



नामांक

Roll No.

--	--	--	--	--	--	--

Question Booklet No.

--

No. of Questions – 35

V-106

No. of Printed Pages – 11

व्यावसायिक शिक्षा (कक्षा-X) परीक्षा, 2025

VOCATIONAL EDUCATION (CLASS-X) EXAMINATION, 2025

लेवल – द्वितीय

LEVEL – II

विषय : ट्यूरिज्म एण्ड हॉस्पिटैलिटी

(SUB : TOURISM & HOSPITALITY)

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 given answer-book only.

V-106

[Turn Over]



खण्ड – अ
SECTION – A

बहुविकल्पीय प्रश्न : प्रश्न सं. 1 से 16 तक :

Multiple Choice Questions : Q. Nos. 1 to 16 :

(16×½=8)

निम्न प्रश्नों के उत्तर का सही विकल्प चयन कर उत्तर-पुस्तिका में लिखिए ।

Select the correct answer of the following questions and write in the answer-book.

1. इनमें से कौन-सा पर्यटन का उद्देश्य नहीं है ?

½

अ) शिक्षा

ब) व्यापार

स) दर्शनीय स्थलों की यात्रा

द) रोजगार

Which of these is not a purpose of tourism ?

A) Education

B) Business

C) Sight-seeing

D) Employment

2. पर्यटन में लोगों का एक स्थान से दूसरे स्थान पर जाना एक _____ और _____ है ।

½

अ) स्थायी, दीर्घ कालिक

ब) अस्थायी, दीर्घ कालिक

स) अस्थायी, अल्पकालिक

द) स्थायी, अल्पकालिक

Tourism is a _____ and _____ movement of people from one place to another.

A) Permanent, Long term

B) Temporary, Long term

C) Temporary, short term

D) Permanent, Short term



6. निम्नलिखित में से कौन-सा गैर-मौखिक संचार का उदाहरण है ?

½

अ) समाचार पत्र

ब) ई-मेल

स) भाव

द) सिनेमा

Which of the following is an example of non-verbal communication ?

A) Newspaper

B) E-mail

C) Expression

D) Movie

7. तनाव प्रबंधन की मुख्य कुंजिया है

½

अ) तनाव के संकेतों का पहचानना और समझना

ब) तनाव के स्रोतों की पहचान करना

स) यह पहचानना कि हम क्या नियंत्रित कर सकते हैं और क्या नहीं

द) उपरोक्त सभी

The main key to stress management is

A) Recognising and understanding stress signals

B) Identifying sources of stress

C) Identify what you can control and what you can not control

D) All of the above

8. सभी प्रकार का तनाव बुरा है और शरीर के लिए _____ है ।

½

अ) स्वस्थ

ब) हानिकारक

स) उपयोगी

द) उपरोक्त सभी

All types of stress are bad and _____ for the body.

A) Healthy

B) Harmful

C) Useful

D) All of the above



9. कम्प्यूटर, मॉनीटर एवं सीपीयू निम्नलिखित में से किसके उदाहरण है ?

½

अ) सॉफ्टवेयर

ब) हार्डवेयर

स) प्रोग्राम

द) इंटरनेट

Computer, Monitor and CPU are an example of

A) Software

B) Hardware

C) Program

D) Internet

10. _____ एक इनपुट डिवाइस है ।

½

अ) की बोर्ड

ब) फाइल

स) फोल्डर

द) उपरोक्त में से कोई नहीं

_____ is an input device.

A) Key Board

B) File

C) Folder

D) None of the above

11. फाईल को सेव करने के लिए निम्नलिखित में से किस शॉर्टकट 'की' का उपयोग किया जाता है ?

½

अ) Ctrl + C

ब) Ctrl + V

स) Ctrl + S

द) Ctrl + P

Which of the following short cut key is used to save a file ?

A) Ctrl + C

B) Ctrl + V

C) Ctrl + S

D) Ctrl + P



12. सफल उद्यमियों में ये गुण होते हैं

½

- अ) आत्मविश्वासी
- ब) वे अपने कार्यों की जिम्मेदारी लेते हैं
- स) वे कड़ी मेहनत करते हैं
- द) उपरोक्त सभी

Which of the following are the qualities of successful entrepreneurs ?

- A) They are confident
- B) They take responsibility for their actions
- C) They work hard
- D) All of the above

13. जब उद्यमी अपना व्यावसाय चलाते हैं तो क्या करते हैं ?

½

- अ) वे अपने क्षेत्र में रोजगार पैदा करने में मदद करते हैं
- ब) समाज में लोगों की पैसा कमाने में मदद करते हैं
- स) उपरोक्त दोनों
- द) उपरोक्त में से कोई नहीं

What do entrepreneurs do when they run their business ?

- A) They help in increasing jobs in their area
- B) Helping the people in the society to earn money
- C) Both of the above
- D) None of the above



14. एक उद्यमी काम करता है । जैसे

½

अ) अन्य लोग कर रहे हैं

ब) दूसरों से अलग

स) एक आलसी व्यक्ति

द) उपरोक्त में से कोई नहीं

An entrepreneur do the things as

A) Others are doing

B) Different from others

C) A lazy person

D) None of the above

15. निम्नलिखित में से कौन-सा व्यक्तिगत संवारने का उदाहरण नहीं है ।

½

अ) बाल

ब) जूते

स) नाखून

द) चेहरे पर बाल

Which of the following is not an example of having personal grooming ?

A) Hair

B) Shoes

C) Nail

D) Not shaved

16. सेवा उद्योग में मेहमान नवाज़ आचरण का क्या अर्थ है ?

½

अ) ग्राहकों की सम्पूर्ण संतुष्टि

ब) ग्राहकों की शिकायत

स) ग्राहकों का अनादर

द) ग्राहकों से सिर्फ पैसा वसूलना

What does hospitable conduct involve in a service industry ?

A) Full satisfaction of customer

B) Complaints of customer

C) Disrespect of customer

D) Only collecting money from customer



खण्ड – ब

SECTION – B

अति लघूत्तरात्मक प्रश्न (प्रश्नों के उत्तर **एक** शब्द या **एक** पंक्ति में दीजिए ।) प्रश्न सं. 17 से 24 तक :

Very Short Answer Type Questions (Write the answers of the questions in **one** word or in **one** line.) Q. No. 17 to 24 : (8×½=4)

17. सकारात्मक रवैये का एक लाभ लिखिए । ½

Write one benefit of positive attitude.

18. टेलीफोन शिष्टाचार का एक उदाहरण लिखिए । ½

Write one example of Telephone etiquette.

19. किन्हीं दो यात्रा कम्पनियों के नाम लिखिए । ½

Write any two names of travel companies.

20. कान्टीनेन्टल प्लान (CP) योजना में कमरे के साथ क्या सम्मिलित होता है ? ½

What is included with the room in the Continental Plan ?

21. पैक्स का क्या मतलब है ? ½

What is the meaning of PAX ?

22. मरुस्थलीय पर्यटन में क्या सम्मिलित होता है ? ½

What is included in Desert Tourism ?



23. सफल उद्यमी की कोई एक विशेषता लिखिए । ½

Write any one quality of successful entrepreneurs.

24. कम्प्यूटर में फाइल कॉपी करने के लिए किस शॉर्टकट की का उपयोग किया जाता है ? ½

Which short cut key is used to copy a file in the computer ?

खण्ड – स

SECTION – C

लघूत्तरात्मक प्रश्न – प्रश्न सं. 25 से 32 के उत्तर लिखिए । (शब्द सीमा : 50 शब्द)

Short Answer Type Questions – Write the answers of the Q. Nos. 25 to 32.

(Word limit : 50 words)

(8×1½=12)

25. उद्यमी की परिभाषित कीजिए । 1½

Define Entrepreneur.

26. संचार के किन्हीं तीन घटकों को लिखिए । 1½

Write any three components of communication.

27. प्रभावी संचार की बाधाओं को लिखिए । 1½

Write the barriers of effective communication.

28. समय प्रबन्धन के उदाहरण लिखिए । 1½

Write example of time management.



29. कम्प्यूटर की सुरक्षा एवं गोपनीयता से आप क्या समझते हैं ? 1½

What do you mean by computer security and privacy ?

30. स्वच्छता को परिभाषित कीजिए । 1½

Define cleanliness.

31. स्व-जागरूकता में ताकत के महत्व को समझाइये । 1½

Explain the importance of self-awareness strength.

32. फीट (FIT) का फुल फॉर्म लिखिए । 1½

Write the full form of FIT.

खण्ड – द

SECTION – D

निबन्धात्मक प्रश्न – प्रश्न सं. 33 से 35 के उत्तर लिखिए । (शब्द सीमा : 150 शब्द)

Long Answer Type Questions – Write the answers of the question nos. 33 to 35.

(Word limit : 150 words)

(3×2=6)

33. शिष्टाचार क्या है ? 2

What are etiquettes/manners ?

अथवा/OR

- बताएँ कि कैसे एक आतिथ्य पेशेवर ग्राहक के साथ बातचीत करता है । 2

Explain how a hospitality professional interacts with the customer.



34. टेलीफोन शिष्टाचार क्या है ? 2

What are telephone etiquettes ?

अथवा/OR

- एक फूड हैंडलर के व्यक्तिगत स्वच्छता गुणों को परिभाषित कीजिए । 2

Define the personal hygiene qualities of a food handler.

35. प्राथमिक उपचार पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए । 2

Write a short note on first-aid.

अथवा/OR

- पर्यटन व्यवसाय में कम्प्यूटर की महत्त्व पर लेख लिखिए । 2

Write the importance of computer in tourism business.



DO NOT WRITE ANYTHING HERE