

माध्यमिक शिक्षा मण्डल, मध्यप्रदेश, भोपाल

मु.उ.पु. 24 पृष्ठ

कार्यालयीन उपयोग के लिए

निम्न रिक्तियों की सही प्रविष्टि परीक्षार्थी द्वारा की जाए।

परीक्षा के नाम की सील

संयुक्त हिन्दी परीक्षा



1. विषय कोड 310

परीक्षा का विषय व्यवसायिक अध्ययन

2. परीक्षा का माध्यम हिन्दी परीक्षा की दिनांक 21/9/25

केन्द्र क्रमांक की सील
771361

3. परीक्षार्थी प्रश्न पत्र का पूर्ण कोड नम्बर (सेट A, B, C, या D) अनिवार्यतः भरें
कोड 2047 सेट D
स्टीकर तीर के निशान से मिलाकर लगायें

पर्यवेक्षक/केन्द्राध्यक्ष का प्रमाणीकरण प्रमाणित किया जाता है कि परीक्षार्थी द्वारा निम्नानुसार पूरक उत्तरपुस्तिका ली गई है :-

क :- संख्या शब्दों में 30 अंकों में 1

ख :- परीक्षार्थी की बैठक व्यवस्था कक्ष क्रमांक 2 में है।

ग :- उत्तर पुस्तिका पर प्रश्न-पत्र का कोड नम्बर एवं सेट सही लिखा है।

उत्तर पुस्तिका का सरल क्रमांक K 2178050

4. परीक्षार्थी का अनुक्रमांक (अंग्रेजी अंकों में)

2	9	7	7	1	5	4	1	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---

5. नीचे दिये प्रत्येक कालम में ऊपर दिये गये अनुक्रमांक के अंकों को उसी क्रम में शब्दों में लिखा जाए :-

दो	नौ	सात	सत्र	एक	पाँच	चार	सू	एक
----	----	-----	------	----	------	-----	----	----

B
S
E
M
P

हस्ताक्षर (पर्यवेक्षक)

नाम

पता/संस्था

परीक्षार्थी द्वारा ली गई सभी पूरक उत्तर पुस्तिकायें, मुख्य उत्तर पुस्तिका के साथ संलग्न हैं।

हस्ताक्षर केन्द्राध्यक्ष

परीक्षार्थी, परीक्षक से अपेक्षा है कि वे पृष्ठ भाग पर दिये गये निर्देशों का यथेष्ट पालन सुनिश्चित करेंगे।

प्रश्न	पृष्ठ	अंक	प्रश्न	पृष्ठ	प्राप्तांक
1			11		21
2			12		22
3			13		23
4			14		24
5			15		25
6			16		26
7			17		27
8			18		28
9			19		29
10			20		30
कुल प्राप्तांक			शब्दों में		

प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्तानुसार संलग्न पूरक उत्तर पुस्तिकाओं की संख्या मूल्यांकन के समय सहा पाई गई है। हालांकि स्टिकर चसपा स्थिति में यथावत् रखते हुए ही उत्तरपुस्तिका का मूल्यांकन किया गया है। मैंने सभी प्रश्नों के उत्तरों का गहन मूल्यांकन किया है। उत्तर पुस्तिका के अन्दर के अंक एवं कवर पृष्ठ पर दर्शाये अंक एक समान है एवं योग पूर्णतः सही है।

हस्ताक्षर (परीक्षक) परीक्षक क्रमांक 9350008

हस्ताक्षर (उपमुख्य परीक्षक) दिनांक.....

हस्ताक्षर (मुख्य परीक्षक) दिनांक.....

परीक्षार्थी के लिए निर्देश

1. परीक्षार्थी को अपना अनुक्रमांक/विषय/माध्यम/दिनांक एवं प्रश्न-पत्र का कोड (समूह) मुख पृष्ठ पर अंकित करना अनिवार्य है। अन्यत्र कहीं भी नहीं लिखा जाएगा।
2. अनुक्रमांक नीचे दिये गए उदाहरण अनुसार लिखा जाए :-

1	8	2	4	3	9	5	6	8
एक	आठ	दो	चार	तीन	नौ	पाँच	छ	आठ

3. उत्तर पुस्तिका के दोनों ओर पृष्ठों में लिखें। बीच में रिक्त स्थान न छोड़ें। भूल से छूटा/रिक्त स्थान तथा शेष खाली पृष्ठों को क्रास किया जाए।
4. परीक्षार्थी प्रश्न पत्र हल करते समय ही, कच्चे पृष्ठ पर दी गई तालिका में प्रश्न क्रमांक के सम्मुख वाले कालम में उत्तरपुस्तिका का वह पृष्ठ क्रमांक अनिवार्य रूप से अंकित करें जिस पर प्रश्न का उत्तर लिखा गया है। यदि पूरे उत्तरपुस्तिका का उपयोग किया गया हो, तो उस पर 25 से प्रारंभ करते हुए पृष्ठ क्रमांक परीक्षार्थी द्वारा स्वयं डाले जाएँ।

परीक्षक के लिए निर्देश

1. केवल उन्हीं उत्तरपुस्तिकाओं का मूल्यांकन करें जिन पर होलो क्राफ्ट स्टीकर चस्पा है।
2. उत्तरपुस्तिका का मूल्यांकन होलो क्राफ्ट स्टीकर को चस्पा स्थिति में यथावत् रखते हुए ही किया जाये।
3. बिना होलो क्राफ्ट स्टीकर वाली तथा फटे हुए होलो क्राफ्ट स्टीकर वाली सभी उत्तरपुस्तिकाएँ मूल्यांकन हेतु परीक्षा नियंत्रक, माध्यमिक शिक्षा मण्डल, मध्यप्रदेश, भोपाल को व्यक्तिशः रूप से भेजी जाये।

मूल्यांकन केन्द्र के लिए निर्देश

1. **O.M.R. SHEET** पर प्राप्तांक की प्रविष्टि करने हेतु केवल वही उत्तरपुस्तिकाएँ प्राप्त करें, जिनका मूल्यांकन होलो क्राफ्ट स्टीकर को चस्पा स्थिति में यथावत् रखते हुए ही किया गया है। यदि होलो क्राफ्ट स्टीकर फटा हुआ पाया जाता है तो ऐसी उत्तरपुस्तिकाएँ मूल्यांकन केन्द्र अधिकारी को पृथक से सौपी जाएँ। ऐसे प्रकरणों के प्राप्तांकों की प्रविष्टि **O.M.R. SHEET** में नहीं की जाए। मूल्यांकन केन्द्र अधिकारी ऐसी उत्तरपुस्तिकाएँ पुनः मूल्यांकन के लिये परीक्षा नियंत्रक, माध्यमिक शिक्षा मण्डल, मध्यप्रदेश, भोपाल को व्यक्तिशः रूप से सौपेंगे।
2. उत्तरपुस्तिका के मुख्य पृष्ठ में अंकों एवं शब्दों में अंकित प्राप्तांकों को मिलान कर **O.M.R. SHEET** में अंकों की सटीक प्रविष्टि करें।
3. **O.M.R. SHEET** पर प्रमाणीकरण कर हस्ताक्षर करें।

3



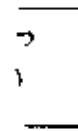
योग पूर्व पृष्ठ

+



पृष्ठ 3 क अंक

=



अंक



Ans-20

उपभोक्ता, वह व्यक्ति होता है जो अनित व्यक्त्य देयकर किसी वस्तु का उपभोग करता है विक्रय के उद्देश्य से खरीदी या उपभोग करने वाला व्यक्ति उपभोक्ता नहीं कहलाता है।

उपभोक्ता के उत्तरदायित्व निम्न

लिखित हैं।

1. अपने अधिकारों का ठिक ढंग से

प्रयोग → उपभोक्ता संरक्षण के

तहत उपभोक्ता को

अनेक अधिकार प्राप्त हैं। उपभोक्ता

को चाहिये कि वह अपने

अधिकारों का प्रयोग अनित कार्य

के लिये करे। अपने अधिकारों

का सही प्रयोग करे उनका

दुरुपयोग ना करे।

2. सावधानी रखना → उपभोक्ता

को चाहिये

कि वह किसी वस्तु का प्रयोग

करते समय उसकी ठिक तरह

से जांच कर ले। आज कल

बाजारों में अनेक ब्रांड वाली वस्तुओं, इलीक्ट्रिक

वस्तुएं उपलब्ध हैं अतः जिस वस्तु को

उपभोक्ता प्रय करना चाहता है। उस वस्तु

उपभोक्ता के उत्तर-
दायित्व-

1. अपने अधिकारों

का ठिक से प्रयोग

2. सावधानी रखना

3. शिकायत दर्ज

करना

4. वस्तु की गुणवत्ता

की जांच

5. केशमेंबो परखल

6. भ्रमक विज्ञापन

के जाल में न जाना

B
S
E
M
P

पृष्ठ के अंकों का योग

4



योग 1

+



पृष्ठ 4 के अंक

=



कुल अंक



के सम्बन्ध में वह विद्येता से जानकारी प्राप्त कर सकता है।

3. शिकायत दर्ज कराना → उपभोक्ता को उत्तरदायित्व यह है

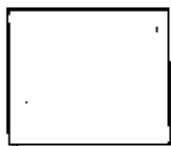
कि किसी कमरों से उसे जो हानि उभरी पड़ी या उसके साथ हुए अनुरित व्यवहार के संदर्भ में वह जिला अधिकारी के पास शिकायत दर्ज कराये यदि जिला अधिकारी ना सुने तो सर्वोच्च अधिकारी के पास शिकायत दर्ज करानी चाहिये।

यदि कोई विद्येता जानबूझ कर ऐसी वस्तु का विक्रय कर रहा है जो किसी के प्राणों के लिये घातक सिद्ध हो तब भी उपभोक्ता शिकायत दर्ज कर सकता है।

4. वस्तु के गुणवत्ता की जाँच → उपभोक्ता को चाहिये कि वह वस्तु को खरीदने से पहले उसकी किस्म, गुणवत्ता, मूल्य आदि का अवलोकन कर ले

5. केशमैत्री पर बल देना → उपभोक्ता को चाहिये कि वह वस्तु खरीदते समय विद्येता से

B
S
E
M
P



पृष्ठ के अंकों का योग

5

$$\boxed{} + \boxed{} = \boxed{}$$

माँग पृष्ठ

पृष्ठ 5 के अंक

कुल अंक



रसीद, बिल आदि माँगें यदि विक्रय उद्योग ही तो बीजक माँगें। यदि कोई व्यापारी या विक्रेता केशमेमों देने से बन्कार करता है तो इसके विरुद्ध कार्रवाई करे।

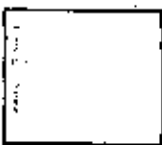
भ्रमक विज्ञापन के जाल में न आना → आजकल अपनी वस्तु के विक्रय को बढ़ाने के लिये व्यापारी अनेक भ्रमक विज्ञापन कर रहे हैं। उपभोक्ता को यह बताने कि वह वस्तु की जाँच पड़ताल करके ही वस्तु कृय करे। भ्रमक विज्ञापन की लपेट में न आवे।

B
S
E
M
P

Ans - 18

सरकारी नीती नीति में परिवर्तन होने पर व्यवसाय तथा उद्योगों पर निम्न प्रभाव पड़ रहे हैं।

- | | |
|--|--|
| 1. माँग में वृद्धि → सरकारी नीति में परिवर्तन से उपभोक्ताओं से के समझ वस्तुओं के बहुत से विकल्प होते हैं बिन्हे केता कृय करने समय अट्टे से अट्टे वस्तु कायचन कर उपभोग कर सकता है अतः उपभोक्ता की | 1. माँग में वृद्धि
2. प्रतिस्पर्धा में वृद्धि
3. लघु एवं कुटीर उद्योग का सास
4. मानवीय संसाधनों की कुशलता व्यवस्था
5. रकुली अर्थव्यवस्था
6. सार्वजनिक क्षेत्रों में कमी |
|--|--|



पृष्ठ 5 के अंक का योग

6



पृष्ठ पूर्व पृष्ठ

+



पृष्ठ के अंक

=



कुल अंक



माँग में वृद्धि हो रही है।

प्रतिस्पर्धा में वृद्धि → सरकारी नीति में परिवर्तन
स्वस्वप वैश्वीकरण की

बल मिला है अर्थात् व्यवसाय की अर्थव्यवस्था
देश की न रहकर विश्व स्तर पर बढ़ुन
गई है। वैश्वीकरण के फलस्वरूप प्रतिस्पर्धा
में वृद्धि हो रही है।

B
S
E
M
P

3 लघु एवं कुटीर उद्योगों का ह्रास → जहाँ वैश्वीकरण
करण ने

अपना बल पकड़ा वही लघु एवं कुटीर उद्योगों
का ह्रास होने लगा क्योंकि लघु एवं कुटीर
उद्योगों को अपनी अर्थव्यवस्था को विरहस्वरूप
तर पटुवाना कठिन हो गया और वे बल
प्रतिस्पर्धा का सामना करने में असफल रहे

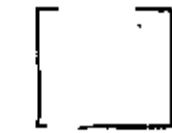
4 रकुवी अर्थव्यवस्था → सरकारी नीति में परिवर्तन
के फलस्वरूप उदारीकरण,

नीजीकरण, मौद्रिक नीति, आर्थिक
नीति की लहर दौड़ी और प्रतिबंधों से
मुक्ति प्राप्त हुई अब 100 करोड़ से
अधिक पूँजी वाला उपक्रम भी अपना
व्यवसाय बिना सरकारी अनुमति के कर
सकता

5 सार्वजनिक क्षेत्रों में कमी → सार्वजनिक क्षेत्रों

पृष्ठ के अंकों का योग

7



+



योग पूर्व पृष्ठ

पृष्ठ / क अंक

कुल अंक

कमी सत्कारी नीति में परिवर्तन का सबसे बड़ा प्रभाव रहा जिसके तहत लाइसेंस की अनिवारिता में कमी की गई तथा उद्योगों में सरकार की भागीदारी कम कर दी गई तथा बैंकों में 70% पूंजी नीजी क्षेत्रों के लिये सुरक्षित रखने का प्रावधान बनाया गया।

B
S
E
M
P

कुशलतम मानवीय संसाधनों की आवश्यकता सरकार की नीति में परिवर्तन होने पर बड़ी मात्रा में संसाधनों का विकास किया गया जिन्हे खोलने के लिये कुशलतम मानवीय संसाधनों की आवश्यकता महसूस हुई एक विद्वान ने कहा है "मानवीय संसाधन वे संसाधन हैं जो गैर मानवीय संसाधनों का संवर्धन करते हैं।"

Ans = 17

वैज्ञानिक प्रबंध से आशय इसे प्रबंध से है जिसमें परम्परागत तरीकों को छोड़कर वैज्ञानिक विधि का प्रयोग किया जाता है सरल शब्दों में वैज्ञानिक प्रबंध से आशय किसी कार्य को वैज्ञानिक ढंग से करना।



पृष्ठ के अंकों का योग

कूटक लफ. डब्लू. टेलर के अनुसार "वैज्ञानिक प्रबंध से आशय यह देखना है कि आप क्या करवाना चाहते हैं। और यह देखना कि अधीनस्थ इसे किस ढंग से

8

या पूर्व पृष्ठ

+

पृष्ठ 8 के अंक

=

कुल अंक



कर रहे हैं।

वैज्ञानिक प्रबंध का विरोध श्रमिकों ने निम्न कारणों से किया

1. अधिक कार्य → वैज्ञानिक प्रबंध लागू होने पर श्रमिकों को पहले से अधिक कार्य करना पड़ता था जिससे वे शक जाते थे। इस समय पर कार्य न करने पर उन्हें दण्ड मिलता था तथा उनके वेतन में कटौती कर दी जाती थी जिससे उन्हें वैज्ञानिक प्रबंध प्रिय नहीं लगा।	श्रमिकों के विरोध के कारण:- 1. अधिक कार्य 2. बेरोजगारी 3. कम वेतन 4. कम सम्बन्धों का हान 5. सुविधा अभाव 6. पहलपन का अभाव
--	--

2. बेरोजगारी या बेकारी → वैज्ञानिक प्रबंध में मशीनों से काम लिया जाता था तथा श्रमिकों से आवश्यकता से अधिक कार्य लिया जाता था जिससे श्रमिकों की आवश्यकता में कमी हो गई तथा इसका परिणाम अनेक श्रमिक बेरोजगार हो गये।

3. कम वेतन → श्रमिकों ने वैज्ञानिक प्रबंध का विरोध इसलिए भी किया क्योंकि उनसे जितना कार्य लिया जाता था

B
S
E
M



पृष्ठ के अंकों का योग

9

$$\boxed{\quad} + \boxed{\quad} = \boxed{\quad}$$

यो: पूर्वपृष्ठ पृष्ठ २२ अंक कुल अंक



B
S
E
M
P

उसकी अपेक्षा उन्हें बेतब काम दिया जाता था और वे अपनी आवश्यकताओं को पूर्ण करने में असमर्थ थे।

4. क्षम सम्बन्धों का हनन → वैज्ञानिक संबंध के फल-स्वरूप बेतब के अनुपात में परिवर्तन था जहाँ एक कर्मचारी को अधिक वेतन मिलता था वही किसी अन्य कर्मचारी को कम वेतन मिलता था जिससे उनमें आपसी मतभेद तथा मनमुटाव की स्थिति उत्पन्न होने लगी।

5. रकम का अभाव → वैज्ञानिक संबंध के चलते कर्मचारीओं को ऐसे कार्य करने पड़ते थे जिनमें उनकी रकम का अभाव था। अतः वैज्ञानिक संबंध का कर्मचारीओं द्वारा विरोध होना ही था।

6. प्रहस्र पहलपन का अभाव → वैज्ञानिक संबंध में कार्य को नियमों के द्वारा लागू किया जाता था जिससे कर्मचारीओं को उन्ही नियमों के अनुसार कार्य करना पड़ता था वे अपना कोई सुझाव नहीं दे सकते थे - अतः कर्मचारीओं व क्षमिकों द्वारा वैज्ञानिक संबंध का विरोध किया गया।

पृष्ठ के अंकों का योग

10



योग पूर्व पृष्ठ

+



पृष्ठ 10 के अंक

=



कुल अंक



Answer - 16

प्रबंध का सम्बन्ध अर्थ होता है व्यवस्था करना किन्तु व्यवसायिक अर्थ में प्रबंध कला एवं विज्ञान है जिसके अभाव में व्यवसाय के साधन केवल साधन रह जाते हैं।

प्रबंध की महत्व को बताते हुए अमेरिकन इंस्टीट्यूट ने कहा "हम जूते चप्पल रेडियो, मीटर-कारें, नहीं बनाते हम बनाते हैं मनुष्य जो इसका निर्माण करते हैं।"

B
S
E
M
P

1. प्रबंध एक प्रक्रिया है > मिलवार्ड, बेच, डेरी

प्रबंध की विशेषता:-

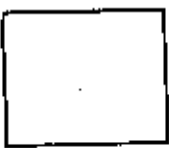
डेविस् ने प्रबंध को एक प्रक्रिया बताया है क्योंकि इसके सम्पूर्ण कार्य एक के बाद एक प्रक्रिया की भाँति ही पूर्ण होते हैं जैसे - नियोजन संगठन, नियुक्ति, निर्देशन, सम्बन्ध आभिवृद्धि इत्यादि। कुछ विशेषता के कारण इसे प्रक्रिया कहा जाता है।

1. प्रबंध एक सामाजिक प्रक्रिया है।
2. प्रबंध एक पेशा है
3. प्रबंध कला एवं विज्ञान दोनों हैं।
4. सार्वभौमिक
5. प्रबंध एक प्रक्रिया है।
6. जनमजात व अर्जित प्रक्रिया

2. प्रत्येक प्रक्रिया की उप-प्रक्रिया होती है।

अर्जित प्रक्रिया

2. प्रत्येक प्रक्रिया का एक निश्चित उद्देश्य होता है। अनेक विशेषताएँ ऐसी हैं जो प्रबंध पर भी लागू हैं अतः प्रबंध प्रक्रिया है।



पृष्ठ के अंकों का योग



2. प्रबंध एक पेशा है → प्रबंध एक पेशा इसलिए कहा गया है क्योंकि जिस प्रकार पेशे में व्यवस्थित ज्ञान का होना आवश्यक होता है उसी प्रकार प्रबंध में भी व्यवस्थित ज्ञान का होना आवश्यक है। जिस प्रकार वे पेशे में आचार-संहिता तथा प्रशिक्षण पर बल दिया जाता है उसी प्रकार प्रबंध में भी प्रशिक्षण व आचार संहिता पर बल दिया जाता है।

3. प्रबंध कला, विज्ञान दोनों है → प्रबंध को किसी कार्य को करने के बिना तरीके को महत्व दिया जाता है जबकि आर. डी. के अनुसार "चातुर्य के प्रयोग से बर्चित परिणाम प्राप्त करना ही कला है" अतः यह कला प्रबंध पर भी लागू होती है प्रबंध एक विज्ञान भी है। यह एक सामाजिक विज्ञान है। जिसे करने के बिना निश्चय की आवश्यकता होती है। राबर्ट ने तो यह कहा है कि "कला व विज्ञान एक सिक्के दो पहलू हैं।"

4. सर्वांगीण → प्रबंध किसी व्यवसाय, उद्योगों व कार्य तक ही सीमित नहीं रहा बल्कि इसका प्रयोग सर्वत्र ही रहा है किसी कार्य करने करने में प्रबंध की भूमिका बढ़ती ही जा रही है।

B

C

E

M

P

[]

[]

12

$$\boxed{\quad} + \boxed{\quad} = \boxed{\quad}$$

योग पूर्व पृष्ठ पृष्ठ 12 के अंक कुल अंक



B
S
E
M
P

5. संबंध व्यन्मज्जाल व अजित प्रक्रिया है → कुछ
 ऐसे होते हैं जिन्हें संबंधात्मक गुण उनके पेरिक
 गुणों से प्राप्त होता है "जिस प्रकार नृत्यकिय
 का पैर तथा गायक का गला ईश्वर की
 देन होता है उसी प्रकार ऐसे लोगों को
 संबंधात्मक गुण ईश्वरीय देन है।

जिन्हु आधुनिक शिक्षण संस्थाओं
 ने इस सोच को ही बदल दिया है जिन लोगों
 को प्राप्त संबंधात्मक गुण ना हो वे शिक्षण संस्थाओं
 द्वारा इन्हें प्राप्त कर सकते हैं।

6. संबंध एक सामाजिक प्रक्रिया → संबंध एक
 सामाजिक
 प्रक्रिया है। इस विचारधारा के अनुरूप संबंध
 समाज के लोगों की भावों व उनके प्रोत्साहन
 के बिना करने ~~स~~ है अतः संबंध एक सामाजिक
 प्रक्रिया है।

Ans-6

आधिकारी का भाराण, अधिकारों का प्रयोग
 या भाराण एक-इसरे के पर्यायवाची है।
 कहर जी डोनेल के अनुसार "भाराण से
 आशय अधिक
 कार्यभार सौंपना तथा उन्हें पूरा करने के
 लिये अधिकार सौंपना है"।



पृष्ठ के अंकों का योग



B
S
E
M
P

आधिकारियों के अन्विष्टा से लाभ नि. बि. है।

1. आधिकारियों के भार में कमी →

भारपण से उच्च आधिकारियों के भार में कमी आती है। क्योंकि वे अपने कार्य का कुछ भाग अधीनस्थों को सौंप देते हैं। और अधीनस्थ उस कार्य को अट्टे से अट्टे दंग से करने का प्रयास करते हैं।

आधिकारियों को भारपण से लाभ:

1. आधिकारियों के भार में कमी

2. अधीनस्थों के मनोबल में वृद्धि

3. अधीनस्थों का विकास

4. कार्य का शीघ्र सम्पादन

2. अधीनस्थों के मनोबल में वृद्धि →

भारपण से उच्च आधिकारियों द्वारा कार्य भार अपने अधीनस्थों को सौंपा जाता है। और वे उन्ही अधीनस्थों को कार्य करसौंपते हैं जो उसे पूरा करने की योग्यता रखते हैं अतः इस बाल से कार्य-कारियों के मनोबल में वृद्धि होती है।

3. अधीनस्थों का विकास →

भारपण से अधीनस्थों का विकास होता है।

क्या उन्हे उच्च पदों पर व्याप्त अधिकारी के कार्य को सीखने का मौका मिलता है।

4. कार्य का शीघ्र सम्पादन →

अधीनस्थों को कार्य सौंपने पर वे अपने कार्य

पृष्ठ के अंकों का योग



को ठिक ढंग से तथा जल्दी करने का प्रयास करते हैं जिससे कार्य का शीघ्र समाप्त होता है

Ans-7

औपचारिक संगठन एक ऐसा संगठन है जहाँ अधिकारियों व कर्मचारियों के दायित्व व अधिकार सुनिश्चित रहते हैं।

रीसटर के अनुसार "जब निश्चित उद्देश्यों की प्राप्ति के लिये कुछ लोग जानबूझकर सम्मिलित होते हैं तो ऐसा संगठन औपचारिक संगठन कहलाता है।"

अनौपचारिक संगठन के विषय में रीसटर के अनुसार "जब दो या दो से अधिक व्यक्ति किसी कार्य को करने के लिये अनजान होकर सम्मिलित होते हैं। तो इस संगठन को अनौपचारिक संगठन कहते हैं।"

B
S
E
M
P

1 यह जानबूझकर किया जाता है।

2 यह जानबूझकर नहीं किया जाता।

2 इसमें अधिकार व दायित्व परिभाषित होते हैं।

2 इसमें अधिकार व दायित्व परिभाषित नहीं होते।

3 इसमें अव्यक्तिगत सम्बन्ध होते हैं।

3 इसमें व्यक्तिगत सम्बन्ध होते हैं।

4 यह अस्थायी होता है।

4 यह अस्थायी होता है।



Ann- 8.

पर्यवेक्षण के महत्व में उल्लिखित बिंदु कहते हैं कि पर्यवेक्षण वह कार्य है जो निर्देशों व शीघ्रताओं के अनुसार कार्य को पूरा होने को सुनिश्चित करना है।

पर्यवेक्षण के महत्व नि. बि. है।

B
S
E
M
P

<p>1. आदेश निर्देश देना → पर्यवेक्षण में कर्मचारियों को शीघ्रता व निर्देशों के अनुसार कार्य करने का आदेश देना भाग है। अतः प्रशासन द्वारा नियमित आदेश व नीतियों को पूरा करने के लिए कर्मचारियों को पर्यवेक्षण द्वारा ही आदेश दिया जाता है।</p>	<p>पर्यवेक्षण का महत्व</p> <p>1. आदेश निर्देशों के कार्य का उपयुक्त आवंटन</p> <p>2. निष्पादन प्रगति</p> <p>3. समस्याओं का अध्ययन तथा विचारण</p>
---	---

2. कार्य का उपयुक्त आवंटन → कर्मचारियों को कार्य का आवंटन पर्यवेक्षण द्वारा ही किया जाता है। यह कार्य आवंटन शीघ्रता तथा समता के अनुरूप किया जाता है अतः कार्यों को उपयुक्त रूप में बाँटने के लिये पर्यवेक्षण का महत्व है।

3. निष्पादन प्रगति → किसी भी उपक्रम के निष्पादन की समता में वृद्धि तब ही होती है जब वहाँ की साधनों को उपयोग कि

पृष्ठ संख्या

16

योग पूर्व पृष्ठ

+

पृष्ठ 16 के अंक

=

कुल अंक



का से किया जावे।

4. समस्याओं का अध्ययन व निराकरण पर परीक्षा

का सर्वाधिक महत्व इसी में होता है कि वह निष्पादन के दौरान आई समस्याओं का अध्ययन करता है और उसके निराकरण के लिये आवश्यक कदम उठाता है।

Ans - 9

कूटन और गानेन के अनुसार " किसी कार्य को करने के लिये प्रबलपूर्ण सन्देशवाहन के प्रभाव से व्यक्तियों प्रभावित करना ही नेतृत्व है।

उपरोक्त परिभाषा के अनुसार नेतृत्व के निम्नलिखित गुण होने चाहिये

7. सन्देशवाहन गतिमान होना

कोठ नेतृत्व में सन्देशवाहन के गतिमान रहना आवश्यक होता है क्योंकि सम्प्रेषण के अभाव में नेतृत्व पूर्ण नहीं माना जावेगा।

नेतृत्व के गुण :-

1. सन्देशवाहन गतिमान हो
2. आदर्श आचरण
3. विरन्तर चलना
4. प्रभावशील

8. आदर्श आचरण - नेतृत्व में

B
S
E
M
P



पृष्ठ के अंकों का योग



नेता का अनुसरण उसके अनुयायियों द्वारा किया जाता है अर्थात् नेतृत्व में नेता का आचरण आदर्श व श्रेष्ठ होना भी आवश्यक है।

निरंतरता → नेतृत्व में निरंतरता का गुण होना चाहिए अर्थात् नेतृत्व को केवल एक बार नहीं किया जाता बल्कि यह बार-बार किया जाता है।

प्रभावशील → नेतृत्व में व्यक्ति को प्रभावित करना ही आता है अतः नेतृत्व में प्रभावशीलता का गुण अत्यंत आवश्यक हो जाता है।

Ans-10

व्यवसाय के दैनिक कार्यों का भुगतान करने के लिये जिस पूँजी की आवश्यकता होती है उसे ही कार्यशील पूँजी कहते हैं।

गैरतन बर्ग के अनुसार "कार्यशील पूँजी को चालू दायित्वों पर चालू सम्पत्तियों के रूप में परिभाषित किया गया है।"

2. व्यवसाय का आधार → व्यवसाय का आधार भी कार्यशील पूँजी की



Answer - 11

उलान के अनुसार नियोजन आविष्य की फण्डने के बिसे ठनाया गया एक पिंजा है।

B
S
E
M
P

<p>1. समय व साधन का अपत्यय \rightarrow नियोजन आविष्य के बारे में होता है आविष्य में क्या होगा? यह कोई नहीं कह सकता अतः नियोजन से समय साधन तथा श्रम का अपत्यय होता है।</p>	<p>नियोजन की सीमा 1. समय व साधन का अपत्यय 2. आविष्य का अनिश्चित होना 3. बांद्धित लोच</p>
<p>2. आविष्य का अनिश्चित होना \rightarrow नियोजन आविष्य के विषय में होता है जो सदैव अनिश्चितता से भरा होता है अतः आविष्य की अनिश्चितता नियोजन की सीमा है।</p>	<p>4. निर्योजक का अभाव 5. श्रेष्ठ तकनीक का अभाव</p>

पृष्ठ के अंकों का योग

3. बांद्धित लोच का अभाव \rightarrow नियोजन में क्रिये जाने विचार परिवर्तन शील नहीं होते सदैव स्थिर होते हैं अतः नियोजन की एक सीमा बांद्धित लोच का अभाव है।

+

 =

योग पूर्व पृष्ठ

पृष्ठ 20 के अंक

कुल अंक



4. श्लोठ नियोजन का अभाव \rightarrow नियोजन को करने के लिये श्लोठ श्लोठ नियोजन की आवश्यकता होती है जिसका हमारे देश में अभाव है।

5. श्लोठ तकनीक का अभाव \rightarrow नियोजन को सफल बनाने के लिये श्लोठ तकनीक का होना आवश्यक होता है। जिसका सदैव अभाव ही रहता है।

Ans-12

अन्तर का अ.	भर्ती	चयन
सायन/साहब	भर्ती सायन है।	चयन सायन है।
श्रेणी	भर्ती शब्द निम्न वर्ग की श्रेणी के लिये प्रयोग किया जाता है।	चयन उच्च वर्ग के लिये प्रयोग किया जाता है।
वर्तमान/भविष्य	भर्ती भविष्य के लिये वर्तमान की रोज है।	चयन वर्तमान में वर्तमान की नियुक्ति है।
आधार	भर्ती चयन का आधार है।	चयन का आधार नियुक्ति है।

B
S
E
M
P



पृष्ठ के अंकों का योग



संख्या	भर्तियों में सुविधाओं की संख्या आधीक होती है।	व्यय में प्राप्ति की संख्या कम होती है।
--------	---	---

ANSWER - 13

नियंत्रण की विशेषता का महत्व नि. नि. है।

B
S
E
M

1. अनुशासन → नियंत्रण से अनुशासन में वृद्धि होती है जिससे नियंत्रण का महत्व भी उपक्रम की सफलता उसके अनुशासन पर निर्भर करती है।	1. अनुशासन 2. अपत्या परसे 3. कार्यक्षमता में वृद्धि 4. कार्यमूल्यों का जोखिम का खान
2. कार्यक्षमता में वृद्धि → नियंत्रण से कार्यक्षमता में वृद्धि होती है क्योंकि उन्हें नियंत्रित समय पर अपना कार्य पूरा करना होता है।	

3. अपत्या पर सेक → नियंत्रण से कार्यक्षमता में वृद्धि होती है क्योंकि उन्हें नियंत्रित समय पर अपना कार्य पूरा करना होता है।

$$\boxed{} + \boxed{} = \boxed{}$$

योग पूर्व पृष्ठ पृष्ठ 22 के अंक कुल अंक



जोखिव का नाम \rightarrow नियंत्रण से जोखिव का ज्ञान हो जाता है तथा विद्यार्थियों का पता लगाकर उनमें सुधारात्मक कार्यवाही की जा सकती है।

कार्यमूल्यांकन \rightarrow कार्य करने के बाद प्रत्येक विद्यार्थी का कार्य का मूल्यांकन करना सरल हो जाता है तथा अस्तु में आई कमी को सुधारा जाता है।

B
S
E
M
P

Answers - 14

द्वितीयक बाजार की विशेषताएँ नि.वि. है।

1. पूर्वनिर्गमित प्रतिभूतियाँ \rightarrow
द्वितीय

मुँपी बाजार एक ऐसा बाजार है जहाँ पूर्वनिर्गमित प्रतिभूतियों का क्रय-विक्रय किया जाता है।

2. स्थान \rightarrow इस बाजार का स्थान निर्धारित रहता है stock exchange ~~के माध्यम~~ इत्यादि





3. किमत निश्चयन \rightarrow द्वितीय पुँजी बाजार की किमत का निश्चयन पुँजी की माँग व पूर्ति पर किया जाता है।

4. स्वामित्व का हस्तांतरण \rightarrow स्वामित्व के हस्तांतरण के लिये पुँजी बाजार अत्याधिक लोकप्रिय है।

5. पुँजी निष्ठा \rightarrow द्वितीय बाजार में बड़ी मात्रा में प्रतिभूतियों का क्रय विक्रय किया जाता है जिससे पुँजी के निष्ठा में सहायता मिलती है।

B
S
E
M
P

Ans-1.

- (i) श्रेष्ठ तकनीक
 - (ii) μ
 - (iii) सामिक
 - (iv) आर्थिक प्रणाली, पुँजी अर्थव्यवस्था प्रणाली
- अविषय

Ans-2

- (i) लारेंस ए. एपल
- (ii) किसी अर्थव्यवस्था को विश्व की अर्थव्यवस्था से जोड़ना।
- (iii) हा
- (iv) बाह्य



पृष्ठ के अंकों का योग

24

योग पूर्व/पक्ष

$$+ \boxed{\quad} =$$

पक्ष 29 क अंक

कुल अंक



(4) जब कुल विद्युत लागत के बराबर हो।

Ans-3

अ - ~~वित्तीय प्रबंधन का उद्देश्य~~

ब - ~~बित्त जारी~~

स - ~~दीर्घकालीन~~

(4) ~~मानव सम्पत्तियाँ~~

(5) ~~प्रतिभूतियों का सूचीबद्ध होना~~

Answers-4

(i) ~~हस्त~~

(ii) ~~बाध्य~~

(iii) ~~परिणामों से~~

(iv) ~~1987 में~~

(v) ~~बाड़ी और~~

Answers-5

(i) ~~सत्य~~

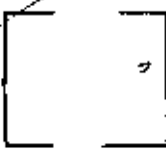
(ii) ~~सत्य~~

(iii) ~~असत्य~~

(iv) ~~सत्य~~

(v) ~~सत्य~~

F
S
E
M
P



पक्ष के अंकों का वं

माध्यमिक शिक्षा मण्डल, मध्यप्रदेश, भोपाल

(25)

1. केन्द्र की सील

2009



परीक्षक के लिये

स्टीकर तीर के निशान से मिलाकर लगायें

2. पर्यवेक्षक के हस्ताक्षर व दिनांक

3. केन्द्राध्यक्ष के हस्ताक्षर की सील

4. केन्द्र क्रमांक

1001

6. परीक्षा का विषय

7. विषय

8. माध्यम

8. दिनांक

उत्तर पुस्तिका का सरल क्रमांक

1. परीक्षार्थी का अनुक्रमांक (अंग्रेजी अंकों में)

229895

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2. नीचे दिये प्रत्येक कालम में ऊपर दिये गये अनुक्रमांक के अंकों को उसी क्रम में शब्दों में लिखा जाए :-

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

पृष्ठ

Ans-19

एक अच्छे ब्रांड का चयन करते समय निम्न लिखित बातों का ध्यान रखना चाहिए।

1. ब्रांड का नाम छोटा हो
2. ब्रांड निरुद्ध शब्द संकेत होना चाहिए।
3. ब्रांड आकर्षक होना चाहिए
4. ब्रांड ऐसा हो जिससे पढ़ने में आसानी हो
5. ब्रांड सुनने में अच्छा लगे।
6. ब्रांड का चयन करते समय यह ध्यान रखना चाहिए कि वह अन्य फार्म का ब्रांड ना हो

B
S
E
M
P

पृष्ठ के अंकों का योग

2

26

पृष्ठ 2 के अंक कुल अंक



ANS-15

अशोक स्टेशनरी
(पुस्तकों के बिल्लेता)

पता = अशोक

310 कच्ची कोर्ट रोड

पत्र क्रमांक 104

रिवपुरी

इशारा - 228127

प्रति,

श्रीबाल अग्रवाल एंड कंपनी

पुस्तकों आगरा

महोदय,

आपका पत्र क्रमांक 109 दिनांक 21/3/09

की प्राप्त हुआ धन्यवाद। आपकी सूची सूची के अनुसार हम निम्न पुस्तकें खरीदना चाहते हैं।

व्यवसाय अध्ययन	12वीं	200 प्रति
भूगोल	12वीं	150 प्रति
वाणिज्य	12वीं	100 प्रति

आप इन पुस्तकों की पैकिंग ठिक ठग से करें क्योंकि यहाँ बारिश हो रही है आप यह बाल मुद्रा ट्रांसपोर्ट द्वारा बि प्रिजा दि प्रिजा में

भवदीय

X P Z

पृष्ठ 2 के अंक का योग

3

[] + [] = 1



27

B
S
E
M
P

वित्तीय संबंध के उद्देश्य नि. वि. हैं।

1. न्यूनतम लागत पर अधिकतम

उत्पादन →

वित्तीय संबंध का

सर्वप्रथम व सबसे उत्तम

उद्देश्य न्यूनतम लागत पर

अधिकतम उत्पादन है।

इस उद्देश्य के लिये

व्ययों को कम किया जाता है।

वित्तीय संबंध के उद्देश्य

1. न्यूनतम लागत पर

अधिकतम उत्पादन

2. अधिक लाभ

3. अधिकतम व्याज

दर

4. शुद्ध सम्पत्तियों

में वृद्धि

2. अधिकतम लाभ → वित्तीय संबंध

में अधिकतम लाभ कमाने

के लिये अथक प्रयास किया जाता है।

3. अधिकतम प्रत्याय दर → वित्तीय संबंध में ठीक ठीक

कर्म को होने वाले

लाभ में से प्रति आय प्राप्त करना भी इनका

उद्देश्य है।

शुद्ध सम्पत्तियों में वृद्धि → वित्तीय संबंध का

सार्थक उद्देश्य

अपनी शुद्ध सम्पत्तियों में वृद्धि करना है।

पृष्ठ के अंकों का योग

4

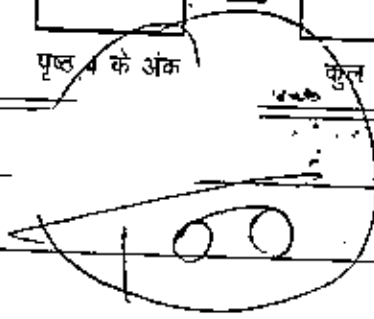
+

=

योग पूर्व पृष्ठ

पृष्ठ 4 के अंक

कुल अंक



B
S
E
M
P

के अंक का योग