

## IBPS PO Pre 2019 Memory Based Paper Mock 02

Q1. निम्नलिखित में से कौन, तल संख्या-4 के फ्लैट-A में रहता है?

निम्नलिखित जानकारी का ध्यानपूर्वक अध्ययन कीजिए और नीचे दिए गए प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

दस व्यक्ति एक इमारत के पांच तलों पर रहते हैं जिसमें भू-तल की संख्या 1 है और उससे ऊपर वाले तल की संख्या 2 है और इसी क्रम में शीर्ष तल की संख्या 5 है। प्रत्येक तल पर दो फ्लैट हैं अर्थात् फ्लैट-A और फ्लैट-B। तल संख्या-2 का फ्लैट-A, तल संख्या-1 के फ्लैट-A के ठीक ऊपर है और तल संख्या-3 के फ्लैट-A के ठीक नीचे है तथा इसी प्रकार तल संख्या-2 का फ्लैट-B, तल संख्या-1 के फ्लैट-B के ठीक ऊपर है तथा तल संख्या-3 के फ्लैट-B के ठीक नीचे है और आगे भी इस क्रम में हैं। प्रत्येक तल का फ्लैट-B, फ्लैट-A के पूर्व में है।

S एक सम संख्या वाले तल पर रहता है। S और Y के बीच दो तलों का अन्तराल है। W, Y के पश्चिम में रहता है। P, S के तल के ऊपर रहता है। P और R समान नाम वाले फ्लैट में रहते हैं। X और U समान संख्या वाले तल पर रहते हैं तथा दोनों S के नीचे रहते हैं। W और X के बीच केवल एक तल का अंतराल है। Q, P के पूर्व में रहता है। T, V के ऊपर रहता है। U, T के समान नाम वाले फ्लैट में नहीं रहता है।

- (a) T
- (b) P
- (c) R
- (d) S
- (e) इनमें से कोई नहीं

Q2. निम्नलिखित में से कौन T के तल के ऊपर रहता है?

निम्नलिखित जानकारी का ध्यानपूर्वक अध्ययन कीजिए और नीचे दिए गए प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

दस व्यक्ति एक इमारत के पांच तलों पर रहते हैं जिसमें भू-तल की संख्या 1 है और उससे ऊपर वाले तल की संख्या 2 है और इसी क्रम में शीर्ष तल की संख्या 5 है। प्रत्येक तल पर दो फ्लैट हैं अर्थात् फ्लैट-A और फ्लैट-B। तल संख्या-2 का फ्लैट-A, तल संख्या-1 के फ्लैट-A के ठीक ऊपर है और तल संख्या-3 के फ्लैट-A के ठीक नीचे है तथा इसी प्रकार तल संख्या-2 का फ्लैट-B, तल संख्या-1 के फ्लैट-B के ठीक ऊपर है तथा तल संख्या-3 के फ्लैट-B के ठीक नीचे है और आगे भी इस क्रम में हैं। प्रत्येक तल का फ्लैट-B, फ्लैट-A के पूर्व में है।

S एक सम संख्या वाले तल पर रहता है। S और Y के बीच दो तलों का अन्तराल है। W, Y के पश्चिम में रहता है। P, S के तल के ऊपर रहता है। P और R समान नाम वाले फ्लैट में रहते हैं। X और U समान संख्या वाले तल पर रहते हैं तथा दोनों S के नीचे रहते हैं। W और X के बीच केवल एक तल का अंतराल है। Q, P के पूर्व में रहता है। T, V के ऊपर रहता है। U, T के समान नाम वाले फ्लैट में नहीं रहता है।

- (a) P
- (b) R
- (c) U
- (d) W
- (e) इनमें से कोई नहीं

Q3. निम्नलिखित पांच में से चार एक निश्चित प्रकार से एक समान हैं और इसलिए एक समूह का निर्माण करते हैं, निम्नलिखित में से कौन सा उस समूह से संबंधित नहीं है?

निम्नलिखित जानकारी का ध्यानपूर्वक अध्ययन कीजिए और नीचे दिए गए प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

दस व्यक्ति एक इमारत के पांच तलों पर रहते हैं जिसमें भू-तल की संख्या 1 है और उससे ऊपर वाले तल की संख्या 2 है और इसी क्रम में शीर्ष तल की संख्या 5 है। प्रत्येक तल पर दो फ्लैट हैं अर्थात् फ्लैट-A और फ्लैट-B। तल संख्या-2 का फ्लैट-A, तल संख्या-1 के फ्लैट-A के ठीक ऊपर है और तल संख्या-3 के फ्लैट-A के ठीक नीचे है तथा इसी प्रकार तल संख्या-2 का फ्लैट-B, तल संख्या-1 के फ्लैट-B के ठीक ऊपर है तथा तल संख्या-3 के फ्लैट-B के ठीक नीचे है और आगे भी इस क्रम में हैं। प्रत्येक तल का फ्लैट-B, फ्लैट-A के पूर्व में है।

S एक सम संख्या वाले तल पर रहता है। S और Y के बीच दो तलों का अन्तराल है। W, Y के पश्चिम में रहता है। P, S के तल के ऊपर रहता है। P और R समान नाम वाले फ्लैट में रहते हैं। X और U समान संख्या वाले तल पर रहते हैं तथा दोनों S के नीचे रहते हैं। W और X के बीच केवल एक तल का अंतराल है। Q, P के पूर्व में रहता है। T, V के ऊपर रहता है। U, T के समान नाम वाले फ्लैट में नहीं रहता है।

- (a) Q
- (b) V
- (c) U
- (d) R
- (e) Y

- Q4.** निम्नलिखित में से कौन, U के तल के ठीक नीचे रहता है?  
निम्नलिखित जानकारी का ध्यानपूर्वक अध्ययन कीजिए और नीचे दिए गए प्रश्नों के उत्तर दीजिए।  
दस व्यक्ति एक इमारत के पांच तलों पर रहते हैं जिसमें भू-तल की संख्या 1 है और उससे ऊपर वाले तल की संख्या 2 है और इसी क्रम में शीर्ष तल की संख्या 5 है। प्रत्येक तल पर दो फ्लैट हैं अर्थात् फ्लैट-A और फ्लैट-B। तल संख्या-2 का फ्लैट-A, तल संख्या-1 के फ्लैट-A के ठीक ऊपर है और तल संख्या-3 के फ्लैट-A के ठीक नीचे है तथा इसी प्रकार तल संख्या-2 का फ्लैट-B, तल संख्या-1 के फ्लैट-B के ठीक ऊपर है तथा तल संख्या-3 के फ्लैट-B के ठीक नीचे है और आगे भी इस क्रम में हैं। प्रत्येक तल का फ्लैट-B, फ्लैट-A के पूर्व में है।  
S एक सम संख्या वाले तल पर रहता है। S और Y के बीच दो तलों का अन्तराल है। W, Y के पश्चिम में रहता है। P, S के तल के ऊपर रहता है। P और R समान नाम वाले फ्लैट में रहते हैं। X और U समान संख्या वाले तल पर रहते हैं तथा दोनों S के नीचे रहते हैं। W और X के बीच केवल एक तल का अन्तराल है। Q, P के पूर्व में रहता है। T, V के ऊपर रहता है। U, T के समान नाम वाले फ्लैट में नहीं रहता है।  
(a) R  
(b) S  
(c) T  
(d) P  
(e) इनमें से कोई नहीं
- Q5.** निम्नलिखित में से कौन सा कथन, V के संदर्भ में सत्य है?  
निम्नलिखित जानकारी का ध्यानपूर्वक अध्ययन कीजिए और नीचे दिए गए प्रश्नों के उत्तर दीजिए।  
दस व्यक्ति एक इमारत के पांच तलों पर रहते हैं जिसमें भू-तल की संख्या 1 है और उससे ऊपर वाले तल की संख्या 2 है और इसी क्रम में शीर्ष तल की संख्या 5 है। प्रत्येक तल पर दो फ्लैट हैं अर्थात् फ्लैट-A और फ्लैट-B। तल संख्या-2 का फ्लैट-A, तल संख्या-1 के फ्लैट-A के ठीक ऊपर है और तल संख्या-3 के फ्लैट-A के ठीक नीचे है तथा इसी प्रकार तल संख्या-2 का फ्लैट-B, तल संख्या-1 के फ्लैट-B के ठीक ऊपर है तथा तल संख्या-3 के फ्लैट-B के ठीक नीचे है और आगे भी इस क्रम में हैं। प्रत्येक तल का फ्लैट-B, फ्लैट-A के पूर्व में है।  
S एक सम संख्या वाले तल पर रहता है। S और Y के बीच दो तलों का अन्तराल है। W, Y के पश्चिम में रहता है। P, S के तल के ऊपर रहता है। P और R समान नाम वाले फ्लैट में रहते हैं। X और U समान संख्या वाले तल पर रहते हैं तथा दोनों S के नीचे रहते हैं। W और X के बीच केवल एक तल का अन्तराल है। Q, P के पूर्व में रहता है। T, V के ऊपर रहता है। U, T के समान नाम वाले फ्लैट में नहीं रहता है।  
(a) V तल संख्या 2 पर रहता है  
(b) V फ्लैट-A में रहता है  
(c) V और Y के बीच दो तलों का अन्तराल है  
(d) V, T के तल के ठीक नीचे रहता है  
(e) V, S के समान नाम वाले फ्लैट में नहीं रहता है।
- Q6.** बिंदु-P के सन्दर्भ में, बिंदु-R किस दिशा में है?  
निम्नलिखित जानकारी का ध्यानपूर्वक अध्ययन कीजिए और नीचे दिए गए प्रश्नों के उत्तर दीजिए।  
बिंदु-P, बिंदु-Q के उत्तर में 10 मी. की दूरी पर है। बिंदु-R, बिंदु-Q के पूर्व में 36 मी. की दूरी पर है। बिंदु-D, बिंदु-Q और R का मध्य बिंदु है। बिंदु-D, बिंदु-B के दक्षिण में है जो बिंदु-S के ठीक पश्चिम में है। बिंदु-S, बिंदु-R के उत्तर में 5 मी. की दूरी पर है। बिंदु-C, बिंदु-B के पूर्व में 24 मी. की दूरी पर है। बिंदु-P, बिंदु-N के ठीक पश्चिम की ओर है। बिंदु-N, बिंदु-C के उत्तर में है।  
(a) उत्तर  
(b) दक्षिण  
(c) उत्तर-पश्चिम  
(d) दक्षिण-पूर्व  
(e) दक्षिण-पश्चिम
- Q7.** बिंदु-N और बिंदु-P के मध्य न्यूनतम दूरी कितनी है?  
निम्नलिखित जानकारी का ध्यानपूर्वक अध्ययन कीजिए और नीचे दिए गए प्रश्नों के उत्तर दीजिए।  
बिंदु-P, बिंदु-Q के उत्तर में 10 मी. की दूरी पर है। बिंदु-R, बिंदु-Q के पूर्व में 36 मी. की दूरी पर है। बिंदु-D, बिंदु-Q और R का मध्य बिंदु है। बिंदु-D, बिंदु-B के दक्षिण में है जो बिंदु-S के ठीक पश्चिम में है। बिंदु-S, बिंदु-R के उत्तर में 5 मी. की दूरी पर है। बिंदु-C, बिंदु-B के पूर्व में 24 मी. की दूरी पर है। बिंदु-P, बिंदु-N के ठीक पश्चिम की ओर है। बिंदु-N, बिंदु-C के उत्तर में है।  
(a) 18 मी.  
(b) 40 मी.  
(c) 42 मी.  
(d) 16 मी.  
(e) इनमें से कोई नहीं

- Q8. बिंदु-N और S के मध्य न्यूनतम दूरी कितनी है?  
निम्नलिखित जानकारी का ध्यानपूर्वक अध्ययन कीजिए और नीचे दिए गए प्रश्नों के उत्तर दीजिए।  
बिंदु-P, बिंदु-Q के उत्तर में 10 मी. की दूरी पर है। बिंदु-R, बिंदु-Q के पूर्व में 36 मी. की दूरी पर है। बिंदु-D, बिंदु-Q और R का मध्य बिंदु है। बिंदु-D, बिंदु-B के दक्षिण में है जो बिंदु-S के ठीक पश्चिम में है। बिंदु-S, बिंदु-R के उत्तर में 5 मी. की दूरी पर है। बिंदु-C, बिंदु-B के पूर्व में 24 मी. की दूरी पर है। बिंदु-P, बिंदु-N के ठीक पश्चिम की ओर है। बिंदु-N, बिंदु-C के उत्तर में है।  
(a) 61 मी.  
(b)  $\sqrt{61}$  मी.  
(c) 60 मी.  
(d) 46 मी.  
(e)  $5\sqrt{14}$  मी.
- Q9. दिए गए शब्द "POLYTECH" में, यदि सभी वर्णों को अंग्रेजी वर्णक्रमानुसार बाएँ से दाएँ व्यवस्थित किया जाता है तथा फिर स्वर को उसके पिछले वर्ण से प्रतिस्थापित किया जाता है तथा व्यंजन को उसके अगले वर्ण से प्रतिस्थापित किया जाता है तो निम्नलिखित में से कौन सा वर्ण, दाएँ छोर से तीसरा होगा?  
(a) M  
(b) I  
(c) Q  
(d) N  
(e) D
- Q10. दी गई संख्या '163847297' में अंकों के ऐसे कितने युग्म हैं जिनमें से प्रत्येक के बीच उतने ही अंक हैं जब उनके दोनों ओर से गिना जाता है अर्थात्- पीछे से और आगे से?  
(a) एक  
(b) दो  
(c) तीन  
(d) चार  
(e) चार से अधिक
- Q11. M के ठीक बायीं ओर कौन बैठा है?  
निम्नलिखित जानकारी का ध्यानपूर्वक अध्ययन कीजिए और नीचे दिए गए प्रश्नों के उत्तर दीजिए।  
छह व्यक्ति M, N, O, P, Q और R एक वृताकार मेज के चारों ओर बैठे हैं और सभी मेज के अंदर की ओर उन्मुख हैं लेकिन यह आवश्यक नहीं है कि इसी क्रम में हों तथा सभी की अलग-अलग आयु है।  
M और N के बीच दो व्यक्ति बैठे हैं। P, N का एक निकटतम पड़ोसी है। P और M की आयु का योग 43 वर्ष है। P की आयु 18 वर्ष है। Q, N के दायीं ओर दूसरे स्थान पर बैठा है। O, P के ठीक बायीं ओर बैठा है। O आयु में, R से 5 वर्ष बड़ा है। Q की आयु 15 वर्ष है। R और N की आयु का योग 28 वर्ष है। R की आयु 12 वर्ष है।  
(a) Q  
(b) N  
(c) O  
(d) इनमें से कोई नहीं  
(e) R
- Q12. निम्नलिखित पांच में से चार एक निश्चित प्रकार से एक समान हैं और इसलिए एक समूह का निर्माण करते हैं, निम्नलिखित में से कौन सा उस समूह से संबंधित नहीं है?  
निम्नलिखित जानकारी का ध्यानपूर्वक अध्ययन कीजिए और नीचे दिए गए प्रश्नों के उत्तर दीजिए।  
छह व्यक्ति M, N, O, P, Q और R एक वृताकार मेज के चारों ओर बैठे हैं और सभी मेज के अंदर की ओर उन्मुख हैं लेकिन यह आवश्यक नहीं है कि इसी क्रम में हों तथा सभी की अलग-अलग आयु है।  
M और N के बीच दो व्यक्ति बैठे हैं। P, N का एक निकटतम पड़ोसी है। P और M की आयु का योग 43 वर्ष है। P की आयु 18 वर्ष है। Q, N के दायीं ओर दूसरे स्थान पर बैठा है। O, P के ठीक बायीं ओर बैठा है। O आयु में, R से 5 वर्ष बड़ा है। Q की आयु 15 वर्ष है। R और N की आयु का योग 28 वर्ष है। R की आयु 12 वर्ष है।  
(a) Q-M  
(b) O-P  
(c) N-R  
(d) Q-R  
(e) P-N

- Q13.** जब P के बाएं से गिना जाता है तो M और P के बीच कितने व्यक्ति बैठे हैं?  
निम्नलिखित जानकारी का ध्यानपूर्वक अध्ययन कीजिए और नीचे दिए गए प्रश्नों के उत्तर दीजिए।  
छह व्यक्ति M, N, O, P, Q और R एक वृताकार मेज के चारों ओर बैठे हैं और सभी मेज के अंदर की ओर उन्मुख हैं लेकिन यह आवश्यक नहीं है कि इसी क्रम में हों तथा सभी की अलग-अलग आयु है।  
M और N के बीच दो व्यक्ति बैठे हैं। P, N का एक निकटतम पड़ोसी है। P और M की आयु का योग 43 वर्ष है। P की आयु 18 वर्ष है। Q, N के दायीं ओर दूसरे स्थान पर बैठा है। O, P के ठीक बायीं ओर बैठा है। O आयु में, R से 5 वर्ष बड़ा है। Q की आयु 15 वर्ष है। R और N की आयु का योग 28 वर्ष है। R की आयु 12 वर्ष है।  
(a) दो  
(b) तीन  
(c) कोई नहीं  
(d) इनमें से कोई नहीं  
(e) एक
- Q14.** निम्नलिखित में से कौन सा कथन, N के संदर्भ में सत्य नहीं है?  
निम्नलिखित जानकारी का ध्यानपूर्वक अध्ययन कीजिए और नीचे दिए गए प्रश्नों के उत्तर दीजिए।  
छह व्यक्ति M, N, O, P, Q और R एक वृताकार मेज के चारों ओर बैठे हैं और सभी मेज के अंदर की ओर उन्मुख हैं लेकिन यह आवश्यक नहीं है कि इसी क्रम में हों तथा सभी की अलग-अलग आयु है।  
M और N के बीच दो व्यक्ति बैठे हैं। P, N का एक निकटतम पड़ोसी है। P और M की आयु का योग 43 वर्ष है। P की आयु 18 वर्ष है। Q, N के दायीं ओर दूसरे स्थान पर बैठा है। O, P के ठीक बायीं ओर बैठा है। O आयु में, R से 5 वर्ष बड़ा है। Q की आयु 15 वर्ष है। R और N की आयु का योग 28 वर्ष है। R की आयु 12 वर्ष है।  
(a) N की आयु 16 वर्ष है  
(b) N, M के विपरीत बैठा है  
(c) N, R के ठीक बायीं ओर बैठा है  
(d) सभी सत्य हैं  
(e) O और N के बीच दो व्यक्ति बैठे हैं
- Q15.** P के दायीं ओर चौथे स्थान पर कौन बैठा है?  
निम्नलिखित जानकारी का ध्यानपूर्वक अध्ययन कीजिए और नीचे दिए गए प्रश्नों के उत्तर दीजिए।  
छह व्यक्ति M, N, O, P, Q और R एक वृताकार मेज के चारों ओर बैठे हैं और सभी मेज के अंदर की ओर उन्मुख हैं लेकिन यह आवश्यक नहीं है कि इसी क्रम में हों तथा सभी की अलग-अलग आयु है।  
M और N के बीच दो व्यक्ति बैठे हैं। P, N का एक निकटतम पड़ोसी है। P और M की आयु का योग 43 वर्ष है। P की आयु 18 वर्ष है। Q, N के दायीं ओर दूसरे स्थान पर बैठा है। O, P के ठीक बायीं ओर बैठा है। O आयु में, R से 5 वर्ष बड़ा है। Q की आयु 15 वर्ष है। R और N की आयु का योग 28 वर्ष है। R की आयु 12 वर्ष है।  
(a) N  
(b) O  
(c) M  
(d) R  
(e) इनमें से कोई नहीं
- Q16.** निम्नलिखित में से कौन भूटान सा संबंधित है?  
निम्नलिखित जानकारी का ध्यानपूर्वक अध्ययन कीजिए और नीचे दिए गए प्रश्नों के उत्तर दीजिए।  
पाँच व्यक्ति P, Q, R, S, और T, मंगलवार से आरंभ होते हुए शनिवार तक, एक सप्ताह के पाँच विभिन्न दिनों में मूवी देखने जाते हैं लेकिन यह आवश्यक नहीं है कि इसी क्रम में हों। जो व्यक्ति चीन से संबंधित है वह Q के बाद मूवी देखने जाता है। P और T के बीच दो व्यक्ति मूवी देखने जाते हैं। T, R के ठीक पहले मूवी देखने जाता है। जो व्यक्ति नेपाल से संबंधित है वह उस व्यक्ति के ठीक पहले मूवी देखने जाता है जो भूटान से संबंधित है। Q इंग्लैंड से सम्बंधित है और वह मूवी देखने बृहस्पतिवार को जाता है। जो व्यक्ति चीन से संबंधित है वह मूवी देखने शुक्रवार को नहीं जाता है। P भारत और चीन से संबंधित नहीं है।  
(a) P  
(b) T  
(c) S  
(d) R  
(e) इनमें से कोई नहीं

**Q17. निम्नलिखित में से कौन सा कथन सत्य नहीं है?**

निम्नलिखित जानकारी का ध्यानपूर्वक अध्ययन कीजिए और नीचे दिए गए प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

पाँच व्यक्ति P, Q, R, S, और T, मंगलवार से आरंभ होते हुए शनिवार तक, एक सप्ताह के पाँच विभिन्न दिनों में मूवी देखने जाते हैं लेकिन यह आवश्यक नहीं है कि इसी क्रम में हों। जो व्यक्ति चीन से संबंधित है वह Q के बाद मूवी देखने जाता है। P और T के बीच दो व्यक्ति मूवी देखने जाते हैं। T, R के ठीक पहले मूवी देखने जाता है। जो व्यक्ति नेपाल से संबंधित है वह उस व्यक्ति के ठीक पहले मूवी देखने जाता है जो भूटान से संबंधित है। Q इंग्लैंड से सम्बंधित है और वह मूवी देखने बृहस्पतिवार को जाता है। जो व्यक्ति चीन से संबंधित है वह मूवी देखने शुक्रवार को नहीं जाता है। P भारत और चीन से संबंधित नहीं है।

- (a) P मंगलवार के दिन मूवी देखने जाता है
- (b) सभी सत्य हैं
- (c) Q, P के बाद मूवी देखने जाता है
- (d) R चीन से संबंधित है
- (e) T बृहस्पतिवार को मूवी देखने जाता है

**Q18. निम्नलिखित पाँच में से चार एक निश्चित प्रकार से एक समान हैं और इसलिए एक समूह का निर्माण करते हैं, निम्नलिखित में से कौन सा उस समूह से संबंधित नहीं है?**

निम्नलिखित जानकारी का ध्यानपूर्वक अध्ययन कीजिए और नीचे दिए गए प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

पाँच व्यक्ति P, Q, R, S, और T, मंगलवार से आरंभ होते हुए शनिवार तक, एक सप्ताह के पाँच विभिन्न दिनों में मूवी देखने जाते हैं लेकिन यह आवश्यक नहीं है कि इसी क्रम में हों। जो व्यक्ति चीन से संबंधित है वह Q के बाद मूवी देखने जाता है। P और T के बीच दो व्यक्ति मूवी देखने जाते हैं। T, R के ठीक पहले मूवी देखने जाता है। जो व्यक्ति नेपाल से संबंधित है वह उस व्यक्ति के ठीक पहले मूवी देखने जाता है जो भूटान से संबंधित है। Q इंग्लैंड से सम्बंधित है और वह मूवी देखने बृहस्पतिवार को जाता है। जो व्यक्ति चीन से संबंधित है वह मूवी देखने शुक्रवार को नहीं जाता है। P भारत और चीन से संबंधित नहीं है।

- (a) मंगलवार -Q
- (b) S-T
- (c) बृहस्पतिवार -R
- (d) बुधवार -T
- (e) P-T

**Q19. निम्नलिखित में से कौन सा व्यक्ति, भारत से संबंधित व्यक्ति के ठीक बाद मूवी देखने जाता है? निम्नलिखित जानकारी का ध्यानपूर्वक अध्ययन कीजिए और नीचे दिए गए प्रश्नों के उत्तर दीजिए।**

पाँच व्यक्ति P, Q, R, S, और T, मंगलवार से आरंभ होते हुए शनिवार तक, एक सप्ताह के पाँच विभिन्न दिनों में मूवी देखने जाते हैं लेकिन यह आवश्यक नहीं है कि इसी क्रम में हों। जो व्यक्ति चीन से संबंधित है वह Q के बाद मूवी देखने जाता है। P और T के बीच दो व्यक्ति मूवी देखने जाते हैं। T, R के ठीक पहले मूवी देखने जाता है। जो व्यक्ति नेपाल से संबंधित है वह उस व्यक्ति के ठीक पहले मूवी देखने जाता है जो भूटान से संबंधित है। Q इंग्लैंड से सम्बंधित है और वह मूवी देखने बृहस्पतिवार को जाता है। जो व्यक्ति चीन से संबंधित है वह मूवी देखने शुक्रवार को नहीं जाता है। P भारत और चीन से संबंधित नहीं है।

- (a) R
- (b) Q
- (c) P
- (d) जो व्यक्ति इंग्लैंड से संबंधित है
- (e) इनमें से कोई नहीं

**Q20. निम्नलिखित में से कौन सा व्यक्ति बुधवार को मूवी देखने जाता है?**

निम्नलिखित जानकारी का ध्यानपूर्वक अध्ययन कीजिए और नीचे दिए गए प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

पाँच व्यक्ति P, Q, R, S, और T, मंगलवार से आरंभ होते हुए शनिवार तक, एक सप्ताह के पाँच विभिन्न दिनों में मूवी देखने जाते हैं लेकिन यह आवश्यक नहीं है कि इसी क्रम में हों। जो व्यक्ति चीन से संबंधित है वह Q के बाद मूवी देखने जाता है। P और T के बीच दो व्यक्ति मूवी देखने जाते हैं। T, R के ठीक पहले मूवी देखने जाता है। जो व्यक्ति नेपाल से संबंधित है वह उस व्यक्ति के ठीक पहले मूवी देखने जाता है जो भूटान से संबंधित है। Q इंग्लैंड से सम्बंधित है और वह मूवी देखने बृहस्पतिवार को जाता है। जो व्यक्ति चीन से संबंधित है वह मूवी देखने शुक्रवार को नहीं जाता है। P भारत और चीन से संबंधित नहीं है।

- (a) नेपाल से संबंधित व्यक्ति
- (b) S
- (c) T
- (d) भारत से संबंधित व्यक्ति
- (e) R



Q21. "deserving" के लिए क्या कूट है?

निम्नलिखित जानकारी को ध्यानपूर्वक पढ़िए और नीचे दिए गए प्रश्नों के उत्तर दीजिए।  
 एक निश्चित कूट भाषा में,  
 "well deserving theory is" को "hm no pq rs" के रूप में कूटबद्ध किया जाता है।  
 "together they all deserving" को "tu vw xy no" के रूप में कूटबद्ध किया जाता है।  
 "all other theory well" को "xy hi pq hm" के रूप में कूटबद्ध किया जाता है।  
 "together with each other" को "tu ab de hi" के रूप में कूटबद्ध किया जाता है।  
 (a) no  
 (b) ab  
 (c) rs  
 (d) या तो (a) या (b)  
 (e) xy

Q22. यदि "well deserving candidate" का कूट "hm no jk" है तो "all candidate" के लिए क्या कूट है?

निम्नलिखित जानकारी को ध्यानपूर्वक पढ़िए और नीचे दिए गए प्रश्नों के उत्तर दीजिए।  
 एक निश्चित कूट भाषा में,  
 "well deserving theory is" को "hm no pq rs" के रूप में कूटबद्ध किया जाता है।  
 "together they all deserving" को "tu vw xy no" के रूप में कूटबद्ध किया जाता है।  
 "all other theory well" को "xy hi pq hm" के रूप में कूटबद्ध किया जाता है।  
 "together with each other" को "tu ab de hi" के रूप में कूटबद्ध किया जाता है।  
 (a) xy hm  
 (b) jk xy  
 (c) no jk  
 (d) pq jk  
 (e) इनमें से कोई नहीं

Q23. शब्द "theory" के लिए क्या कूट है? निम्नलिखित जानकारी को ध्यानपूर्वक पढ़िए और नीचे दिए गए प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

एक निश्चित कूट भाषा में,  
 "well deserving theory is" को "hm no pq rs" के रूप में कूटबद्ध किया जाता है।  
 "together they all deserving" को "tu vw xy no" के रूप में कूटबद्ध किया जाता है।  
 "all other theory well" को "xy hi pq hm" के रूप में कूटबद्ध किया जाता है।  
 "together with each other" को "tu ab de hi" के रूप में कूटबद्ध किया जाता है।  
 (a) rs  
 (b) no  
 (c) pq  
 (d) या तो 'c' या 'e'  
 (e) hm

Q24. शब्द 'together' के लिए क्या कूट है?

निम्नलिखित जानकारी को ध्यानपूर्वक पढ़िए और नीचे दिए गए प्रश्नों के उत्तर दीजिए।  
 एक निश्चित कूट भाषा में,  
 "well deserving theory is" को "hm no pq rs" के रूप में कूटबद्ध किया जाता है।  
 "together they all deserving" को "tu vw xy no" के रूप में कूटबद्ध किया जाता है।  
 "all other theory well" को "xy hi pq hm" के रूप में कूटबद्ध किया जाता है।  
 "together with each other" को "tu ab de hi" के रूप में कूटबद्ध किया जाता है।  
 (a) pq  
 (b) no  
 (c) hm  
 (d) hi  
 (e) tu

Q25. शब्द 'all' के लिए क्या कूट है?

निम्नलिखित जानकारी को ध्यानपूर्वक पढ़िए और नीचे दिए गए प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

एक निश्चित कूट भाषा में,

"well deserving theory is" को "hm no pq rs" के रूप में कूटबद्ध किया जाता है।

"together they all deserving" को "tu vw xy no" के रूप में कूटबद्ध किया जाता है।

"all other theory well" को "xy hi pq hm" के रूप में कूटबद्ध किया जाता है।

"together with each other" को "tu ab de hi" के रूप में कूटबद्ध किया जाता है।

- (a) pq
- (b) xy
- (c) hi
- (d) इनमें से कोई नहीं
- (e) hm

Q26. कथन : केवल कुछ A, B हैं। केवल कुछ C, A हैं। कोई C, D नहीं है।

निष्कर्ष : I. सभी C, A हो सकते हैं।

II. कुछ B, D हो सकते हैं।

प्रत्येक प्रश्न में कुछ कथन दिए हैं, उसके बाद कुछ निष्कर्ष दिए हैं। दिए गए कथनों को सत्य मानना है चाहें ये सर्वज्ञात तथ्यों से भिन्न ही क्यों न हों। सभी निष्कर्षों को पढ़ियें यह निर्धारित कीजिए कि सर्वज्ञात तथ्यों को नकारते हुए, दिए गए कथनों का कौन से निष्कर्ष तार्किक रूप से अनुसरण करते हैं।

- (a) यदि केवल निष्कर्ष I अनुसरण करता है
- (b) यदि केवल निष्कर्ष II अनुसरण करता है
- (c) यदि या तो निष्कर्ष I या II अनुसरण करता है
- (d) यदि न तो निष्कर्ष I और न II अनुसरण करता है
- (e) यदि निष्कर्ष I और II दोनों अनुसरण करते हैं

Q27. कथन : केवल कुछ A, B हैं। केवल कुछ C, A हैं। कोई C, D नहीं है।

निष्कर्ष : I. कुछ A, B नहीं हैं।

II. सभी B, A हो सकते हैं।

प्रत्येक प्रश्न में कुछ कथन दिए हैं, उसके बाद कुछ निष्कर्ष दिए हैं। दिए गए कथनों को सत्य मानना है चाहें ये सर्वज्ञात तथ्यों से भिन्न ही क्यों न हों। सभी निष्कर्षों को पढ़ियें यह निर्धारित कीजिए कि सर्वज्ञात तथ्यों को नकारते हुए, दिए गए कथनों का कौन से निष्कर्ष तार्किक रूप से अनुसरण करते हैं।

- (a) यदि केवल निष्कर्ष I अनुसरण करता है
- (b) यदि केवल निष्कर्ष II अनुसरण करता है
- (c) यदि या तो निष्कर्ष I या II अनुसरण करता है
- (d) यदि न तो निष्कर्ष I और न II अनुसरण करता है
- (e) यदि निष्कर्ष I और II दोनों अनुसरण करते हैं

Q28. कथन : केवल कुछ आम सेब हैं। कुछ केले सेब हैं। केवल आम फल हैं।

निष्कर्ष : I. कुछ फल सेब हैं।

II. कुछ फल केले हो सकते हैं।

प्रत्येक प्रश्न में कुछ कथन दिए हैं, उसके बाद कुछ निष्कर्ष दिए हैं। दिए गए कथनों को सत्य मानना है चाहें ये सर्वज्ञात तथ्यों से भिन्न ही क्यों न हों। सभी निष्कर्षों को पढ़ियें यह निर्धारित कीजिए कि सर्वज्ञात तथ्यों को नकारते हुए, दिए गए कथनों का कौन से निष्कर्ष तार्किक रूप से अनुसरण करते हैं।

- (a) यदि केवल निष्कर्ष I अनुसरण करता है
- (b) यदि केवल निष्कर्ष II अनुसरण करता है
- (c) यदि या तो निष्कर्ष I या II अनुसरण करता है
- (d) यदि न तो निष्कर्ष I और न II अनुसरण करता है
- (e) यदि निष्कर्ष I और II दोनों अनुसरण करते हैं

- Q29.** कथन : केवल कुछ आम सेब हैं। कुछ केले सेब हैं। केवल आम फल हैं।  
निष्कर्ष : I. सभी सेब आम हो सकते हैं।  
II. सभी केले सेब हो सकते हैं।  
प्रत्येक प्रश्न में कुछ कथन दिए हैं, उसके बाद कुछ निष्कर्ष दिए हैं। दिए गए कथनों को सत्य मानना है चाहें ये सर्वज्ञात तथ्यों से भिन्न ही क्यों न हों। सभी निष्कर्षों को पढ़ियें यह निर्धारित कीजिए कि सर्वज्ञात तथ्यों को नकारते हुए, दिए गए कथनों का कौन से निष्कर्ष तार्किक रूप से अनुसरण करते हैं।  
(a) यदि केवल निष्कर्ष I अनुसरण करता है  
(b) यदि केवल निष्कर्ष II अनुसरण करता है  
(c) यदि या तो निष्कर्ष I या II अनुसरण करता है  
(d) यदि न तो निष्कर्ष I और न II अनुसरण करता है  
(e) यदि निष्कर्ष I और II दोनों अनुसरण करते हैं
- Q30.** कथन : केवल कुछ देश शहर हैं। कुछ शहर जिले हैं। सभी जिले गाँव हैं।  
निष्कर्ष : I. कुछ शहर गाँव हो सकते हैं।  
II. कुछ देश शहर नहीं हैं।  
प्रत्येक प्रश्न में कुछ कथन दिए हैं, उसके बाद कुछ निष्कर्ष दिए हैं। दिए गए कथनों को सत्य मानना है चाहें ये सर्वज्ञात तथ्यों से भिन्न ही क्यों न हों। सभी निष्कर्षों को पढ़ियें यह निर्धारित कीजिए कि सर्वज्ञात तथ्यों को नकारते हुए, दिए गए कथनों का कौन से निष्कर्ष तार्किक रूप से अनुसरण करते हैं।  
(a) यदि केवल निष्कर्ष I अनुसरण करता है  
(b) यदि केवल निष्कर्ष II अनुसरण करता है  
(c) यदि या तो निष्कर्ष I या II अनुसरण करता है  
(d) यदि न तो निष्कर्ष I और न II अनुसरण करता है  
(e) यदि निष्कर्ष I और II दोनों अनुसरण करते हैं
- Q31.** निम्नलिखित में से कौन से व्यक्तियों का कौन सा युग्म पंक्ति के अंतिम सिरो पर बैठा है?  
निम्नलिखित जानकारी का ध्यानपूर्वक अध्ययन कीजिए और नीचे दिए गए प्रश्नों के उत्तर दीजिए।  
A, B, C, D, E, F, G, H और I एक पंक्ति में बैठे हैं और इनमें से कुछ उत्तर की ओर उन्मुख हैं तथा कुछ दक्षिण की ओर उन्मुख हैं लेकिन यह आवश्यक नहीं है कि इसी क्रम में हों।  
F एक अंतिम छोर से तीसरे स्थान पर बैठा है। F और D के बीच केवल दो व्यक्ति बैठे हैं। B, D के दायीं ओर तीसरे स्थान पर बैठा है। A, D के बायीं ओर दूसरे स्थान पर बैठा है। B तथा E जो उत्तर की ओर उन्मुख है, इनके बीच केवल एक व्यक्ति बैठा है। C, F के दायीं ओर दूसरे स्थान पर बैठा है तथा वह D का एक निकटतम पड़ोसी नहीं है। E के निकटतम पड़ोसी विपरीत दिशा की ओर उन्मुख हैं। G, F के बाएँ से दूसरे स्थान पर बैठा है। I जो उत्तर की ओर उन्मुख है इसके दायीं ओर तीन से अधिक व्यक्ति बैठे हैं। A और G, H की समान दिशा की ओर उन्मुख है, जो उत्तर की ओर उन्मुख है। B, E की विपरीत दिशा की ओर उन्मुख है। C, G की समान दिशा की ओर उन्मुख है।  
(a) B, A  
(b) I, G  
(c) B, C  
(d) G, D  
(e) इनमें से कोई नहीं
- Q32.** निम्नलिखित में से कौन D के बाएँ से तीसरे स्थान पर बैठा है? निम्नलिखित जानकारी का ध्यानपूर्वक अध्ययन कीजिए और नीचे दिए गए प्रश्नों के उत्तर दीजिए।  
A, B, C, D, E, F, G, H और I एक पंक्ति में बैठे हैं और इनमें से कुछ उत्तर की ओर उन्मुख हैं तथा कुछ दक्षिण की ओर उन्मुख हैं लेकिन यह आवश्यक नहीं है कि इसी क्रम में हों।  
F एक अंतिम छोर से तीसरे स्थान पर बैठा है। F और D के बीच केवल दो व्यक्ति बैठे हैं। B, D के दायीं ओर तीसरे स्थान पर बैठा है। A, D के बायीं ओर दूसरे स्थान पर बैठा है। B तथा E जो उत्तर की ओर उन्मुख है, इनके बीच केवल एक व्यक्ति बैठा है। C, F के दायीं ओर दूसरे स्थान पर बैठा है तथा वह D का एक निकटतम पड़ोसी नहीं है। E के निकटतम पड़ोसी विपरीत दिशा की ओर उन्मुख हैं। G, F के बाएँ से दूसरे स्थान पर बैठा है। I जो उत्तर की ओर उन्मुख है इसके दायीं ओर तीन से अधिक व्यक्ति बैठे हैं। A और G, H की समान दिशा की ओर उन्मुख है, जो उत्तर की ओर उन्मुख है। B, E की विपरीत दिशा की ओर उन्मुख है। C, G की समान दिशा की ओर उन्मुख है।  
(a) F  
(b) E  
(c) A  
(d) H  
(e) इनमें से कोई नहीं



Q33. निम्नलिखित पांच में से चार एक निश्चित प्रकार से एक समान हैं और इसलिए एक समूह का निर्माण करते हैं, निम्नलिखित में से कौन सा उस समूह से संबंधित नहीं है?

निम्नलिखित जानकारी का ध्यानपूर्वक अध्ययन कीजिए और नीचे दिए गए प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

A, B, C, D, E, F, G, H और I एक पंक्ति में बैठे हैं और इनमें से कुछ उत्तर की ओर उन्मुख हैं तथा कुछ दक्षिण की ओर उन्मुख हैं लेकिन यह आवश्यक नहीं है कि इसी क्रम में हों।

F एक अंतिम छोर से तीसरे स्थान पर बैठा है। F और D के बीच केवल दो व्यक्ति बैठे हैं। B, D के दायीं ओर तीसरे स्थान पर बैठा है। A, D के बायीं ओर दूसरे स्थान पर बैठा है। B तथा E जो उत्तर की ओर उन्मुख है, इनके बीच केवल एक व्यक्ति बैठा है। C, F के दायीं ओर दूसरे स्थान पर बैठा है तथा वह D का एक निकटतम पड़ोसी नहीं है। E के निकटतम पड़ोसी विपरीत दिशा की ओर उन्मुख हैं। G, F के बाएँ से दूसरे स्थान पर बैठा है। I जो उत्तर की ओर उन्मुख है इसके दायीं ओर तीन से अधिक व्यक्ति बैठे हैं। A और G, H की समान दिशा की ओर उन्मुख है, जो उत्तर की ओर उन्मुख है। B, E की विपरीत दिशा की ओर उन्मुख है। C, G की समान दिशा की ओर उन्मुख है।

- (a) H-C
- (b) A-H
- (c) G-H
- (d) I-E
- (e) I-D

Q34. F और H के बीच कितने व्यक्ति बैठे हैं

निम्नलिखित जानकारी का ध्यानपूर्वक अध्ययन कीजिए और नीचे दिए गए प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

A, B, C, D, E, F, G, H और I एक पंक्ति में बैठे हैं और इनमें से कुछ उत्तर की ओर उन्मुख हैं तथा कुछ दक्षिण की ओर उन्मुख हैं लेकिन यह आवश्यक नहीं है कि इसी क्रम में हों।

F एक अंतिम छोर से तीसरे स्थान पर बैठा है। F और D के बीच केवल दो व्यक्ति बैठे हैं। B, D के दायीं ओर तीसरे स्थान पर बैठा है। A, D के बायीं ओर दूसरे स्थान पर बैठा है। B तथा E जो उत्तर की ओर उन्मुख है, इनके बीच केवल एक व्यक्ति बैठा है। C, F के दायीं ओर दूसरे स्थान पर बैठा है तथा वह D का एक निकटतम पड़ोसी नहीं है। E के निकटतम पड़ोसी विपरीत दिशा की ओर उन्मुख हैं। G, F के बाएँ से दूसरे स्थान पर बैठा है। I जो उत्तर की ओर उन्मुख है इसके दायीं ओर तीन से अधिक व्यक्ति बैठे हैं। A और G, H की समान दिशा की ओर उन्मुख है, जो उत्तर की ओर उन्मुख है। B, E की विपरीत दिशा की ओर उन्मुख है। C, G की समान दिशा की ओर उन्मुख है।

- (a) एक
- (b) दो
- (c) पांच
- (d) कोई नहीं
- (e) चार

Q35. निम्नलिखित में से कौन सा कथन, E के संदर्भ में सत्य नहीं है?

निम्नलिखित जानकारी का ध्यानपूर्वक अध्ययन कीजिए और नीचे दिए गए प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

A, B, C, D, E, F, G, H और I एक पंक्ति में बैठे हैं और इनमें से कुछ उत्तर की ओर उन्मुख हैं तथा कुछ दक्षिण की ओर उन्मुख हैं लेकिन यह आवश्यक नहीं है कि इसी क्रम में हों।

F एक अंतिम छोर से तीसरे स्थान पर बैठा है। F और D के बीच केवल दो व्यक्ति बैठे हैं। B, D के दायीं ओर तीसरे स्थान पर बैठा है। A, D के बायीं ओर दूसरे स्थान पर बैठा है। B तथा E जो उत्तर की ओर उन्मुख है, इनके बीच केवल एक व्यक्ति बैठा है। C, F के दायीं ओर दूसरे स्थान पर बैठा है तथा वह D का एक निकटतम पड़ोसी नहीं है। E के निकटतम पड़ोसी विपरीत दिशा की ओर उन्मुख हैं। G, F के बाएँ से दूसरे स्थान पर बैठा है। I जो उत्तर की ओर उन्मुख है इसके दायीं ओर तीन से अधिक व्यक्ति बैठे हैं। A और G, H की समान दिशा की ओर उन्मुख है, जो उत्तर की ओर उन्मुख है। B, E की विपरीत दिशा की ओर उन्मुख है। C, G की समान दिशा की ओर उन्मुख है।

- (a) E उत्तर की ओर उन्मुख है
- (b) E अंतिम छोर बैठा है
- (c) E और G के बीच केवल एक व्यक्ति बैठा है
- (d) E और A समान दिशा की ओर उन्मुख हैं
- (e) सभी सत्य हैं

Q36. विद्यालय A और B में मिलाकर दसवीं में कुल छात्र, विद्यालय C में कुल विद्यार्थियों (छात्र + छात्राओं) का कितने प्रतिशत है?  
नीचे दी गयी तालिका का ध्यानपूर्वक अध्ययन कीजिये और निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर दीजिये  
तालिका 3 विभिन्न विद्यालयों (A, B और C) में कुल विद्यार्थी (छात्र + छात्राएं) और इन विद्यालयों में दसवीं कक्षा में कुल विद्यार्थी (छात्र + छात्राएं) और दसवीं कक्षा में कुल छात्राओं को दर्शाता है।

विद्यालय	कुल (छात्र + छात्राएं) विद्यार्थी	दसवीं में कुल (छात्र + छात्राएं) विद्यार्थी	दसवीं में कुल छात्राएं
A	450	60	35
B	360	80	30
C	240	64	16

- (a) 44.25%  
(b) 31.25%  
(c) 48.25%  
(d) 36.25%  
(e) 39.25%

Q37. विद्यालय A, B और C में दसवीं के विद्यार्थियों का औसत ज्ञात कीजिए।  
नीचे दी गयी तालिका का ध्यानपूर्वक अध्ययन कीजिये और निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर दीजिये  
तालिका 3 विभिन्न विद्यालयों (A, B और C) में कुल विद्यार्थी (छात्र + छात्राएं) और इन विद्यालयों में दसवीं कक्षा में कुल विद्यार्थी (छात्र + छात्राएं) और दसवीं कक्षा में कुल छात्राओं को दर्शाता है।

विद्यालय	कुल (छात्र + छात्राएं) विद्यार्थी	दसवीं में कुल (छात्र + छात्राएं) विद्यार्थी	दसवीं में कुल छात्राएं
A	450	60	35
B	360	80	30
C	240	64	16

- (a) 76  
(b) 72  
(c) 60  
(d) 68  
(e) 64

Q38. यदि विद्यालय A और B में कुल छात्रों का, कुल छात्राओं से अनुपात क्रमशः 5 : 4 और 5 : 7 हैं। तो विद्यालय A और B में मिलाकर कुल छात्रों का, विद्यालय A और B में मिलाकर दसवीं कक्षा में कुल छात्राओं से अनुपात ज्ञात कीजिए।  
नीचे दी गयी तालिका का ध्यानपूर्वक अध्ययन कीजिये और निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर दीजिये  
तालिका 3 विभिन्न विद्यालयों (A, B और C) में कुल विद्यार्थी (छात्र + छात्राएं) और इन विद्यालयों में दसवीं कक्षा में कुल विद्यार्थी (छात्र + छात्राएं) और दसवीं कक्षा में कुल छात्राओं को दर्शाता है।

विद्यालय	कुल (छात्र + छात्राएं) विद्यार्थी	दसवीं में कुल (छात्र + छात्राएं) विद्यार्थी	दसवीं में कुल छात्राएं
A	450	60	35
B	360	80	30
C	240	64	16

- (a) 80 : 13  
(b) 6 : 1  
(c) 70 : 11  
(d) 37 : 6  
(e) उपरोक्त में से कोई नहीं

Q39. विद्यालय B और C में मिलाकर दसवीं में कुल छात्रों की संख्या, विद्यालय A और B में मिलाकर दसवीं में कुल विद्यार्थियों (छात्र+ छात्राओं) से कितने प्रतिशत कम या अधिक है?

नीचे दी गयी तालिका का ध्यानपूर्वक अध्ययन कीजिये और निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर दीजिये

तालिका 3 विभिन्न विद्यालयों (A, B और C) में कुल विद्यार्थी(छात्र+छात्राएं) और इन विद्यालयों में दसवीं कक्षा में कुल विद्यार्थी(छात्र+छात्राएं) और दसवीं कक्षा में कुल छात्राओं को दर्शाता है।

विद्यालय	कुल (छात्र + छात्राएं) विद्यार्थी	दसवीं में कुल (छात्र + छात्राएं) विद्यार्थी	दसवीं में कुल छात्राएं
A	450	60	35
B	360	80	30
C	240	64	16

- (a) 30%  
(b) 70%  
(c) 50%  
(d) 40%  
(e) 60%

Q40. विद्यालय A, B और C में मिलाकर दसवीं में छात्र, विद्यालय A, B और C में मिलाकर दसवीं में छात्राओं से कितने अधिक या कम हैं?

नीचे दी गयी तालिका का ध्यानपूर्वक अध्ययन कीजिये और निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर दीजिये

तालिका 3 विभिन्न विद्यालयों (A, B और C) में कुल विद्यार्थी(छात्र+छात्राएं) और इन विद्यालयों में दसवीं कक्षा में कुल विद्यार्थी(छात्र+छात्राएं) और दसवीं कक्षा में कुल छात्राओं को दर्शाता है।

विद्यालय	कुल (छात्र + छात्राएं) विद्यार्थी	दसवीं में कुल (छात्र + छात्राएं) विद्यार्थी	दसवीं में कुल छात्राएं
A	450	60	35
B	360	80	30
C	240	64	16

- (a) 65  
(b) 60  
(c) 54  
(d) 67  
(e) 42

Q41. 100, 97, 92, 83, 68, ?

निम्नलिखित प्रश्नों में प्रश्न (?) के स्थान पर क्या आएगा?

- (a) 54  
(b) 45  
(c) 49  
(d) 57  
(e) 60

Q42. 12, 129, 233, 324, ?, 467

निम्नलिखित प्रश्नों में प्रश्न (?) के स्थान पर क्या आएगा?

- (a) 400  
(b) 405  
(c) 412  
(d) 409  
(e) 402

Q43. 0.75, ?, 3, 6, 12, 24

निम्नलिखित प्रश्नों में प्रश्न (?) के स्थान पर क्या आएगा?

- (a) 1.5  
(b) 2  
(c) 1  
(d) 1.25  
(e) 1.75

Q44. 8, ?, 4, 6, 12, 30

निम्नलिखित प्रश्नों में प्रश्न (?) के स्थान पर क्या आएगा?

- (a) 5.5
- (b) 4.5
- (c) 5
- (d) 4
- (e) 6

Q45. 1, 2, 5, 16, 65, ?

निम्नलिखित प्रश्नों में प्रश्न (?) के स्थान पर क्या आएगा?

- (a) 330
- (b) 315
- (c) 326
- (d) 320
- (e) 316

Q46. A और B क्रमशः 10 % और 12% की वार्षिक दर पर साधारण ब्याज देने वाली दो विभिन्न योजनाओं में 5000 रु. और 4000 रु. की राशि का निवेश करते हैं। यदि A दो वर्षों के लिए निवेश करता है, जबकि B तीन वर्षों के लिए निवेश करता है, तो A और B को प्राप्त ब्याज के बीच का अंतर ज्ञात कीजिए।

- (a) 425 रु.
- (b) 430 रु.
- (c) 420 रु.
- (d) 440 रु.
- (e) 435 रु.

Q47. एक नाव धारा के अनुकूल 50 किमी की दूरी 2 घंटे में तय करती है। यदि धारा की गति 5 किमी प्रति घंटा है, तो नाव द्वारा धारा के प्रतिकूल 45 किमी और धारा के अनुकूल 50 किमी तय करने में लिया गया समय ज्ञात कीजिए।

- (a) 5 घंटे
- (b) 4 घंटे
- (c) 4.5 घंटे
- (d) 5.5 घंटे
- (e) इनमें से कोई नहीं

Q48. एक फार्म में, कुल कर्मचारियों का 60% पुरुष और 40 % महिला कर्मचारी 35000रु. से अधिक अर्जित करते हैं। यदि कुल कर्मचारियों के 60% कर्मचारी 35000रु. से अधिक अर्जित करते हैं। तो कितने प्रतिशत पुरुष कर्मचारी 35000रु. से अधिक अर्जित करते हैं?

- (a) 66.67%
- (b) 56%
- (c) 44%
- (d) 75%
- (e) 73.33%

Q49. एक वर्ग का विकर्ण,  $500\pi$  सेमी<sup>3</sup> आयतन वाले बेलन की ऊंचाई के बराबर है। यदि बेलन की त्रिज्या 10 सेमी है, तो वर्ग का परिमाण ज्ञात कीजिए।

- (a)  $\frac{10}{\sqrt{2}}$  सेमी
- (b)  $5\sqrt{2}$  सेमी
- (c)  $10\sqrt{2}$  सेमी
- (d)  $\frac{5}{\sqrt{2}}$  सेमी
- (e)  $20\sqrt{2}$  सेमी

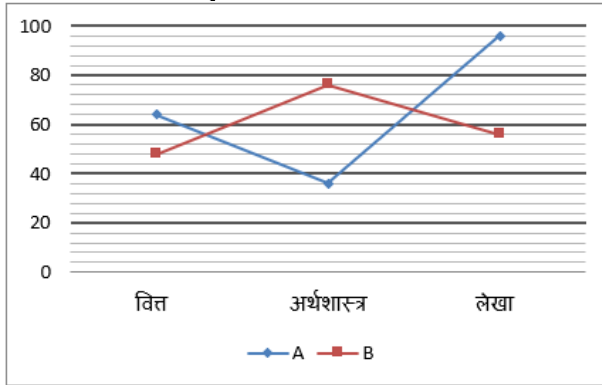
Q50. A और B प्रवेशिका पाइप हैं जो एक टंकी को भरने के लिए क्रमशः 5 घंटे और 9 घंटे का समय लेते हैं। C निकासी पाइप है, जो अकेले टंकी को 15 घंटे में खाली कर सकता है। यदि सभी तीनों पाइप को एक साथ खोल दिया जाए, तो कितने समय में यह टंकी पूर्णतः भर जाएगी?

- (a)  $5\frac{1}{11}$  घंटा
- (b)  $4\frac{1}{11}$  घंटा
- (c)  $4\frac{8}{11}$  घंटा
- (d)  $3\frac{1}{11}$  घंटा
- (e)  $6\frac{5}{11}$  घंटा

Q51. वित्त और लेखा में मिलाकर B के दृष्ट प्रश्न, वित्त और अर्थशास्त्र में मिलाकर A के अदृष्ट प्रश्न का कितने प्रतिशत है?

नीचे दिए गए रेखा आरेख का अध्ययन कीजिये और निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर दीजिये-

रेखा आरेख 3 विभिन्न विषयों (वित्त, अर्थशास्त्र और लेखा) में दो विद्यार्थियों (A और B) के द्वारा कुल दृष्ट प्रश्नों को दर्शाता है। प्रत्येक विषय में कुल प्रश्नों की संख्या 150 है।



- (a) 52%
- (b) 56%
- (c) 60%
- (d) 48%
- (e) 44%

Q52. अर्थशास्त्र और लेखा में मिलाकर B के अदृष्ट प्रश्न, वित्त और लेखा में A के दृष्ट प्रश्नों के औसत से कितना अधिक या कम हैं?

नीचे दिए गए रेखा आरेख का अध्ययन कीजिये और निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर दीजिये-

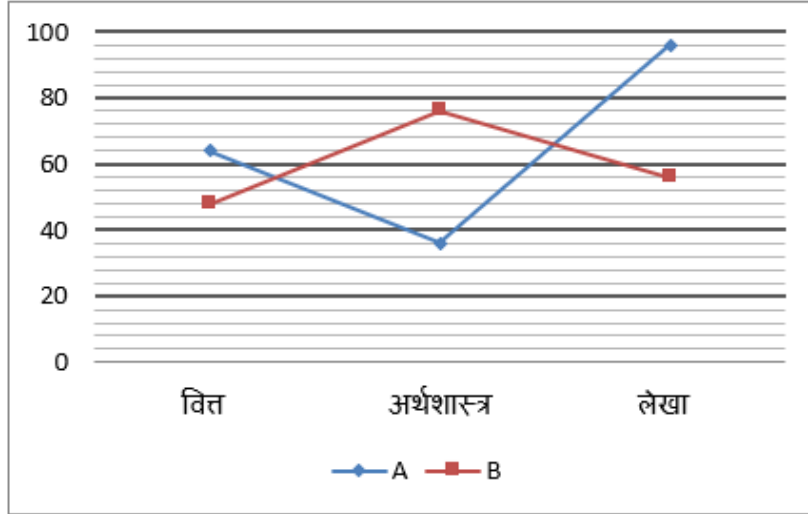
रेखा आरेख 3 विभिन्न विषयों (वित्त, अर्थशास्त्र और लेखा) में दो विद्यार्थियों (A और B) के द्वारा कुल दृष्ट प्रश्नों को दर्शाता है। प्रत्येक विषय में कुल प्रश्नों की संख्या 150 है।



- (a) 80
- (b) 94
- (c) 88
- (d) 82
- (e) 96



- Q53. वित्त, अर्थशास्त्र और लेखा में, B के अदृष्ट प्रश्नों की औसत संख्या ज्ञात कीजिए।  
नीचे दिए गए रेखा आरेख का अध्ययन कीजिये और निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर दीजिये-  
रेखा आरेख 3 विभिन्न विषयों( वित्त, अर्थशास्त्र और लेखा) में दो विद्यार्थियों(A और B) के द्वारा कुल दृष्ट प्रश्नों को दर्शाता है। प्रत्येक विषय में कुल प्रश्नों की संख्या 150 है।

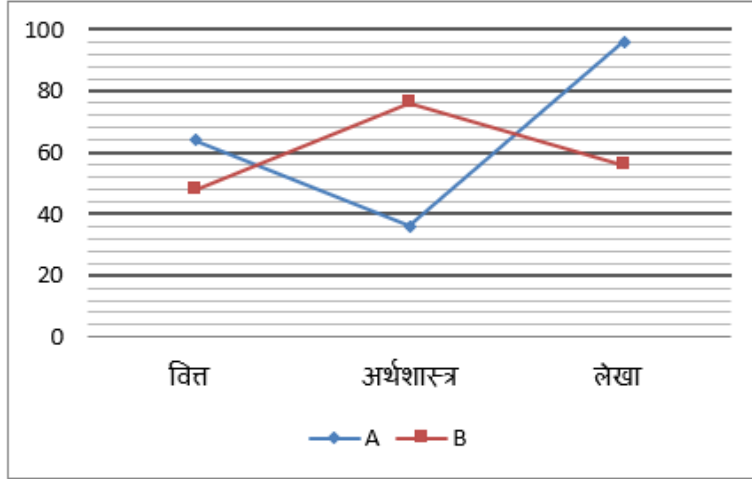


- (a) 80  
(b) 85  
(c) 95  
(d) 90  
(e) 75
- Q54. लेखा में A के अदृष्ट प्रश्न, अर्थशास्त्र में A और B के मिलाकर दृष्ट प्रश्नों से लगभग कितने प्रतिशत अधिक या कम हैं?  
नीचे दिए गए रेखा आरेख का अध्ययन कीजिये और निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर दीजिये-  
रेखा आरेख 3 विभिन्न विषयों( वित्त, अर्थशास्त्र और लेखा) में दो विद्यार्थियों(A और B) के द्वारा कुल दृष्ट प्रश्नों को दर्शाता है। प्रत्येक विषय में कुल प्रश्नों की संख्या 150 है।



- (a) 22%  
(b) 42%  
(c) 52%  
(d) 12%  
(e) 32%

Q55. वित्त, अर्थशास्त्र और लेखा में मिलाकर A के अदृष्ट प्रश्न, वित्त, अर्थशास्त्र और लेखा में मिलाकर, B के अदृष्ट प्रश्नों से कितने अधिक या कम हैं? नीचे दिए गए रेखा आरेख का अध्ययन कीजिये और निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर दीजिये-  
रेखा आरेख 3 विभिन्न विषयों( वित्त, अर्थशास्त्र और लेखा) में दो विद्यार्थियों(A और B) के द्वारा कुल दृष्ट प्रश्नों को दर्शाता है। प्रत्येक विषय में कुल प्रश्नों की संख्या 150 है।



- (a) 46  
(b) 26  
(c) 16  
(d) 56  
(e) 36
- Q56. वर्तन A में दूध और पानी 3 : 2 के अनुपात में है, जबकि वर्तन B में दूध और पानी का अनुपात 5 : 4 है। यदि इन दोनों मिश्रणों को 3 : 4 के अनुपात में मिलाया जाता है। तो अंतिम मिश्रण में दूध का, पानी से अनुपात ज्ञात कीजिए।  
(a) 181 : 134  
(b) 181 : 135  
(c) 171 : 134  
(d) इनमें से कोई नहीं  
(e) 29 : 22
- Q57. A अकेले और B अकेले एक काम को क्रमशः 10 और 12 दिन में पूरा कर सकते हैं। C की सहायता से, वे अपना काम 5 दिन में पूरा करते हैं। तो C अकेले इस काम को कितने दिन में पूरा कर सकता है?  
(a) 56  
(b) 66  
(c) 60  
(d) 72  
(e) 50
- Q58. एक दुकानदार वस्तु A के अंकित मूल्य पर 25% की छूट देता है और वस्तु B का क्रयमूल्य, वस्तु A के विक्रय मूल्य से 20% अधिक है। यदि दुकानदार वस्तु B को 15% के लाभ पर बेचता है और वस्तु B का विक्रय मूल्य, वस्तु A के विक्रय मूल्य से 1140 रु. अधिक है। तो वस्तु A का अंकित मूल्य ज्ञात कीजिए।  
(a) 4000 रु.  
(b) 3000 रु.  
(c) 3600 रु.  
(d) 4140 रु.  
(e) 3200 रु.

Q59. एक बैग में 5 लाल, 4 हरी और 6 पीली गेंदें हैं। यदि यादृच्छिक रूप से से तीन गेंदें निकाली जाती हैं, तो एक भी पीली गेंद न प्राप्त होने की प्रायिकता ज्ञात कीजिए।

- (a)  $33/91$
- (b)  $12/65$
- (c)  $4/91$
- (d)  $24/119$
- (e) उपरोक्त में से कोई नहीं

Q60. मनोज, सरोज से 2 माह अधिक के लिए निवेश करता है और सरोज 9 महीने के लिए 8000 रु. का निवेश करता है, यदि मनोज का सरोज से, प्राप्त लाभ के हिस्से का अनुपात 11 : 8 है, तो मनोज द्वारा निवेश की गयी राशि ज्ञात कीजिए।

- (a) 9500 रु.
- (b) 11000 रु.
- (c) 10000 रु.
- (d) 7000 रु.
- (e) 9000 रु.

I.  $x^3 = 2744$

Q61. II.  $y^2 = 324$

निम्नलिखित प्रत्येक प्रश्नों में, दो समीकरण (I) और (II) दिए गए हैं। आप दोनों समीकरणों को हल कीजिए और निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

- (a)  $x=y$  या कोई सम्बन्ध नहीं है
- (b)  $x<y$
- (c)  $x\leq y$
- (d)  $x>y$
- (e)  $x\geq y$

I.  $7x^2 - 17x + 6 = 0$

Q62. II.  $5y^2 - 24y + 16 = 0$

निम्नलिखित प्रत्येक प्रश्नों में, दो समीकरण (I) और (II) दिए गए हैं। आप दोनों समीकरणों को हल कीजिए और निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

- (a)  $x=y$  या कोई सम्बन्ध नहीं है
- (b)  $x<y$
- (c)  $x\leq y$
- (d)  $x>y$
- (e)  $x\geq y$

I.  $13x^2 + 9x - 4 = 0$

Q63. II.  $2y^2 + y - 3 = 0$

निम्नलिखित प्रत्येक प्रश्नों में, दो समीकरण (I) और (II) दिए गए हैं। आप दोनों समीकरणों को हल कीजिए और निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

- (a)  $x=y$  या कोई सम्बन्ध नहीं है
- (b)  $x<y$
- (c)  $x\leq y$
- (d)  $x>y$
- (e)  $x\geq y$

I.  $x^2 + 13x + 42 = 0$

Q64. II.  $y^2 + 8y + 12 = 0$

निम्नलिखित प्रत्येक प्रश्नों में, दो समीकरण (I) और (II) दिए गए हैं। आप दोनों समीकरणों को हल कीजिए और निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

- (a)  $x=y$  या कोई सम्बन्ध नहीं है
- (b)  $x<y$
- (c)  $x\leq y$
- (d)  $x>y$
- (e)  $x\geq y$

- Q65.** I.  $x^2 + 21x + 108 = 0$   
II.  $y^2 + 14y + 48 = 0$   
निम्नलिखित प्रत्येक प्रश्नों में, दो समीकरण (I) और (II) दिए गए हैं। आप दोनों समीकरणों को हल कीजिए और निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर दीजिए।  
(a)  $x=y$  या कोई सम्बन्ध नहीं है।  
(b)  $x < y$   
(c)  $x \leq y$   
(d)  $x > y$   
(e)  $x \geq y$
- Q66.** I.  $x^2 + 24x = -119$   
II.  $3y^2 + 7 = -10y$   
निम्नलिखित प्रत्येक प्रश्नों में, दो समीकरण (I) और (II) दिए गए हैं। आप दोनों समीकरणों को हल कीजिए और निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर दीजिए।  
(a)  $x=y$  या कोई सम्बन्ध नहीं है।  
(b)  $x < y$   
(c)  $x \leq y$   
(d)  $x > y$   
(e)  $x \geq y$
- Q67.** I.  $2x^2 + 7x - 60 = 0$   
II.  $3y^2 - 28y + 64 = 0$   
निम्नलिखित प्रत्येक प्रश्नों में, दो समीकरण (I) और (II) दिए गए हैं। आप दोनों समीकरणों को हल कीजिए और निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर दीजिए।  
(a)  $x=y$  या कोई सम्बन्ध नहीं है।  
(b)  $x < y$   
(c)  $x \leq y$   
(d)  $x > y$   
(e)  $x \geq y$
- Q68.** एक बस की गति का, कार की गति से अनुपात 6 : 7 है। वे दोनों एक समान स्थान से चलना शुरू करते हैं और समान दिशा में चलते हैं। चार घंटे के बाद उनके बीच की दूरी 28 किमी है। तो वह समय ज्ञात कीजिए, जिसमें कार 196 किमी की यात्रा पूरी करेगी?  
(a) 6 घंटे  
(b) 4 घंटे  
(c) 4.5 घंटे  
(d) 2 घंटे  
(e) 8 घंटे
- Q69.** 45 लड़कियों की एक कक्षा का औसत वजन 53 किग्रा है। बाद में यह पाया गया कि दो लड़कियों का वजन 45 किग्रा और 52 किग्रा की बजाय 49 किग्रा और 57 किग्रा पढ़ा लिया गया है। तो कक्षा का वास्तविक औसत वजन ज्ञात कीजिए।  
(a) 54 किग्रा  
(b) 53.40 किग्रा  
(c) 50.6 किग्रा  
(d) 52.80 किग्रा  
(e) 51.5 किग्रा
- Q70.** एक आयताकार मैदान में 4रु./मीटर की दर से बाड़ा लगाया गया है और मैदान की चौड़ाई का, इसकी लम्बाई से अनुपात 9 : 4 है। यदि बाड़ा लगाने का कुल खर्च 208 रु. है, तो आयताकार मैदान का क्षेत्रफल ज्ञात कीजिए।  
(a) 144 वर्ग मी.  
(b) 72 वर्ग मी.  
(c) 180 वर्ग मी.  
(d) 108 वर्ग मी.  
(e) 36 वर्ग मी.

- Q71.** Both leaders agreed to work together (1)/ to ensure that “radicalisation and terrorism” did not (2)/ affect the fabric of the “multi-cultural, multi-ethnic and (3)/ multi-religious societies” of there countries (4)  
Read each sentence to find out if there is any grammatical error or idiomatic error in it. The error, if any, will be in one part of the sentence. The number of part is the answer. If there is no error, the answer is (e).
- (a) 1  
(b) 2  
(c) 3  
(d) 4  
(e) No Error
- Q72.** He moved up the (1)/corporate ladder in (2)/ the early days of his career and (3)/ become president in 1982. (4)  
Read each sentence to find out if there is any grammatical error or idiomatic error in it. The error, if any, will be in one part of the sentence. The number of part is the answer. If there is no error, the answer is (e).
- (a) 1  
(b) 2  
(c) 3  
(d) 4  
(e) No Error
- Q73.** The chargesheet has (1)/ been filed before (2)/a Lucknow court, against all (3)/ those named in the FIR (4)  
Read each sentence to find out if there is any grammatical error or idiomatic error in it. The error, if any, will be in one part of the sentence. The number of part is the answer. If there is no error, the answer is (e).
- (a) 1  
(b) 2  
(c) 3  
(d) 4  
(e) No Error
- Q74.** Delhi could get its first (1)/ stretch of metrolite, a cheaper, (2)/ smaller and slow urban rail (3)/ transit system compared to metro rail (4)  
Read each sentence to find out if there is any grammatical error or idiomatic error in it. The error, if any, will be in one part of the sentence. The number of part is the answer. If there is no error, the answer is (e).
- (a) 1  
(b) 2  
(c) 3  
(d) 4  
(e) No Error
- Q75.** These sales (1)/ led us to think that (2)/ there is not much of a market (3)/ for this kind of product (4) Read each sentence to find out if there is any grammatical error or idiomatic error in it. The error, if any, will be in one part of the sentence. The number of part is the answer. If there is no error, the answer is (e).
- (a) 2  
(b) 1  
(c) 3  
(d) 4  
(e) No Error
- Q76.** The two words ‘growth’ and ‘development’ were often used (76) in economic discussion.  
As soon as ‘development economics’ emerged as a distinct field of study after the World War II, it ‘had the appearance of being a child of growth economics’ and, in fact, this child did not differ from what could be expected from a genuine ‘son of growth economics’. But, technically speaking, they are not the same.  
To a layman, these two terms appear to be (77). However, in the 1950s and 1960s, economists drew a line of demarcation between economic growth and economic development. True enough, the concept of economic development is broader than economic growth. Development is taken to mean ‘growth plus change’, whereas economic growth means growth only quantitative expansion of an economy. Economic growth is, thus, a quantitative concept, while economic development is a (78) concept. C. P. Kindleberger says that growth involves focusing on height or weight while development focuses on the change in functional capacity.



Economic growth is defined in positive terms. It is measured by the sustained increase in real, national or per capita income of a nation over time. Economic growth is usually measured in terms of an increase in real GNP or GDP over time or an increase in income per head over time. Growth is (79) as it enables a society to consume more goods and services.

That is why growth is considered to be the basis of advancing real living standards or human welfare. At the same time, it is also true that growth does not necessarily lead to an increase in human welfare. Economic development is more (80) than economic growth.

- (a) Contrasting
- (b) Alternative
- (c) Regular
- (d) Interchangeably
- (e) None of these.

**Q77.** The two words 'growth' and 'development' were often used (76) in economic discussion.

As soon as 'development economics' emerged as a distinct field of study after the World War II, it 'had the appearance of being a child of growth economics' and, in fact, this child did not differ from what could be expected from a genuine 'son of growth economics'. But, technically speaking, they are not the same.

To a layman, these two terms appear to be (77). However, in the 1950s and 1960s, economists drew a line of demarcation between economic growth and economic development. True enough, the concept of economic development is broader than economic growth. Development is taken to mean 'growth plus change', whereas economic growth means growth only quantitative expansion of an economy. Economic growth is, thus, a quantitative concept, while economic development is a (78) concept. C. P. Kindleberger says that growth involves focusing on height or weight while development focuses on the change in functional capacity.

Economic growth is defined in positive terms. It is measured by the sustained increase in real, national or per capita income of a nation over time. Economic growth is usually measured in terms of an increase in real GNP or GDP over time or an increase in income per head over time. Growth is (79) as it enables a society to consume more goods and services.

That is why growth is considered to be the basis of advancing real living standards or human welfare. At the same time, it is also true that growth does not necessarily lead to an increase in human welfare. Economic development is more (80) than economic growth.

- (a) Synonymous
- (b) Ambiguity
- (c) Hesitant
- (d) Intrinsic
- (e) None of these.

**Q78.** The two words 'growth' and 'development' were often used (76) in economic discussion.

As soon as 'development economics' emerged as a distinct field of study after the World War II, it 'had the appearance of being a child of growth economics' and, in fact, this child did not differ from what could be expected from a genuine 'son of growth economics'. But, technically speaking, they are not the same.

To a layman, these two terms appear to be (77). However, in the 1950s and 1960s, economists drew a line of demarcation between economic growth and economic development. True enough, the concept of economic development is broader than economic growth. Development is taken to mean 'growth plus change', whereas economic growth means growth only quantitative expansion of an economy. Economic growth is, thus, a quantitative concept, while economic development is a (78) concept. C. P. Kindleberger says that growth involves focusing on height or weight while development focuses on the change in functional capacity.

Economic growth is defined in positive terms. It is measured by the sustained increase in real, national or per capita income of a nation over time. Economic growth is usually measured in terms of an increase in real GNP or GDP over time or an increase in income per head over time. Growth is (79) as it enables a society to consume more goods and services.

That is why growth is considered to be the basis of advancing real living standards or human welfare. At the same time, it is also true that growth does not necessarily lead to an increase in human welfare. Economic development is more (80) than economic growth.

- (a) Adaptive
- (b) Reciprocate
- (c) Qualitative
- (d) Widening
- (e) None of these.

**Q79.** The two words 'growth' and 'development' were often used (76) in economic discussion.

As soon as 'development economics' emerged as a distinct field of study after the World War II, it 'had the appearance of being a child of growth economics' and, in fact, this child did not differ from what could be expected from a genuine 'son of growth economics'. But, technically speaking, they are not the same.

To a layman, these two terms appear to be (77). However, in the 1950s and 1960s, economists drew a line of demarcation between economic growth and economic development. True enough, the concept of economic development is broader than economic growth. Development is taken to mean 'growth plus change', whereas economic growth means growth only quantitative expansion of an economy. Economic growth is, thus, a quantitative concept, while economic development is a (78) concept. C. P. Kindleberger says that growth involves focusing on height or weight while development focuses on the change in functional capacity.

Economic growth is defined in positive terms. It is measured by the sustained increase in real, national or per capita income of a nation over time. Economic growth is usually measured in terms of an increase in real GNP or GDP over time or an increase in income per head over time. Growth is (79) as it enables a society to consume more goods and services.

That is why growth is considered to be the basis of advancing real living standards or human welfare. At the same time, it is also true that growth does not necessarily lead to an increase in human welfare. Economic development is more (80) than economic growth.

- (a) Requiring
- (b) Desirable
- (c) Retarding
- (d) Breakthrough
- (e) None of these.

**Q80.** The two words 'growth' and 'development' were often used (76) in economic discussion.

As soon as 'development economics' emerged as a distinct field of study after the World War II, it 'had the appearance of being a child of growth economics' and, in fact, this child did not differ from what could be expected from a genuine 'son of growth economics'. But, technically speaking, they are not the same.

To a layman, these two terms appear to be (77). However, in the 1950s and 1960s, economists drew a line of demarcation between economic growth and economic development. True enough, the concept of economic development is broader than economic growth. Development is taken to mean 'growth plus change', whereas economic growth means growth only quantitative expansion of an economy. Economic growth is, thus, a quantitative concept, while economic development is a (78) concept. C. P. Kindleberger says that growth involves focusing on height or weight while development focuses on the change in functional capacity.

Economic growth is defined in positive terms. It is measured by the sustained increase in real, national or per capita income of a nation over time. Economic growth is usually measured in terms of an increase in real GNP or GDP over time or an increase in income per head over time. Growth is (79) as it enables a society to consume more goods and services.

That is why growth is considered to be the basis of advancing real living standards or human welfare. At the same time, it is also true that growth does not necessarily lead to an increase in human welfare. Economic development is more (80) than economic growth.

- (a) Superior
- (b) Continuous
- (c) Significantly
- (d) fundamental
- (e) None of these.

**Q81.** Which of the following statement(s) is/are true in context of the given passage?

Read the following passage and answer the following questions. Some words are highlighted to help you answer some of the questions.

In terms of setting goals in your organization, if you know where you want your organization to go, you'll be in a strong position to know whether or not you've arrived at that goal. Goal setting is an important tool not only for clarifying direction but also for assessing organizational progress. Set clear goals, as those enable you to be more effective toward guiding your performance and \_\_\_\_\_ your results .

Useful goals should be challenging and achievable. Setting a sales target that you'll almost certainly reach may make you and your coworkers feel good about yourselves, but it won't spur you to work harder and achieve your potential. Setting a sales target that is nearly impossible to reach won't make your staff work harder, because they'll know the outcome will inevitably fall short. To be truly useful, goals should also be clear and – whenever possible – quantifiable.

It is more effective to say that you want your company to expand into two new markets during the next two years than to say that you want it to grow considerably. The former provides clear criteria that drive you to achieve, and indicators that tell you when you've succeeded. The latter is so vague that you won't really know what you're working toward or if you've achieved it.

To make your goal-setting meaningful and important, the members of your staff must have a clear idea of what they're working toward, and they must have the tools and resources to achieve the goals you've created. Communicate your goals clearly in meetings and in memos. Be available to answer questions, give feedback and offer support. Celebrate successes and reflect when your efforts fall short.

Coordinate efforts among team members to work in a shared direction with the objective of achieving the goals you've set. Create a series of goals to be achieved over time, such as opening one store a year for five years. Align short-term goals, such as improving quarterly cash flow with longer term goals, such as opening new stores.

*In some ways, the process of setting and working toward goals is even more important than whether or not you actually achieve them.* Circumstances unfold over time, such as changes in market conditions or unforeseen opportunities that make previously set goals obsolete. Failure to reach a goal doesn't necessarily mean that your work has been unsuccessful. If your goals turn out to be unrealistic, take a step back and set new goals that will guide your plans and processes in a more relevant direction.

- (a) Goal setting should be failure proof as the steps taken cannot be reverted
- (b) Long term goal can be divided into short term goals.
- (c) Both (A) and (D)
- (d) Success of goal setting is based on the final result.
- (e) None of these.

**Q82.** As per the passage, which of the following are the prerequisite for the team members to achieve the desired goal?

- (i) Skills
- (ii) Tools
- (iii) Clear objectives

Read the following passage and answer the following questions. Some words are highlighted to help you answer some of the questions.

In terms of setting goals in your organization, if you know where you want your organization to go, you'll be in a strong position to know whether or not you've arrived at that goal. Goal setting is an important tool not only for clarifying direction but also for assessing organizational progress. Set clear goals, as those enable you to be more effective toward guiding your performance and \_\_\_\_\_ your results.

Useful goals should be challenging and achievable. Setting a sales target that you'll almost certainly reach may make you and your coworkers feel good about yourselves, but it won't spur you to work harder and achieve your potential. Setting a sales target that is nearly impossible to reach won't make your staff work harder, because they'll know the outcome will inevitably fall short. To be truly useful, goals should also be clear and – whenever possible – quantifiable.

It is more effective to say that you want your company to expand into two new markets during the next two years than to say that you want it to grow considerably. The former provides clear criteria that drive you to achieve, and indicators that tell you when you've succeeded. The latter is so vague that you won't really know what you're working toward or if you've achieved it.

To make your goal-setting meaningful and important, the members of your staff must have a clear idea of what they're working toward, and they must have the tools and resources to achieve the goals you've created. Communicate your goals clearly in meetings and in memos. Be available to answer questions, give feedback and offer support. Celebrate successes and reflect when your efforts fall short.

Coordinate efforts among team members to work in a shared direction with the objective of achieving the goals you've set. Create a series of goals to be achieved over time, such as opening one store a year for five years. Align short-term goals, such as improving quarterly cash flow with longer term goals, such as opening new stores.

*In some ways, the process of setting and working toward goals is even more important than whether or not you actually achieve them.* Circumstances unfold over time, such as changes in market conditions or unforeseen opportunities that make previously set goals obsolete. Failure to reach a goal doesn't necessarily mean that your work has been unsuccessful. If your goals turn out to be unrealistic, take a step back and set new goals that will guide your plans and processes in a more relevant direction.

- (a) Only (i)
- (b) Only (ii)
- (c) Both (ii) and (i)
- (d) Both (ii) and (iii)
- (e) All of these.

**Q83. Which of the following could be the appropriate filler for the blank given in the passage?**

Read the following passage and answer the following questions. Some words are highlighted to help you answer some of the questions.

In terms of setting goals in your organization, if you know where you want your organization to go, you'll be in a strong position to know whether or not you've arrived at that goal. Goal setting is an important tool not only for clarifying direction but also for assessing organizational progress. Set clear goals, as those enable you to be more effective toward guiding your performance and \_\_\_\_\_ your results .

Useful goals should be challenging and achievable. Setting a sales target that you'll almost certainly reach may make you and your coworkers feel good about yourselves, but it won't spur you to work harder and achieve your potential. Setting a sales target that is nearly impossible to reach won't make your staff work harder, because they'll know the outcome will inevitably fall short. To be truly useful, goals should also be clear and – whenever possible – quantifiable.

It is more effective to say that you want your company to expand into two new markets during the next two years than to say that you want it to grow considerably. The former provides clear criteria that drive you to achieve, and indicators that tell you when you've succeeded. The latter is so vague that you won't really know what you're working toward or if you've achieved it.

To make your goal-setting meaningful and important, the members of your staff must have a clear idea of what they're working toward, and they must have the tools and resources to achieve the goals you've created. Communicate your goals clearly in meetings and in memos. Be available to answer questions, give feedback and offer support. Celebrate successes and reflect when your efforts fall short.

Coordinate efforts among team members to work in a shared direction with the objective of achieving the goals you've set. Create a series of goals to be achieved over time, such as opening one store a year for five years. Align short-term goals, such as improving quarterly cash flow with longer term goals, such as opening new stores.

*In some ways, the process of setting and working toward goals is even more important than whether or not you actually achieve them.* Circumstances unfold over time, such as changes in market conditions or unforeseen opportunities that make previously set goals obsolete. Failure to reach a goal doesn't necessarily mean that your work has been unsuccessful. If your goals turn out to be unrealistic, take a step back and set new goals that will guide your plans and processes in a more relevant direction.

- (a) Describe
- (b) Evaluating
- (c) Improve
- (d) Degenerating
- (e) None of these.

**Q84. Which of the following characteristics of a good goal is/are mentioned in the passage? (i) Demanding (ii) Realistic (iii) Precise**

Read the following passage and answer the following questions. Some words are highlighted to help you answer some of the questions.

In terms of setting goals in your organization, if you know where you want your organization to go, you'll be in a strong position to know whether or not you've arrived at that goal. Goal setting is an important tool not only for clarifying direction but also for assessing organizational progress. Set clear goals, as those enable you to be more effective toward guiding your performance and \_\_\_\_\_ your results .

Useful goals should be challenging and achievable. Setting a sales target that you'll almost certainly reach may make you and your coworkers feel good about yourselves, but it won't spur you to work harder and achieve your potential. Setting a sales target that is nearly impossible to reach won't make your staff work harder, because they'll know the outcome will inevitably fall short. To be truly useful, goals should also be clear and – whenever possible – quantifiable.

It is more effective to say that you want your company to expand into two new markets during the next two years than to say that you want it to grow considerably. The former provides clear criteria that drive you to achieve, and indicators that tell you when you've succeeded. The latter is so vague that you won't really know what you're working toward or if you've achieved it.

To make your goal-setting meaningful and important, the members of your staff must have a clear idea of what they're working toward, and they must have the tools and resources to achieve the goals you've created. Communicate your goals clearly in meetings and in memos. Be available to answer questions, give feedback and offer support. Celebrate successes and reflect when your efforts fall short.

Coordinate efforts among team members to work in a shared direction with the objective of achieving the goals you've set. Create a series of goals to be achieved over time, such as opening one store a year for five years. Align short-term goals, such as improving quarterly cash flow with longer term goals, such as opening new stores.

*In some ways, the process of setting and working toward goals is even more important than whether or not you actually achieve them.* Circumstances unfold over time, such as changes in market conditions or unforeseen opportunities that make previously set goals obsolete. Failure to reach a goal doesn't necessarily mean that your work has been unsuccessful. If your goals turn out to be unrealistic, take a step back and set new goals that will guide your plans and processes in a more relevant direction.

- (a) Only (i)
- (b) Only (ii)
- (c) Both (ii) and (iii)
- (d) Both (i) and (iii)
- (e) All of these.

Q85. Which of the following is similar in meaning to the word 'REFLECT' as used in the passage?

Read the following passage and answer the following questions. Some words are highlighted to help you answer some of the questions.

In terms of setting goals in your organization, if you know where you want your organization to go, you'll be in a strong position to know whether or not you've arrived at that goal. Goal setting is an important tool not only for clarifying direction but also for assessing organizational progress. Set clear goals, as those enable you to be more effective toward guiding your performance and \_\_\_\_\_ your results .

Useful goals should be challenging and achievable. Setting a sales target that you'll almost certainly reach may make you and your coworkers feel good about yourselves, but it won't spur you to work harder and achieve your potential. Setting a sales target that is nearly impossible to reach won't make your staff work harder, because they'll know the outcome will inevitably fall short. To be truly useful, goals should also be clear and – whenever possible – quantifiable.

It is more effective to say that you want your company to expand into two new markets during the next two years than to say that you want it to grow considerably. The former provides clear criteria that drive you to achieve, and indicators that tell you when you've succeeded. The latter is so vague that you won't really know what you're working toward or if you've achieved it.

To make your goal-setting meaningful and important, the members of your staff must have a clear idea of what they're working toward, and they must have the tools and resources to achieve the goals you've created. Communicate your goals clearly in meetings and in memos. Be available to answer questions, give feedback and offer support. Celebrate successes and reflect when your efforts fall short.



Coordinate efforts among team members to work in a shared direction with the objective of achieving the goals you've set. Create a series of goals to be achieved over time, such as opening one store a year for five years. Align short-term goals, such as improving quarterly cash flow with longer term goals, such as opening new stores.

*In some ways, the process of setting and working toward goals is even more important than whether or not you actually achieve them.* Circumstances unfold over time, such as changes in market conditions or unforeseen opportunities that make previously set goals obsolete. Failure to reach a goal doesn't necessarily mean that your work has been unsuccessful. If your goals turn out to be unrealistic, take a step back and set new goals that will guide your plans and processes in a more relevant direction.

- (a) Remorse
- (b) Deject
- (c) Apprehend
- (d) Express
- (e) None of these.

**Q86.** As per the passage, which of the following highlight the importance of details while setting goal?

Read the following passage and answer the following questions. Some words are highlighted to help you answer some of the questions.

In terms of setting goals in your organization, if you know where you want your organization to go, you'll be in a strong position to know whether or not you've arrived at that goal. Goal setting is an important tool not only for clarifying direction but also for assessing organizational progress. Set clear goals, as those enable you to be more effective toward guiding your performance and \_\_\_\_\_ your results .

Useful goals should be challenging and achievable. Setting a sales target that you'll almost certainly reach may make you and your coworkers feel good about yourselves, but it won't spur you to work harder and achieve your potential. Setting a sales target that is nearly impossible to reach won't make your staff work harder, because they'll know the outcome will inevitably fall short. To be truly useful, goals should also be clear and – whenever possible – quantifiable.

It is more effective to say that you want your company to expand into two new markets during the next two years than to say that you want it to grow considerably. The former provides clear criteria that drive you to achieve, and indicators that tell you when you've succeeded. The latter is so vague that you won't really know what you're working toward or if you've achieved it.

To make your goal-setting meaningful and important, the members of your staff must have a clear idea of what they're working toward, and they must have the tools and resources to achieve the goals you've created. Communicate your goals clearly in meetings and in memos. Be available to answer questions, give feedback and offer support. Celebrate successes and reflect when your efforts fall short.

Coordinate efforts among team members to work in a shared direction with the objective of achieving the goals you've set. Create a series of goals to be achieved over time, such as opening one store a year for five years. Align short-term goals, such as improving quarterly cash flow with longer term goals, such as opening new stores.

*In some ways, the process of setting and working toward goals is even more important than whether or not you actually achieve them.* Circumstances unfold over time, such as changes in market conditions or unforeseen opportunities that make previously set goals obsolete. Failure to reach a goal doesn't necessarily mean that your work has been unsuccessful. If your goals turn out to be unrealistic, take a step back and set new goals that will guide your plans and processes in a more relevant direction.

- (a) Proper understanding of the objective
- (b) Motivation for goal accomplishment
- (c) Easy to explain
- (d) Both (a) and (b)
- (e) None of these.

**Q87.** Which of the following phrase can be concluded from the sentence highlighted in the passage?

Read the following passage and answer the following questions. Some words are highlighted to help you answer some of the questions.

In terms of setting goals in your organization, if you know where you want your organization to go, you'll be in a strong position to know whether or not you've arrived at that goal. Goal setting is an important tool not only for clarifying direction but also for assessing organizational progress. Set clear goals, as those enable you to be more effective toward guiding your performance and \_\_\_\_\_ your results .

Useful goals should be challenging and achievable. Setting a sales target that you'll almost certainly reach may make you and your coworkers feel good about yourselves, but it won't spur you to work harder and achieve your potential. Setting a sales target that is nearly impossible to reach won't make your staff work harder, because they'll know the outcome will inevitably fall short. To be truly useful, goals should also be clear and – whenever possible – quantifiable.

It is more effective to say that you want your company to expand into two new markets during the next two years than to say that you want it to grow considerably. The former provides clear criteria that drive you to achieve, and indicators that tell you when you've succeeded. The latter is so vague that you won't really know what you're working toward or if you've achieved it.

To make your goal-setting meaningful and important, the members of your staff must have a clear idea of what they're working toward, and they must have the tools and resources to achieve the goals you've created. Communicate your goals clearly in meetings and in memos. Be available to answer questions, give feedback and offer support. Celebrate successes and reflect when your efforts fall short.

Coordinate efforts among team members to work in a shared direction with the objective of achieving the goals you've set. Create a series of goals to be achieved over time, such as opening one store a year for five years. Align short-term goals, such as improving quarterly cash flow with longer term goals, such as opening new stores.

*In some ways, the process of setting and working toward goals is even more important than whether or not you actually achieve them.* Circumstances unfold over time, such as changes in market conditions or unforeseen opportunities that make previously set goals obsolete. Failure to reach a goal doesn't necessarily mean that your work has been unsuccessful. If your goals turn out to be unrealistic, take a step back and set new goals that will guide your plans and processes in a more relevant direction.

- (a) The way to get started is to quit talking and begin doing.
- (b) Success is a journey not a destination.
- (c) When you reach the end of your rope, tie a knot in it and hang on.
- (d) The future belongs to those who believe in the beauty of their dreams.
- (e) None of these.

**Q88.** Which of the following is similar in meaning to the word 'UNFOLD' as used in the passage?

Read the following passage and answer the following questions. Some words are highlighted to help you answer some of the questions.

In terms of setting goals in your organization, if you know where you want your organization to go, you'll be in a strong position to know whether or not you've arrived at that goal. Goal setting is an important tool not only for clarifying direction but also for assessing organizational progress. Set clear goals, as those enable you to be more effective toward guiding your performance and \_\_\_\_\_ your results .

Useful goals should be challenging and achievable. Setting a sales target that you'll almost certainly reach may make you and your coworkers feel good about yourselves, but it won't spur you to work harder and achieve your potential. Setting a sales target that is nearly impossible to reach won't make your staff work harder, because they'll know the outcome will inevitably fall short. To be truly useful, goals should also be clear and – whenever possible – quantifiable.

It is more effective to say that you want your company to expand into two new markets during the next two years than to say that you want it to grow considerably. The former provides clear criteria that drive you to achieve, and indicators that tell you when you've succeeded. The latter is so vague that you won't really know what you're working toward or if you've achieved it.

To make your goal-setting meaningful and important, the members of your staff must have a clear idea of what they're working toward, and they must have the tools and resources to achieve the goals you've created. Communicate your goals clearly in meetings and in memos. Be available to answer questions, give feedback and offer support. Celebrate successes and reflect when your efforts fall short.

Coordinate efforts among team members to work in a shared direction with the objective of achieving the goals you've set. Create a series of goals to be achieved over time, such as opening one store a year for five years. Align short-term goals, such as improving quarterly cash flow with longer term goals, such as opening new stores.

*In some ways, the process of setting and working toward goals is even more important than whether or not you actually achieve them.* Circumstances unfold over time, such as changes in market conditions or unforeseen opportunities that make previously set goals obsolete. Failure to reach a goal doesn't necessarily mean that your work has been unsuccessful. If your goals turn out to be unrealistic, take a step back and set new goals that will guide your plans and processes in a more relevant direction.

- (a) Flatten
- (b) Recount
- (c) Extend
- (d) Occur
- (e) None of these.

**Q89. Both the magistrate and the station-house officer has arrived on a conclusion at a mere glance of the complaint. Which of the phrases (a), (b), (c), (d) given below each sentence should replace the phrase printed in bold in the sentence to make it grammatically correct? If the sentence is correct as required, mark (e) as the answer.**

- (a) officers having arrived on a conclusion at
- (b) officer has arrived on the conclusion on
- (c) officer have arrived on a conclusion at
- (d) officer has arrive on the conclusion on
- (e) No correction required

**Q90. Jammu and Kashmir was emptied of its tourists and the Amarnath pilgrims at the peak of the season on the pretext of terror threats.**

**Which of the phrases (a), (b), (c), (d) given below each sentence should replace the phrase printed in bold in the sentence to make it grammatically correct? If the sentence is correct as required, mark (e) as the answer.**

- (a) Amarnath pilgrim at the peak of the
- (b) Amarnath pilgrims at the peek of the
- (c) Amarnath pilgrim at the peek of the
- (d) Amarnath pilgrims at the peak on the
- (e) No correction required

**Q91. The decision to prosecute the advocate for filing false complaints are an encouraging sign that his run may not last.**

**Which of the phrases (a), (b), (c), (d) given below each sentence should replace the phrase printed in bold in the sentence to make it grammatically correct? If the sentence is correct as required, mark (e) as the answer.**

- (a) complaints is an encouraging sign
- (b) complaints are a encouraging sign
- (c) complaints is a encouraging sign
- (d) complaint is a encouraging sign
- (e) No correction required

**Q92. The government's plan to rise a new class of local leaders through Block Development Council elections in Jammu and Kashmir is very impressive.**

**Which of the phrases (a), (b), (c), (d) given below each sentence should replace the phrase printed in bold in the sentence to make it grammatically correct? If the sentence is correct as required, mark (e) as the answer.**

- (a) to rise a new class of local leader
- (b) to raise a new classes of local leaders
- (c) to rise a new classes of local leaders
- (d) to raise a new class of local leaders
- (e) No correction required

- Q93. The cemetery where the four bodies was exhumed stands testimony to the tragedy.**  
**Which of the phrases (a), (b), (c), (d) given below each sentence should replace the phrase printed in bold in the sentence to make it grammatically correct? If the sentence is correct as required, mark (e) as the answer.**
- (a) four bodies were exhumed
  - (b) four bodies were exhumed
  - (c) four body was exhumed
  - (d) four body were exhumed
  - (e) No correction required
- Q94. Politics is a field where you can make a big \_\_\_\_\_ contribution, wherever in the world you may be.**  
**(A) Significantly**  
**(B) Impactful**  
**(C) Excite**
- In the following questions, each sentence consists of a blank that can be filled with any of the given word (s) to make the sentence grammatically correct and contextually meaningful. Choose the most appropriate alternative reflecting the word (s) that fills the blank. If all the given words can fill the blank correctly choose option (e) i.e., "All of these" as your answer choice.**
- (a) only (A)
  - (b) only (B)
  - (c) only (B) and (C)
  - (d) only (A) and (B)
  - (e) All of these
- Q95. The Jammu and Kashmir government splashed full-page advertisements in local newspapers to \_\_\_\_\_ people from taking part in the on-going shutdown.**  
**(A) Discourage**  
**(B) Dissuade**  
**(C) Prevented**
- In the following questions, each sentence consists of a blank that can be filled with any of the given word (s) to make the sentence grammatically correct and contextually meaningful. Choose the most appropriate alternative reflecting the word (s) that fills the blank. If all the given words can fill the blank correctly choose option (e) i.e., "All of these" as your answer choice.**
- (a) only (A)
  - (b) only (B)
  - (c) only (A) and (C)
  - (d) only (A) and (B)
  - (e) All of these
- Q96. District Magistrate Naveen Kumar confirmed death of one person and wounds received by three others in the latest \_\_\_\_\_.**  
**(A) Violence**  
**(B) Scenario**  
**(C) Offer**
- In the following questions, each sentence consists of a blank that can be filled with any of the given word (s) to make the sentence grammatically correct and contextually meaningful. Choose the most appropriate alternative reflecting the word (s) that fills the blank. If all the given words can fill the blank correctly choose option (e) i.e., "All of these" as your answer choice.**
- (a) only (A)
  - (b) only (B)
  - (c) only (B) and (C)
  - (d) only (A) and (B)
  - (e) All of these

Q97. The Delhi High Court on Friday permitted Indiabulls Housing Finance Ltd. to \_\_\_\_\_ its plea to restrain BJP leader

- (A) Amplifying
- (B) Withdraw
- (C) Forecast

In the following questions, each sentence consists of a blank that can be filled with any of the given word (s) to make the sentence grammatically correct and contextually meaningful. Choose the most appropriate alternative reflecting the word (s) that fills the blank. If all the given words can fill the blank correctly choose option (e) i.e., "All of these" as your answer choice.

- (a) only (A)
- (b) only (B)
- (c) only (B) and (C)
- (d) only (A) and (B)
- (e) All of these

Q98. Nearly 500 terrorists are waiting in various training camps along the Line of Control, looking for \_\_\_\_\_ to sneak into Jammu and Kashmir

- (A) Opportunities
- (B) Methods
- (C) Ways

In the following questions, each sentence consists of a blank that can be filled with any of the given word (s) to make the sentence grammatically correct and contextually meaningful. Choose the most appropriate alternative reflecting the word (s) that fills the blank. If all the given words can fill the blank correctly choose option (e) i.e., "All of these" as your answer choice.

- (a) only (A)
- (b) only (B)
- (c) only (B) and (C)
- (d) only (A) and (B)
- (e) All of these

Q99. The risk come (A) is rising not because the tanker per se contains enough oil to squeeze (B) the market, but the risk that the incident (C) will be retaliated or more attacks would premium (D)

For each question is given a sentence or a group of sentences with four highlighted words. Among the four highlighted words, two words needs to be interchanged to make the sentence grammatically and contextually correct. Choose the option which mentions the correct interchange

- (a) B-C
- (b) A-C
- (c) B-D
- (d) C-D
- (e) A-D

Q100. India's hopes for retaining (A) the right to implement data negotiators (B) laws remain alive as Indian localisation (C) declined to agree to the e-commerce chapter (D) of RCEP agreement.

For each question is given a sentence or a group of sentences with four highlighted words. Among the four highlighted words, two words needs to be interchanged to make the sentence grammatically and contextually correct. Choose the option which mentions the correct interchange

- (a) B-C
- (b) A-C
- (c) B-D
- (d) C-D
- (e) A-B



## Solutions

S1. Ans.(a)	S21. Ans.(a)	S41. Ans.(b)	S61. Ans.(a)	S81. Ans.(b)
S2. Ans.(a)	S22. Ans.(b)	S42. Ans.(e)	S62. Ans.(a)	S82. Ans.(d)
S3. Ans.(d)	S23. Ans.(d)	S43. Ans.(a)	S63. Ans.(a)	S83. Ans.(b)
S4. Ans.(e)	S24. Ans.(e)	S44. Ans.(d)	S64. Ans.(c)	S84. Ans.(e)
S5. Ans.(a)	S25. Ans.(b)	S45. Ans.(c)	S65. Ans.(b)	S85. Ans.(d)
S6. Ans.(d)	S26. Ans.(b)	S46. Ans.(d)	S66. Ans.(b)	S86. Ans.(d)
S7. Ans.(c)	S27. Ans.(e)	S47. Ans.(a)	S67. Ans.(c)	S87. Ans.(b)
S8. Ans.(b)	S28. Ans.(d)	S48. Ans.(e)	S68. Ans.(b)	S88. Ans.(d)
S9. Ans.(c)	S29. Ans.(e)	S49. Ans.(c)	S69. Ans.(d)	S89. Ans.(c)
S10. Ans.(d)	S30. Ans.(b)	S50. Ans.(b)	S70. Ans.(a)	S90. Ans.(e)
S11. Ans.(a)	S31. Ans.(c)	S51. Ans.(a)	S71. Ans.(d)	S91. Ans.(a)
S12. Ans.(d)	S32. Ans.(a)	S52. Ans.(c)	S72. Ans.(d)	S92. Ans.(d)
S13. Ans.(e)	S33. Ans.(e)	S53. Ans.(d)	S73. Ans.(e)	S93. Ans.(b)
S14. Ans.(e)	S34. Ans.(d)	S54. Ans.(c)	S74. Ans.(c)	S94. Ans.(b)
S15. Ans.(c)	S35. Ans.(b)	S55. Ans.(c)	S75. Ans.(a)	S95. Ans.(d)
S16. Ans.(c)	S36. Ans.(b)	S56. Ans.(a)	S76. Ans.(d)	S96. Ans.(a)
S17. Ans.(e)	S37. Ans.(d)	S57. Ans.(c)	S77. Ans.(a)	S97. Ans.(b)
S18. Ans.(e)	S38. Ans.(a)	S58. Ans.(a)	S78. Ans.(c)	S98. Ans.(e)
S19. Ans.(a)	S39. Ans.(a)	S59. Ans.(b)	S79. Ans.(b)	S99. Ans.(e)
S20. Ans.(b)	S40. Ans.(e)	S60. Ans.(e)	S80. Ans.(d)	S100. Ans.(a)

