

नामांक

Roll No.

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|



No. of Questions – 35

V-105 (D&D)

No. of Printed Pages – 11

**व्यावसायिक शिक्षा (कक्षा-X) (मूक-बधिर) (CWSN)
परीक्षा, 2024**

**VOCATIONAL EDUCATION (CLASS-X) (Deaf & Dumb) (CWSN)
EXAMINATION, 2024**

लेवल – द्वितीय

LEVEL – II

**विषय : फुटकर बिक्री
(SUB : RETAIL)**

समय : 4 घण्टे 15 मिनट

पूर्णांक : 30

परीक्षार्थियों के लिए सामान्य निर्देश :

GENERAL INSTRUCTIONS TO THE EXAMINEES :

(1) परीक्षार्थी सर्वप्रथम अपने प्रश्न-पत्र पर नामांक अनिवार्यतः लिखें ।

Candidate must write first his/her Roll No. on the question paper compulsorily.

(2) सभी प्रश्न हल करने अनिवार्य हैं ।

All the questions are compulsory to attempt.

(3) प्रत्येक प्रश्न का उत्तर दी गई उत्तर-पुस्तिका में ही लिखें ।

Write the answer to each question in the given answer-book only.

V-105 (D&D)

[Turn over

SECTION – A

सही विकल्प चुनें : (बहुविकल्पीय प्रश्न)

Select correct option : (Multiple Choice Questions)

(16 × ½ = 8)

1. निम्न में से कौन सा लिखित संचार है ?

- (अ) पत्र (ब) कार्यालय आदेश
(स) अखबार (द) उपरोक्त सभी

Which of the following is Written Communication ?

- (A) Letter (B) Office Order
(C) Newspaper (D) All of the above

½

2. निम्न में से कौन सा मौखिक संचार में शामिल है ?

- (अ) ध्वनियाँ
(ब) शब्द
(स) भाषण
(द) उपरोक्त सभी

Which of the following is included in Verbal Communication ?

- (A) Sounds
(B) Words
(C) Speech
(D) All of the above

½

3. निम्न में से कौन सी तनाव प्रबंधन तकनीक है ?

- (अ) समय प्रबंधन (ब) चिन्ता करना
(स) ज्यादा बोलना (द) झगड़ा करना

Which of the following is stress management technique ?

- (A) Time management (B) To worry
(C) Speaking too much (D) Fighting 1/2

4. तनाव प्रबंधन आपको _____ रखता है ।

- (अ) दुःखी (ब) क्रोधित
(स) खुश (द) उपरोक्त में से कोई नहीं

Stress Management keeps you _____.

- (A) sad (B) angry
(C) happy (D) None of the above 1/2

5. फाइल को पेस्ट करने के लिए निम्नलिखित में से किस शॉर्टकट 'की' का उपयोग किया जाता है ?

- (अ) Ctrl + P (ब) Ctrl + C
(स) Ctrl + V (द) Ctrl + X

Which of the following shortcut key is used to paste the file ?

- (A) Ctrl + P (B) Ctrl + C
(C) Ctrl + V (D) Ctrl + X 1/2

6. कुछ कॉपी करने के लिए आप किस 'की' का उपयोग करते हैं ?

- (अ) Ctrl + X (ब) Ctrl + C
(स) Ctrl + Z (द) Ctrl + T

Which key do you use to copy something ?

- (A) Ctrl + X (B) Ctrl + C
(C) Ctrl + Z (D) Ctrl + T

½

7. निम्न में से कौन सा एक उद्यमी का मुख्य कार्य है ?

- (अ) निर्णय लेना (ब) खेलना
(स) संचार करना (द) उपरोक्त में से कोई नहीं

Which of the following is the main function of an entrepreneur ?

- (A) Decision making (B) Playing
(C) Communication (D) None of the above

½

8. एक उद्यमी को अपने आप पर _____ होता है ।

- (अ) अविश्वास (ब) विश्वास
(स) (अ) और (ब) दोनों (द) उपरोक्त में से कोई नहीं

An entrepreneur _____ in himself.

- (A) Doubt (B) Believes
(C) Both (A) and (B) (D) None of the above

½

9. उद्यमशीलता एक प्रकार का _____ है।

- (अ) खेल (ब) स्व-रोजगार
(स) नौकरी (द) उपरोक्त में से कोई नहीं

Entrepreneurship is a type of _____.

- (A) Game (B) Self-employment
(C) Service (D) None of the above 1/2

10. निम्न में से कौन सा उद्यमी का एक गुण है ?

- (अ) भयभीत होना (ब) आलसी
(स) जोखिम लेना (द) उपरोक्त सभी

Which of the following is a quality of an entrepreneur ?

- (A) Fear (B) Lazy
(C) Risk taking (D) All of the above 1/2

11. निम्न में से कौन सी स्थायी विकास से जुड़ी समस्या है ?

- (अ) खाद्य (ब) जल
(स) ईंधन (द) उपरोक्त सभी

Which of the following is a problem related to sustainable development ?

- (A) Food (B) Water
(C) Fuel (D) All of the above 1/2

12. संयुक्त राष्ट्र द्वारा कितने स्थायी विकास लक्ष्य दिए गए हैं ?

- (अ) 18 (ब) 17
(स) 15 (द) 20

How many sustainable development goals are given by the United Nations ?

- (A) 18 (B) 17
(C) 15 (D) 20

½

13. निम्नलिखित में से कौन सा आयु प्रतिबंधित उत्पाद नहीं है ?

- (अ) पटाखे (ब) पेट्रोल
(स) संक्षारक पदार्थ (द) खिलौने

Which of the following is not an age restricted product ?

- (A) Fireworks (B) Petrol
(C) Corrosive substances (D) Toys

½

14. निम्नलिखित में से कौन सा आयु सत्यापन का दस्तावेज़ प्रमाण है ?

- (अ) जन्म प्रमाण-पत्र (ब) प्रवेश-पत्र
(स) विवाह निमन्त्रण-पत्र (द) ताश के पत्ते

Which of the following is a documental proof of age verification ?

- (A) Birth certificate (B) Admit card
(C) Marriage card (D) Playing cards

½

15. एक व्यवसायी को अपने कर्मचारियों के _____ ध्यान रखना चाहिए ।

- (अ) खाने का (ब) स्वास्थ्य का
(स) स्वच्छता का (द) (ब) और (स) दोनों

A business-man must take care of _____ of its employees.

- (A) Food (B) Health
(C) Hygiene (D) Both (B) and (C) ½

16. टीम के एक सदस्य को दूसरे सदस्यों के साथ :

- (अ) नम्रता रखनी चाहिए । (ब) द्वेष रखना चाहिए ।
(स) कठोर व्यवहार रखना चाहिए । (द) बातचीत नहीं रखनी चाहिए ।

A team member should be with other members :

- (A) Polite (B) Hold grudges
(C) Harsh attitude (D) Not maintain conversation ½

खण्ड – ब

SECTION – B

रिक्त स्थानों की पूर्ति कीजिए :

Fill up the blanks :

(8 × ½ = 4)

17. नकद लेनदेन का भुगतान _____ किया जाता है । (तुरंत/बाद में)

A cash transaction will be paid _____. (immediately / later) ½

18. लौटाए गए सामान का पैसा केवल _____ के बैंक खाते में स्थानांतरित किया जाता है ।
(क्रेता/विक्रेता)

The money for the returned goods is transferred only to the _____ bank account. (Buyer / Seller) 1/2

19. _____ आयु प्रतिबंधित उत्पाद है । (चाकू/फल)

_____ is age restricted product. (Knife / Fruits) 1/2

20. _____ खरीदने के लिए आयु सम्बन्धित दस्तावेज प्राप्त करने की आवश्यकता नहीं है ।
(चॉकलेट/नींद की दवाई)

There is no need to obtain age related documents to buy _____. (Chocolates / Sleeping Pills) 1/2

21. कार्यस्थल स्वास्थ्य और सुरक्षा का अर्थ है अपने कर्मचारियों के बचाव के लिए _____ का प्रबंधन करना । (जोखिम/खाने)

Work-place health and safety means managing _____ to protect your workers. (Risk / Food) 1/2

22. टीम वर्क एक _____ को हासिल करने के लिए एक समूह का सहयोगात्मक प्रयास है ।
(लक्ष्य/दोस्ती)

Team work is the collaborative efforts of a group to achieve a common _____. (goal / friendship) 1/2

23. सूचना (संदेश) को संकेतों से देना _____ संचार कहलाता है। (गैर-मौखिक/मौखिक)
Convey information (message) through signs is known as _____ communication. (Non-verbal / Verbal) ½
24. एक कम्प्यूटर प्रणाली में _____ मुख्य भाग होते हैं। (दो/दस)
There are _____ main parts in a computer system. (Two / Ten) ½

खण्ड – स

SECTION – C

दो से चार पंक्तियों में उत्तर दीजिए : लघु-उत्तरात्मक प्रश्न।

Answer in **two** or **four** lines : Short answer type questions. (8 × 1½ = 12)

25. स्वास्थ्य एवं स्वच्छता के बीच तीन अंतर लिखिए।
Write three differences between health and hygiene. 1½
26. पैसा सँभालने की तीन विधियाँ लिखिए।
Write three methods to handle money. 1½
27. टीम वर्क के तीन महत्त्व लिखिए।
Write three importance of team work. 1½
28. किसी संगठन में कर्मचारी की तीन जिम्मेदारियों को लिखिए।
Write three responsibilities of employee in an organization. 1½

29. उपकरणों की देखभाल के लिए दो युक्तियाँ लिखिए ।
Write two tips for taking care of devices. 1½
30. संचार को परिभाषित कीजिए ।
Define Communication. 1½
31. भुगतान चूकने के दो कारण लिखिए ।
Write two reasons of missed payment. 1½
32. विभिन्न प्रकार के भुगतान लिखिए ।
Write the different types of payments. 1½

खण्ड – द

SECTION – D

दो पृष्ठों तक उत्तर दीजिए । निबन्धात्मक प्रश्न ।

Answer in **two** pages. Essay type questions.

(3 × 2 = 6)

33. खाता मिलान से आपका क्या मतलब है ? ग्राहक खातों का समाधान करने का उद्देश्य लिखिए ।
What do you mean by reconciling ? Write the purpose of reconciling customer accounts. 2

अथवा/OR

नकद एवं उधार लेनदेन का अर्थ लिखिए ।

Write the meaning of cash and credit transaction. 2

34. सामान वापस करने के मुख्य कारण लिखिए ।

Write the reasons for returning goods.

2

अथवा/OR

रिफंड भुगतान प्रक्रिया को विस्तार से लिखिए ।

Write the refund payment process in detail.

2

35. उम्र का प्रमाण माँगने के लिए कानूनी आवश्यकताएँ क्या हैं ?

What are legal requirements for asking proof of age ?

2

अथवा/OR

कम उम्र के लोगों को बिक्री रोकने के लिए खुदरा विक्रेता द्वारा अपनाए गए विभिन्न कदम लिखिए ।

Write the various steps followed by the retailer to prevent sales to under aged.

2

DO NOT WRITE ANYTHING HERE