शैक्षिक सत्र–2025–26
(24) ट्रेड––विपणन तथा विक्रय कला
कक्षा–11

पाठ्यक्रम की उपयोगिता––

विपणन तथा विक्रय कला वर्ग का अध्ययन करने के बाद छात्र निम्न प्रकर के रोजगार कर सकता है––

1––सामान्य विक्रेता,

2––विक्रय सहायक / काउन्टर विक्रेता,

3––निर्यात विक्रेता,

4––फुटकर विक्रेता,

5––थोक विक्रेता,

6––विक्रय प्रतिनिधि,

7––विज्ञापन एजेन्सियों में कर्मचारी के रूप में।

उद्देश्य––

विपणन एवं विक्रय कला पाठ्यक्रम का उद्देश्य अच्छे विक्रेता तैयार करना है। इसके लिये उन्हें ग्राहकों के स्वागत करने उनकी आवश्यकताओं का पता लगाने तथा उन्हें पूरा करने, वस्तुओं के प्रदर्शन करने ग्राहकों के तर्कों तथा शंकाओं का समाधान करने, विक्रय व्यक्तित्व के विकास करने तथा विभिन्न विक्रय अभिकरणों के सम्बन्ध में पूर्ण ज्ञान प्रदान करना है। इसका उद्देश्य बाजार की दशाओं, समस्याओं एवं विक्रय प्रक्रियाओं के सम्बन्ध में भी ज्ञान देना है, जिससे व्यावहारिक जीवन में वे सफल विक्रेता बन सके।

पाठ्यक्रम––

इस ट्रेड में तीन–तीन घण्टे के पांच प्रश्न–पत्र और प्रयोगात्मक परीक्षा भी होगी। अंकों का विभाजन निम्नवत् रहेगा––

	पूर्णांक		उत्तीर्णांक	
(क) सैद्धान्तिक––				
प्रथम प्रश्न–पत्र–बहीखाता तथा लेखाशास्त्र––I	60	300	20	100
द्वितीय प्रश्न–पत्र–बहीखाता तथा लेखाशास्त्र––II	60		20	
तृतीय प्रश्न–पत्र––व्यावसायिक एवं कार्यालय संगठन	60		20	
चतुर्थ प्रश्न–पत्र––विपणन तथा विक्रय कला	60		20	
पंचम प्रश्न–पत्र––विपणन तथा विक्रय कला	60		20	
(ख) प्रयोगात्मक––	400		200	

टीप––परीक्षार्थियों के प्रत्येक प्रश्न–पत्र में न्यूनतम उत्तीर्णांक 20 तथा योग में 33 प्रतिशत अंक एवं प्रयोगात्मक परीक्षा में 50 प्रतिशत उत्तीर्णांक पाना आवश्यक है।

सैद्धान्तिक पाठ्यक्रम––प्रथम प्रश्न–पत्र
(बहीखाता तथा लेखाशास्त्र––I)

अधिकतम––60 अंक
न्यूनतम––20 अंक

1––लेखांकन सिद्धान्त––प्रत्यय तथा अवधारणा, दोहरा लेखा प्रणाली का सिद्धान्त। 10

2––प्रारम्भिक लेखा की पुस्तकें तथा खाता–बही खाता–बहियों में खतौनी की विधि I––तलपट तैयार करना त्रुटियाँ एवं उनका सुधार। 10

3––रोकड़ पुस्तक, चेक सम्बन्धी लेखे, बैंक समाधान विवरण। 10

4––विनिमय विपत्र सम्बन्धी सैद्धान्तिक एवं व्यावहारिक ज्ञान तथा तत्सम्बन्धी लेखे। 10

5––अन्तिम खातों को तैयार करना––समायोजनाओं सहित व्यापार एवं लाभ–हानि खाता तथा आर्थिक चिट्ठा तैयार करना। 20

द्वितीय प्रश्न–पत्र
(बहीखाते तथा लेखाशास्त्र––II)

अधिकतम––60 अंक
न्यूनतम––20 अंक

खण्ड (क)––40 अंक

1––गैर व्यापारिक संस्थाओं के खाते––प्राप्ति तथा भुगतान खाते, आय–व्यय खाते, अन्तिम खाते। 20

2––ह्रास परिभाषा––ह्रासित करने की विभिन्न पद्धतियाँ। 20

3––संचय (प्रावधान) और कोष। 10

4––पूंजीगत तथा आयगत मदें। 10

तृतीय प्रश्न–पत्र
(व्यावसायिक एवं कार्यालय संगठन)

अधिकतम––60 अंक

न्यूनतम––20 अंक

1––व्यावहारिक संगठन––अर्थ, उद्देश्य, महत्व। 10

2––व्यावसायिक संगठन के प्रारूप, एकल व्यवसाय, साझेदारी, संगठन संयुक्त स्कन्ध कम्पनी एवं सहकारी भण्डार, सार्वजनिक उपक्रम। 20

3––कार्यालय संगठन––अर्थ, महत्व एवं कार्य, एक अच्छे संगठन के महत्वपूर्ण तत्व, एक अच्छे कार्यालय के स्थान के चुनाव के मुख्य तत्व, कार्यालय के विभाग। 10

4––कार्यालय कार्य विधि, नस्तीकरण, लेटी एवं खड़ी फाइल, अनुक्रमणिका, विज्ञापन एवं विक्रय कला कार्य से सम्बन्धित संक्षिप्त आख्या लेखन। 20

चतुर्थ प्रश्न–पत्र
(विपणन तथा विक्रय कला)

अधिकतम––60 अंक

न्यूनतम––20 अंक

(1) विपणन––परिभाषा, विचारधारा, विपणन के उद्देश्य, महत्व एवं विधियां (केन्द्रीयकरण, समीकरण एवं वितरण)। 10

(2) विपणन के कार्य––क्रय, विक्रय, परिवहन, संग्रहण, प्रमाणीकरण, श्रेणीयन तथा वित्त तथा जोखिम बाजार की सूचना। 10

(3) कृषि विपणन के पहलू, कृषि विपणन की आवश्यकता तथा महत्व। 10

(4) कृषि बाजारों का संगठन तथा कार्यविधि। 10

(5) कृषि विपणन के अधिकरण (सहकारी विपणन, भारतीय खाद्य निगम, राज्य व्यापार निगम)। 10

(6) कृषि विपणन का वित्त प्रबन्ध। 10

पंचम प्रश्न–पत्र
(विपणन तथा विक्रय कला)

अधिकतम––60 अंक

न्यूनतम––20 अंक

(1) बाजार परिभाषा। 10

(2) वितरण वाहिका––थोक एवं फुटकर विक्रय की रीतियां, श्रंखलाबद्ध दुकानें, विभागीय भण्डार, उपभोक्ता सहकारी भण्डार, सुपर बाजार तथा डाक द्वारा व्यापार। 10

(3) विक्रय कला––आधुनिक, आर्थिक एवं सामाजिक जीवन में महत्व। 10

(4) सफल विक्रेता के आवश्यक गुण। 10

(5) विक्रय सेवा––विक्रय के पूर्व की क्रियायें, प्रदर्शन, विक्रय अवरोध, विक्रय के पश्चात् सेवा, विक्रय के विभाग एवं उसका संगठन। 10

(6) विक्रेताओं का चुनाव एवं प्रशिक्षण। 10

प्रयोगात्मक पाठ्यक्रम

अधिकतम––400 अंक

न्यूनतम––200 अंक

बड़े प्रयोग––

सूची––"क" दिये गये निर्देशों के अनुसार पत्र तैयार करना, पूछ–ताछ के पत्र, निर्ख (कोटेशन), आदेश–पत्र, सूचना–पत्र, सन्दर्भ पत्र, क्रय आदेश–पत्र, विक्रय–पत्र, ग्राहकों के क्रय के लिए प्रेरित करने वाले पत्र, तकादे के पत्र, स्मृति–पत्र, शिकायती–पत्र, गश्ती–पत्र, एजेन्सी सम्बन्धी पत्र, बैंक व बीमा सम्बन्धी पत्र, परिचय पत्र, सरकारी पत्र, अर्द्ध सरकारी पत्र, सिफारशी पत्र नौकरी हेतु आवेदन–पत्र, नियुक्ति–पत्र।

सूची (ख)––

बैंकों में खाता खोलने के लिये विभिन्न पत्रों को भरना, चेक का लिखना, बिल लिखना, बीजक बनाना, विक्रय प्रपत्र, डेबिट नोट, क्रेडिट नोट, प्रतिक्षा पत्र (देशी–विदेशी), विज्ञापन के लिये प्रति तैयार करना, बाजार रिपोर्ट तैयार करना।

छोटे प्रयोग––

सूची (क)––

फारवडिंग नोट करना, रेलवे रसीद (आर0आर0), निर्यात प्रक्रिया में प्रयोग होने वाले प्रपत्रों को भरना, कन्साइनमेंट नोट भरना, जी0आर0 फार्म भरना, मनीआर्डर एवं तार फार्म भरना।

सूची (ख)––

समय व श्रम बचाने वाले यंत्रों की जानकारी एवं प्रयोग जैसे कलकुलेटर्स, डेटिंग मशीन, पंचिग मशीन, चेक राइटिंग मशीन, एडिंग मशीन, रिकार्डर, स्टाम्प वाच, रेडी रेकनर आदि।

प्रयोगात्मक परीक्षा हेतु अंक विभाजन

1––

(क) चार बड़े प्रयोग (20+20+20+20) बड़े प्रयोगों की सूची के प्रत्येक खण्ड से दो–दो।

(ख) चार छोटे प्रयोग (10+10+10+10) छोटे प्रयोगों की सूची के प्रत्येक खण्ड से दो–दो।

(ग) मौखिकी (40 अंक) प्रयोगों की सूची के आधार पर।

(घ) प्रैक्टिकल नोट–बुक एवं विभिन्न प्रपत्रों का संकलन (40 अंक)।

2––

(क) सत्रीय कार्य (100 अंक)

सत्रीय कार्यक्रम का विभाजन

उपस्थिति अनुशासन	10
लिखित कार्य	20
लिखित कार्य	50
मौखिकी	20
योग . .	100 अंक

(ख) औद्योगिकी प्रतिष्ठानों द्वारा प्रदत्त श्रेणी के आधार पर 100 अंक।

प्रस्तुत पुस्तकें––

क्रमांक	पुस्तक का नाम	लेखक का नाम	प्रकाशक का नाम एवं पता	मूल्य	संस्करण वर्ष
1	2	3	4	5	6
		सर्वश्री––		रु0	
1	व्यापारिक संगठन पत्र–व्यवहार एवं बाजार वितरण भाग–1	पी0पी0 भार्गव	श्री राम मेहरा एण्ड कम्पनी, हास्पिटल रोड, आगरा	30.00	1988–89
2	व्यापारिक संगठन पत्र–व्यवहार एवं बाजार विवरण, भाग–2	पी0पी0 भार्गव	"	30.00	1988–89
3	बाजार व्यवस्था	पी0पी0 भार्गव	यूनिवर्सल बुक डिपो, लखनऊ	35.00	1988