aglasem.com

FOR UP CLASS 11 PREPARATION

UP Board Class 11 Syllabus 2027 Trade 26 Insurance

EXAM	YEAR	TYPE
UP Class 11	2027	Syllabus

शैक्षिक सत्र–2026–27
(26) ट्रेड–बीमा
कक्षा–11

पाठ्यक्रम की उपयोगिता–

बीमा ग्रुप का अध्ययन करने के बाद छात्र निम्न प्रकार के रोजगार प्राप्त कर सकता है–

(अ) वेतन रोजगार–

1–सहकारी समितियों, सहायक के विभिन्न स्तरों पर कार्य कर सकता है।
2–विकास अधिकारी, सर्वेक्षक एवं पर्यवेक्षक के रूप में कार्य कर सकता है।

(ब) स्वतः रोजगार–

1–बीमा अभिकर्ता सलाहकार, कैरियर एजेन्ट।
2–बीमा प्रतिनिधि।
3–सर्वेक्षण।
4–दावा–भुगतान प्राप्ति सलाहकार।
5–पर्यवेक्षक एवं अन्वेषक।

उद्देश्य–

1–बीमा उद्योग में कार्य करने हेतु बीमा सम्बन्धी सिद्धान्त, व्यवहार एवं कार्य विधि का ज्ञान एवं विकास।
2–उपरोक्त रोजगारों के लिये पर्याप्त क्षमता एवं योग्यता का विकास करना।
3–जीवन के विभिन्न स्तरों पर उपरोक्त रोजगारों में संलग्न होने वाले व्यक्तियों के व्यक्तित्व का विकास।

पाठ्यक्रम–

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

(क) सैद्धान्तिक–

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

टीप–परीक्षार्थियों को प्रत्येक निम्न लिखित 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 अंक–60
न्यूनतम अंक–20

1–लेखांकन सिद्धान्त–प्रत्यय तथा अवधारणा, दोहरा लेखा प्रणाली का सिद्धान्त। 10
2–प्रारम्भिक लेखों की पुस्तकें तथा खाता बही, खाता बहियों में खतौनी की तिथि–1, तलपट तैयार करना एवं उनका सुधार। 10
3–रोकड़ पुस्तक, चेक सम्बन्धी लेखे, बैंक समाधान विवरण। 10
4–विनियम विपत्र सम्बन्धी सैद्धान्तिक एवं व्यावहारिक ज्ञान तथा तत्सम्बन्धी लेखा। 10
5–अन्तिम खातों को तैयार करना–समायोजनाओं सहित व्यापार एवं लाभ–हानि खाता तथा आर्थिक चिट्ठा तैयार करना। 20

द्वितीय प्रश्न–पत्र
(बहीखाता तथा लेखाशास्त्र–II)

अधिकतम अंक–60
न्यूनतम अंक–20

1–गैर व्यापारिक संस्थाओं के खाते–प्राप्त तथा भुगतान खाते, आय–व्यय खाते, अन्तिम खाते। 10 अंक
2–ह्रास परिभाषा–ह्रासित करने की विभिन्न पद्धतियां। 20 अंक

3–संचय (प्रावधान) और कोष। 20 अंक
4–पूंजीगत एवं आयगत मदें। 10 अंक

तृतीय प्रश्न–पत्र
(व्यावसायिक एवं कार्यालय संगठन)

अधिकतम अंक–60
न्यूनतम अंक–20

1–व्यावसायिक 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 स्थान के चुनाव के मुख्य तत्व, कार्यालय के विभाग। 10

4–कार्यालय कार्य–विधि, नस्तीकरण–लेटी एवं खड़ी फाइल, अनुक्रमिका, विज्ञापन एवं विक्रयकला कार्य से सम्बन्धित संक्षिप्त आख्या लेखन। 20

चतुर्थ प्रश्न–पत्र
(बीमा)

अधिकतम अंक–60
न्यूनतम अंक–20

1–कार्यालय अभिन्यास एवं कार्य दशायें– **20**

1–उद्देश्य अभिन्यास के सिद्धान्त व अभिन्यास को प्रभावित करने वाले तत्व, उपकरण एवं मशीनें, फर्नीचर, प्रकाश एवं हवा के उपकरण, व्यक्तिगत उपकरण स्टेशनरी, टेलीफोन, लोक सम्बन्ध कार्यालय, पुस्तकालय, मशीन, यंत्र की मशीनें, डिक्टेटिंग मशीनें, बहुलिपिकरण यंत्र, प्रतिलिपिकरण यंत्र, पता लिखने की मशीन, हिसाब लगाने की मशीन, कार्ड को छिद्रित करने वाली मशीन, पत्र विभाग में काम आने वाली मशीनें, विद्युत कम्प्यूटर सेवा नियम, स्थापना विभागीय कार्य।

2–पत्र–व्यवहार कार्य विधि– **10**

प्राप्ति एवं प्रेषण पुस्तकें तथा उनमें लेखा करना, टिकटों को लगाना, तार एवं पोस्ट आफिस, कम्पनी कार्यों के ज्ञान, टिकट रजिस्टर रखना।

3–कार्यालय पद्धति– **10**

कार्यालय पद्धति के सिद्धान्त, सरलता, सुरक्षा, परिवर्तनशीलता, गलतियों का विरोध, गलतियों को कम करना तथा रोकथाम, निरीक्षण पद्धति, कार्यालय व्यवस्था, वाहन प्रबन्ध, पत्राचार, अनुसूचित पत्रों की व्यस्ति, व्यस्ति कैबिनेट प्रस्ताव, व्यस्ति बीमा पत्र, व्यस्ति।

4–अभिगोपन कार्य विधि– **10**

प्रथम प्रीमियम की प्राप्ति, प्रस्ताव की जांच, स्वीकृति–पत्र का निर्गमन, प्रीमियम दर का ज्ञान एवं जांच, तत्सम्बन्धी मैनुअल का अध्ययन, बीमा पत्र का निर्गमन, स्टैम्प डयूटी का ज्ञान, बीमा पत्र की शर्तें, नामांकन एवं अभिहस्तांकन, कवरनोट का निर्गमन, प्रीमियम रजिस्टर का ज्ञान, बीमा पत्र, डाकेट का ज्ञान, अभियोजन की शर्तें, पुनबीमा की सलाह, चिकित्सा।

5–पुर्नचलन की विभिन्न विधियां– **10**

सामान्य पुनर्चालन या विशिष्ट पुर्नचलन।

पंचम प्रश्न–पत्र
(बीमा)

अधिकतम अंक–60
न्यूनतम अंक–20

1–जीवन बीमा निगम में विक्रय संगठन– **10**

शाखा प्रबन्धक–नियुक्ति, उसके कर्तव्य, चुनाव, योग्यता, प्रशिक्षण, पारिश्रमिक। सामान्य बीमा विक्रय संगठन। शाखा प्रबन्धक, सर्वेक्षण एवं पर्यवेक्षक के कार्य।

2–विकास अधिकारी व निरीक्षक के कार्य– **10**

गुण, नियुक्ति, पारिश्रमिक, कर्तव्य एवं दायित्व, प्रशिक्षण नियंत्रण, प्रशिक्षण, पद्धति, पर्यवेक्षण की आवश्यकता एवं उद्देश्य व स्वरूप।

3–अभिकर्ता की नियुक्ति– **10**

भर्ती का क्रम, नियुक्ति की पद्धति, कमीशन, चुनाव, प्रशिक्षण एवं प्रशिक्षण की आवश्यकता, प्रक्रिया, कर्तव्य एवं दायित्व।

4–अभिकर्ता का पर्यवेक्षण एवं प्रेरणा– **10**

पर्यवेक्षण के गुण, पर्यवेक्षण की आवश्यकता, क्षेत्र, सिद्धान्त, पर्यवेक्षण की पद्धति, पर्यवेक्षण का स्तर प्रेरणा का तरीका, मनोबल सिद्धान्त।

5–अभिकर्ता का नियंत्रण– 10

जीवन बीमा निगम (अभिकर्ता) नियम, 1972, अभिकर्ता के कार्य, नियुक्ति, योग्यता, प्रशिक्षण एवं परीक्षण, अभिकर्ता द्वारा प्राप्त किये जाने वाले व्यापार की न्यूनतम रकम, कमीशन का भुगतान, ग्रेच्युटी एवं अवधि बीमा, लाभ, अभिकर्ता, प्रसंविदा की समाप्ति, अनुज्ञापन के रद्द होने या नवीकरण न करने पर अभिकर्ता प्रसंविदा की समाप्ति।

6–कार्य क्षेत्रीय कार्यकर्ताओं के गुण– 10

एक अच्छे प्रबन्धक के विशेष गुण, विकास अधिकारी के गुण एवं सफल अभिकर्ता के गुण।

प्रयोगात्मक

पूर्णांक–400
न्यूनतम अंक–200

बड़े प्रयोग–

1–दिये गये निर्देशों के अनुसार पत्र तैयार करना।

पूंछ–ताछ के पत्र, निर्ख (कोटेशन), आदेश पत्र, सूचना पत्र, सन्दर्भ पत्र, आदेश पत्र, विक्रय पत्र, ग्राहकों को क्रय हेतु प्रेषित करने वाले पत्र, तकादे के पत्र, स्मृति–पत्र, शिकायती–पत्र, गश्ती पत्र, एजेन्सी सम्बन्धी–पत्र, बैंक व बीमा सम्बन्धी पत्र, परिचय पत्र, अर्द्ध सरकारी पत्र, सिफारशी पत्र, नौकरी हेतु आवदेन–पत्र, साक्षात्कार पत्र, नियुक्ति–पत्र।

2–पत्र व्यवहार सम्बन्ध–आने–जाने वाले पत्रों सम्बन्धी रजिस्टर जाने वाले पत्रों पर टिकट लगाना, तार सम्बन्धी पत्र, विभाग में प्रयोग की जाने वाली सभी मशीनों का संचालन।

3–अभिगोपन सम्बन्धी कार्य–प्रस्ताव की जांच करना, अभिगोपन सम्बन्धी सभी आवश्यकताओं का निरीक्षण, तत्सम्बन्धी कार्य करना, प्रीमियम दर निर्धारण तथा उससे सम्बन्धित मैनुअल की जानकारी कवर नोट तैयार करना सम्बन्धित रजिस्टर में लेखा करना, मैनुअल के आधार पर स्वीकृत पत्र का निर्गमन करना।

छोटे प्रयोग–

सूची (क)

1–दावा रजिस्टर–

दावा सम्बन्धी विभिन्न प्रपत्रों को तैयार करना, दावा प्रपत्र का निरीक्षण एवं भुगतान।

2–लेखा एवं खाता रखना–

वेतन रजिस्टर रखना एवं लेखा भरना, कमीशन सम्बन्धी रजिस्टर एवं लेखा सेवा सम्बन्धी एवं गोपनीय अभिलेखों को रखना विभिन्न प्रकार के बाउचर एवं उसका लेखा करना।

सूची (ख)

1–कमीशन निर्धारण एवं विवरण तैयार करना।

2–स्टेशनरी–सभी प्रकार की स्टेशनरी का रख–रखाव, रजिस्टर में लेखा करना, बाउचर एवं प्रपत्र तैयार करना।

(ग) 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 से दो–दो।

(ग) मौखिक (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–

अंक

उपस्थिति एवं अनुशासन	10
लिखित कार्य	20
दो वर्षों में 5 टेस्ट लिये जायेंगे	50
मौखिकी	20
योग ..	100 अंक

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

टीप–

1–प्रयोगात्मक परीक्षा में उत्तीर्ण होने के लिये 50 प्रतिशत अंक पाना आवश्यक है।

2–प्रत्येक धारा के लिये 4 या 5 कार्य–स्थल का चयन करना होगा और एक कार्य–स्थल पर 4 या 5 छात्र ही एक समय पर प्रशिक्षण प्राप्त करेंगे।

3–एक रोजगार (जाब) से सम्बन्धित विभिन्न प्रकार के कार्यों का अवलोकन करके छात्रों को उन कार्यों को कराना है जिससे उस रोजगार से सम्बन्धित योग्यताओं एवं क्षमताओं का विकास तथा आदतों का निर्माण किया जा सके। इसका उद्देश्य छात्रों में अर्जित सैद्धान्तिक ज्ञान एवं प्रयोगात्मक कार्यों को कार्य के रूप में परिणित करना है।

4–कार्य का निरीक्षण अध्यापक तथा स्वामी (इम्प्लायर) द्वारा किया जायेगा। परीक्षण कार्य अध्यापक/स्वामी (इम्प्लायर) की अनुशंसा के आधार पर किया जायेगा। यह 400 अंक का होगा।

5–प्रत्येक छात्र प्रयोगात्मक कार्यों का पूर्ण लेखा रखेगा।

6–छात्र को छात्र–वृत्ति देने का प्रावधान होना चाहिये।

7–छात्र को कार्य स्थल पर पूर्ण समय तक रहना चाहिये। उन्हें प्रतिदिन विद्यालय आने या जाने की आवश्यकता नहीं है।

संस्तुत पुस्तकें :–

1–बीमा प्रकाशन–प्रकाशक–यूनिवर्सल बुक सेलर, लखनऊ मूल्य 16.50 रु0।

चतुर्थ प्रश्न–पत्र
(बीमा)

4–अभिगोपन कार्य विधि–

प्रथम प्रीमियम की प्राप्ति, प्रस्ताव की जांच, स्वीकृति–पत्र का निर्गमन, प्रीमियम दर का ज्ञान एवं जांच, तत्सम्बन्धी मैनुअल का अध्ययन, बीमा पत्र का निर्गमन, स्टैम्प डयूटी का ज्ञान, बीमा पत्र की शर्तें, नामांकन एवं अभिहस्तांकन, कवरनोट का निर्गमन, प्रीमियम रजिस्टर का ज्ञान, बीमा पत्र, डाकेट का ज्ञान, अभियोजन की शर्तें, पुनबीमा की सलाह, चिकित्सा।

पंचम प्रश्न–पत्र
(बीमा)

5–अभिकर्ता का नियंत्रण–

जीवन बीमा निगम (अभिकर्ता) नियम, 1972, अभिकर्ता के कार्य, नियुक्ति, योग्यता, प्रशिक्षण एवं परीक्षण, अभिकर्ता द्वारा प्राप्त किये जाने वाले व्यापार की न्यूनतम रकम, कमीशन का भुगतान, ग्रेच्युटी एवं अवधि बीमा, लाभ, अभिकर्ता, प्रसंविदा की समाप्ति, अनुज्ञापन के रद्द होने या नवीकरण न करने पर अभिकर्ता प्रसंविदा की समाप्ति।

6–कार्य क्षेत्रीय कार्यकर्ताओं के गुण–

एक अच्छे प्रबन्धक के विशेष गुण, विकास अधिकारी के गुण एवं सफल अभिकर्ता के गुण।

उपचारात्मक शिक्षण हेतु चार यूनिट टेस्ट निम्नलिखित है–

(i) प्रथम यूनिट टेस्ट (MCQ आधारित)	जुलाई द्वितीय सप्ताह (10 अंक ग्रीष्मावकाश गृहकार्य + 10 अंक यूनिट टेस्ट)	20 अंक
(ii) द्वितीय यूनिट टेस्ट (वर्णनात्मक प्रश्न आधारित)	अगस्त अन्तिम सप्ताह	20 अंक
(iii) तृतीय यूनिट टेस्ट (MCQ आधारित)	नवम्बर अन्तिम सप्ताह	20 अंक
(iv) चतुर्थ यूनिट टेस्ट (वर्णनात्मक प्रश्न आधारित)	दिसम्बर अन्तिम सप्ताह	20 अंक

नोट– उपरोक्त यूनिट टेस्ट उपचारात्मक शिक्षण के अन्तर्गत विद्यालय स्तर पर लिये जायेंगे। इनके प्राप्तांक परीक्षफल में सम्मिलित नहीं किये जायेंगे।