

Roll No.....

141/A

Total No. of Questions: [20]

**SS
2038**

Total No. of Printed Pages: 7

ANNUAL EXAMINATION SYSTEM

BUSSINESS STUDIES – II (Commerce group)

(Punjabi Hindi and English Version)

**(Evening Session)
(Punjabi Version)**

Time : Three Hours]

[Maximum Marks : 65

ਨੋਟ : (i) ਆਪਣੀ ਉੱਤਰ-ਪੱਤਰੀ ਦੇ ਟਾਈਟਲ ਪੰਨੇ ਤੇ ਵਿਸ਼ਾ-ਕੋਡ/ਪੇਪ-ਕੋਡ ਵਾਲੇ ਖਾਨੇ ਵਿੱਚ ਵਿਸ਼ਾ-ਕੋਡ/ਪੇਪ-ਕੋਡ ।

141/A ਜ਼ਰੂਰ ਦਰਜ ਕਰੋ ਜੀ ।

(ii) ਉੱਤਰ-ਪੱਤਰੀ ਲੈਂਦੇ ਹੀ ਇਸ ਦੇ ਪੰਨੇ ਗਿਣ ਕੇ ਦੇਖ ਲਓ ਕਿ ਇਸ ਵਿੱਚ ਟਾਈਟਲ ਸਹਿਤ 30 ਪੰਨੇ ਹਨ ਅਤੇ ਠੀਕ ਕ੍ਰਮਵਾਰ ਹਨ ।

(iii) ਉੱਤਰ-ਪੱਤਰੀ ਵਿੱਚ ਖਾਲੀ ਪੰਨਾ/ਪੰਨੇ ਛੱਡਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਹੱਲ ਕੀਤੇ ਗਏ ਪ੍ਰਸ਼ਨ/ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ।

(iv) ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੱਤਰ ਦੇ ਚਾਰ ਭਾਗ ਹੋਣਗੇ ਭਾਗ-ਉ, ਭਾਗ-ਅ, ਭਾਗ-ਬ, ਅਤੇ ਭਾਗ-ਸ) ।

(v) ਭਾਗ-ਉ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਨੂੰ 1 ਵਿੱਚ ਹਰੇਕ ਇੱਕ ਅੰਕ ਵਾਲੇ 5 ਉਪ ਭਾਗ ਹਨ । ਹਰੇਕ ਭਾਗ ਦਾ ਉੱਤਰ 1-15 ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ।

(vi) ਭਾਗ-ਅ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਨੰ. 2 ਤੋਂ 8 ਹਰੇਕ ਦੇ 2 ਅੰਕ ਹੋਣਗੇ । ਹਰੇਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦਾ ਉੱਤਰ 5-10 ਲਾਈਨਾਂ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ।

(vii) ਭਾਗ- 9 ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਵਿੱਚ ਕੋਈ 7 ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਕਰੋ । ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਨੰ. 9 ਤੋਂ 17 ਹਰੇਕ ਦੇ 4 ਅੰਕ ਹੋਣਗੇ । | ਹਰੇਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦਾ ਉੱਤਰ 15-20 ਲਾਈਨਾਂ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਨਾ ਹੀ ਇੱਓ

(viii) ਭਾਗ-ਸ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਨੰ. 18 ਤੋਂ 20 ਅੰਦਰੂਨੀ ਛੋਟ ਵਾਲੇ 6 ਅੰਕਾਂ ਦੇ ਹੋਣਗੇ । ਹਰੇਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦਾ ਉੱਤਰ ਸ. 3-5 ਪੰਨਿਆਂ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ।

ਭਾਗ-ਉ 1

1. (a) ਖਾਲੀ ਸਥਾਨ ਭਰੋ :

5

ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਲਾ ਵਜੋਂ ਸਭ ਤੋਂ ਪੁਰਾਣਾ ਅਤੇ ਵਜੋਂ ਸਭ ਤੋਂ ਆਧੁਨਿਕ ਵਿਸ਼ਾ ਹੈ ।

(b) ਠੀਕ ਜਾਂ ਗਲਤ ਲਿਖੋ :

ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਫੋਰਮੈਨਦਾਰੀ ਵਿਗਿਆਨਕ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੀ ਤਕਨੀਕ ਨਹੀਂ ਹੈ ।

(c) ਕਾਰਜਾਤਮਕ ਸੰਗਠਨ ਦੀ ਧਾਰਨਾ ਕਿਸ ਨੇ ਦਿੱਤੀ ?

(d) ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਲੇਖਾ-ਪੜਤਾਲ ਕੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ?

(e) ਵਪਾਰਿਕ ਪੱਤਰ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ : ਦੁਆਰਾ :

(ਓ) ਇਕ ਨਿਗਮ

(ਅ) ਆਰ.ਬੀ.ਆਈ.

(ਇ) ਇੱਕ ਵਪਾਰਿਕ ਬੈਂਕ

(ਸ) ਕੋਈ ਵੀ ਨਹੀਂ

ਭਾਗ-ਅ

- | | | |
|----|--|---|
| 2. | ਸ਼ਾਂਤੀ ਅਸਹਿਮਤੀ ਨਹੀਂ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ । | 1 |
| 3. | ਵਿਸ਼ਵੀਕਰਨ ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ? | 1 |
| 4. | 22 ਇੱਕ ਕਾਮਾ ਆਪਣਾ ਕੰਮ 8 ਘੰਟਿਆਂ ਵਿੱਚ ਪੂਰਾ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਕਿ ਕੰਮ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਮਾਪਦੰਡ ਸਮਾਂ 10 ਘੰਟੇ ਹੈ, ਪਤਿ ਘੰਟਾ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਦੀ ਦਰ 2 ਰੁਪਏ ਹੈ । ਹਾਲਮੇ ਯੋਜਨਾ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਭੁਗਤਾਨ ਰਾਹੀਂ ਕੁੱਲ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਪਤਾ ਕਰੋ । | 2 |
| 5. | ਉਪਰ ਵੱਲ ਸੰਚਾਰ ਕੀ ਹੈ ? | 2 |
| 6. | PERT ਕੀ ਹੈ ? | 2 |
| 7. | ਪੂੰਜੀ ਮਿਲਾਨ ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ? | 2 |
| 8. | ਉਪਭੋਗਤਾ ਅਯੋਗ ਦੇ ਹੁਕਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਨਾ ਕਰਨ ਤੇ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਦੰਡ ਦੀ ਰਾਸ਼ੀ ਕਿੰਨੀ ਹੈ ? | 2 |

ਭਾਗ-ਬੀ

ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਸੱਤ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਕਰੋ (ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਨੰ: 9 ਤੋਂ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਨੰ:17)

- | | | |
|-----|--|---|
| 9. | ਕੋਈ ਵੀ ਸਿੱਧਾਂਤ ਮੁੱਢਲਾ ਕਥਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਚਰਚਾ ਕਰੋ । | 4 |
| 10. | ਉਦੇਸ਼ ਅਤੇ ਨੀਤੀਆਂ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਚਾਰ ਅੰਤਰ ਲਿਖੋ । | 4 |
| 11. | ਸਿਖਲਾਈ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਕੀ ਹੈ ? | 4 |

12. ਨਿਰਦੇਸ਼ਨ ਅਤੇ ਨਿਰੀਖਣ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਚਾਰ ਅੰਤਰ ਲਿਖੋ। 4
13. ਤਾਲਮੇਲ ਦੀਆਂ ਕੋਈ ਚਾਰ ਤਕਨੀਕਾਂ ਦੱਸੋ। 4
14. ਮੁਢਲਾ ਬਜ਼ਾਰ ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ? ਮੁਢਲੇ ਬਜ਼ਾਰ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ ਲਿਖੋ। 4
15. ਲੇਬਲਿੰਗ ਦੇ ਕੋਈ ਚਾਰ ਕਾਰਜ ਲਿਖੋ। 4
16. ਵਿਕਰੀ ਅਤੇ ਬਜ਼ਾਰੀਕਰਨ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਚਾਰ ਅੰਤਰ ਲਿਖੋ। 4
17. ਉੱਦਮੀ ਕਦਰਾਂ-ਕੀਮਤਾਂ ਦੇ ਚਾਰ ਸਰੋਤ ਦੱਸੋ। 4

ਭਾਗ-ਸ

18. ਨਿਯੋਜਨ ਕੀ ਹੈ? ਇਸ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ। 6
19. "ਅਧਿਕਾਰ ਸ਼ਕਤੀ ਦੀ ਸਪੁਰਦਗੀ ਅਸਰਦਾਰ ਸੰਗਠਨ ਦਾ ਇੱਕ ਜ਼ਰੂਰੀ ਤੱਤ ਹੈ" ਕਿਵੇਂ? 6
20. ਭੌਤਿਕ ਵੰਡ ਤੋਂ ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਸਮਝਦੇ ਹੋ? ਵੰਡ ਦੇ ਰਸਤੇ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਤੱਤਾਂ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ। 6

ਜਾਂ

ਉੱਦਮੀ ਪ੍ਰੇਰਨਾ ਦਾ ਮਹੱਤਵ ਲਿਖੋ।

(Hindi Version)

ਨੋਟ : (i) अपनी उत्तर-पुस्तिका के मुख्य पृष्ठ पर विषय-कोड/पेपर-कोड वाले खाने में विषय-कोड/पेपर-कोड 141/A अवश्य लिखें।

(ii) उत्तर-पुस्तिका लेते ही इसके पृष्ठ गिनकर देख लें कि इसमें टाइटल सहित 30 पृष्ठ एवं सही क्रम में हैं।

(ii) उत्तर-पुस्तिका में खाली छोड़े गये पृष्ठ/पृष्ठों के पश्चात् हल किये गये प्रश्न/प्रश्नों का मूल्यांकन नहीं किया जायेगा।

(iv) प्रश्न पत्र के चार भाग होंगे (भाग-क, भाग-ख, भाग-ग, और भाग-घ)।

(v) भाग-क प्रश्न सं. 1 में प्रत्येक 1 अंक वाले 5 उप भाग हैं। प्रत्येक भाग का उत्तर 1 से 15 शब्दों में दिया जाना चाहिए।

(vi) भाग-ख प्रश्न सं. 2 से 8 प्रत्येक के 2 अंक होंगे। प्रत्येक प्रश्न का उत्तर 5-10 लाइनों में दिया जाना

चाहिए।

(vii) भाग-ग 9 प्रश्नों में से कोई 7 प्रश्न कीजिए। प्रश्न सं. 9-17 प्रत्येक के 4 अंक होंगे। प्रत्येक प्रश्न का उत्तर 15-20 लाइनों में दिया जाना चाहिए।

(viii) भाग-घ प्रश्न सं. 18 से 20 प्रत्येक आन्तरिक छूट वाले 6 अंकों के होंगे। प्रत्येक प्रश्न का उत्तर 3-5 पृष्ठों में दिया जाना चाहिए।

भाग-क

1. (a) रिक्त स्थान भरें :

5

प्रबन्धन कला के रूप में सबसे प्राचीन तथा के रूप में सबसे आधुनिक विषय है।

(b) ठीक अथवा गलत लिखें :

कार्यकारी फोरमैनशिप वैज्ञानिक प्रबन्धन की तकनीक नहीं है।

(c) कार्यात्मक संगठन की धारणा किसने दी थी ?

(d) प्रबन्धन लेखा पड़ताल क्या होती है ?

(e) व्यापारिक पत्रों को कौन जारी करता है :

(क) एक निगम

(ख) आर.बी.आई.

(ग) कोई भी व्यापारिक बैंक

(घ) कोई भी नहीं

भाग-ख

2. “शान्ति, असहमति नहीं की व्याख्या कीजिए।

3. वैश्वीकरण क्या है ?

4. एक कामा (कर्मचारी) अपना कार्य आठ घण्टों में खत्म करता है, जबकि कार्य पूरा करने के लिए निर्धारित मापदण्ड समय दस घण्टे हैं। प्रति घण्टा मजदूरी की दर दो रुपये है। हात्से योजना मजदूरी भुगतान द्वारा कुल मजदूरी की गणना करें।

1

1

1

1

2

- | | |
|---|---|
| 5. ऊपर की ओर संचार क्या होता है ? | 2 |
| 6. PERT क्या है ? | 2 |
| 7. पूंजी मिलान क्या होता है ? | 2 |
| 8. उपभोक्ता आयोग के आदेशों का पालन न करने पर मिलने वाले दण्ड की राशि कितनी है ? | 2 |

भाग-ग

नौ में से कोई सात प्रश्न करें (प्रश्न नं. 9 से प्रश्न नं. 17)

- | | |
|---|---|
| 9. कोई भी सिद्धान्त प्रारम्भिक कथन होता है।" चर्चा करें। | 4 |
| 10. उद्देश्य और नीतियों में कोई चार अन्तर लिखें। | 4 |
| 11. प्रशिक्षण की जरूरत क्या है ? | 4 |
| 12. निर्देशन और निरीक्षण में कोई चार अन्तर लिखें। | 4 |
| 13. तालमेल की कोई चार तकनीकें बताएं। | 4 |
| 14. प्रारम्भिक बाज़ार क्या होता है ? प्रारम्भिक बाज़ार की भूमिका लिखें। | 4 |
| 15. लेबलिंग के कोई चार कार्य लिखें। | 4 |
| 16. बिक्री और बाजारीकरण में कोई चार अन्तर लिखें। | 4 |
| 17. उद्यमी मूल्यों के चार स्रोत बताएं। | 4 |

भाग-घ

- | | |
|---|---|
| 18. प्रबन्धन क्या है ? इसके महत्व की व्याख्या करें। | 6 |
|---|---|

अथवा

नियोजन क्या है ? इसकी विशेषताओं की व्याख्या करें।

- | | |
|--|---|
| 19. निर्देशन क्या है ? इसके स्वरूप की व्याख्या करें। | 6 |
|--|---|

अथवा

अधिकार शक्ति की सपुर्दगी प्रभावशाली संगठन का एक जरूरी तत्व है।" कैसे ?

20. भौतिक विभाजन से आप क्या समझते हैं ? विभाजन के मार्ग को प्रभावित करने वाले तत्वों की व्याख्या करें। 6

अथवा |

उद्यमी प्रेरणा का महत्व लिखें।

(English Version)

Note: (i) You must write the subject-code/paper-code 141/A in the box provided on the title page of your answer-book.

(ii) Make sure that the answer-book contains 30 pages (including title page) and are properly serialized as soon as you receive it.

(iii) Question/s attempted after leaving blank page/s in the answer-book would not be evaluated.

(iv) The question paper will have 4 Parts i.e. A, B, C and D.

(v) Part-A Question No. 1 consists of 5 sub parts carrying 1 mark each. Answer of each Part should be given in 1-15 words.

(vi) Part-B Question No. 2 to 8 will carry 2 marks each. Answer of each question should be given in 5-10 lines.

(vii) Part-C Do any 7 question out of 9 questions. Question No. 9 to 17 will carry 4 marks each. Answer of each question should be given in 15-20 lines.

(viii) Part-D Question No. 18 to 20 will carry 6 marks each with internal choice. Answer of each question should be given in 3-5 pages.

Part-A

1. (a) Fill in the blanks :

Management is oldest of Art and Youngest of

- (b) Write true or false :

Functional Foremanship is not a technique of scientific management.

(c) Who suggested the concept of functional organisation ?

(d) What is management audit?

(e) Commercial Papers are issued by:

(a) A corporate

(b) RBI

(c) A commercial Bank

(d) None of these

Part-B

- | | |
|--|---|
| | 1 |
| | 1 |
| 2. Explain Harmony not Discord. | 1 |
| 3. What is Globalization ? | 1 |
| 4. A worker completes his work in 8 hours, while standard time is 10 hours, rate per hour is | 2 |
| 2. Calculate total earnings by 'Halsey Plan' of wage payment. | |
| 5. What is Upward Communication ? | 2 |
| 6. What is PERT? | 2 |
| 7. What is Capital Gearing ? | 2 |
| 8. What is the amount of penalty in case of non-compliance with orders of consumer forum ? | 2 |

Part-C

Do any seven questions out of Nine Questions : (Q. 9 to Q. 17)

- | | |
|---|---|
| 9. "A principle is a basic statement." Discuss. | 4 |
| 10. Write any four differences between 'objectives and policies'. | 4 |
| 11. What is the need of Training ? | 4 |
| 12. Write any four differences between Direction and Supervision. | 4 |
| 13. Outline any four techniques of co-ordination. | 4 |
| 14. What is Primary Market ? Write role of primary market. | 4 |

- | | | |
|-----|---|---|
| 15. | Write any four functions of Labelling. | 4 |
| 16. | Write any four differences between selling and marketing. | 4 |
| 17. | Give four sources of entrepreneurial values. | 4 |

Part-D

- | | | |
|-----|--|---|
| 18. | What is Management ? Explain its Importance. | 6 |
| | Or | |
| | Define Planning. Explain its characteristics. | |
| 19. | What is Directing ? Explain its nature. | 6 |
| | Or | |
| | "Delegation is a key element in effective organising". How ? | |
| 20. | What do you understand by Physical Distribution ? Explain the factors determining the channels of distribution | 6 |
| | Or | |
| | Write importance of Entrepreneurial Motivation. | |