

ব্যৱসায় অধ্যয়ন (215)

শিক্ষক অংকিত মূল্যায়ন পত্ৰ

মুঠ নম্বৰ: 20

টোকা :

(i) সকলো প্ৰশ্নৰে উত্তৰ বাধ্যতামূলক। প্ৰতিটো প্ৰশ্নৰ বাবে নিৰ্দ্ধাৰিত নম্বৰ প্ৰশ্নবোৰৰ কাষতে দিয়া হৈছে।

(ii) উত্তৰ বহীৰ প্ৰথম পৃষ্ঠাৰ ওপৰত আপোনাৰ নাম, নামভৰ্তিৰ নম্বৰ, অধ্যয়ন কেন্দ্ৰৰ নাম আৰু বিষয় স্পষ্টকৈ উল্লেখ কৰিব।

1) তলৰ যিকোনো এটা প্ৰশ্নৰ উত্তৰ প্ৰায় 40 - 60 শব্দৰে দিব।

2

a) “জাতিসমূহৰ মাজত সংস্কৃতিৰ আদান-প্ৰদান পৰিবহণৰ বাবে সম্ভৱ হৈ উঠে।”
এই কথাষাৰ নিজৰ ভাষাৰে বুজাওক। (5 নং পাঠ চাওক)

b) পৰিবহণে জনসাধাৰণৰ জীৱন-ধাৰণৰ মান উন্নত কৰাত সহায় কৰে’ যদি সন্মত হয়, তেন্তে পৰিবহণৰ দ্বাৰা কেনেকৈ আৰু কি কি সুবিধা লাভ কৰা হয় সেই বিষয়ে ব্যাখ্যা কৰক। (পাঠ- 5 চাওক)

2) তলৰ যিকোনো এটা প্ৰশ্নৰ উত্তৰ প্ৰায় 40-60 শব্দৰে দিব।

2

a) এবিটি কোম্পানীৰ মুম্বাইত অৱস্থিত এটা গুদাম আছে। যিয়ে সামগ্ৰীৰ অবিৰত উৎপাদনত সহায় কৰে। উৎপাদনত ই কিদৰে সহায় কৰে সেই বিষয়ে নিজৰ ভাষাত বুজাই দিয়ক। (পাঠ-6 চাওক)

b) উপযুক্ত উদাহৰণৰ সৈতে এটা ভাণ্ডাৰ (Store) পণ্যাগাৰৰ (warehouse) পৰা কেনেকৈ পৃথক সেই বিষয়ে তুলনামূলক বিশ্লেষণ উল্লেখ কৰক।

(পাঠ- 6 চাওক)

3) তলৰ যিকোনো এটা প্ৰশ্নৰ উত্তৰ প্ৰায় 40 - 60 শব্দৰে দিব।

2

a) “ডাকঘৰে মানুহৰ মাজত সঞ্চয়ৰ অভ্যাসক উৎসাহিত কৰে, এই বক্তব্যৰ ওপৰত আলোকপাত কৰক লগতে ডাকঘৰৰ যিকোনো দুখন আঁচনিৰ কথা উল্লেখ কৰক।

(8 নং পাঠ চাওক)

- b) ডাকঘৰ আৰু ব্যক্তিগত কুৰিয়াৰ সেৱা প্ৰদানকাৰীয়ে প্ৰদান কৰা বিভিন্ন সেৱাৰ বিষয়ে উল্লেখ কৰক আৰু ইয়াৰ ভিতৰত কোনটো সেৱা আপুনি সৰ্বোত্তম বুলি বিবেচনা কৰে আৰু কিয়? (পাঠ- ৪ চাওক)

4) তলৰ যিকোনো এটা প্ৰশ্নৰ উত্তৰ প্ৰায় 100-150 শব্দৰে দিব।

4

- a) এজন ব্যক্তিয়ে আন এজন ব্যক্তিৰ পৰা, ধন পৰিশোধ কৰি, তেওঁৰ নামত কিছুমান সামগ্ৰী বা সম্পত্তি হস্তান্তৰ কৰা প্ৰক্ৰিয়াৰ নাম লিখক আৰু বুজাই দিয়ক। (পাঠ- 12 চাওক)
- b) কেপিঅ(KPO) ৰ বাবে যিটো ক্ষেত্ৰত আউটচৰ্চ কৰা হয়, সেই ক্ষেত্ৰত অত্যন্ত জ্ঞানৰ প্ৰয়োজন। এই বক্তব্যৰ সৈতে আপুনি একমত নেকি? মন্তব্য দিয়ক।

(পাঠ- 11 চাওক)

5) তলৰ যিকোনো এটা প্ৰশ্নৰ উত্তৰ প্ৰায় 100-150 শব্দৰে দিব।

4

- a) বৰুণ ডাঙৰীয়া এজন মধ্যভোগী যিয়ে পাইকাৰী বিক্ৰেতা বা উৎপাদকৰ পৰা সামগ্ৰী ক্ৰয় কৰি গ্ৰাহকক বিক্ৰী কৰে। বৰুণ ডাঙৰীয়াই মধ্যভোগী হিচাপে কৰা যিকোনো তিনিটা কাম তালিকাভুক্ত কৰক। (14 নং পাঠ চাওক)
- b) আপুনি টেলিফোনৰ জৰিয়তে সামগ্ৰীটোৰ অৰ্ডাৰ দিয়া আৰু বজাৰ কৰা পদ্ধতিটোয়ে আপোনাৰ সময় আৰু কষ্ট ৰাহি কৰে। আপুনি কৰা ক্ৰয়ৰ ধৰণ আৰু ইয়াৰ লাভৰ বিষয়ে আপোনাৰ বন্ধুক নিজৰ ভাষাত বৰ্ণনা কৰক। (পাঠ- 14 চাওক)

6) তলত দিয়া প্ৰকল্পসমূহৰ ভিতৰত যিকোনো এটা প্ৰকল্প প্ৰস্তুত কৰক:

6

- a) মিষ্টাৰ অমন এগৰাকী প্ৰস্তুতকাৰী আৰু মিচেছ গীতা এগৰাকী গ্ৰাহক। মিষ্টাৰ অমন আৰু মিচেছ গীতা দুয়োৰে বাবে বিক্ৰীৰ প্ৰচাৰৰ যিকোনো এটা গুৰুত্ব উল্লেখ কৰক। (পাঠ-16 চাওক)
- b) বাতৰি কাকতখন পঢ়ক আৰু নিবন্ধ তথা বিজ্ঞাপনৰ পৰা বিচাৰি উলিয়াওক যে দোকানসমূহে কেতিয়া মজুতকৃত সামগ্ৰীৰ খালীকৰণ (Stock Clearance) বিক্ৰীৰ ব্যৱস্থা কৰে। মজুতকৃত সামগ্ৰীৰ খালীকৰণ (Stock Clearance) বিক্ৰীৰ সুবিধা আৰু অসুবিধা উল্লেখ কৰক। (পাঠ 16 চাওক)