Sl.No.:	नामांक			Roll No.			
Si.No							

No. of Questions – 35

V-106 (Supp.)

No. of Printed Pages – 7

व्यावसायिक शिक्षा (कक्षा -X) पूरक परीक्षा, 2024
Vocational Education (Class - X) Supplementary
Examination, 2024
लेवल - द्वितीय वर्ष
Level - II
विषय - ट्यूरिज्म एण्ड हॉस्पिटलिटी

Sub. - TOURISM AND HOSPITALITY

समय : 3 घण्टे 15 मिनट] [पूर्णांक : 30 Time : 3 Hours 15 Minutes] [Max. Marks : 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.

1616

<u>खण्ड-अ</u>

SECTION - A

बहुविकल्पी प्रश्न : (प्रश्न संख्या 1 से 16 तक)

Mul	ltiple	Choice Questions: (Q.Nos. 1 to 16)				
निम्न	प्रश्नों व	के उत्तर का सही विकल्प चयन कर उत्तर पुस्तिका	में लिगि	ब ए।		
Sele	ect the	e correct answer of following question	ons a	nd write in the answerbook.		
1)		टिलटी (आतिथ्य) किन दो के मध्य समबंधता दश			$\left[\frac{1}{2}\right]$	
	अ)	अतिथी एंव मेजबान	ब)	व्यस्क एवं अव्यस्क		
	स)	कला एंव विज्ञान	द)	खाना एवं पीना		
	Hos	pitality shows the relationship between	en wl	nich two things?		
	A)	Guest and Host	B)	Adult and Minor		
	C)	Art and Science	D)	Food and Drink		
2)	निम्न	में से कौनसा व्यवहार पर्यटन उद्योग में काम करने	वाले ल	नोगो में होना चाहिए?	$[\frac{1}{2}]$	
	अ)	सकारात्मक व्यवाहर	ৰ)	शिष्टाचार व्यावाहर		
	स)	सुशोभित व्यावाहार	द)	उपरोक्त सभी		
	Which of the following behavior should be present in people working in tou					
	indu	ıstry?				
	A)	Positive Attitude	B)	Etiquette behavior		
	C)	Adorned behavior	D)	All of the above		
3)	भोजन	सेवा उपलब्ध करवाने वाली सेवाएँ	कहल	ाती है।	$[\frac{1}{2}]$	
	अ)	सूचना सेवा	ब)	केटरींग सेवा		
	स)	संचार सेवा	द)	परिवहन सेवा		
	The	service providing food service is ca	lled	service.		
	A)	Information service	B)	Catering service		
	C)	Telecommunication service	D)	Transport service		
4)	निम्नि	नेखित में से कौनसा व्यक्तिगत स्वच्छता का उदाहर	ण नहीं	है?	$[\frac{1}{2}]$	
	अ)	सिर की सफाई	ब)	आँख, कान और नाक की सफाई		
	स)	घर की सफाई	द)	मुह की सफाई		
	Whi	ch of the following is not a personal		ene quote?		
	A)	Head cleaning	B)	Eyes, Ear and Nose cleaning		
	C)	House cleaning	D)	Mouth cleaning		

5)	• • • • •	वह व्यक्ति है जिसे संदेश भेजा गया है।			$\left[\frac{1}{2}\right]$		
	अ)	प्रेषक	ब)	प्राप्तकर्ता			
	स)	प्रतिक्रिया	द)	संपादक			
	is the person to whom the message is sent.						
	A)	Sender	B)	Recipient			
	C)	Feedback	D)	Editor			
6)	निर्म्ना	लेखित में से कौनसा लिखित संचार का माध्यम	है?		[1/2]		
	अ)	पत्र लिखना	ब)	टेलिफोन पर बात करना			
	स)	होमवर्क पर चर्चा करना	द)	वीड़ीयो कॉल पर बात करना			
	Wh	ich of the following is a medium of	writter	n communication?			
	A)	Letter writing	B)	Speaking on the phone			
	C)	Discuss on home work	D)	Speaking on video call			
7)	इनमें	से कौनसा माध्यम प्रभावी संचार की बाधाओं व	क्रो दुर कर	ने का तरीका है?	[1/2]		
	अ)	सरल भाषा का प्रयोग	ब)	एक दुसरे की राय का सम्मान करना			
	स)	दृश्य संबंधी साधनो का उपयोग करना	द)	उपरोक्त सभी			
	Wh	ich of the following medium is a w	ay to er	nhance effective communication	?		
	A)	Use of simple language	B)	Respect of each other opinion			
	C)	Use of visuals	D)	All of the above			
8)	निम्न	में से कौनसा समय प्रबन्धन कौशल का सही उ	दाहरण है 🤅	?	[1/2]		
	अ)	टाइम टेबल बना कर काम करना	ब)	जिम्मेदारी से काम करना			
	स)	इमानदारी से काम करना	द)	नई तकनीक से काम करना			
	Wh	ich of the following is a correct exa	ample o	f Time Management?			
	A)	Work according to time table	B)	Work with responsibility			
	C)	Work with honesty	D)	Work with new technique			
9)	एक व	व्यक्ति को तनाव मुक्त रहने के लिए निरन्तर	c	करना चाहिए ।	[1/2]		
	अ)	शराब एवं धुम्रपान	ब)	शारिरीक व्यायाम			
	स)	नकारात्मक विचार	द)	उपरोक्त सभी			
A person should do to stay stress free.							
	A)	Drinking and Smoking	B)	Physical Exercise			
	C)	Negative Thoughts	D)	All of the above			
V-1	06	ſ	1616	[Turn	Over		

V-106

10)	मोनिटर, सी. पी. यु., माउस सभी कम्प्युटर प्रणाली में आते है।					
	अ)	सॉफ्टवेयर	ਕ)	हार्डवेयर		
	स)	विंड़ोज़	द)	प्रोग्रामिंग		
	Monitor, CPU, Mouse are all included in computer system.			computer system.		
	A)	Software	B)	Hardware		
	C)	Windows	D)	Programming		
11)	निम्नलि	ाखित में से किसका उपयोग कम्प्युटर में टेक्स्ट, स	गंख्याएँ	और कमांड देने के लिये किया जाता है?	$\left[\frac{1}{2}\right]$	
	अ)	की बोर्ड़	ब)	माउस		
	स)	सी पी यु	द)	बैटरी		
	Whic	ch of the following is used to give te	xt, nu	mber and commands to a compu	ıter?	
	A)	Keyboard	B)	Mouse		
	C)	CPU	D)	Battery		
12)	एक उह	ग्रमी व्यवसाय के साथ कौनसा कार्य करते है?			$\left[\frac{1}{2}\right]$	
	अ)	ग्राहक आवश्यक्ता की पूर्ती	ब)	स्थानिय सामग्री का उपयोग		
	स)	नौकरीयाँ उत्पन्न करना	द)	उपरोक्त सभी		
	Whic	ch are the work is done by an entrep	reneu	r while doing business?		
	A)	Fulfill customer need	B)	Use local materials		
	C)	Create Jobs	D)	All of the above		
13)	गुणवत्त	॥ शिक्षा के लिए एक महत्वपूर्ण कार	क है।		[1/2]	
	अ)	जनसंख्या नियंत्रण	ਕ)	सौर उर्जा		
	स)	अस्थायी विकास	द)	स्थायी विकास		
	Quality education is an important factor for .					
	A)	Population control	B)	Solar Energy		
	C)	Temporary development	D)	Sustainable development		
14)	एक सं	स्था प्रभारी को दिव्यांग कर्मचारी के साथ कैसा व	यावहार	: करना चाहिए?	[1/2]	
	अ)	भेदभाव	ब)	समानता		
	स)	असमानता	द)	उपरोक्त में से कोई नहीं		
	How	should the head of an institution be	have	with a disabled person?		
	A)	Discrimination	B)	Equality		
	C)	Inequality	D)	None of the above		

15)	एक स	कारात्मक बॉड़ी लैंगवेज हमारे व	यक्तित्व का	निर्माण करती है।	$[\frac{1}{2}]$
	अ)	चिंतित	ब)	उदासीन	
	स)	प्रभावशाली	द)	आक्रमक	
	A po	ositive body language makes our	persona	lity	
	A)	Nervous	B)	Dull	
	C)	Impressive	D)	Aggressive	
16)	निम्नरि	लेखित में से कौनसी योग्यता होटल में कार्य व	फरने के लिए	ए अनिवार्य है?	$[\frac{1}{2}]$
	अ)	चेहरे पर मुस्कान	ब)	विनम्रता	
	स)	आत्मविश्वास	द)	उपरोक्त सभी	
	Whi	ch qualification as per regulation	is mand	atory for working in a hotel?	
	A)	Smiling Face	B)	Politeness	
	C)	Self confidence	D)	All of the above	
Very one	y sho line)	SECT रात्मक प्रश्न-(प्रश्नों के उत्तर एक शब्द या एव rt answer type questions (Write t . Q.Nos. 17 to 24.	the answ	दीजिए): प्रश्न संख्या 17 से 24 तक	ord or in
17)		s केन्द्रित सेवा प्रदान करने का मूल उद्देश्य क्य at is the basic objective of provid		omer centric service?	[½]
18)		य उद्योग में शिष्टाचार के दो लाभ बताएँ। te two benefits of etiquette in hosp	pitality in	ndustry.	[½]
19)		क्षेत्र में गुस्सा और हिंसा से होने वाली दो हानि ne two harms caused to work hea		nger and violence.	[½]
20)		क सम्पदा की विशेषता लिखिए। te the characteristics of intellectua	al proper	ty.	[½]
21)		ात संचार की विशेषता लिखिए। te the characteristics of written lar	nguage.		[½]
V-1	06		1616	[Turn Ove

V-106

[Turn Over

22) प्रतिक्रिया का एक लाभ लिखिए। $[\frac{1}{2}]$ Write the advantage of Feedback. 23) स्वरोजगार से आप क्या समझते है? $[\frac{1}{2}]$ What do you understand by self-employed? 24) किन्हीं दो उद्यमियों के नाम लिखिए जिनके बारे में आपने सुना है। $[\frac{1}{2}]$ Name any two entrepreneurs you know. खण्ड-स **SECTION - C** लघुत्तरात्मक प्रश्न-प्रश्न सं. 25 से 32 तक उत्तर लिखिए। (शब्द सीमा 40 शब्द): Short answer type questions-write the answer in word limit: 40 words. Q.Nos. 25 to 32. 25) संचार चक्र के किन्हीं दो तत्वो पर टिप्पणी कीजिए। $[1\frac{1}{2}]$ Comment on any two elements of communication element. 26) सरल तनाव प्रबन्धन की किन्हीं दो तकनीको की संक्षिप्त व्याख्या कीजिए। $[1\frac{1}{2}]$ Briefly describe any two simple stress management techniques. 27) कम्प्युटर की देखभाल और रखरखाव की महत्ता की विवेचना कीजिए। $[1\frac{1}{2}]$ Discuss the importance of care and maintenance of computer. 28) एक सफल उद्यमी को परिभाषित कीजिए। $[1\frac{1}{2}]$ Define a successful entrepreneur. 29) हरित कौशल की संक्षिप्त व्याख्या कीजिए। $[1\frac{1}{2}]$ Briefly explain green skills. 30) किसी व्यावसाय में कर्मचारियों को प्रशिक्षण की आवश्यकता क्यों होती है? $[1\frac{1}{2}]$ Why do employees in business need training?

31) रसोई में स्वच्छता का महत्व समझाइये।

 $[1\frac{1}{2}]$

Explain the importance of cleanliness in the kitchen.

32) अतिथ्य क्षेत्र में विदेशी भाषा के ज्ञान की महत्ता समझाइये।

 $[1\frac{1}{2}]$

Explain the importance of knowledge of foreign language in hospitality sector.

खण्ड-द

SECTION - D

निबंधात्मक प्रश्न–प्रश्न सं. 33 से 35 के उत्तर लिखिए। (शब्द सीमा 50 शब्द)

Essay type questions-word limit: 50 words. Q.Nos. 33 to 35.

33) गैर मौखिक संचार को उदाहरण सहित विस्तार से समझाइये।

[2]

Explain non-verbal communication in detail with examples.

अथवा/OR

प्रभावी संचार की बाधाओं को उदाहरण सहित विस्तार से समझाइये।

Explain in detail the barriers of effective communication.

34) जीवन में सफल होने के लिए कौन से कौशल प्रभावी है वर्णन किजीए।

[2]

Which skills are effective to be successful in life? Explain.

अथवा/OR

अतिथ्य उद्योग में कम्प्युटर की भूमिका समझाइये।

Explain the importance of computers in the hospitality industry.

35) एक होटल में स्वच्छता एवं आदर सत्कार के महत्व को समझाइये।

[2]

Explain the importance of cleanliness and hospitality in a hotel.

अथवा/OR

भारत के विकास में पर्यटन की भूमिका पर निबन्ध लिखिए।

Write an essay on the importance of tourism in India's development.



DO NOT WRITE AND THE PROPERTY OF THE PARTY O