

**CLASS : 10th (Secondary)**

**Code No. 1127**

**Series : Sec/Annual Exam.-2024**

Roll No. 

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

**RETAIL**

National Skills Qualification Framework (NSQF)

**Level – 2**

[ Hindi and English Medium ]

(Only for Fresh/Re-appear/Improvement/Additional Candidates)

Time allowed :  $2\frac{1}{2}$  hours ]

[ Maximum Marks : 60

- कृपया जाँच कर लें कि इस प्रश्न-पत्र में मुद्रित पृष्ठ 8 तथा प्रश्न 30 हैं।  
Please make sure that the printed pages in this question paper are 8 in number and it contains 30 questions.
- प्रश्न-पत्र में दाहिने हाथ की ओर दिये गये कोड नम्बर को छात्र उत्तर-पुस्तिका के मुख्य-पृष्ठ पर लिखें।

The **Code No.** on the right side of the question paper should be written by the candidate on the front page of the answer-book.

- कृपया प्रश्न का उत्तर लिखना शुरू करने से पहले, प्रश्न का क्रमांक अवश्य लिखें।  
Before beginning to answer a question, its Serial Number must be written.
- उत्तर-पुस्तिका के बीच में खाली पन्ना/ पन्ने न छोड़ें।  
Don't leave blank page/pages in your answer-book.
- उत्तर-पुस्तिका के अतिरिक्त कोई अन्य शीट नहीं मिलेगी। अतः आवश्यकतानुसार ही लिखें और लिखा उत्तर न काटें।  
Except answer-book, no extra sheet will be given. Write to the point and do not strike the written answer.
- परीक्षार्थी अपना रोल नं० प्रश्न-पत्र पर अवश्य लिखें। रोल नं० के अतिरिक्त प्रश्न-पत्र पर अन्य कुछ भी न लिखें और वैकल्पिक प्रश्नों के उत्तरों पर किसी प्रकार का निशान न लगाएँ।  
Candidates must write their Roll No. on the question paper. Except Roll No. do not write anything on question paper and don't make any mark on answers of objective type questions.

- कृपया प्रश्नों के उत्तर देने से पूर्व यह सुनिश्चित कर लें कि प्रश्न-पत्र पूर्ण व सही है, परीक्षा के उपरान्त इस सम्बन्ध में कोई भी दावा स्वीकार नहीं किया जायेगा।

*Before answering the questions, ensure that you have been supplied the correct and complete question paper, **no claim in this regard, will be entertained after examination.***

---

**नोट :** (i) सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

*Answer **all** questions.*

(ii) प्रत्येक प्रश्न के अंक उसके सामने दिये गये हैं।

*Marks are indicated against each question.*

(iii) प्रश्नों के उत्तर उनके अंकानुसार दीजिए।

*Answer the questions according to their marks.*

**खण्ड – अ**

**SECTION – A**

**(दीर्घ उत्तरीय प्रश्न)**

**(Long Answer Type Questions)**

1. परिवहन के महत्त्व पर कोई पाँच बिन्दु लिखें।

5

Write any **five** points on significance of the transportation.

( 3 )

1127

अथवा

OR

माल की लोडिंग और अनलोडिंग को प्रभावित करने वाले कोई **पाँच** कारकों का उल्लेख करें।

State any **five** factors affecting loading and unloading of merchandise.

2. 'रिटेल स्टोर में स्वच्छता बनाए रखने के लिए उपयोग की जाने वाली सामग्री' पर एक संक्षिप्त नोट लिखिए। 5

Write a short note on 'material used to maintain hygiene in a retail store'.

अथवा

OR

रिटेल स्टोर में आपातकालीन स्थिति में पालन किये जाने वाले कोई **पाँच** निर्देशों की पहचान करें।

Identify any **five** instruction to followed in emergency in a retail store.

3. रिटेल बिक्री में लक्ष्य हासिल करने के लिए टीम के महत्त्व पर कोई **पाँच** बिन्दु बताइए। 5

State any **five** points on the importance of the team to achieve targets in retailing.

अथवा

OR

लक्ष्यों की अवधारणा और विशेषताओं का वर्णन करें।

Describe the concept and features of the goals.

( 4 )

1127

खण्ड - ब

**SECTION - B**

(लघु उत्तरीय प्रश्न)

(Short Answer Type Questions)

4. स्टोर से खरीदारी में डिलीवरी प्रक्रिया क्या है ? 3

What is delivery process in case of store shopping ?

अथवा

**OR**

नॉन-स्टोर रिटेल डिलीवरी क्या है ?

What is non-store retail delivery ?

5. रिटेल परिचालन की कोई **तीन** गतिविधियाँ लिखिए। 3

Write any **three** activities of retail operations.

6. यूनिट स्टॉक नियंत्रण क्या है ? 3

What is unit stock control ?

7. स्वास्थ्य एवं सुरक्षा जोखिम को कम करने पर कोई **तीन** बिन्दु लिखिए। 3

Write any **three** points on reducing health and safety risk.

अथवा

**OR**

रिटेलिंग में लूट को कैसे रोका जाए ? कोई **तीन** बिन्दु लिखिए।

How to prevent robbery in retailing ? Write any **three** points.

( 5 )

1127

8. उपकरणों को उठाने और संभालने के लिए कोई **तीन** निर्देश लिखिए। 3  
Write any **three** instructions for lifting and handling equipments.
9. प्रासंगिक जानकारी देकर सहकर्मियों की कैसे मदद की जा सकती है ? 3  
How does it help colleagues by giving relevant information ?

खण्ड - स

**SECTION - C**

(अति लघु उत्तरीय प्रश्न)

(Very Short Answer Type Questions)

10. रिटेलर के सामने आने वाली कोई **दो** प्रमुख समस्याएँ लिखिए। 2  
Write any **two** key issues faced by a retailer.

अथवा

OR

विशेष बाज़ार क्या है ?

What is speciality market ?

11. डायरेक्ट स्टोर डिलीवरी से रिटेल विक्रेताओं को होने वाले कोई **दो** लाभ लिखिए। 2  
Write any **two** benefits to the retailers of direct store delivery.

12. उत्पाद वितरित करते समय ध्यान रखने योग्य कोई **दो** कारक लिखिए। 2  
Write any **two** factors to keep in mind while delivering product ?

अथवा

OR

होम डिलीवरी का भविष्य क्या है ?

What is the future of home delivery ?

13. रिटेलिंग में उठाईगिरी को कैसे रोकेंगे ? कोई **दो** बिन्दु लिखिए। 2  
How to prevent shoplifting in retailing ? Write any **two** points.
14. निर्माता के निर्देशों के अनुसार उपकरण उठाने एवं संभालने के कोई **दो** लाभ लिखिए। 2  
Write any **two** advantages of lifting and handling equipment as per manufacturer instructions.
15. रिटेल में कर्मचारियों के कोई **दो** कर्तव्य बताइए। 2  
State any **two** responsibility of employees in retail.

## खण्ड - द

## SECTION - D

## (वस्तुनिष्ठ प्रश्न)

## (Objective Type Questions)

16. स्टॉक को नियंत्रित करने की मुख्य प्रणाली है : 1  
(A) इकाई नियंत्रण (B) वित्तीय नियंत्रण  
(C) संयोजन नियंत्रण (D) उपरोक्त सभी  
The main system of controlling stock is :  
(A) Unit control (B) Financial control  
(C) Combination control (D) All of the above
17. रिटेलिंग में सबसे आम जोखिम है : 1  
(A) उठाना और जबरदस्ती करना (B) व्यावसायिक हिंसा  
(C) रसायन (D) उपरोक्त सभी

The most common risks in retailing are :

- (A) Lifting and forcing (B) Occupational violence  
(C) Chemical (D) All of the above

18. निम्न में से कौन-सा मौखिक संचार का उदाहरण है ? 1

- (A) समाचार-पत्र (B) पत्र  
(C) फोन काल (D) ई-मेल

Which of the following is an example of oral communication ?

- (A) Newspapers (B) Letters  
(C) Phone Calls (D) e-mail

19. इनमें से कौन-सी संचार बाधा है ? 1

- (A) भाषायी (B) अंतर्संबंध विषयक  
(C) संगठनात्मक (D) उपरोक्त सभी

Which of these a communication barrier ?

- (A) Linguistic (B) Interpersonal  
(C) Organisational (D) All of the above

20. निम्न में से अभिप्रेरणा का एक उदाहरण है : 1

- (A) अनुराग (स्नेह) (B) इनाम  
(C) (A) और (B) दोनों (D) सैर करना

The following is an example of motivation :

- (A) Love (B) Reward  
(C) Both (A) and (B) (D) Walking

21. एक मजबूत पासवर्ड में क्या होना चाहिए ? 1

- (A) केवल अक्षर (B) संख्या एवं विशेष वर्ण  
(C) व्यक्ति का नाम (D) अक्षर, संख्या एवं विशेष वर्ण

What should a strong password consist of ?

- (A) Only letters (B) Number and special character  
(C) Name of the person (D) Letters, numbers and special character

22. टीम वर्क क्या है ? 1  
What is the teamwork ?
23. वाहन चलाते समय कर्मचारी के लिए कोई एक एहतियाती उपाय लिखिए। 1  
Write any **one** precautionary measure for an employee during driving.
24. तनाव प्रबंधन क्या है ? 1  
What is stress management ?
25. कम्प्यूटर में संग्रहित सभी जानकारी फाइलों में रखी जाती हैं। (सत्य/असत्य) 1  
All information stored in a computer is kept in files. (True/False)
26. प्रतिपुष्टि संचार का महत्त्वपूर्ण हिस्सा है। (सत्य/असत्य) 1  
Feedback is the important part of communication. (True/False)
27. जनसंख्या एक सतत विकास का लक्ष्य है। (सत्य/असत्य) 1  
Population is a sustainable development goal. (True/False)
28. उद्यमी बाजार में अपना व्यवसाय ..... है। 1  
Entrepreneure ..... their business in the market.
29. .... लेना एक उद्यमी का कार्य है। 1  
Making ..... is a function of an entrepreneur.
30. संयुक्त राष्ट्र ने सतत विकास के ..... लक्ष्य दिए हैं। 1  
United Nations has give ..... goals of sustainable development.

