

Roll No.

141

Total No. of Questions : 20]

[Total No. of Printed Pages : 7

SS

2087

ਸਲਾਨਾ ਪਰੀਖਿਆ ਪ੍ਰਣਾਲੀ
BUSINESS STUDIES-II

(Commerce Group)

(Punjabi, Hindi and English Versions)

(Evening Session)

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) ਉੱਚ ਪੱਧਰ ਤੇ

- (ii) ਮੱਧਮ ਪੱਧਰ ਤੇ
- (iii) ਨਿਗਰਾਨੀ ਪੱਧਰ ਤੇ
- (iv) ਉਪਰੋਕਤ ਸਾਰੇ
- (b) ਠੀਕ ਜਾਂ ਗਲਤ ਲਿਖੋ :

ਵਿਕੇਂਦਰੀਕਰਨ ਪ੍ਰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਅਧੀਨ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸੁਤੰਤਰ ਤੌਰ ਤੇ ਫੈਸਲੇ ਲੈਣ ਦਾ ਮੌਕਾ ਮਿਲਦਾ ਹੈ ।

- (c) ਨਿਯੰਤਰਨ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ
 - (i) ਕਾਰਵਾਈ
 - (ii) ਸੰਗਠਨ
 - (iii) ਤਾਲਮੇਲ
 - (iv) ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਕਰਨਾ ।

(d) ਕਾਰਜਸ਼ੀਲ ਪੂੰਜੀ ਕੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ?

(e) ਖਾਲੀ ਸਥਾਨ ਭਰੋ

ਰਾਜ ਆਯੋਗ ਦੇ ਮੁੱਲ ਦੇ ਕੇਸ ਦੇ ਫੈਸਲੇ ਕਰਦਾ ਹੈ ।

ਭਾਗ-ਅ

- 2. ਪ੍ਰਬੰਧ ਇੱਕ ਵਿਗਿਆਨ ਹੈ, ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ । 2
- 3. ਢੰਗ ਅਤੇ ਵਿਧੀਆਂ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਦੋ ਫਰਕ ਦੱਸੋ । 2
- 4. ਕੰਮ ਉੱਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਕੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ? 2
- 5. ਸੰਚਾਰ ਦੀ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ ਲਿਖੋ । 2
- 6. ਨਿਗਰਾਨ ਦੇ ਕੋਈ ਦੋ ਕੰਮ ਦੱਸੋ । 2
- 7. ਧਨ ਨੂੰ ਜਿਆਦਾ ਕਰਨਾ ਕੀ ਹੈ ? 2
- 8. ਮੁਫਤ ਸੈਂਪਲ ਵੰਡਣਾ ਵਿਕਰੀ ਵਧਾਉਣ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ, ਵਿਚਾਰ ਦਿਉ । 2

ਭਾਗ-ਬ

- 9. ਰੇਖਾ ਅਤੇ ਸਟਾਫ ਸੰਗਠਨ ਦੇ ਕੋਈ ਚਾਰ ਲਾਭ ਲਿਖੋ । 4
- 10. ਕਾਨੂੰਨੀ ਵਾਤਾਵਰਣ ਦੇ ਕੋਈ ਚਾਰ ਤੱਤ ਦੱਸੋ ਜੋ ਵਪਾਰਕ ਵਾਤਾਵਰਣ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ । 4
- 11. ਲਿਖਿਤ ਸੰਚਾਰ ਦੀਆਂ ਕੋਈ ਚਾਰ ਹਾਨੀਆਂ ਦੱਸੋ । 4

- 12. ਲੀਡਰਸ਼ਿਪ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ ਬਾਰੇ ਲਿਖੋ । 4
- 13. ਤਾਲਮੇਲ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਤੀ ਬਾਰੇ ਲਿਖੋ । 4
- 14. ਸਥਾਈ ਪੂੰਜੀ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ ਬਾਰੇ ਚਰਚਾ ਕਰੋ । 4
- 15. ਇੱਕ ਚੰਗੇ ਬ੍ਰਾਂਡ ਦੇ ਚਾਰ ਗੁਣਾਂ ਬਾਰੇ ਲਿਖੋ । 4
- 16. ਲੇਬਲਿੰਗ ਦੇ ਕੰਮਾਂ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ । 4
- 17. ਉਪਭੋਗਤਾ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਬਾਰੇ ਲਿਖੋ । 4

ਭਾਗ-ਸ

- 18. ਹੈਨਰੀ ਫਿਊਲ ਦੇ ਸਿਧਾਂਤਾਂ ਦਾ ਵਰਨਣ ਕਰੋ । 6

ਜਾਂ

ਵਿਕੇਂਦਰੀਕਰਨ ਅਤੇ ਅਧਿਕਾਰ ਦਾ ਪ੍ਰਤੀਯੋਜਨ ਕਰਨ ਦਾ ਅੰਤਰ ਵਿਸਥਾਰ ਨਾਲ ਲਿਖੋ । 6

- 19. ਚੋਣ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦੇ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਪੜਾਵਾਂ ਬਾਰੇ ਲਿਖੋ । 6

ਜਾਂ

ਆਧੁਨਿਕ ਪ੍ਰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਨਿਯੰਤਰਨ ਦੀ ਕੀ ਭੂਮਿਕਾ ਹੈ ? 6

- 20. ਕਿਹੜੇ ਘਟਕ ਕਾਰਜਸ਼ੀਲ ਪੂੰਜੀ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਵਿਵੇਚਨਾ ਕਰੋ । 6

ਜਾਂ

ਉਪਭੋਗਤਾ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਨਿਯਮ ਵਿੱਚ ਉਪਭੋਗਤਾ ਦੀਆਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਦੇ ਨਿਵਾਰਣ ਲਈ ਸਵੀਕ੍ਰਿਤ ਤੰਤਰ ਵਿਵਸਥਾ ਵਿੱਚ ਰਾਜ ਆਯੋਗ ਦਾ ਵਰਨਣ ਕਰੋ । 6