Yash college of Education, Rurkee (Rohtak)

School list for B.Ed School Internship programme 2016-18

B.Ed 2nd Year

Sr. No.	School Name	Roll No.	Total students	Teacher Incharge
1	D.R.M. Sr. Sec. School, Rurkee	1701, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21	20	Ms. Nisha
2	CSM High School, Mungan	1722, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 31, 32, 33, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 44, 46,	20	Ms. Pinki
3	Baba Nagar Das Sr. Sec. School, Kiloi	1747, 48, 50, 52, 53, 54, 55, 57, 58, 59, 60, 62, 63, 64, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 74	21	Ms. Monika
4	H.R. M. Sr. Sec. School, Kiloi	1775, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 93, 94, 95, 96	21	Mr. Ashok

Schedule: 24.11.17 to 15.03.18

Name & Roll	12/11	13/11	15/11	16/11	18/11	19/11	20/11	22/11	23/11	24/11	25/11	26/11	27/11	29/11	30/11	1/12	3/12	4/12	6/12	7/12
Anita	P	P	P	A	P	P	P	P	A	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
Yogesh Kr.	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	A	P	P	P	P	P	P	P	P	P
Monika	P	P	A	P	P	P	P	A	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
Gupta	A	P	P	P	P	P	P	P	P	P	A	P	P	P	P	P	P	P	P	P
Sushil Kr.	P	P	P	P	P	A	P	P	P	P	P	P	P	P	A	A	P	P	P	P
Yogender	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	A	P	P	P	P	P	P	P	P	P
[illegible] gup	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
Sharda	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
Tarun	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	A	P	P	P	P	P	P
Rohini	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	A	P	P	P	P	P	P	P	P
Yuvraj	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	A	P	P	P	P	P	P
Neeraj	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
Rajiv	A	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	A	P	P	P	P	P	P
Ashwini	P	P	P	P	P	P	A	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
Anurag	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
Jaspreet	P	P	P	A	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
Namita	P	P	P	P	P	A	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
Mahima	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	A	P	P	P	P	P
Komal	P	P	A	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
Kamal	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P

Name & Roll
1) Anshika
2) Yukti
3) Rohit
4) Ankur
5) Kunal
6) Khushi
7) Kajal
8) Suraj
9) Tania
10) Ayush
11) Keshav
12) Isha
13) Aanya
14) Rajiv
15) Shailendra
16) Vikram
17) Sanjay
18) Ritika

INDEX

Sr. No.	Date	Pages	Signature of the Supervisor
1) Microteaching Lessons			
1. आय के विभिन्न साधन	12/11/10	1-2	
2. बजट	13/11/10	3-4	
3. उद्यमिता	15/11/10	5-6	
4. प्रबन्ध	16/11/10	7-8	
5. कर	18/11/10	9-10	
2) Mega Lessons			
1. आत्मप्रेरणा	19/11/10	13-15	
2. सम्प्रेषण	20/11/10	16-18	
3. पूंजी तथा मुद्रा बाजार	22/11/10	19-21	
4. शेयर बाजार	23/11/10	22-24	
5. विज्ञापन बाजार	24/11/10	25-28	
3) Discussion Lesson-I			
व्यवसायिक वातावरण	25/11/10	32-35	
4) School Teaching Practice Lessons			
1. परिभाषा एवम विकास	26/11/10	38-40	
2. पूंजीकरण	27/11/10	41-43	
3. विनिमय पत्र	29/11/10	44-46	
4. व्यवसाय का प्रारम्भ	30/11/10	47-49	
5. व्यवसायिक वित के स्रोत	1/12/10	50-52	
6. वित्तीय विवरण	2/12/10	53-55	
7. आंतरिक व्यापार	3/12/10	56-57	
8. थोक व्यापार	4/12/10	59-61	
9. अंतर्राष्ट्रीय स्रोत	6/12/10	62-64	
10. कम्पनी की स्थापना के विभिन्न चरण	7/12/10	65-67	
11. संस्थागत एवम् उद्देश्य	8/12/10	68-70	
12. फुटकर व्यापार	9/12/10	71-73	
13. अंतर्राष्ट्रीय एवम् विदेशी व्यापार	10/12/10	74-76	
14. आयात व्यापार	11/12/10	77-80	
15. निर्यात व्यापार	13/12/10	80-82	
16. प्रोजेक्ट कार्य एक प्रक्रिया	14/12/10	83-85	
17. समूह	15/12/10	86-88	
18. निर्णयन	16/12/10	89-91	
19. संगठन	18/12/10	92-94	
20. नेतृत्व	20/12/10	95-96	
5) Discussion Lesson-II			
विभागीकरण	21/12/10	102	
6) Observation Lessons			
7) School Report			

MICRO TEACHING LESSONS

Lesson No :...1............

Date: 12-~~III~~-~~10~~

Duration of the period: 10-15 मिनट

Pupil Teacher's Name: Simmi Arora

Pupil Teacher's Roll No: [illegible]

Class: XIth

Average Age of the pupils: 16-17 yrs.

Subject: वाणिज्य

Topic: आय के विभिन्न साधन

कौशल - व्याख्या कौशल

छात्राध्यापिका क्रियाएँ	छात्र क्रियाएँ
इस पाठ के द्वारा लेखक यह बताना चाहते हैं कि सरकार के पास बजट प्राप्तियाँ अर्थात वित्तीय वर्षों में सरकार को सभी साधनों से प्राप्त होने वाली अनुमानित मौद्रिक आय से है। बजट प्राप्तियों को दो भागों में बाँटा गया है। राजस्व प्राप्तियाँ तथा पूँजीगत प्राप्तियाँ।	~~छात्र ध्यानपूर्वक सुनते हैं।~~
प्र०:- बजट प्राप्तियों से आप क्या समझते हैं?	वित्तीय वर्ष में सरकार को सभी साधनों से प्राप्त होने वाली अनुमानित आय से है।

छात्राध्यापिका क्रियाएँ	छात्र क्रियाएँ
राजस्व प्राप्तियों वे मौद्रिक प्राप्तियाँ अर्थात मुद्रा में प्राप्त होने वाली धन राशि से है। जिनके फलस्वरूप न तो कोई देयता उत्पन्न होता न ही परिसम्पत्तियों में कमी होती है। जैसे:- कर राजस्व प्राप्ति का उदाहरण है। क्योंकि इसके बदले में सरकार को कोई देयता उत्पन्न नहीं होती।	~~छात्र ध्यानपूर्वक सुनते है।~~
प्रश्न:- राजस्व प्राप्ति का क्या उदाहरण है। अतः अंत मे हम यह कह सकते है। की सरकार के पास अपनी आय प्राप्त करने के साधन है। राजस्व तथा पुंजीगत	कर राजस्व प्राप्ति का उदाहरण है। ध्यान पूर्वक सुनते है तथा लिखते है।

निरीक्षण अनुसूचि

शैलिया	व्यवहार घटक	रेटिंग स्केल
	प्रस्तावनात्मक कथनों का प्रयोग	0 1 2 3 4 5 6
	कथनों में तारतम्यता अथवा निरंतरता का होना।	0 1 2 3 4 5 6
	उपयुक्त शब्दों का प्रयोग।	0 1 2 3 4 5 6
	बोधगम्य प्रश्नों का पूछना।	0 1 2 3 4 5 6
	व्याख्या में संयोजकों का प्रयोग।	0 1 2 3 4 5 6
	निष्कर्षात्मक कथनों का प्रयोग।	0 1 2 3 4 5 6

Lesson No : 2

Date: ~~[illegible]~~

Duration of the period: 10-15 मिनट

Pupil Teacher's Name: Simmi Arora

Pupil Teacher's Roll No: ~~[illegible]~~

Class: XIth

Average Age of the pupils: 16-17 yrs.

Subject: वाणिज्य

Topic: बजट

कौशल - प्रश्न कौशल

छात्राध्यापिका क्रियाएँ	छात्र क्रियाएँ
प्र॰ भारत में बजट कौन से महीने में प्रस्तुत होता है?	→ फरवरी के अंतिम दिन में
प्र॰-2 बजट कौन प्रस्तुत करता है?	→ वित्तमंत्री
प्रश्न-3 बजट क्या है?	→ बजट सरकार की वार्षिक आय तथा व्यय का ऐसा ब्यौरा जो आगामी अनुमानों को प्रकट करता है।
प्रश्न-4 बजट के कितने घटक हैं तथा इनके नाम बताओ?	→ (i) बजट प्राप्तियाँ। (ii) बजट व्यय
प्रश्न-5 बजट प्राप्तियों से क्या अभिप्राय है?	→ बजट प्राप्तियों से अभिप्राय एक वित्तीय वर्ष में सरकार को सभी होने वाली अनुमानित मौद्रिक आय से है।
प्रश्न-6 इसको कितने भागों में बांटा है?	→ दो भागों में पहला राजस्व प्राप्तियाँ तथा दूसरा पूंजीगत प्राप्तियाँ
प्रश्न-7 राजस्व प्राप्तियों से आप क्या समझते हैं?	कर राजस्व प्राप्तियाँ व मौद्रिक प्राप्तियाँ हैं जिनके फलस्वरूप न तो देयता उत्पन्न होती है और नहीं परिसम्पत्तियों में कमी आती है

छात्राध्यापिकाएँ क्रियाएँ	छात्र क्रियाएँ
प्रश्न-8 राजस्व प्राप्तियों का कोई उदाहरण दो :	कर, राजस्व प्राप्तियों का उदाहरण है।

निरीक्षण अनुसूचि

टॉलिया	व्यवहार घटक	रेटिंग स्केल
	व्याकरण अनुसार शुद्ध।	0 1 2 3 4 5 6
	संक्षिप्तता।	0 1 2 3 4 5 6
	सम्बन्धित।	0 1 2 3 4 5 6
	विशिष्टता।	0 1 2 3 4 5 6
	उचित गति व विराम के साथ उच्चारण।	0 1 2 3 4 5 6
	अध्यापक की आवाज ऊँची व स्पष्ट हो।	0 1 2 3 4 5 6
	अध्यापक द्वारा प्रश्नों का दोहराव न हो।	0 1 2 3 4 5 6
	विद्यार्थी द्वारा दिए गए उत्तरों का दोहराव न हो	0 1 2 3 4 5 6

Lesson No : 3

Date: [illegible]

Duration of the period:

Pupil Teacher's Name: Simmi Arora

Pupil Teacher's Roll No: [illegible]

Class: XIth

Average Age of the pupils:

Subject: वाणिज्य

Topic: उद्यमिता

कौशल - उद्दीपन परिवर्तन कौशल

छात्राध्यापिका क्रियाएँ	छात्र क्रियाएँ
उद्यमिता से आप क्या समझते हैं	उद्यमिता जीवन का एक आवश्यक अंग है जो व्यक्ति को स्वभावत: 'कर्म' करने हेतु प्रेरित करता है
क्या हम उद्यमिता का उदाहरण दे सकते हैं? (हाव भाव व्यक्त करते हुए) शाबाश उद्यमी वो व्यक्ति होता है जो किसी उपक्रम की स्थापना करता है उसके लिए आवश्यक पुंजी जुटाता है उसे संगठित करता है तथा जोखिम को सहन करता है	
एक उद्यमिता की क्या विशेषता है? क्या आप विस्तार से इनकी विशेषताएं बता सकते हैं	एक उद्यमिता की बहुत सी विशेषताएं हैं जैसे: आर्थिक क्रिया, रचनात्मक क्रिया, उद्देश्य पूर्ण क्रिया आदि ।

छात्र अध्यापिका क्रियाएँ	छात्र क्रियाएँ
(केन्द्रीयकरण) उद्यमिता व्यवसाय की स्थापना एवम् संचालन से सम्बन्धित है। यह वस्तुओं एवम् सेवाओं का निर्माण करता है। ग्राहकों की आवश्यकताओं की पूर्ति के लिए धन कमाना है तथा साथ-साथ में जोखिम भी सहन करता है। (शैली परिवर्तन) उद्यमिता को अपने उपक्रम में लाभ के साथ-साथ जोखिम भी सहन करना पड़ता है इसलिए एक उद्यमी को अपने उपक्रम में काफी कठिनाईयों का सामना करना पड़ता है।	

निरीक्षण अनुसूचि

टॉलिया	व्यवहार घटक	रेटिंग स्केल
1.	संचालन	1 2 3 4 5 6
2.	हाव भाव	1 2 3 4 5 6
3.	आवाज में परिवर्तन	1 2 3 4 5 6
4.	केन्द्रीयकरण।	1 2 3 4 5 6
5.	अंतर्क्रिया शैली परिवर्तन	1 2 3 4 5 6
6.	विराम	1 2 3 4 5 6
7.	दृश्य - श्रव्य साधनों का उचित प्रयोग	1 2 3 4 5 6

Lesson No : 4

Date: [illegible] Duration of the period: 10-15 मिनट

Pupil Teacher's Name: Simmi Arora Pupil Teacher's Roll No.: [illegible]

Class: XIth Average Age of the pupils: 16-17 yrs

Subject: वाणिज्य Topic: प्रबन्ध

कौशल : पुनर्बलन कौशल

छात्राध्यापिका क्रियाएँ	छात्र क्रियाएँ
प्रबन्ध किसे कहते है। (शाब्दिक संकेत करते हुए)	प्रबन्ध से आशय किसी कार्य को व्यवस्थित ढंग से करने से है जिसके लिए निर्धारित उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए आवश्यक साधनों की व्यवस्था की जाती है।
क्या आप प्रबन्ध की परिभाषाएँ बता सकते है? (अशाब्दिक संकेत करते हुए) "प्रबन्ध से आशय निर्णयन है" "प्रबन्ध करने से आशय पूर्वानुमान लगाना एवम् योजना बनाना, संगठित करना निर्देशित करना, समन्वय करना तथा नियन्त्रण करना है" प्रबन्ध व्यक्तियों का विकास है न कि वस्तुओं का निर्देशन .... प्रबन्ध कर्मचारी प्रशासन है क्या आप प्रबन्ध की विशेषताएँ	

छात्र अध्यापिका की क्रियाएँ	छात्र क्रियाएँ
बता सकेंगे? (अतिरिक्त शाब्दिक पुनर्बलकों का प्रयोग करते हुए) शाबाश! प्रबन्ध की प्रक्रिया इस प्रकार से है:- 1) प्रबन्ध एक सार्वभौमिक प्रक्रिया है 2) प्रबन्ध एक निरंतर चलने वाली प्रक्रिया है 3) प्रबन्ध एक गतिशील प्रक्रिया है 4) प्रबन्ध एक सामाजिक प्रक्रिया है। अतः प्रबन्ध प्रक्रिया के कई तत्व है जिन्हे प्रबन्ध के कार्य कहा जाता है इन कार्यों का कोई वर्गीकरण नही है	हाँ प्रबन्ध की विशेषताएं जैसे: सामूहिक प्रयत्न, संयुक्त उद्देश्य, एकीकरण, गुणतत्व एवम विशिष्ट निपुणता है।

निरीक्षण अनुसूची

टीचिया	व्यवहार घटक	रेटिंग स्केल
	1) सकारात्मक शाब्दिक कथनों का प्रयोग	1 2 3 4 (5) 6
	2) सकारात्मक अशाब्दिक संकेतों का प्रयोग	1 2 3 (4) 5 6
	3) अतिरिक्त शाब्दिक पुनर्बलकों का प्रयोग	1 2 3 (4) 5 6
	4) नकारात्मक शाब्दिक कथनों का प्रयोग।	1 2 3 (4) 5 6
	5) नकारात्मक अशाब्दिक संकेतों का प्रयोग।	1 2 3 (4) 5 6
	6) पुनर्बलन का उपयुक्त प्रयोग।	1 2 3 (4) 5 6
	7) पुनर्बलन का सभी के लिए प्रयोग।	1 2 3 (4) 5 6

Lesson No :...5.............

Date .... Duration of the period ... 10-15 मिनट

Pupil Teacher's Name ... Simmi Arora Pupil Teacher's Roll No ...

Class ... XIIth Average Age of the pupils ... 16-17 yrs.

Subject ... व्यवसायिक अध्ययन Topic ... कर

कौशल - उदाहरण - कौशल

छात्राध्यापिका क्रियाएँ	छात्र क्रियाएँ
1. कर वह आवश्यक भुगतान है जो एक व्यक्ति या फर्म द्वारा सरकार को किया जाता है जैसे:- आयकर, बिक्री कर।	ध्यानपूर्वक देखते व सुनते हैं
2. कर अनेक प्रकार के है जैसे:- प्रत्यक्ष कर और अप्रत्यक्ष कर	ध्यानपूर्वक सुनते है।
3. प्रत्यक्ष कर जिस व्यक्ति पर लगाया जाता है उसका भार स्वयं ही उठाता है जैसे:- आयकर।	ध्यानपूर्वक सुनते है तथा लिखते हैं
4. आप मुझे प्रत्यक्ष कर के कुछ उदाहरण दो।	निगम कर, सम्पति कर

छात्राध्यापिकाएं क्रियाएँ	छात्र क्रियाएँ
5. अप्रत्यक्ष कर वह कर है जो एक व्यक्ति सरकार को देता है, तथा इसका भार दूसरा व्यक्ति उठाता है।	ध्यान पूर्वक सुनते है।
6. आप मुझे अप्रत्यक्ष कर के कुछ उदाहरण दो।	उत्पादन कर, मनोरंजन

निरीक्षण अनुसूचि

शैलिया	व्यवहार घटक	रेटिंग स्केल
	सार्थक एवम् सम्बन्धित उदाहरण।	0 1 2 3 4 5 6
	सरल उदाहरणों का प्रयोग।	0 1 2 3 4 5 6
	रोचक उदाहरणों का प्रयोग।	0 1 2 3 4 5 6
	उचित विधि का प्रयोग।	0 1 2 3 4 5 6
	उचित माध्यमों का प्रयोग।	0 1 2 3 4 5 6

MEGA TEACHING LESSONS

Lesson No : 1

Date: ~~19~~ [illegible]

Duration of the period: 30-35 मिनट

Pupil Teacher's Name: Simmi Arora

Pupil Teacher's Roll No.: [illegible]

Class: 11 वीं XIth

Average Age of the pupils: 16-17 yrs.

Subject: व्यवसायिक अध्ययन

Topic: अभिप्रेरणा

अनुदेशनात्मक उद्देश्य :- [illegible]

- छात्रों को "अभिप्रेरणा" का अर्थ समझाने के लिए प्रेरित ~~करना~~। करेंगे
- छात्रों ~~को~~ "अभिप्रेरणा" की भावना को ~~विकसित करना~~। विकास हो सकेगा।
- ~~[illegible]~~ महत्व के बारे में बताते हुए छात्रों ~~[illegible]~~ कार्य करने के लिए प्रेरित ~~करना~~ होंगे।
- छात्रों की अभिव्यक्ति शैली का विकास ~~करना~~ होगा।
- वाचन कौशल में निपुण ~~बनाना~~। हो पाएंगे।

शिक्षण सहायक सामग्री :- श्यामपट्ट, झाड़न, चॉक, चार्ट

पूर्व ज्ञान परीक्षण :-

छात्राध्यापिका क्रियाएँ	छात्र क्रियाएँ
एक कम्पनी को अपना काम पूरा करने के लिए किस की आवश्यकता होती है?	कर्मचारियों की
उन कर्मचारियों से अधिक तथा अच्छा काम कराने के लिए वह क्या-क्या करती है।	कोई उत्तर नही

उपविषय की घोषणा:- विद्यार्थियों आज हम अभिप्रेरणा क्या है तथा उसके विषय में विस्तार से अध्ययन करेंगे।

प्रस्तुतीकरण:-

विषयवस्तु	छात्राध्यापिका क्रिया	छात्र क्रियाएं
अर्थ	एक व्यक्ति जब कोई कार्य करता है तो इसके पीछे उसकी कोई न कोई जरूरत होती है जो उसे ऐसा करने के लिए प्रेरित करती है अभिप्रेरणा का अभिप्राय उस प्रक्रिया से है जो वांछित उद्देश्य प्राप्ति हेतु लोगों से ऊर्जा पैदा करती है	
परिभाषाएँ	कूण्टज तथा ओ. डोनेल के मतानुसार "अभिप्रेरित करना लोगों को इच्छित ढंग से कार्य करने के लिए प्रेरित करना है	
विशेषताएँ	अभिप्रेरणा की निम्नलिखित विशेषताएँ स्पष्ट होती हैं 1. अभिप्रेरणा एक आन्तरिक अभिव्यक्ति या अनुभव है 2. अभिप्रेरणा एक सतत प्रक्रिया है	

विषयवस्तु	छात्राध्यापिका क्रियाएँ	छात्र क्रियाएँ
3.	प्रत्येक मनुष्य के अभिप्रेरक तत्व भिन्न होते हैं	
4	अभिप्रेरणा कई प्रकार से की जाती है	
5	अभिप्रेरणा से मनोबल का संचार होता है	
6.	अभिप्रेरणा समस्या का एकाकी समाधान है	
7.	संगठन के सभी स्तरों से सम्बन्धित	
प्र. 1	अभिप्रेरणा शब्द का क्या अर्थ है?	अभिप्रेरित करना लोगों को इच्छित ढंग से कार्य करने हेतु प्रेरित करना है।
महत्व	अभिप्रेरणा का महत्व निम्नलिखित है:-	
1	कार्यकुशलता का ऊँचा स्तर	
2	कर्मचारियों के आवागमन व अनुपस्थिति में कमी	
3	संगठनात्मक परिवर्तनों की सहज स्वीकृति।	
4	अच्छे मानवीय सम्बन्ध।	
5	संगठन का अच्छा प्रतिबिम्ब	

विषय-वस्तु	छात्राध्यापक क्रिया	छात्र क्रियाएं
	कर्मचारियों के मध्य अच्छे सम्बन्धों का निर्माण।	
प्रश्न	अभिप्रेरणा की कोई एक विशेषता बताओ कोई और विशेषता बताओ	अभिप्रेरणा आत्म अनुभूति है।
प्रक्रिया	अभिप्रेरण प्रक्रिया में निम्नलिखित पद सम्मिलित किए जाते हैं:- 1. जरूरत। 2. आवश्यकता। 3. तनाव। 4. कार्यवाही। 5. संतुष्टि। सर्वप्रथम मनुष्य को किसी वस्तु की जरूरत महसूस होती है अर्थात उसके मन में कोई इच्छा उत्पन्न होती है जब एक जरूरत प्रबल रूप धारण कर लेती है तो वह आवश्यकता बन जाती है जब उसके मन में इस तरह के विचार उत्पन्न होते हैं तो तनाव का जन्म होता है इस तनाव अथवा परेशानी से छुटकारा	

वस्तु	छात्राध्यापिका क्रिया
	पाने का एक मात्र साधन है कुछ कार्य करना। अतः कार्यवाही की स्थिति उत्पन्न होती है जब वह अपने लक्ष्य पर पहुँच जाता है। अर्थात उसे सन्तुष्टि का अनुभव होता है
मास्लो की आवश्यकता	इस विचारधारा के जन्मदाता अब्राहम मास्लो हैं
	(1) शारीरिक आवश्यकताएँ। (2) सुरक्षा आवश्यकताएँ। (3) सामाजिक आवश्यकताएँ। (4) सम्मान व पद की आवश्यकताएँ (5) आत्म प्राप्ति की आवश्यकताएँ
प्रश्न	अभिप्रेरणा प्रक्रिया में कितने पद हैं

छात्र क्रियाएँ

पाँच

पुनरावृत्ति

प्रश्न:- अभिप्रेरणा का अर्थ व विशेषताएँ क्या है? विस्तार से बताइए।

गृहकार्य:-

प्रश्न:- ① अभिप्रेरणा का क्या अर्थ है ?

प्रश्न-2 ② अभिप्रेरणा का महत्व बताओ?

प्रश्न-③ अभिप्रेरणा के प्रक्रिया के कौन - से पद है? नाम बताओ

Lesson No : 2

Date: [illegible] | Duration of the period: 30-35 मिनट
Pupil Teacher's Name: Simmi Arora | Pupil Teacher's Roll No.: [illegible]
Class: XII^th | Average Age of the pupils: 16-17 yrs.
Subject: व्यावसायिक अध्ययन | Topic: सम्प्रेषण

अनुदेशात्मक उद्देश्य :-

- छात्रों को "सम्प्रेषण" का अर्थ समझाने के लिए प्रेरित ~~करना~~ होंगे
- छात्रों को "सम्प्रेषण" की भावना से ~~विकसित करना~~ विकास हो जाएगा
- इसके महत्व के बारे में बताते हुए छात्रों को कार्य करने के लिए प्रेरित ~~करना~~ होंगे
- छात्रों की अभिव्यक्ति शैली का विकास ~~करना~~ होगा
- वाचन कौशल में निपुण ~~करना~~ होंगे।

शिक्षण सहायक सामग्री :- श्याम पट्ट, झाडन, चॉक, चार्ट।

पूर्व ज्ञान परीक्षण :-

छात्राध्यापिका क्रियाएँ	छात्र क्रियाएँ
हम अपने सूचना और विचारों को एक-दूसरे के पास किस माध्यम से पहुचाते थे?	पत्र, फोन आदि के द्वारा
इन साधनों को हम किस नाम से जानते है?	कोई उत्तर नही

उपविषय की घोषणा :- विद्यार्थियों आज हम "सम्प्रेषण" [illegible] हैं तथा उसके विषय में हम विस्ता[र] से अध्ययन करेंगे।

प्रस्तुतीकरण :-

विषय वस्तु	छात्राध्यापिका क्रिया	छात्र क्रियाएं
अर्थ	सन्देशवाहन शब्द को लैटिन भाषा के "काम्युनिस" शब्द से लिया गया है जिसका अर्थ है 'कॉमन' अर्थात दो या दो से अधिक व्यक्तियों के बीच में समान रूप से है इस प्रकार सम्प्रेषण का अर्थ हुआ दो या दो से अधिक व्यक्तियों द्वारा विचारों को आपस में बांटना।	
परिभाषा	कीथ डेविस के अनुसार, "सम्प्रेषण एक प्रक्रिया है जिसके अंतर्गत सन्देश एवम् समझ को एक व्यक्ति से दूसरे व्यक्ति तक पहुंचाया जाता है"	
विशेषताएँ :-	सम्प्रेषण की निम्नलिखित विशेषताएं हैं: 1. दो या दो से अधिक व्यक्ति। 2. विचारों का विनिमय 3 आपसी समझ 4 प्रत्यक्ष एवम् अप्रत्यक्ष सन्देशवाहन	

[illegible]	छात्राध्यापिका क्रिया	छात्र क्रियाएं
5	लगातार प्रक्रिया	
6	शब्दों व संकेतों का प्रयोग	
7	चक्रिया प्रक्रिया के रूप में	
8	सहयोग के आधार।	
प्र 1	सम्प्रेषण शब्द कौन-सी भाषा से लिया गया है?	— लैटिन भाषा
प्रक्रिया	सम्प्रेषण में निम्नलिखित प्रक्रिया सम्मिलित है।	
1	प्रेषक।	
2	विचार।	
3	सन्देशवहन।	
4	माध्यम।	
5	प्राप्तकर्ता।	
6	सन्देशवाचन।	
7	वापस जानकारी अथवा प्रतिपुष्टि	
[illegible] प्र	प्रबन्ध में सम्प्रेषण के महत्व निम्नलिखित है।	
1	निर्णय लेने का आधार	
2	समन्वय का आधार	
3	प्रबन्धकीय क्षमता में बढ़ोतरी	
4	प्रभावशाली नेतृत्व की स्थापना	
5	औद्योगिक शान्ति को बढ़ावा	
6	प्रभावपूर्ण नियन्त्रण	
7	सगठनात्मक ढांचे का आधार।	

विषय वस्तु	छात्राध्यापिका क्रिया	छात्र क्रियाएँ
सम्प्रेषण की श्रृंखलाएँ	सम्प्रेषण की श्रृंखलाएँ दो प्रकार से है (I) औपचारिक सम्प्रेषण। (II.) अनौपचारिक सम्प्रेषण।	
औपचारिक सम्प्रेषण का अर्थ	औपचारिक सन्देशवाहन का अभिप्राय विचारों व सूचनाओं के ऐसे विनिमय से है जो नियोजित संगठन ढांचे के अन्तर्गत होता है अर्थात विचारों का ऐसा आदान-प्रदान जो एक निश्चित पथ से होकर गुजरता है	
विशेषताएँ:	अनौपचारिक सन्देशवाहन की मुख्य विशेषताएँ निम्नलिखित है:-	
1	लिखित व मौखिक।	
2	औपचारिक सम्बन्ध।	
3	निश्चित पथ।	
4	संगठनात्मक संदेश।	
5	जान बूझ कर किया गया प्रयत्न	
प्रश्न !	सम्प्रेषण की विशेषता क्या है।	लिखित, मौखिक औपचारिक संबन्ध निश्चित पथ संगठनात्मक संदेश

वस्तु	छात्राध्यापिका क्रिया	छात्र क्रियाएं
प्रश्न-2	कोई और विशेषता बताओ।	
[illegible]	अनौपचारिक सम्बन्धों पर आधारित होने के कारण यह सन्देशवाहन हर तरह की संगठनात्मक औपचारिकताओं से मुक्त होता है। औपचारिक सन्देशों का विनिमय प्रायः सामूहिक भोजन के समय सामाजिक अवसरों, पार्टियों के आदि पर हुआ करता है	
माध्यम	सन्देशवाहन के माध्यमों को तीन भागों में बांटा जा सकता है।- (i) मौखिक। (ii) लिखित। (iii) संकेतक।	
प्रश्न-1	सम्प्रेषण की श्रृंखला को कितने प्रकार में बांटा गया है	दो प्रकार

पुनरावृत्ति :-

प्र.1 सम्प्रेषण क्या है व कितने प्रकार का होता है उसकी विशेषता व महत्व का वर्णन विस्तार से कीजिए?

गृहकार्य :

प्र.-1 सम्प्रेषण का अर्थ क्या है?
प्र.-2 सम्प्रेषण के दो महत्व बताओ?
प्र.:- सम्प्रेषण के माध्यम कौन-कौन से है?

Lesson No : 3

Date ~~[illegible]~~ | Duration of the period 30-35 मिनट

Pupil Teacher's Name Simmi Arora | Pupil Teacher's Roll No. ~~[illegible]~~

Class XI^{th} | Average Age of the pupils 16-17 yrs.

Subject व्यवसायिक अध्ययन | Topic पूंजी तथा मुद्रा बाजार

अनुदेशात्मक उद्देश्य :-

→ ~~उद्देश्य~~ "छात्रों को "पूंजी तथा मुद्रा बाजार" का अर्थ समझ ~~के लिए प्रेरित करना~~ आ जायेगा

→ ~~उद्देश्य~~ छात्रों में "पूंजी तथा मुद्रा बाजार" के नियमों की ~~भावनाओं को विकसित करना~~ ज्ञान हो पायेगा

→ ~~उद्देश्य~~ इसके महत्व के बारे में ~~बताते हुए~~ छात्रों ~~को~~ कार्य करने के लिए प्रेरित ~~करना~~ हो जायेगे

→ ~~उद्देश्य~~ छात्रों ~~की~~ अभिव्यक्ति शैली का विकास ~~करना~~ हो जायेगा।

→ वाचनों कौशलों में निपुण ~~बनाना~~ हो जायेंगे

शिक्षण सहायक सामग्री :- श्यामपट्ट, झाडन, चॉक, चार्ट।

पूर्व ज्ञान परीक्षण :-

छात्राध्यापिका क्रियाएँ	छात्र क्रिया
आज के समय में अधिक से अधिक जनसंख्या कहा कार्य करती है?	फैक्ट्री तथा कम्पनी में
यह कम्पनियों को चलाने के लिए किस चीज की आवश्यकता होती है?	पूंजी तथा मुद्रा की।
कम्पनियों का निर्माण कैसे होता है!	कोई उत्तर नहीं।

उपविषय की घोषणा :- विद्यार्थियों आज हम "पुंजी तथा मुद्रा बाजार" क्या है तथा उसके विषय मैं विस्तारपूर्वक अध्ययन करेंगें।

प्रस्तुतीकरण:

विषय-वस्तु	छात्र अध्यापिका क्रियाएँ	छात्र क्रिया	
अवधारणा।	एक देश के आर्थिक विकास मैं वहा की वितीय व्यवस्था की महत्वपूर्ण भूमिका होती है, क्योंकि वितीय व्यवस्था वित्त को बहुतायत वाले क्षेत्र मैं स्थानातरित करने मैं मदद करती है। वितीय व्यवस्था के तीन प्रमुख अंग होते है। (i) वितीय बाजार। (ii) वितीय सस्थाएंगे (iii) वितीय प्रतिभूति	ध्यानपूर्वक सुनते है	छात्रा :- ① वितीय संस्थाओं ② वितीय पत्र
प्रकृति	पूंजी बाजार की प्रकृति निम्नलिखित तथ्यों से स्पष्ट होता है। 1. यह वितीय बाजार का मुख्य अंग है। 2. इसके दो अंग होते है (i) प्राथमिक बाजार (ii) गौण बाजार 3. इसके दो स्वरुप होते है। (i) संगठित पुंजी बाजार		

वस्तु	छात्र अध्यापिका क्रियाएँ	छात्र क्रियाएँ
(1)	असंगठित पुजी बाजार	~~[illegible]~~
३	इसमें दीर्घकालीन प्रतिभूतियों में व्यवहार होता है।	
५	यह दीर्घकालीन वितीय आवश्यकता को पुरा करता है।	
६	यह सन्तुलन का कार्य करता है।	
प्रश्न १	वितीय व्यवस्था के कितने अंग है?	तीन अंग
पूंजी बाजार के प्रकार	पुंजी बाजार के दो भाग है (1) प्राथमिक बाजार (2) गौण बाजार	
प्राथमिक बाजार	प्राथमिक बाजार वह बाजार है। जिसमें दीर्घकालीन पुंजी स्थापित करने के लिए अंशों ऋणपत्रों व अन्य प्रतिभूतियों को पहली बार बेचा जाता है।	
गौण बाजार	गौण बाजार वह बाजार है जिसमें पुर्व निर्गमित प्रतिभूतियों का क्रय - विक्रय होता है। कोई प्रतिभूति जब पहली बार बेची जाती है तो वह प्राथमिक बाजार की प्रक्रिया है लेकिन उसी प्रतिभूति को जब पुन: बेचा जाता है तो वह गौण	

विषय-वस्तु	छात्र अध्यापिकाएँ क्रिया	छात्र क्रियाएं
	बाजार की क्रियाएँ कहलाती है गौण बाजार का व्यवहार प्रायः स्टॉक एक्सचेंज के माध्यम से होता है	
प्र० 1	पूंजी बाजार को कितने भागों में बांटा गया है।	दो भागों में
प्र० 2	कोई एक बच्चा बताएगा की उनका नाम क्या है	(1) प्राथमिक बाजार (2) गौण बाजार
मुद्रा बाजार का अर्थ	मुद्रा बाजार का अभिप्राय ऐसे बाजार से है जिसमें अल्पकालीन प्रतिभूतियों मे व्यवहार किया जाता है यहा अल्पकालीन प्रतिभूतियों का अर्थ ऐसी प्रतिभूतियों से है जिनका भुगतान समय एक वर्ष होता है जैसे:- अल्पसूचना मुद्रा। खजाना बिल। वाणिज्यिक बिल। जमा प्रमाण पत्र। कमर्शियल पेपर	(1) बाजार दो तरह से होते है (1) प्राथमिक (2) गौण
विशेषताएँ	मुद्रा बाजार की मुख्य विशेषताएँ निम्नलिखित है:- (1) वित्तीय बाजार का मुख्य अंग।	

विषय वस्तु	छात्र अध्यापिका क्रिया	छात्र क्रियाएं	
	अत्याधिक तरलता।		1. यह संतुलन का कार्य करता है 2. यह दीर्घकालीन प्रतिभूतियों में व्यवहार करता है।
(II)	कम व्यवहार लागत।		
(3)	अल्पकालीन वित्तीय सम्पत्तियों		
(4)	दो स्वरूप।		
(5)	अनेक उपबाजारों का समूह।		
(6)	संतुलन कार्य।		
(7)	व्यवहारों की तेज गति		
(8)			
	भारतीय मुद्रा बाजार के ढांचे के दो भागों में बांटा गया है:- (i) वित्तीय संस्थाओं (ii) वित्तीय प्रपत्र		वित्तीय प्रपत्र: 1. खजाना बिल 2. वाणिज्यिक बिल 3. जमा प्रमाण पत्र 4. कामर्शियल पेपर
	वित्तीय संस्थाएँ:- (i) संगठित मुद्रा बाजार (ii) असंगठित मुद्रा बाजार		
	वित्तीय प्रपत्र:- (i) अल्पसूचना मुद्रा (ii) खजाना बिल (iii) वाणिज्यिक बिल (iv) कामर्शियल पेपर (v) जमा प्रमाण पत्र		
प्र	मुद्रा बाजार में कौन-सी प्रतिभूतियाँ शामिल है	अल्पकालीन प्रतिभूतियाँ	

पुनरावृत्ति :- "पूंजी तथा मुद्रा बाजार" से हमारा क्या अभिप्राय है? विस्तार से बताइए?

गृहकार्य :-
1. प्राथमिक तथा गौण बाजार से क्या अभिप्राय है?
2. मुद्रा बाजार में सम्मानित अल्पकालीन प्रतिभूतियां कौन सी है?
3. वित्तीय संस्थाएं कितने प्रकार की हैं?

Lesson No : 4

Date: ~~[illegible]~~

Duration of the period: 30-35 मिनट

Pupil Teacher's Name: Simmi Arora

Pupil Teacher's Roll No.: ~~[illegible]~~

Class: XIth

Average Age of the pupils: 16-17 yrs.

Subject: व्यवसायिक अध्ययन

Topic: शेयर बाजार

अनुदेशात्मक उद्देश्य :-

1. छात्रों को "शेयर बाजार" का अर्थ समझाने के लिए प्रेरित करना।
2. छात्रों को "शेयर" से सम्बन्धित "बाजार" की सभी भावना को विकसित करना।
3. इसके महत्व के बारे में बताते हुए छात्रों को कार्य करने के लिए प्रेरित करना।
4. छात्रों में अभिव्यक्ति शैली का विकास करना।
5. वाचन कौशल में निपुण बनाना।

शिक्षण सहायक सामग्री :- श्यामपट्ट, झाड़न, चॉक, चार्ट।

पूर्व ज्ञान परीक्षण :-

छात्र अध्यापिका क्रियाएँ	छात्र क्रियाएँ
एक देश की आर्थिक समृद्धि का कैसे पता चलता है?	उसके देश के उद्योगों द्वारा आर्थिक समृद्धि का पता चलता है।
किसी देश के उद्योगों में हो रहे उतार-चढ़ाव का कैसे पता चलता है?	कोई उत्तर नहीं।

उपविषय की घोषणा :- विद्यार्थियों आज हम "शेयर बाजार" के बारे में विस्तार से अध्ययन करेंगे।

प्रस्तुतीकरण :-

विषय-वस्तु	छात्र अध्यापिका क्रियाएँ	छात्र क्रियाएँ
अर्थ	शेयर बाजार का अभिप्राय एक ऐसे संगठित बाजार से है जहाँ कम्पनियों सरकार व अर्ध-सरकारी संस्थाओं द्वारा निर्गमित की गई प्रतिभूतियों का क्रय विक्रय किया जाता है। प्रतिभूतियों के अंतर्गत अंश, ऋणपत्र, बंधपत्र आदि को सम्मिलित किया जाता है।	
परिभाषा	पायले के अनुसार, "शेयर बाजार वे बाजार स्थल हैं जहाँ पर सूचीबद्ध प्रतिभूतियों का विनयोग अथवा सट्टे के लिए क्रय-विक्रय किया जाता है।	
विशेषताएँ	शेयर बाजार की मुख्य विशेषताएँ निम्नलिखित हैं :- 1 संगठित बाजार 2 विभिन्न संस्थाओं द्वारा निर्गमित प्रतिभूतियों में व्यवहार 3 केवल अधिकृत सदस्यों द्वारा व्यवहार।	

विषय वस्तु	छात्र अध्यापिका क्रियाएँ	छात्र क्रियाएं
	4) नियमों व उपनियमों का पालन करना आवश्यक 5) नकद भुगतान पर तुरन्त सुपुर्दगी नहीं	छात्र ध्यानपूर्वक सुनेंगे
कार्य	शेयर बाजार द्वारा किए जाने वाले मुख्य कार्य निम्नलिखित हैं 1) प्रतिभूतियों में तरलता पैदा करना। 2) पूंजी के बढ़िया स्रोत की प्राप्ति में सहायक। 3) प्रतिभूतियों के मूल्यांकन में सहायता करना। 4) बचत व विनियोग की आदत डालना	
प्रश्न-1	प्रतिभूतियों के अंतर्गत कौन सी सम्मिलित हैं।	अंश, ऋणपत्र, बंधपत्र आदि।
भारत मे शेयर बाजार	इस समय भारत में 24 शेयर बाजार काम कर रहे हैं कुछ शेयर बाजार इस प्रकार से है (i) Mumbai-Stock-Exchange (ii) National-Stock-Exchange (iii) Calcutta-Stock-Exchange (iv) Delhi-Stock Exchange (v) Chennai-Stock Exchange	छात्र ध्यानपूर्वक सुनेंगे

कार्य-
1) पूंजी के बढ़िया स्रोत की प्राप्ति में
2) बचत व विनियोग की आदत

1) Mumbai-Stock-Exch
2.) N.S.E
3.) C.S.E
4.) D.S.E
5.) C.S.E

विषय-वस्तु	छात्र अध्यापिका क्रियाएँ	छात्र क्रियाएँ
प्रश्न 1	शेयर बाजार की विशेषता बताओ।	संगठित बाजार होता है।
प्रश्न 2	और कोई विशेषता बताओ।	केवल अधिकृत सदस्यों द्वारा व्यवहार होता है
NSEI	National stock Exchane of India की स्थापना नवम्बर 1992 में एक पब्लिक लिमिटेड कम्पनी के रूप में हुई	
विशेषताएँ	NSEI की विशेषताएँ निम्नलिखित है। 1 मॉडल एक्सचेंज 2 विशेष स्थान रहित 3 दो अंग : (i) थोक ऋण बाजार अंग। (ii) पूंजी बाजार अंग 4 आसान पूंजी। 5 सौदों में पारदर्शिता।	
प्रश्न 3	कोई एक शेयर बाजार का नाम बताओ?	Mumbai stock exchange
NSEI पर	NSEI पर प्रतिभूतियों का क्रय विक्रय की प्रक्रिया किस प्रकार है	
1.	आदेश द्वारा	
2.	कम्प्यूटर द्वारा सौदा देना	

अंग :
थोक ऋण
पूंजी बाजार अंग।

प्रक्रिया
1. आदेश द्वारा
2. कम्प्यूटर द्वारा
3. आदेश स्वीकार करना

शिक्षण वस्तु	छात्र अध्यापिका क्रियाएं	छात्र क्रिया	
	3 मिलन प्रक्रिया की शुरूआत। 4 आदेश स्वीकार करना। 5 सुपुर्दगी एवम् भुगतान।	(i) विशेष स्थान रहित (ii) आसान पूंजी	

पुनरावृत्ति :- “शेयर बाजार” से हमारा क्या अभिप्राय है? विस्तार से बताइए?

गृहकार्य :
प्र1 “शेयर बाजार” का अर्थ बताओ?
प्र2 “शेयर बाजार” के दो प्रकार है?
प्र3 NSEI का विस्तृत रूप क्या है?

Lesson No : 5

Date: [illegible] | Duration of the period: 30-35 मिनट

Pupil Teacher's Name: Simmi Arora | Pupil Teacher's Roll No.: [illegible]

Class: XIIth | Average Age of the pupils: 16-17 yrs.

Subject: व्यवसायिक अध्ययन | Topic: विज्ञापन

अनुदेशात्मक उद्देश्य:-

→ "छात्रों को "विज्ञापन" का अर्थ समझाने के लिए प्रेरित करना होगे।

→ छात्रों "विज्ञापन" के महत्व ~~का की आवश्यकता~~ को ~~विकसित करना~~ समझ पायेंगे।

→ इसके महत्व को बताते हुए छात्रों को कार्य करने के लिए प्रेरित करना। होगे।

→ छात्रों की अभिव्यक्ति शैली का विकास करना होगा।

→ वाचन कौशल में निपुण करना होगे।

शिक्षण सहायक सामग्री:- श्याम पट्ट, डस्टर, चॉक, चार्ट

पूर्व ज्ञान परीक्षण:-

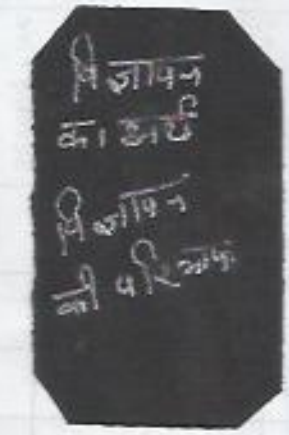
छात्राध्यापिका क्रियाएँ	छात्र क्रियाएँ
आज के समय में सबसे ज्यादा किसका प्रचलन है?	प्रतियोगिता का।
इस प्रतियोगिता में सबसे अधिक कौन सहायक है?	कोई उत्तर नहीं।

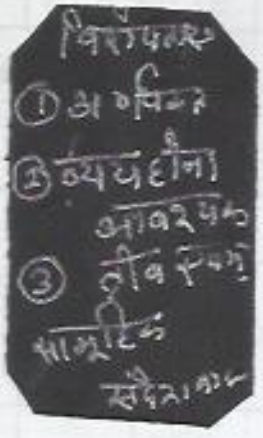
उपविषय की घोषणा :-

विद्यार्थियों आज हम "विज्ञापन" के बारे में विस्तार पूर्वक अध्ययन करेंगे।

प्रस्तुतीकरण :-

विषय वस्तु	छात्र अध्यापिका क्रियाएँ	छात्र क्रियाएँ
अर्थ	विज्ञापन का अभिप्राय संभावित उपभोक्ताओं को किसी विशेष उत्पाद अथवा सेवा, विचार की पर्याप्त जानकारी उपलब्ध करवाना है ताकि वे उसकी ओर आकर्षित हो।	
परिभाषाएँ	ठहीलर के अनुसार "विज्ञापन लोगों को खरीदने के लिए प्रेरित करने के उद्देश्य से विचारों, वस्तुओं तथा सेवाओं का अव्यक्तिगत प्रस्तुतीकरण है जिसके लिए भुगतान किया जाता है।"	
विशेषताएँ	विज्ञापन की मुख्य विशेषताएँ निम्नलिखित हैं:- 1. अव्यक्तिगत प्रस्तुतीकरण 2. व्यय होना आवश्यक 3. द्रुत एवम् सामूहिक संदेशवाहन। 4. विज्ञापन प्रयोजक की पहचान होना।	





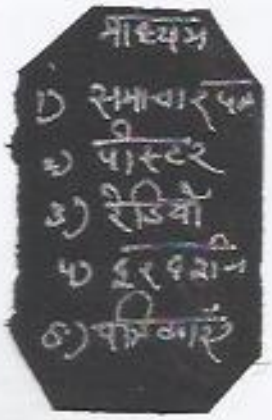
विषय-वस्तु	छात्र अध्यापिका क्रियाएँ	छात्र क्रियाएँ
	5 बाजार क्षेत्र की वृद्धि	
उद्देश्य एवम् कार्य	विज्ञापन के मुख्य उद्देश्य एवम् कार्य निम्नलिखित है :-	
1	नये उत्पाद से परिचित करवाना।	
2	पुराने उत्पादों की मांग में वृद्धि करना।	
3	प्रतियोगिता का सामना करना।	
4	विक्रय को सरल करना।	
5	दूरस्थ स्थानों तक पहुंचना।	
6	ब्राण्ड प्राथमिकता को उत्पन्न करना।	
7	एवम् बनाए रखना।	
8	ख्याति में वृद्धि करना।	
	उत्पादन लागत कम करना	
प्र: 1	विज्ञापन की मुख्य विशेषता क्या है?	अव्यक्तिगत प्रस्तुतीकरण होता है।
प्र - 2	कोई और विशेषता बताओ।	व्यय होना आवश्यक है।
लाभ:	विज्ञापन के लाभ विभिन्न पक्षकारों के अनुसार - (1) निर्माताओं को लाभ (2) समाज को लाभ (3) ग्राहकों को लाभ	
निर्माताओं के लाभ	विज्ञापन से निर्माताओं को निम्नलिखित लाभ प्राप्त है :-	~~ध्यान~~ सुनते है।
1.	नये उत्पाद का परिचय करवाने में सहायक।	
2.	पुराने उत्पादों की मांग की वृद्धि में सहायक।	

लाभ
1) निर्माताओं को लाभ
2) समाज को लाभ
3) ग्राहक को लाभ।

कार्य
1) विक्रय को सरल करना
2) ख्याति में वृद्धि करना
3) उत्पादन लागत कम करना।

विषय वस्तु	छात्र अध्यापिका क्रियाएं	छात्र क्रिया
3	प्रतियोगिता का सामना करने में सहायक।	
4	बाजार क्षेत्र की वृद्धि में सहायक	
5	ख्याति की वृद्धि में सहायक।	
समाज को लाभ	विज्ञापन से समाज को प्राप्त होने वाले मुख्य लाभ है।	
1	अधिक रोजगार बढ़ाने में सहायक।	
2	जीवन स्तर के सुधार में सहायक।	
3	संदेशवाहन के माध्यमों को जीवित रखने में सहायक।	
4	लोगों की जानकारी की वृद्धि में सहायक।	
5	देश के आर्थिक विकास में सहायक।	
प्र:-1	विज्ञापन के विभिन्न पक्षकार कौन-कौन से हैं?	निर्माता, समाज, ग्राहक आदि।
ग्राहकों को लाभ	विज्ञापन से ग्राहकों को प्राप्त होने वाले मुख्य लाभ है।- (1) मूल्य में कमी (2) विभिन्न उत्पादों का ज्ञान (3) शोषण का डर नहीं	

विषय वस्तु	छात्र अध्यापिका क्रियाएँ	छात्र क्रिया	
	उत्पाद की किस्म मे सुधार		
पृष्ठ 5 6	विज्ञापन से निर्माता को लाभ कोई एक लाभ बताओ।	नए उत्पाद से परिचय करवाने में सहायक	
माध्यम	विज्ञापन के विभिन्न माध्यम है। ① समाचार पत्र। ② पोस्टर। ③ रेडियो। ④ दूरदर्शन। ⑤ पत्रिकाएँ। विज्ञापन माध्यम से अभिप्राय उस विधि से है जिसके द्वारा विज्ञापनकर्ता अपना संदेश ग्राहकों तक पहुंचाता है।	 	



पुनरावृति :- "विज्ञापन से हमारा क्या अभिप्राय है ? विस्तारपूर्वक समझाइए ?

गृहकार्य :- प्रश्न.1 विज्ञापन का अर्थ क्या है ?
प्रश्न.2 विज्ञापन के विभिन्न माध्यम कौन से है ?
प्रश्न.3 विज्ञापन का निर्माताओं को लाभ बताओ ?

DISCUSSION
LESSON - 1

Lesson No :....1...........

Date: ~~[illegible]~~ | Duration of the period: 30-35 मिनट

Pupil Teacher's Name: Simmi Arora | Pupil Teacher's Roll No.: ~~[illegible]~~

Class: XIth | Average Age of the pupils: 16-17 yrs.

Subject: व्यवसायिक अध्ययन | Topic: व्यवसायिक वातावरण

अनुदेशात्मक उद्देश्य :-

→ ~~स्य~~ :- "छात्रों को "व्यवसायिक वातावरण" का अर्थ समझने के लिए प्रेरित ~~करना~~ होंगे

→ ~~य~~ छात्रों में "व्यवसायिक वातावरण" के महत्व की भावना विकसित ~~करना~~ होगी

→ ~~[illegible]~~ इसके महत्व को ~~बताते हुए छात्रों~~ ~~कार्य करने के लिए प्रेरित करना~~ समझेंगे

→ ~~[illegible]~~ :- छात्रों की अभिव्यक्ति शैली का विकास ~~करना~~ होगा।

→ वाचन कौशल में निपुण ~~करना~~ होंगे।

शिक्षण सहायक सामग्री :- श्यामपट्ट, झाडन, चॉक, चार्ट।

पूर्व ज्ञान परीक्षण :-

छात्राध्यापिका क्रियाएँ	छात्र क्रिया
व्यवसाय को चलाने के लिए किन-किन साधनों की आवश्यकता पड़ती है?	मानव, मशीन, वित्त सामग्री की आवश्यकता पड़ती है।
~~एक~~ व्यवसाय को कौन-कौन से घटक प्रभावित करते है?	कोई उत्तर नही।

उपविषय की घोषणा :- विद्यार्थियों आज हम व्यवसायिक वातावरण के बारे में विस्तारपूर्वक अध्ययन करेंगे।

प्रस्तुतीकरण :-

शिक्षण बिंदु	छात्र अध्यापिका क्रियाएँ	छात्र क्रियाएँ
अर्थ	व्यवसायिक वातावरण का अभिप्राय व्यवसाय को प्रभावित करने वाले उन घटकों के योग से है जिन पर व्यवसाय का कोई नियंत्रण नहीं होता है	छा है।
विशेषताएँ	व्यवसायिक वातावरण की विशेषताएँ 1. बाहरी शक्तियों की सम्पूर्णता। 2. विशेष एवम् सामान्य शक्तियाँ। 3. एक-दूसरे से सम्बन्धित। 4. गतिशील प्रकृति। 5. अनिश्चितता। 6. जटिलता। 7. सापेक्षता	छा
व्यवसायिक वातावरण का महत्व	1. अवसरों की पहचान तथा प्रथम प्रस्तावक के लाभ प्राप्त करने के योग्य बनाता है	

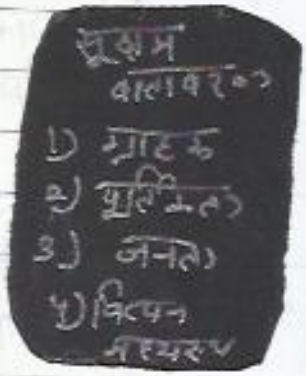
शिक्षण बिंदु	छात्र अध्यापिका क्रियाएँ
2	खतरों तथा चेतावनी संकेत को समय पर पहुँचाने में सहायक
3	उपयोगी संसाधनों की प्राप्ति
4	तेजी से हो रहे परिवर्तनों का सामना करना
5	नियोजन एवं नीति में सहायक
6	निष्पादन में सुधार
व्यवसायिक वातावरण के अंग।	व्यवसायिक वातावरण के मुख्य दो अंग हैं। (i) आंतरिक वातावरण (ii) बाहरी वातावरण। 1. सूक्ष्म वातावरण 2. समष्टि वातावरण।
आंतरिक वातावरण के घटक	आंतरिक वातावरण के मुख्य दो घटक हैं। (i) व्यवसाय के उद्देश्य। (ii) व्यवसाय की नीतियाँ। (iii) उत्पादन क्षमता। (iv) उत्पादन प्रणाली। (v) प्रबन्ध सूचना प्रणाली। (vi) प्रबन्ध में भागीदारी। (vii) संचालन मण्डल की रचना (viii) प्रबन्धकीय दृष्टिकोण। (ix) सगठनात्मक ढाँचा (x) मानवीय संसाधन की विशेषताएँ

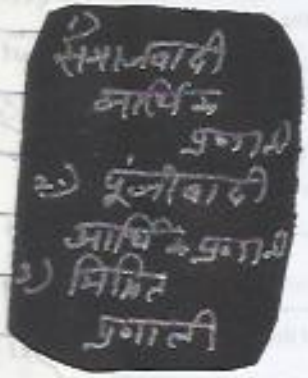
छात्र क्रियाएं

घटक
उत्पादन क्षमता
उत्पादन प्रणाली
प्रबन्ध में भागीदारी

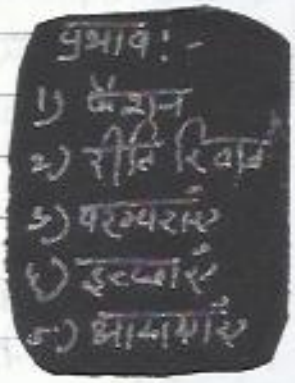
अंग
(1) आंतरिक वातावरण
(2) बाहरी वातावरण

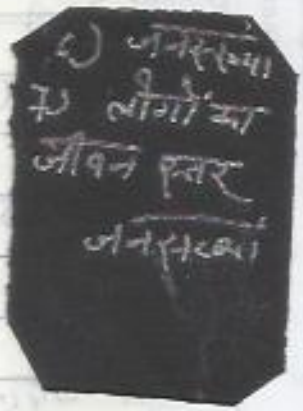
शिक्षण बिंदु	छात्र अध्यापक क्रियाएँ	छात्र क्रियाएँ
बाहरी व्यवसायिक वातावरण	1. सूक्ष्म वातावरण :- (i) ग्राहक (ii) पूर्तिकर्ता (iii) प्रतियोगिता (iv) जनता (v) विपणन मध्यस्थ 2. समष्टि वातावरण	
प्रश्न 1.)	व्यवसायिक वातावरण की दो विशेषताएं ?	(i) बाहरी शक्तियों की सम्पूर्णता (ii) विशेष एवं सामान्य शक्तियाँ
व्यवसायिक वातावरण के आयाम	सामान्य वातावरण को दो मुख्य श्रेणियों में बाँटा जा सकता है 1. आर्थिक वातावरण। 2. अनार्थिक वातावरण।	छात्र ध्यानपूर्वक सुनते है तथा लिखते है
आर्थिक वातावरण के तीन प्रकार	(a) समाजवादी आर्थिक प्रणाली (b) पूंजीवादी आर्थिक प्रणाली (c) मिश्रित आर्थिक प्रणाली	
अनार्थिक वातावरण के भाग	अनार्थिक वातावरण के भाग 1. राजनैतिक वातावरण। 2. सामाजिक वातावरण। 3. वैधानिक वातावरण। 4. तकनीकी सम्बंधी वातावरण	





बिंदु	छात्र अध्यापक क्रियाएँ	छात्र क्रियाएँ
राजनैतिक वातावरण का प्रभाव	राजनैतिक वातावरण पर व्यवसाय का प्रभाव:- 1. सन् 1977 में जनता सरकार ने बहुराष्ट्रीय कम्पनियों के विरुद्ध सख्त रवैया अपनाना 2. नई सरकार द्वारा बहुराष्ट्रीय कम्पनियों को भारत में विनियोग के लिए प्रोत्साहित किया गया है 3. राजनैतिक स्थिरता के कारण ही हैदराबाद को साइबराबाद अर्थात सूचना तकनीक का केन्द्र माना जाने लगा	
प्रश्न-1	व्यवसायिक वातावरण के कितने भाग है?	दो भाग है
सामाजिक वातावरण	सामाजिक वातावरण का व्यवसाय पर प्रभाव: (i) रीति विवाह (ii) फैशन (iii) परम्पराएँ (iv) इच्छाएँ (v) आकांक्षाएँ (vi) शिक्षा का स्तर (vii) जनसंख्या (viii) लोगों का जीवन स्तर	





शिक्षण बिंदु	छात्राध्यापिका क्रियाएँ	छात्र क्रियाएँ
वैधानिक नियम वातावरण	वैधानिक नियमन वातावरण का व्यवसाय पर प्रभाव :- (i) पूंजी बाजार में नियंत्रण को हटाने से प्राथमिक बाजार में अनेक नगी निर्गमनों के माध्यम से बड़ी पूंजी एकत्रित हुई (ii) विदेशी प्रत्यक्ष निवेश तथा विदेशी विनिमय	वैधानिक प्रभाव तकनीकी प्रभाव
तकनीकी संबंधवातावरण	तकनीकी सम्बन्धी वातावरण का व्यवसाय पर प्रभाव :- (i) बाजार में टेलीविजन आने से सिनेमा व रेडियो उद्योगों पर विपरीत प्रभाव पड़ा। (ii) बाजार में फोटो स्टेट मशीनें आने से कार्बन पेपर व्यवसाय पर विपरीत प्रभाव पड़ा	
प्र0 1	बाहरी वातावरण के अंग कौन से अंग है?	(i) सूक्ष्म वातावरण (ii) समष्टि वातावरण
स्वरूप	भारतीय आर्थिक वातावरण का बदलता स्वरूप A. उदारीकरण B. निजीकरण C. वैश्वीकरण	उदारीकरण (2) निजीकरण (3) वैश्वीकरण

शिक्षण बिंदु	छात्राध्यापिका क्रियाएँ	छात्र क्रियाएँ	
आर्थिक सुधारों के उद्देश्य	आर्थिक सुधारों के मुख्य उद्देश्य निम्न लिखित है। 1. देश की औद्योगिक व्यवस्था। 2. निजी निवेश। 3. विदेशी निवेश। 4. अनुत्पादक निवेश। 5. भारतीय अर्थव्यवस्था।		

पुनरावृत्ति:- प्रश्न:- आज हम व्यवसायिक वातावरण से सम्बन्धित सभी तत्वों का विस्तारपूर्वक अध्ययन करेंगे

गृहकार्य:-

प्रश्न:- 1 व्यवसायिक वातावरण का क्या अर्थ है?

प्रश्न- 2 व्यवसायिक वातावरण का महत्व क्या है?

प्रश्न: 3 सामान्य वातावरण की कितनी श्रेणियाँ हैं?

SCHOOL TEACHING PRACTICE LESSONS

Lesson No : 1

Date: ~~[illegible]~~ | Duration of the period: 30-35 मिनट

Pupil Teacher's Name: Simmi Arora | Pupil Teacher's Roll No.: ~~[illegible]~~

Class: XIth | Average Age of the pupils: 17-18 yrs.

Subject: व्यवसायिक अध्ययन | Topic: प्रशिक्षण एवम् विकास

अनुदेशात्मक उद्देश्य :-

~~उद्देश्य~~ :- छात्रों को "प्रशिक्षण एवम विकास" का अर्थ समझाने के लिए ~~बुद्धि~~ ~~देना~~। होगे

~~उद्देश्य~~ छात्रों को "प्रशिक्षण एवम विकास" की भावनाओं ~~विकसित कराना~~। विकसित होगा।

~~उद्देश्य~~ :- इसके महत्व के बारे में बताते हुए छात्रों को कार्य करने के लिए प्रेरित करना।

~~उद्देश्य~~ :- छात्रों की अभिव्यक्ति शैली का विकास करना।

~~उद्देश्य~~ :- वाचन कौशल में निपुण बनाना।

शिक्षण सहायक सामग्री :- श्यामपट्ट, झाड़न, चॉक, चार्ट

पूर्व ज्ञान परीक्षण।

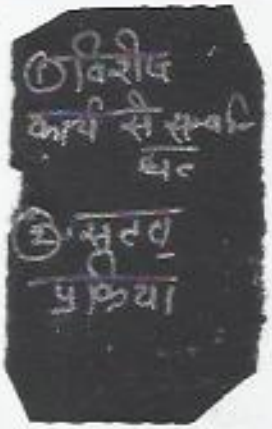
छात्राध्यापिका क्रियाएँ	छात्र क्रियाएं
प्र० मानव अपनी जीविका चलाने के लिए क्या करता है?	काम करता है।
कोई भी काम करने के लिए उसे क्या करना पड़ता है?	कोई उत्तर नहीं।

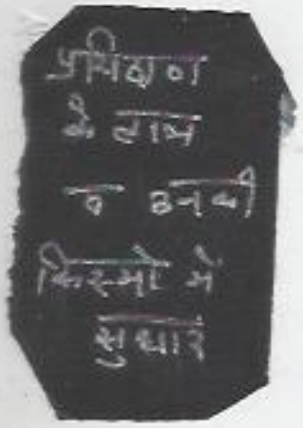
उपविषय की घोषणा :- विद्यार्थियो आज हम "प्रशिक्षण स्वम विकास के बारे में अध्ययन करेंगे।

प्रस्तुतीकरण :-

शिक्षण बिंदु	छात्राध्यापिका क्रियाएँ	छात्र क्रियाएं
प्रशिक्षण स्वम विकास	'मानव संसाधन' उत्पादन के मानवीय घटक की और संकेत करता है जिनके अंतर्गत एक संस्था मे काम करने वाले सभी स्तरों के कर्मचारियों को सम्मिलित किया जाता है। 'विकास' का अभिप्राय है कर्मचारियों को सभी क्षेत्रों में निपुण बनाना।	
प्रशिक्षण का अर्थ	प्रशिक्षण वह प्रक्रिया है जिसके द्वारा कर्मचारियो में किसी विशेष कार्य को कुशलतापूर्वक सम्पन्न करने हेतें उनके ज्ञान स्वम निपुणता में वृद्धि का प्रयास किया जाता है	
प्रशिक्षण की विशेषताएं	फिलपो के अनुसार, " एक विशेष कार्य करने के लिए कर्मचारी के ज्ञान स्वम कौशल मे वृद्धि करने के काम को प्रशिक्षण कहते है	

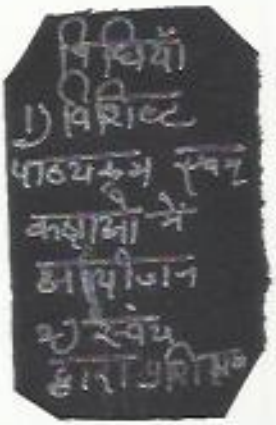
शिक्षण बिंदु	छात्राध्यापिका क्रियाएँ	छात्र क्रियाएँ	[illegible]
2	जूसियस के अनुसार प्रशिक्षण एक ऐसी प्रक्रिया है। जिसके द्वारा विशेष कार्य को पूरा करने हेतु कर्मचारियों की प्रवृत्तियों निपुणताओं एवं योग्यताओं में वृद्धि की जाती है।		
विशेषताएँ अथवा प्रकृति	1. प्रशिक्षण पर खर्च विनियोग है अपव्यय नहीं 2. विशेष कार्य से सम्बन्धित 3. संस्था एवम् कर्मचारियों दोनों के लिए लाभदायक 4. सतत् प्रक्रिया 5. प्रशिक्षण तथा विकास में अंतर होता है 6. प्रशिक्षण तथा शिक्षा में अंतर होता है 7. नए एवम् पुराने दोनों प्रकार के कर्मचारियों के लिए आवश्यक है 8. प्रशिक्षण सभी प्रबन्धकीय स्तरों पर आवश्यक	(1) विशेष कार्य से सम्बन्धित (2) सतत् प्रक्रिया	
प्रशिक्षण की आवश्यकता अथवा महत्व	प्रशिक्षण से संस्था को लाभ:- (i) उत्पादन की किस्म एवम् मात्रा में सुधार। (ii) माल एवम् मशीन का मितव्ययी तथा सही प्रयोग (iii) दुर्घटनाओं में कमी	प्रशिक्षण के लाभ व उनकी किस्मों में सुधार	

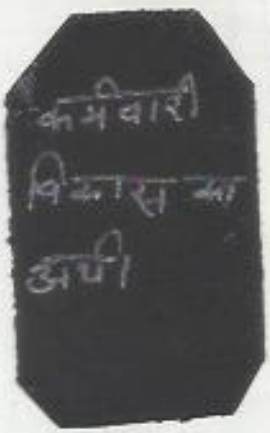




शिक्षण बिंदु	छात्राध्यापिका क्रियाएँ	छात्र क्रियाएँ
(IV)	पर्यवेक्षण की कम जरूरत	
V	श्रम-परिवर्तन दर एवम् अनुपस्थिति में कमी	
(VI)	सहनशीलता में वृद्धि	
2	प्रशिक्षण से कर्मचारियों का लाभ :-	
(I)	कार्य संतुष्टि	
(II)	दुर्घटनाओं में कमी।	
(III)	बाजार मूल्यों में वृद्धि।	
(IV)	पदोन्नति की अच्छी सम्भवना	
(V)	कार्यक्षमता एवम् कुशलता में वृद्धि।	
VI	जीवन स्तर में सुधार।	
प्रश्न:- 1	प्रशिक्षण की दो विशेषताएँ बताओ?	
विधियाँ	प्रशिक्षण की विधियाँ (1) कार्य पर प्रशिक्षण (2) कार्य से परे प्रशिक्षण (3) कार्य पर प्रशिक्षण	
कार्य पर प्रशिक्षण	कार्य पर प्रशिक्षण की मुख्य विधियाँ निम्नलिखित हैं:-	
(I)	सहायक बनाकर प्रशिक्षण	
(II)	पद बदली प्रशिक्षण	

बिंदु	छात्र अध्यापिका क्रियाएँ	छात्र क्रियाएँ	श्यामपट्ट कार्य
	बोर्ड सदस्यता द्वारा प्रशिक्षण।		
(iii)	प्रकोष्ठशाला प्रशिक्षण।		
IV	नवसीखुआ प्रशिक्षण।		
V	संयुक्त प्रशिक्षण।		
से परे क्षण)	इसकी मुख्य विधियाँ निम्नलिखित है:-		विधियाँ 1) विशिष्ट पाठ्यक्रम एवं कक्षाओं में आयोजन 2) स्वयं द्वारा प्रशिक्षण
(I)	विशिष्ट पाठ्यक्रम एवम् कक्षाओं का आयोजन		
(II)	सम्मेलन एवम् गोष्ठियों का आयोजन		
(III)	शिक्षण संस्थाओं में प्रशिक्षण।		
IV	स्वंय द्वारा प्रशिक्षण		
पर प्रशिक्षण	1 सहायक बनाकर प्रशिक्षण 2 पद अथवा कार्य बदली प्रशिक्षण 3 बोर्ड सदस्यता द्वारा 4 प्रकोष्ठ शाला प्रशिक्षण 5 संयुक्त प्रशिक्षण		कर्मचारी विकास का अर्थ।
चारी विकास अर्थ	कर्मचारी विकास का अर्थ प्रबन्धकों की वर्तमान पदों पर संपूर्ण प्रभावपूर्णता से सुधारकरने एवम् भविष्य में अधिक जिम्मेदारी उठाने के लिए तैयार करने से है। अन्य शब्दों में, कर्मचारी विकास अथवा मानव		





शिक्षण बिंदु	छात्राध्यापिका क्रियाएं	छात्र क्रियाएं
	संसाधन का विकास एक उद्देश्य एक संस्था में ऐसे प्रबन्धक तैयार करने है जो वर्तमान में वो बढ़िया काम करे हो	
प्र० 1	प्रशिक्षण विधिया कितने प्रकार की है?	
कर्मचारी विकास की विशेषताएं	विशेषताएं निम्नलिखित है:- (i) प्रबंधकों से सम्बन्धित। भविष्य पर अधिक ध्यान केन्द्रित। (iii) संपूर्ण व्यक्तित्व विकास पर जोर। (iv) प्रशिक्षण के स्थान पर शिक्षण पर अधिक ध्यान देना। (v) छुपी प्रतिभा को विकसित करके उपयोग में लाना।	

1) प्रबंधकों से सम्बन्धित
2) संपूर्ण व्यक्तित्व विकास पर जोर
3) छुपी प्रतिभा करके उपयोग

पुनरावृत्ति:-

प्र० आज हम "प्रशिक्षण एवम विकास" के बारे में विस्तार से अध्ययन करेंगे।

गृहकार्य:-

प्र० 1 प्रशिक्षण किसे कहते है?
प्र० 2 प्रशिक्षण की विशेषताएं व विधियां विस्तार से समझाइए?

Lesson No : 2

Date ~~[struck through]~~ | Duration of the period 30-35 मिनट

Pupil Teacher's Name Simmi Arora | Pupil Teacher's Roll No. ~~[struck through]~~

Class XII th | Average Age of the pupils 17-18 yrs.

Subject Commerce | Topic पुंजीकरण

अनुदेशात्मक उद्देश्य :-

— छात्रों को "पुंजीकरण" का अर्थ समझाने के लिए प्रेरित करना।

— छात्रों की "पुंजीकरण" की भावना को विकसित करना।

— इसके महत्व के बारे में बताते हुए छात्रों का कार्य करने के लिए प्रेरित करना।

— छात्रों की अभिव्यक्ति शैली का विकास करना

— वाचन कौशल में निपुण बनाना।

शिक्षण सहायक सामग्री :- श्यामपट्ट, झाड़न, चॉक, चार्ट

पूर्व ज्ञान परीक्षण :-

छात्र अध्यापिका क्रियाएँ	छात्र क्रियाएँ
1. हमारे देश में सबसे ज्यादा कहाँ कार्य करती हैं?	उद्योगों, कम्पनी आदि
2. ये सभी कम्पनी अपनी पुंजी कहा से इकट्ठा करती है?	ये कम्पनी अपनी पुंजी, अंशों व ऋणपत्रों द्वारा इकट्ठी करती है।
3. इन सभी पुंजी के योग को क्या कहते हैं?	कोई उत्तर नही।

उपविषय की घोषणा :- विद्यार्थियों आज हम "पूंजीकरण" के बारे में विस्तार से अध्ययन करेंगे।

प्रस्तुतीकरण :-

शिक्षण बिंदु	छात्र अध्यापक - क्रियाएँ	छात्र क्रियाएँ
पूंजीकरण का अर्थ	पूंजीकरण का अभिप्राय दीर्घकालीन पूंजी स्रोतों के योग से है अर्थात यदि वित्तीय ढांचे में से अल्पकालीन पूंजी स्रोतों को कम कर दिया जाए तो शेष पूंजीकरण कहता है। पूंजीकरण से सम्बन्धित अन्य मदों को निम्न प्रकार स्पष्ट किया गया है अंश पूंजी = समता अंश पूंजी + पूर्वाधिकार अंश ऋण पूंजी = ऋण पत्र + दीर्घकालीन ऋण पूंजीकरण = अंश पूंजी + ऋण पूंजी + संचित लाभ	पूंजीकरण का अर्थ एवं उसके प्रकार
पूंजीकरण के प्रकार अति पूंजीकरण का अर्थ	पूंजी करण के दो प्रकार हैं अल्प - पूंजीकरण। अति - पूंजीकरण। जब एक कम्पनी अपनी विनियोजित पूंजी पर लगातार पर्याप्त आय अर्जित करने में असफल रहती है।	

शिक्षण बिंदु	छात्र अध्यापिका क्रियाएँ	छात्र क्रियाएँ
	तो उस स्थिति को अति पूंजीकरण की स्थिति कहते हैं। पर्याप्त आय के अभाव में कम्पनी समता अंशों पर उचित लाभांश नहीं कर सकती जिसका कम्पनी के अंशों के बाजार मूल्य पर विपरीत प्रभाव पड़ता है अर्थात अंशों के बाजार मूल्य पर विपरीत प्रभाव पड़ता है। अर्थात अंशों के बाजार मूल्य कम होने लगता है।	
प्रश्न:	अति-पूंजीकरण का अंशों के बाजार मूल्य कम होने का क्या प्रभाव पड़ता है?	अति पूंजीकरण के कारण एवं प्रभाव
अति पूंजी के कारण	अतिपूंजीकरण के निम्नलिखित कारण हैं। (i) प्रवर्तन व्ययों का अभिप्राय कम्पनी की स्थापना के समय किए जाने वाले व्ययों से है। यदि प्रवर्तकों ने ये व्यय बढ़ा किए हैं तो ऐसा करने से अति पूंजीकृत की स्थिति उत्पन्न हो सकती है। (ii) यदि किसी कम्पनी की स्थापना तेजी काल में की जाती है तो निश्चित रूप से सम्पत्तियों को खरीदने के लिए अधिक राशि की जरूरत होगी। (iii) कभी-कभी पूंजी की कमी के कारण भी अति पूंजीकरण की स्थिति पैदा हो जाती है।	

शिक्षण बिंदु	अध्यापक क्रियाएँ	छात्र क्रियाएँ	
अल्प पूंजीकरण का अर्थ	जब एक कम्पनी अपनी नियोजित पूंजी पर लगातार असामान्य रूप से अत्यधिक आय अर्जित करने में सफल रहती है तो इस स्थिति को की अल्प-पूंजीकरण की स्थिति कहते है। ऐसी कम्पनी की आय की दर उसी उद्योग में प्रचलित दर से अधिक होती है। ऐसी दशा में कम्पनी की वित्तीय स्थिति सुदृढ़ होती है।		
अल्पपूंजीकरण के कारण	अल्प-पूंजीकरण के निम्न कारण है (i) यदि प्रवर्तकों ने कम्पनी की स्थापना के समय बहुत कम पारिश्रमिक लिया हो और अल्प व्यय भी कम हुए हो तो इससे अल्प पुंजीकरण की समस्या उत्पन्न हो सकती है (ii) यदि किसी कम्पनी की स्थापना मंदीकाल में की जाती है तो निश्चित रूप से सम्पत्तियों को खरीदने के लिए कम राशि की जरूरत होगी (iii) यदि किसी कम्पनी की स्थापना के समय सम्भावित आय का अनुमान लगा कर व्यवसाय को उसके आधार पर पंजीकृत कर दिया और बाद में वास्तविक		अल्पपूंजीकरण के कारण

अवधि	छात्र अध्यापक क्रियाएं	छात्र क्रियाएं
	आय अधिक हो जाए और बाद में वास्तविक आय अधिक है तो कम्पनी के लिए अल्प-पूंजीकरण की स्थिति उत्पन्न हो जाती है।	
प्रश्न	पूंजीकरण के कितने प्रकार है	
प्रश्न	पूंजीकरण के प्रकारों के नाम बताओ?	

पुनरावृत्ति : आज हम "पूंजीकरण" के बारे में विस्तार से अध्ययन करेंगे।

गृहकार्य :

Lesson No : 3

Date: ~~[illegible]~~

Duration of the period: 30-35 मिनट

Pupil Teacher's Name: Simmi Arora

Pupil Teacher's Roll No: ~~[illegible]~~

Class: XIth

Average Age of the pupils: 16-17 yrs.

Subject: Accountancy

Topic: विनिमय पत्र

अनुदेशात्मक उद्देश्य :

- छात्रों को "विनिमय-पत्र" का अर्थ समझाने प्रेरित करना।
- छात्रों को "विनिमय-पत्र" की भावना को विकसित करना।
- इसके महत्व के बारे में बताते हुए छात्रों का कार्य करने के लिए प्रेरित करना।
- छात्रों को अभिव्यक्ति शैली का विकास करना।
- वाचन कौशल में निपुण बनाना।

शिक्षण सहायक सामग्री : श्यामपट्ट, झाड़न, चॉक, चार्ट।

पूर्व ज्ञान परीक्षण :-

व्यापार में क्रय-विक्रय किन-किन तरीकों का प्रयोग कर सकते हैं	उधार तथा नकद।
उधार व्यापार करने के लिए हम किन-किन प्रपत्रों का प्रयोग कर सकते हैं	कोई उत्तर नहीं।

उपविषय की घोषणा :-

विद्यार्थियों आज हम "विनिमय पत्र" के बारे में विस्तार से अध्ययन करेंगे।

प्रस्तुतीकरण :-

शिक्षण बिंदु	छात्र अध्यापक क्रियाएं	छात्र क्रियाएं
विनिमय पत्र की परिभाषा	भारतीय विनिमय साध्य पत्र अधिनियम 1881 के अनुसार - "विनिमय पत्र एक लिखित शर्त है। आज्ञापत्र है जो लेखक द्वारा हस्ताक्षरित होता है और जिसमें लेखक किसी विशेष व्यक्ति को। आज्ञा देता है कि वह एक निश्चित राशि एक निश्चित व्यक्ति को या और आदेशानुसार या विनिमय-पत्र के धारक को दे।	
विशेषताएँ	विनिमय पत्र की निम्नलिखित विशेषताएँ हैं (i) विनिमय पत्र लिखित रूप में होता है। (ii) यह पत्र एक निश्चित राशि के लिए लिखा जाता है। (iii) यह शर्त रहित पत्र होता है। (iv) इसमें लेखक द्वारा राशि के भुगतान की आज्ञा दी जाती है।	1) विनिमय पत्र लिखित होता है 2) यह शर्त रहित पत्र होता है

शिक्षण बिंदु	छात्र अध्यापक क्रियाएँ	छात्र क्रियाएँ
	यह लेखक द्वारा हस्ताक्षरित होता है। (४.) (५.) विनिमय पत्र में लिखी राशि पर भुगतान की आज्ञा दी जाती है	
पक्ष	विनिमय पत्र के निम्नलिखित पक्ष होते है। (i) लेखक :- यह वह व्यक्ति होता है जिसके द्वारा विनिमय पत्र लिखा होता और जो भुगतान की आज्ञा दी जाती है (ii) स्वीकर्ता :- विनिमय पत्र भुगतानकर्ता या ऋणी पर लिखा जाता है अतः जिस व्यक्ति पर विनिमय पत्र लिखा जाता है, उसे स्वीकर्ता कहते है। (iii) प्राप्तकर्ता :- जिस व्यक्ति को विनिमय पत्र का भुगतान प्राप्त करने के लिए अधिकार दिया जाता है उसे प्राप्त उसे प्राप्तकर्ता कहते है	
संबंध मे आवश्यक बातें	(1) दिनांक: विनिमय पत्र पर तिथि लिखना अत्यन्त आवश्यक है (2) अवधि: विनिमय पत्र की अवधि से तात्पर्य उस समय से है जिसकी समाप्ति पर विनिमय पत्र का भुगतान करना पड़ता है (3) टिकट: राशि के अनुसार टिकट लगाना चाहिए।	

शिक्षण बिंदु	छात्र अध्यापक क्रिया	छात्र क्रिया
5	राशि: विनिमय पत्र पर राशि का भुगतान प्राप्त करना होता है उसको स्पष्ट रूप से लिखना चाहिए।	
6	प्रतिफल: व्यापारिक विनिमय पत्र प्रतिफल के बदले में ही स्वीकार किये जाते हैं	
6	स्वीकृति :- विनिमय पत्र को वैध घोषित करने के लिए असली देनदार द्वारा स्वीकृति आवश्यक होती है।	
7	पक्षों का नाम :- विनिमय पत्र में प्राप्तकर्ता का नाम स्पष्ट रूप से लिखना चाहिए।	
8	हस्ताक्षर :- विनिमय पत्र पर लेखक तथा स्वीकर्ता दोनों के आवश्यक होने चाहिए।	
विनिमय-पत्रों के प्रकार	विनिमय-पत्रों के प्रकार को दो आधार पर बांटा गया है (1) स्थान के आधार पर (a) देशी विनिमय के पत्र: यदि विनिमय पत्र का लेखक और स्वीकार दोनों ही भारत के निवासी हैं तो ऐसे विनिमय पत्र को देशी विनिमय पत्र के होते हैं (b) विदेशी विनिमय पत्र: यदि विनिमय पत्र का लेखक और स्वीकारक दो भिन्न -2 देशों	विनिमय पत्रों (1) स्थान के आधार पर

शिक्षणबिंदु	छात्र अध्यापक क्रिया	छात्र क्रिया

के निवासी हों तो उसे विदेशी विनिमय पत्र कहते हैं

समय के आधार पर

(i) दर्शनी विनिमय पत्र :- यदि विनिमय पत्र को भुगतान बिना किसी निश्चित समय के मांगने पर करना पड़ता है तो ऐसे विनिमय को दर्शनी विनिमय पत्र कहते हैं

(ii) मुद्दती विनिमय पत्र (Time Bills of Exchange) यदि विनिमय पत्र की राशि एक निश्चित अवधि के बाद देय हो तो ऐसे विनिमय को मुद्दती विनिमय पत्र कहते हैं

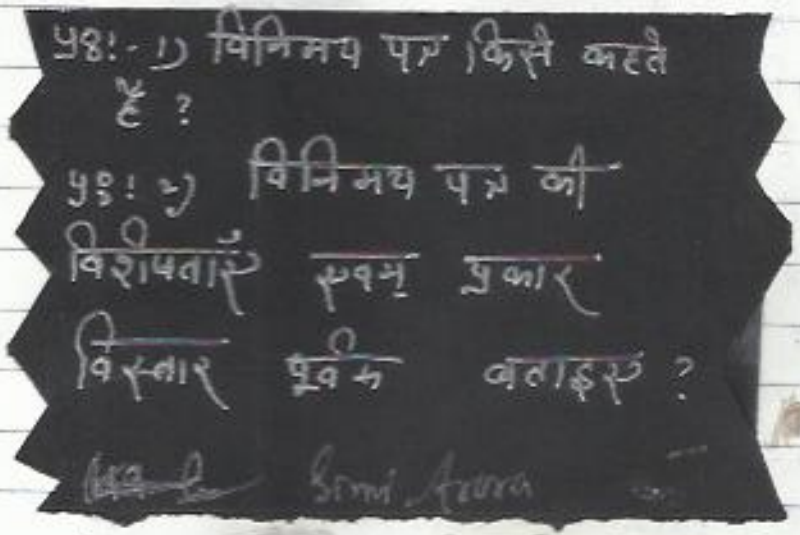
लाभ
(i) इसकी सहायता से व्यापारी कम पूंजी से व्यापार कर सकता है
(ii) विनिमय पत्र लेखक के लिए मतभेद की स्थिति में लिखित प्रमाण का कार्य करता है
(iii) विनिमयपत्र को कानून द्वारा वैध माना जाता है
(iv) भुगतान की तिथि निश्चित होती है
(v) विनिमय पत्रों को लेखक बैंक से भुना सकता है

प्र. १ विनिमय पत्रों के प्रकार को कितने आधार पर बांटा गया है ?

पुनरावृत्ति :-

आज हम "विनिमय पत्र" के बारे में विस्तार से वर्णन कीजिए ?

गृहकार्य :-



Lesson No : 4

Date [redacted] Duration of the period 30-35 मिनट

Pupil Teacher's Name Simmi Arora Pupil Teacher's Roll No. [redacted]

Class XIth Average Age of the pupils [redacted]

Subject व्यवसायिक अध्ययन Topic व्यवसाय का प्रारम्भ

अनुदेशात्मक उद्देश्य :-

→ "छात्रों को "व्यवसाय के प्रारम्भ" का ज्ञान के लिए प्रेरित करना।

→ छात्रों को "व्यवसायिक के प्रारम्भ" की भावना को विकसित करना।

→ इसके महत्व को बताते हुए छात्रों को कार्य लिए प्रेरित करना।

→ छात्रों को अभिव्यक्ति शैली का विकास करना

→ वाचन कौशल में निपुण करना।

शिक्षण - सहायक सामग्री :-

श्यामपट्ट, झाड़न, चॉक, चार्ट आदि

पूर्व ज्ञान - परीक्षण :-

छात्राध्यापिका क्रियाएँ	छात्र क्रिया
हम व्यवसाय कहाँ करते हैं?	कम्पनी में।
कम्पनी कितने प्रकार की होती है?	निजी व सार्वजनिक कम्पनी।
निजी व सार्वजनिक कम्पनी में क्या अंतर होता है	कोई उत्तर नहीं।

उपविषय की घोषणा :- विद्यार्थियों आज हम "व्यवसाय के प्रारम्भ" के बारे में विस्तार से अध्ययन करेंगें।

शिक्षण बिंदु	छात्र अध्यापक क्रियाएं	छात्र क्रियाएं
मुख्य प्रलेख	कम्पनी की स्थापना में प्रयोग होने वाले प्रलेख निम्नलिखित है ① पार्षद सीमानियम ② पार्षद अंतर्नियम ③ प्रविवरण	
पार्षद सीमानियम	पार्षद सीमानियम कम्पनी का अत्यन्त महत्वपूर्ण प्रलेख है पार्षद सीमानियम से अभिप्राय उस प्रलेख से है जिसमें उन महत्वपूर्ण शर्तों का उल्लेख किया जाता है जिनके आधार पर कम्पनी का समामेलन की आज्ञा दी जाती है उसके अभाव में कम्पनी का सम्मेलन नहीं हो सकता। इस प्रलेख में कम्पनी के आधार पर उद्देश्य परिभाषित होते हैं वह वास्तव में कम्पनी की नींव है जिस पर कम्पनी रूपी भव्य भवन का निर्माण किया जाता है यह प्रलेख कम्पनी की क्रियाओं के लिए चारदीवारी का काम करता है	

बिंदु	छात्र अध्यापक क्रियाएँ	छात्र क्रियाएँ	[illegible]
विषय की सामग्री	(i) नाम वाक्य:- इस वाक्य में वह नाम लिखा जाता है, जिस नाम से कम्पनी रजिस्टर्ड कराई जाती है।		
	(ii) स्थान वाक्य: इस वाक्य में उस राज्य के नाम का उल्लेख किया जाता है जिस राज्य में कम्पनी का रजिस्टर्ड कार्यालय स्थापित किया जाएगा।		
	(iii) उद्देश्य वाक्य :- उद्देश्य वाक्य सीमा नियम का सबसे अधिक महत्वपूर्ण वाक्य है इस वाक्य में उन उद्देश्यों का वर्णन किया जाता है जिसकी पूर्ति के लिए कम्पनी की स्थापना की जा रही है।		
	(iv) दायित्व वाक्य: कम्पनी अधिनियम के अनुसार अंशों द्वारा सीमित या गारंटी द्वारा सीमित कम्पनियों के दायित्व में यह उल्लेख उद्देश्य होना चाहिए कि सदस्यों के दायित्व की पूर्ति है व सीमित है।		
	(v) पूंजी वाक्य :- अंश पूंजी वाली कम्पनी की दशा उसके पार्षद सीमानियम पर उल्लेख होनी चाहिए कि कम्पनी की अधिकृत पूंजी कितनी होगी तथा अंशों में विभाजित किस प्रकार किया गया है		

शिक्षण बिंदु	छात्र अध्यापक क्रियाएं	छात्र क्रियाएं
(8)	संघ व हस्ताक्षर वाक्य :- यह पार्षद में सबसे अंतिम वाक्य है इसमें व्यक्तियों का एक संघ पार्षद सीमानियम पर हस्ताक्षर करता है इस वाक्य में हस्ताक्षर करनेवाला व्यक्ति कम्पनी की स्थापना की इच्छा प्रकट करता है	
प्रश्न :- 1	पार्षद सीमानियम में निम्नलिखित कितनी बातों का उल्लेख किया गया है?	पार्षद अन्तर्नियम एक्ट 1956
पार्षद अन्तर्नियम	पार्षद अन्तर्नियम दूसरा महत्वपूर्ण प्रलेख है जो प्रवर्तकों द्वारा तैयार किया जाता है और कम्पनी के सम्भालन के उद्देश्य से रजिस्ट्रार के समक्ष अन्य प्रलेखों के साथ प्रस्तुत किया जाता है। कम्पनी के पार्षद अंतर्नियमों का निर्माण कम्पनी के पार्षद अंतर्नियम 1956 तथा पार्षद सीमानियम की व्यवस्थाओं के अन्तर्गत किया जाता है यह पार्षद अधीनियम का महत्वपूर्ण प्रलेख व सहायक प्रलेख है	
प्रश्न	कम्पनी के पार्षद अन्तर्नियमों का निर्माण कम्पनी के कौन-कौन से अधीनियम के तहत किया गया है?	कम्पनी अधीनियम 1956 के अन्तर्गत

प्रकरण बिंदु	छात्र अध्यापक क्रियाएँ	छात्र क्रियाएँ
प्रविवरण	कम्पनी के निर्माण से सम्बन्धित तीसरा महत्वपूर्ण प्रपत्र प्रविवरण है प्राय, सार्वजनिक कम्पनियाँ द्वारा जनता से आवश्यक धन प्राप्त करने के उद्देश्य से प्रविवरण को निर्गमित किया जाता है। कम्पनी के प्रवर्तक इसका निर्गमन प्रायः समामेलन प्रमाण पत्र प्राप्त करने के पश्चात ही करते है।	पार्षद अंतर्नियम एवं प्रविवरण की विषय सामग्री
विषय सामग्री	प्रविवरण में निम्नलिखित विवरण दिया जाता है।	

पुनरावृत्ति :-

आज हम " व्यवसाय के प्रारंभ " के बारे में कम्पनी सम्मेलन के सभी नियमों का विस्तारपूर्वक अध्ययन करेंगे।

गृहकार्य :- "प्रश्न (1) पार्षद सीमानियम किसे कहते हैं?
प्रश्न (2) पार्षद सीमानियम के सभी तत्व व अन्तर्नियम का विस्तार पूर्वक वर्णन कीजिए?

Lesson No : 5

Date: ~~1 Dec 10~~ | Duration of the period: 30-35 मिनट

Pupil Teacher's Name: Simmi Arora | Pupil Teacher's Roll No: ~~[illegible]~~

Class: XIth | Average Age of the pupils: 17-18 yrs

Subject: व्यवसायिक अध्ययन | Topic: व्यवसायिक वित के स्रोत

अनुदेशात्मक उद्देश्य :-

→ छात्रों को "व्यवसायिक वित के स्रोत" से सम्बन्धित अर्थ समझाने के लिए प्रेरित करना

→ छात्रों की "व्यवसायिक वित के स्रोत" की भावना को विकसित करना।

→ इसके महत्व के बारे में बताते हुए छात्रों को कार्य करने के लिए प्रेरित करना।

→ छात्रों की अभिव्यक्त शैली का विकास करना

→ वाचन कौशल में निपुण बनाना।

शिक्षण सहायक सामग्री :- श्यामपट्ट, डस्टर, चॉक, चार्ट।

पूर्वज्ञान परीक्षण :-

छात्र अध्यापिका क्रियाएँ	छात्र क्रियाएँ
① व्यवसाय के संचालन के लिए किन-2 साधनों की आवश्यकता होती है?	मानव, मशीन, वित, सामग्री की आवश्यकता होती है।
② इन में से किस एक साधन द्वारा अन्य साधन खरीदे जाते है	कोई उत्तर नहीं।

उपविषय की घोषणा :- विद्यार्थियों आज हम व्यवसायिक वित तथा उनके स्रोतों के बारे में विस्तारपूर्वक अध्ययन करेंगे।

प्रस्तुतीकरण :-

शिक्षणबिंदु	छात्र - अध्यापक क्रियाएं	छात्र क्रियाएं	श्यामपट्ट
व्यवसायिक वित से अभिप्राय	व्यवसायिक उपक्रम को सुचारू रूप से चलाने के लिए वित की आवश्यकता होती है। पर्याप्त वित के अभाव में न तो व्यवसाय का कुशलतापूर्वक संचालन किया जा सकता है और न ही व्यवसाय का विस्तार संभव है।		
व्यवसायिक वित की प्रकृति	(1) यह सभी प्रकार के व्यवसायों के लिए आवश्यक है। (2) इसकी मात्रा व्यवसाय के आकार पर निर्भर करती है। (3) इसमें सभी प्रकार की पूंजी सम्मिलित है। (4) इसमें प्रकृति बदलते रहने की है। (5) इससे व्यवसाय का आकार निर्धारित होता है। (6) यह एक विस्तृत मद है।		
व्यवसायिक वित का महत्व	वित का महत्व निम्नलिखित तथ्यों से स्पष्ट होता है।		

शिक्षण बिंदु	छात्र अध्यापक क्रियाएँ	छात्र क्रियाएँ	
(1)	यह व्यवसाय की स्थापना के लिए आवश्यक है।		व्यवसायिक वित्त का महत्व
(2)	यह व्यवसाय को चलाने के लिए आवश्यक है।		
(3)	यह व्यवसाय के आधुनिकीकरण एवम् विस्तार के लिए आवश्यक है।		
(4)	यह व्यवसायिक अवसरों का लाभ उठाने के लिए आवश्यक है।		
(5)	यह मंदीकाल का सामना करने के लिए आवश्यक है।		
(6)	यह साख बढ़ाने के लिए आवश्यक है।		
प्रश्न:- (1)	व्यवसायिक वित्त किस के लिए आवश्यक है?		
वित्त के प्रकार	समय के आधार पर वित्तीय आवश्यकताओं को तीन भागों में विभक्त किया जाता है। (i) दीर्घकालीन वित्तीय आवश्यकता (ii) मध्यकालीन वित्तीय आवश्यकता (iii) अल्पकालीन वित्तीय आवश्यकता		1) दीर्घकालीन 2) मध्यकालीन 3) मध्य अल्पकालीन
दीर्घकालीन वित्त आवश्यकता	प्रायः जब व्यवसाय को 10 वर्षों से अधिक के लिए वित्त की आवश्यकता होती है तो इसे		

शिक्षण बिंदु	छात्र अध्यापिका क्रियाएं	छात्र क्रियाएं
	दीर्घकालीन वितीय आवश्यकता कहा जाता है दीर्घकालीन वित का प्रयोग भूमि, भवन, मशीनरी आदि को क्रय करने के लिए किया जाता है	दीर्घकालीन वित की अवधि 10 वर्ष या उससे अधिक है
दीर्घकालीन वित के स्रोत	दीर्घकालीन वित के लिए साधन निम्नलिखित हैः-	
1	समता अंश।	
2	पूर्वाधिकार अंश।	
3	ऋणपत्र।	
4	लाभों का पुनर्नियोजन प्रतिधारित लाभ।	
5	विशिष्ट वितीय संस्थाए।	
मध्यकालीन वितीय आवश्यकता।	व्यवसाय को जब एक वर्ष से अधिक तथा दस वर्ष तक के लिए वित की आवश्यकता होती है तो इसे मध्यकालीन वित आवश्यकताएं कहते हैं वितीयकालीन का प्रयोग मशीन, स्थापन शोध एवम् विकाये कार्य में बड़े पैमाने पर किया जाता है	मध्यकालीन वित की अवधि एक वर्ष से लेकर दस वर्ष तक है
मध्यकालीन वित के साधन	मध्यकालीन वित के लिए साधन निम्नलिखित है।-	
	1 ऋणपत्र	
	2 पूर्वाधिकार अंश	
	3 जन निक्षेप	
	4 व्यवसायिक बैंक	