# व्यवसाय – अध्ययन

## लक्ष्य व उद्देश्य :–

वैश्वीकरण और सूचना प्रौद्योगिकी में क्रांति से व्यावसायिक गतिविधियों में आमूल –चूल परिवर्तन आये हैं। वाणिज्य के विद्यार्थियों को उनकी जानकारी अनिवार्य है। जिससे वे आसानी से अपने भावी जीवन में व्यावसायिक क्रियाओं में भाग ले सकें।

इस स्तर पर विद्यार्थियों में व्यवसाय के सिद्धान्तों एवं परिपाटियों को भली प्रकार समझाया जाय तथा उनका आधुनिक व्यावसायिक परिवेश व समाज से संबंध स्थापित किया जाय ।

## पाठ्यक्रम अध्ययन के पश्चात विद्यार्थी :–

1. उद्योग व व्यवसाय के सिद्धान्तों एवं गतिविधियों को समझकर उनमें रूचि रखेंगे ।
2. देश व प्रदेश की व्यावसायिक प्रक्रियाओं और वातावरण की समीक्षा कर सकेंगे।
3. व्यवसाय के प्रगतिशील, परस्पर अन्तर्सम्बंधित एवं पारस्परिक आश्रित स्वरूप को बतायेंगे।
4. व्यवसाय प्रबंन्धन के सामान्य सिद्धान्तों की जानकारी दे सकेंगे।
5. उच्चशिक्षा व स्वरोजगार हेतु तैयार हो सकेंगे ।
6. कुशल व्यवसायी, उपभोक्ता, नियोक्ता, कर्मचारी एवं अच्छे नागरिक की भूमिका अदा कर सकेंगे ।

# व्यवसाय—अध्ययन

**समय : 3 घण्टे** **कक्षा –11 वीं** **पूर्णांक : 100**

| इकाई | विषय वस्तु | अंक | कालखण्ड |
|---|---|---|---|
| 1. | व्यवसायः प्रकृति एवं उद्देश्य | 10 | 16 |
| 2. | व्यवसाय के सामाजिक दायित्व और संहिता | 06 | 10 |
| 3. | व्यावसायिक ढांचा | 07 | 12 |
| 4. | व्यवसाय और सेवा क्षेत्र | 08 | 13 |
| 5. | व्यवसाय की स्थापना एवं प्रकार | 12 | 18 |
| 6. | व्यवसाय के प्रक्षेत्र | 07 | 12 |
| 7. | कम्पनी की स्थापना | 08 | 13 |
| 8. | व्यावसायिक वित्त के स्त्रोत | 14 | 21 |
| 9. | आंतरिक व्यापार | 10 | 16 |
| 10. | अन्तर्राष्ट्रीय व्यापार | 08 | 13 |
| 11. | कार्यालय प्रबंधन व सूचना प्रौद्योगिकी | 10 | 16 |
| | पुनरावृत्ति | — | 20 |
| | योग | 100 | 180 |

**इकाई 1. व्यवसायः प्रकृति एवं उद्देश्य** **10अंक**

व्यवसाय–अर्थ, विशेषताएं; व्यवसाय, पेशा एवं रोजगार के विभेदी लक्षण; व्यवसाय के सामाजिक व आर्थिक उद्देश्य; व्यावसायिक जोखिम – प्रकृति व कारण; व्यवसाय में लाभ का योगदान।

**इकाई 2. व्यवसाय के सामाजिक दायित्व और संहिताः–** **06अंक**

सामाजिक दायित्वः अर्थ, व्यवसाय के स्वामी, विनियोगकर्ता, कर्मचारी, उपभोक्ता, सरकार, समाज और सामान्यजन के प्रति दायित्व, व्यवसाय और पर्यावरण संरक्षण; व्यावसायिक संहिता – अवधारणा व तत्व।

**इकाई 3. व्यावसायिक ढांचा :–** **07अंक**

व्यावसायिक क्रियाएं : वर्गीकरण; उद्योग एवं वाणिज्य, उद्योग– प्राथमिक, द्वितीयक व, तृतीयक; व्यापार – प्रकार; ई–कामर्स – अर्थ, उपयोगिता, सफलता हेतु आवश्यक संसाधन, व्यावसायिक सौदों की सुरक्षा, बाह्य सेवाएं–आवश्यकता, प्रकृति एवं प्रकार, वित्तीय सेवाएं; विज्ञापन सेवाएं, कोरियर सेवाएं, ग्राहक सहायता सेवाएं।

**इकाई 4. व्यवसाय और सेवा क्षेत्रः** **08अंक**

वित्त, बैंकिग एवं बीमा, वित्तीय सेवाओं की प्रकृति व प्रकार; बैंक–प्रकार, व्यापारिक बैंकों के कार्य, ऐ.टी.एम., टेलीबैंकिग; ई – बैकिंग; बीमा– सामान्य सिद्धांत; प्रकार – जीवन, सामान्य, अग्नि,सामुद्रिक बीमा एवं स्वास्थ्य बीमा। संदेश वाहन– डाक एवं टेलीफोनः आधुनिक साधन, फैक्स, इंटरनैट व ई–मेल, भंडारण–कार्य एवं सुविधाओं के प्रकार।

**इकाई 5. व्यवसाय की स्थापना एवं प्रकार :–** **12अंक**

एकांकी व्यापार, संयुक्त हिन्दू परिवारीय व्यवसाय, साझेदारी– स्थापना, पंजीकरण व संलेख– प्रमुख उपवाक्य, सहकारी समितियां, कंपनी –निजी व सार्वजनिक के अर्थ, विशेषताऐं लाभ और सीमाएं। व्यवसाय का चुनाव व स्थापना में ध्यान रखने योग्य तत्व, लघु व्यवसायिक उद्यम का महत्व।

**इकाई 6. व्यवसाय–के प्रक्षेत्रः–** **07अंक**

निजी और सार्वजनिक क्षेत्र–अर्थ व महत्व; सार्वजनिक क्षेत्र में उद्यमों के रूप–विभागीय, निगम व सरकारी कम्पनी; आधुनिक समय में सार्वजनिक क्षेत्र का परिवर्तित योगदान, सयुंक्त क्षेत्र तथा वैश्वीयउद्यम -बहु–राष्ट्रीय कम्पनियाँ (Multinational Companies); वैश्वीय उद्यम (Global Enterprises) अर्थ एवं लाभ।

**इकाई 7. कम्पनी की स्थापना :–** **08अंक**

कम्पनी स्थापना की अवस्थाएं–प्रवर्तन, समामेलन और व्यवसाय का प्रारंभ; पार्षद सीमा नियम, अन्तर्नियम व प्रविवरण।

**इकाई 8. व्यावसायिक वित्त के स्रोत –** **14अंक**

वित्त–अर्थ, प्रकृति एवं महत्व, लघु, मध्यम एवं दीर्घकालीन व्यवसायिक वित्त तथा उनका उपयोग, व्यवसायिक स्वामित्व व ऋण आधारित वित्त के स्रोत – अंश (समता व पूर्वाधिकारी), ऋण पत्र (सुरक्षित, असुरक्षित, परिवर्तनीय व अपरिवर्तनीय ), अवितरित लाभ, जननिक्षेप, व्यावसायिक साख, विनिमय विपत्र भुनाना एवं वैश्वीय व अमेरिकन निक्षेप रसीदें।सरंथागत वित्त प्रबंधन–उद्देश्य, प्रकार; ग्रामीण, पिछड़े और पहाड़ी क्षेत्रों मे उद्योगो को वित्तीय सुविधाएं।

**इकाई 9. आन्तरिक व्यापार :–** **10अंक**

अर्थ एवं प्रकार; थोक व्यापार–कार्य, सेवायें; फुटकर व्यापार : अर्थ, विशेषताएँ, लाभ, सीमाएं व प्रकार – फेरीवाले व स्थाई दुकानें, विभागीय भंडार, बहुसंख्यक दुकानें, डाक द्वारा व्यापार, फ्रेन्चाइजी (समबद्धता), उपभोक्ता सहकारी भंडार, सुपर बाजार, मॉल, ओटोमेटिक वेंडिंग मशीन। चैम्बर ऑफ कॉमर्स व इन्डस्ट्रीज का आन्तरिक व्यापार में योगदान।

**इकाई 10. अन्तर्राष्ट्रीय व्यापार :–** **08अंक**

विदेशी व्यापार : प्रकृति, क्षेत्र, जटिलताएं व महत्व, अन्तर्राष्ट्रीय व्यवसाय में प्रवेश (सामान्य जानकारी) निर्यात सम्बर्द्धन आयात व निर्यात की कार्य विधि एवं प्रलेख। अन्तर्राष्ट्रीय व्यावसायिक संस्थान – WTO, विश्वबैंक, IMF ।

**इकाई 11. कार्यालय प्रबंधन व सूचना प्रौद्योगिकीः** **10अंक**

कार्यालय–अर्थ, महत्व व विभाग । नस्तीकरण व अनुक्रमणिका का अर्थ व महत्व; तार, STD, FAX एवं कम्प्यूटर का उपयोग।

# Business Studies

**Goal and Objectives. :-**

Globalization and revolutions in information technology have brought drastic Changes in the business sector. Knowledge and understanding of new practices is essential for commerce students to effectively participate in business activities in their future life.

At this stage, the students have to be provided basic knowledge and under standing ofbusiness and procedures relating them with recent business environment and society.

After completion of this course the students will. :-

1. Understand business principles and procedures and develop interest in business activities.
2. Analyse the business environment and practices prevailing in country and the state.
3. Describe the dynamic, inter - dependent and inter- related nature of business.
4. Describe general principles of business management.
5. Prepare themselves for higher education and self - employment.
6. Function as effective and responsible Businessman, Consumer, Employer, Employee and good Citizen in their life.

## BUSINESS STUDIES

**Time : 3 Hrs.** **Class- XI** **Max. Mark : 100**

| Unit | Title | Marks | Periods |
|---|---|---|---|
| 1. | Business : Nature and Purpose | 10 | 16 |
| 2. | Social Responsibilities of Business and Business Ethics. | 06 | 10 |
| 3. | Structure of Business | 07 | 12 |
| 4. | Service Sector and Business | 08 | 13 |
| 5. | Forms and Formation of Business Enterprises | 12 | 18 |
| 6. | Sectoral Organization of Business | 07 | 12 |
| 7. | Formation of a Company | 08 | 13 |
| 8. | Sources of Business Finance | 14 | 21 |
| 9. | Internal Trade | 10 | 16 |
| 10. | External Trade | 08 | 13 |
| 11. | Office Management and Information Technology. | 10 | 16 |
| | Rivision | -- | 20 |
| | Total | 100 | 180 |

**Unit-1 Business : Nature and Purpose:-** **10 Mark**

Business - Concept and characteristics; Business, profession and employment- distinctive features; Economic and Social objectives of Business; Business Risks - nature and causes; Role of profits in Business.

**Unit-2 Social Responsibilities of Business and Business Ethics :** **06 Mark**

Social Responsibility - Concept, Responsibilty towards different interested groups - owners, investors, employees, consumers, government, Community and public in genral; Business and Environmental Protection; Business Ethics - Concept and Elements.

**Unit-3 Structure of Business : 07 Mark**

Classification of Business activities-industry and commerce; Types - primary, secondary and tertiary; Trade - Types; E-commerce: meaning, utility, resources required for successful e-commerce implementation; security and safety of business transactions; Outsourcing of Services : nature, need and types, financial services, advertising, courier services, Customer-Support Services.

**Unit-4 Service Sector and Business : 08 Mark**

Banking, Finance and Insurance; Nature and types of Financial Services; Types of Banks, Functions of Commercial Banks; ATM, Tele-Banking, E - Banking; Insurance - principles, types-life, general, fire, marine and health insurance.

Communication - Postal and Telecom; Recent trends in modes of Communication; meaning and uses of fax, internet and e-mail; Warehousing-types and functions.

**Unit-5 Forms and Formation of Business Enterprises : 12 Mark**

Sole Trade, Joint Hindu Family Business, Partnership - formation, deed- main clauses, registration, Co-operative Societies; Company - public and private - meaning, features, merits and limitation; Choice of form of business enterprises; Factors to be considered for starting a business; importance of small business enterprises.

**Unit-6 Sectoral organization of Business : 07 Mark**

Private and Public Sector-meaning and importance; Forms of Organizing public sector enterprises- departmental, corporation and government company; Changing role of Public Sector in Modern Age, Joint Sector and Global Enterprises, Multinational Companies - meaning and benefits.

**Unit-7 Formation of a Company : 08 Mark**

Stages in formation of a company - promotion, incorporation and commencement of Business; Articles, Memorandum of Association and Prospectus.

**Unit-8 Sources of Business Finance : 14 Mark**

Finance - meaning, nature and significance, Short, medium and long term business finance and their use; Sources of finance - owners funds and borrowed funds; meaning and characterstics of shares (preference and equity), Debentres (secured, unsecured, convertable and inconventable) Retained profits, Public Deposits, Trade credit, Discounting of bill, Global Depository Receipt and American Depository Receipt; Institutional Financing - objectives and types; special financial assistance available to industries in rural, backward and hilly area.

**Unit-9 Internal Trade: 10 Mark**

Meaning and Types; Wholesale-functions and services; Retail- meaning, features, merits, limitations and type - Itinerants and Fixed Shops, Departmental Stores, Multiple / Chain Shops, Mail Order Business; Franchise, Consumers Co-operative Store, Super Bazar, Malls, Automatic Vending Machine; Role of Chember of Commerce and Industry in promotion of internal trade.

**Unit-10 External Trade** : **8 Mark**

Foreign Trade - Nature, Scope, complaxities and importance, entering into International trade (basic) Export Promotion, Export - Import Procedure and Documents. International Trade Institutions - W T O, World Bank, IMF.

**Unit-11 Office Management and Information Technology. 10 Mark**

Office - meaning, importance and departments; Filing and Indexing - meaning and importance, use of Telegram, STD, FAX and Computer.