



नामांक				Roll No.		

Question Booklet No.

No. of Questions – 35

V-105

No. of Printed Pages – 7

व्यावसायिक शिक्षा (कक्षा-X) परीक्षा, 2026
VOCATIONAL EDUCATION (CLASS-X)
EXAMINATION, 2026

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.

V-105

[Turn Over



खण्ड – अ
SECTION – A

सही विकल्प चुनें । बहुविकल्पीय प्रश्न ।

[16×½=8]

Select the correct option. Multiple Choice Questions.

1. बोलना किसका एक प्रकार है ? [½]

अ) लेखन कौशल
स) शारीरिक भाषा

ब) मौखिक संचार
द) सांकेतिक भाषा

Speaking is a type of

A) Writing skill

B) Verbal communication

C) Body language

D) Sign language

2. निम्नलिखित में से कौन-सा गैर-मौखिक संचार है ? [½]

अ) बातचीत करना ब) लिखना स) हाव-भाव द) ई-मेल

Which of the following is a non-verbal communication ?

A) Talking

B) Writing

C) Gestures

D) E-mail

3. कौन-सा कौशल हमें समय पर कार्य पूरा करने में सहायता करता है ? [½]

अ) सोना
स) खेलना

ब) समय प्रबंधन
द) शिकायत करना

Which skill help us to complete work on time ?

A) Sleeping

B) Time management

C) Playing

D) Complaining

4. तनाव का प्रबंधन करने से हमें क्या लाभ होता है ? [½]

अ) क्रोधित होना ब) शांत रहना स) कार्य से बचना द) कक्षा में रहना

Managing stress helps us to

A) Feel angry

B) Stay calm

C) Avoid work

D) Stay in class

5. अक्षर टाइप करने के लिए किस उपकरण का उपयोग किया जाता है ? [½]

अ) माउस

ब) मॉनिटर

स) कीबोर्ड

द) प्रिंटर

Which device is used to type letters ?

A) Mouse

B) Monitor

C) Keyboard

D) Printer



6. इंटरनेट का मुख्य रूप से उपयोग किसके लिए किया जाता है ? [½]
अ) भोजन पकाने के लिए ब) संचार एवं सूचना के लिए
स) कपड़े धोने के लिए द) बाहरी खेल खेलने के लिए
Internet is mainly used for
A) Cooking food B) Communication and information
C) Washing clothes D) Playing outdoor games
7. उद्यमी कौन होता है ? [½]
अ) सरकारी अधिकारी ब) व्यवसाय प्रारंभ करने वाला व्यक्ति
स) शिक्षक द) चिकित्सक
Who is an entrepreneur ?
A) A government officer B) A person who start a business
C) A teacher D) A doctor
8. कौन-सा कौशल उद्यमी को नए विचार अपनाने में सहायता करता है ? [½]
अ) खाना पकाना ब) सोना स) सृजनात्मकता द) नकल करना
Which skill helps an entrepreneur to take new ideas ?
A) Cooking B) Sleeping C) Creativity D) Copying
9. निम्नलिखित में से कौन-सा ऊर्जा स्रोत नवीकरणीय है ? [½]
अ) कोयला ब) पेट्रोल स) सौर ऊर्जा द) डीज़ल
Which of the following energy source is renewable ?
A) Coal B) Petrol C) Solar energy D) Diesel
10. वृक्षारोपण किसमें सहायक है ? [½]
अ) प्रदूषण ब) सतत विकास
स) वनों की कटाई द) अपव्यय
Planting tree helps in
A) Pollution B) Sustainable development
C) Deforestation D) Wastage
11. उधार लेन-देन में वस्तुएँ दी जाती हैं [½]
अ) बिना भुगतान के ब) पूर्ण भुगतान के बाद
स) भुगतान से पहले द) छूट के साथ
In a credit transaction, goods are given
A) Without payment B) After full payment
C) Before payment D) With discount



12. उधार के अधिकार का क्या अर्थ है ? [½]
अ) वोट देने का अधिकार
ब) खेल खेलने का अधिकार
स) पैसा उधार लेने का अधिकार
द) यात्रा करने का अधिकार
What does Right to credit mean ?
A) Right to vote
B) Right to play games
C) Right to borrow money
D) Right to travel
13. वस्तुएँ सामान्यतः कब वापस की जाती हैं ? [½]
अ) जब वे नई हों
ब) जब वे सस्ती हों
स) जब वे दोषपूर्ण हों
द) जब वे लोकप्रिय हों
When are goods usually returned ?
A) When they are new
B) When they are cheap
C) When they are defective
D) When they are popular
14. कुछ उत्पाद आयु-सीमित क्यों होते हैं ? [½]
अ) वे महंगे होते हैं
ब) वे बच्चों के लिए हानिकारक हो सकते हैं
स) वे भारी होते हैं
द) वे आयातित होते हैं
Why are some products age-restricted ?
A) They are expensive
B) They may be harmful for children
C) They are heavy
D) They are imported
15. अग्निशमक यंत्र का उपयोग किसे बुझाने के लिए किया जाता है ? [½]
अ) पानी
ब) धूल
स) धुआँ
द) आग
Fire extinguishers are used to put out
A) Water
B) Dust
C) Smoke
D) Fire
16. टीम उन लोगों का समूह है जो [½]
अ) एक-दूसरे से प्रतिस्पर्धा करते हैं
ब) किसी लक्ष्य के लिए मिलकर कार्य करते हैं
स) कुछ नहीं करते
द) केवल पैसे के लिए काम करते हैं
A team is a group of people who
A) Compete with each other
B) Work together for a goal
C) Do nothing
D) Work only for money



खण्ड – ब
SECTION – B

रिक्त स्थानों की पूर्ति कीजिए ।

[8×½=4]

Fill in the blanks.

17. स्पष्ट भाषण प्रभावी _____ में सहायक होता है । (संचार/गलत संचार) [½]
Clear speech helps in effective _____. (Communication/
Miscommunication)
18. व्यायाम _____ को कम करने में सहायक होता है । (तनाव/धन) [½]
Exercise helps in reducing _____. (Stress/Money)
19. नियमित अद्यतनीकरण प्रणाली को _____ रखता है । (सुरक्षित/असुरक्षित) [½]
Regular updating keeps the system _____. (Secure/Insecure)
20. एक उद्यमी को _____ और आत्मविश्वासी होना चाहिए ।
(नकारात्मक/सकारात्मक) [½]
An entrepreneur should be _____ and confident. (Negative/
Positive)
21. सतत विकास _____ की रक्षा करता है । (व्यक्ति/पर्यावरण) [½]
Sustainable development protects the _____. (Person/
Environment)
22. मतदाता पहचान पत्र ग्राहक की _____ दर्शाता है । (आयु/वित्त) [½]
Voter ID shows the _____ of a customer. (Age/Finance)
23. स्वास्थ्य से संबंधित जोखिम को _____ जोखिम कहा जाता है । (वित्त/
स्वास्थ्य) [½]
Risk related to health is called _____ risk. (Finance/Health)
24. अच्छा टीम वर्क सदस्यों के बीच _____ का निर्माण करता है । (विश्वास/
अविश्वास) [½]
Good team work builds _____ among members. (Trust/
Disbelief)

खण्ड – सSECTION – C

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

[8×1½=12]

Answer in **two** to **four** lines. Short answer type questions.

25. प्रभावी संचार के तीन लाभ लिखिए ।

[1½]

Write three advantages of effective communication.

26. किसी संगठन में कंप्यूटर के तीन उपयोग लिखिए ।

[1½]

Write three uses of computers in an organization.

27. नकद धन संभालते समय बरती जाने वाली तीन सावधानियाँ लिखिए ।

[1½]

Write three precautions to be taken while handling cash.

28. दोषपूर्ण वस्तुओं को वापस करने की प्रक्रिया के तीन चरण लिखिए ।

[1½]

Write three steps involved in the process of returning defective goods.

29. टीम निर्माण का महत्व लिखिए ।

[1½]

Write the importance of team building.

30. टीम मनोबल क्या है ?

[1½]

What is team morale ?

31. कानून के अंतर्गत आयु प्रमाण क्यों आवश्यक है ?

[1½]

Why is proof of age required under law ?

32. किसी संगठन में कर्मचारियों को होने वाली तीन स्वास्थ्य संबंधी समस्याएँ लिखिए ।

[1½]

Write three health-related problems faced by employees in an organization.



खण्ड – द
SECTION – D

दो पृष्ठों में उत्तर दीजिए । निबन्धात्मक प्रश्न ।

[3×2=6]

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

33. मिलान से क्या तात्पर्य है ? लेखांकन में मिलान क्यों महत्वपूर्ण है ? [2]
What is meant by reconciling ? Why is reconciling important in accounts ?

अथवा/OR

- चूका हुआ भुगतान क्या है ? चूके हुए भुगतान का कोई एक कारण लिखिए । [2]
What is a missed payment ? Write any one reason for a missed payment.

34. क्रेडिट नोट क्या है ? क्रेडिट नोट कब जारी किया जाता है ? [2]
What is a credit note ? When is a credit note issued ?

अथवा/OR

- भुगतान से क्या अभिप्राय है ? भुगतान के कोई दो प्रकार लिखिए । [2]
What is meant by payment ? Name any two types of payment.

35. यदि विक्रेता ग्राहक की आयु की अनदेखी करता है तो क्या हो सकता है ? [2]
What can happen if a seller ignores the customer's age ?

अथवा/OR

- बिक्री से इंकार करने की कंपनी नीति क्या है ? [2]
What is a company policy for refusing sale ?
-



DO NOT WRITE ANYTHING HERE