



नामांक

Roll No.

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

Question Booklet No.

--

No. of Questions – 35

V-106

No. of Printed Pages – 8

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

लेवल – द्वितीय**LEVEL – II**

विषय : ट्यूरिज्म एण्ड हॉस्पिटैलिटी
(SUB : TOURISM AND 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.



खण्ड – अ
SECTION – A

बहुविकल्पीय प्रश्न : प्रश्न सं. 1 से 16 तक ।

[16×½=8]

Multiple Choice Questions : Q. No. 1 to 16.

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

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

1. पर्यटन लोगों का एक स्थान से दूसरे स्थान पर अस्थायी आवागमन है । [½]
अ) हाँ ब) नहीं स) अ और ब दोनों द) इनमें से कोई नहीं

Tourism is a temporary movement of people from one place to another

- A) Yes B) No C) Both A) and B) D) None of these

2. निम्नलिखित में से कौन संचार में प्रभावी सुनने को मान्य करता है ? [½]
अ) प्रतिक्रिया ब) संदेश स) चैनल द) प्रेषक

Which of the following validates effective listening in communication

- A) Feedback B) Message C) Channel D) Sender

3. निम्नलिखित में से कौन एक उद्यमी के बारे में एक मिथक या गलत धारणा है ? [½]
अ) व्यवसाय शुरू करने के लिए बहुत अधिक धन की आवश्यकता होती है

ब) व्यापार अद्वितीय या विशेष होना चाहिए

स) उद्यमी पैदा होते हैं बनते नहीं

द) उपरोक्त सभी

Which of the following is a myth or misconception about an entrepreneur ?

A) To start a business lot of money is required

B) Business should be unique or special

C) Entrepreneurs are born and not made

D) All of the above

4. अपनी गर्मी की छुट्टी के लिए, आपने गोवा की यात्रा की । आप गोवा में निम्नलिखित में से कौन-सा व्यवहार प्रदर्शित करते हैं, जो आपको एक जिम्मेदार यात्री के रूप में योग्य बनाता है ? [½]

अ) आप प्लास्टिक बैग का इस्तेमाल नहीं करेंगे ।

ब) आप समुद्र तट पर कुछ भी नहीं फेंकेंगे, इसके बजाय कूड़ेदान का उपयोग करेंगे ।

स) गोवा में चर्च का दौरा करते समय, आप चुप्पी बनाए रखेंगे और किसी भी लेख को नहीं छुएंगे ।

द) उपरोक्त सभी

For your summer holiday, you travelled to Goa. Which of the following behaviours you display in Goa that qualifies you as a responsible traveller ?

A) You will not use plastic bags

B) You will not throw anything on beach instead make use of dustbins

C) While visiting church in Goa, you will maintain silence and not touch any article

D) All of the above



5. एक _____ वक्ता दर्शकों की आँखों में देखता है । [½]
अ) आत्मविश्वासी ब) बेताब स) अशिष्ट द) अविनयी

A _____ speaker looks into the eyes of audience.

- A) Confident B) Impatient C) Rude D) Impolite

6. निम्नलिखित में से कौन-सा एक अच्छा टेलीफोन शिष्टाचार नहीं है ? [½]

- अ) कॉल का मुस्कान के साथ उत्तर देना
ब) कॉल करने पर अपना परिचय देना
स) बहुत तेज तथा कर्कश आवाज में बोलना
द) संदेशों को सावधानी से लेना तथा सभी विवरण लिखना

Which of the following is not a good telephone etiquette ?

- A) Answering the call with smile
B) Identifying yourself on calling
C) Speaking in a very loud and harsh voice
D) Taking message carefully and writing down all the details

7. परीक्षा के दौरान छात्रों को तनाव का अनुभव होता है । निम्नलिखित में से क्या छात्रों को तनाव दूर करने में मदद करेगा ? [½]

- अ) स्वस्थ आहार और शारीरिक व्यायाम
ब) परिवार और दोस्तों के साथ छुट्टियाँ मनाना और तला हुआ खाना खाना ।
स) स्वस्थ आहार और दोस्तों के साथ देर रात पार्टी करना
द) अधिकांश समय टी.वी. देखने और ऑनलाइन गेम खेलने में बिताना ।

During exams students experience stress. Which of the following will help students in relieving stress ?

- A) healthy diet and physical exercise
B) holiday with family and friends and eating fried food.
C) healthy diet and late night party with friends
D) spending most of the time watching T. V. and play online games

8. एक उद्यमी के रूप में आप निम्नलिखित में से कौन-सा कार्य नहीं करेंगे ? [½]

- अ) हमेशा कड़ी मेहनत करेंगे ब) कठिन परिस्थिति में हार मान लेना
स) किसी भी स्थिति में शांत रहना द) नए समाधान ढूँढ़ना

Which of the following, as an entrepreneur will you not do ?

- A) Always work hard B) Give up in difficult situation
C) Remain calm in any situation D) Try new solutions



9. स्प्रेडशीट में टेक्स्ट को अंडरलाइन करने की शॉर्टकट कुंजी क्या है ? [½]
अ) Ctrl + b ब) Ctrl + i स) Ctrl + U द) Ctrl + L

What is the short cut key to underline text in spreadsheet ?

- A) Ctrl + b B) Ctrl + i C) Ctrl + U D) Ctrl + L

10. कार्यस्थल पर लैंगिक संवेदनशीलता को बढ़ावा देने वाली प्रथा कौन-सी है ? [½]
अ) असमान वेतन
ब) सभी के लिए लचीले कार्य समय
स) पदोन्नति में किसी एक लिंग को प्राथमिकता देना
द) लिंग-आधारित कार्य भूमिकाएँ

Which practice promotes gender sensitivity at the workplace ?

- A) Unequal wages
B) Flexible working hours for all
C) Preference to one gender in promotions
D) Gender-based job roles

11. अग्निशामक यंत्र होने चाहिए [½]
अ) भण्डारण कक्ष में बंद ब) केवल प्रबन्धकों द्वारा उपयोग किये जाने वाले
स) आसानी से उपलब्ध द) छिपाकर रखे हुए

Fire extinguishers should be

- A) Locked in storage B) Used only by managers
C) Easily accessible D) Kept hidden

12. ग्रीन स्किल्स से तात्पर्य है [½]
अ) पर्यावरणीय स्थिरता को बढ़ावा देने वाला कौशल
ब) कंप्यूटर कौशल
स) संचार कौशल
द) विपणन कौशल

Green skills refer to

- A) Skills that promote environmental sustainability
B) Computer skills
C) Communication skills
D) Marketing skills



13. ग्राहक-केंद्रित सेवा का अर्थ है [½]
अ) केवल बिक्री पर ध्यान देना
ब) ग्राहक प्रतिक्रिया की अनदेखी करना
स) केवल शिकायतों का समाधान करना
द) ग्राहक की आवश्यकताओं और संतुष्टि को केन्द्र में रखना

Customer-Centric Services means

- A) Focusing only on sales
B) Ignoring customer feedback
C) Only resolving complaints
D) Putting customer needs and satisfaction at the center
14. कौन-सा व्यवहार आतिथ्यपूर्ण आचरण दर्शाता है ? [½]
अ) मुस्कुराना और अतिथियों का सम्मान करना
ब) आँखों से संपर्क टालना
स) अतिथि के अनुरोध में देरी करना
द) ग्राहक की पसंद की अनदेखी करना

Which behavior shows hospitable conduct ?

- A) Smiling and respecting guests
B) Avoiding eye contact
C) Delaying guests requests
D) Ignoring customer preferences
15. कम्प्यूटर को बंद करने का सही तरीका क्या है ? [½]
अ) शट डाउन करके
ब) सीधे प्लग निकालकर
स) बंद करने की जरूरत नहीं
द) स्विच दबाकर

What is the correct way to turn off a computer ?

- A) Shut down
B) Pull out the plug
C) No need to switch off
D) Press the switch
16. लिखित संचार का उदाहरण कौन-सा है ? [½]
अ) टेलीफोन कॉल
ब) पत्र या ईमेल
स) आमने-सामने बातचीत
द) इशारे/हाव भाव

Which is an example of written communication ?

- A) Telephone call
B) Letter or Email
C) Face-to-face talk
D) Gestures

खण्ड – बSECTION – B

अति लघूत्तरात्मक प्रश्न (प्रश्नों के उत्तर एक शब्द या एक पंक्ति में दीजिए ।)

प्रश्न सं. 17 से 24 तक :

[8×½=4]

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

17. प्रभावी संचार में एक प्रमुख बाधा लिखिए । [½]

Write one major barrier in effective communication.

18. कोई दो कार्यालय शिष्टाचार बताइये । [½]

State any two office etiquettes.

19. व्यक्तिगत स्वच्छता क्यों महत्वपूर्ण है ? [½]

Why is personal hygiene important ?

20. कम्प्यूटर का प्राथमिक कार्य क्या है ? [½]

What is the primary function of computer ?

21. उद्यमिता में रचनात्मकता की भूमिका क्या है ? [½]

What is the role of creativity in entrepreneurship ?

22. घर में स्वच्छता बनाए रखने के क्या लाभ हैं ? [½]

What are the benefits of maintaining cleanliness at home ?

23. कम्प्यूटर में CTRL+ C शॉर्टकट की का उपयोग किस लिए किया जाता है ? [½]

What is the use of CTRL+ C short cut key in the computer ?

24. कार्यस्थल पर सुरक्षा उपकरण पहनना क्यों आवश्यक है ? [½]

Why is wearing safety equipment necessary at workplace ?

खण्ड – सSECTION – C

लघूत्तरात्मक प्रश्न – प्रश्न सं. 25 से 32 के उत्तर लिखिए । (शब्द सीमा : 50 शब्द) [8×1½=12]

Short Answer Type Questions – Write the answers of the Q. No. 25 to 32. (Word limit : 50 words)

25. आत्म प्रेरणा शब्द को समझाएँ । [1½]

Explain the term self motivation.

26. व्यक्तिगत स्वच्छता की भोजन सुरक्षा में क्या भूमिका है ? [1½]

What is the role of personal hygiene in food safety ?

27. कार्यस्थल सुरक्षा में प्राथमिक चिकित्सा (First Aid) की क्या भूमिका है ? [1½]

What is role of first aid in workplace safety ?

28. पर्यटन में अतिरिक्त भाषा जानना क्यों महत्वपूर्ण है ? [1½]

Why is knowing an additional language important in tourism ?

29. भाषा प्रवीणता ग्राहक सेवा में कैसे मदद करती है ? [1½]

How can language proficiency help in customer service ?

30. बौद्धिक संपदा अधिकार (IPR) का मुख्य उद्देश्य क्या है ? [1½]

What is the main purpose of Intellectual Property Rights (IPR) ?

31. कार्यस्थल पर महिलाओं की सुरक्षा क्यों महत्वपूर्ण है ? [1½]

Why is Women's safety important at the workplace ?

32. शिष्टाचार में शारीरिक भाषा की भूमिका क्या है ? [1½]

What is the role of body language in etiquette ?



खण्ड – द
SECTION – D

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

[3×2=6]

Long Answer Type Questions – Write the answer of the following question
no. 33 to 35. (Word limit : 150 words)

33. उचित संवारने के लिए मुख्य बिन्दुओं की सूची बनाएं ।

[2]

List the main points for maintaining proper grooming.

अथवा/OR

लिखित संचार के दो लाभों का वर्णन करें ।

Write two advantages of written communication.

34. आज के जीवन में कम्प्यूटर का महत्व लिखिए ।

[2]

Write the importance of computer in today's life.

अथवा/OR

एक अच्छे ग्राहक सेवा प्रदाता के दो गुण कौन-कौन से हैं ?

What are any two qualities of a good customer service provider ?

35. सफल उद्यमी की योग्यताएँ बताइये ।

[2]

Explain the qualities of a successful entrepreneur.

अथवा/OR

स्वच्छता पर निबंध लिखिए ।

Write an essay on swachhata.
