

This Question Paper consists of 36 questions and 8 Printed pages.
इस प्रश्न पत्र में 36 प्रश्न तथा 8 मुद्रित पृष्ठ हैं ।

S1. No.

Roll No.
अनुक्रमांक

[illegible]

Code No.
कोड नं.

63/S/A

EMPLOYABILITY SKILLS

Set /सेट **A**

रोजगार कौशल

(250)

Day and Date of Examination

(परीक्षा का दिन व दिनांक)

Signature of Invigilators 1.
(निरीक्षकों के हस्ताक्षर)

1.

2.

General Instructions:

1. Candidate must write his/her Roll Number on the first page of the Question Paper.
2. Please check the Question Paper to verify that the total pages and the total number of questions contained in the Question Paper are the same as those printed on the top of the first page. Also check to see that the questions are in sequential order.
3. Making any identification mark in the Answer-Book or writing Roll Number anywhere other than the specified places will lead to disqualification of the candidate.
4. Write your Question Paper Code No. **63/S/A-A** on the Answer-Book.
5. (a) The Question Paper is in English/Hindi medium only. However, if you wish, you can answer in any **one** of the languages listed below :

English, Hindi, Urdu, Punjabi, Bengali, Tamil, Malayalam, Kannada, Telugu, Marathi, Odia, Gujarati, Konkani, Manipuri, Assamese, Nepali, Kashmiri, Sanskrit and Sindhi.

You are required to indicate the language you have chosen to answer in the box provided in the Answer-Book.

- (b) If you choose to write the answer in the language other than Hindi and English, the responsibility for any errors/mistakes in understanding the question will be yours only.

63/S/A-250-A]

G-964

1



[Contd.....

Unnati Educations

9899436384, 9654279279

सामान्य अनुदेश :

1. परीक्षार्थी प्रश्न-पत्र के पहले पृष्ठ पर अपना अनुक्रमांक अवश्य लिखें।
2. कृपया प्रश्न-पत्र को जाँच लें कि प्रश्न-पत्र के कुल पृष्ठों तथा प्रश्नों की उतनी ही संख्या है जितनी प्रथम पृष्ठ के सबसे ऊपर छपी है। इस बात की जाँच भी कर लें कि प्रश्न क्रमिक रूप में हैं।
3. उत्तर-पुस्तिका में पहचान-चिह्न बनाने अथवा निर्दिष्ट स्थानों के अतिरिक्त कहीं भी अनुक्रमांक लिखने पर परीक्षार्थी को अयोग्य ठहराया जायेगा।
4. अपनी उत्तर-पुस्तिका पर प्रश्न-पत्र की कोड संख्या 63/S/A-A लिखें।
5. (क) प्रश्न-पत्र केवल अंग्रेजी/हिंदी माध्यम में है। फिर भी, यदि आप चाहें तो नीचे दी गई किसी एक भाषा में उत्तर दे सकते हैं :
अंग्रेजी, हिंदी, उर्दू, पंजाबी, बंगला, तमिल, मलयालम, कन्नड़, तेलुगू, मराठी, उड़िया, गुजराती, कोंकणी, मणिपुरी, असमिया, नेपाली, कश्मीरी, संस्कृत और सिंधी।
कृपया उत्तर-पुस्तिका में दिए गए बॉक्स में लिखें कि आप किस भाषा में उत्तर लिख रहे हैं।
(ख) यदि आप हिंदी एवं अंग्रेजी के अतिरिक्त किसी अन्य भाषा में उत्तर लिखते हैं तो प्रश्न को समझने में होने वाली त्रुटियों/गलतियों की जिम्मेदारी केवल आपकी होगी।



EMPLOYABILITY SKILLS

रोजगार कौशल

(250)

Time : 3 Hours]

[Maximum Marks : 100

समय : 3 घण्टे]

[पूर्णांक : 100

- Note :**
- (i) This question paper consists of Four Part viz. 'A', 'B', 'C' and 'D' containing 36 questions.
 - (ii) All questions are compulsory.
 - (iii) Read the instructions carefully before attempting questions.

- निर्देश :**
- (i) इस प्रश्न-पत्र में 36 प्रश्न हैं, जो चार भाग 'अ', 'ब', 'स' तथा 'द' में विभाजित हैं।
 - (ii) सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।
 - (iii) प्रश्न को हल करने से पहले ध्यान से निर्देश पढ़ें।

PART - A / भाग - अ

Note : Each question from Q. Nos. 1-10 carries 1 mark. Answer the most suitable option to answer the question.

नोट: प्रश्न 1 से 10 तक एक नंबर के हैं। सबसे उपयुक्त उत्तर बताएँ।

1. Quality of an effective employee is

- (a) Rude
- (b) Dedicated
- (c) Neglectful
- (d) Misinformed

एक प्रभावी कर्मचारी का गुण है :

- (a) अमर्यादित
- (b) कर्तव्यनिष्ठ
- (c) कार्य की अवहेलना
- (d) कार्य से अवगत न कराना

2. Identify the input device in the following.

- (a) Speaker
- (b) Hard Disk
- (c) Scanner
- (d) Motherboard

निम्न में इनपुट डिवाइस की पहचान करें।

- (a) स्पीकर
- (b) हार्ड डिस्क
- (c) स्कैनर
- (d) मदर बोर्ड

63/S/A-250-A]

G-964

3



[Contd.....

Unnati Educations

9899436384, 9654279279

3. A child gets the benefits of dependent upto the age of

- (a) 12 years
- (b) 18 years
- (c) 17 years
- (d) 16 years

बच्चे को आश्रित लाभ किस आयु तक मिलते हैं ।

- (a) 12 वर्ष
- (b) 18 वर्ष
- (c) 17 वर्ष
- (d) 16 वर्ष

4. A Domain have ending with come belongs to

- (a) An educational Institution
- (b) A commercial website
- (c) An organization
- (d) A site that is highly organized

एक डोमेन नाम जिसके अंत में डाट काम हो निम्न में से सम्बंधित है ।

- (a) एक शैक्षिक संस्था
- (b) एक व्यापारिक वेबसाइट
- (c) एक संगठन
- (d) एक साईट को उच्च संगठित हो

5. USP is the short form of

- (a) United selling price
- (b) Unit selling price
- (c) Unique selling price
- (d) None of the above

USP निम्न का लघु रूप है

- (a) एकीकृत विक्रय मूल्य
- (b) इकाई विक्रय मूल्य
- (c) विशेष विक्रय मूल्य
- (d) उपरोक्त में कोई नहीं

6. Managerial function does not consist of

- (a) Planning
- (b) Developing an idea
- (c) Organizing
- (d) Co-ordination

प्रबंधकीय कार्य में शामिल नहीं है । निम्न में इनपुट डिवाइस की पहचान करें ।

- (a) नियोजन
- (b) एक विचार को विकसित करना
- (c) संगठन
- (d) समन्वय

63/S/A-250-A]

G-964

4



[Contd.....

Unnati Educations

9899436384, 9654279279

7. You are a owner of a large unit. Which of the following actions you cannot take?

- (a) Pay equal salary to men and women working in your unit.
- (b) Install crèches though there are no women working in your unit.
- (c) Remove workers after giving sufficient notice period.
- (d) Withhold payment to a worker as he is not efficient.

आय एक बड़ी इकाई के स्वामी है। आपके द्वारा निम्न में से कौन-सा कार्य नहीं किया जा सकता?

- (a) आपकी इकाई में कार्यरत पुरुष एवं महिलाओं को समान वेतन देना।
- (b) बाल संरक्षण गृह का निवारित करना यद्यपि आपकी इकाई में कोई महिला कर्मचारी कार्यरत नहीं है।
- (c) उपयुक्त अवधि की सूचना देकर कर्मचारियों को हटाना।
- (d) कर्मचारी के प्रशिक्षित न होने के कारण उसका वेतन रोकना।

8. Which economy includes in secondary sector?

- (a) Flower farmer
- (b) Poultry farmer
- (c) Carpenter
- (d) Mini worker

द्वितीय क्षेत्र में कौन-सी आर्थिक गतिविधि शामिल की जाती है?

- (a) फूल उत्पादक
- (b) मुर्गीपालन उत्पादक
- (c) बढ़ई
- (d) खानो में कार्यरत व्यक्ति

9. Leader is the one _____.

- (a) Who orders
- (b) Who manages
- (c) Who leads
- (d) Who supervises

नेता एक ऐसा व्यक्ति है :

- (a) जे आदेशित करता है।
- (b) जे व्यवस्थित करता है।
- (c) जे नेतृत्व करता है।
- (d) जे मार्गदर्शन करता है।

10. Which form comes under unorganized section of employment?

- (a) Police Officer
- (b) Government Teacher
- (c) OLA Taxi Driver
- (d) Self-employed Plumber

रोजगार के असंगठित क्षेत्र में किस रूप को शामिल किया जाता है?

- (a) पुलिस अधिकारी
- (b) सरकारी अध्यापक
- (c) ओला (OLA) टैक्सी ड्राइवर
- (d) स्व: रोजगार में संलग्न प्लम्बर



PART - B / भाग - ब

Note : Questions from 11-20 bear 2 marks each. Answer to the point.

नोट: प्रश्न 11 से 20 दो अंक के हैं। संक्षिप्त में उत्तर दें।

11. Define Learning styles.
सीखने की शैली की व्याख्या कीजिए।
12. State objectives of 'The factories Act 1948'.
कारखाना अधिनियम 1948 के उद्देश्य बताइए।
13. Write any two categories of Hardware.
हार्डवेयर की किन्हीं दो श्रेणियों को लिखिए।
14. What do you mean software?
सॉफ्टवेयर से आप क्या समझते हैं?
15. Write in brief any two key traits of an entrepreneur.
एक उद्यमी के किन्हीं दो प्रमुख लक्षणों को संक्षेप में लिखिए।
16. State True or False
(i) E-business means conducting business in physical form.
(ii) E-commerce portals reach very few customers.
निम्न कथन सत्य है या असत्य?
(i) ई-व्यापार का अभिप्राय भौतिक रूप में व्यापार करने से है।
(ii) ई-कामर्स पोर्टल बहुत कम ग्राहकों तक पहुँचता है।
17. Differentiate between Recruitment and selection.
भर्ती एवं चयन में अंतर कीजिए।
18. What are the main Contents of Minimum wages Act, 1948?
न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 की मुख्य विषय सामग्री क्या है?
19. Write any two Quality Tools.
किन्हीं दो गुणवत्ता औजारों को लिखिए।
20. What do you understand by Word Processing Software?
वर्ड प्रोसेसिंग सॉफ्टवेयर से आप क्या समझते हैं?

63/S/A-250-A]

G-964

6



[Contd.....

Unnati Educations

9899436384, 9654279279

PART - C / भाग - स

Note: Questions from 21-30 bear 4 marks each. Answer to the point.

नोट: प्रश्न 21 से 30 चार अंक के हैं। संक्षिप्त में उत्तर दें।

21. Name any four welfare measures to be provided by Employer under Indian Factories Act 1948.

कारखाना अधिनियम 1948 के अंतर्गत नियोक्ता द्वारा प्रदान की जाने वाली किन्हीं चार कल्याणकारी विधियों के नाम बताइये।

22. What are the contents of an opened spreadsheet?

एक खुली स्प्रेडशीट की विषय सामग्री क्या होती है?

23. Difference between Income and Expenditure account and Profit & Loss Account.

आय व्यय खाता और लाभ हानि खाता में अंतर कीजिए।

24. Write difference between hearing and listening.

श्रवण एवम् सुनने में क्या अंतर है?

25. Write short note on RAM.

RAM पर एक संक्षिप्त लेख लिखिये।

26. Describe the process of creating a hyperlink.

एक हाईपर लिंक को बनाने की प्रक्रिया को समझाइए।

27. Define oral and written Communication.

मौखिक व लिखित संचार को समझाइये।

28. Describe different ways of printing slides.

स्लाइड प्रिंट करने की विभिन्न विधियों को समझाइए।

29. Mention four types of business in India.

भारत में व्यापार के चार प्रकारों को बताइये।

30. What do you mean by ERP (Enterprise Resource Planning)?

इ आर पी (एन्टरप्राइज रिसोर्स प्लानिंग) से आप क्या समझते हैं?

63/S/A-250-A]

G-964

7



[Contd.....

Unnati Educations

9899436384, 9654279279

PART - D / भाग - द

Note: Each question from 31-36 has 5 marks keep your answer as brief as possible.

नोट: प्रश्न 31 से 36 तक पाँच अंक के हैं। यथासम्भव अपने उत्तर की संक्षिप्त रखें।

31. Explain virus and antivirus. Give the two name of each.

वायरस और एंटीवायरस की व्याख्या कीजिए। प्रत्येक के दो नाम दीजिए।

32. Write a detailed note on 'Time Management'.

समय प्रबंध एक विस्तृत टिप्पणी लिखिए।

33. Write steps of creating an eco-friendly diary.

ईको-फ्रेंडली डायरी बनाने के चरणों को बताइये।

34. Describe welfare measures under Indian Factories Act 1948 to be provided by an Employer.

कारखाना अधिनियम 1948 के अंतर्गत प्रावधित कल्याण मापों की विवेचना कीजिए।

35. Mention the ways to measure the effectiveness of Communication.

संचार को प्रभावी बनाने के उपायों का उल्लेख कीजिए।

36. Describe various key traits of an entrepreneur.

एक उद्यमी के विभिन्न प्रमुख लक्षणों की व्याख्या कीजिए।

