



मॉडल पाठ्यक्रम

क्यूपी नाम: क्रय सहायक- खाद्य एवं कृषि वस्तु

क्यूपी कोड: एफ आई सी/क्यू ७००५

क्यूपी संस्करण: १.०

एनएसक्यूएफ स्तर: ३

मॉडल पाठ्यचर्या संस्करण: १.०

Food Industry Capacity and Skill Initiative (FICSI)
Shriram Bharatiya Kala Kendra (3rd Floor)
Copernicus Marg, New Delhi 110001
Phone: 9711260230

विषय-वस्तु

प्रशिक्षण मापदंड	३
कार्यक्रम का संक्षिप्त विवरण	४
यह खंड कार्यक्रम के अंतिम उद्देश्यों को इसके अवधि के साथ सारांशित करता है।	४
प्रशिक्षण परिणाम	४
अनिवार्य मॉड्यूल	५
मॉड्यूल विवरण	८
मॉड्यूल १: प्रशिक्षण कार्यक्रम का परिचय और उद्योग का अवलोकन	८
ब्रिज मॉड्यूल	८
मॉड्यूल २: संगठनात्मक मानक और मानदंड	१०
मॉड्यूल ३ : उद्यमिता कौशल	११
मॉड्यूल ४: खरीद आवश्यकताओं को संभालने के लिए तैयार करना	१४
मॉड्यूल ५: खरीद मांग और इन्वेंट्री को बढ़ाना और संसाधित करना	१५
मॉड्यूल ६: दस्तावेज़ और रिकॉर्ड जानकारी	१७
मॉड्यूल ७: खाद्य सुरक्षा, व्यक्तिगत स्वच्छता और कार्यस्थल की स्वच्छता सुनिश्चित करना	१८
अनुलग्नक	१९
प्रशिक्षक के लिए आवश्यकताएँ	१९
मूल्यांकनकर्ता के लिए आवश्यकताएँ	२०
मूल्यांकन रणनीति	२१
शब्दावली	२३
परिवर्णी और संक्षिप्त शब्द	२४

प्रशिक्षण मापदंड

क्षेत्र	खाद्य प्रसंस्करण
उप-क्षेत्र	बहु क्षेत्रीय
पेशी	खरीदी (प्रोक्योरमेंट)
देश	भारत
एनएसक्यूएफ स्तर	३
एनसीओ/आईएससीओ/आईएसआईसी कोड से संरक्षित	एनसीओ-२००४/ ३४१६.९०
न्यूनतम शैक्षिक योग्यता और अनुभव	१. कक्षा १०वीं उत्तीर्ण २. कक्षा ८वीं उत्तीर्ण और २ वर्षों का प्रासंगिक अनुभव
पूर्वापेक्षा लाइसेंस या प्रशिक्षण	लागू नहीं
नौकरी में प्रवेश की न्यूनतम आयु	१८ वर्ष
पिछली समीक्षा की गई	३०/०७/२०२१
अगली समीक्षा की तारीख	२९/०७/२०२४
एनएसक्यूसी अनुमोदन की तारीख	२२/०९/२०१५
क्यू.पी. संस्करण	१.०
मॉडल पाठ्यचर्या तैयार करने की तारीख	२३/०८/२०१५
मॉडल पाठ्यक्रम तक वैध	२९/०७/२०२४
मॉडल पाठ्यचर्या संस्करण	१.०
पाठ्यक्रम की न्यूनतम अवधि	२८० घंटे+ ४० घंटे OJT
पाठ्यक्रम की अधिकतम अवधि	२८० घंटे+ ४० घंटे OJT

कार्यक्रम का संक्षिप्त विवरण

यह खंड कार्यक्रम के अंतिम उद्देश्यों को इसके अवधि के साथ सारांशित करता है।

प्रशिक्षण परिणाम

कार्यक्रम की समाप्ति पर, शिक्षार्थी को सूचीबद्ध ज्ञान और कौशल प्राप्त कर सकेंगे:

- खरीद आवश्यकताओं को संभालना।
- खरीद आदेश (परचेज ऑर्डर) और इन्वेंट्री प्रबंधन को बढ़ाना और संसाधित करना।
- दस्तावेज़ और खरीद और सूची के रिकॉर्ड बनाए रखें।
- कार्य वातावरण में खाद्य सुरक्षा और स्वच्छता मानक लागू करना।

अनिवार्य मॉड्यूल

तालिका में मॉड्यूलों और उनकी अवधि को क्यूपी के अनिवार्य एनओएस के अनुरूप सूचीबद्ध किया गया है।

एनओएस और मॉड्यूल विवरण	सिद्धांत की अवधि	व्यावहारिक अवधि	नौकरी के दौरान प्रशिक्षण की अवधि (अनिवार्य)	नौकरी के दौरान प्रशिक्षण की अवधि (अनुशंसित)	कुल अवधि
क्षेत्र और कार्य का परिचय	५०:०० घंटे	२७:०० घंटे	००:०० घंटे	००:०० घंटे	७७:०० घंटे
मॉड्यूल १: प्रशिक्षण कार्यक्रम का परिचय	०२:०० घंटे	००:०० घंटे	००:०० घंटे	००:०० घंटे	०२:०० घंटे
मॉड्यूल २: संगठनात्मक मानक और मानदंड	०८:०० घंटे	०७:०० घंटे	००:०० घंटे	००:०० घंटे	१५:०० घंटे
मॉड्यूल ३: उद्यमिता कौशल	४०:०० घंटे	२०:०० घंटे	००:०० घंटे	००:०० घंटे	६०:०० घंटे
एफआईसी/ एन ७०१३ खरीद आवश्यकताओं को संभालना एनओएस संस्करण नंबर : १.० एनएसक्यूएफ स्तर: ४	१०:०० घंटे	४६:०० घंटे	००:०० घंटे	००:०० घंटे	५६:०० घंटे
मॉड्यूल ४: खरीद आवश्यकताओं को संभालने के लिए तैयार करना	१०:०० घंटे	४६:०० घंटे	००:०० घंटे	००:०० घंटे	५६:०० घंटे
एफआईसी/एन७०१४ खरीद आदेश और इन्वेंट्री प्रबंधन को बढ़ाना और संसाधित करना एनओएस संस्करण नंबर : १.०	२०:०० घंटे	७७:०० घंटे	००:०० घंटे	००:०० घंटे	९७:०० घंटे

एनएसक्यूएफ स्तर: ४					
मॉड्यूल ५: खरीद आदेश और इन्वेंट्री प्रबंधन को बढ़ाना और संसाधित करना	२०:०० घंटे	७७:०० घंटे	००:०० घंटे	००:०० घंटे	९७:०० घंटे
एफआईसी/एन७०१५ संपूर्ण दस्तावेज़ीकरण और रिकॉर्ड रखना एनओएस संस्करण नंबर : १.० एनएसक्यूएफ स्तर: ४	०५:०० घंटे	१०:०० घंटे	००:०० घंटे	००:०० घंटे	१५:०० घंटे
मॉड्यूल ६: दस्तावेज़ और रिकॉर्ड जानकारी	०५:०० घंटे	१०:०० घंटे	००:०० घंटे	००:०० घंटे	१५:०० घंटे
एफआईसी/एन९००१ खाद्य उत्पादों के प्रसंस्करण के लिए खाद्य सुरक्षा, स्वच्छता और सफाई एनओएस संस्करण नंबर : १.० एनएसक्यूएफ स्तर: ४	१७:०० घंटे	१८:०० घंटे	००:०० घंटे	००:०० घंटे	३५:०० घंटे
मॉड्यूल ७: खाद्य सुरक्षा, व्यक्तिगत स्वच्छता और कार्यस्थल की स्वच्छता सुनिश्चित करना	१७:०० घंटे	१८:०० घंटे	००:०० घंटे	००:०० घंटे	३५:०० घंटे
कुल अवधि	१०२:०० घंटे	१७८:०० घंटे	००:०० घंटे	००:०० घंटे	२८०:०० घंटे

मॉड्यूल विवरण

मॉड्यूल १: प्रशिक्षण कार्यक्रम का परिचय और उद्योग का अवलोकन

ब्रिज मॉड्यूल

आवधिक परिणाम:

- खाद्य प्रसंस्करण उद्योग में क्रय सहायकों के लिए उपलब्ध अवसरों पर चर्चा करना।
- डेयरी प्रसंस्करण में लागू जीएमपी और एचएसीसीपी प्रथाओं और एफएसएसआई दिशानिर्देशों की सूची बनाना।

अवधि: ०२:००	अवधि: ००:००
सिद्धांत - मुख्य अधिगम परिणाम	व्यावहारिक - मुख्य अधिगम परिणाम
• एक दूसरे का परिचय दें और साथी प्रतिभागियों और प्रशिक्षक के साथ संबंध बनाना। • खाद्य प्रसंस्करण उद्योग में क्रय सहायक के लिए उपलब्ध भविष्य के रुझानों और कैरियर के विकास के अवसरों पर चर्चा करना। • एक 'क्रय सहायक' की प्रमुख भूमिकाओं और जिम्मेदारियों को संक्षेप में बताना। • खाद्य प्रसंस्करण उद्योग में प्रयुक्त विभिन्न शब्दावली की सूची बनाना। • नौकरी में संगठनात्मक नीतियों और प्रक्रियाओं की भूमिका पर चर्चा करना। • खाद्य प्रसंस्करण की व्याख्या करना। • खाद्य प्रसंस्करण उद्योग के विभिन्न उप-क्षेत्रों की सूची बनाइए।	
कक्षा की सहायक सामग्री:	
कंप्यूटर, प्रोजेक्शन उपकरण, पॉवरपॉइंट प्रेजेंटेशन और सॉफ्टवेयर, फैसिलिटेटर गाइड, पार्टिसिपेंट्स हैंडबुक।	
औजार, उपकरण और अन्य आवश्यकताएं	
लागू नहीं	

मॉड्यूल २: संगठनात्मक मानक और मानदंड

एफआईसी/एन७०१४, वी १.० को मैप किया गया है

आवधिक परिणाम:

- क्रय सहायक की भूमिकाओं और जिम्मेदारियों पर चर्चा करना।
- व्यक्तिगत स्वच्छता और स्वच्छता के महत्व का वर्णन करना।

अवधि: ०८:००	अवधि: ०७:००
सिद्धांत - मुख्य अधिगम परिणाम	व्यावहारिक - मुख्य अधिगम परिणाम
• एक क्रय सहायक की भूमिकाओं और जिम्मेदारियों की सूची बनाना। • कार्यस्थल पर खुद को कैसे संचालित करना, इस पर चर्चा करना।	• व्यक्तिगत स्वच्छता और स्वच्छता दिशानिर्देश लागू करना। • काम के माहौल में खाद्य सुरक्षा स्वच्छता मानकों को लागू करना।
कक्षा की सहायक सामग्री	
बोर्ड/चार्ट पेपर/लैपटॉप और प्रोजेक्टर, ट्रेनर हैंडबुक, प्रतिभागी हैंडबुक, आदि	
औजार, उपकरण और अन्य आवश्यकताएं	
लागू नहीं	

मॉड्यूल ३ : उद्यमिता कौशल

आवधिक परिणाम:

- कार्यस्थल पर व्यक्ति के लक्षणों का वर्णन करना।
- एक उद्यमी होने के लिए किए जाने वाले कार्यों का प्रदर्शन करना।

अवधि: ४०:००	अवधि: २०:००
सिद्धांत - मुख्य अधिगम परिणाम	व्यावहारिक - मुख्य अधिगम परिणाम
- निरंतर सुधार सुनिश्चित करने के लिए अपनी ताकत और कमजोरियों पर चर्चा करना और अंतराल का विश्लेषण करना। - अधिकतम उत्पादकता प्राप्त करने के लिए प्रभावी ढंग से समय का उपयोग करने के लिए किए जाने वाले उपायों पर चर्चा करना। - अभिनव व्यक्तियों की विशेषताओं की सूची बनाना। - जरूरतों के मास्लो पदानुक्रम के स्तरों की सूची बनाना। - प्रभावी टीम के लक्षणों की सूची बनाना। - तनाव प्रबंधन के सुझावों पर चर्चा करना। - अच्छे कार्य नैतिकता के महत्व पर चर्चा करना। - एक उद्यम का प्रबंधन कैसे करना पर चर्चा करना। - टीम के भीतर समस्याओं को हल करने और कार्य संस्कृति में सुधार के लिए प्रभावी रणनीतियों की योजना बनाने का वर्णन करना। - एक छोटा व्यवसाय स्थापित करने और चलाने के लिए सुसज्जित होने के बारे में चर्चा करना। - व्यापार ऋण और वित्तीय सहायता के विभिन्न तरीकों पर चर्चा करना। - विभिन्न विकल्पों का वर्णन करना और व्यवसाय स्थापित करने के लिए सर्वोत्तम विकल्प का चयन करना।	- कार्य प्रक्रिया में सुधार के लिए अंतराल की पहचान करने के लिए स्थिति का विश्लेषण करने का तरीका दिखाना। - विभिन्न कार्यों को प्रभावी ढंग से करने के लिए लिए गए समय की योजना बनाने की प्रक्रिया का प्रदर्शन करना। - बाजार अनुसंधान कैसे किया जाता है का वर्णन करना। - भूमिका निभाना एक प्रभावी उद्यमी और नेता की विशेषताएं। - नए व्यावसायिक अवसरों की पहचान कैसे करना, इस पर प्रदर्शन करना। - कार्यस्थल पर समस्याओं को हल करने और उत्पादकता में सुधार के लिए एक नमूना योजना तैयार करना। - डिजिटल मार्केटिंग, ई-कॉमर्स, ब्रांडिंग आदि के लिए कंप्यूटर संचालित करने की प्रक्रिया का प्रदर्शन करना। - दिखाएँ कि ऑनलाइन बैंकिंग के लिए एनईएफटी, आईएमपीएस, यूपीआई, आरटीजीएस जैसी सेवाओं का उपयोग कैसे करना।

- लेखांकन की अवधारणाओं की व्याख्या करना और अच्छे व्यावसायिक निर्णय लें।
- विभिन्न प्रकार की डिजिटल मार्केटिंग तकनीकों की सूची बनाना।
- व्यवसायों को बढ़ावा देने में ई-कॉमर्स के प्रकार और महत्व पर चर्चा करना।
- व्यापक रूप से उपयोग की जा रही विभिन्न प्रकार की ऑनलाइन बैंकिंग सेवाओं की सूची बनाना।
- बैंक वित्त के लिए आवेदन करने की प्रक्रिया पर चर्चा करना।
- भविष्य के व्यावसायिक अवसरों और संभावित ग्राहकों को आकर्षित करने के प्रस्ताव के तत्वों की सूची बनाना।
- व्यवसाय के अवसरों की पहचान करने, रोजगार पैदा करने और ग्राहकों की संख्या बढ़ाने के लिए उद्यमशीलता कार्यक्रम कैसे संचालित करना, इसकी व्याख्या करना।
- मेक इन इंडिया अभियान को समझें।
- स्वच्छ भारत अभियान के महत्व पर चर्चा करना।
- उद्यमिता के महत्व को समझें।
- सफल उद्यमी के लक्षणों का वर्णन करना।
- उद्यमों के प्रकारों की सूची बनाना।
- प्रभावी बोलने और सुनने के महत्व को समझें।
- समस्या समाधान के महत्व पर चर्चा करना।
- असफलताओं से निपटने के तरीके पर चर्चा करना।
- मार्केटिंग की मुख्य कुंजी का वर्णन करना।
- कार्यस्थल पर जोखिमों के प्रबंधन के तरीकों पर चर्चा करना।

कक्षा की सहायक सामग्री:

कंप्यूटर, प्रोजेक्शन उपकरण, पॉवरपॉइंट प्रेजेंटेशन और सॉफ्टवेयर, फैसिलिटेटर गाइड, पार्टिसिपेंट्स हैंडबुक।

औजार, उपकरण और अन्य आवश्यकताएं

लागू नहीं

मॉड्यूल ४: खरीद आवश्यकताओं को संभालने के लिए तैयार करना

एफआईसी/एन७०१३, वी १.० को मैप किया गया है

आवधिक परिणाम:

- क्रय सहायक की विशेषताओं पर चर्चा करना।
- प्रभावी ढंग से काम करने के लिए किए गए मानक उपायों का प्रदर्शन।

अवधि: १०:००	अवधि: ४६:००
सिद्धांत - मुख्य अधिगम परिणाम	व्यावहारिक - मुख्य अधिगम परिणाम
• संगठन की कार्य संरचना का वर्णन करना। • संगठन के विभिन्न विभागों के कार्यों का वर्णन करना।	• खरीद की मांग की प्रक्रिया का प्रदर्शन। • खरीदारी की मांग बढ़ाने के लिए आवश्यक दस्तावेजों और अनुमोदनों को व्यवस्थित और व्यवस्थित करने का तरीका दिखाना। • आवश्यकताओं की जाँच करना और अनुरोधित वस्तुओं के लिए बजट आवंटन निर्धारित करना। • सुधारात्मक कार्रवाई करने के लिए किसी भी विसंगतियों की रिपोर्ट करना प्रदर्शित करना। • दिखाएँ कि खरीद माँग बढ़ाने के लिए आवश्यक दस्तावेजों की व्यवस्था कैसे करना।
कक्षा की सहायक सामग्री:	
कंप्यूटर, प्रोजेक्शन उपकरण, पावरपॉइंट प्रेजेंटेशन और सॉफ्टवेयर, फैसिलिटेटर गाइड, प्रतिभागी की हैंडबुक।	
औजार, उपकरण और अन्य आवश्यकताएं	
कंप्यूटर/लैपटॉप, लॉगबुक, रसीदें।	

मॉड्यूल ५: खरीद मांग और इन्वेंट्री को बढ़ाना और संसाधित करना

एफआईसी/एन७०१४, वी१.० को मैप किया गया है

आवधिक परिणाम:

- निष्पादित किए जाने वाले कार्यों पर चर्चा करना खरीद आदेश (परचेज ऑर्डर) बढ़ाना और संसाधित करना।
- खरीद फाइलों, रिपोर्टों और मूल्य सूचियों का रखरखाव और समीक्षा करना।

अवधि: २०:००	अवधि: ७७:००
सिद्धांत - मुख्य अधिगम परिणाम	व्यावहारिक - मुख्य अधिगम परिणाम
- आवश्यकता के लिए नए विक्रेताओं की पहचान करना और उन्हें स्रोत बनाना। - विक्रेता के प्रदर्शन की निगरानी का पालन करना और यदि आवश्यक हो तो अनुबंध संशोधनों की सिफारिश करना। - विक्रेताओं से प्राप्त नमूनों/आपूर्ति की गुणवत्ता पर चर्चा करना। - नियंत्रण पदार्थों को प्राप्त करने, संभालने, स्टोर करने और निपटाने की प्रक्रिया का पालन करना। आदेशों को स्वीकार और अस्वीकार करने की प्रक्रिया बताना। - कीमत, विनिर्देशों, गुणवत्ता और आपूर्ति शर्तों के आधार पर कोटेशन की तुलना पर चर्चा करना। - नए वेंडरों के चयन की प्रक्रिया को स्पष्ट करना तथा स्वीकृत वेंडर में शामिल करना। - खरीद फाइलें, रिपोर्ट और मूल्य सूची तैयार करना, बनाए रखें और समीक्षा करना। - पूर्व निर्धारित मालसूची स्तरों की व्याख्या करना।	- अनुमोदित विक्रेता सूची/डेटाबेस के रखरखाव और अद्यतन का प्रदर्शन। - आवश्यकताओं की गणना के लिए बुनियादी सिद्धांतों का पालन करना। - खरीद आदेश (परचेज ऑर्डर) बढ़ाने के लिए मांग दस्तावेजों का सत्यापन करने का तरीका दिखाना। - खरीदारी ऑर्डर बढ़ाने का तरीका दिखाना। - से प्राप्त आपूर्ति की गुणवत्ता का सत्यापन करना। - आपूर्ति के मुद्दों जैसे कमी, चूक या किसी अन्य समस्या को हल करने का प्रदर्शन करना। - संगठनात्मक नीतियों के अनुसार भुगतान के लिए विक्रेता इनवॉइस का प्रसंस्करण करना। - नियमित आवश्यकताओं/आदेशों के लिए इन्वेंट्री स्तर को बनाए रखने का तरीका प्रदर्शित करना। - बहीखाता पद्धति के उद्देश्य से इन्वेंट्री ट्रांसफर फॉर्म को पूरा करने का तरीका दिखाना।
कक्षा की सहायक सामग्री:	

कंप्यूटर, प्रोजेक्शन उपकरण, पावरपॉइंट प्रेजेंटेशन और सॉफ्टवेयर, फैसिलिटेटर गाइड, प्रतिभागी की हैंडबुक।

औजार, उपकरण और अन्य आवश्यकताएं

लागू नहीं

मॉड्यूल ६: दस्तावेज़ और रिकॉर्ड जानकारी

एफआईसी/एन७०१५, वी१.० को मैप किया गया है

आवधिक परिणाम:

- खाद्य प्रसंस्करण में सूचना अभिलेखन के महत्व की विवेचना करना।
- उत्पादन जानकारी रिकॉर्ड करने के लिए अपनाई जाने वाली मानक प्रथा का प्रदर्शन करना।

अवधि: ०५:००	अवधि: १०:००
सिद्धांत - मुख्य अधिगम परिणाम	व्यावहारिक - मुख्य अधिगम परिणाम
• संपूर्ण कार्य प्रक्रिया के दौरान दस्तावेज़ीकरण और रिकॉर्ड बनाए रखने के महत्व पर चर्चा करना। • उत्पादन कार्य के अनुसार दर्ज की जाने वाली सूचनाओं की सूची बनाना।	• आवश्यक जानकारी जैसे उत्पादन योजना, प्रक्रिया पैरामीटर और तैयार उत्पाद का दस्तावेज़ीकरण। • उत्पादन और संगठनात्मक आवश्यकताओं के अनुसार जानकारी रिकॉर्ड करने के लिए रिकॉर्ड तैयार करना।
कक्षा की सहायक सामग्री:	
लैपटॉप/कंप्यूटर	
औजार, उपकरण और अन्य आवश्यकताएं	
लागू नहीं	

मॉड्यूल ७: खाद्य सुरक्षा, व्यक्तिगत स्वच्छता और कार्यस्थल की स्वच्छता सुनिश्चित करना एफआईसी/एनएनए वी१.० को मैप किया गया है

आवधिक परिणाम:

- कार्यस्थल पर स्वास्थ्य और सुरक्षा के महत्व पर चर्चा करना।
- कार्यस्थल पर स्वास्थ्य और सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिए किए जाने वाले कार्यों का प्रदर्शन।

अवधि: १७:००	अवधि: १८:००
सिद्धांत - मुख्य अधिगम परिणाम	व्यावहारिक - मुख्य अधिगम परिणाम
- डेयरी प्रसंस्करण में सुरक्षा, स्वच्छता और स्वच्छता के महत्व पर चर्चा करना। - डेयरी उद्योग में पालन किए जाने वाले प्रासंगिक एचएसीसीपी सिद्धांतों पर चर्चा करना।	- कार्यस्थल को सुरक्षित और स्वच्छता बनाए रखने के लिए उठाए जाने वाले कदमों का प्रदर्शन करना। - खाद्य सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिए एचएसीसीपी प्रथाओं को लागू करने के लिए किए जाने वाले कदमों का प्रदर्शन करना। - कार्यस्थल पर पालन की जाने वाली सुरक्षा प्रथाओं को दर्शाने वाली स्थिति की भूमिका निभाना।
कक्षा की सहायक सामग्री:	
कंप्यूटर, प्रोजेक्शन उपकरण, पावरपॉइंट प्रेजेंटेशन और सॉफ्टवेयर, फैसिलिटेटर गाइड, प्रतिभागी की हैंडबुक।	
औजार, उपकरण और अन्य आवश्यकताएं	
सुरक्षात्मक दस्ताने, सिर के ढक्कन, एप्रन, सुरक्षा चश्मे, सुरक्षा जूते, माउथ कवर, सैनिटाइज़र, खाद्य सुरक्षा मैनुअल, लॉगबुक आदि।	

अनुलग्नक

प्रशिक्षक के लिए आवश्यकताएँ

प्रशिक्षक के लिए आवश्यकताएँ						
न्यूनतम शैक्षिक योग्यता < न्यूनतम शैक्षिक आवश्यकताओं का चयन करना, जैसे कि १२वीं पास, स्नातक या एनएसक्यूएफ प्रमाणित। >	विशेषज्ञता < विशेषज्ञता के उन क्षेत्रों को निर्दिष्ट करना जो वांछनीय हैं.>	प्रासंगिक उद्योग का अनुभव		प्रशिक्षण/मूल्यांकन अनुभव		टिप्पणियाँ
		वर्ष	विशेषज्ञता	वर्ष	विशेषज्ञता	
बीबीए/बीकॉम	खाद्य प्रसंस्करण/कृषि उद्योग	२	खाद्य प्रसंस्करण/कृषि उद्योग	१	क्रय सहायकों का प्रशिक्षण	
एमबीए(अधिमानतः सामग्री प्रबंधन या प्राप्ति में)/एम.कॉम	खाद्य प्रसंस्करण/कृषि उद्योग	२	खाद्य प्रसंस्करण/कृषि उद्योग	१	क्रय सहायकों का प्रशिक्षण	

प्रशिक्षक का प्रमाणन	
क्षेत्र (डोमेन) प्रमाणन	मंच (प्लेटफॉर्म) प्रमाणन
नौकरी की भूमिका के लिए प्रमाणित: “खरीद सहायक” को मैप किया गया है क्यूपी: “एफआईसी/क्यू७००५, वी१.०”। न्यूनतम स्वीकृत स्कोर है ८०%।	अनुशंसित ट्रेनर नौकरी की भूमिका के लिए प्रमाणित: “ट्रेनर”, अर्हता पैक के अनुसार मैप किया गया है: “एमईपी/क्यू२६०१”. दिशानिर्देशों के अनुसार, न्यूनतम स्वीकृत ८० % एफआईसीएसआई स्कोर है।

मूल्यांकनकर्ता के लिए आवश्यकताएँ

मूल्यांकनकर्ता के लिए पूर्वपेक्षाएँ - विकल्पों में से कोई एक						
न्यूनतम शैक्षिक योग्यता < न्यूनतम शैक्षिक आवश्यकताओं का चयन करना, जैसे कि १२वीं पास, स्नातक या एनएसक्यूएफ प्रमाणित। >	विशेषज्ञता < विशेषज्ञता के उन क्षेत्रों को निर्दिष्ट करना जो वांछनीय हैं >	प्रासंगिक उद्योग का अनुभव		प्रशिक्षण/मूल्यांन अनुभव		टिप्पणियाँ
		वर्ष	विशेषज्ञता	वर्ष	विशेषज्ञता	
बीबीए/बीकॉम	खाद्य प्रसंस्करण/कृषि उद्योग	२	खाद्य प्रसंस्करण/कृषि उद्योग	१	क्रय सहायकों का आकलन	
एमबीए(अधिमानतः सामग्री प्रबंधन या प्राप्ति में)/एम.कॉम	खाद्य प्रसंस्करण/कृषि उद्योग	२	खाद्य प्रसंस्करण/कृषि उद्योग	१	क्रय सहायकों का आकलन	

मूल्यांकनकर्ता का प्रमाणन	
क्षेत्र (डोमेन) प्रमाणन	मंच (प्लेटफॉर्म) प्रमाणन
नौकरी की भूमिका के लिए प्रमाणित: “खरीद सहायक” को मैप किया गया है क्यूपी: “एफआईसी/क्यू७००५, वी१.०”। न्यूनतम स्वीकृत स्कोर है ८०%।	अनुशंसित आंकलन करता नौकरी की भूमिका के लिए प्रमाणित: “आंकलन करता”, अर्हता पैक के अनुसार मैप किया गया है: “एमईपी/क्यू२७०१”. दिशानिर्देशों के अनुसार, न्यूनतम स्वीकृत ८० % एफआईसीएसआई स्कोर है।

मूल्यांकन रणनीति

इस खंड में कार्यक्रम की आवश्यक दक्षताओं पर शिक्षार्थी का मूल्यांकन करने के लिए जानकारी की पहचान करने, एकत्र करने और व्याख्या करने में शामिल प्रक्रियाएं शामिल हैं।

मूल्यांकन, आकलन तकनीकों पर पहचान, चयनित, प्रशिक्षित और प्रमाणित मूल्यांकन एजेंसियों के साथ पैनल में शामिल स्वतंत्र मूल्यांकनकर्ताओं की अवधारणा पर आधारित होगा। इन मूल्यांकनकर्ताओं को निर्धारित मानदंडों के अनुसार मूल्यांकन करने के लिए संरेखित किया जाएगा।

मूल्यांकन एजेंसी केवल प्रशिक्षण भागीदार के प्रशिक्षण केंद्रों या एफआईसीएसआई द्वारा अधिकृत नामित परीक्षण केंद्रों पर ही मूल्यांकन करेगी।

आदर्श रूप से, मूल्यांकन एक सतत प्रक्रिया होगी जिसमें तीन अलग-अलग चरण शामिल होंगे:

क. मध्यावधि मूल्यांकन

ख. टर्म / फाइनल असेसमेंट

संबंधित क्यूपीएस में प्रत्येक राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (एनओएस) को वेटेज सौंपा जाएगा। इसमें एनईशन में प्रत्येक प्रदर्शन मानदंड को कार्य के सापेक्ष महत्व और महत्वपूर्णता के आधार पर सिद्धांत और / या व्यावहारिक के लिए अंक दिए जाएंगे।

इससे प्रत्येक क्यूपीएस के लिए प्रश्न बैंक/पेपर सेट तैयार करने में सुविधा होगी। मूल्यांकन एजेंसी द्वारा बनाए गए इन पेपर सेट / प्रश्न बैंक में से प्रत्येक को उद्योग विषय विशेषज्ञों द्वारा एफआईसीएसआई के माध्यम से मान्य किया जाएगा, विशेष रूप से व्यावहारिक परीक्षण और परिभाषित सहनशीलता, फिनिश, सटीकता आदि के संबंध में।

अंतिम मूल्यांकन के लिए निम्नलिखित उपकरणों का उपयोग करने का प्रस्ताव है:

i. लिखित परीक्षा: इसमें (i) सही/गलत कथन (ii) बहुविकल्पीय प्रश्न (iii) मिलान प्रकार के प्रश्न शामिल होंगे। इसके लिए ऑनलाइन सिस्टम को प्राथमिकता दी जाएगी।

ii. व्यावहारिक परीक्षण: इसमें आवश्यक उपकरण, उपकरण और उपकरणों का उपयोग करते हुए उपयुक्त कार्य चरणों का पालन करते हुए प्रोजेक्ट ब्रीफिंग के अनुसार तैयार किया जाने वाला एक परीक्षण कार्य शामिल होगा। अवलोकन के माध्यम से उम्मीदवार की योग्यता, विवरण पर ध्यान, गुणवत्ता जागरूकता आदि का पता लगाना संभव होगा। अंतिम उत्पाद को उसकी

कौशल उपलब्धियों के स्तर को मापने के लिए निर्धारक द्वारा भरे गए पूर्व-निर्धारित एमसीक्यू के खिलाफ मापा जाएगा।

iii.संरचित साक्षात्कार: इस उपकरण का उपयोग कार्य की भूमिका और विशिष्ट कार्य के संबंध में वैचारिक समझ और व्यवहार संबंधी पहलुओं का आकलन करने के लिए किया जाएगा।

शब्दावली

शब्द	विवरण
घोषणात्मक ज्ञान	घोषणात्मक ज्ञान उन तथ्यों, अवधारणाओं और सिद्धांतों को संदर्भित करता है जिनको जानना और/या समझना किसी कार्य को पूरा करने या किसी समस्या को हल करने के लिए आवश्यक होता है।
मुख्य अधिगम परिणाम	मुख्य अधिगम परिणाम इसका विवरण देता है कि अंतिम परिणामों को प्राप्त करने के लिए एक शिक्षार्थी को क्या जानने, समझने और करने में सक्षम होना चाहिए। मुख्य अधिगम परिणामों के आधार पर प्रशिक्षण परिणामों को तैयार किया जाएगा। प्रशिक्षण परिणाम ज्ञान, समझ (सिद्धांत) और कौशल (व्यावहारिक अनुप्रयोग) के संदर्भ में निर्दिष्ट किए गए हैं।
ओजेटी (एम)	नौकरी के दौरान प्रशिक्षण (अनिवार्य); प्रशिक्षुओं के लिए कार्यस्थल (साइट) पर प्रशिक्षण के निर्दिष्ट घंटों को पूरा करना अनिवार्य है।
ओजेटी (आर)	नौकरी के दौरान प्रशिक्षण (अनुशंसित); प्रशिक्षुओं के लिए कार्यस्थल (साइट) पर प्रशिक्षण के निर्दिष्ट घंटों को पूरा करने की सिफारिश की जाती है।
प्रक्रियात्मक ज्ञान	प्रक्रियात्मक ज्ञान यह बताता है कि किसी कार्य को कैसे करना है या कैसे पूरा करना है। यह संज्ञानात्मक, भावात्मक या साइकोमोटर कौशल को लागू करके एक ठोस कार्य परिणाम को काम करने या उत्पन्न करने की क्षमता होती है।
प्रशिक्षण परिणाम	प्रशिक्षण परिणाम इस बात का विवरण है कि प्रशिक्षण पूरा होने पर एक शिक्षार्थी क्या जानने, समझने और करने में सक्षम होगा।
आवधिक परिणाम	अंतिम परिणाम इसका विवरण देता है कि एक मॉड्यूल के पूरा होने पर एक शिक्षार्थी क्या जानने, समझने और करने में सक्षम होगा। आवधिक परिणामों का एक सेट प्रशिक्षण परिणाम प्राप्त करने में सहायता करता है।

परिवर्णी और संक्षिप्त शब्द

पद	विवरण
क्यूपी	योग्यता पैक
एनएसक्यूएफ	राष्ट्रीय कौशल योग्यता ढांचा
एनएसक्यूसी	राष्ट्रीय कौशल योग्यता समिति
एनओएस	राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक
एचएसीसीपी	जोखिम विश्लेषण और महत्वपूर्ण नियंत्रण बिंदु
जीएमपी	अच्छी उत्पादन कार्यप्रणाली
जीएचपी	अच्छी स्वच्छता प्रथाएं