श्रीमती श्यामादेवी

डिग्री कालेज ऑफ साइन्स एण्ड मैनेजमेन्ट

(डॉ0 राम मनोहर लोहिया अवध विश्वविद्यालय, फैजाबाद से सम्बद्ध)

श्रीमती श्यामा देवी डिग्री कालेज ऑफ साइन्स एण्ड मैनेजमेन्ट

श्रद्धावान लभते ज्ञानम्

सिसवाँ, रामपुर सकरवारी – अम्बेडकर नगर

(बी0 एड0)

SMT. SHYAMA DEVI
Degree College of Science & Management

सत्र : 201.....–201.....

छात्राध्यापक/छात्राध्यापिका का नाम Robins kumar Upadhyay

शैक्षिक योग्यता B.Ed 2nd year

महाविद्यालय अनुक्रमांक 21574819

विश्व विद्यालय अनुक्रमांक ....

शिक्षण विषय वाणिज्य शिक्षण

पाठ योजना - 1

दिनांक :- 1/3/24 | कक्षा :- IXth
विषय :- वाणिज्य | अवधि :- 35 मिनट
विद्यालय :- राम मिलन राम बदन ग्रामविद्यापीठ इण्टर कालेज नसीरपुर | कालांश :- VIth

प्रकरण :- चैक

शिक्षण बिन्दु	विशिष्ट उद्देश्य	विधि / सहायक सामग्री
1. चैक की परिभाषा 2. चैक भरते समय सावधानियाँ 3. चैक भरते समय कुछ अन्य असावधानियां	1. ज्ञानात्मक उद्देश्य :- छात्रों को चैक को परिभाषित करने के योग्य बनाना अनुप्रयोगात्मक उद्देश्य :- छात्रों को चैक का प्रयोग करने योग्य बनाना 3. कौशलात्मक उद्देश्य :- छात्रों को चैक के विषय मे पूर्व कथन करने योग्य बनाना	विधि :- व्याख्यान प्राविधि :- 1. प्रश्नोत्तर 2. प्रदर्शन सहायक सामग्री :- चैक का प्रारूप प्रस्तुत करता चार्ट

पूर्वज्ञान :- छात्रों को चैक के बारे मे सामान्य जानकारी है।

प्रस्तावना प्रश्न :-

छात्राध्यापक क्रियाएं	छात्र क्रियाएं
प्रश्न-1 :- दुकान दार हमे उस सामान का क्या बनकर देते हैं	उत्तर :- हमे ~~सामान~~ उस सामान का बिल बनाकर देता है।

SMT. SHYAMA DEVI Degree College of Science & Management

प्रश्न-2 :- उक्त बिल का भुगतान हम किस प्रकार करते है।	उत्तर :- उक्त बिल का भुगतान हम नकद पैसा देकर करते है।
प्रश्न-3 :- जब हमें अपनी आवश्यकता की कोई वस्तु खरीदनी होती है तो उसे कहाँ से लेते है।	उत्तर :- हम अपनी आवश्यकता की वस्तुओं को दुकान से खरीदते है।

उद्देश्य कथन :- आज हम चैक भरते समय क्या-क्या सावधानियाँ रखनी चाहिए उसका अध्ययन करेंगे।

प्रस्तुतीकरण :-

शिक्षण बिन्दु	छात्राध्यापक क्रियाएँ	छात्र क्रियाएँ	विधि	श्यामपट्ट कार्य
1. चैक की परिभाषा	विकासात्मक प्रश्न प्रश्न-1 :- चैक से आप क्या समझते है?	उत्तर :- जब हमें किसी को बड़ी राशि का भुगतान करना होता है तब हम चैक का उपयोग करते है।	प्रविधि :- प्रश्नोत्तर	चैक से तात्पर्य एक शर्त रहित लिखित आज्ञापत्र होता है जो कि उसमें लिखी धनराशि का भुगतान उसे लिखने वाले को माँगने पर दे।
	प्रश्न-1 :- व्यापारिक भाषा मे चैक के कितने प्रकार बताएंगे?	उत्तर :- छात्र अनुत्तरित है।		

SMT. SHYAMA DEVI
Degree College of Science & Management

छात्राध्यापक कथन :-

चैक से तात्पर्य एक शर्तरहित लिखित आज्ञापत्र होता है जिसमें लिखने वाले का हस्ताक्षर होता है और बैंक को यह आदेश होता है कि वह उसमे लिखी धनराशि का भुगतान उसमे लिखे व्यक्ति के माँगे जाने पर कर दे। चैक का उपयोग कोई भी कर सकता है जिसका बैंक मे अपना खाता हो।

विधि :- व्याख्यान

चैक का नमूना

No. PS/695629	No. PS/695629 Cod No.
Date :- - - - -	State Bank OF India
State bank of India	स्टेट बैंक ऑफ इण्डिया
Meerut City	Meerut City
In favour of - - -	Date :- - -
- - - - - - - - -	Pay to - - - - - or bearer
Rs.	Rs. - - - - - - - Rs. [ ]

बोधात्मक प्रश्न

प्रश्न	उत्तर	विधि
प्रश्न-1 :- चैक बुक किसे मिलती है।	उत्तर :- चैक बुक उन्हे मिलती है जिनका बैंक मे खाता रहता है।	विधि :- प्रश्नोत्तर
प्रश्न-2 :- चैक का दूसरा नाम क्या है।	उत्तर :- चैक का दूसरा नाम धनादेश है।	
प्रश्न-3 :- चैक बुक कौन देता है।	उत्तर :- चैक बुक बैंक देती है।	

SMT. SHYAMA DEVI
Degree College of Science & Management

	विकासात्मक प्रश्न		
1. चैक भरते समय सावधानियाँ	प्रश्न :- चैक क्या होता है?	उत्तर :- एक शर्त रहित लिखित आज्ञापत्र होता है जिसमें बैंक को यह आदेश होता है कि वह उसमें लिखी धनराशि का भुगतान मांगे जाने पर कर दे।	प्रविधि :- प्रश्नोत्तर
	प्रश्न-2 :- चैक भरते समय क्या-2 सावधानियां रखनी चाहिए?	उत्तर :- छात्र अनुत्तरित है।	
	व्याख्यात्मक कथन	ध्यान पूर्वक छात्र व्याख्यान सुनेंगे।	विधि :- व्याख्यान
	चैक लिखते समय किसी भी लेखक को विशेष सावधानी की आवश्यकता है क्यों कि तनिक भी त्रुटि होने पर बैंक चैक का भुगतान करने से मना कर सकता है।		सावधानियाँ 1. तिथि 2. हस्ताक्षर 3. धनराशि 4. पानेवाले का नाम
	बोधात्मक प्रश्न		
	प्रश्न-1 :- चैक में कोई त्रुटि होने पर क्या होगा?	उत्तर :- बैंक चैक का भुगतान करने से इंकार कर देगा।	
	प्रश्न-2 :- चैक पर लिखी तिथि से भुगतान कब तक प्राप्त हो सकता है?	उत्तर :- चैक पर लिखी तारीख से 6 माह के अन्दर	

SMT. SHYAMA DEVI
Degree College of Science & Management

चैक भरते समय कुछ अन्य सावधानियाँ	विकासात्मक प्रश्न प्रश्न-1:- जिस चैक का भुगतान 6 माह के अंदर नहीं होता है तो उसे क्या कहते हैं?	उत्तर:- ऐसे चैक को बासी चैक कहते हैं	प्रविधि- प्रश्नोत्तर	
	प्रश्न-2:- चैक भरते समय हस्ताक्षर किस प्रकार करना चाहिए	उत्तर:- छात्र निरुत्तर हैं।		
	छात्राध्यापक कथन हस्ताक्षर:- चैक पर हस्ताक्षर करते समय लेखक को यह ध्यान रखना चाहिए कि उसके हस्ताक्षर ठीक उसी प्रकार के हों जैसे उसने खाता खोलते समय नमूने के रूप में बैंक को दिये थे। धनराशि:- भुगतान की जाने वाली राशि अंकों व शब्दों में होनी चाहिए। पाने वाले का नाम:- जिसको व्यक्ति का भुगतान होना है उसका नाम साफ-साफ व स्पष्ट अक्षरों में होना चाहिए	छात्रा ध्यानपूर्वक व्याख्या सुनेंगी।	विधि:- व्याख्यान	

SMT. SHYAMA DEVI Degree College of Science & Management

	बोधात्मक प्रश्न प्रश्न-1 :- शब्दों में धनराशि लिखने के बाद क्या लिखना चाहिए ?	उत्तर :- मात्र [illegible] Only	प्रविधि :- प्रश्नोत्तर	
	प्रश्न-2 :- चैक पर हस्ताक्षर किस प्रकार करना चाहिए ?	उत्तर :- जैसे लेखक ने खाता खोलते समय बैंक को नमूने के रूप में दिए हैं		

मूल्यांकन प्रश्न

रिक्त स्थान की पूर्ति करें –

चैक लिखते समय विशेष ________ की आवश्यकता है।

1. चैक एक ________ लिखित आज्ञापत्र है।

2. चैक पर ________ लिखना आवश्यक है।

3.

सत्य / असत्य बताइए –

चैक पर आदर सूचक शब्दों का प्रयोग आवश्यक है।

1. चैक पर देने वाले के हस्ताक्षर आवश्यक नहीं है।

2.

गृहकार्य :- छात्र चैक की सभी सावधानियाँ लिखकर लाएंगे।

SMT. SHYAMA DEVI
Degree College of Science & Management

Teacher's Signature : ....

पाठ योजना-2

दिनांक :- 2/12/21 कक्षा :- IX
विषय :- वाणिज्य अवधि :- 35 मिनट
विद्यालय :- राम मिलन रामबदन ग्राम विद्यापीठ इण्टर कालेज कालांश :- VI
प्रकरण :- टाइपराइटर

शिक्षण बिन्दु	विशिष्ट उद्देश्य	विधि / सहायक सामग्री
1. टाइपराइटर 2. टाइपराइटर का महत्व 3. टाइपराइटर के प्रकार	1. ज्ञानात्मक प्राप्य उद्देश्य :- छात्रों को टाइपराइटर की पहचान करने के योग्य बनाना। अवबोधात्मक उद्देश्य :- छात्रों को टाइपराइटर की व्याख्या करने के योग्य बनाना अनुप्रयोगात्मक उद्देश्य :- छात्रों को टाइपराइटर का प्रयोग करने योग्य बनाना कौशलात्मक उद्देश्य :- छात्रों को टाइपराइटर के विषय में पूर्व कथन करने योग्य बनाना	विधि :- व्याख्यान प्रविधि :- 1. प्रदर्शन 2. प्रश्नोत्तर सहायक सामग्री :- टाइपराइटर (प्रकार) प्रदर्शित करता चार्ट

पूर्वज्ञान :- छात्रों को टाइपिंग की सामान्य जानकारी है।

	छात्राध्यापक क्रियाएँ	छात्र क्रियाएँ
प्रश्न-1 :-	~~टाइपराइटर~~ टाइपराइटर पर 605 उसे कौन देता है?	उत्तर :- 605 उसे न्यायाधीश देते हैं।
प्रश्न-2 :-	न्यायाधीश का कार्यालय कहाँ है?	उत्तर :- कचहरी, न्यायाधीश का कार्यस्थल होता है।

Teacher's Signature : ....

SMT. SHYAMA DEVI Degree College of Science & Management

Date ....

Expt. No. .... Page No. ....8....

उद्देश्य कथन :- आज हम टाइपराइटर के विषय में अध्ययन करेंगे।

प्रस्तुतीकरण :-

शिक्षण बिन्दु	छात्राध्यापक क्रियाएं	छात्र क्रियाएं	विधि /सहायक सामग्री	श्यामपट्ट कार्य
1. टाइपराइटर	विकासात्मक प्रश्न			
	प्रश्न-1 :- टाइपराइटर के विषय मे आप क्या जानते है ?	उत्तर :- इससे पत्र टाइप किये जाते है।	प्रविधि :- प्रश्नोत्तर	
	प्रश्न-2 :- टाइपराइटर का आविष्कार किसने किया?	उत्तर :- छात्र अनुत्तरित है		टाइपराइटर के आविष्कारक हेनरी मिल (1774)
	छात्राध्यापक कथन			
	टाइपराइटर का आविष्कार सन् 1774 में हुआ था इसका आविष्कार हेनरी मिल ने किया था	छात्र ध्यानपूर्वक व्याख्या सुनेंगे।	विधि :- व्याख्यान	
	बोधात्मक प्रश्न			
	प्रश्न-1 :- टाइपराइटर का आविष्कार कब और किसने किया?	उत्तर :- हेनरी मिल ने 1774 मे टाइपराइटर का आविष्कार किया था	प्रविधि :- प्रश्नोत्तर	टाइपराइटर का उत्पादन करने वाली कम्पनियां- रेमिंगटन, गोदरेज आदि।
	प्रश्न-2 :- टाइपराइटर की वर्णमाला किन-किन भाषाओं मे उपलब्ध है ?	उत्तर :- हिन्दी, अंग्रेजी व अन्य कई भाषाओं मे उपलब्ध है।		

SMT. SHYAMA DEVI
Degree College of Science & Management

Teacher's Signature : ....

टाइपराइटर का महत्व	विकासात्मक प्रश्न			
	प्रश्न-1:- टाइपराइटर से हम क्या करते हैं?	उत्तर:- टाइपराइटर से हम पत्रों को टाइप करते हैं।	प्रविधि:- प्रश्नोत्तर	
	प्रश्न-2:- टाइपराइटर का क्या महत्व है?	उत्तर:- छात्र अनुत्तरित हैं।		टाइपराइटर का महत्व
	छात्राध्यापक कथन			
	इस यंत्र द्वारा पत्र शीघ्रता तथा सुन्दरता से टाइप किये जाते हैं। हस्तलिखित पत्रों की अपेक्षा टाइप किये गये पत्र कहीं अधिक सुन्दर व साफ-सुथरे होते हैं जिससे उन्हें पढ़ने वाले उसे रुचि से पढ़ता है।	छात्र ध्यानपूर्वक व्याख्या सुनेंगे।	विधि - व्याख्यान	1. पत्र को ~~महत्व~~ सुन्दर छापता है। 2. शीघ्र कार्य
	बोधात्मक प्रश्न			
	प्रश्न-1:- टाइपराइटर का उपयोग कहां होता है?	उत्तर:- टाइपराइटर का उपयोग सरकारी कार्यालयों तथा व्यापारिक कार्यालयों मे होता है।	प्रविधि:- प्रश्नोत्तर	
	प्रश्न-2:- टाइपराइटर से टाइप किये गये पत्र कैसे होते हैं?	उत्तर:- सुन्दर एवं स्वच्छ।		

SMT. SHYAMA DEVI Degree College of Science & Management

~~3. टाइपराइटर के~~	विकासात्मक प्रश्न			
3. टाइपराइटर के प्रकार	प्रश्न-1 :- टाइपराइटर से 5-6 प्रतियाँ एक साथ निकालने के लिए किसका उपयोग होता है?	उत्तर :- कार्बन पेपर का।	प्रविधि :- प्रश्नोत्तर	
	प्रश्न-2 :- टाइपराइटर कितने प्रकार का होता है?	उत्तर :- छात्र अनुत्तरित हैं।		टाइपराइटर के प्रकार
	छात्राध्यापक कथन			
	टाइपराइटर मुख्यतः तीन प्रकार के होते हैं। (i) हस्त संचालित टाइपराइटर (ii) विद्युत संचालित टाइपराइटर (iii) पोर्टेबिल टाइप मशीन	छात्र ध्यानपूर्वक व्याख्या सुनेंगे।	विधि :- व्याख्यान	(i) हस्त संचालित (ii) विद्युत संचालित (iii) पोर्टेबल
	बोधात्मक प्रश्न			
	प्रश्न-1 :- टाइपराइटर कितने प्रकार के होते हैं?	उत्तर :- तीन :- (i) हस्त संचालित (ii) विद्युत संचालित (iii) पोर्टेबिल	प्रविधि :- प्रश्नोत्तर	
	प्रश्न-2 :- कौन सी टाइपराइटर की गति तीव्र होती है?	उत्तर :- विद्युत संचालित टाइपराइटर		

मूल्यांकन प्रश्न :- उस टाइपराइटर का नाम बताओ जिसे आसानी से एक स्थान से दूसरे स्थान पर ले जाया जा सकता है।

SMT. SHYAMA DEVI Degree College of Science & Management

Date ....

Expt. No. .... Page No. 11

2. इलेक्ट्रोनिक टाइपराइटर किसे कहते है?
3. टाइपराइटर के अविष्कारक का नाम बताइए?

सत्य / असत्य बताइए :-
1. टाइपराइटर का उपयोग घरों में कर सकते है।
2. टाइपराइटर का स्थान आजकल कम्प्यूटर लेता जा रहा है।
3. इलेक्ट्रोनिक टाइपराइटर में टाइपिंग की गति तीव्र होती है।

गृहकार्य :-
(1) छात्र विभिन्न प्रकार के टाइपराइटर के बारे में लिखकर लाएँगे।

SMT. SHYAMA DEVI
Degree College of Science & Management

Teacher's Signature : ....

Expt. No. .... Page No. 12

पाठ योजना - 3

दिनांक :- 24/4/24 कक्षा :- X
विषय :- वाणिज्य अवधि :- 35 मिनट
विद्यालय :- राम मिलन रामबदन ग्राम विद्यापीठ इण्टर कालेज नसीरपुर कलांश :- VII

प्रकरण : समन्वय

शिक्षण बिन्दु	विशिष्ट उद्देश्य	विधि / सहायक सामग्री
1. समन्वय का अर्थ 2. समन्वय का महत्व 3. समन्वय की प्रकृति	1. ज्ञानात्मक प्राप्य उद्देश्य :- छात्रों को समन्वय का प्रत्यास्मरण करना। 2. अवबोधात्मक उद्देश्य :- छात्रों को समन्वय की व्याख्या करने योग्य बनाना। 3. अनुप्रयोगात्मक उद्देश्य :- छात्रों को समन्वय की जाँच करने योग्य बनाना। 4. अभिवृत्यात्मक उद्देश्य :- छात्रों को समन्वय की प्रकृति को समझाने योग्य बनाना।	विधि :- व्याख्यान प्रविधि :- 1. प्रश्नोत्तर 2. प्रदर्शन सहायक सामग्री :- समन्वय के महत्व पर चार्ट

पूर्व ज्ञान :- छात्र व्यवसाय की सामान्य जानकारी रखते हैं।

प्रस्तावना प्रश्न :

Teacher's Signature : ....

SMT. SHYAMA DEVI Degree College of Science & Management

छात्राध्यापक क्रियाएं	छात्र क्रियाएं
प्रश्न-1. उत्पादन के कौन-से साधन है?	उत्तर :- भूमि, पूंजी, उद्यमी आदि।
प्रश्न-2 :- व्यवसाय का मुख्य उद्देश्य क्या है?	उत्तर :- लाभ कमाना।
प्रश्न-3 :- सफल व्यवसाय के लिए क्या आवश्यक है?	उत्तर :- छात्र अनुत्तरित

उद्देश्य कथन :- आज हम समन्वय पर अध्ययन करेंगे।

प्रस्तुतीकरण :-

शिक्षण बिन्दु	छात्राध्यापक क्रियाएं	छात्र क्रियाएं	विधि / सामग्री	श्यामपट्ट कार्य
1. समन्वय का अर्थ	विकासात्मक प्रश्न प्रश्न-1 :- विचारों एवं मतों का आदान-प्रदान क्या कहलाता है? प्रश्न-2 :- व्यवसाय में विभिन्न विभागों के मध्य सम्बन्ध कैसे होने चाहिए?	उत्तर – सम्प्रेषण उत्तर – छात्र अनुत्तरित है।		समन्वय का अर्थ :- सामान्य उद्देश्य की प्राप्ति
	छात्राध्यापक कथन किसी सामान्य उद्देश्य की की प्राप्ति के लिए की जाने वाली क्रियाओं में एकता बनाये रखने	छात्र ध्यानपूर्वक व्याख्या सुनेंगे।	विधि :- व्याख्यान	

SMT. SHYAMA DEVI Degree College of Science & Management

	के लिए सामूहिक प्रयत्नों की सुव्यवस्थित को समन्वय कहते हैं			
	बोधात्मक प्रश्न :-			
	प्रश्न-1:- समन्वय किसके मध्य होना चाहिए?	उत्तर :- विभिन्न भागों के मध्य	प्रविधि :- प्रश्नोत्तर	
	प्रश्न-2:- समन्वय का मुख्य उद्देश्य क्या है?	उत्तर :- कम लागत पर उद्देश्य की प्राप्ति।		
2 समन्वय का महत्व	विकासात्मक प्रश्न			
	प्रश्न-1:- सम्प्रेषण से समन्वय को कैसा बनाया जा सकता है?	उत्तर :- उत्तम		
	प्रश्न-2:- समन्वय की आवश्यकता क्यों पड़ती है?	उत्तर :- क्षेत्र असीमित है।		बहुराष्ट्रीय निगम की विशेषताएँ
	छात्राध्यापक कथन			(i) कार्यों की एकता
	कार्यों की एकता, समन्वित प्रयास तथा विभागों का अर्द्ध-स्वतंत्र रूप को बनाये रखने में।	छात्र ध्यानपूर्वक व्याख्या सुनेंगे।	विधि :- व्याख्यान	(ii) समन्वित प्रयास (iii) विभागों का अर्द्ध-स्वतंत्र रूप
	बोधात्मक प्रश्न			
	प्रश्न-1:- आधुनिक युग की क्या विशेषता है?	उत्तर :- विशिष्टीकरण	प्रविधि :- प्रश्नोत्तर	
	प्रश्न-2:- प्रत्येक विभाग कैसी इकाई है?	उत्तर :- स्वतंत्र इकाई		

SMT. SHYAMA DEVI
Degree College of Science & Management

मूल्यांकन प्रश्न :
रिक्त स्थान भरिए —
1. समन्वय सामान्य .... की प्राप्ति के लिए स्थापित किया जाता है।
2. कार्य के सफल सम्पादन .... के लिए आवश्यक है।

गृह कार्य :
छात्र समन्वय की प्रकृति लिखकर लाएंगे।

SMT. SHYAMA DEVI
Degree College of Science & Management

पाठ योजना - 4

दिनाँक :- 23/2/21 कक्षा :- 8th
विषय :- वाणिज्य अवधि :- 35 मिनट
विद्यालय :- रामनिहन रामबदन ग्राम विद्यापीठ इण्टर कालेज गाजीपुर कालांश :- VIIth
प्रकरण : नौकरी

शिक्षण बिन्दु	विशिष्ट उद्देश्य	विधि / सामग्री
1. नौकरी का अर्थ 2. नौकरी की विशेषता 3. नौकरी की महत्व	1. ज्ञानात्मक प्राप्य उद्देश्य :- छात्रों को नौकरी का प्रत्यास्मरण कराना। 2. अवबोधात्मक उद्देश्य :- छात्रों को नौकरी की व्याख्या करने योग्य बनाना। 3. अभिवृत्यात्मक उद्देश्य :- छात्रों को नौकरी की विशेषताओं को समझने योग्य बनाना। 4. कौशलात्मक उद्देश्य :- छात्रों को नौकरी के महत्व को संकलित करने योग्य बनाना।	विधि :- व्याख्यान प्रविधि :- 1. प्रश्नोत्तर 2. प्रदर्शन सहायक सामग्री :- नौकरी की विशेषताओं पर चार्ट।

पूर्वज्ञान :- छात्र रोजगार की सामान्य जानकारी रखते हैं।
प्रस्तावना प्रश्न :-

छात्राध्यापक क्रियाएं	छात्र क्रियाएं
प्रश्न-1 :- मूलभूत आवश्यकता कौन-सी होती है?	उत्तर :- रोटी, कपड़ा तथा मकान।
प्रश्न-2 :- व्यक्ति धन की पूर्ति किस प्रकार करता है?	उत्तर :- कोई कार्य या व्यवसाय करके।

SMT. SHYAMA DEVI Degree College of Science & Management

उद्देश्य कथन :- आज हम नौकरी पर व्याख्यान करेंगे/

प्रस्तुतीकरण :-

शिक्षण बिंदु	छात्राध्यापक क्रियाएं	छात्र क्रियाएं	विधि/सामग्री	श्यामपट्ट कार्य
1. नौकरी का अर्थ	विकासात्मक प्रश्न			
	प्रश्न-1: स्वरोजगार की प्रकृति कैसी होती है?	उत्तर : स्वतंत्र होती है।	विधि :- प्रश्नोत्तर	
	प्रश्न-2 :- किस अनुबंधित प्रक्रिया में धन की प्राप्ति होती है?	उत्तर : धन अनुबंधित है।	विधि :- व्याख्यान	1. नौकरी का अर्थ
	छात्राध्यापक कथन नौकरी दो पक्षों के मध्य एक पारस्परिक अनुबंध है जिसके अन्तर्गत कर्मचारी नियोक्ता की ओर विशेष शर्तों पर कार्य करने के लिए सहमत है और नियोक्ता उसके कार्य के बदले नगद या वस्तु के रूप में कुछ पारिश्रमिक देता है।			नियोक्ता - कर्मचारी
	बोधात्मक प्रश्न			
	प्रश्न-1 :- नौकरी क्या है?	उत्तर :- पारस्परिक अनुबंध	विधि :- प्रश्नोत्तर	
	प्रश्न-2 :- विशेष शर्तों पर कार्य किसके द्वारा किया जाता है?	उत्तर :- कर्मचारी		

SMT. SHYAMA DEVI Degree College of Science & Management

2. नौकरी का महत्व	विकासात्मक प्रश्न प्रश्न1:- नौकरी का आधार क्या होता है?	उत्तर:- दो पक्ष	प्रविधि :- प्रश्नोत्तर	
	प्रश्न2:- नौकरी द्वारा जोखिम कमाना क्यों उचित रहता है	छात्र अनुत्तरित है।		नौकरी का महत्व * निरन्तर आय * जीवनवृत्ति * कम जोखिम
	छात्राध्यापक कथन नौकरी को जीवनवृत्ति के रूप मे अपनाया जा सकता है और व्यक्ति अपने कार्य क्षेत्रो मे नाम कमा सकता है।	छात्र ध्यानपूर्वक सुनेंगे।	विधि :- व्याख्यान	
	बोधात्मक प्रश्न :- प्रश्न1:- नौकरी से आय के अलावा क्या प्राप्त होता है।	उत्तर:- आवास व चिकित्सा	प्रविधि :- प्रश्नोत्तर	
	प्रश्न2:- नौकरी व्यक्तिगत रूप से क्या प्रभाव डालती है?	उत्तर:- कार्यक्षेत्रों मे नाम कर		

मूल्यांकन प्रश्न :-

रिक्त स्थानों की पूर्ति करो !-

1. नौकरी एक पारम्परिक .... है।
2. नौकरी मे प्रतिफल के रूप मे .... प्राप्त होता है।
3. नौकरी मे .... पक्ष होते है।

गृह कार्य :- छात्र नौकरी का महत्व लिखकर लाएंगे।

SMT. SHYAMA DEVI
Degree College of Science & Management

पाठ योजना-5

दिनांक :- स्थगित | कक्षा :- IX
विषय :- वाणिज्य | अवधि :- 35 मिनट
विद्यालय :- रामभिलन रामबदन ग्राम विद्यापीठ इण्टर कॉलेज नसीरपुर | कालांश :- प्रथम

प्रकरण : व्यापार

शिक्षण बिन्दु	विशिष्ट उद्देश्य	विधि	सामग्री
1. व्यापार का अर्थ 2. व्यापर के प्रकार 3. व्यापार की विशेषताएँ	1. ज्ञानात्मक प्राप्य उद्देश्य :- छात्रों को व्यापार का प्रत्यास्मरण करना। अनुप्रयोगात्मक उद्देश्य :- छात्रों को व्यापार के व्यवहारिक ज्ञान को समझने योग्य बनाना। अभिवृत्यात्मक उद्देश्य :- छात्रों को व्यापार के महत्व के महत्व को समझने योग्य बनाना। कौशलात्मक उद्देश्य :- छात्रों को व्यापार मे तथ्यों का संकलन करने योग्य बनाना।	विधि :- प्रविधि :- प्रदर्शन	व्याख्यान 1. प्रश्नोत्तर 2. सहायक सामग्री :- चार्ट

पूर्वज्ञान :- छात्र क्रय-विक्रय के सम्बन्ध मे सामान्य जानकारी रखते है।

प्रस्तावना प्रश्न :

छात्राध्यापक क्रियाएं	छात्र क्रियाएं
प्रश्न-1 :- आवश्यकताओं की पूर्ति हम किसके माध्यम से करते है?	उत्तर :- आवश्यकताओं की पूर्ति हम धन के माध्यम से करते है।
प्रश्न-2 :- बाजार मे हम वस्तुए किससे खरीदते हैं?	उत्तर :- बाजार में हम वस्तुए दुकानदार से खरीदते है।

SMT. SHYAMA DEVI Degree College of Science & Management

उद्देश्य कथन :- आज हम व्यापार के सम्बन्ध मे अध्ययन करेंगे।

प्रस्तुतीकरण :

	छात्राध्यापक क्रियाएँ	छात्र क्रियाएँ	विधि/सामग्री	श्यामपट्ट कार्य
1. व्यापार का अर्थ	विकासात्मक प्रश्न			
	प्रश्न-1 :- वस्तु को खरीदने वाले को क्या कहते हैं?	उत्तर :- क्रेता	प्रविधि :- प्रश्नोत्तर	
	प्रश्न-2 :- क्रेता-विक्रेता के बीच होने वाली प्रक्रिया बताइए।	छात्र अनुत्तरित हैं		व्यापार स.के. मिश्रा के अनुसार व्यापार से अभिप्राय क्रेता विक्रेता दोनों के मध्य पारस्परिक लाभ हेतु वस्तुओं के विनिमय से है।
	छात्राध्यापक कार्य व्यापार से अभिप्राय क्रेता व विक्रेता दोनों के पारस्परिक लाभ हेतु वस्तुओं के विनिमय से है।	छात्र ध्यानपूर्वक सुनेगें	विधि :- व्याख्यान	
	बोधात्मक प्रश्न			
	प्रश्न-1 :- व्यवसाय करने के लिए कितने पक्षों का होना आवश्यक है?	उत्तर :- दो।	प्रविधि :- प्रश्नोत्तर	
	प्रश्न-2 :- वस्तु बेचने वाले को क्या बोलते हैं?	उत्तर :- विक्रेता।		
2. व्यापार के प्रकार	विकासात्मक प्रश्न			
	प्रश्न-1 :- अपने देश से दूसरे देश मे वस्तु को बेचने को क्या कहेंगे?	उत्तर :- निर्यात।	प्रविधि :- प्रश्नोत्तर	

SMT. SHYAMA DEVI Degree College of Science & Management

प्रश्न-2 :- ~~प्रश्न को प्रकार~~ व्यापार कितने प्रकार का होता है?	उत्तर :- छात्र अनुत्तरित है।	व्यापार के प्रकार → देशी व्यापार, विदेशी व्यापार	
छात्राध्यापक कथन व्यापार मुख्य रूप से दो प्रकार का होता है — (i) देशी व्यापार :- देश के अन्दर किये जाने वाला व्यापार देशी व्यापार कहलाता है। (ii) विदेशी व्यापार :- जब किसी दो देशों के बीच आयात-निर्यात होता है, उसे विदेशी व्यापार कहते हैं।	छात्र ध्यानपूर्वक सुनेगा।		व्यापार के प्रकार 1. देशी 2. विदेशी
बोधात्मक प्रश्न			
प्रश्न-1 :- व्यापार मुख्य रूप से कितने प्रकार का होता है?	उत्तर - मुख्य रूप से दो प्रकार का होता है	प्रविधि :- प्रश्नोत्तर	
प्रश्न-2 :- व्यापार के दोनों प्रकारों के नाम बताइये	उत्तर :- (i) देशी व्यापार (ii) विदेशी व्यापार	विधि :- व्याख्यान	

मूल्यांकन प्रश्न :-

1- व्यापार के लिये कम-से-कम दो पक्षों का होना आवश्यक है।

SMT. SHYAMA DEVI Degree College of Science & Management

क्या जोखिम मे लाभ व हानि दोनो पक्ष शामिल है।

2. वस्तु खरीदने वाले को ______ कहते है।

गृह कार्य :

व्यापार का अर्थ, प्रकार व विशेषता याद करके आए।

SMT. SHYAMA DEVI
Degree College of Science & Management

Teacher's Signature : ....

Expt. No. ....
Date ....

पाठ योजना - 6

दिनांक :- 25/2/21
विषय :- वाणिज्य
विद्यालय :- राम मिलन राम बदन ग्राम विद्यापीठ इण्टर कालेज नसीरपुर

कक्षा :- X^th
अवधि :- 35 मिनट
कालांश :- VII^th

प्रकरण : विपणन

शिक्षण बिन्दु	विशिष्ट उद्देश्य	विधि / प्रविधि / सहायक सामग्री
1. विपणन का अर्थ 2. विपणन के स्रोत 3. विपणन के उद्देश्य	1. ज्ञानात्मक प्राप्य उद्देश्य : छात्रों को विपणन के अर्थ का प्रात्यास्मरण कराना। 2. अवबोधात्मक उद्देश्य : छात्रों को विपणन की व्याख्या करने योग्य बनाना। 3. अनुप्रयोगात्मक उद्देश्य : छात्रों को विपणन के स्रोतों का प्रयोग करने योग्य बनाना। 4. अभिरूच्यात्मक उद्देश्य : छात्रों को विपणन के स्रोतों के चार्ट का प्रदर्शन करने योग्य बनाना। 5. अभिवृत्यात्मक उद्देश्य : छात्रों को विपणन के स्रोतों को समझने योग्य बनाना	विधि : 1. प्रश्नोत्तर 2. प्रदर्शन सहायक सामग्री : विपणन के स्रोत पर चार्ट

SMT. SHYAMA DEVI Degree College of Science & Management

Teacher's Signature : ....

	6. कौशलात्मक उद्देश्य :- छात्रों को विपणन के तथ्यों का संकलन करने योग्य बनाना	

पूर्वज्ञान – छात्र बाजार की सामान्य जानकारी रखते हैं।

प्रस्तावना प्रश्न –

छात्राध्यापक क्रियाएँ	छात्र क्रियाएँ
प्रश्न 1- बाजार में तैयार माल कौन खरीदता है?	उत्तर – ग्राहक
प्रश्न 2- ग्राहक किस कम्पनी की वस्तु का चयन करता है?	उत्तर – उत्तम कम्पनी
प्रश्न 3- कौन-सा माध्यम क्रेता व विक्रेता दोनों को सन्तुष्टि प्रदान करता है?	उत्तर – छात्र अनुत्तरित है।

उद्देश्य कथन – आज हम 'विपणन' के विषय में अध्ययन करेंगे।

प्रस्तुतीकरण –

शिक्षण बिन्दु	छात्राध्यापक क्रियाएँ	छात्र क्रियाएँ	विधि/प्रविधि/सहायक सामग्री	श्यामपट्ट कार्य
1. विपणन का अर्थ	विकासात्मक प्रश्न			

SMT. SHYAMA DEVI
Degree College of Science & Management

प्रश्न 1- काम्य कम्पनियों को माल को बेचकर क्या प्राप्त होता है? प्रश्न 2- उपभोक्ता या कम्पनी की संतुष्टि किस माध्यम से प्राप्त की जा सकती है? (समस्यात्मक प्रश्न)	उत्तर- लाभ उत्तर- छात्र अनुत्तरित है,	प्रविधि- प्रश्नोत्तर	1. विपणन का अर्थ * गृहिणी * विक्रेता * क्रेता
छात्राध्यापक कथन			
विपणन का अर्थ विभिन्न वर्गों के लिए विभिन्न होता है। एक गृहिणी के लिए मार्केटिंग से तात्पर्य दुकान से सामान खरीदना है, विक्रय सम्बन्धित व्यक्तियों के लिये इसका अर्थ वस्तुओं को बेचना है,	छात्र ध्यानपूर्वक व्याख्या सुनेंगे,	विधि- व्याख्यान	

SMT. SHYAMA DEVI Degree College of Science & Management

	फिलिप कोटलर के शब्दों में, "मार्केटिंग का विशेष रूप से सम्बन्ध सौदों के पैदा होने, प्रेरित करने, सरल बनाने और मूल्यांकन करने से है।			
	बोधात्मक प्रश्न			
	प्रश्न 1. गृहिणी के लिए विपणन का क्या अर्थ है?	उत्तर – दुकान से सामान खरीदना।	प्रविधि – प्रश्नोत्तर	
	प्रश्न 2. विक्रेता के लिये विपणन क्या है।	उत्तर – माल को बेचना।		
2. विपणन के स्रोत	विकासात्मक प्रश्न			
	प्रश्न 1. क्रेता के लिये विपणन क्या है?	उत्तर – माल को क्रय करना।	प्रविधि – प्रश्नोत्तर	
	प्रश्न 2. विपणन प्रक्रिया में क्या शामिल किया जाता है।	उत्तर – छात्र अनुत्तरित है।		
	समस्यात्मक प्रश्न			

SMT. SHYAMA DEVI Degree College of Science & Management

Teacher's Signature : ....

शिक्षण बिन्दु	छात्राध्यापक क्रियाएँ	छात्र क्रियाएं	विधि / प्रविधि सहायक सामग्री	श्यामपट्ट कार्य
	छात्राध्यापक कथन 1. वस्तुएँ :- इसमें सभी उपभोक्ता एवं उत्पादक वस्तुएँ शामिल की जाती है, जैसे - सब्जियाँ फल, पेयजल, कपड़े फर्नीचर, मशीनें आदि। 2. सेवाएँ :- इसमें पेशेवर लोग, जैसे - डॉक्टर, वकील, कारीगर, चार्टर्ड एकाउन्टेंट्स आदि की सेवाएं शामिल है। 3. विचार :- आजकल विचारों का भी विपणन होता है, जैसे - रक्त व सम्पत्ति सुरक्षा, असहाय की सहायता करो।	छात्र ध्यान पूर्वक व्याख्या सुनेंगे	विधि - व्याख्यान	2. विपणन के स्रोत * वस्तुए * विचार * व्यक्ति * स्थान

SMT. SHYAMA DEVI Degree College of Science & Management

4- व्यक्ति - आज-कल विचारो व्यक्तियो का भी विपणन शुरू कर दी गया है।			
5- स्थान - हमारा टूरिस्ट विभाग एवं कम्पनियाँ दर्शनीय स्थानो के देखने के लिये विज्ञापन एवं प्रचार करती है। इसी प्रकार आवासो का भी विपणन किया जाता है।			
बोधात्मक प्रश्न			
प्रश्न 1- किन वस्तुओ का विपणन किया जा सकता है?	उत्तर— फल, सब्जी आदि।	प्रविधि - प्रश्नोत्तर	
प्रश्न 2- किन सेवाओ का विपणन किया जा सकता है?	उत्तर— डाक्टर, वकील।		
प्रश्न 3- आवासो का विपणन किस			

SMT. SHYAMA DEVI Degree College of Science & Management

शिक्षण बिन्दु	छात्राध्यापक क्रियाएँ	छात्र क्रियाएँ	विधि/प्रविधि/ सहायक सामग्री	श्यामपट्ट कार्य
	किस स्त्रोत के अन्तर्गत आता है?	उत्तर– स्थान		
3- विपणन के उद्देश्य	विकासात्मक प्रश्न			
	प्रश्न 1- डॉक्टर सेवाओं का विपणन क्यों करता है?	उत्तर– धन के लिए	प्रविधि– प्रश्नोत्तर	
	प्रश्न 2. विपणन की क्रिया क्यों की जाती है?	उत्तर– छात्र अनुत्तरित हैं।		
	(समस्यात्मक प्रश्न) छात्राध्यापक कथन			
	1. मार्केटिंग अपनी वस्तु के लिए माँग पैदा करने की कोशिश करती है। इसके लिये विज्ञापन एवं विक्रय में वृद्धि तकनीकी का उपयोग किया जाता है। 2. व्यापार को अपनी उपस्थिति बनाये	छात्र ध्यान पूर्वक व्याख्या सुनेंगे।	विधि– व्याख्यान	3. विपणन के उद्देश्य * माँग पैदा करना * ख्याति का निर्माण

SMT. SHYAMA DEVI Degree College of Science & Management

	रखने के लिये जरूरी है कि बाजार की एक उचित माँग पर उसका प्रभुत्व रहे।			
	बोधात्मक प्रश्न			
	प्रश्न 1. विपणन माँग बढ़ाने के लिये क्या करता है?	उत्तर — विज्ञापन।	प्रविधि - प्रश्नोत्तर	
	प्रश्न 2. विक्रय में तकनीकी का उपयोग करके माँग को किस प्रकार प्रभावित कर सकते हैं।	उत्तर — ख्याति में वृद्धि। माँग में वृद्धि		

मूल्यांकन प्रश्न —

1. विपणन का अर्थ विभिन्न वर्गों के लिये होता है।
2. विपणन के प्रकार के माध्यम से है।
3. सेवाओं के अन्तर्गत लोग शामिल किये जाते हैं।

गृह कार्य —

छात्र विपणन के स्रोत लिखकर लाएँगे।

Teacher's Signature :

SMT. SHYAMA DEVI Degree College of Science & Management

INDEX

पाठ रूल संख्या	विषय	पाठ का प्रकरण	पृष्ठ संख्या
	वाणिज्य	चैक	1-6
	वाणिज्य	टाइपराइटर	7-11
	"	समन्वय	12-15
	वाणिज्य	नौकरी	16-18
	वाणिज्य	व्यापार	19-22
	"	विपणन	23-30

हस्ताक्षर पर्यवेक्षक..............................

SMT. SHYAMA DEVI
Degree College of Science & Management