Commerce

INDEX

S.No.	Date	Topic	Page Date No.	Teacher's Sign./ Remarks
		Micro Teaching Lesson		
1.	1.	बेरोजगारी प्रबंध के कार्य	1-3	
2.	2.	साझेदारी की विशेषताएं	4-7	
3.	3	मजदूरी	8-11	
4.	4.	प्रबंध के कार्य व स्तर	12-15	
5.	5.	प्रबंध की विशेषताएं	16-18	
		Mega Lesson		
1.	7/8/2021	विनिमय का अर्थ	19-22	
2.	2.	यातायात के साधन	23-26	
3.	3.	प्रबंध के आयाम	27-30	
4.	4.	मुद्रा का अर्थ व कार्य	31-34	
5.	5.	प्रबंध के कार्य	35-38	
		Discussion Lesson - 7		
1.	1.	केन्द्रीय प्रवृत्ति	39-42	
		School Teaching Basics		
1.	1.	भारत में निर्धनता	43-47	
2.	2.	समन्वय प्रबंध का सार	48-52	
3.	3.	नियोजन का महत्व	53-56	
4.	4.	कार्य का प्रशिक्षण	57-60	
5.	5.	समयानुसार मजदूरी भुगतान	61-64	
6	6	अमौद्रिक प्रेरणाएं	65-69	Checked

INDEX

S.No.	Date	Topic	Page Date No.	Teach Re
7.	7.	एकांकि व्यापार के लाभ	70-74	
8.	8.	पर्यवेक्षण का महत्व	75-79	
9.	9.	प्रवर्तन	80-84	
10.	10	निर्देशन की विशेषतायें	85-89	
11	11	पर्यावरण संरक्षण में व्यवसाय	90-94	
		की भूमि	95-99	
12.	12.	कम्पनी का सम्मेलन	100-104	
13.	13.	संगठन की विशेषताएं	105-109	
14.	14.	व्यवसाय का प्रबंध	110-114	
15	15.	पार्षद सीमानियम		
IInd	9/3/21	2nd Discussion session		
		नियोजन प्रक्रिया	114-116	Chec

MICRO LESSON

सूक्ष्म पाठ योजना नं: - 1

LESSON PLAN No............

Date.. Duration of the period............................

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

Class.......... .... Average Age of the pupils............................

Subject..... .... वाणिज्य Topic........प्रबंध के कार्य

प्रस्तावना कौशल

प्रस्तावना कौशल के गुण :-

1) विद्यार्थियों का ध्यानाकर्षित करना।
2) पूर्वज्ञान परीक्षण
3) उचित माध्यम का प्रयोग

क्र. स.	छात्राध्यापिका क्रियाएं	छात्र क्रियाएं
1.	हम सारे काम अपने आप कर लेते है या दूसरो की सहायता लेते है।	दूसरों की सहायता भी लेते है।
2.	मनुष्य की इच्छाएँ कैसी है।	असीमित
3.	सभी व्यक्ति एक-दूसरे से किन गुणों के कारण भिन्न है।	शारिरिक, मानसिक, सामाजिक आर्थिक, क्षमता, आकांक्षाएं एवं अभिवृतियो के आधार पर।
4.	प्रबंध क्या है।	प्रबंध एक प्रक्रिया है।

क्र. स.	छात्रा/अध्यापिका क्रियाएं	छात्र क्रियाएं
6.	प्रबंध के द्वारा लागत समय काम लगते हैं या अधिक ?	काम लगते हैं
7.	प्रबंध के कार्य क्या - क्या हैं।	समस्यात्मक प्रश्न

निरीक्षण सूची

क्र. स.	घटक	निर्धारण मापनी
1.	पूर्व ज्ञान ।	1 2 3 4 5
2.	उचित तकनीक का प्रयोग ।	1 2 3 4 5
3.	निरंतरता का अभाव	1 2 3 4 5
4.	असंगत कथन का प्रयोग	1 2 3 4 5

क्र. स.	छात्राध्यापिका क्रियाएं	छात्र क्रियाएं
2.	साझेदारी के बीच ठहराव: सझेदारी के मध्य साझेदारी का आरंभ किसी न किसी ठहराव से होना चाहिए	छात्र ध्यान पूर्वक
3.	लाभ विभाजन अनुपात: साझेदारी के बीच लाभ विभाजन अनुपात बराबर - बराबर भी हो सकता है	सुन रहे हैं।
4.	व्यवसाय का संचालन सभी साझेदारो द्वारा या सभी की सहमति से किसी एक साझेदारी द्वारा ÷ इसमें यह आवश्यक	

निरीक्षण सूची

क्र. स.	घटक	निर्धारण मापनी
1	प्रस्तावनात्मक वाक्यो का प्रयोग	1 2 3 4 5
2.	निरंतरता का होना।	1 2 3 4 5
3.	उपयुक्त शब्दो का प्रयोग	1 2 3 4 5

Date.......................

Pupil Teacher's Name.......................

Class.......................

Subject....... commerce

Duration of the period.......................

Pupil Teacher's Roll No.......................

Average Age of the pupils.......................

Topic......... मजदूरी

उदाहरण कौशल

उदाहरण कौशल के गुण :⇒ 1. बच्चों को सरल से जटिल की ओर

2. बच्चो का ध्यानकार्षित करना

3. कल्पना शक्ति का विकास।

स.	छात्राध्यापिका क्रियाएं	छात्र क्रियाएं
1.	अगर कोई व्यक्ति आपके पास काम करता है तो आप उसे क्या देते हैं।	वेतन या मजदूरी।
2.	वेतन या मजदूरी किस प्रकार से दी जाती है?	मासिक दैनिक साप्ताहिक आदि।
3.	मजदूरी कार्यानुसार किस प्रकार दी जाती है।	कोई श्रमिक प्रतिदिन 10 Unit का निर्माण करता है तथा रु. 5 Unit के हिसाब का भुगतान किया जाता है।
4.	मजदूरी देने के कौन-2 से प्रकार है?	1) कार्यानुसार मजदूरी 2) समयानुसार मजदूरी
5.	समयानुसार मजदूरी किसे कहते हैं।	अगर हम किसी श्रमिक को।

क्र.स.	छात्राध्यापिका क्रियाएँ	छात्र क्रियाएँ
6.	मजदूरों को किस प्रकार प्रेरित किया जाता है।	साप्ताहिक या मासिक मजदूरी का भुगतान करते हैं तो वह समयानुसार मजदूरी कहलाती है।
7.	अवित्तीय प्रेरणाये कौन सी होती है?	प्रशंसा करना अधिकारों में वृद्धि करना।

निरीक्षण सूची

क्र.स.	घटक	निर्धारण मापनी
1.	सार्थक एवं संबंधित उदाहरण।	1 2 3 4 5
2.	सरल उदाहरणों का प्रयोग	1 2 3 4 5
3.	उचित उदाहरणों के माध्यमों का प्रयोग	1 2 3 4 5

LESSON PLAN No............

Date... Duration of the period..............................

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

Class.. Average Age of the pupils..............................

Subject.......Commerce............ Topic... प्रश्न कौशल के गुण

प्रश्न कौशल

प्रश्न कौशल के गुण :-

1. बच्चों का ध्यानाकर्षण हेतु।
2. पाठ की निरंतरता बनाये रखने
3. विद्यार्थियों में रूचि उत्पादन करते

क्र.स.	छात्राध्यापिका क्रियाएं	छात्र क्रियाएं
1.	प्रबंध के कितने कार्य हैं।	प्रबंध के पांच कार्य 1) संगठन 2) नियुक्तियाँ 3) नियोजन 4) निर्देशन 5) नियंत्रण
2.	नियोजन का क्या कार्य है।	निर्धारित परिणाम प्राप्त करने के लिए भावी कार्यक्रम की रूपरेखा तैयार करना नियोजन है।
3.	संगठन का क्या अर्थ है।	कार्य भूमिकाओं के ढांचे को संगठन कहते हैं
4)	प्रबंध के कितने स्तर हैं।	तीन
5.	तीनों स्तरों के नाम बताओ।	1) उच्चस्तरीय प्रबंध 2) मध्यस्तरीय प्रबंध 3) निम्नस्तरीय प्रबंध

निरीक्षण सूची

क्र. स.	घटक	निर्धारण मापनी
1.	संक्षिप्तता	1 2 3 4 5
2.	संबंधित प्रश्न	1 2 3 4 5
3.	विशिष्टता	1 2 3 4 5
4.	उचित गति व विराम के साथ उच्चारण	1 2 3 4 5

LESSON PLAN No............

Date.. Duration of the period..............................

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

Class.. Average Age of the pupils..............................

Subject.... commerce.............................. Topic.. उद्दीपन कौशल के गुण

उद्दीपन कौशल

उद्दीपन कौशल के गुण :-

1. जवाब के प्रति स्पष्टता को बढ़ाना
2. प्रश्नों के उत्तर की स्थापना में मदद करना।
3. विचार - विमर्श में विद्यार्थियों की भागीदारी।

क्र.सं.	छात्राध्यापिका क्रियाएं	छात्र क्रियाएं
1.	अच्छा बच्चों पहले आप मुझे बताओ - प्रबंध क्या है	किसी काम को कैसे किया जाना प्रबंध है।
	ठीक है परन्तु यह अर्थ पूरा नहीं है	
अर्थ	प्रबंध वह प्रक्रिया है जो एक मानव समूह का नियोजन संगठन, नियुक्ति, निर्देशन व नियन्त्रण करके भौतिक साधनों का कुशलतम उपयोग से पूर्व निर्धारित उद्देश्यों को प्राप्त करने में सहायता देता है	

क्र.स.	छात्राध्यापिका क्रियाएं	छात्र क्रियाएँ
	मुझे कोई इसकी विशेषताऐं बता सकता है। अपने हाथ उठाओ शाबाश! हम एक-एक को अच्छी तरह जानेंगे।	1. प्रबंध एक कला है 2. सामूहिक प्रयास है 3. एक अदृश्य शक्ति है
4.	सामूहिक प्रयास :→ इससे आप क्या समझते हो ठीक है इसमें जो पूर्व-निर्धारित उद्देश्य होते है वो किसी व्यक्ति विशेष पर निर्भर न होकर समूह पर निर्भर है।	सारे एक साथ मिलकर कार्य करते है।
5.	यह एक अदृश्य शक्ति है। क्योंकि इसको हम देख नही सकते। केवल संस्था की सफलता के मूल्यांकन के आधार पर ही इसकी अनुभूति की जा सकती है	
6.	और कोई विशेषता जो आप सोचते है।	यह एक प्रक्रिया है।

निरीक्षण सूची

क्र.स.	चरण	निर्धारण मापनी
1.	सही उत्तर के लिए प्रेरित।	1 2 3 4 5
2.	अधिक जानकारी के लिए प्रश्न पूछना।	1 2 3 4 5
3.	पुनः केन्द्रीकरण।	1 2 3 4 5

MEGA LESSON

LESSON PLAN No............

Date............ Duration of the period............

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

Class............ Average Age of the pupils............

Subject......Commerce............ Topic...... विनिमय का अर्थ

शिक्षण सामग्री :- श्यामपट्ट, चॉक, डस्टर, संकेतक, चार्ट आदि ।

अनुदेशानात्मक उद्देश्य :-> छात्र विनिमय के बारे में प्रत्याशीस्मरण करेंगे ।

बोधात्मक उद्देश्य :-> छात्र विनिमय के बारे में व्याख्या कर पायेंगे ।

ज्ञानात्मक उद्देश्य :-> छात्र विनिमय के बारे में प्रत्याभिज्ञान करेंगे ।

प्रयोगात्मक उद्देश्य :-> छात्र विनिमय के बारे में पूर्वकथन कर सकेंगे ।

कौशलात्मक उद्देश्य :-> छात्र अपने कौशल के द्वारा विनिमय के अर्थ के बारे में चार्ट सहित व्याख्या करेंगे ।

पूर्व ज्ञान :-> छात्र विनिमय के विषय में सामान्य जानकारी रखते हैं,

प्र.स.	प्रस्ताविक प्रश्न	संभावित उत्तर
1.	प्राचीन युग में वस्तुएं किस प्रकार खरीदी बेची जाती थी।	वस्तुओं के बदले वस्तुएं खरीदी जाती थी।
2.	वस्तुएं कहाँ खरीदी व बेची जाती है?	बाजार में।
3.	वस्तुओं को खरीदने के लिए हम दुकान पर दुकानदार को क्या देते है?	पैसे
4.	वस्तुओं के आदान प्रदान को क्या कहते है?	विनिमय
5.	विनिमय का विस्तारपूर्वक वर्णन कीजिए।	समस्यात्मक।

उपविषय की घोषणा :→ अच्छा बच्चो आज हम विनिमय के अर्थ के बारे में पढ़ेंगे।

शिक्षण बिन्दु	छात्राध्यापिका क्रियाएं	छात्र क्रियाएं	श्यामपट्ट
विनिमय	साधारण विषय में वस्तुओं के लेन-देन को विनिमय कहते हैं	विद्यार्थी ध्यान पूर्वक	शिक्षिष्ट का अर्थ
विनिमय का अर्थ	अर्थशास्त्र में विनिमय से अभिप्राय : जब दो पक्षों के बीच, ऐच्छिक पारस्परिक तथा वैधानिक आदान-प्रदान होता है तो उसे विनिमय कहते हैं।	सुन रहे है	जब दो पक्ष के बीच ऐच्छिक पारस्परिक तथा वैधानिक आदान प्रदान होता है तो उसे विनिमय कहते है
धन का हस्तांतरण	विनिमय को धन का हस्तांतरण भी कहते है इसमें कम आवश्यक वस्तु से अधिक आवश्यक वस्तुओं के लेन-देन को विनिमय कहते है।	विद्यार्थी बिन्दु को अपनी अपनी कॉपियों मे नोट कर रहे है।	
आवश्यकता	विनिमय के लिए क्या आवश्यक है	कम से कम दो पक्ष का होना	

शिक्षण बिन्दु	छात्राध्यापिका क्रियाएँ	छात्र क्रियाएँ	श्याम प…
हस्तांतरण	हस्तांतरण किस प्रकार का होना चाहिए।	धन व वस्तुओं का हस्तांतरण होना चाहिए	
धन	धन देकर हमें कैसी वस्तुएँ प्राप्त करनी चाहिए।	अपनी आवश्यकता-ओं की व…	विनिमय मे ध… का हस्तांतरण
इच्छा अनुसार	विनिमय में धन का हस्तांतरण किस इच्छा के अनुरूप होता है।	छात्र ध्यान पूर्वक सुन रहे है।	विनिमय में ध… का हस्तांत… इच्छा अनुसा… होता है।
	विनिमय में धन का हस्तांतरण इच्छा के अनुरूप होता है।		
ऐच्छिक व वैधानिक	हस्तांतरण किस-किस के बीच में होना आवश्यक है। हस्तांतरण ऐच्छिक वैधानिक व पारस्परिक होना चाहिए	दो पक्षों के बीच	
प्रश्न	विनिमय में कितने पक्ष होते है।	दो पक्ष	

पुनरावृत्ति प्रश्न :→

1. विनिमय का अर्थ बताओ।
2. विनिमय के पक्ष कितने होते हैं।
3. विनिमय में धन का स्थानांतरण कैसे होता है।

गृहकार्य

Q1. विनिमय का अर्थ बताओ

Q2. विनिमय में कम से कम कितने पक्ष होने चाहिए

Q3. धन देकर हम कैसी वस्तुएं प्राप्त करते हैं

LESSON PLAN No...........

Date.................................... Duration of the period....................................

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

Class.................................... Average Age of the pupils....................

Subject... commerce .... Topic... यातायात के साधन ....

शिक्षण सामग्री :→ श्यामपट्ट, चॉक, अंकन, संकेतक चार्ट, आदि।

अनुदेशनात्मक उद्देश्य :→ छात्र यातायात के साधन के विषय में प्रत्यास्मरण कर सकेंगे।

ज्ञानात्मक उद्देश्य :→ छात्र यातायात के साधन के विषय में प्रत्याभिज्ञान करेंगे।

बोधात्मक उद्देश्य :→ छात्र यातायात के विषय में व्याख्या कर सकेंगे।

प्रयोगात्मक उद्देश्य :→ छात्र यातायात के साधन के विषय में पूर्व कथन कर सकेंगे।

कौशलात्मक उद्देश्य :→ छात्र अपने कौशल के द्वारा यातायात के साधनों के बारे में चार्ट सहित व्याख्या कर पायेंगे।

पूर्व ज्ञान :→ छात्र यातायात के साधनों के विषय में सामान्य जानकारी रखते हैं।

पूर्व ज्ञान परीक्षण :→

क्र. स.	प्रस्तावित प्रश्न	सम्भावित उत्तर
1.	हम एक स्थान से दूसरे स्थान पर कैसे पहुँचाते हैं।	बस, कार व रेल के द्वारा।
2.	हम एक देश से दूसरे देश में कैसे जाते हैं।	हवाई जहाज के द्वारा।
3.	जो साधन हमें एक स्थान से दूसरे स्थान तक पहुँचाते हैं उन्हें क्या कहते हैं।	यातायात के साधन।
4.	यातायात के साधन कितने प्रकार के होते हैं।	तीन प्रकार के
5.	यातायात के साधनों का विस्तार पूर्वक वर्णन करो।	समस्यात्मक

उद्देश्य की घोषणा :→

अच्छा बच्चो आज हम यातायात के साधनों का विस्तारपूर्वक अध्ययन करेंगे।

शिक्षण बिन्दु	छात्राध्यापिका क्रियाएं	छात्र क्रियाएं	श्यामपट कार्य
यातायात के साधन	वे साधन जो हमें एक स्थान से दूसरे स्थान पर पहुँचाते है उन्हें हम यातायात के साधन कहते है। यातायात के साधन वस्तुओं को भी आसानी से एक स्थान से दूसरे स्थान तक पहुँचाते है। यातायात के साधन तीन प्रकार के मार्गों पर प्रयोग होता है।	छात्र ध्यान पूर्वक सुन रहे है। बिंदुओं अपनी कॉपियों में नोट कर रहे है।	यातायात के सा वे साधन जो हमें स्थान से दूसरे स्थान पर पहुँचाते है
मार्ग	1. स्थल मार्ग पर 2. जल मार्ग पर 3. वायु मार्ग पर इन तीनों मार्गों का अपना - अपना महत्व होता है।		

शिक्षण बिन्दु	अध्यापिका क्रियाएं	छात्र क्रियाएं	श्यामपट्ट
स्थल मार्ग	सड़क पर एक मार्ग से दूसरे मार्ग पर जाने के मार्ग को स्थल मार्ग कहते हैं।	विद्यार्थी ध्यान पूर्वक सुन रहे हैं व महत्वपूर्ण बिन्दुओं को अपनी - अपनी कापियों में नोट कर रहे हैं।	स्थल मार्ग के प्रकार → I सड़क मार्ग २. रेल मार्ग
स्थल मार्ग के प्रकार	स्थल मार्ग दो प्रकार के होते हैं। 1) सड़क मार्ग 2) रेलमार्ग		
	1. सड़क मार्ग :→ सड़क मार्ग वे मार्ग हैं जिस पर बस, ट्रक, कार आदि वाहन चलते हैं।		
	रेलमार्ग :→ रेलमार्ग वह मार्ग है जिस पर रेलगाड़ी चलती है।		
जल मार्ग	जल से एक मार्ग से दूसरे मार्ग पर जाने के मार्ग को जल मार्ग कहते हैं।		

शिक्षण बिन्दु	छात्राध्यापिका क्रियाएं	छात्र क्रियाएं	श्यामपट्ट कार्य
जल मार्ग	जल मार्ग भी दो प्रकार के होते है 1. सागरीय जल मार्ग 2. आंतरिक जल मार्ग 1) सागरीय जल मार्ग का संबंध खुले समुद्रों से है। 2) आंतरिक जल मार्ग में जलयान नदियों में चलाए जाते है। जलमार्ग यातायात का सबसे प्राचीन साधन है।	छात्र ध्यान पूर्वक सुन रहे है छात्र महत्वपूर्ण	
वायु मार्ग	वायुमार्ग के साधन आकाश में चलते है इस साधन के द्वारा समय की बचत होती है लेकिन यह साधन सबसे महंगा होता है।	बिंदुओं को अपनी-अपनी कॉपियों में नोट कर रहे है।	

पुनरावृत्ति प्रश्न :->

1. यातायात के साधन क्या होते है।
2. ये कितने प्रकार के होते है।
3. स्थल मार्ग कितने तरह के होते है।

गृहकार्य

1. यातायात के साधन किसे कहते है?
2. यातायात के साधन कितने प्रकार के होते है
3. जल यातायात का एक उदाहरण लिखिए या लिखिए ?

LESSON PLAN No............

Date.................................... Duration of the period....................

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

Class.................................... Average Age of the pupils....................

Subject....वाणिज्य.................... Topic...प्रबंध के आयाम........

शिक्षण सामग्री :→ श्यामपट्ट, चॉक, डस्टर, संकेतक, चार्ट आदि।

अनुदेशनात्मक उद्देश्य :→ छात्र प्रबंध के विषय में प्रत्यास्मरण कर सकेंगे।

ज्ञानात्मक उद्देश्य :→ छात्र प्रबंध के विषय में प्रत्याभिज्ञान करेंगे।

बोधात्मक उद्देश्य :→ छात्र प्रबंध के विषय में व्याख्या कर सकेंगे।

प्रयोगात्मक उद्देश्य :→ छात्र प्रबंध के विषय में पूर्व कथन कर सकेंगे।

कौशलात्मक उद्देश्य:→ छात्र अपने कौशल के द्वारा प्रबंध के बारे में चार्ट सहित व्याख्या कर पायेंगे।

पूर्व ज्ञान :→ छात्र प्रबंध के विषय में सामान्य जानकारी रखते है।

पूर्व ज्ञान परीक्षण :→

क्र. स.	प्रस्तावित प्रश्न	संभावित उत्तर
1.	प्रबंध क्या है।	प्रबंध औपचारिक रूप से संगठित समूहों में अल्प व्यक्तियों के साथ मिलकर कार्य करने व कराने की कला है।
2.	प्रबंध के कार्य कौन-कौन से है।	1. नियोजन 2. संगठन 3. निर्देशन 4. नियुक्तियाँ 5. नियंत्रण
3.	प्रबंध के आयाम कौन कौन से है।	असंतोषजनक उत्तर

उपविषय की घोषणा :→ अच्छा बच्चों ! आज हम प्रबंध के आयामों के बारे में पढ़ेंगे ।

शिक्षण बिंदु	छात्राध्यापिका क्रियाएं	छात्र क्रियाएं	श्यामपट्ट कार्य
प्रबंध के आधार	प्रबंध के अनेक विशेषज्ञों के अनेक मत होने के कारण इसे अनेक अर्थों में प्रयुक्त किया जाता है।	छात्र ध्यानपूर्वक सुन रहे हैं	प्रबंध एक है
प्रबंध एक पेशा	पेशे में एक विशेषता है कि पेशेवर व्यक्ति में विशिष्ट ज्ञान एवं तकनीकी चातुर्य होना चाहिए। प्रबंध के भी अपने प्रयोग के आधारित सिद्धांत एवं नियम हैं जिन्हें व्यवहारिकता में लाने के लिए विशेष चातुर्य की जरूरत है।	विधा ध्यान पूर्वक सुन रहे व महत्वपूर्ण बिंदुओं को अपनी अपनी कॉपियों में नोट कर रहे हैं।	प्रबंध एक प भी है
प्रबंध एक प्रक्रिया है	क्रिया शब्द का अर्थ कुछ करने से है। जैसे पढ़ना, पढ़ाना, दौड़ना आदि		

शिक्षण बिन्दु	छात्राध्यापिका क्रियाएँ	छात्र क्रियाएँ	श्यामपट्ट कार्य
प्रबंध एक क्रिया है	सभी क्रियाओं को 6 भागों में विभक्त किया जाता है। जिनमें से प्रबंध भी एक क्रिया है। 1) तकनीकी क्रियाएँ 2) वाणिज्यिक क्रियाएँ 3) सुरक्षा क्रियाएँ 4) वितीय क्रियाएँ 5) लेखाकांन क्रियाएँ 6) प्रबंधकीय क्रियाएँ अतः स्पष्ट है कि प्रबंध एक क्रिया है जिसे पूरा करने के लिए नियोजन, संगठन, नियुक्तियाँ निर्देशन व नियंत्रण आदि उपक्रियाओं को सम्पन्न किया जाता है	छात्र ध्यान पूर्वक सुन रहे व म बिन्दु को अपनी में कर है।	
प्रबंध के सिद्धान्त	प्रबंध के सिद्धान्त अन्य सामाजिक शास्त्रों जैसे - मनोविज्ञान समाजशास्त्र सांख्यिकी गणित आदि से लिए गये हैं।		प्रबंध के सिद्धान्त सामाजिक शास्त्रों मनोविज्ञान, समाज शास्त्र, सांख्यिकी गणित आदि से लिए गए है

बिन्दु	छात्राध्यापिका क्रियाएँ	छात्र क्रियाएँ	श्यामपट्ट कार्य
	प्रबंध एक अलग शास्त्र के रूप में उभरा है यहाँ शास्त्र से अभिप्राय एक मान्यता प्राप्त अलग विषय से है जिसकी स्वयं की अपनी पहचान है।	रहे है और विद्यार्थी महत्वपूर्ण बिन्दुओं को अपनी कापियों में नोट कर रहे हैं।	प्रबंध एक क्रिया भी है।
	विभिन्न वैज्ञानिकों जैसे: थियो हैमन, ओडिशन, टैरी आदि के अनुसार प्रबंध एक प्रक्रिया है जिसमें नियोजन, संगठन, नियुक्तियाँ, निर्देशन, नियंत्रण शामिल हैं।		
	प्रक्रिया का अर्थ है किसी भी काम को करने की एक निरंतर प्रणाली का होना हर प्रबंधक को चाहे वह किसी भी स्तर का हो उसे भी कार्य इसी प्रकार से करने पड़ते हैं।		

पुनरावृत्ति प्रश्न :-

1. प्रबंध क्या है।

2) क्या प्रबंध एक पेशा है।

3) प्रबंध का आयाम क्या है।

गृहकार्य

Q1 प्रबंध क्या है ?

Q2 क्या प्रबंध एक क्रिया व प्रक्रिया भी है। व्याख्या करे ?

LESSON PLAN No.....

Date.....

Duration of the period.....

Pupil Teacher's Name .....

Pupil Teacher's Roll No. .....

Class.....

Average Age of the pupils.....

Subject..... वाणिज्य

Topic..... मुद्रा का अर्थ व कार्य

शिक्षण सामग्री :→ श्यामपट्ट, चॉक, आउन, संकेतक चार्ट आदि।

अनुदेशनात्मक उद्देश्य :→ छात्र मुद्रा के विषय में प्रत्यास्मरण कर सकेंगे

ज्ञानात्मक उद्देश्य :→ छात्र मुद्रा के विषय में प्रत्यभिज्ञान कर सकेंगे।

बोधात्मक उद्देश्य :→ छात्र मुद्रा के विषय में व्याख्या कर सकेंगे।

प्रयोगात्मक उद्देश्य : छात्र मुद्रा के विषय में पूर्व कथन कर सकेंगे

कौशलात्मक उद्देश्य :- छात्र अपने कौशल के द्वारा मुद्रा के अर्थ व कार्य के बारे में चार्ट सहित व्याख्या कर पायेंगे।

पूर्व ज्ञान :→ छात्र मुद्रा के विषय में सामान्य जानकारी रखते हैं

पूर्व ज्ञान परीक्षण :-

क्र. स.	छात्राध्यापिका क्रियाऐं	छात्र क्रियाऐं
1.	हमारे जीवन की मुख्य आवश्यकतायें क्या है।	रोटी कपड़ा और मकान।
2.	इन आवश्यकताओं की पूर्ति किसके द्वारा की जाती है।	धन के द्वारा।
3.	रुपया, पैसा क्या है।	मुद्रा।
4.	मुद्रा किस प्रकार अर्जित की जाती है।	कार्य करके
5.	मुद्रा का अर्थ बताओ	समस्यात्मक प्रश्न।

उद्घोषणा का विषय :→ अच्छा बच्चो। आज हम मुद्रा के अर्थ व कार्य के बारे में अध्ययन करेंगे।

शिक्षण बिन्दु	छात्राध्यापिका क्रियाएँ	छात्र क्रियाएँ	श्यामपट्ट कार्य
	मुद्रा का अर्थ है जो वस्तु विनिमय साध्य है या जिनका क्रय - विक्रय होता है। रुपये, पैसे, गहने आभूषण को मुद्रा का रूप कहा जाता है।	छात्र ध्यान पूर्व सुन रहे हैं।	मुद्रा का अर्थ: मुद्रा का अर्थ है जो वस्तु विनिमय साध्य है या जिनका क्रय-विक्रय होता है।
मुद्रा के लक्षण	मुद्रा के तीन लक्षण है। 1) अपयोगिता 2) दुर्लभता 3) परिवर्तन शील		
प्रश्न	रुपये पैसे और धन क्या है।	तीनों मुद्रा है।	
मुद्रा के भेद	मुद्रा के निम्नलिखित भेद हैं 1) काम मुद्रा 2) सांकेतिक मुद्रा 3) राष्ट्रीय मुद्रा 4) अंतराष्ट्रीय मुद्रा	छात्र चुपचाप सुन रहे हैं।	

शिक्षण बिन्दु	छात्राध्यापिका क्रियाएँ	छात्रा क्रियाएँ	श्यामपट्ट कार्य
	वह मुद्रा जिस पर पूरे राष्ट्र का अधिकार होता है वह राष्ट्रीय मुद्रा कहलाती है।	ध्या पूर्व सुन रहे है	राष्ट्रीय मुद्रा :- ऐसी मुद्रा जिसपर पूरे राष्ट्र का अधिक… होता है वह राष्… मुद्रा कहलाती…
अंतर्राष्ट्रीय मुद्रा	अंतर्राष्ट्रीय मुद्रा वह है जिस पर पूरे विश्व का अधिकार होता है।		
मुद्रा के कार्य	मुद्रा वह है जो मुद्रा का कार्य करे। सुविधा की दृष्टि से निम्नलिखित कार्यों में बाँटा गया है। 1) प्रमुख सहायक 2) आकस्मिक कार्य 3) विविध कार्य 4) सहायक कार्य	महत्वपूर्ण बिन्दुओं को अपनी - अपनी कापियों में नोट कर रहे है।	

शिक्षण बिन्दु	अध्यापिका क्रियाएँ	छात्र क्रियाएँ	श्यामपट्ट कार्य
सहायक कार्य	स्थगित भुगतानों के आधार पर वस्तुओं को कम करने के पश्चात् परन्तु भुगतान के स्थान पर भविष्य के लिए स्थगित करना।	छात्र ध्यान पूर्वक सुन रहे है और महत्वपूर्ण बिन्दुओं को अपनी कापियों में नोट कर रहे है।	मूल्य स्थानांतरण:- मूल्य स्थानांतरण के साधन द्वारा मुद्रा को एक स्थान से दूसरे स्थान पर आसानी से ले जाया जा सकता है
मूल्य स्थानांतरण	मूल्य स्थानांतरण के साधन द्वारा मुद्रा को एक स्थान से दूसरे स्थान पर आसानी से ले जाया सकता है।		
प्रश्न	मुद्रा का अर्थ बताओ।	मुद्रा का अर्थ जिसका क्रय-विक्रय होता है।	

पुनरावृत्ति प्रश्न →

1. मुद्रा का अर्थ बताओ।
2. मुद्रा का लक्षण लिखो।
3. मुद्रा के भेद बताइए।

गृहकार्य

Q1 मुद्रा का अर्थ बताओ?

Q2 मुद्रा के कार्यों के बारे में वर्णन करें?

Q3 मुद्रा के भेद बताइए?

LESSON PLAN No............

Date....................................... Duration of the period..............................

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

Class.. Average Age of the pupils..............................

Subject....वाणिज्य.............................. Topic....प्रबंध के कार्य..............................

शिक्षण सामग्री :- श्यामपट्ट चॉक, डस्टर, संकेतक चार्ट आदि।

अनुदेशात्मक :- छात्र प्रबंध के विषय में प्रत्यास्मरण कर सकेंगे।

ज्ञानात्मक उद्देश्य :- छात्र प्रबंध के विषय में प्रत्याभिज्ञान कर सकेंगे।

बोधात्मक उद्देश्य :- छात्र प्रबंध के विषय में व्याख्या कर सकेंगे।

प्रयोगात्मक उद्देश्य :- छात्र प्रबंध के विषय में पूर्व कथन कर सकेंगे।

कौशलात्मक उद्देश्य :- छात्र अपने कौशल के द्वारा प्रबंध के कार्य के बारे में चार्ट सहित व्याख्या कर पाएंगे।

LESSON PLAN No............

Date.................................... Duration of the period....................................

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

Class.................................... Average Age of the pupils....................................

Subject.......वाणिज्य.................. Topic.......प्रबंध के कार्य..........

शिक्षण सामग्री :- श्यामपट, चॉक, आडन, संकेतक, चार्ट आदि।

अनुदेशात्मक :- छात्र प्रबंध के विषय में प्रत्यास्मरण कर सकेंगे।

ज्ञानात्मक उद्देश्य :- छात्र प्रबंध के विषय में प्रत्याभिज्ञान कर सकेंगे।

बोधात्मक उद्देश्य :- छात्र प्रबंध के विषय में व्याख्या कर सकेंगे।

प्रयोगात्मक उद्देश्य :- छात्र प्रबंध के विषय में पूर्व कथन कर सकेंगे।

कौशलात्मक उद्देश्य :- छात्र अपने कौशल के द्वारा प्रबंध के कार्यों के बारे में चार्ट सहित व्याख्या कर पाएंगे।

पूर्व ज्ञान :→

छात्र प्रबंध के विषय में सामान्य जानकारी रखते हैं।

पूर्व ज्ञान परीक्षण :-

क्र. स.	प्रस्तावित प्रश्न	संभावित उत्तर
1.	प्रबंध क्या है	प्रबंध औपचारिक रू से संगठित समहे में व्यक्तियो के साथ मिलकर कार्य करने व करवाने की कला है
2.	क्या प्रबंध एक पेशा है	जी हाँ
3.	प्रबंध के कौन-कौन से स्तर है	उच्चस्तरीय, मध्यस्तरीय निम्नस्तरीय प्रबंध
4.	प्रबंध के फार्म बताइए	असंतोषजनक उत्तर

अध्ययन की घोषणा :-

अच्छा बच्चो आज हम प्रबंध के कार्यों के बारे में अध्ययन करेंगे।

शिक्षण बिंदु	छात्राध्यापिका क्रियाएं	छात्र क्रियाएं	श्यामपट्ट कार्य
प्रबंध का अर्थ	प्रबंध औपचारिक रूप छात्र से संगठित समूहों में व्यक्तियों के साथ मिलकर कार्य करने व करवाने की कला है	छात्र ध्... पू... सु... रहे	
प्रबंध एक प्रक्रिया है	प्रबंध को एक प्रक्रिया के रूप में परिभाषित किया गया है जिसमें नियोजन, संगठन, नियुक्तियाँ, नियंत्रण, निर्देशन एक दूसरे से सबंधित अनेक क्रियाओं को शामिल किया जाता गया है इन्हें ही प्रबंध के कार्यों के नाम से जाना जाता है	छात्र ध्... बिन्दु... अपने... कॉपि... नोट... रहे है।	
नियोजन	इसके अंतर्गत यह निश्चित किया जाती है कि कैसे करना है कब करना है व किस व्यक्ति द्वारा किया जाना है।	छात्र चुपचाप सुन रहे है।	

शिक्षण बिन्दु	छात्राध्यापिका क्रियाएं	छात्र क्रियाएं	श्यामपट्ट
नियोजन	यदि कार्य करने से पूर्व इन सभी बातों पर गहन सोचा विचार न किया जाए तो व्यवसाय के उद्देश्य को प्राप्त नही किया जा सकता । नियोजन प्रक्रिया मे निम्न कदम उठाए जाते है। 1) अवसरों की जानकारी प्राप्त करना 2) उद्देश्यो को निर्धारित करना 3) सीमाओं को निर्धारित करना 4) पूर्वानुमान करना 5) वैकल्पिक का मूल्यांकन करना 6) वैकल्पित मार्गो की खोज करना	छा[illegible] पूर्व[illegible] सुन[illegible] रहे [illegible] और बिन्दुओ[illegible] अपनी अपनी कापियो मे नोट कर रहे है।	नियोजन : [illegible] अंतर्गत [illegible] निश्चित किया जाता है कि काम करना है कैसे, कहां कि[illegible] व्यक्ति द्वारा किया जाना है।
संगठन	कार्य भूमिकाओं के ढांचे को ही संगठन कहा जाता है		

शिक्षण बिन्दु	छात्राध्यापिका क्रियाएं	छात्र क्रियाएं	श्यामपट्ट कार्य
संगठन के कार्य	नियोजन तो किसी विचार का लिख देना मात्र है। लेकिन उस विचार को वास्तविक मे बदलने के लिए मानव समूह की आवश्यकता होती है तथा उन्हे एक व्यवस्था मे बांधने के लिए संगठन की आवश्यकता होती है संगठन कार्यो को पूरा करने के लिए नि. लि. कदम उठाए जाते है। 1) उपक्रम के उद्देश्यों को मानना। 2) विभिन्न क्रियाओं का निर्धारण करना। 3) समूहीकरण करना। 4) दायित्व सौपना। 5) अधिकार सौपना। 6) उचित वातावरण प्रदान करना संगठनात्मक ढांचे से स्थापित किए गए विभिन्न पदों पर व्यक्तियों को लगाने की क्रिया को नियुक्तिकरण कहते है।	छात्र ध्यान पूर्वक सुन रहे महत्व बिंदु को अपनी कापियों मे नोट कर रहे है।	संगठन :-> कार्य नियुक्तिकाओं के ढांचे को ही संगठन कहा जाता है।

नियुक्तियाँ	नियुक्तिया कार्य को पूरा करने के लिए निम्न कदम उठाए हैं 1) आवश्यकता का निर्धारण 2) भर्ती 3) चयन 4) कार्य पर लगाना 5) काम पर बनाए रखना 6) प्रशिक्षण 7) प्रगति मूल्यांकन 8) पदोन्नति 9) कार्य से अलग रखना 1) प्रबंध क्या है? 2) प्रबंध का प्रथम कार्य क्या होता है?	छात्र ध्यान पूर्वक सुन रहे है।	

Q प्रबंध का अर्थ बताओ?

Q प्रबंध के कार्य कौन कौन से है

DISCUSSION-I

LESSON PLAN No............

Date.................................... Duration of the period....................

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

Class.................................... Average Age of the pupils....................

Subject.................................. Topic....................................

शिक्षण सामग्री :→ श्यामपट, चॉक डस्टर, संकेतक चार्ट आदि।

अनुदेशानात्मक उद्देश्य :- छात्र प्रबंध के आधार भूत सिद्धान्त के विषय में प्रत्यास्मरण कर सकेंगे।

छात्र अर्थशास्त्र में प्रबंध के सिद्धान्त के विषय में प्रत्याभिज्ञान करेंगे।

बोधात्मक उद्देश्य :→ छात्र अर्थशास्त्र में प्रबंध के सिद्धान्त के विषय में व्याख्या कर सकेंगे।

प्रयोगशाला उद्देश्य :→ छात्र प्रबंध के सिद्धान्त के विषय में पूर्व कथन कर सकेंगे।

कौशलात्मक उद्देश्य :- छात्र अपने कौशल के द्वारा प्रबंध के सिद्धान्त के बारे में चार्ट सहित व्याख्या कर पायेंगे।

पूर्वज्ञान → छात्र प्रबंध के विषय में सामान्य जानकारी रखते हैं।

पूर्व ज्ञान परीक्षण :-

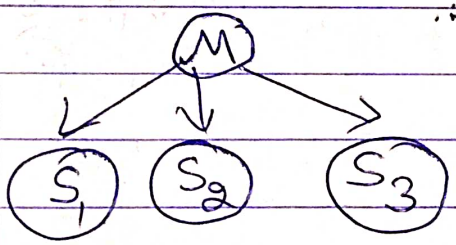
क्र.स.	प्रस्तावित प्रश्न	संभावित उत्तर
1.	क्या आप किसी कार्य को करने से पहले सोचते हैं।	जी हाँ
2.	भविष्य में कार्य ठीक प्रकार से करने के लिए क्या करते हैं।	योजना बनाते हैं।
3.	प्रबंध क्या है।	प्रबंध
4.	प्रबंध के सिद्धान्त बताए	

उपविषय की घोषणा :- अच्छा बच्चों आज हम प्रबंध के सिद्धान्तो का गहन अध्ययन करेंगे।

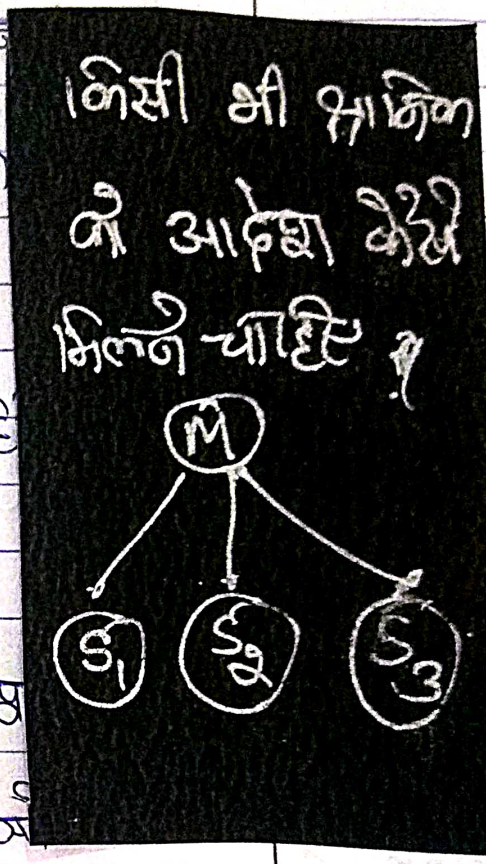
शिक्षण बिन्दु	छात्राध्यापिका क्रियाएं	छात्र क्रियाएं	श्यामपट्ट कार्य
	इस सिद्धान्त के अनुसार संपूर्ण कार्य को विभिन्न भागों में बांट देना चाहिए व प्रत्येक व्यक्ति को उसकी योग्यता व रुचि के अनुसार कार्य का एक भाग सौंपा जाना चाहिए न ही एक ही व्यक्ति को संपूर्ण कार्य जब एक ही व्यक्ति को संपूर्ण कार्य जब एक व्यक्ति एक कार्य को बार - बार एक ही हिस्से को करेगा तो धीरे - धीरे उस कार्य का विशेष हो जाये जिससे विशिष्टीकरण में लाभ प्राप्त होगा।	छात्र ध्यान पूर्वक सुन रहे है।	कार्य विभाजन से क्या लाभ है? विशिष्टीकरण के लाभ प्राप्त होते है!
प्रश्न	कार्य विभाजन के क्या लाभ है।		
	इस सिद्धांत के अनुसार अधिकार व उत्तरदायित्व साथ - साथ चलते है।	विशिष्टीकरण के लाभ प्राप्त होते है।	

शिक्षण बिन्दु	अध्यापिका क्रियाएं	छात्र क्रियाएं	मूल्यांकन
अधिकार व उत्तरदायित्व	इसका अभिप्राय है कि जब किसी व्यक्ति को कोई कार्य सौंपा जाता है तो उसे उस कार्य के प्रति उत्तरदायी भी ठहराया जा सकता है तो ऐसा तभी सम्भव है जब उसे अपने उत्तरदायित्व को पूरा करने के लिए पर्याप्त अधिकार भी सौंपा जाता है।	छात्र ध्यान पूर्वक सुन रहे है	
प्रश्न:-	अधिकार व उत्तरदायित्व कैसे चलते हैं।		
अनुशासन	किसी भी कार्य को सफलतापूर्वक निष्पादन करने के लिए अनुशासन होना आवश्यक होता है। फेयोल के अनुसार से अभिप्राय आज्ञाकारिता अधिकारी के प्रति श्रद्धा व निर्धारित नियमों का पालन करने से है।	छात्र ध्यान पूर्वक सुन रहे है।	

प्रत्येक कर्मचारी को एक समय पर केवल एक ही अधिकारी से आदेश प्राप्त होना चाहिए यदि एक व्यक्ति को आदेश देने वाले कोई अधिकारी होंगे तो वह ये नहीं समझ पायेंगे की किसके आदेश की प्राथमिकता दे किसी भी श्रमिक को आदेश कैसे मिलने चाहि सही दृष्टिकोण



निष्ठा की एकता से अभिप्राय यह है कि क्रियाओं के प्रत्येक समूह के लिए जिनका सामान्य उद्देश्य एक ही अध्यक्ष द्वारा एक ही योजना होनी चाहिए जैसे - स्कूटर



शिक्षण बिन्दु	अध्यापिका क्रियाएं	छात्र क्रियाएं	श्यामप
	व कार दोनों उत्पादों के लिए अलग - अलग डिवीजन होगा व दोनों की समस्याएं भी अलग - अलग होगी।	छात्र ध्यान पूर्वक सुन रहे है?	
व्यक्तिगत सामान्य के हित के अधीन	व्यक्ति सामान्य हित के अधीन इस सिद्धांत का हित ही सर्वोपरि होना चाहिए जैसे एक प्रबंधक को कोई निर्णय लेने से पहले व्यक्तिगत रूप से हानि होती है लेकिन संस्था को भारी लाभ तो संस्था के लाभ की प्राथमिकता देते हुए निर्णय होना चाहिए।	व महत्वपूर्ण बिन्दुओं को अपनी-2 कॉपियों में नोट कर रहे है।	

पुनरावृत्ति प्रश्न :-

1. प्रबंध के सिद्धान्तों का वर्णन कीजिए।
2. प्रबंध के कुल कितने सिद्धान्त हैं।
3. आदेश की एकता सिद्धान्त का वर्णन करो।

गृहकार्य

Q1. प्रबंध के कुल कितने सिद्धान्त हैं?

Q2. प्रबंध के सभी सिद्धान्तों का वर्णन करें?

SCHOOL TEACHING LESSON

LESSON PLAN No............

Date.. Duration of the period..

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

Class.. Average Age of the pupils..

Subject........ वाणिज्य .... Topic...... प्रबंध एक पेशा है।

शिक्षण सामग्री :→ श्यामपट्ट, चॉक, डस्टर, संकेतक चार्ट आदि

अनुदेशनात्मक उद्देश्य :– छात्र प्रबंध एक पेशा है कि विषय में प्रत्यास्मरण कर सकेंगे।

ज्ञानात्मक उद्देश्य :– छात्र प्रबंध एक पेशा है कि विषय में प्रत्याभिज्ञान करेंगे।

बोधात्मक उद्देश्य :→ छात्र प्रबंध एक पेशा है कि विषय में व्याख्या कर सकेंगे।

प्रयोगात्मक उद्देश्य :– छात्र प्रबंध एक पेशा है विषय में पूर्व कथन कर सकेंगे

कौशलात्मक उद्देश्य :– छात्र अपने कौशल के द्वारा प्रबंध एक पेशा है के बारे में चार्ट सहित व्याख्या कर पायेंगे।

पूर्वज्ञान :→ छात्र प्रबंध एक पेशा है के विषय में सामान्य जानकारी रखते हैं।

पूर्व ज्ञान परीक्षण :→

क्र.स.	छात्राध्यापिका क्रियाएं	छात्र क्रियाएं
1.	प्रबंध क्या है?	प्रबंध औपचारिक एवं संगठित समूहों से लोगों के साथ काम करने व करवाने की कला है।
2.	प्रबंध के कितने स्तर हैं?	1) उच्चस्तरीय । 2) मध्यमस्तरीय । 3) निम्नस्तरीय ।
3.	प्रबंध के कार्य कौन से हैं?	नियोजन, संगठन, नियंत्रण, नियुक्तिकरण, निर्देशन
		समस्यात्मक प्रश्न

उपविषय की घोषणा :-

अच्छा बच्चो आज हम प्रबंध एक पेशा है की विषय में अध्ययन करेंगे ।

शिक्षण बिन्दु	छात्राध्यापिका क्रियाएं	छात्र क्रियाएं	श्यामपट्ट कार्य
क्या प्रबंध एक पेशा है?	पेशा वह व्यवसाय है जिसके अंतर्गत एक व्यक्ति लाभ प्राप्त करके दूसरे व्यक्तियों को निर्देशन मार्ग दर्शन या परामर्श देता है अतः प्रश्न यह उठता है कि क्या प्रबंध को एक पेशे के रूप में स्वीकार किया जाना चाहिए या नहीं पेशे को विभिन्न विशेषताओं के आधार पर इसे निम्नलिखित लेखन के आधार पर समझा जाना चाहिए	छात्र ध्यान पूर्वक सुन रहे है	**पेशा:->** पेशा वह व्यवसाय है जिसके अंतर्गत एक व्यक्ति लाभ प्राप्त करके दूसरे व्यक्तियों को निर्देशन मार्ग दर्शन या परामर्श देता है।
विशिष्ट ज्ञान एवं तकनीकी कौशल	पेशे में एक विशेषता है कि पेशावर व्यक्ति में विशिष्ट ज्ञान एवं तकनीकी चातुर्य होना चाहिए प्रबंध के सभी प्रयोग के आधारित सिद्धांत एवं नियम है जिन्हे व्यवहारिकता मे लाने के लिए विशेष चातुर्य की जरूरत पड़ती है अतः यह विशेषता के आधार पर प्रबंध को एक पेशा माना जाता है।		

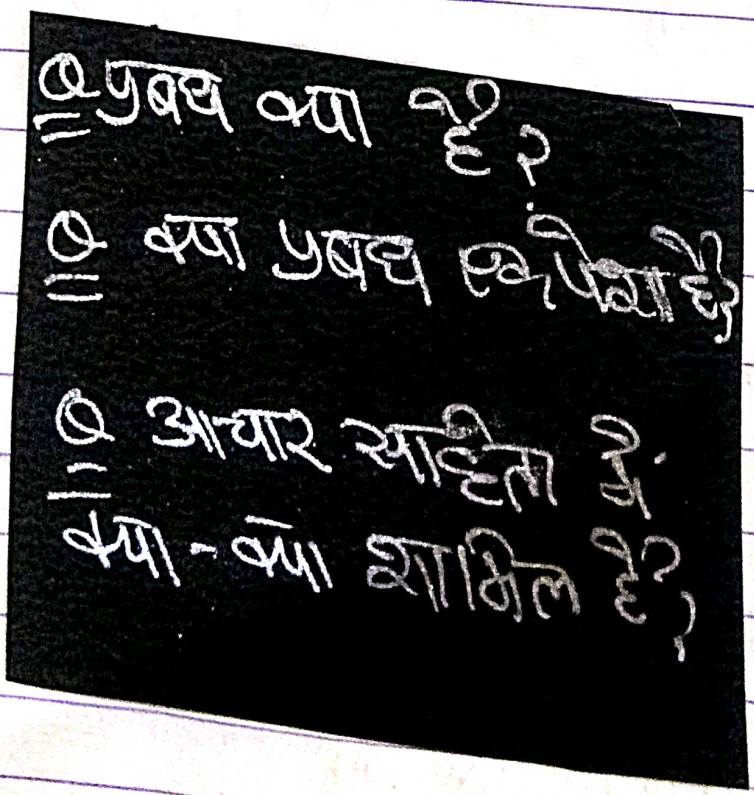
शिक्षण बिन्दु	छात्राध्यापिका क्रियाएं	छात्र क्रियाएं	श्यामप
प्रतिनिधि पेशेवर संपर्क होना	विभिन्न विश्व विद्यालयों व परीक्षण केन्द्रों में प्रबंध के सिद्धान्तों को निपुणता के साथ सिखाया जा रहा है। व्यवसायिक शाखाएं ही उन्हीं लोगों का प्रबंध के रूप में चुनाव करती है जो प्रशिक्षित है जो प्रशिक्षित है यही सही है आज भी इसे औपचारिक प्रशिक्षण के बिना ही इस पद पर है लेकिन इन्होंने भी अनेक समस्याओं के भिन्न छोटे बड़े पदों पर काम करके अनुभव प्राप्त किया है,	छात्र बिन्दुओं को अपनी - 2 कॉपियों में नोट कर रहे हैं।	आचार संहि इस का अर्थ है कार्य के लिए बनाए गए नि से है।
आचार संहिता	इसका अर्थ पेशा करने के लिए बनाए गए नियमों से है प्रबंध के संबंध में कोई भी आचार संहिता निश्चित नहीं की गई और यही प्रबंधकीय पद पर है।		

शिक्षण बिन्दु	छात्राध्यापिका क्रियाएं	छात्र क्रियाएं
	प्रवेश के लिए लाइसेंस की आवश्यकता है इन तथ्यों के आधार पर कहा जा सकता है कि प्रबंध पेशा नहीं है।	
प्रश्न	आचार संहिता में क्या-क्या शामिल है?	नियम व अधिनियम
[illegible] की प्रस्तुतीकरण	पेशा सभी जीवित रहने के लिए विशेष ज्ञान के आधार पर फल अर्पित करने का साधन है जिसमें उचित शुल्क को लेकर समाज की सेवा की जाती है यही कारण है कि लोगों को समाज में सम्मान प्राप्त होता है इस दृष्टिकोण से प्रबंध में पेशे के रूप में स्वीकार करने में अधिक सोचना नहीं पड़ता है।	छात्र ध्यान पूर्वक सुन रहे हैं।

पुनरावृत्ति प्रश्न :-

1. प्रबंध क्या है?
2. क्या प्रबंध एक पेशा है?
3. आचार संहिता में क्या - क्या शामिल है?

गृहकार्य



LESSON PLAN NO.............

Date.. Duration of the period..

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

Class.. Average Age of the pupils..

Subject.. Topic..

शिक्षण सामग्री :- श्यामपट्ट, चॉक, डस्टर, संकेतक चार्ट आदि।

छात्र समन्वय प्रबंध का सार है के विषय में प्रत्यास्मरण कर सकेंगे।

ज्ञानात्मक उद्देश्य :- छात्र समन्वय प्रबंध का सार है के विषय में ~~प्रत्याभिज्ञान~~ कर सकेंगे।

बोधात्मक उद्देश्य :- छात्र समन्वय प्रबंध का सार है के विषय में व्याख्या कर सकेंगे।

प्रयोगात्मक उद्देश्य :- छात्र समन्वय प्रबंध का सार है के विषय में व्याख्या कर सकेंगे और पूर्व कथन कर सकेंगे।

कौशलात्मक उद्देश्य :- छात्र अपने कौशल के द्वारा समन्वय प्रबंध का सार है के बारे में चार्ट सहित व्याख्या कर सकेंगे।

पूर्व ज्ञान :- छात्र समन्वय प्रबंध का सार है के विषय में सामान्य जानकारी रखते हैं।

पूर्व ज्ञान परीक्षण :→

क्र. स.	प्रस्तावित प्रश्न	अपेक्षित उत्तर
1.	प्रबंध क्या है,	प्रबंध औपचारिक रूप में संगठित समूहों में व्यक्तियों के साथ मिलकर कार्य करने व करवाने की कला है,
2,	समन्वय क्या है,	समन्वय एक ऐसी प्रक्रिया है जिसके द्वारा एक अधिकारी अपने अधीनस्थ के सामूहिक प्रयासों का एक व्यवस्थित स्वरूप का विकास करता है और समन्वय उद्देश्यों के प्रति हेतु क्रियाओं में स्वस्थता में सुनिश्चित करता है।
3.	क्या समन्वय प्रबंध का सार है,	समस्यात्मक प्रश्न

उपविषय की घोषणा :→ अच्छा बच्चो, आज हम समन्वय प्रबंध का सार है, के विषय में गहन अध्ययन करेंगे।

	शिक्षण बिन्दु / छात्राध्यापिका क्रियाएं	छात्र क्रियाएं	श्यामपट्ट कार्य
समन्वय प्रबंध का सार	समन्वय को प्रबंध के प्रश्न उठता है कि क्या कार्य माना जाए या नहीं आधुनिक प्रबंध का समन्वय को मानना है कि यह प्रबंध का अलग कार्य न होकर अपितु साथी न होकर सभी कार्यों का यह तथ्य निम्न व्याख्या से स्पष्ट करता है।	छात्रा ध्यान पूर्वक सुन रहे व	समन्वय प्रबंध का सार है।
समन्वय व नियोजन	एक प्रबंध नियोजन में जब व्यस्त होता है तो सोच विचार बिन्दु प्रबंधक अपने विभाग के विक्रय लक्ष्य को बढ़ाने की योजना बना रहा है तो वह उत्पादन प्रबंधक आदि से भी विचार विमर्श करता है ताकि भविष्य में कोई समस्या उत्पन्न न हो।	बिन्दुओं को अपनी-2 कॉपियों में नोट कर रहे हैं।	

शिक्षण बिन्दु	छात्राध्यापिका क्रियाएं	छात्र क्रियाएं	श्यामपट्ट
समन्वय एवं संगठन	संगठन में कार्य को अनेक उपकार्यों में बांटने व उन्हें पूरा करने वाले व्यक्तियों के मध्य संबंधों की व्याख्या की जाती है इससे प्रबंधकों का प्रयास विभिन्न विभागों व एक ही विभाग के अनेक व्यक्तियों में समन्वय होता है।	छात्र ध्यान पूर्वक सुन रहे हैं व महत्वपूर्ण को अपनी-2	
समन्वय तथा नियुक्तियां	नियुक्त कार्य करने में भी प्रबंधकों का ध्यान समन्वय को समर्पित करता है इसका यह प्रयास रहता है कि सभी पदों को योग्य एवं अनुभवी व्यक्तियों से भरा जाए ताकि संस्था की सभी क्रियाएं बिना रुकावट से चलती हैं।	कापियों में कर रहे हैं।	

शिक्षण बिन्दु	छात्र-अध्यापक क्रियाएं	छात्र क्रियाएं	श्यामपट्ट कार्य
समन्वय व निर्देशन	जब कोई प्रबंधक किसी अधीनस्थ को आदेश व निर्देश देता है तो इस बात का ध्यान रखता है कि अन्य लोगों पर इसका प्रभाव न पड़े।	छात्र	
समन्वय एवं नियंत्रण	इस कार्य में वास्तविक कार्य निष्पादन का प्रमापों का साथ मूल्यांकन करके सुधारात्मक कार्यवाही की जाती है, ताकि विपरीत परिणामों से बचा जा सके। नियंत्रण द्वारा संस्था के उद्देश्यों से उपलब्ध साधनों एवं मानवीय प्रयासों में संतुलन स्थापित किया जाता है।	अपनी कॉपियों में नोट कर रहे हैं।	

समन्वय का निर्देशन:-
जब कोई प्रबंधक किसी अधीनस्थ को आदेश देता है तो वह इस बात का ध्यान रखता है अन्य लोगों का प्रभाव न पड़े।

पुनरावृत्ति प्रश्न :--

1) समन्वय व नियोजन को परिभाषित करो।

2) नियंत्रण किसे कहते है?

गृह कार्य

1) समन्वय एवं संगठन को परिभाषित करो।

2) नियोजन का अर्थ बताओ।

3) नियंत्रण किसे कहते है?

LESSON PLAN No............

Date.. Duration of the period..

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

Class.. Average Age of the pupils........................

Subject.. Topic...

शिक्षण सामग्री :- श्यामपट, चॉक, झाडन, संकेतक, आदि

अनुदेशनात्मक उद्देश्य :- छात्र नियोजन का महत्व के विषय में प्रत्यास्मरण कर सकेंगे।

ज्ञानात्मक उद्देश्य :- छात्र नियोजन के महत्व के विषय में प्रत्याभिज्ञान कर सकेंगे।

बोधात्मक उद्देश्य :- छात्र नियोजन के महत्व के विषय में व्याख्या कर सकेंगे।

प्रयोगात्मक उद्देश्य :- छात्र नियोजन के महत्व के विषय में पूर्ण कथन कर सकेंगे।

कौशलात्मक उद्देश्य :-> छात्र अपने कौशल के द्वारा नियोजन के महत्व के बारे में चार्ट सहित व्याख्या कर पायेंगे।

पूर्व ज्ञान :-> छात्र नियोजन के महत्व के विषय में सामान्य जानकारी रखते हैं।

पूर्व ज्ञान परीक्षण :-

क्र.स.	प्रस्तावित प्रश्न	सम्भावित उत्तर
1)	नियोजन क्या है?	कूण्ट्ज एवं ओडोनोल के अनुसार क्या करना है? कैसे करना है? कब करना है और किसके द्वारा किया जाता है
2)	क्या आप कुछ करने से पहले सोचते हैं।	जी हाँ।
3)	नियोजन का महत्व बताइये।	समस्यात्मक प्रश्न

उद्देश्य की घोषणा :- अच्छा बच्चो आज हम नियोजन के महत्व के बारे में गहन अध्ययन करेंगे।

शिक्षण बिंदु	छात्राध्यापिका क्रियाएं	छात्रा क्रियाएं	श्यामपट्ट कार्य
भूमिका	नियोजन प्रबंध का एक प्रथम महत्वपूर्ण कार्य है इसके बिना किसी भी व्यवसायिक संस्था की सभी क्रियाएं अर्थहीन हो जायेगी, नियोजन के अभाव में भविष्य का अनुमान लगाना असंभव नहीं है कठिन है आवश्यक है एक व्यवसायिक संस्था में नियोजन का महत्व नि. तथ्यों से स्पष्ट होता है।	छात्रा ध्यान पूर्व सुन है म प्र	नियोजन :→ नियोजन प्रबंध का प्रथम कार्य है।
संस्थागत उद्देश्यों पर ध्यान केंद्रित करना	नियोजन द्वारा संस्था के उद्देश्यों को सरल एवं स्पष्ट रूप में परिभाषित किया जाता है जिससे अधिकारियों व कर्मचारियों को ऐसी दिशा मिल जाती है जिसकी और सभी को ध्यान होता है।	कापियों में नोट कर रहे है।	

शिक्षण बिन्दु	छात्राध्यापिका क्रियाएँ	छात्र क्रियाएँ	श्यामपट्ट
स्थायी अभिक्रिया में कमी	अभी इसके बारे में कोई नहीं बता सकता क्योंकि उपभोक्ताओं की रुचि में परिवर्तन होता है।	छात्र ध्यान पूर्वक	
साधनों का उचित प्रयोग	सर्वप्रथम साधनों की जानकारी प्राप्त की जाती है व इसके आधार पर क्रियाएं पर नियोजन किया जाता है जिससे लागतों में कमी आती है तथा कार्य कुशलता में वृद्धि होती है।	सुन रहे हैं।	
प्रश्न संचालन में निश्चितता	नियोजन से क्या किया जाता है? नियोजन में पहले उद्देश्यों को निर्धारित किया जाता है तथा बाद में उन्हें प्राप्त करने के लिए वैकल्पिक साधनों कि कार्यविधियों में से है।	विभिन्न क्रियाओं को अच्छे ढंग से समापादित किया।	

शिक्षण बिन्दु	छात्राध्यापिका क्रियाएं	छात्र क्रियाएं	श्यामपट्ट
समन्वय में सहायक	विभिन्न विभागों में नियोजन के फलस्वरूप समन्वय स्थापित किया जाता है उन्हें पहले से ही सूचित किया जाता है कि उन्हें भविष्य में कब, कैसे, और क्या - क्या कार्य करने है।	छात्र ध्यान पूर्वक सुन रहे हैं महत्वपूर्ण बिन्दुओं को अपनी अपनी कापियों में नोट कर रहे हैं।	नियोजन समन्वय में भी सहायक होता है।
नियंत्रण में सहायता	नियोजन में सभी विभागों के व्यक्तियों को बता दिया जाता है कि किसे कब क्या करना है जिससे उनके कार्यों के प्रभाव निश्चित कर दिए जाते हैं।		
नवप्रवर्तन एवं सृजनशीलता को प्रोत्साहन	किसी भी कार्य को करने के विभिन्न विकल्पों की खोज की जाती है जिसमें नए - नए विचार सामने आते हैं प्रबंधकों में सोच - विचार करने की शक्ति का संचार होता है और नवप्रवर्तन एवं सृजनशीलता को प्रोत्साहन मिलता है।		

पुनरावृत्ति प्रश्न :-

1) नियोजन क्या है।
2) नियोजन के लाभ बताओ ?
3) नियोजन के महत्व बताएं ।

गृहकार्य

1) नियोजन का अर्थ बताओ ।
2) नियोजन का महत्व बताओ ।
3) नियोजन के लाभ बताओ ।

LESSON PLAN No.....

Date..... Duration of the period.....

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

Class..... Average Age of the pupils.....

Subject..... वाणिज्य Topic..... कार्य का प्रशीक्षण

शिक्षण उद्देश्य :- छात्र कार्य का प्रशीक्षण के विषय में प्रत्याभिज्ञान कर सकेंगे ।

बोधात्मक उद्देश्य :- छात्र कार्य का प्रशीक्षण के विषय में व्याख्या कर सकेंगे ।

प्रयोगात्मक उद्देश्य :- छात्र कार्य का प्रशीक्षण के विषय में पूर्व कथन कर सकेंगे ।

कौशलात्मक उद्देश्य :- छात्र अपने कौशल के द्वारा कार्य का प्रशीक्षण के विषय में चार्ट सहित व्याख्या कर पायेंगे ।

पूर्व ज्ञान :- छात्र कार्य का प्रशीक्षण के विषय में सामान्य जानकारी रखते है ।

पूर्व ज्ञान परीक्षण :-

क्र. सं.	प्रस्तावित प्रश्न	संभावित उत्तर
1.	किसी विशेष काम को करने के लिए कर्मचारी को ज्ञान एवं कौशल में वृद्धि करने को क्या कहते हैं	प्रशिक्षण
2)	प्रशिक्षण से किसी व्यक्ति को क्या लाभ होता है।	कुशलता में वृद्धि होती है एवं दुर्घटनाओं में कमी आती है
3)	कार्य पर प्रशिक्षण विधि क्या है।	समस्यात्मक प्रश्न

अविषय :- की घोषणा - अच्छा बच्चो आज हम कार्य का प्रशिक्षण के विषय में गहन अध्ययन करेंगे।

शिक्षण बिंदु	अध्यापिका क्रियाएं	छात्र क्रियाएं	श्यामपट्ट
सहायक बनाकर प्रशिक्षण	इस विधि में नवनियुक्त व्यक्ति को पहले से काम कर रहे किसी अनुभवी प्रबंधक का सहयोगी बना दिया जाता है कुछ समय तक वह प्रबंधक की कार्य प्रणाली को देखता है व समझने का प्रयास करता है इसके बाद प्रबंधक से सरल कार्य व समस्याएं सौंपता है।	छात्र	पद बदली :- इस विधि का उद्देश्य एक अधिकारी को संस्था के सभी विभागों की जानकारी प्रदान करना है।
कार्य या बदली पद प्रशिक्षण	इस विधि का उद्देश्य एक अधिकारी को संस्था की सभी विभागों की जानकारी प्रदान करता है अधिकारी को पहले एक विभाग में नियुक्त किया जाता है और जब वह उस विभाग से संबंधित जानकारियां प्राप्त कर लेता है तो उसे किसी दूसरे विभाग में भेज दिया जाता है।	अपनी कॉपियों में नोट कर रहे हैं।	

शिक्षण बिन्दु	छात्राध्यापिका क्रियाएँ	छात्र क्रियाएँ	श्याम
बोर्ड सदस्य द्वारा प्रशिक्षण	इस पद्धति मे नए प्रबंधक को किसी ऐसे बोर्ड या समिति का सदस्य जिनमें अन्य सभी सदस्य वरिष्ठ प्रबंधक होते है बोर्ड की स्थापना किसी समस्या के समाधान के लिए की जाती है। समस्या समाधान मे वरिष्ठ सदस्यों द्वारा की जाने वाली कार्यवाही को देखकर नए सदस्य उनके बाद सीख सकते है।	छात्र ध्यान पूर्वक सुन रहे है व महत्वपूर्ण बिन्दुओ को अपनी-2 कॉपियों में नोट कर रहे है।	
कोपशाला प्रशिक्षण	इसमें एक प्रशिक्षण केन्द्र की स्थापना की जाती है। एक अनुभवी एवं प्रशिक्षण को इसका अध्यक्ष नियुक्त किया जाता है इस केन्द्र मे औजार व मशीनो को इस प्रकार लगाया जाता है।		

शिक्षण बिन्दु	छात्राध्यापिका क्रियाएं	छात्रा क्रियाएं	श्यामपट्ट
नव शिक्षार्थी प्रशिक्षण	इस विधि का प्रयोग वहाँ किया जाता है जहाँ किसी विशेष कार्य में पूर्ण दक्षता करने के लिए लम्बे समय तक प्रशिक्षण की आवश्यकता है प्रशिक्षण की अवधि प्रायः 2 से 7 वर्ष की होती है प्रशिक्षण के दौरान विशेषज्ञ द्वारा कार्य के सैद्धांतिक रूप एवं व्यवहारिक दोनों पहलुओं की जानकारी दी जाती है।	छात्र ध्यान पूर्वक सुन रहे हैं और महत्वपूर्ण अपनी-अपनी कॉ[illegible] नो[illegible] रहे[illegible]	
संयुक्त प्रशिक्षण	इस प्रणाली में शिक्षण संस्थाएं अपने विद्यार्थियों की सैद्धान्तिक ज्ञान		संयुक्त प्रशि[illegible] इस प्रणाली [illegible] शिक्षण सं[illegible] अपने विद्या[illegible] को सैद्धा[illegible] ज्ञान स्पष्[illegible] करती

पुनरावृत्ति प्रश्न :-

1) कौशल के ज्ञान एवं कौशल में वृद्धि करने को क्या कहते हैं।

2) प्रशिक्षण देने की किसी एक विधि का नाम बताओ।

महत्वपूर्ण

1) कार्य पर प्रशिक्षण विधि क्या है।
2) कौशल के ज्ञान एवं कौशल में वृद्धि करने को क्या कहते हैं।
3) प्रशिक्षण देने की किसी एक विधि का नाम बताओ।

LESSON PLAN No.....

Date.....

Pupil Teacher's Name.....

Class.....

Subject..... वाणिज्य

Duration of the period.....

Pupil Teacher's Roll No.....

Average Age of the pupils.....

Topic..... समयानुसार मजदूरी अनुगमन

शिक्षण सामग्री :-> श्यामपट्ट, चॉक, डस्टर, संकेतक, चार्ट आदि।

अनुदेशनात्मक उद्देश्य :-> छात्र समयानुसार मजदूरी अनुगमन के विषय में प्रत्यास्मरण करेंगे।

ज्ञानात्मक उद्देश्य :- छात्र समयानुसार मजदूरी अनुगमन के विषय में प्रत्याभिज्ञान कर सकेंगे।

बोधात्मक उद्देश्य :- छात्र समयानुसार मजदूरी अनुगमन के विषय में व्याख्या कर सकेंगे।

प्रयोगात्मक उद्देश्य -> छात्र समयानुसार मजदूरी अनुगमन के विषय में पूर्व कथन कर सकेंगे।

कौशलात्मक उद्देश्य :-> छात्र अपने कौशल के द्वारा समयानुसार मजदूरी अनुगमन के विषय में चार्ट सहित व्याख्या कर पायेंगे।

पूर्व ज्ञान :→ छात्र समयानुसार मजदूरी भुगतान के विषय में सामान्य जानकारी रखते है।

पूर्व ज्ञान परीक्षण :→

क्र.स.	प्रस्तावित प्रश्न	संभावित उत्तर
1)	मजदूरी भुगतान की समयानुसार प्रणाली का क्या अर्थ है?	इस प्रणाली में कर्मचारी को उनके द्वारा एक निश्चित समय में किए गये कार्य के बदले निश्चित मजदूरी का भुगतान किया जाता है।
2)	मजदूरी किसे कहते है?	जब किसी व्यक्ति से शारिरिक श्रम लेकर उसे रुपये में भुगतान किया जाता है तो उसे मजदूरी कहते है।
3)	समयानुसार मजदूरी भुगतान प्रणाली के गुण बताइए।	समस्यात्मक प्रश्न।

उपविषय की घोषणा :- अच्छे बच्चो आज हम समयानुसार मजदूरी भुगतान पद्धति का गहन अध्ययन करेंगे।

शिक्षण बिन्दु	छात्राध्यापिका क्रियाएं	छात्रा क्रियाएं	श्यामप
समझने में सहायक	इस प्रणाली के मुख्य गुण निम्न है मजदूरी शब्द का प्रयोग प्रायः अनपढ़ लोगों के लिए किया जाता है अतः उनके लिए ऐसी मजदूरी पद्धति होनी चाहिए जो उन्हें आसानी से समझ में आए।	छात्र ध्यान	
उच्च किस्म का उत्पादन	समयानुसार मजदूरी पद्धति में मजदूरी धीमी गति से काम करते है अतः माल की गुणवत्ता अच्छी होती है।	है म बि	
न्यूनतम मजदूरी का आश्वासन	इस पद्धति में श्रमिकों को आश्वासन दिया जाता है कि उन्हें एक निश्चित मजदूरी की राशि का भुगतान आवश्यक किया जायेगा इससे प्रथम तो वह चिंतामुक्त रहते है	अप कॉपियों को नोट कर रहे है।	

शिक्षण बिन्दु	छात्राध्यापिका क्रियाएं	छात्र क्रियाएं	श्यामप
माल का उचित प्रयोग	किसी की तरफ भी जल्दबाजी न होने के कारण काम के स्थान पर माल का अनावश्यक संग्रह नहीं किया जाता है और आवश्यकता पड़ने पर ही माल गोदाम से निकाला जाता है इससे माल के खराब होने की व चोरी होने की सम्भावना समाप्त हो जाती है।	छात्र ध्यान पूर्व सुन	
न्यूनतम निरीक्षण खर्च	जब काम करने की जल्दी न हो तो माल की गुणवत्ता बढ़िया होती है। जिससे निरीक्षण व्यय न्यूनतम होता है निरीक्षण पर न्यूनतम खर्च करना चाहिए।	अपनी-2 नोट बुक में नोट कर रहे है	न्यूनतम निरीक्षण खर्च :- निरीक्षण पर न्यूनतम व्य खर्च करना चाहिए

शिक्षण बिन्दु	छात्राध्यापिका क्रियाएं	छात्र क्रियाएं	श्यामपट
चौतरफा संतुष्टि	सभी श्रमिकों को एक निश्चित समय काम करने के बाद एक निश्चित मजदूरी दी जाती है अतः यह पद्धति कुशल व अकुशल मजदूरी में मतभेद नहीं करती है श्रम संगठन शब्द इस पद्धति का स्वागत करते है।	एक ध्यान पूर्वक सुन रहे है	
[illegible] सुरक्षा	इस पद्धति में काम आराम से व सावधानी के साथ मशीनों का उपयोग किया जाता है अतः दुर्घटना होने की सम्भावना नहीं होती है।	महत्वपूर्ण सुन रहे है।	
नये श्रमिकों के लिए लाभप्रद	जो व्यक्ति पहली बार काम पर आते है प्रायः उनकी कार्य क्षमता कम होती है परंतु इस पद्धति से सभी को बराबर मजदूरी दी जाती है।		

पुनरावृत्ति प्रश्न :-

1) इस प्रणाली को समझने में कठिन होता है या सरल।
2) समयानुसार प्रणाली का अर्थ बताओ।
3) समयानुसार मजदूरी प्रणाली के गुण बताओ।

गृहकार्य

1) समयानुसार मजदूरी प्रणाली का अर्थ।
2) समयानुसार मजदूरी प्रणाली के गुण बताओ।
3) मजदूरी किसे कहते हैं।

Pupil Teacher's Name .... Pupil Teacher's Roll No. ....
Class............ Average Age of the pupils............
Subject............ Topic............

शिक्षण सामग्री :-> श्यामपट्ट, चॉक, डस्टर, संकेतक, चार्ट आदि।

अनुदेशात्मक उद्देश्य :- छात्र अमौद्रिक प्रेरणाएं के विषय में प्रत्यास्मरण कर सकेंगे।

ज्ञानात्मक उद्देश्य :-> छात्र अमौद्रिक प्रेरणाएं के विषय में प्रत्याभिज्ञान कर सकेंगे।

बोधात्मक उद्देश्य :-> छात्र अमौद्रिक प्रेरणाएं के विषय में व्याख्या कर सकेंगे।

प्रयोगात्मक उद्देश्य :-> छात्र अमौद्रिक प्रेरणाएं के विषय में पूर्व कथन कर सकेंगे।

कौशलात्मक उद्देश्य :-> छात्र अपने कौशल के द्वारा अमौद्रिक प्रेरणाओं के बारे में चार्ट सहित व्याख्या कर सकेंगे।

पूर्व ज्ञान :-> छात्र अमौद्रिक प्रेरणाओं के विषय में सामान्य जानकारी रखते हैं।

पूर्व ज्ञान परीक्षण :-

क्र. स.	प्रस्तावित प्रश्न	संभावित उत्तर
1	अभिप्रेरणा किसे कहते	किसी भी व्यक्ति को किसी भी काम को स्वयं इच्छा लगाव व करने के लिए प्रेरित करने वाली शक्ति अभिप्रेरणा कहा जाता है
2.	प्रेरणायें कितने प्रकार की होती हैं	मौद्रिक प्रेरणायें व अमौद्रिक ।
3.	अमौद्रिक प्रेरणाएं कौन कौन - सी हैं	समस्यात्मक प्रश्न ।

उद्देश्य की घोषणा :- अच्छा बच्चो आज हम अमौद्रिक प्रेरणाओं का अध्ययन करेंगे ।

शिक्षण बिन्दु	अध्यापिका क्रियाएं	छात्र क्रियाएं	श्यामपट
सेवा सुरक्षा	इसका अभिप्राय: नौकरी की स्थिति से है उदाहरण के लिए यदि एक कर्मचारी के मन में डर है कि उसे नौकरी से कभी भी हटाया जा सकता है तो वह दिल लगाकर कार्य नहीं करता यही कारण है कि लोग अधिक वेतन वाली अस्थाई नौकरी की तुलना में कम वेतन वाली नौकरी को प्राथमिकता देते हैं।	छात्र ध्यान सुन रहे हैं और अपनी अपनी कॉपियों में	
पदोन्नति के अवसर	यदि कर्मचारियों को यह पता हो कि अधिक कार्य कुशलता • दिखाकर अच्छे पद प्राप्त किया जा सकता है तो यह इच्छा उन्हें अभिप्रेरित्त है।		
प्रबंधन के कर्मचारियों की जानकारी	प्रबंधकीय कार्यों में कर्मचारी अपनी जागीदारी देखकर प्रोत्साहित होते हैं व उनकी मदद से तैयार की गई है।		

सेवा सुरक्षा :-

इसका अभिप्राय नौकरी की स्थिति से उदाहरण के लिए एक कर्मचारी के मन में डर है

पुनरावृत्ति प्रश्न :-

1) अलौकिक प्रेरणाएं क्या होती है?,
2) अलौकिक प्रेरणाओं में क्या - क्या शामिल किया जाता है?,

गृहकार्य

1) अलौकिक प्रेरणाएं क्या होती है?
2) अलौकिक प्रेरणाओं के प्रकारों का चार्ट बनाओ।

LESSON PLAN NO............

Date............ Duration of the period 35 मि०

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

Class XI Average Age of the pupils 16 वर्ष

Subject वाणिज्य Topic (स्कंध) व्यापार के लाभ

श्यामपट, चॉक, झाड़न, संकेतक चार्ट आदि।

~~अनुदेशनात्मक उद्देश्य :- छात्र स्कंध व्यापार के विषय में प्रत्यास्मरण कर सकेंगे~~

ज्ञानात्मक उद्देश्य :-> छात्र स्कंध व्यापार के विषय में प्रत्याभिज्ञान कर सकेंगे।

बोधात्मक उद्देश्य :-> छात्र स्कंध व्यापार के विषय में व्याख्या कर सकेंगे।

प्रयोगात्मक उद्देश्य :- छात्र स्कंध व्यापार के विषय में पूर्व कथन कर सकेंगे।

कौशलात्मक उद्देश्य :-> छात्र स्कंध व्यापार के विषय में अपने कौशल कर चार्ट सहित व्याख्या कर सकेंगे।

पूर्व ज्ञान :-> छात्र स्कंध व्यापार के विषय में सामान्य जानकारी रखते हैं।

पूर्व ज्ञान परीक्षण :-

क्र. स.	प्रस्तावित प्रश्न	सम्भावित प्रश्न
1.	आजीविका कमाने के लिए जो आर्थिक क्रियाएं की जाती हैं उन्हे क्या कहते हैं	
2.	एक व्यक्ति स्वंय ही पूंजी लगाकर कार्य आरंभ करता है तो उसे कौन-सा व्यापार कहते हैं	एकांकी व्यापार
3.	एकांकी व्यापार के लाभ कौन-कौन से हैं।	समस्यात्मक प्रश्न

उपविषय की घोषणा :- अच्छा बच्चो। आज एकांकी व्यापार के विषय में गहन अध्ययन करेंगे।

शिक्षण बिन्दु	छात्राध्यापिका क्रियाएँ	छात्र क्रियाएँ	श्यामपट्ट कार्य
एकांकी व्यापार के लाभ	एकांकी व्यापार व्यावसायिक संगठन का सबसे प्राचीनतम रूप है व बाकी चलने भी वर्तमान समय में स्वरूप है वे सभी इसी व्यवस्था के विकसित लाभ है। 1) आर्थिक लाभ 2) सामाजिक लाभ	छात्र ध्यान पूर्व...	एकांकी व्यापा... 1. आर्थिक ला... 2. सामाजिक लाभ
आर्थिक लाभ	इसमें चार महत्वपूर्ण बातों को शामिल किया जाता है एकांकी लाभ दो प्रकार के होते है चार महत्वपूर्ण बाते निम्न है। 1) स्थापना में सुगमता 2) शीघ्र निर्णय 3) प्रत्यक्ष प्रेरणा 4) गोपनीयता	मह... बि... को कॉपियों में नोट कर रहे है।	
स्थापना में सुगमता	एकांकी व्यापार की स्थापना करना बहुत ही सरल है क्योंकि इसके लिए किसी भी वैधानिक औपचारिकता का पालन नही है।		

शिक्षण बिन्दु	छात्राध्यापिका क्रियाएँ	छात्र क्रियाएँ	श्याम
स्थापना में सुगमता	करना पड़ता लेकिन अगर ऐसा व्यापार है जिस पर सरकारी प्रतिबंध है तो इस दिशा में लाइसेंस लेना पड़ता है जैसे दवाइयों की दुकान के लिए लाइसेंस अनिवार्य है।	छात्र ध्यान पूर्वक सुन रहे है व बिन्दुओं को अपनी कॉपियों में नोट कर रहे है,	
शीघ्र निर्णय	क्योंकि अकेला ही एकांकी व्यापार समस्त व्यापार का संचालन करता है। अतः इससे शीघ्र निर्णय का लाभ व्यापारी को पहुंचाता है।		
प्रत्यक्ष प्रेरणा	क्योंकि सारा लाभ एकांकी व्यापार का ही होता है अतः वह स्वयं ही प्रेरित होता रहता है उसे किसी बाहरी प्रेरणा की आवश्यकता नहीं होती है।		

शिक्षण बिन्दु	छात्रा अध्यापिका क्रियाएं	छात्रा क्रियाएं	श्यामप
गोपनीयता	व्यापार को सफल बनाकर रखने के लिए अपने रहस्यों को छिपाकर रखना आवश्यक होता है यदि कोई विचार व्यापारी के मन में है तो उसे गोपनीय बनाकर व्यवसाय में लाभ कमाया जा सकता है।	छात्र ध्यान पूर्वक	
सामाजिक लाभ	इसमें निम्न तथ्यों को शामिल किया जाता है। 1) स्वतंत्र जीविका। 2) रोजगार में वृद्धि। 3) बड़े व्यापार के लिए प्रशिक्षित।		
स्वतंत्र जीविका	जो व्यक्ति दूसरों के अधीन होकर काम करना पसंद नहीं करते हैं। वे स्वयं मालिक बनकर रहना चाहते हैं कि उनके लिए एकाकी व्यापार सर्वोपरि है।	कॉपियों में नोट कर रहे हैं।	

1) एकांकी व्यापार के लाभों को कितने भागों में बाटाँ जा सकता है।

2) एकांकी व्यापार के सामाजिक लाभ कौन - कौन से हैं।

गृहकार्य

1) एकांकी व्यापार के लाभों को लिखें।

2) सामाजिक लाभ कौन - कौन से हैं।

3) आर्थिक लाभ कौन - कौन से हैं।

Date..........

LESSON PLAN No............

Pupil Teacher's Name ....

Duration of the period..........

Class..........

Pupil Teacher's Roll No..........

Subject..... वाणिज्य

Average Age of the pupils..........

Topic..... पर्यवेक्षण का महत्व

श्यामपट्ट, चॉक, झाडन, संकेतक, चार्ट, आदि।

अनुदेशनात्मक उद्देश्य :- छात्र पर्यवेक्षण के महत्व के विषय में प्रत्यास्मरण कर सकेंगे।

ज्ञानात्मक उद्देश्य :- छात्र पर्यवेक्षण के विषय में प्रत्याभिज्ञान कर सकेंगे।

बोधात्मक उद्देश्य :- छात्र पर्यवेक्षण के विषय में व्याख्या कर सकेंगे।

प्रयोगात्मक उद्देश्य :- छात्र पर्यवेक्षण के विषय में पूर्व कथन कर सकेंगे।

कौशलात्मक उद्देश्य :- छात्र अपने कौशल के द्वारा पर्यवेक्षण के महत्व के बारे में चार्ट सहित व्याख्या कर सकेंगे।

पूर्व ज्ञान :- छात्र पर्यवेक्षण के महत्व के विषय में जानकारी रखते है।

पूर्व ज्ञान परीक्षण :→

क्र.स.	छात्रा अध्यापिका क्रियाएँ	छात्रा क्रियाएँ
1.	पर्यवेक्षण का क्या अर्थ है?	अपने अधीनस्थों के काम पर अपना ध्यान रखना ही पर्यवेक्षण कहलाता है।
2.	पर्यवेक्षण की कोई दो विशेषतायें बताओ।	1) यह सभी क्षेत्रों पर आवश्यक है। 2) यह निर्देशन कार्य का एक अलग योग है
3.	पर्यवेक्षण का महत्व बताओ।	समस्यात्मक प्रश्न

उपविषय की घोषणा→ अच्छा बच्चों आज हम पर्यवेक्षण के महत्व के विषय में अध्ययन करेंगे।

शिक्षण बिंदु	छात्राध्यापिका क्रियाएं	छात्र क्रियाएं	श्याप
सहायक आधार प्रशिक्षण	पर्यवेक्षण का महत्व नि० तथ्यों से स्पष्ट होता है। कार्य का बटवारा करते समय अधीनस्थों की कार्य क्षमता एंव रुचि का विशेष ध्यान रखा जाता है इसके साथ ही यह भी सुनिश्चित किया जाता है कि काम के बिना रुकावट करने के लि पर्याप्त माल मशीनों व औजार उपलब्ध है।	छात्र ध्यान पूर्वक सुन	पर्यवेक्षण का अर्थ अपने अधीनस्थों काम पर उत्तम रखना ही पर्यवे कहलाता है
साधनों तथा अधिकतम प्रयोग बनाना संकेत	यदि पर्यवेक्षण मानवीय साधन की भली प्रकार देखरेख कर ले तो भौतिक साधनों का अनुकुलतम उपयोग स्वतः ही सम्भव कहलाएगा।	नोट कर रहे है।	

पुनरावृत्ति प्रश्न :-

1) पर्यवेक्षण का एक सहायक के रूप में वर्णन करो।
2) पर्यवेक्षण साधनों का कौन सा प्रयोग संभव बनाता है?

गृहकार्य

1) पर्यवेक्षक का अर्थ बताओ।
2) पर्यवेक्षक के महत्व पर नोट लिखो।

Date.....

LESSON PLAN No.....

Pupil Teacher's Name .....

Duration of the period.....

Class.....

Pupil Teacher's Roll No. .....

Subject..... वाणिज्य

Average Age of the pupils.....

Topic..... प्रवर्तक

शिक्षण सामग्री :→ श्यामपट्ट, चॉक, डस्टर, संकेतक चार्ट, आदि।

अनुदेशात्मक उद्देश्य :→ छात्र प्रवर्तक के विषय में प्रत्याभिज्ञान कर सकेंगे।

बोधात्मक उद्देश्य :→ छात्र प्रवर्तक के विषय में व्याख्या कर सकेंगे।

ज्ञानात्मक उद्देश्य :→ छात्र प्रवर्तक के विषय में प्रत्याभिज्ञान कर सकेंगे।

प्रयोगात्मक उद्देश्य :→ छात्र प्रवर्तक के विषय में पूर्व कथन कर सकेंगे।

कौशलात्मक उद्देश्य :→ छात्र अपने कौशल द्वारा प्रवर्तन के विषय में चार्ट सहित व्याख्या कर सकेंगे।

पूर्व ज्ञान :→ छात्र प्रवर्तन के विषय में सामान्य जानकारी रखते हैं।

पूर्व ज्ञान परीक्षण :->

क्र.स.	छात्रा अध्यापिका क्रियाएं	छात्रा क्रियाएं
1.	पर्यवेक्षण का क्या अर्थ है?	अपने अधिकारों को काम पर उत्तम दृष्टि रखना ही पर्यवेक्षण कहलाता है।
2.	पर्यवेक्षण की कोई - कोई विशेषताएं बताओ।	1) यह सभी स्तरों पर आवश्यक है। 2) यह निर्देशन कार्य का एक अलग योग है।
3.	पर्यवेक्षण का महत्व बताओ।	समस्यात्मक प्रश्न
4.	कंपनी की कोई दो विशेषताएं बताओ।	1) कृत्रिम वैधानिक पुरुष 2) प्रथम वैधानिक पुरुष
5.	कंपनी की स्थापना किस प्रकार होती है।	समस्यात्मक प्रश्न

शिक्षण बिन्दु	छात्रा अध्यापिका क्रियाएं	छात्र क्रियाएं	श्यामपट्ट
प्रवर्तन की अवस्थाएं	डगाल के अनुसार प्रवर्तन विभाग में आने वाले उस विचार के साथ प्रारंभ होता है जिससे किसी व्यवसाय को स्थापित किया जाता है और जब तक यह व्यवसाय एक चालू संस्था के लिए रूप कार्य प्रारंभ करने के लिए तैयार नहीं हो जाता जब तक चलता रहता है। अध्ययन की सुविधा से इन्हें 4 भागों में बांटा जा सकता है।	छात्र ध्यान पूर्वक ... में नोट कर रहे हैं।	प्रवर्तन की अवस्थाओं चार भागों बांटा जाता
विचार की [illegible]	• एक नई व्यवस्था करने का विचार बाजार में विशेष वस्तु पूर्ति में कमी को देखकर उत्पन्न हो सकता है। या किसी ऐसे उत्पादन से संबंधित हो सकता है जो बाजार में पहले से नहीं है।		

शिक्षण बिन्दु	छात्र अध्यापिका प्रक्रियाएं	छात्र क्रियाएं	श्यामपट्ट
विस्तृत जाँच पड़ताल	प्रारंभिक जाँच पड़ताल करने के बाद संबंधित उत्पाद की बाजार में मांग कच्चे माल की लागत प्रतियोगिताएं की सम्भावना, मशीनों की आवश्यकता बिक्री का क्षेत्र सरकारी नीति व्यवसाय का आकार व स्थान आदि के बारे में विस्तृत विचार विमर्श करके एक Project Report बनाई जाती है जो कि सरकार से करने के काम आती है।	छात्र ध्यान पूर्वक सुन रहे है व महत्वपूर्ण बिन्दुओं को ध्यान से नोट कर रहे हैं।	
विभिन्न साधनों का एकत्रीकरण	प्रवर्तक एक नए विचार को व्यवसाय की सफलता से संतुष्ट हो जाने के बाद विभिन्न साधनों को उसे वास्तविक रूप देने के लिए एकत्र करता है इसके लिए उसे अनेक व्यक्तियों व संस्थाओं से संपर्क करके उनसे अनुबंध करने होते है ये अनुबंध कच्चे माल भवन, मशीनरी आदि के संबंध में किए जाते है।		

शिक्षण बिन्दु	छात्रा अध्यापिका क्रियाएं	छात्र क्रियाएं	श्यामप[ट्ट]
प्रश्न	विभिन्न संसाधनों से अनुबंध किस संबंध में किए जाते हैं?	कच्चे माल, भवन व मशीनरी आदि से संबंधित	
की आवश्यकता [illegible]	किसी भी व्यवसाय को प्रारंभ करने के लिए पर्याप्त पूंजी उपलब्ध करना आवश्यक होता है इस कार्य के लिए वित्त नियोजन तैयार की जाती है जिसमें कुल आवश्यक सूचना पूंजी की मात्रा पूंजी के विभिन्न स्रोत पूंजी एकत्रित करने का समय आदि निश्चित किए जाते हैं।	छात्र ध्यान पूर्वक सुन रहे हैं।	विभिन्न साधनो[ं से] अनुबंध किस संबंध में कि[ए] जाते हैं? A) कच्चे माल व मशीनरी आदि संबंधित हैं।

पुनरावृत्ति प्रश्न :-

1) प्रवर्तन का क्या अर्थ है ?
2) प्रवर्तन की पहली अवस्था कौन-सी है ।

गृहकार्य

1) प्रवर्तन का अर्थ बताओ ?
2) प्रवर्तन की विभिन्न आवश्यकताओं के नाम बताओ ।
3) प्रवर्तन की पहली आवश्यकता की अवस्था कौन - सी है ?

Date..........................

LESSON PLAN No............

Pupil Teacher's Name .... Duration of the period ....

Class.......................... Pupil Teacher's Roll No. ....

Subject..........वाणिज्य.......... Average Age of the pupils..........................

Topic: निर्देशन की विशेषताएँ

शिक्षण सामग्री :-> श्यामपट्ट, चॉक, डस्टर, संकेतक, चार्ट आदि

अनुस्मरणात्मक उद्देश्य :-> छात्र निर्देशन की विशेषताओं के विषय में प्रत्यास्मरण कर सकेंगे।

ज्ञानात्मक उद्देश्य :-> छात्र निर्देशन की विशेषताओं के विषय में प्रत्याभिज्ञान कर सकेंगे।

प्रयोगात्मक उद्देश्य :-> छात्र निर्देशन की विशेषताओं के विषय में पूर्व कथन कर सकेंगे।

कौशलात्मक उद्देश्य :-> छात्र अपने कौशल के द्वारा निर्देशन की विशेषताओं के विषय में चार्ट सहित व्याख्या कर सकेंगे।

पूर्व ज्ञान :-> छात्र निर्देशन के विषय में सामान्य जानकारी रखते हैं।

पूर्व ज्ञान परीक्षण :-

क्र.स.	प्रस्तावित प्रश्न	संभावित उत्तर
1)	निर्देशन किसे कहते है ?	नियुक्ति के बाद जब तक अपना का शुरू नहीं कर तब तक उन्हे करने की विधि मे निर्देशन नहीं
2)	निर्देशन मे किन- किन तत्वों को शामिल किया जाता है।	1) संदेशवाहन 2) अभिप्रेरणा 3) पर्यवेक्षण 4) नेतृत्व
3)	निर्देशन की विशेषताएं कौन-कौन सी है?	समस्यात्मक प्रश्न

उपविषय की घोषणा :- अच्छा बच्चो आज हम निर्देशन में अध्ययन की विशेषताओ के विषय करेंगे ।

शिक्षण बिन्दु	छात्राध्यापिका क्रिया	छात्र क्रियाएं	श्यामपट्ट कार्य
निर्देशन का अर्थ	निर्देशन में निर्देश देने से मार्गदर्शन करने की बात कही गई है और इन दोनों तत्वों का संबंध मानवीय घटक के साथ ही क्योंकि मानवीय घटक ही उत्पादन के शेष क्रिया साधनों से काम लेता है।	छात्र ध्यान पूर्वक सुन रहे हैं व महत्वपूर्ण	
निर्देशन विभिन्न कार्यों का समूह है	1) पर्यवेक्षण 2) नेतृत्व 3) संदेशवाहन 4) अभिप्रेरणा।		निर्देशन में कि तत्वों को शामिल किया जाता है, 1. संदेशवाहन 2. अभिप्रेरणा 3. पर्यवेक्षण 4. नेतृत्व
उद्देश्य में समन्वय स्थापित करना निर्देशन का सार है	प्राय: संस्था के स्वामियों का रुझान अपने स्वयं के उद्देश्य प्राप्ति की ओर होता है और संस्था में काम करने वाले अन्य व्यक्ति अपने ही व्यक्तिगत उद्देश्य की प्राप्ति में संलग्न रहते हैं।		

शिक्षण बिन्दु	छात्राध्यापिका क्रियाएं	छात्र क्रियाएं
निर्देशन प्रत्येक स्तर पर आवश्यक है	उच्चस्तरीय प्रबंधक मध्यस्तरीय प्रबंधकों को निर्देश देते है तथा मध्य स्तरीय प्रबंधकों को तथा यह वास्तविक कार्यों पर लगे लोगों को निर्देश देते है निर्देशन प्रत्येक स्तर चाहे उच्चस्तर हो मध्य हो या निम्न है सभी स्तर पर आवश्यक है।	छात्र ध्यान पूर्वक सुन रहे है व महत्वपूर्ण बिन्दुओं को अपनी-2 कॉपियों में नोट कर रहे है।
एक निरंतर चालू रहने वाला कार्य है	एक प्रबंधक केवल आदेश व निर्देश देकर ही चुप नहीं बैठ सकता उसे लगातार सुनिश्चित करना पड़ता है कि कार्य आदेशों के अनुसार ही रह है विपरीत परिणाम प्राप्त होन पर व तुरंत सुधारात्मक कार्यवाही करनी पड़ती है।	

शिक्षण बिंदु	छात्रा अध्यापिका क्रियाएं	छात्र क्रिया	श्यामपट्ट
निर्देशन का मानवीय घटक के साथ है	निर्देशन का संबंध मानवीय घटक के साथ है निर्देशन का कोई कार्य नहीं का बल्कि यह अनेक कार्य का समूह है इसके अंतर्गत निम्न क्रियाओं को भी शामिल किया जाता है	छात्र ध्यान पूर्वक	
निर्देशन का प्रवाह	निर्देशन का प्रवाह ऊपर से नीचे की ओर चल है यह उच्च-स्तरीय प्रबंध से शुरू होकर निम्न स्तरीय प्रबंध पर समाप होता है।		निर्देशन का प्रवा ऊपर से नीचे की ओर चलता है।
प्रश्न	निर्देशन किन कार्यों का समूह है ?	1) पर्यवेक्षण 2) नेतृत्व 3) संदेशवाहन 4) अभिप्रेरण	

पुनरावृत्ति प्रश्न →

1) निर्देशन का अर्थ क्या है ?

2) निर्देशन की चार विशेषताएं कौन-कौन सी है।

गृहकार्य

1) निर्देशन की परिभाषा बताओ।

2) निर्देशन की कोई दो विशेषताएं बताओ

3) निर्देशन किन - किन कार्यों का समूह है।

Date.....

LESSON PLAN No.....

Pupil Teacher's Name .....

Duration of the period.....

Class.....

Pupil Teacher's Roll No. .....

Subject..... वाणिज्य

Average Age of the pupils.....

Topic..... पर्यावरण संरक्षण में व्यवसाय की भूमिका

शिक्षण सामग्री :→ श्यामपट्ट, चॉक, ऑडर, संकेतक चार्ट आदि।

अनुदेशनात्मक उद्देश्य :→ छात्र पर्यावरण संरक्षण में व्यवसाय के विषय में प्रत्यास्मरण कर सकेंगे।

ज्ञानात्मक उद्देश्य :→ छात्र पर्यावरण संरक्षण में व्यवसाय के विषय में प्रत्याभिज्ञान कर सकेंगे।

बोधात्मक उद्देश्य :→ छात्र पर्यावरण संरक्षण में व्यवसाय के विषय में व्याख्या कर सकेंगे।

प्रयोगात्मक उद्देश्य :→ छात्र पर्यावरण संरक्षण में व्यवसाय के विषय में पूर्व कथन कर सकेंगे।

कौशलात्मक उद्देश्य :→ छात्र पर्यावरण संरक्षण में व्यवसाय के विषय में अपने कौशल द्वारा चर्ट सहित व्याख्या कर सकेंगे।

पूर्व ज्ञान :- छात्र पर्यावरण संरक्षण में व्यवसाय के विषय में सामान्य जानकारी रखते हैं।

पूर्व ज्ञान परीक्षण :-

क्र.स.	प्रस्तावित प्रश्न	सम्भावित उत्तर
1)	प्रारम्भिक क्रियाओं में कितनी क्रियाओं को शामिल किया जाता है?	छः क्रियाओं को
2)	कम्पनी के दो महत्वपूर्ण प्रलेख कौन - कौन से है।	1) पार्षद सीमानियम 2) पार्षद अंतर्नियम
3)	कम्पनी के सम्मेलन का प्रमाण बताओ?	समस्यात्मक प्रश्न

उपविषय की घोषणा :-

अच्छा बच्चों। आज छः कम्पनी के सम्मेलन के प्रभावों के बारे में गहन अध्ययन करेंगे।

शिक्षण बिन्दु	छात्र अध्यापिका क्रियाएं	छात्र क्रियाएं	श्यामपट्ट
निर्धारित शुल्क का निर्धारण करना	कंपनी अधिनियम की धारा 611 के अनुसार कंपनी का निर्धारित शुल्क भारतीय रिज़र्व बैंक में भारत के सरकारी खाते में जमा कर दिया जाएगा भारतीय कंपनी अधिनियम की धारा 10 में इस शुल्क की डोर दी गई है इस कार्यवाही के बाद रजिस्ट्रार संतुष्ट हो जाता है कि सभी आवश्यक वैधानिक कार्यवाही पूरी कर ली गई है तो सम्मेलन का प्रमाण पत्र निर्गमित कर दिया जाता है।	छात्र ध्यान	**सम्मेलन का प्रभाव :-** 1. स्थायी अस्तित्व 2. कृत्रिम व्यक्ति 3. कंपनी की विशेषताएं।
सम्मेलन का प्रभाव	• कंपनी एक समामेलित संस्था बन जाती है। 2. प्रमाण-पत्र को न्यायालय में कंपनी के अस्तित्व के प्रमाण के रूप में प्रस्तुत किया जा सकता है	रहे हैं।	

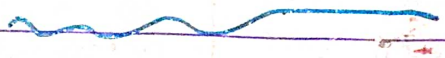
शिक्षण बिन्दु	छात्र अध्यापिका क्रियाएं	छात्र क्रियाएं	श्यामप
	3) कंपनी की विशेषताएं eg- कृत्रिम व्यक्ति, स्थायी अस्तित्व, सार्वमुद्रा।	छात्र ध्यान	
पूंजी अभिदान	वह व्यवस्था केवल अंश पूंजी वाली सार्वजनिक कंपनी पर ही लागू होती है इसमें कंपनी प्रविवरण जारी करके जनता से अंशों के लिए आवेदन प्राप्त करती है यदि कम्पनी को न्यूनतम अभिदान प्राप्त हो जाता है तो कम्पनी अंश जारी कर सकती है अन्यथा 120 दिन में कंपनी को आवेदन पत्र प्राप्त लौटाना पड़ता है यह राशि निम्न लिखित उद्देश्यों के लिए एकत्रित की जाती है। 1) खरीदी गई संपत्ति का भुगतान करने के लिए 2) प्रारंभिक व्ययों का अभिगोपन व मशीनों का भुगतान करने के लिए 3) कार्यशील पूंजी के लिए	पूर्वक सुन रहे है और महत्वपूर्ण बिन्दुओं को कॉपियों में नोट कर रहे हैं।	

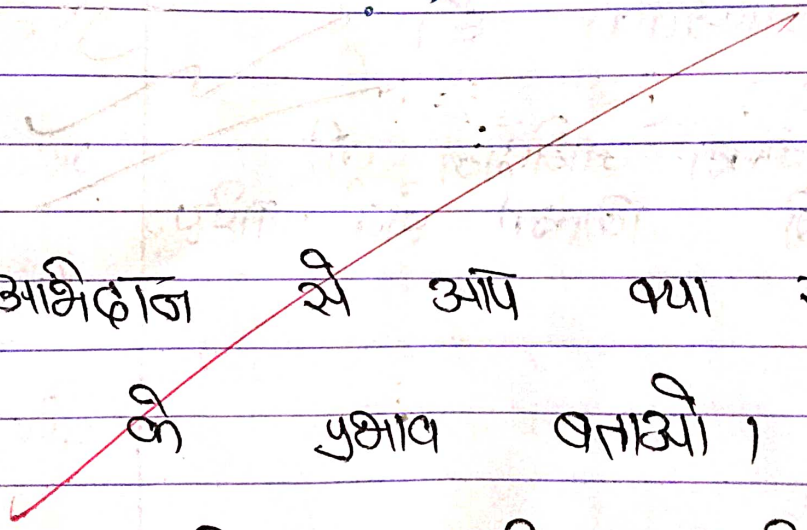
शिक्षण बिन्दु	छात्र अध्यापिका क्रियाएं	छात्र क्रियाएं
प्रविवरण निर्गमन	यदि कोई अंश पूंजी वाली कंपनी प्रविवरण निर्गमित नहीं करती तो उसे अंशों या ऋणपत्रों के प्रश्न आवेदन के काम से कम 3 दिन पहले एक स्थान पत्र विवरण रजिस्ट्रार के पास भेजना आवश्यक है।	छात्र
प्रश्न :->	न्यूनतम अभिदान की राशि कितनी होनी चाहिए?	
प्रश्न :->	सम्मेलन के कोई 3 प्रभाव बताओ।	1) सार्वमुद्रा 2) स्थायी अस्तित्व

पुनरावृत्ति प्रश्न :-

1) न्यूनतम आभिदान राशी कितने दिन में प्राप्त होनी चाहिए।

2) यदि कंपनी प्रविवरण जारी न करें तो क्या होगा





1) पूंजी अभिदान से आप क्या समझते हैं?

2) सम्मेलन के प्रभाव बताओ।

3) न्यूनतम आभिदान की राशी कितनी होनी चाहिए।

LESSON PLAN No............

Date..
Duration of the period..............................
Pupil Teacher's Name ....
Pupil Teacher's Roll No. ....
Class..
Average Age of the pupils..............................
Subject...... वाणिज्य
Topic...... संगठन की विशेषताएं

शिक्षण सामग्री :- श्यामपट, चॉक, संकेतक, चार्ट आदि

अनुदेशनात्मक उद्देश्य :-> छात्र संगठन की विशेषताओं के विषय में प्रत्यास्मरण कर सकेंगे।

ज्ञानात्मक उद्देश्य :-> छात्र संगठन की विशेषताओं के विषय में प्रत्याभिज्ञान कर सकेंगे।

बोधात्मक उद्देश्य :-> छात्र संगठन की विशेषताओं के विषय में व्याख्या कर सकेंगे।

प्रयोगात्मक उद्देश्य :-> छात्र संगठन की विशेषताओं के विषय में पूर्व कथन कर सकेंगे।

कौशलात्मक उद्देश्य :-> छात्र संगठन की विशेषताओं के बारे में अपनी कौशल द्वारा चार्ट सहित व्याख्या कर सकेंगे।

पूर्व ज्ञान :-> छात्र संगठन की विशेषताओं के विषय में सामान्य जानकारी रखते है।

पूर्वज्ञान परीक्षण

क्र. स.	प्रस्तावित प्रश्न	संभावित उत्तर
1)	संगठन किसे कहते हैं,	संगठन का अभिप्राय व्यक्तियों के एक विशेष समूह से है जो एक निश्चित उद्देश्य की पूर्ति के लिए मिलकर कार्य करता है।
2)	संगठन शब्द की उत्पत्ति कैसे हुई ?	यह संगठन से निकला है जिसका अर्थ होता है अनेक हिस्सों वाली एक इकाई जिसका प्रत्येक हिस्सा अलग-अलग होते हुए भी मुख्य इकाई से जुड़ा होता है।
3)	संगठन की विशेषताएं बताओ।	समस्यात्मक प्रश्न ?

उपविषय की घोषणा :⇒ अच्छा बच्चों, आज हम संगठन की विशेषताओं के विषय में अध्ययन करेंगे।

शिक्षण बिन्दु	छात्राध्यापिका क्रियाएं	छात्र क्रियाएं	श्यामपट्ट
संगठन की विशेषताएं	विभिन्न प्रबंध विशेषज्ञों द्वारा प्रस्तुत की गई परिभाषाओं के आधार पर संगठन की निम्न लिखित विशेषताएं प्राप्त होती हैं।	छात्र ... रहे हैं।	संगठन की विशेषताएं :- 1. कार्य विभाजन 2. समन्वय 3. सार्वभौमिक प्रक्रिया
कार्य विभाजन	इसमें पूरे कार्य को अनेक विभागों में विभाजित कर दिया जाता है तथा विभाग के कार्यों को पुनः उपकार्यों में विभाजित कर दिया जाता है इस प्रकार प्रत्येक व्यक्ति को बार - बार एक ही काम करना पड़ता है व धीरे - धीरे उस काम का विशेषज्ञ हो जाता है।		
समन्वय	अलग - अलग कार्यों को साथ - साथ सभी का लक्ष्य, उपक्रम के उद्देश्य को पूरा करना है संगठन ऐसी व्यवस्था करता है।		

शिक्षण बिन्दु	छात्राध्यापिका क्रियाएं	छात्र क्रियाएं	श्या
	संगठन एक, ऐसी व्यवस्था करता है कि सभी लोगों को अलग-अलग काम करते अलग होते हुए भी एक-दूसरे पर निर्भर हो जाना।	छात्र सुन रहे है।	
प्रश्न →	कार्य विभाजन किसे कहते है?	कार्य को छोटे-छोटे कामों में बांटना।	
अनेक व्यक्ति	संगठन अनेक व्यक्तियों का समूह होता है और काम अलग होते हुए भी एक-दूसरे पर निर्भर रहते है। एक अकेला व्यक्ति संगठन का निर्माण नहीं कर सकता।	छात्र ध्यान पूर्वक सुन रहे है।	
सामान्य उद्देश्य	संगठन के अनेक अंग होते है सभी के अलग-अलग कार्य होते है,		

शिक्षण बिंदु	छात्रा अध्यापिका क्रियाएं	छात्रा क्रियाएं	श्यामपट्ट कार्य
अधिकारी व अधीनस्थ का संबंध	संगठन में यह निश्चित कर दिया जाता है कि कौन किसका अधिकारी होगा व किसका कौन अधीनस्थ। सबसे उच्चतम व निम्नतम पद को छोड़कर सभी व्यक्ति किसी के अधिकारी होते हैं तो कि किसी के अधीनस्थ।	छात्रा ध्यान	सार्वभौमिक प्रक्रिया :- संगठन की आवश्यकता गैर व्यवसायिक संस्था में भी होती है।
संबंध प्रबंध का एक पक्ष है	क्योंकि प्रबंध के अन्य सभी कार्यों की कुशलता प्रभावपूर्ण संगठन पर ही निर्भर करती है संगठन के अभाव में कोई भी कार्य व्यवस्थित ढंग से नहीं हो सकता।		
सार्वभौमिक प्रक्रिया	संगठन की आवश्यकता व्यवसाय के साथ गैर व्यवसायिक संस्थाओं में भी होती है अतः यह सार्वभौमिक होता है।	है।	

पुनरावृत्ति प्रश्न :-

1) संगठन का अर्थ बताओ।
2) संगठन सार्वभौमिक प्रक्रिया कैसे है।
3) संगठन की दो विशेषताएं बताओ।

गृहकार्य :-

1) संगठन की परिभाषा बताओ?
2) संगठन की कोई तीन विशेषताएं बताओ?
3) संगठन सार्वभौमिक प्रक्रिया कैसे है?

Date.....

LESSON PLAN No.....

Pupil Teacher's Name .....

Duration of the period.....

Class.....

Pupil Teacher's Roll No. .....

Subject.....

Average Age of the pupils.....

Topic.....

शिक्षण सामग्री :→ श्यामपट्ट, चॉक, आँकड़ा, संकेतक चार्ट आदि।

अनुदेशात्मक उद्देश्य :→ छात्र व्यवसाय के प्रारम्भ के विषय में प्रत्यास्मरण कर सकेंगे।

ज्ञानात्मक उद्देश्य :→ छात्र व्यवसाय के प्रारंभ के विषय में व्याख्या कर सकेंगे।

बोधात्मक उद्देश्य :→ छात्र व्याख्या के प्रारम्भ में विषय में व्याख्या कर सकेंगे।

प्रयोगात्मक उद्देश्य :→ छात्र व्यवसाय के पूर्व प्रारम्भ के विषय में कथन कर सकेंगे।

कौशलात्मक उद्देश्य :→ छात्र व्यवसाय के प्रारंभ के विषय में अपने कौशल द्वारा चार्ट सहित व्याख्या कर सकेंगे।

पूर्व ज्ञान :→ छात्र व्यवसाय के प्रारम्भ के विषय में सामान्य जानकारी रखते है।

पूर्व ज्ञान परीक्षण

स.	प्रस्तावित प्रश्न	सम्भावित उत्तर
1)	प्रारम्भिक क्रियाओं मे कितनी क्रियाओं को शामिल किया जाता है ?	छः क्रियाओं को
2)	कंपनी में महत्वपूर्ण प्रलेख कौन-2 से है।	1) पार्षद सीमानियम 2) पार्षद अंतर्नियम
3)	सम्मेलन के दो प्रभाव बताओ	1) कंपनी एक सम्मीलित संस्था बन सकती है 2) कम्पनी का अस्तित्व स्थाई हो जाता है।
4)	व्यवसाय के प्रभाव से आप क्या समझते है।	समस्यात्मक प्रश्न ।

उपविषय की घोषणा : अच्छा बच्चो ! आज हम व्यवसाय के प्रारम्भ के बारे मे गहन अध्ययन करेगे ।

शिक्षण बिन्दु	छात्राध्यापिका क्रियाएं	छात्र क्रियाएं	श्यामपट्ट
व्यवसाय का आरम्भ	कोई भी सार्वजनिक कंपनी उस समय तक अपना व्यापार प्रारंभ नहीं कर सकती जब तक उसे व्यापार आरम्भ करने का प्रमाण पत्र न मिले। उसे उसके लिए कंपनी की धारा 149 का पालन करना पड़ता है।	छात्र ध्यान पूर्वक सुन रहे हैं	
कंपनी अधिनियम की शर्तें	इससे कम्पनी अधिनियम की धारा 149 (1) की शर्तें लागू होती हैं। प्रविवरण निर्गमन की 180 दिन में ही कंपनी न्यूनतम अभिदान की राशि प्राप्त किया जाता है जितना कि अन्य अंशधारियों से लिया जाता है जब तक सम्पादक या सचिव इस बात को प्रमाणित घोषणा रजिस्ट्रार के पास फाइल न कर दे किए व उसकी सभी बातें पूरी की गई।	महत्व बिन्दु को में कर है	

शिक्षण बिन्दु	कक्षा व्यापिका क्रियाएं	छात्र क्रियाएं
प्रश्न	प्रविवरण करने वाली पर कौन सी धारा 60 लगती है?	भारतीय कंपनी अधिनियम 149 (1)
धारा 149 (2) लागू करना	इसमें कंपनी अधिनियम की धारा 149 (2) की शर्तें भी पूरी करनी होती है 1) प्रविवरण का स्थापना प्रविवरण रजिस्ट्रार के समक्ष प्रस्तुत कर दिया जाता है। 2) प्रत्येक संचालक ने अपने द्वारा लिए गए अंशों का अलग उतना भुगतान पर किया है जितना की अन्य अंशधारियों मे किया जाता है। 3) कंपनी के संचालन या सचिव ने इस बात की घोषणा रजिस्ट्रर के पास फाइल कर दी है कि उपर्युक्त शर्तें पूरी कर दी गई है।	छात्र ध्यानपूर्वक सुनते है महत्वपूर्ण बिंदुओं को कॉपियों में नोट कर रहे है।

शिक्षण बिन्दु	छात्राध्यापिका क्रियाएं	छात्र क्रियाएं	श्यामपट्ट कार्य
कंपनी का अर्थ	कंपनी कानून द्वारा निर्मित वह कृत्रिम व्यक्ति है जिसका पृथक वैधानिक अस्तित्व है व स्थायी जीवन व सर्वमुद्रा होती है।	छात्र ध्यान पूर्वक सुन रहे [illegible]	
कंपनी के प्रलेख:	1) पार्षद सीमानियम 2) पार्षद अंतर्नियम	[illegible]	कंपनी के प्रलेख [illegible] 1. पार्षद सीमानि[illegible] 2. पार्षद अंतर्नि[illegible]
प्रश्न→	प्रारम्भिक क्रियाओं में कितनी क्रियाओं को शामिल किया जाता है।	[illegible] कर रहे	
	रजिस्ट्रार व्यवसाय प्रारम्भ करने का प्रमाण पत्र धारा 149(1) व 149(2) को लागू करने के बाद निर्गमित कर सकते है।	है।	

पुनरावृत्ति प्रश्न :>

प्रविवरण पत्र निर्गमित करने वाली कम्पनी पर कौन - सी धारा लागू होती है

गृहकार्य :>

व्यापार प्रारम्भ करने के लिए कम्पनी पर कौन सी धारा लागू होती है ?

LESSON PLAN No............

Date.. Duration of the period..................................

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

Class.. Average Age of the pupils..................................

Subject.. Topic..................................

शिक्षण सामग्री :→ श्याम पट्ट, चॉक, डस्टर, संकेतक चार्ट आदि

अनुदेशात्मक उद्देश्य :– छात्र पार्षद सीमानियम के विषय में प्रत्यास्मरण कर सकेंगे।

छात्र पार्षद सीमानियम के विषय में प्रत्याभिज्ञान कर सकेगे।

बोधात्मक उद्देश्य :→ छात्र पार्षद सीमानियमों के विषय में व्याख्या कर सकेंगे।

प्रयोगात्मक उद्देश्य :→ छात्र पार्षद सीमानियम के विषय में पूर्व कथन कर सकेंगे।

कौशलात्मक उद्देश्य :→ छात्र अपने कौशल द्वारा पार्षद सीमानियम के विषय में चार्ट सहित व्याख्या कर पायेंगे।

पूर्व ज्ञान :→ छात्र पार्षद सीमानियम के विषय में सामान्य जानकारी रखते है।

पूर्व ज्ञान परीक्षण :→

क्र.स.	प्रस्तावित प्रश्न	सम्भावित प्रश्न
1)	कंपनी किसे कहते है ?	कंपनी कानून द्वारा निर्मित वह कृत्रिम व्यक्ति है जिसका पृथक वैधानिक अस्तित्व स्थाई जीवन व सर्वमुद्रा होती है।
2)	कंपनी के दो महत्वपूर्ण प्रलेख कौन - कौन से है।	1) पार्षद सीमानियम 2) पार्षद अंतर्नियम
3)	पार्षद सीमानियम में क्या - क्या शामिल होता है	समस्यात्मक प्रश्न

उद्देश्य की घोषणा :→ अच्छा बच्चों ! आज हम पार्षद सीमानियम के विषय में अध्ययन करेंगे ।

शिक्षण बिन्दु	छात्रा अध्यापिका क्रियाएं	छात्रा क्रियाएं	श्यामपट्ट कार्य
पार्षद सीमानियम का अर्थ	वह प्रलेख जिसमें उन सभी महत्वपूर्ण प्रलेख का उल्लेख किया जाता है जिसके आधार पर कम्पनी के सम्मेलन की आज्ञा दी जाती है इस प्रलेख में कम्पनी के अधिकार व उद्देश्य परिभाषित होते है।	छात्र ध्यान पूर्वक सु[illegible]	पार्षद सीमानियम का अर्थ :- वह प्रलेख जिसमें उन सभी प्रलेखों का उल्ले[illegible] किया जाता है जिस[illegible] आधार पर कंपनी का सम्मेलन की आज्ञा दी जाती[illegible]
नाम के सीमानियम की विषय सामग्री आवश्यकता	इस वाक्य में यह नाम लिखा जाता है जिन नाम से कम्पनी रजिस्टर्ड करवाई जाती है नाम का चुनाव करते समय निम्न वैधानिक प्रतिबंधों का विशेष ध्यान रखना चाहिए। 1) केन्द्रीय सरकार की दृष्टि से अनुचित ना हो। 2) नाम या चिह्न का दुरुपयोग अधिनियम 1950 के अधिनियम निषेध हो। 3) LTD या PVT शब्द का प्रयोग हो	है बि[illegible] को [illegible] रहे है।	

शिक्षण बिन्दु	छात्राध्यापिका बिन्दु	छात्र क्रियाएँ	श्यामपट्ट
स्थान वाक्य	इस वाक्य में उस राज्य के नाम का उल्लेख किया जाता है जिससे कंपनी का रजिस्टर्ड कार्यालय स्थापित किया जाएगा यदि किसी कारण से सीमानियम में ऐसा नहीं किया जा सकता है तो सम्मेलन की तिथि भी व्यवसाय आरंभ करने वाली तिथि के 30 दिन तक रजिस्टर्ड कार्यालय का पूरा पता, रजिस्टर्ड कार्यालय में आवश्यक भेज देना चाहिए	छात्र ध्यानपूर्वक सुन रहे है व महत्वपूर्ण बिन्दुओं को	
उद्देश्य वाक्य	इस वाक्य में कंपनी की स्थापना के उद्देश्यों का वर्णन किया जाता है कंपनी के अपने उद्देश्य वाक्य को दो भागों में बांटना होता है। 1) मुख्य उद्देश्य । 2) अन्य उद्देश्य ।	कॉपी में नोट कर रहे है।	

विचार बिन्दु	छात्राध्यापिका क्रियाएं	छात्र क्रियाएं	श्यामपट्ट
दायित्व वाक्य	कंपनी के अधिनियम के अनुसार अंश सीमित या गारंटी द्वारा सीमित कंपनियों के दायित्व में यह उल्लेख आवश्यक होना चाहिए कि सदस्यों का दायित्व सीमित है सीमित दायित्व का अभिप्राय है कि अंशधारियों का दायित्व उनके द्वारा क्रय किए गए अंशों के अंकित मूल्य तक ही सीमित है या सदस्यों को उनके द्वारा दी गई गारंटी के बराबर होता है।	छात्र ध्यान	सीमित दायित्व इससे अभिप्राय कि अंशधारियों दायित्व उनके क्रय किए गए के अंकित तक ही सीमित है।
पूंजी वाक्य	पार्षद सीमानियम में इस बात का उल्लेख होना चाहिए कम्पनी की अधिकृत पूंजी कितनी होगी व अंशों में विभाजन किस प्रकार किया जाता है		

पुनरावृत्ति प्रश्न :-

1) पार्षद सीमानियम का क्या अर्थ है?
2) पार्षद सीमानियम में किन-किन बातों का उल्लेख किया गया है?

गृहकार्य

1) पार्षद सीमानियम का क्या अर्थ है?
2) पार्षद सीमानियम में कंपनी के विषय सामग्री पर चार्ट बनाओ।

DISCUSSION-II

Class.. Pupil Teacher's Roll No.

Subject.. Average Age of the pupils.......................

Topic........नियोजन प्रक्रिया

शिक्षण सामग्री :→ श्यामपट्ट, चॉक, डस्टर, संकेतक आदि

अनुदेशनात्मक उद्देश्य :→ छात्र नियोजन प्रक्रिया के विषय में प्रत्यास्मरण कर सकेंगे।

ज्ञानात्मक उद्देश्य :→ छात्र नियोजन प्रक्रिया के विषय में प्रत्याभिज्ञान कर सकेंगे।

बोधात्मक उद्देश्य :→ छात्र नियोजन प्रक्रिया की व्याख्या कर सकेंगे।

प्रयोगात्मक उद्देश्य :→ छात्र नियोजन प्रक्रिया के विषय में पूर्व कथन कर सकेंगे।

कौशलात्मक उद्देश्य :→ छात्र नियोजन प्रक्रिया के विषय में अपने कौशल द्वारा चार्ट सहित व्याख्या कर पायेंगे।

पूर्व ज्ञान :→ छात्र नियोजन प्रक्रिया के विषय में सामान्य जानकारी रखते हैं।

पूर्व ज्ञान परीक्षण :→

क्र. सं.	प्रस्तावित प्रश्नज	संभावित उत्तर
1)	क्या आप किसी कार्य को करने से पहले सोचते हैं।	जी हाँ
2)	आप कोई व्यापार शुरू करना चाहते हैं तो आप सोचते हैं कि किस प्रकार का व्यापार शुरू किया जाए	जी हाँ
3)	भविष्य में कार्य करने के लिए क्या करते हैं।	योजना बनाते
4)	नियोजन प्रक्रिया के विभिन्न चरण क्या है	समस्यात्मक प्रश्न ?

उपविषय की घोषणा :→ अच्छा बच्चो आज हम नियोजन प्रक्रिया के विषय में अध्ययन करेंगे ?

शिक्षण बिन्दु	छात्र अध्यापिका क्रियाएं	छात्र क्रियाएं	श्यामपट्ट कार्य
नियोजन प्रक्रिया का अर्थ	कुण्टज एवं ओडोनल के अनुसार क्या करना है। इसे कैसे करना है व इन्हें किसके द्वारा करवाना है का पूर्व निर्धारित करना ही नियोजन है	छा... ध्य... पूर्वक सुन रहे ...	नियोजन प्रक्रिया का अर्थ:- कुण्टज एवं ओडोनल के अनुसार क्या करना, कैसे करना, करना है व किसके द्वारा करवाना है।
अवसरों की जानकारी प्राप्त करना	अवसरों की जानकारी प्राप्त करना से अभिप्राय है जिस प्रकार परीक्षण करके उसके रोग की पहचान करता है उसी प्रकार प्रबंध को किसी समस्या या अवसर की पूरी जानकारी प्राप्त होनी चाहिए।	मह... बिन्... को...	
	अवसरों की जानकारी प्राप्त करने के लिए आंतरिक साधनों के साथ-साथ बाहरी वातावरण को भी ध्यान में रखना चाहिए	कॉपि... नो... करना है।	

शिक्षण बिन्दु	छात्र अध्यापिका क्रियाएं	छात्र क्रियाएं	श्यामपट्ट कार्य
उद्देश्यों का निर्धारण करना	व्यवसाय के लिए उपलब्ध अवसरों की पहचान कर लेने के बाद उद्देश्यों का निर्धारण किया जाता है सामान्य उद्देश्य निर्धारण करने के बाद प्रत्येक विभाग के उद्देश्य निर्धारण कर के उद्देश्य दिए जाते हैं उद्देश्य स्पष्ट निश्चित एवं सरल होने चाहिए	छात्र ध्यान पूर्वक	
सीमाएं निर्धारित करना	नियोजन की सीमाओं को दो भागों में बांटा जा सकता है 1) बाहरी तत्व जिन पर संस्था का कोई नियंत्रण नहीं है जैसे → सरकारी नीति जनसंख्या आदि। 2) आंतरिक तत्व इसमें पूंजी श्रम कच्चा माल, मशीनें आदि होती हैं अतः नियोजन व सीमाएं उस आंतरिक एवं बाह्य वातावरण के बारे में बताती क्रियात्मक रूप दिया जाता है।	... में बांट कर रहे हैं।	नियोजन की सीमाएं दो भागों में बांटी जाती है 1. बाहरी तत्व 2. आंतरिक तत्व

शिक्षण बिंदु	छात्राध्यापिका क्रियाएं	छात्र क्रियाएं	श्यामपट्ट कार्य
पूर्वानुमान लगाना	पूर्वानुमान लगाने से पहले नियोजन की सीमाओं की सूची तैयार की जाती है इसके बाद ही आंतरिक व बाह्य तत्वों के संबंधों पूर्वानुमान लगाया जाता है जैसे पूर्वानुमान सही होगे उतना ही नियोजन अधिक सफल होगा	छात्र	पूर्वानुमान लगाना पूर्वानुमान लगाने से पहले नियोजन की सीमाओं की सूची तैयार की जाती है।
वैकल्पिक विधियों की खोज करना	प्रत्येक कार्य को करने के अनेक ढंग होते है उदाहरण के लिए किसी संस्था का उद्देश्य अपना व्यवसाय बढ़ाने का है तो इसकी पूर्ति अनेक प्रकार से की जाती है। 1) पहले के व्यवसाय के विस्तार करके। 2) दूसरे क्षेत्र के उत्पादन आरम्भ करके।	नोट कर रहे है।	

शिक्षण बिन्दु	छात्र अध्यापिका क्रियाएं	छात्र क्रियाएं	श्यामपट्ट कार्य
विकल्पों का मूल्यांकन करना	सभी विकल्पों के अपने-2 गुण व दोष होते है। उदाहरणार्थ एक विकल्प बहुत लाभदायक हो सकता है परन्तु उसमें पूंजी विनियोग की अधिक आवश्यकता है। अन्य विकल्प में कम पूंजी चाहिए लाभ अर्जित करने की अवधि भी कम है।	छात्र ध्यान पूर्वक	**रिजर्व विकल्प :-** आवश्यकता पड़ने पर पहले विकल्प का प्रयोग करना
सर्वश्रेष्ठ विकल्प का मूल्यांकन	सर्वश्रेष्ठ विकल्प का चुनाव विभिन्न विकल्पों का मूल्यांकन करके सर्वश्रेष्ठ विकल्प का चुनाव कर लिया जाता है एक विकल्प को लागू करके दूसरे को रिजर्व विकल्प को लागू करके दूसरे को रिजर्व विकल्प को लागू करके असफलता से बचाया जा सके।	रहे है।	
प्रश्न :->	रिजर्व विकल्प किसे कहते है ?	आवश्यकता पड़ने पर पहले विकल्प के स्थान पर दूसरे विकल्प को प्रयोग करना	

पुनरावृत्ति प्रश्न :-

1) नियोजन का अर्थ क्या है?
2) नियोजन प्रबंध का कार्य है व्याख्या करो।
3) नियोजन का अंतिम चरण कौन सा है?

गृहकार्य :→

1) नियोजन का अर्थ बताओ।
2) नियोजन प्रक्रिया का विस्तार से वर्णन करते हुए चार्ट बनाइए। A+