

CLASS : 10th (Secondary)

Code No. 2134

Series : Sec/Annual Exam. –2025

Roll No.

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

APPAREL, MADE-UPs AND HOME FURNISHING

National Skills Qualification Framework (NSQF)

[Hindi and English Medium]

Level – 2

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

Time allowed : **2½** hours]

[Maximum Marks : **60**

- कृपया जाँच कर लें कि इस प्रश्न-पत्र में मुद्रित पृष्ठ **15** तथा प्रश्न **30** हैं।

*Please make sure that the printed pages in this question paper are **15** 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.***

निर्देश :

Instructions :

- (i) सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।

All questions are compulsory.

- (ii) प्रश्न संख्या 1 से 15 तक वस्तुनिष्ठ (बहुविकल्पीय/एक शब्द/रिक्त स्थानों की पूर्ति/कथन और कारण) प्रकार के प्रश्न हैं प्रत्येक 1 अंक के हैं।

Question No. 1 to 15 are Objective (MCQ/One Word/Fill in the Blanks/Assertion & Reason) Type's Questions carrying 1 mark each.

- (iii) प्रश्न संख्या 16 से 21 तक अतिलघु उत्तरीय प्रकार के प्रश्न हैं प्रत्येक 2 अंकों के हैं।

Question No. 16 to 21 are Very Short Answer Type Questions carrying 2 marks each.

- (iv) प्रश्न संख्या 22 से 27 तक लघु उत्तरीय प्रकार के प्रश्न हैं प्रत्येक 3 अंकों के हैं।

Question No. 22 to 27 are Short Answer Type Questions carrying 3 marks each.

(v) प्रश्न संख्या 28 से 30 तक दीर्घ उत्तरीय प्रकार के प्रश्न हैं प्रत्येक 5 अंकों के हैं।

Question No. 28 to 30 are Long Answer Type Questions carrying 5 marks each.

खण्ड – अ

SECTION – A

(वस्तुनिष्ठ प्रश्न)

(Objective Type Questions)

1. दो या अधिक कपड़ों के टुकड़ों को जोड़ने की एक विधि है।

1

(A) कटिंग

(B) सीम

(C) मार्किंग

(D) इनमें से कोई नहीं

..... is a method of binding two or more pieces of fabric.

(A) Cutting

(B) Seam

(C) Marking

(D) None of these

2. दाँतेदार कैची जो ज़िगज़ैग किनारा बनाती हैं, उन्हें कहा जाता है।

1

(A) तिरछी पट्टी

(B) दाँतेदार कैची

(C) सर्जर

(D) ज़िगज़ैग सिलाई

..... are serrated scissors that create a zigzag edge.

- | | |
|---------------|--------------------|
| (A) Bias tape | (B) Pinking shears |
| (C) Serger | (D) Zigzag stitch |

3. जेब कितने प्रकार के होते हैं ?

1

- | | |
|-------|-------|
| (A) 6 | (B) 4 |
| (C) 3 | (D) 9 |

How many types of pockets are there ?

- | | |
|-------|-------|
| (A) 6 | (B) 4 |
| (C) 3 | (D) 9 |

4. विभिन्न प्रकार के फास्टर हैं :

1

- | | |
|-------------|-----------------|
| (A) क्लैस्प | (B) जिपर |
| (C) रिबन | (D) उपरोक्त सभी |

Different types of Fasteners are :

- | | |
|-------------|----------------------|
| (A) Clasps | (B) Zippers |
| (C) Ribbons | (D) All of the above |

5. वस्त्रों को बंद करने के लिए उपयोग की जाने वाली चीजें हैं :

1

(A) फास्टर

(B) पैचेस

(C) शीशे

(D) उपरोक्त सभी

..... are the things used to close garments.

(A) Fasteners

(B) Patches

(C) Mirrors

(D) All of the above

6. नौकरी कार्ड का उपयोग किसके लिए किया जाता है ?

1

(A) कर्मचारियों की छुट्टियों के दिन सूचीबद्ध करने के लिए

(B) कार्यकर्ताओं को सौंपे गए कार्यों का विवरण रिकॉर्ड करने के लिए

(C) कार्यालय के खर्चों को ट्रैक करने के लिए

(D) कर्मचारियों का वेतन निकालने के लिए

What is a job card used for ?

- (A) To list the vacation days of employees
- (B) To record details of tasks assigned to workers
- (C) To track office expenses
- (D) To calculate employee salaries

7. वस्त्र की आस्तीन के निचले किनारे पर कलाई पर, या पतलून के पांयचे के टखने वाले सिरे पर लगी कपड़े की एक परत होती है। 1

A is a layer of fabric at the lower edge of a garments sleeves at the wrist, or at the ankle end of a trouser leg.

8. “एक लंबी, एक-टुकड़ा आस्तीन, जो बॉडिस का विस्तार होती है और कलाई तक जाती है, उसे आस्तीन कहा जाता है।” 1

"A long, one-piece sleeve that is an extension of the bodice and extends to the wrist is known as sleeves."

9. “..... वे चीजें होती हैं जो वस्त्रों को बंद करने और उन्हें कसने के लिए उपयोग की जाती है।” 1

"..... are the 'things' used to close garments, to fasten them."

10. “किस बटन के पीछे एक लूप होता है और इसे अक्सर जैकेट और कोट के लिए उपयोग किया जाता है ?” 1

"Which button has a loop on the back and is often used for jackets and coats ?"

11. ISO का पूर्ण रूप लिखिए।

1

Write the full form of ISO.

12. वह शब्द क्या है जो एक वस्त्र में सिलाई के कुल मानक को दर्शाता है ?

1

What term refers to the overall standard of stitching in a garment ?

निम्नलिखित प्रश्नों (प्र० सं० 13, 14 एवं 15) में ~~दो-दो~~ कथन, अभिकथन (A) व कारण (R) दिए गए हैं। दोनों कथनों को ध्यानपूर्वक पढ़े और निम्न विकल्पों में से सही विकल्प का चयन करें।

The following questions (Q. Nos. 13, 14 एवं 15) have **two** statement each, Assertion and Reason (R). Read both statement carefully and choose the **correct** option given below.

13. अभिकथन (A) : नौकरी कार्ड कर्मचारियों को सौंपे गए कार्यों को ट्रैक करने के लिए उपयोग किए जाते हैं। 1
कारण (R) : नौकरी कार्ड में कार्य का विवरण समय और कर्मचारी की जानकारी शामिल होती है।

विकल्प :

- (A) अभिकथन (A) और कारण (R) दोनों सत्य हैं तथा कारण (R), अभिकथन (A) का सही स्पष्टीकरण है।
- (B) अभिकथन (A) और कारण (R) दोनों सत्य हैं, लेकिन कारण (R), अभिकथन (A) का सही स्पष्टीकरण नहीं है।
- (C) अभिकथन (A) सत्य है, लेकिन कारण (R) असत्य है।
- (D) अभिकथन (A) असत्य है, लेकिन कारण (R) सत्य है।

Assertion (A) : Job cards are used to track tasks given to employees.

Reason (R) : Job cards include details like task description, time and worker information.

Options :

- (A) Both Assertion (A) and Reason (R) are true and Reason (R) is the correct explanation of Assertion (A).
- (B) Both Assertion (A) and Reason (R) are true, but Reason (R) is not the correct explanation of Assertion (A).
- (C) Assertion (A) is true, but Reason (R) is false.
- (D) Assertion (A) is false, but Reason (R) is true.

14. अभिकथन (A) : सतत विकास पर्यावरण की रक्षा करने में मदद करता है, जबकि आर्थिक वृद्धि का समर्थन भी करता है।

1

कारण (R) : यह सुनिश्चित करता है कि संसाधनों का उपयोग जिम्मेदारी से किया जाए ताकि भविष्य की पीढ़ियाँ भी अपनी आवश्यकताओं को पूरा कर सकें।

विकल्प :

- (A) अभिकथन (A) और कारण (R) दोनों सत्य हैं तथा कारण (R), अभिकथन (A) का सही स्पष्टीकरण है।
- (B) अभिकथन (A) और कारण (R) दोनों सत्य हैं, लेकिन कारण (R), अभिकथन (A) का सही स्पष्टीकरण नहीं है।
- (C) अभिकथन (A) सत्य है, लेकिन कारण (R) असत्य है।
- (D) अभिकथन (A) असत्य है, लेकिन कारण (R) सत्य है।

Assertion (A) : Sustainable development helps protect the environment while supporting economic growth.

Reason (R) : It ensures that resources are used responsibly so that future generations can also meet their needs.

Options :

- (A) Both Assertion (A) and Reason (R) are true and Reason (R) is the correct explanation of Assertion (A).
- (B) Both Assertion (A) and Reason (R) are true, but Reason (R) is not the correct explanation of Assertion (A).
- (C) Assertion (A) is true, but Reason (R) is false.
- (D) Assertion (A) is false, but Reason (R) is true.

15. अभिकथन (A) : व्यक्ति सतत विकास प्राप्त करने में महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं।

1

कारण (R) : व्यक्तिगत क्रियाएँ, जैसे कचरे को कम करना, पानी बचाना और पारिस्थितिकी के अनुकूल उत्पादों का समर्थन करना, सीधे पर्यावरण संरक्षण और संसाधन प्रबंधन में योगदान करती है।

- (A) अभिकथन (A) और कारण (R) दोनों सत्य हैं तथा कारण (R), अभिकथन (A) का सही स्पष्टीकरण है।
- (B) अभिकथन (A) और कारण (R) दोनों सत्य हैं, लेकिन कारण (R), अभिकथन (A) का सही स्पष्टीकरण नहीं है।
- (C) अभिकथन (A) सत्य है, लेकिन कारण (R) असत्य है।
- (D) अभिकथन (A) असत्य है, लेकिन कारण (R) सत्य है।

Assertion (A) : Individuals play a crucial role in achieving sustainable development.

Reason (R) : Personal actions, such as reducing waste, conserving water, and supporting eco-friendly products, directly contribute to environmental protection and resource management.

Options :

- (A) Both Assertion (A) and Reason (R) are true and Reason (R) is the correct explanation of Assertion (A).
- (B) Both Assertion (A) and Reason (R) are true, but Reason (R) is not the correct explanation of Assertion (A).
- (C) Assertion (A) is true, but Reason (R) is false.
- (D) Assertion (A) is false, but Reason (R) is true.

खण्ड – ब

SECTION – B

(अति लघु उत्तरीय प्रश्न)

(Very Short Answer Type Questions)

16. QA चेकलिस्ट क्या है ?

2

What is a QA checklist ?

अथवा

OR

“सुई के आकार की जाँच” पर एक नोट लिखिए।

Write a note on "Needle size checking."

17. 'इंटर-लूपिंग और इंट्रा-लूपिंग' के बीच क्या अन्तर है ? 2

What is the difference between 'Inter-looping and Intra-looping' ?

18. प्रभावी संचार में बाधाओं के विभिन्न प्रकार कौन-कौन-से हैं ? किन्हीं **दो** प्रकारों को विस्तार से समझाइए। 2

What are different types of barriers to effective communication ? Explain any **two** in detail.

19. “रुचियों और क्षमताओं” के बीच **दो** अंतर लिखिए। 2

Write **two** differences between "interests and abilities".

अथवा

OR

‘समय प्रबंधन’ से आप क्या समझते हैं ?

What do you understand by 'Time Management' ?

20. डेटा की सुरक्षा के कौन-कौन-से तरीके हो सकते हैं ?

2

List the various ways you can use to protect your data.

21. एक सफल उद्यमी की **दो** विशेषताएँ लिखिए।

2

Write **two** qualities that a successful entrepreneurs has.

खण्ड – स

SECTION – C

(लघु उत्तरीय प्रश्न)

(Short Answer Type Questions)

22. "Facing और Cross grain" क्या होता है ?

3

What is "Facing and Cross grain" ?

अथवा

OR

Bound seam और Lapped seam में क्या अन्तर है ?

What is the difference between Bound seam and Lapped seam ?

23. कॉलर के विभिन्न प्रकारों का वर्णन करें।

3

Describe different types of Collar ?

अथवा

OR

टक्स को परिभाषित करें। टक्स के किसी भी *तीन* प्रकार की व्याख्या करें।

Define Tucks. Explain any **three** types of tucks.

24. फास्टनरों की सिलाई करते समय ध्यान में रखने योग्य कुछ महत्वपूर्ण बिंदु लिखिए।

3

Write some important points to be kept in mind while sewing fasteners.

25. टेप क्या है ? किन्हीं *दो* को बताइए।

3

What is tape ? Explain any **two**.

26. गार्मेंट निरीक्षण प्रक्रिया का फ्लो-चार्ट बनाइये।

3

Make a Flow-chart of garment inspection.

27. “लॉक स्टिच” के *तीन* नुकसान लिखिए।

3

Write **three** disadvantages of Lock Stitch.

खण्ड – द

SECTION – D

(दीर्घ उत्तरीय प्रश्न)

(Long Answer Type Questions)

28. 'सीम' से आप क्या समझते हैं ? किसी भी **चार** प्रकार की सीम्स को विस्तार से समझाइए। 5

What do you understand by 'Seam' ? Explain any **four** types of seams in detail.

अथवा

OR

'सीम फिनिशिंग तकनीकों' के बारे में विस्तार से लिखिए।

Write about 'Seam Finishing Techniques' in detail.

29. मशीनों की स्थिति की जाँच करते समय ध्यान रखने योग्य कुछ बिंदु लिखिए। 5

Write some points to keep in mind while checking the condition of machines.

अथवा

OR

वस्त्र निरीक्षण के विभिन्न कदम कौन-कौन-से हैं ? विस्तार से समझाइए।

What are the different steps in garment inspection ? Explain in detail.

30. भारत में जाब कार्ड क्या है ? जाब कार्ड के प्रकार क्या हैं ?

5

What is job card in India ? What are the types of Job Card ?

अथवा

OR

वस्त्र घटक विनिर्देश क्या होते हैं, और इन्हें वस्त्र निर्माण विवरण पत्र में कैसे विस्तार से दिया जाता है ?

What are garment component specifications, and how are they detailed in a garment construction sheet ?

