

Sl.No. :

| नामांक | | | Roll No. | | | |
|--------|--|--|----------|--|--|--|
| | | | | | | |

No. of Questions – 19

V-106

No. of Printed Pages – 3

यहाँ से काटिए

व्यावसायिक शिक्षा (कक्षा –X) परीक्षा, 2023

लेवल - द्वितीय वर्ष

विषय – ट्यूरिज्म एण्ड हॉस्पिटलिटी

समय : 3 घण्टे 15 मिनट]

[पूर्णांक : 30

प्रश्न पत्र को खोलने के लिए यहाँ फाड़ें

परीक्षार्थियों के लिए सामान्य निर्देश :

- 1) परीक्षार्थी सर्वप्रथम अपने प्रश्न-पत्र पर नामांक अनिवार्यतः लिखें।
- 2) सभी प्रश्न हल करने अनिवार्य हैं।
- 3) परीक्षार्थी यथासम्भव प्रत्येक प्रश्न का उत्तर दी गई उत्तर-पुस्तिका में अपने शब्दों में निर्धारित शब्द-सीमा में लिखें।

यहाँ से काटिए

खण्ड-अ

प्रश्न संख्या 1 से 8 तक बहुविकल्पीय प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

[8×1=8]

- 1) हॉस्पिटलिटी (अतिथ्य) उद्योग के अन्तर्गत क्या आता है? [1]

| | |
|-----------|----------------|
| अ) पर्यटन | ब) होटल |
| स) यात्रा | द) उपरोक्त सभी |
- 2) मेहमानों से होटल कर्मचारी को से व्यवहार करना चाहिए। [1]

| | |
|------------|--------------|
| अ) शालीनता | ब) बुरा |
| स) असभ्य | द) चिड़चिड़ा |
- 3) एक संस्था प्रधान को महिला कर्मचारी के साथ कैसा व्यवहार करना चाहिए? [1]

| | |
|-----------|----------------------------|
| अ) भेदभाव | ब) असमानता |
| स) समानता | द) उपरोक्त में से कोई नहीं |
- 4) बाल पर्यटक को निम्न में से कौन-सी सुविधा देनी चाहिए : [1]

| | |
|--------------|----------------|
| अ) खेल कूद | ब) मनोरंजन |
| स) स्वास्थ्य | द) उपरोक्त सभी |
- 5) एक कर्मचारी को अपनी संस्था को रखना चाहिए। [1]

| | |
|----------|----------------|
| अ) गन्दा | ब) अस्त-व्यस्त |
| स) साफ | द) दूषित |
- 6) निम्न में से कौन-सा लिखित संचार नहीं है : [1]

| | |
|------------------|------------------------|
| अ) ई-मेल | ब) पत्र लिखना |
| स) कार्यालय आदेश | द) टेलीफोन पर बात करना |
- 7) जीवन में सफल होने के लिए निम्न में से कौन-सा कौशल आवश्यक नहीं है? [1]

| | |
|------------------|------------------|
| अ) स्व-जागरूकता | ब) जिम्मेदार |
| स) समय - प्रबंधन | द) गैर जिम्मेदार |
- 8) निम्न में से कौन-सी एक उद्यमी की विशेषता नहीं है : [1]

| | |
|-------------|--------------------|
| अ) रचनात्मक | ब) जोखिम लेने वाला |
| स) अन्वेषक | द) भीरू |

खण्ड-ब

प्रश्न संख्या 9 से 11 तक के उत्तर एक शब्द या एक पंक्ति में लिखिए। [3×1=3]

- 9) मोखिक संचार की एक विशेषता लिखिए। [1]
 10) स्व-प्रबंधन का एक लाभ लिखिए। [1]
 11) कंप्यूटर का व्यापार में एक फायदा लिखिए। [1]

खण्ड-स

प्रश्न संख्या 12 से 16 तक के उत्तर दो से चार पंक्ति में लिखिए। [5×2=10]

- 12) हॉस्पिटलिटी (अतिथ्य) को परिभाषित कीजिए। [2]
 13) शिष्टाचार की आवश्यकता क्यों होती है? [2]
 14) सतत् विकास से आप क्या समझते हैं? [2]
 15) प्राथमिक चिकित्सा किट का महत्व लिखिए। [2]
 16) एक उद्यमी को कंप्यूटर का ज्ञान होना क्यों आवश्यक है? [2]

खण्ड-द

प्रश्न संख्या 17 से 19 तक के उत्तर दो पृष्ठों में लिखिए। [3×3=9]

- 17) बौद्धिक संपदा अधिकार का क्या अर्थ है? [3]

अथवा

बौद्धिक संपदा अधिकारों के घटकों को विस्तार से लिखिए।

- 18) एक कार्यस्थल पर सुरक्षा व्यवस्था की आवश्यकता क्यों होती है? विस्तार से लिखिए। [3]

अथवा

एक होटल में स्वास्थ्य और सफाई के महत्व को लिखिए।

- 19) हॉस्पिटलिटी (अतिथ्य) उद्योग में अंग्रेजी की भूमिका लिखिए। [3]

अथवा

सहकर्मियों के साथ एक कर्मचारी का संचार क्यों प्रभावी होना चाहिए? उदाहरण के साथ लिखिए।



DO NOT WRITE ANYTHING HERE