पाठ्यक्रम संरचना
कक्षा –11वीं
विषय – रिटेल मार्केटिंग मैनेजमेंट(951)

सैद्धांतिक – 100 (30%) - 30
प्रायोगिक – 100 (70%) - 70

पूर्णांक – 100

स.क्र.	इकाई एवं पाठ्यवस्तु	आबंटित अंक		कालखण्ड
खण्ड "अ" रोजगार कौशल				
1.	संचार कौशल	07		07
2.	स्व–प्रबंधन कौशल	04		05
3.	सूचना और संचार प्रौद्योगिकी कौशल	01	15	03
4.	उद्यमिता कौशल	03		04
5.	हरित कौशल	05		06
खण्ड "ब" व्यावसायिक कौशल				
1.	रिटेलिंग की मूल बातें	15		15
2.	क्रेडिट एप्लीकेशन की प्रक्रिया	20		20
3.	ग्राहकों के लिए सही उत्पाद चुनने का तंत्र	20	85	20
4.	ग्राहकों के लिए विशेषज्ञ सहायता	10		10
5	स्वास्थ्य और सुरक्षा प्रबंधन	15		20
	सैद्धांतिक	100 (W 30%)		110
	प्रायोगिक	100 (W70%)		130
	कुल अंक	30+70 =100		240

प्रश्नपत्र योजना
कक्षा– 11वीं
विषय – रिटेल मार्केटिग मैनेजमेट (951)

पूर्णांक – 100 — समय – 3 घण्टे

"A" शैक्षिक उद्देश्य अनुसार अंक विभाजन

क्र.	शैक्षिक उद्देष्य	वस्तुनिष्ठ (MCQ /VSA)	लघु उत्तरीय (SA-I)	लघु उत्तरीय (SA-II)	दीर्घ उत्तरीय (LA-I)	दीर्घ उत्तरीय (LA-II)	अति दीर्घ उत्तरीय (VLA)	कुल अंक	% अधिभार
		01	02	03	04	05	06		
1.	ज्ञानात्मक (Knowledge) परिभाषा, सिद्धांत, तथ्यों को पहचानना, सूचना इत्यादि पर आधारित सामान्य स्मरण क्षमता पर आधारित प्रश्न	04	02	01	01	01	-	20	20%
2.	अवबोधात्मक (Understanding) अर्थ, व्याख्या, अंतर स्पष्ट करना, वैचारिक समझ, भावानुवाद	06	02	02	01	01	-	25	25%
3.	अनुप्रयोगात्मक (Application) उदाहरण सहित/संदर्भ और समझ के आधार पर दी गई नयी परिस्थितियों को समझाना/ सिद्धांत के समाधान/हल निकालना	05	01	03	01	01	-	25	25%
4.	विश्लेषणात्मक(Analysis) [HOTS] वर्गीकृत, तुलनात्मक, व्याख्या विभिन्न स्त्रोतों पर आधारित विशेष जानकारी को समाहित करना/ एकीकरण/सुसंगठित करना/अंतर	-	-	-	01	-	01	10	10%
5.	मूल्यांकन (Evaluation) मूल्यांकन करना/समीक्षा करना/मूल्य निर्धारण/ निष्कर्ष निकालना/चयन करना/तर्क आधारित	-	-	-	-	02	-	10	10%
6.	रचनात्मक (Creation/Synthesis) सृजन करना/पूर्वानुमान/योजना बनाना/परिकल्पना/संगठित करना	-	-	-	01	-	01	10	10%
	योग	1(15)=15	2(5)=10	3(6)=18	4(5)=20	5(5)=25	6(2)=12	100	100%

"B" – प्रश्नानुसार अंक विभाजन

क्र0	प्रश्नों का प्रकार	प्रत्येक प्रष्न पर आबंटित अंक	कुल प्रश्न	कुल अंक
1.	वस्तुनिष्ठ प्रश्न (MCQ/VSA)	01	1(15)	15
2	लघुउत्तरीय प्रश्न (SA-I)	02	05	10
3.	लघुउत्तरीय प्रश्न (SA-II)	03	06	18
4.	दीर्घउत्तरीय प्रश्न (LA-I)	04	05	20
5.	दीर्घउत्तरीय प्रश्न (LA-II)	05	05	25
6.	अति दीर्घउत्तरीय प्रश्न (VLA)	06	02	12
		कुल योग	23+1(15)=24	100

"C" –कठिनाई स्तर अनुसार अंक विभाजन

क्र0	कठिनाई स्तर	अंक	प्रतिशत
1.	सरल (E)	25	25%
2.	औसत (AV)	50	50%
3.	कठिन (D)	25	25%
	कुल योग	100	100%

ब्लूप्रिंट
कक्षा– 11वीं
विषय – रिटेल मार्केटिंग मैनेजमेट (951)

पूर्णांक – 100 समय – 3 घण्टे

क्र.	इकाई एवं विषयवस्तु	अकों का अधिभार	वस्तुनिष्ठ प्रश्न (MCQ / VSA)	लघु उत्तरीय (SA-I)	लघु उत्तरीय (SA-II)	दीर्घ उत्तरीय (LA-I)	दीर्घ उत्तरीय (LA-II)	अति दीर्घ उत्तरीय (VLA)	कुल अंक 100	कुल प्रश्नो की संख्या 0(0)
			01	02	03	04	05	06		
भाग–01 रोजगार कौशल										
1.	संचार कौशल	07	01	-	02	-	-	-	07	2(1)
2.	स्व–प्रबंधन कौशल	04	-	-	-	01	-	-	04	1(0)
3.	सूचना और संचार प्रौद्योगिकी कौशल	01	01	-	-	-	-	-	01	0(1)
4.	उद्यमिता कौशल	03	-	-	01	-	-	-	03	1(0)
5.	हरित कौशल	05	01	02	-	-	-	-	05	2(1)
भाग–02 व्यावसायिक कौशल										
1.	रिटेलिंग की मूल बातें	15	02	02	-	01	01	-	15	4(2)
2.	क्रेडिट एप्लीकेशन की प्रक्रिया	20	03	01	-	01	01	01	20	4(3)
3.	ग्राहकों के लिए सही उत्पाद चुनने का तंत्र	20	02	-	01	01	01	01	20	4(2)
4	ग्राहकों के लिए विशेषज्ञ सहायता	10	02	-	01	-	01	-	10	2(2)
5	स्वास्थ्य और सुरक्षा प्रबंधन	15	03	-	01	01	01	-	15	3(3)
	योग	100	1(15)=15	2(5)=10	3(6)=18	4(5)=20	5(5)=25	6(2)=12	100	23+1(15) =24

नोट :–

01. वस्तुनिष्ठ प्रश्नों के तीन खण्ड होंगे। खण्ड "अ" में 05 बहुविकल्पीय प्रश्न (MCQ) एवं खण्ड "ब" में 05 रिक्त स्थान एवं खण्ड "स" में 05 एक वाक्य में उत्तर दीजिए।

02. * तारांकित प्रश्नों में विकल्प दिए जायेगें।

03. योग में कोष्ठक के बाहर की संख्या अंको को दर्शाती है तथा कोष्ठक के अंदर की संख्या प्रश्नों की संख्या को दर्शाती है।

प्रश्नपत्र संरचना
कक्षा– 11वीं
विषय – रिटेल मार्केटिग मैनेजमेट (951)

पूर्णांक – 100 समय – 3 घण्टे

1. प्रश्न क्र0–1 वस्तुनिष्ठ प्रश्न है जिसमें तीन खण्ड होंगे :–
   (i) "खण्ड–अ" में 05 बहुविकल्पीय (MCQ) प्रश्न होंगे। प्रत्येक में 01 अंक निर्धारित है। (1*5=05)
   (ii) खण्ड–"ब" में 05 रिक्त स्थान होगें । प्रत्येक में 01 अंक निर्धारित है। (1*5=05)
   (iii) खण्ड–"स" में 05 प्रश्न एक वाक्य में उत्तर दीजिए। प्रत्येक में 01 अंक निर्धारित है। (1*5=05)

2. प्रश्न क्र0–02 से प्रश्न क्र0 06 तक लघुउत्तरीय (SA-I) होगें। प्रत्येक में 02 अंक निर्धारित है। शब्द सीमा 30–50 शब्द होगें।
3. प्रश्न क्र0–07 से प्रश्न क्र0 12 तक लघुउत्तरीय (SA-II) होगें। प्रत्येक में 03 अंक निर्धारित है। शब्द सीमा 50–75 शब्द होगें।
4. प्रश्न क्र0– 13 से प्रश्न क्र0 17 तक दीर्घउत्तरीय (LA-I) होगें। प्रत्येक में 04 अंक निर्धारित है। शब्द सीमा 75–100 शब्द होगें।
5. प्रश्न क्र0 18 से प्रश्न क्र0 22 तक दीर्घउत्तरीय (LA-II) होगें। प्रत्येक में 05 अंक निर्धारित है। शब्द सीमा 100–150 शब्द होगें।
6. प्रश्न क्र0 23 तथा प्रश्न क्र0 24 तक अति दीर्घउत्तरीय (VLA) होगें। प्रत्येक में 06 अंक निर्धारित है। शब्द सीमा 150–200 शब्द होगें।

प्रायोगिक कार्य (Practical Work)

कक्षा– 11वीं

विषय – रिटेल मार्केटिग मैनेजमेट (951)

मूल्यांकन योजना

पूर्णांक – 100 अंक

समय – 3 घण्टे

स.क्र.	विषयवस्तु	अंक
	बाह्य परीक्षक	
01	लिखित परीक्षा– प्रायोगिक रिकॉर्ड में 05 प्रश्न अनिवार्य है।	30
02	मौखिक परीक्षा	10
03	त्वरित परीक्षण – ट्रेड संबंधित उपकरणों/ सामाग्रियों की पहचान।	10
	आंतरिक परीक्षक	
01	प्रायोगिक/ प्रायोजना रिकॉर्ड – प्रायोजना रिकॉर्ड तैयार करने हेतु मूल बिन्दु – उद्देश्य, आवश्यक सामाग्री, सिद्धांत, प्रक्रिया, सावधानियां, निष्कर्ष/परिणाम, लाभ, हानि, सीमाएं।	30
02	पोर्टफोलियो – वार्षिक ट्रेडवार, गतिविधि, विवरण रिकॉर्ड	10
03	प्रत्यक्ष अवलोकन (Field Visit)– ट्रेड संबंधित प्रायोगिक अवलोकन के आधार पर ।	10
	कुल अंक –	100

नोट –

01. प्रायोगिक रिकार्ड में कम से कम 10 प्रायोगिक/प्रायोजना कार्य अनिवार्य है।

FORMAT OF BLUEPRINT (Subject other than language)

कक्षा : 11वीं

विषय – रिटेल मार्केटिंग मैनेजमेंट (951)

अधिकतम अंक : 100

समय : 03 घण्टे

S N	Objective → / Form of Questions / Content Unit/ Sub Unit	Knowledge 20%						Understanding 25%						Application 25%						Analysis 10%						Evaluation 10%						Creation/synthesis 10%						Total Row Wise
		MCQ / VSA	SA-I	SA-II	LA-I	LA-II	VLA	MCQ / VSA	SA-I	SA-II	LA-I	LA-II	VLA	MCQ / VSA	SA-I	SA-II	LA-I	LA-II	VLA	MCQ VSA	SA-I	SA-II	LA-I	LA-II	VLA	MCQ / VSA	SA-I	SA-II	LA-I	LA-II	VLA	MCQ VSA	SA-I	SA-II	LA-I	LA-II	VLA	
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
	खण्ड "अ" रोजगार कौशल																																					
1	संचार कौशल	1	–	1	–	–	–	–	–	1	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	2(1)
2	स्व–प्रबंधन कौशल	–	–	–	–	–	–	–	–	–	1	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	1(0)
3	सूचना और संचार प्रौद्योगिकी	1	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	0(1)
4	उद्यमिता कौशल	–	–	–	–	–	–	–	–	1	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	1(0)
5	हरित कौशल	–	2	–	–	–	–	1	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	2(1)
	खण्ड "ब" व्यावसायिक कौशल																																					
1	रिटेलिंग की मूल बातें	1	–	–	–	–	–	1	1	–	–	–	–	–	1	–	1*	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	1*	–	–	–	–	–	–	–	4(2)
2	क्रेडिट एप्लीकेशन की प्रक्रिया	1	–	–	–	–	–	2	1	–	–	1*	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	1*	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	1*	4(3)
3	ग्राहकों के लिए सही उत्पाद चुनने का तंत्र	–	–	–	–	–	–	1	–	–	–	–	–	1	–	1	–	1*	–	–	–	–	–	–	1*	–	–	–	–	–	–	–	–	–	1*	–	–	4(2)
4	ग्राहकों के लिए विशेषज्ञ सहायता	–	–	–	–	–	–	1	–	–	–	–	–	1	–	1	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	1*	–	–	–	–	–	–	–	2(2)
5	स्वास्थ्य और सुरक्षा प्रबंधन	–	–	–	1	1*	–	–	–	–	–	–	–	3	–	1	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	3(3)
	Sub Total	1(4)	2(2)	3(1)	4(1)	5(1)	6(0)	1(6)	2(2)	3(2)	4(1)	5(1)	6(0)	1(5)	2(1)	3(3)	4(1)	5(1)	6(0)	1(0)	2(0)	3(0)	4(1)	5(0)	6(1)	1(0)	2(0)	3(0)	4(0)	5(2)	6(0)	1(0)	2(0)	3(0)	4(1)	5(0)	6(1)	23+1 (15) = 24
	Total Column Wise	20						25						25						10						10						10						100

Notes:- Figures within brackets to indicate the number of questions and figures outside the brackets to indicate marks. Denotes that marks have been combined to form one question Summary.

MCQ/Fill in the blanks/One Sentence	No. 1 (15)	Marks - 15
SA-I	No. 05	Marks - 10
SA-II	No. 06	Marks - 18
LA-I	No. 05	Marks - 20
LA-II	No. 05	Marks - 25
VLA	No. 02	Marks - 12

पाठ्यक्रम
कक्षा : 11वीं
विषय – रिटेल मार्केटिग मैनेजमेट (951)

भाग–01 रोजगार कौशल

इकाई 1 –संचार कौशल — अंक 07 — कालखंड 07

सत्र–1 : संचार का परिचय
सत्र–2 : मौखिक संचार
सत्र–3 : गैर मौखिक संचार
सत्र–4 : उच्चारण की मूल बातें
सत्र–5 : संचार की शैलियाँ – मुखरता
सत्र–6 : Saying no – Refusal Skills
सत्र–7 : Writing Skills - Parts of Speech
सत्र–8 : Writing Skills – Sentences
सत्र–9 : अभिवादन और परिचय
सत्र–10 : अपने बारे में बताना
सत्र–11 : पूश्न पूछना
सत्र–12 : परिवार के बारे में बात करना
सत्र–13 : आदतें और दिनचर्या का वर्णन करना
सत्र–14 : दिशाओं के बारे में पूछना

इकाई 2 –स्व–प्रबंधन कौशल — अंक 04 — कालखंड 05

सत्र–1 : ताकत और कमजोरी का विश्लेषण
सत्र–2 : तैयार होना
सत्र–3 : व्यक्तिगत स्वच्छता
सत्र–4 : टीम मे कार्य
सत्र–5 : नेटवर्किंग कौशल
सत्र–6 : स्व–प्रेरणा
सत्र–7 : लक्ष्य निर्धारण
सत्र–8 : समय का प्रबंधन

इकाई 3 –सूचना और संचार प्रौद्योगिकी कौशल — अंक 01 — कालखंड 03

सत्र–1 : आईसीटी का परिचय
सत्र–2 : लिब्रे ऑफिस राइटर का बेसिक इंटरफेस
सत्र–3 : डॉक्यूमेंट को सेव करना, क्लॉज करना, ओपन करना और प्रिंट करना
सत्र–4 : वर्ड डॉक्यूमेंट में टेक्स्ट फॉमेटिंग
सत्र–5 : स्पेलिंग और ग्रामर चेक करना
सत्र–6 : लिस्ट, टेबल, पिक्चर और शेप्स इंसर्ट करना
सत्र–7 : हेडर, फुटर, और पेज नंबर

सत्र–8 : लिब्रे ऑफिस राइटर में परिवर्तनों को ट्रेक करना

इकाई 4 –उद्यमशीलता कौशल अंक 03 कालखंड 04

सत्र–1 : उद्यमशीलता का परिचय
सत्र–2 : उद्यमशीलता का मूल्य
सत्र–3 : एक उद्यमी का दृष्टिकोण
सत्र–4 : एक उद्यमी की तरह सोचना
सत्र–5 : बिजनेस के आइडिया प्रस्तुत करना
सत्र–6 : बाजार को समझना
सत्र–7 : व्यापार की योजना बनाना

इकाई 5 –हरित कौशल अंक 05 कालखंड 06

सत्र–1 : हरित अर्थव्यवस्था के क्षेत्र
सत्र–2 : हरित अर्थव्यवस्था के लिए नीतियां
सत्र–3 : हरित अर्थव्यवस्था में पणधारक
सत्र–4 : सरकारी और निजी एजेंसियाँ

भाग–02 व्यावसायिक कौशल

इकाई 1 – रिटेलिंग की मूल बातें अंक 15 कालखंड 15

सत्र 1 : रिटेलिंग की बुनियादी बातें
सत्र 2 : ग्राहकों को बिक्री सहयोगी सेवाएं
सत्र 3 : रिटेल व्यापार को संभालने के कौशल
सत्र 4 : एक बिक्री सहयोग (Sales Associate) के कर्तव्य और जिम्मेदारियां

इकाई 2 – क्रेडिट एप्लीकेशन की प्रक्रिया अंक 20 कालखंड 20

सत्र 1 : क्रेडिट बिक्री की विशेषताएं और शर्तें
सत्र 2 : क्रेडिट नियंत्रण (Credit Checks) और प्राधिकार प्राप्त करना
सत्र 3 : क्रेडिट अनुरोध की प्रोसेसिंग
सत्र 4 : क्रेडिट योग्यता का निर्धारण करने की तकनीकें

इकाई 3 – ग्राहकों के लिए सही उत्पाद (Products) चुनने का तंत्र अंक 20 कालखंड 20

सत्र 1 : बेचने (Products) के तरीके
सत्र 2 : बिक्री प्रचार की गतिविधियां
सत्र 3 : प्रश्नों और टिप्पणियों का उत्तर देना
सत्र 4 : बिक्री समापन (Closing) करने की तकनीकें

इकाई 4 – ग्राहकों को विषशेज्ञ सहायता (Specialist Support) अंक 10 कालखंड 10

सत्र 1 : उत्पाद जानकारी प्रदान करना
सत्र 2 : ग्राहकों को उत्पाद खरीदने हेतु प्रोत्साहित करने की तकनीकें
सत्र 3 : व्यक्तिगत ग्राहक सेवा
सत्र 4 : बिक्री के बाद सेवा का समर्थन

इकाई 5 – स्वास्थ्य और सुरक्षा प्रबंधन अंक 15 कालखंड 20

सत्र 1 : स्वास्थ्य और सुरक्षा आवश्यकताएं
सत्र 2 : उपकरण और सामग्री
सत्र 3 : दुर्घटनाओं और आपात स्थितियों से निपटाना (Dealing)
सत्र 4 : दुर्घटनाओं और आपात स्थितियों की रिपोर्टिंग