

Roll No.

Total No. of Questions : 20]

141

[Total No. of Printed Pages : 7

SS

2117

ਸਲਾਨਾ ਪਰੀਖਿਆ ਪ੍ਰਣਾਲੀ

BUSINESS STUDIES-II

(Commerce Group)

(Punjabi, Hindi and English Versions)

Time allowed : Three hours

Maximum marks : 65

(Punjabi Version)

- ਨੋਟ : (i) ਆਪਣੀ ਉੱਤਰ-ਪੱਤਰੀ ਦੇ ਟਾਈਟਲ ਪੰਨੇ 'ਤੇ ਵਿਸ਼ਾ-ਕੋਡ/ਪੇਪਰ-ਕੋਡ ਵਾਲੇ ਖਾਨੇ ਵਿੱਚ ਵਿਸ਼ਾ-ਕੋਡ/ਪੇਪਰ-ਕੋਡ 141 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-ੳ, ਭਾਗ-ਅ, ਭਾਗ-ੲ ਅਤੇ ਭਾਗ-ਸ) ।
- (v) ਭਾਗ-ੳ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਨੰ. 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 ਲਾਇਨਾਂ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ।
- (vii) ਭਾਗ-ੲ 9 ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਵਿੱਚ ਕੋਈ 7 ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਕਰੋ । ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਨੰ. 9 ਤੋਂ 17 ਹਰੇਕ ਦੇ 4 ਅੰਕ ਹੋਣਗੇ । ਹਰੇਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦਾ ਉੱਤਰ 15-20 ਲਾਇਨਾਂ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ।
- (viii) ਭਾਗ-ਸ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਨੰ. 18 ਤੋਂ 20 ਅੰਦਰੂਨੀ ਛੋਟ ਵਾਲੇ 6 ਅੰਕਾਂ ਦੇ ਹੋਣਗੇ । ਹਰੇਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦਾ ਉੱਤਰ 3-5 ਪੰਨਿਆਂ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ।

ਭਾਗ-ੳ

1. (a) ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ
- (i) ਸਰਕਾਰ ਵਿੱਚ
- (ii) ਵਪਾਰ ਵਿੱਚ
- (iii) ਉਦਯੋਗ ਵਿੱਚ
- (iv) ਉਪਰੋਕਤ ਸਾਰੇ ਵਿੱਚ

1

141-SS-100

[Turn over

(2)

- (b) ਠੀਕ ਜਾਂ ਗਲਤ ਲਿਖੋ :
ਵਿਕੇਂਦਰੀਕਰਨ ਪ੍ਰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਬੰਧ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਪੱਧਰ ਤੇ ਹੁੰਦਾ ਹੈ । 1
- (c) ਨਿਯੰਤਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹੀ ਕਾਰਵਾਈ ਦਾ ਸੰਬੰਧ 1
- (i) ਬਜਾਰੀਕਰਨ ਪ੍ਰਬੰਧਕ
- (ii) ਵਿੱਤੀ ਪ੍ਰਬੰਧਕ
- (iii) ਉੱਪਰਲੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਨਾਲ
- (iv) ਉਤਪਾਦਨ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ।
- (d) ਲਾਭ ਅੰਸ਼ ਕਿਸ ਨੂੰ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ ? 1
- (e) ਖਾਲੀ ਸਥਾਨ ਭਰੋ : 1
- ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਆਯੋਗ _____ ਦੇ ਮੁੱਲ ਦੇ ਕੇਸ ਦੇ ਫੈਸਲੇ ਕਰਦਾ ਹੈ ।

ਭਾਗ-ਅ

2. ਪ੍ਰਬੰਧ ਇੱਕ ਪੇਸ਼ਾ ਹੈ, ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ । 2
3. ਨੀਤੀ ਅਤੇ ਨਿਯਮ ਵਿੱਚ ਕੋਈ 2 ਫਰਕ ਦੱਸੋ । 2
4. ਇੰਟਰਨਸ਼ਿਪ ਸਿਖਲਾਈ ਕੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ? 2
5. ਅਭਿਪ੍ਰੇਰਨਾ ਦੀ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ ਲਿਖੋ । 2
6. ਨਿਗਰਾਨੀ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ ਦੱਸੋ । 2
7. ਵਿੱਤ ਨਿਯੰਤਰਨ ਕੀ ਹੈ ? 2
8. ਵਿਗਿਆਪਣ ਦੇਣਾ ਵਿਕਰੀ ਵਧਾਉਣ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ, ਵਿਚਾਰ ਦਿਉ । 2

ਭਾਗ-ਸ

9. ਕਿਰਿਆਤਮਕ ਸੰਗਠਨ ਦੇ ਕੋਈ ਚਾਰ ਲਾਭ ਲਿਖੋ । 4
10. ਤਕਨੀਕੀ ਵਾਤਾਵਰਣ ਦੇ ਕੋਈ ਚਾਰ ਤੱਤ ਦੱਸੋ ਜੋ ਵਪਾਰਕ ਵਾਤਾਵਰਣ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ । 4
11. ਸੰਚਾਰ ਦੇ ਲਈ ਕੋਈ ਚਾਰ ਰੁਕਾਵਟਾਂ ਦੱਸੋ । 4
12. ਲੀਡਰਸ਼ਿਪ ਦੀਆਂ ਕੋਈ ਚਾਰ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਬਾਰੇ ਲਿਖੋ । 4
13. ਤਾਲਮੇਲ ਅਤੇ ਮਿਲਵਰਤਨ ਵਿੱਚ ਕੀ ਫਰਕ ਹੈ ? 4
14. ਵਿੱਤ ਦੇ ਸੋਮੇ ਕਿਹੜੇ-ਕਿਹੜੇ ਹਨ ? ਚਰਚਾ ਕਰੋ । 4

141-SS

(3)

15. ਪੈਕੇਜਿੰਗ ਦੇ ਚਾਰ ਕੰਮਾਂ ਬਾਰੇ ਲਿਖੋ। 4
16. ਵਿਗਿਆਪਨ ਦੀਆਂ ਹਾਨੀਆਂ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ। 4
17. ਉਪਭੋਗਤਾ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ ਬਾਰੇ ਲਿਖੋ। 4

ਭਾਗ-ਸ

18. ਐਫ.ਡਬਲਿਊ. ਟੇਲਰ ਦੁਆਰਾ ਦਿੱਤਾ ਵਿਗਿਆਨਕ ਪ੍ਰਬੰਧ ਬਾਰੇ ਲਿਖੋ। 6

ਜਾਂ

ਯੋਜਨਾ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ ਵਿਸਥਾਰ ਨਾਲ ਲਿਖੋ। 6

19. ਮਜਦੂਰੀ ਦੇਣ ਦੀਆਂ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਵਿਧੀਆਂ ਬਾਰੇ ਲਿਖੋ। 6

ਜਾਂ

ਨਿਯੰਤਰਨ ਵਿੱਚ ਜਰੂਰੀ ਕਦਮਾਂ ਬਾਰੇ ਲਿਖੋ। 6

20. ਪੂੰਜੀ ਸੰਰਚਨਾ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਕਿਹੜੇ ਕਾਰਕ ਹਨ ? ਵਿਵੇਚਨਾ ਕਰੋ। 6

ਜਾਂ

ਉਪਭੋਗਤਾ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਨਿਯਮ ਵਿੱਚ ਉਪਭੋਗਤਾ ਦੀਆਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਦੇ ਨਿਵਾਰਣ ਲਈ ਸਵੀਕ੍ਰਿਤਤਰ ਵਿਵਸਥਾ ਦਾ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਆਯੋਗ ਦਾ ਵਰਨਣ ਕਰੋ। 6