

Sri Sathya Sai College for Women, Bhopal

(An Autonomous College affiliated to Barkatullah University, Bhopal)

(NAAC Accredited 'A' Grade)



SYLLABUS

UG

SESSION- 2023-24

CLASS: B.COM. I YEAR

SUBJECT: Commerce

[Signature]
Dr. S. Mathew

[Signature]

[Signature]

[Signature] S. T. S. Patil
20/9/23

[Signature]
20/9/23

[Signature]

[Signature]
20/9/23

Sri Sathya Sai College for Women, Bhopal

(An Autonomous College Affiliated to Barkatullah University Bhopal)

Department of Higher Education, Govt. of M.P.

Under Graduate Syllabus (Annual Pattern)

As recommended by Central Board of Studies and approved by the Governor of M. P.

wef 2021-2022

(Session 2023-24)

(NEP-2020)

Class / कक्षा

B.Com. / बी. कॉम.

Year / वर्ष

First / प्रथम

Course Title / पाठ्यक्रम का शीर्षक

Business Organization and Communication/ व्यावसायिक संगठन एवं संचार

Course Type / पाठ्यक्रम का प्रकार

Minor / गौण

Credit Value/ क्रेडिट मान

6

Max. Mark/ अधिकतम अंक

30+70(Minimum Marks 35)

Course Outcome: - After completion of this course it is the expected that the student shall understand the basics of the business and will able to imbibe how any business can be organized successfully. That chapter's related communications shall be able to elucidate how communication plays an important role in modern business secnarfo.

Particular / विवरण

| Unit-I | INTRODUCTION: Indian traditional businesses and their Organizational Structures, Concepts of Business, Trade, Industry and Commerce- Classification-Relationship between Trade, Industry and Commerce- Business Organization Concept, Characteristics, Importance and Objectives, Functions of Business and Social Responsibility of a Business-Steps to Start an Enterprise. |
|----------|---|
| इकाई-1 | परिचय: भारत के पारम्परिक व्यवसाय और उनकी संगठनात्मक संरचनाएँ, व्यापार, व्यवसाय, उद्योग और वाणिज्य की अवधारणा। व्यवसाय उद्योग और वाणिज्य का संबंध और वर्गीकरण। व्यवसायिक संगठन: अवधारणा, विशेषताएँ एवं उद्देश्य। व्यवसाय के कार्य एवं सामाजिक दायित्व। नवप्रवर्तन हेतु आवश्यक कदम। |
| Unit-II | FORMS OF BUSINESS ORGANIZATION: Business Organization- Classification Factors Influencing the choice of Suitable Form of Organization-Sole Proprietorship and Partnership- Meaning, Definition Characteristics- Advantages, Cooperative Organization- Meaning, Functions and Limitations of Co-operatives Societies. |
| इकाई-2 | व्यवसायिक संगठन: के प्रकार, व्यवसायिक संगठन: वर्गीकरण उपयुक्त संगठन के चयन को प्रमाणित करने वाले तत्व। एकल व्यवसाय एवं साझेदारी व्यवसाय अर्थ, परिभाषा, विशेषताएँ लाभ कोऑपरेटिव संगठन: अर्थ कार्य एवं सीमाएँ। |
| Unit-III | ORGANIZATION OF COMPANIES: Concepts Meaning, Formation Characteristics and Significance of Private Company and Public Company, Multinational Companies (MNC's) and the Challenges of their Organization in India. |
| इकाई-3 | कम्पनी का संगठन: निजी कम्पनी और सार्वजनिक कम्पनी की अवधारणा अन्य निर्माण, विशेषताएँ एवं औचित्य। बहुराष्ट्रीय कम्पनियां कार्य और भारत में इनके संगठन में आने वाली चुनौतियां। |
| Unit-IV | COMMUNICATION-Definition, Nature, Importance, Objectives of Communication. Communication theories and Process -Information Theory, Intraction Theory, Transaction theory, Elements of Communication, process. Barriers to Communication: Linguistic Barriers, Psychological Barriers, Interpersonal Barriers, Cultural Barriers, Physical Barriers, Organizational Barriers. |
| इकाई-4 | संचार परिभाषा, स्वभाव, महत्व, उद्देश्य। संचार के सिद्धान्त एवं प्रक्रिया: जानकारी का सिद्धान्त, इंटरैक्शन का सिद्धान्त (परस्पर क्रिया) ट्रान्जेक्शन सिद्धान्त। संचार प्रक्रिया के आवश्यक तत्व। प्रभावी संचार को प्रमाणित करने वाले तत्व बाधाएँ। भाषायी बाधाएँ, मनोवैज्ञानिक बाधाएँ, अन्तरवैयक्तिक बाधाएँ, सांस्कृतिक बाधाएँ, भौतिक बाधाएँ। संगठनात्मक बाधाएँ। |
| Unit-V | WRITTEN COMMUNICATION: Writing Techniques and Guidelines. Letter writing- Basic Principles, Purpose, Types of Business letters, Report writing, types of reports, Drafting of report. Oral Communication: Speeches for different Occasions, Guidelines for effective Listening, Job Interviews, Type of Information. |
| इकाई-5 | लिखित संचार: लेखन तकनीक एवं निर्देश, पत्र लेखन, व्यावसायिक पत्र, मूलभूत सिद्धान्त, आशय एवं प्रकार। रिपोर्ट लेखन एवं प्रकार। मौखिक संचार: विभिन्न अवसरों में दिए जाने वाले भाषण, प्रभावी श्रवण हेतु दिशा निर्देश, नौकरी हेतु साक्षात्कार, जानकारियों के प्रकार। |
| Unit-VI | MODERN FORMS OF COMMUNICATION -E-mails, Video Conferencing International Communication for Global Business, Information Technology: Form of Technology, uses in Mordern Communication System. Role of Social Media in Mordern Business. |
| इकाई-6 | संचार के आधुनिक आयाम: ई-मेल, वीडियो कान्फ्रेंसिंग, विश्व व्यापार हेतु अंतरराष्ट्रीय संचार। सूचना प्रौद्योगिकी: प्रौद्योगिकी का रूप, आधुनिक संचार प्रणाली में उपयोग। आधुनिक व्यवसाय में सोशल मीडिया की भूमिका। |

Dr. B. Motwani

Dr. B. Motwani

Dr. B. Motwani

Dr. B. Motwani

S. T. Pathak

Dr. B. Motwani

Dr. B. Motwani

Suggested Continuous Evaluation Methods:

| | | |
|--|---|---|
| Maximum Marks: 100 | | |
| Continuous Comprehensive Evaluation 30 marks (CCE): Term End Exam Theory 70 marks | | |
| Internal Assessment : Continuous Comprehensive Evaluation (CCE): 30 Marks | There shall be 4 class tests of 10 marks each, out of which the 3 best scores are to be taken into account. | 10+10+10= 30 |
| External Assessment: Term End Exam (Theory) 70 Time : 03:00 Hrs. | <p>Section (A) 10 Marks</p> <p>(a) Objective questions – 5 (b) Very Short Answer type question – 5 (word limit 50 words)</p> <p>Section (B) 24 Marks: Short Answers Type Questions 1 question from each unit (word limit – 250 words) 4 to be attempted out of 7 given questions</p> <p>Section (C) 36 Marks: Long answer type questions (word limit 500 words) 4 to be attempted out of 7 given questions</p> | <p>10 question 01 marks each - 10</p> <p>4 question 06 marks each - 24</p> <p>4 questions 09 marks each - 36</p> |
| | | Total 70 |

Dr. S. Mathew

Bees

An

form' 29-23

S. Tripathi

29/9/23

Pome

20/09/23