

Roll No.....

141/C

Total No. of Questions: [20]

SS

Total No. of Printed Pages: 7

2038

ਸਲਾਨਾ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਪਨਾਲੀ

**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 ਖ਼ਾਨੇ ਵਿੱਚ ਵਿਸ਼ਾ-ਕੋਡ/ਪੇਪ-ਕੋਡ ।

141/B 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 ਖ਼ਾਲੀ 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. (a) ਵਪਾਰਿਕ ਪੱਤਰ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ : ਦੁਆਰਾ :

5

(ਉ) ਇੱਕ ਨਿਗਮ

(ਅ) ਆਰ.ਬੀ.ਆਈ.

(ਇ) ਇੱਕ ਵਪਾਰਿਕ ਬੈਂਕ

(ਸ) ਕੋਈ ਵੀ ਨਹੀਂ

(b) ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਲੇਖਾ-ਪੜਤਾਲ ਕੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ?

(c) ਠੀਕ ਜਾਂ ਗਲਤ ਲਿਖੋ :

ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਫੋਰਮੈਨਦਾਰੀ ਵਿਗਿਆਨਕ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੀ ਤਕਨੀਕ ਨਹੀਂ ਹੈ ।

(d) ਕਾਰਜਾਤਮਕ ਸੰਗਠਨ ਦੀ ਧਾਰਨਾ ਕਿਸ ਨੇ ਦਿੱਤੀ ?

(e) ਖਾਲੀ ਸਥਾਨ ਭਰੋ : ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਲਾ ਵਜੋਂ ਸਭ ਤੋਂ ਪੁਰਾਣਾ ਅਤੇ ..... ਵਜੋਂ ਸਭ ਤੋਂ ਆਧੁਨਿਕ ਵਿਸ਼ਾ ਹੈ

### ਭਾਗ-ਅ

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

### ਭਾਗ-ਬੀ

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

- |     |                                                  |   |
|-----|--------------------------------------------------|---|
| 9.  | ਲੇਬਲਿੰਗ ਦੇ ਕੋਈ ਚਾਰ ਕਾਰਜ ਲਿਖੋ                     | 4 |
| 10. | ਉੱਦਮੀ ਕਦਰਾਂ-ਕੀਮਤਾਂ ਦੇ ਚਾਰ ਸਰੋਤ ਦੱਸੋ ।            | 4 |
| 11. | ਕੋਈ ਵੀ ਸਿੱਧਾਂਤ ਮੁੱਢਲਾ ਕਥਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ।" ਚਰਚਾ ਕਰੋ । | 4 |

12. ਸਿਖਲਾਈ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਕੀ ਹੈ ? 4
13. ਵਿਕਰੀ ਅਤੇ ਬਜ਼ਾਰੀਕਰਨ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਚਾਰ ਅੰਤਰ ਲਿਖੋ 4
14. ਉਦੇਸ਼ ਅਤੇ ਨੀਤੀਆਂ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਚਾਰ ਅੰਤਰ ਲਿਖੋ । 4
15. ਤਾਲਮੇਲ ਦੀਆਂ ਕੋਈ ਚਾਰ ਤਕਨੀਕਾਂ ਦੱਸੋ । 4
16. ਨਿਰਦੇਸ਼ਨ ਅਤੇ ਨਿਰੀਖਣ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਚਾਰ ਅੰਤਰ ਲਿਖੋ । 4
17. ਮੁਢਲਾ ਬਜ਼ਾਰ ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ? ਮੁਢਲੇ ਬਜ਼ਾਰ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ ਲਿਖੋ । 4

### ਭਾਗ-ਸ

18. ਭੌਤਿਕ ਵੰਡ ਤੋਂ ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਸਮਝਦੇ ਹੋ ? ਵੰਡ ਦੇ ਰਸਤੇ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਤੱਤਾਂ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ 6  
ਜਾਂ  
ਉਦਮੀ ਪ੍ਰੇਰਨਾ ਦਾ ਮਹੱਤਵ ਲਿਖੋ ।
19. ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਿ ਹੈ ? ਇਸ ਦੇ ਮਹੱਤਵ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ 6  
ਜਾਂ  
ਨਿਯੋਜਨ ਕੀ ਹੈ ? ਇਸ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ
20. ਨਿਰਦੇਸ਼ਨ ਕਿ ਹੈ ? 6  
ਜਾਂ

"ਅਧਿਕਾਰ ਸ਼ਕਤੀ ਦੀ ਸਪੁਰਦਗੀ ਅਸਰਦਾਰ ਸੰਗਠਨ ਦਾ ਇੱਕ ਜ਼ਰੂਰੀ ਤੱਤ ਹੈ ।" ਕਿਵੇਂ ?

### (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।

(iii) 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) व्यापारिक पत्रों को कौन जारी करता है :

5

(क) एक निगम

(ख) आर.बी.आई.

(ग) कोई भी व्यापारिक बैंक

(घ) कोई भी नहीं

(b) प्रबन्धन लेखा पड़ताल क्या होती है ?

(c) ठीक अथवा गलत लिखें

कार्यकारी फोरमैनशिप वैज्ञानिक प्रबन्धन की तकनीक नहीं है।

(d) कार्यात्मक संगठन की धारणा किसने दी थी ?

(e) रिक्त स्थान भरें :

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

### भाग-ख

2. PERT क्या है ?

2

3. उपभोक्ता आयोग के आदेशों का पालन न करने पर मिलने वाले दण्ड की राशि कितनी है ?

2

4. "शान्ति, असहमति नहीं की व्याख्या कीजिए। 2
5. एक कामा कर्मचारी) अपना कार्य आठ घण्टों में खत्म करता है, जबकि कार्य पूरा करने के लिए निर्धारित 2  
मापदण्ड समय दस घण्टे हैं। प्रति घण्टा मजदूरी की दर दो रुपये है। हात्से योजना मजदूरी भुगतान द्वारा  
कुल मजदूरी की गणना करें।
6. वैश्वीकरण क्या है ? 2
7. ऊपर की ओर संचार क्या होता है ? 2
8. पूंजी मिलान क्या होता है ? 2

### भाग-ग

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

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

### भाग-घ

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

अथवा

नियोजन क्या है ? इसकी विशेषताओं की व्याख्या करें।

20. निर्देशन क्या है ? इसके स्वरूप की व्याख्या करें।

6

अथवा

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

### (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 serialised 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) Commercial Papers are issued by:

5

(a) A corporate

(b) RBI

(c) A commercial Bank

(d) None of these

(b) What is management audit?

(c) Write true or false :

Functional Foremanship is not a technique of scientific management.

(d) Who suggested the concept of functional organisation ?

(e) Fill in the blanks :

Management is oldest of Art and Youngest of .....

### Part-B

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

### Part-C

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

- |     |                                               |   |
|-----|-----------------------------------------------|---|
| 9.  | Write any four functions of labelling         | 4 |
| 10. | Give four sources of entrepreneurial values.. | 4 |
| 11. | "A principle is a basic statement." Discuss.  | 4 |

- |     |                                                               |   |
|-----|---------------------------------------------------------------|---|
| 12. | What is the need of Training ?                                | 4 |
| 13. | Write any four differences between selling and marketing,     | 4 |
| 14. | Write any four functions of Labelling.                        | 4 |
| 15. | Write any four differences between 'objectives and policies'. | 4 |
| 16. | Outline any four techniques of co-ordination.                 | 4 |
| 17. | What is Primary Market ? Write role of primary market         | 4 |

### Part-D

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