क्रोधित                 |
| (स) खुश   | (द) उपरोक्त में से कोई नहीं |

Stress Management keeps you \_\_\_\_\_.

- |           |                       |     |
|-----------|-----------------------|-----|
| (A) sad   | (B) angry             |     |
| (C) happy | (D) None of the above | 1/2 |

5. फाइल को पेस्ट करने के लिए निम्नलिखित में से किस शॉर्टकट 'की' का उपयोग किया जाता है ?

- |              |              |
|--------------|--------------|
| (अ) Ctrl + P | (ब) Ctrl + C |
| (स) Ctrl + V | (द) Ctrl + X |

Which of the following shortcut key is used to paste the file ?

- |              |              |     |
|--------------|--------------|-----|
| (A) Ctrl + P | (B) Ctrl + C |     |
| (C) Ctrl + V | (D) Ctrl + X | 1/2 |

6. कुछ कॉपी करने के लिए आप किस 'की' का उपयोग करते हैं ?

(अ) Ctrl + X

(ब) Ctrl + C

(स) Ctrl + Z

(द) Ctrl + T

Which key do you use to copy something ?

(A) Ctrl + X

(B) Ctrl + C

(C) Ctrl + Z

(D) Ctrl + T

½

7. निम्न में से कौन सा एक उद्यमी का मुख्य कार्य है ?

(अ) निर्णय लेना

(ब) खेलना

(स) संचार करना

(द) उपरोक्त में से कोई नहीं

Which of the following is the main function of an entrepreneur ?

(A) Decision making

(B) Playing

(C) Communication

(D) None of the above

½

8. एक उद्यमी को अपने आप पर \_\_\_\_\_ होता है ।

(अ) अविश्वास

(ब) विश्वास

(स) (अ) और (ब) दोनों

(द) उपरोक्त में से कोई नहीं

An entrepreneur \_\_\_\_\_ in himself.

(A) Doubt

(B) Believes

(C) Both (A) and (B)

(D) None of the above

½

9. उद्यमशीलता एक प्रकार का \_\_\_\_\_ है ।

- |           |                             |
|-----------|-----------------------------|
| (अ) खेल   | (ब) स्व-रोज़गार             |
| (स) नौकरी | (द) उपरोक्त में से कोई नहीं |

Entrepreneurship is a type of \_\_\_\_\_.

- |             |                       |
|-------------|-----------------------|
| (A) Game    | (B) Self-employment   |
| (C) Service | (D) None of the above |

½

10. निम्न में से कौन सा उद्यमी का एक गुण है ?

- |                |                 |
|----------------|-----------------|
| (अ) भयभीत होना | (ब) आलसी        |
| (स) जोखिम लेना | (द) उपरोक्त सभी |

Which of the following is a quality of an entrepreneur ?

- |                 |                      |
|-----------------|----------------------|
| (A) Fear        | (B) Lazy             |
| (C) Risk taking | (D) All of the above |

½

11. निम्न में से कौन सी स्थायी विकास से जुड़ी समस्या है ?

- |           |                 |
|-----------|-----------------|
| (अ) खाद्य | (ब) जल          |
| (स) ईंधन  | (द) उपरोक्त सभी |

Which of the following is a problem related to sustainable development ?

- |          |                      |
|----------|----------------------|
| (A) Food | (B) Water            |
| (C) Fuel | (D) All of the above |

½

12. संयुक्त राष्ट्र द्वारा कितने स्थायी विकास लक्ष्य दिए गए हैं ?

- |        |        |
|--------|--------|
| (अ) 18 | (ब) 17 |
| (स) 15 | (द) 20 |

How many sustainable development goals are given by the United Nations ?

- |        |        |
|--------|--------|
| (A) 18 | (B) 17 |
| (C) 15 | (D) 20 |

½

13. निम्नलिखित में से कौन सा आयु प्रतिबंधित उत्पाद नहीं है ?

- |                     |             |
|---------------------|-------------|
| (अ) पटाखे           | (ब) पेट्रोल |
| (स) संक्षारक पदार्थ | (द) खिलौने  |

Which of the following is not an age restricted product ?

- |                          |            |
|--------------------------|------------|
| (A) Fireworks            | (B) Petrol |
| (C) Corrosive substances | (D) Toys   |

½

14. निम्नलिखित में से कौन सा आयु सत्यापन का दस्तावेज़ प्रमाण है ?

- |                          |                  |
|--------------------------|------------------|
| (अ) जन्म प्रमाण-पत्र     | (ब) प्रवेश-पत्र  |
| (स) विवाह निमन्त्रण-पत्र | (द) ताश के पत्ते |

Which of the following is a documental proof of age verification ?

- |                       |                   |
|-----------------------|-------------------|
| (A) Birth certificate | (B) Admit card    |
| (C) Marriage card     | (D) Playing cards |

½

15. एक व्यवसायी को अपने कर्मचारियों के \_\_\_\_\_ ध्यान रखना चाहिए ।

- (अ) खाने का (ब) स्वास्थ्य का  
(स) स्वच्छता का (द) (ब) और (स) दोनों

A business-man must take care of \_\_\_\_\_ of its employees.

- (A) Food (B) Health  
(C) Hygiene (D) Both (B) and (C)

½

16. टीम के एक सदस्य को दूसरे सदस्यों के साथ :

- (अ) नम्रता रखनी चाहिए । (ब) द्वेष रखना चाहिए ।  
(स) कठोर व्यवहार रखना चाहिए । (द) बातचीत नहीं रखनी चाहिए ।

A team member should be with other members :

- (A) Polite (B) Hold grudges  
(C) Harsh attitude (D) Not maintain conversation

½

### खण्ड – ब

### SECTION – B

रिक्त स्थानों की पूर्ति कीजिए :

Fill up the blanks :

(8 × ½ = 4)

17. नकद लेनदेन का भुगतान \_\_\_\_\_ किया जाता है । (तुरंत/बाद में)

A cash transaction will be paid \_\_\_\_\_. (immediately / later)

½

18. लौटाए गए सामान का पैसा केवल \_\_\_\_\_ के बैंक खाते में स्थानांतरित किया जाता है ।  
(क्रेता/विक्रेता)

The money for the returned goods is transferred only to the \_\_\_\_\_ bank account. (Buyer / Seller) ½

19. \_\_\_\_\_ आयु प्रतिबंधित उत्पाद है । (चाकू/फल)

\_\_\_\_\_ is age restricted product. (Knife / Fruits) ½

20. \_\_\_\_\_ खरीदने के लिए आयु सम्बन्धित दस्तावेज प्राप्त करने की आवश्यकता नहीं है ।  
(चॉकलेट/नींद की दवाई)

There is no need to obtain age related documents to buy \_\_\_\_\_. (Chocolates / Sleeping Pills) ½

21. कार्यस्थल स्वास्थ्य और सुरक्षा का अर्थ है अपने कर्मचारियों के बचाव के लिए \_\_\_\_\_ का प्रबंधन करना । (जोखिम/खाने)

Work-place health and safety means managing \_\_\_\_\_ to protect your workers. (Risk / Food) ½

22. टीम वर्क एक \_\_\_\_\_ को हासिल करने के लिए एक समूह का सहयोगात्मक प्रयास है ।  
(लक्ष्य/दोस्ती)

Team work is the collaborative efforts of a group to achieve a common \_\_\_\_\_. (goal / friendship) ½



23. सूचना (संदेश) को संकेतों से देना \_\_\_\_\_ संचार कहलाता है। (गैर-मौखिक/मौखिक)

Convey information (message) through signs is known as \_\_\_\_\_  
communication. (Non-verbal / Verbal) ½

24. एक कम्प्यूटर प्रणाली में \_\_\_\_\_ मुख्य भाग होते हैं। (दो/दस)

There are \_\_\_\_\_ main parts in a computer system. (Two / Ten) ½

### खण्ड – स

### SECTION – C

दो से चार पंक्तियों में उत्तर दीजिए : लघु-उत्तरात्मक प्रश्न।

Answer in **two** or **four** lines : Short answer type questions. (8 × 1½ = 12)

25. स्वास्थ्य एवं स्वच्छता के बीच तीन अंतर लिखिए।

Write three differences between health and hygiene. 1½

26. पैसा सँभालने की तीन विधियाँ लिखिए।

Write three methods to handle money. 1½

27. टीम वर्क के तीन महत्त्व लिखिए।

Write three importance of team work. 1½

28. किसी संगठन में कर्मचारी की तीन जिम्मेदारियों को लिखिए।

Write three responsibilities of employee in an organization. 1½

29. उपकरणों की देखभाल के लिए दो युक्तियाँ लिखिए ।

Write two tips for taking care of devices.

1½

30. संचार को परिभाषित कीजिए ।

Define Communication.

1½

31. भुगतान चूकने के दो कारण लिखिए ।

Write two reasons of missed payment.

1½

32. विभिन्न प्रकार के भुगतान लिखिए ।

Write the different types of payments.

1½

### खण्ड – द

### SECTION – D

दो पृष्ठों तक उत्तर दीजिए । निबन्धात्मक प्रश्न ।

Answer in **two** pages. Essay type questions.

(3 × 2 = 6)

33. खाता मिलान से आपका क्या मतलब है ? ग्राहक खातों का समाधान करने का उद्देश्य लिखिए ।

What do you mean by reconciling ? Write the purpose of reconciling customer accounts.

2

**अथवा/OR**

नकद एवं उधार लेनदेन का अर्थ लिखिए ।

Write the meaning of cash and credit transaction.

2

34. सामान वापस करने के मुख्य कारण लिखिए ।

Write the reasons for returning goods.

2

**अथवा/OR**

रिफंड भुगतान प्रक्रिया को विस्तार से लिखिए ।

Write the refund payment process in detail.

2

35. उम्र का प्रमाण माँगने के लिए कानूनी आवश्यकताएँ क्या हैं ?

What are legal requirements for asking proof of age ?

2

**अथवा/OR**

कम उम्र के लोगों को बिक्री रोकने के लिए खुदरा विक्रेता द्वारा अपनाए गए विभिन्न कदम लिखिए ।

Write the various steps followed by the retailer to prevent sales to under aged.

2

---

**DO NOT WRITE ANYTHING HERE**