MPBOARD CLASS 12 BUSINESS STUDIES 2018 QUESTION PAPER WITH ANSWER

मध्य प्रदेश बोर्ड क्लास 12

हायर सेकेण्डरी परीक्षा 2018

व्यवसाय अध्ययन

समय: 3 घण्टे प्राप्तांक: 75

उत्तर देखने के लिए यहाँ क्लिक करे

खण्ड-'अ' वस्तुनिष्ठ प्रश्न

प्रश्न 1. निम्नलिखित में से सही विकल्प चुनकर लिखिए--

1. रोजगार कार्यालय भर्ती का स्रोत है

(a) आन्तरिक (b) बाह्य (c) आन्तरिक एवं बाह्य (d) उपर्युक्त में से कोई नहीं।

2. प्रबंध प्रक्रिया का अंतिम कार्य है|

(a) नियोजन (b) संगठन (c) नियंत्रण (d) नियुक्तिकरण।

3. वित्त का सबसे सस्ता स्रोत है

(a) ऋणपत्र (b) समता अंश पूँजी (c) पूर्वाधिकार अंश (d) ऋण।

4. भारतीय राष्ट्रीय स्टॉक विनिमय की स्थापना .... में हुई थी

(a) 1995 (b) 1988 | (c) 2002 (d) 1992.

5. मूल्य सूची भेजी जाती है

(a) पूछताछ के बाद (b) आदेश के बाद (c) शिकायत के बाद (d) इनमें से कोई नहीं।

उत्तर-1. (b), 2. (a), 3. (a), 4. (d), 5. (a).

प्रश्न 2. रिक्त स्थानों की पूर्ति कीजिए

1. प्रबंध एक अदृश्य .... है।

2. श्रमिकों के समूह प्रमुख को .... कहा जाता है।

3. अंतर्राष्ट्रीय परिवेश सदैव .... रहता है।

4. नियोजन .... के बारे में सोचने की प्रक्रिया है।

5. भर्ती के पश्चात् .... प्रक्रिया प्रारंभ की जाती है।

उत्तर-1. शक्ति, 2. टोली नायक, 3. परिवर्तनशील, 4. भविष्य, 5. चयन।

प्रश्न 3. निम्नलिखित का एक शब्द/वाक्य में उत्तर लिखिए

1. समविच्छेद विश्लेषण क्या है ?

2. ऋणपत्रों का निर्गमन कब लाभप्रद रहता है ?

3. देश का सबसे बड़ा स्टॉक एक्सचेंज कौन-सा है ?

4. आदेशानुसार माल न होने की दशा में कौन-सा पत्र लिखा जाता है ?

5. प्रबन्ध का आधुनिक कार्य क्या है ?

उत्तर-1. न हानि न लाभ, 2. कटौती पर, 3. SEBI, 4. शिकायती पत्र, 5. नियंत्रण।

प्रश्न 4. निम्नलिखित का 'सत्य' या 'असत्य' में उत्तर दीजिए

1. प्रबन्ध के सिद्धान्त "सामान्य मार्गदर्शन" हैं।
2. भारत में नई आर्थिक नीति 1991 में लागू की गई थी।
3. नियोजन निर्णयन प्रक्रिया को सुविधाजनक बनाता है।
4. प्रशिक्षण एवं विकास में कोई अन्तर नहीं है।
5. नियंत्रण एक सतत् जारी रहने वाली प्रक्रिया नहीं है।

उत्तर-1. सत्य, 2. सत्य, 3. सत्य, 4. असत्य, 5. असत्य।

प्रश्न 5. सही जोड़ी बनाइए'क' 'ख'

1. लाभ	(a) नये निर्गमन
2. प्राथमिक बाजार	(b) विक्रेता
3. तकादे का पत्र	(c) उपक्रम की मजबूती का मापदण्ड
4. नियोजन प्रक्रिया	(d) वित्तीय कार्य
5. प्रशासनिक कार्य	(e) विकल्प का चयन।

उत्तर-1. (c), 2. (a), 3. (b), 4. (e), 5. (d).

प्रश्न 6. वैश्वीकरण के दो लाभ लिखिए। अथवा, निजीकरण के दो लाभ लिखिए।

प्रश्न 7. उदारीकरण से क्या आशय है ?
अथवा, वैश्वीकरण से क्या आशय है ? '

प्रश्न 8. व्यावसायिक वातावरण की विशेषताएँ लिखिये।(कोई दो)
अथवा, उदारीकरण की दो विशेषताएँ लिखिए।

प्रश्न 9. समाचार पत्रों से विज्ञापन के क्या लाभ हैं ? (कोई दो) अथवा, लेबलिंग के लाभ बताइए।(कोई दो)

प्रश्न 10. उपभोक्ता किसे कहते हैं ? अथवा, 'इको-मार्क" स्कीम क्या है ?

प्रश्न 11. प्रबंध की कोई तीन सीमाएँ समझाइए। अथवा, प्रबंध का महत्व बतलाइए।(कोई तीन)

प्रश्न 12. प्रशासन एवं प्रबन्ध में कोई तीन अन्तर समझाइए। अथवा, प्रबंध और संगठन में कोई तीन अंतर बताइए।

प्रश्न 13. वैज्ञानिक प्रबंध के कोई तीन सिद्धान्त लिखिए। अथवा, प्रबन्ध के सिद्धान्त की प्रकृति लिखिए।(कोई तीन)

प्रश्न 14. टेलर एवं फेयोल के सिद्धान्त में तीन असमानताएँ बताइए। अथवा, समय अध्ययन एवं गति अध्ययन में अन्तर बताइए।(कोई तीन)

प्रश्न 15. रेखा संगठन तथा कर्मचारी संगठन में अन्तर दीजिए।(कोई चार) अथवा, अधिकार एवं उत्तरदायित्व में अन्तर दीजिए।(कोई चार)

प्रश्न 16. अधिकार अन्तरण का महत्व बताइए।(कोई चार) अथवा, विकेन्द्रीकरण का महत्व बताइए।(कोई चार)

प्रश्न 17. एक अच्छे नेता के कोई चार गुण लिखिए। अथवा, निर्देशन के महत्व बताइए।(कोई चार).

प्रश्न 18. प्रबन्ध एवं नेतृत्व में अन्तर बताइए।(कोई चार) अथवा, औपचारिक एवं अनौपचारिक सम्प्रेषण में अन्तर बताइए।(कोई चार) **उत्तर देखने के लिए यहाँ क्लिक करे**

प्रश्न 19. कार्यशील पूँजी को प्रभावित करने वाले घटकों को बताइए।(कोई चार) अथवा, वित्तीय नियोजन के महत्व को समझाइए।(कोई चार)

प्रश्न 20. कीमत निर्धारण को प्रभावित करने वाले घटक बताइए।(कोई चार) अथवा, विपणन मिश्रण को प्रभावित करने वाले तत्वों को समझाइए।(कोई चार)

प्रश्न 21. उपभोक्ताओं की किन्हीं चार समस्याओं को बताइए। अथवा, उपभोक्ताओं के संरक्षण हेतु बनाए गए चार अधिनियमों के नाम बताइए।

प्रश्न 22. श्रेष्ठ नियोजन के कोई पाँच लक्षण लिखिए। अथवा, नियोजन के घटकों को समझाइए।(कोई पाँच)

प्रश्न 23. भर्ती के किन्हीं पाँच आन्तरिक स्रोतों को समझाइए। अथवा, प्रशिक्षण की आवश्यकता को समझाइए।(कोई पाँच)

प्रश्न 24. प्रभावशाली नियंत्रण प्रणाली के आवश्यक तत्व बताइए।(कोई पाँच) अथवा, नियंत्रण की सीमाएँ बताइए।(कोई पाँच)

प्रश्न 25. प्राथमिक बाजार एवं द्वितीयक बाजार में अन्तर बताइए।(कोई पाँच) अथवा, पूँजी बाजार के उपकरणों की विवेचना कीजिए।

प्रश्न 26. एक आदर्श व्यापारिक पत्र के गुणों को समझाइए।(कोई पाँच)

अथवा,

मे. विवेक प्रकाशन, इन्दौर की ओर से विमल बुक डिपो, जबलपुर को बकाया धनराशि के भुगतान के लिए तकादे का अन्तिम पत्र लिखिए।

उत्तर देखने के लिए यहाँ क्लिक करे

Riargo.com

BUSINESS STUDIES 2018

Time : 3 Hours] **Class : 12th** **[M. M. : 100**

Instructions :

- **(i)** **All questions are compulsory.**
- **(ii)** **Read the instructions of question paper carefully and answer the 2. questions.**
- **(iii)** **Question no. 1 to 5 are objective type which contains Fill in the blanks, True/False, Match the columns, One word answer and Choose the correct answer. Each question is alloted 5 marks.**
- **(iv)** **Question no. 6 to 10 (Maximum limit 30 words) marks 2.**
- **(v)** **Question no. 11 to 14 (Maximum limt 75 words) marks 3.**
- **(vi)** **Question no. 15 to 21 (Maximum limit 120 words) marks 4.**
- **(vii)** **Question no. 22 to 26 (Maximum limit 150 words) marks 5.**
- **(viii)** **Question no. 6 to 26 have internal choices.**

Q.1 Select the correct answer $1 \times 5 = 5$

(a) Employment office is the source of Recruitment :

(i) Internal

(ii) External

(iii) Internal and External both

(iv) None of the above

(b) The last function of Management Process is :

(i) Planning (ii) Organising

(iii) Controlling (iv) Staffing

(c) The cheapest source of finance is :

(i) Debenture (ii) Equity share capital

(iii) Preference share (iv) Loan

(d) The NSEI was established in :

(i) 1995 (ii) 1988

(iii) 2002 (iv) 1992

(e) Price list is sent

(i) After Inquity (ii) After Order

(iii) After Complaint (iv) None of these

http://www.mpboardonline.com
http://www.mpboardonline.com
Riargo

Q.2 Fill in the blanks : 1 × 5 = 5

(a) Management is an intangible __________

(b) The group leader of worker is called __________

(c) International Environment is always __________

(d) Planning is the process of thinking about __________

(e) The process starts after recruitment __________

Q.3 Answer the following in one word/one sentence : 1 × 5 = 5

(a) What is break even analysis?

(b) When issuing of Debenture is beneficial?

(c) Which is the greatest Stock Exchange of the country?

(d) Which letter is written for goods which are not according to order?

(e) What is called the modern function of Management?

Q.4 Write True/False : 1 × 5 = 5

(a) Principles of Management are "general guidelines".

(b) The New Economic Policy wan implemented in 1991.

(c) Planning facilitates decision making

(d) There is no difference between training.

(e) Controlling into a continuous process.

Q.5 Match the column :

(A)	(B)
(a) Profit	(i) New Issues
(b) Primary market	(ii) Seller
(c) Dunning letter	(iii) Measuring Rod of strong position of an enterprise.
(d) Planning process	(iv) Finance work
(e) Administrative work	(v) Selection of an alternative

Q.6 Write the two advantages of globalisation. 2

(Or) Write the two advantages of privalization.

Q.7 What is meant by Liberalization. 2

(Or) What is meant by Globalization.

Q.8 Write two characteristics of Business Environment. 2

(Or) Write two characteristics of Liberalisation.

Q.9 What are the advantages of advertisement in News Papers? (any two) 2

(Or) State the advantages of labelling. (any two)

Riargo
Riargo.com
http://www.mpboardonline.com
http://www.mpboardonline.com

Riargo

Q.10	What is a consumer?	2
(Or)	What is Eco-mark Scheme?	
Q.11	Explain any three limitations of Management.	3
(Or)	Write the importance of management. (any three)	
Q.12	Explain any three differences between Administration and Management.	3
(Or)	Explain any three differences between Management and Organisation.	
Q.13	Write any three principles of Scientific Management.	3
(Or)	Write nature of principles of Management. (any three)	
Q.14	State any three dissimilarities between principles of Taylor and Fayol.	3
(Or)	Explain difference between Time Study and Motion Study. (any three)	
Q.15	Differentiate between Line and Staff Organisation. (any four)	4
(Or)	Describe the difference between Authority and Responsibility (any four)	
Q.16	Explain the importance of delegation of authority. (any four)	4
(Or)	Explain the importance of decentralisation. (any four)	
Q.17	Write any four qualities of a good leader.	4
(Or)	Explain the importance of directions. (any four)	
Q.18	Differentiate between Management and Leadership. (any four)	4
(Or)	Differentiate between Formal and Informal Communication. (any four)	
Q.19	Describe the factors affecting working capital. (any four).	4
(Or)	Describe the importance of financial planning. (any four)	
Q.20.	Describe the factors affecting the price determination. (any four)	4
(Or)	Explain the factors affecting marketing mixture. (any four)	
Q.21	Describe any four problems of consumers.	4
(Or)	Name four Acts enacted for protection of consumers.	
Q.22	Write any five characteristics of good planning.	5
(Or)	Explain the components of planning. (any five)	
Q.23	Explain any five internal sources of recruitment.	5
(Or)	Describe the need of training. (any five)	

http://www.mpboardonline.com
Riargo.com
http://www.mpboardonline.com

Q24 State the essential elements of an Effective Control System. (any five) 5

(Or) Describe the limitations of Control. (any five)

Q25 Distinguish between Primary Market and Secondary Market? (any five) 5

(Or) Describe the instruments of Capital Market.

Q26 Describe the essentials of Ideal Business Letter. (any five) 5

(Or) Write a final dunning letter on behalf of M/s. Vivek Prakashan, Indore to Vimal Book Depot, Jabalpur for the payment of outstanding amount.

http://www.mpboardonline.com
http://www.mpboardonline.com
Riargo
Riargo.com

http://www.mpboardonline.com
Whatsapp @ 9300930012
Your old paper & get 10/-
पुराने पेपर्स भेजे और 10 रुपये पायें,
Paytm or Google Pay से