

Circular file

- 53

DR. BABASAHEB AMBEDKAR MARATHWADA UNIVERSITY**CIRCULAR NO.SU/Commerce & Management/B.Com./06/2020**

It is hereby inform to all concerned that, on the recommendation of the Dean, Faculty of Commerce & Management, the Hon'ble Vice-Chancellor in his emergency powers under section-12(7) of the Maharashtra Public Universities Act, 2016 has accepted the revised syllabi following subjects of B.Com. Degree. under Choice Based Credit and Grading System on behalf of the Academic Council to be applied from the Academic Year 2020-2021 and onwards.

1	I Sem.	Entrepreneurship Development (Elective Paper)
2	II Sem.	Entrepreneurship Development -II
3	III Sem.	Goods and Services tax Account (GST)-I
4	V Sem.	Business Regulatory Framework-I
5	V Sem.	Advance Financial Accounting-I

The said syllabi are also available on University website www.bamu.ac.in.

All concerned are requested to note the contents of this circular and bring notice to the students, teachers and staff for their information and necessary action.

University Campus,
Aurangabad-431 004.

REF.NO. SU/COMMERCE/2020-21/

Date:- 18-09-2020.

*

*

*

*

*

*

[Signature]
Deputy Registrar,
Academic Section.
Syllabus unit.

Copy forwarded with compliments to :-

- 1] The Principals, affiliated concerned Colleges, Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada University.
- 2] The Director, University Network & Information Centre, UNIC, with a **request to upload this Circular along with the said syllabi on University Website.**

Copy to :-

- 1] The Director, Board of Examination & Evaluation,
- 2] The Section Officer, [B.Com. Unit] Examination Branch,
- 3] The Programmer [Computer Unit-1] Examinations,
- 4] The Programmer [Computer Unit-2] Examinations,
- 5] The In-charge, [E-Suvidha Kendra], Rajarshi Shahu Maharaj Pariksha Bhavan, Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada University.
- 6] The Public Relation Officer.
- 7] The Record Keeper.

**D.R. BABASAHEB AMBEDKAR
MARATHWADA UNIVERSITY,
AURANGABAD.**



Curriculum of

Bachelor of Commerce

B.COM.IIND YEAR

THIRD SEMESTER

under Choice Based Credit & Grading System

[Effective from the Academic Year 2019-20 & onwards]

[Handwritten signatures and dates: 17/6/19, 17/6/19, 17/6/19]

DR. BABASAHEB AMBEDKAR MARATHWADA UNIVERSITY, AURANGABAD.

Faculty of Commerce & Management

B.Com. Third Semester Structure (2019 – 20)

Paper Number	Subject/ Title of the Paper	Course	Weekly		Credits		IA	UA	Total Marks	Duration of Theory Exam
			Th	Pr	Th	Pr				
I	English	Compulsory Language	4	-	4	-	20	80	100	3 Hrs
II	Second Language	Second Language	4	-	4	-	20	80	100	3 Hrs
II	Corporate Account – I	Core Discipline	4	-	4	-	20	80	100	3 Hrs
IV	Cost Account – I	Core Discipline	4	-	4	-	20	80	100	3 Hrs
V	I.T. Application in Business – I	Core Discipline	2	2	2	2	50	50	100	2 Hrs
VI	GST Account – I	Ability Enhancement Compulsory	4	-	4	--	20	80	100	3 Hrs
VII	1. Banking or 2. Marketing Management or 3. Financial Management or 4. Indian Economy	Discipline Specific Elective [Any One]	4	-	4	-	20	80	100	3 Hrs
	Total		26	-	26	-	140	560	700	--

**B.Com IIIrd Semester Syllabus (CBCS)
Corporate Accounting –I**

**Theory = 80
Sessional = 20**

	No. of Lectures
Unit-I : Issue and forfeiture of shares, Re-issue of forfeited shares Meaning of shares, Issue of shares-at par, at premium, at discount (Theory) , Collection of share money Collection at lump sum (Theory) Collection in Installment Issue of share in consideration of assets etc. Procedure of Issue of shares, Prospectus, Application, Allotment, Pro-rata Allotment of shares, Forfeiture of shares, Reissue of shares, Profit on Re- issue, Journal Entries for Issue of shares, Balance sheet <p align="right">(Numerical Problems)</p>	15
Unit-II : Redemption of Debentures Types of Debentures, Methods of Redemption- Redemption in Installment, Redemption in lamp sum, Redemption by conversion, Redemption by purchase in open market, Sinking Fund. – (Theory) Finance for Redemption out of profit, out of fresh Issue Redemption in lump sum Issue at “Par” Redeemable at “Par” Issue at “Discount” Redeemable at “Par” Issue at “Premium” Redeemable at “Par” (Numerical Problems) Issue at “Par” Redeemable at “Premium” Issue at “Discount” Redeemable at “premium” Sinking fund method (Numerical)	10
Unit-III: Redemption of Preference shares Types of Preference shares (Theory) Redemption out of fresh Issue of shares Redemption out of profits Journal Entries for Redemption and Balance sheet after Redemption: (Numerical)	10
Unit-IV: Final Accounts of Joint stock company, Statement Form (Numerical)	15
Unit-V: Profit Prior to Incorporation (Theory and Numerical)	10

Reference Books

1. Maheshwari S.N. : Corporate Accounting
2. Shukla M.C.& Grewal T.S. : Advanced Accounts
3. Mahurkar & Deshpande : Accountancy – I
4. Kolalwar H.R. : New Approach to Accountancy
5. Jain & Narang : Advanced Accountancy

[Signature]
17/6/15

----- XXX -----
[Signature]

[Signature]
17/6/2019

B.Com IIIrd Semester Syllabus (CBCS)

Cost Accounting – I

Theory – 80 Marks
Sessional – 20 Marks

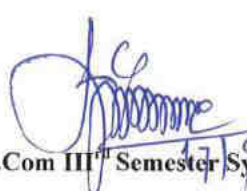
		No. of Lectures
Unit – I	Cost Accounting : Meaning, Definition, Limitation, of financial Accounting, Development of Cost Accounting, Function, Objectives, Advantages, Disadvantages and limitations of cost accounting, Difference between Financial and Cost Accounting. (Theory)	(10)
Unit – II	Elements of Cost : Concept of Cost, Cost Units, Cost Centers, Cost Objects, Cost Drivers, Types of Cost, Classification of Cost – By Nature or Elements, By Function, By Variability, or Behaviour, By Controllability, By Normality, By Cost for Managerial Decision Making. (Theory)	(08)
Unit – III	Material : Concept, Objectives, Need, Essentials of Material Control, Purchase procedures, Function of purchase, department classification, and coding of material, fixation of levels of material, Economic Order Quantity, Material Handling Costs, Bin Cards, Stores Routines, Issue of Material, Issue Procedures, Methods of Pricing, Material Issue FIFO, LIFO, Simple Average, Weighted Average Method. (Theory & Numerical)	(14)
Unit – IV	Labour : Meaning, Definition, Recent Trends in Time Booking, Labour Control, Methods of Wage Payment, Time and Piece Rate, Incentives Scheme – Taylor’s Differential Piece Rate System, Halsey Plan, Rowan Plan (Theory & Numerical)	(14)
Unit – V	Overheads : Definition, Direct and Indirect Costs, Importance of Overheads, Allocation, Apportionment and Absorption of Overhead, Methods of Distribution, Primary – Secondary distribution, repeated method, Machine Hour Rate, Under and Over absorption of overheads (Numerical)	(14)
	Sessional Work : 20 Marks	
	1. One Test : 05 Marks	
	2. One Tutorial : 05 Marks	
	3. Students to collect proforma of Bin Card, Store Ledger, Time Card, Purchase Requisition, & Purchase Order. (fill them)	

Reference Books :

1. Practical Costing : Khanna, Pande and Ahuja
2. Cost Accounting : Bhatia HSM
3. Principles & Practices of Cost Accounting : N. K. Praasad
4. Cost Accounting (Methods & Problems) : B. K. Bhar

----- XXX -----


15/6/19


17/6/19


17/6/2019

B.Com IIIrd Semester Syllabus (CBCS)

I.T. Application in Business – I

Theory = 50
Practical U/A = 50

		No. of Lectures
Unit – I	C-LANGUAGE : Introduction: Types of Languages – History of C language – Basic Structure – Creating – Compiling - Linking and Executing the C Program - Pre-processors in “C”. Token- Constants- Keywords & Identifiers– Variables- Data types- declaration and assignment of variables – defining symbolic constants	(10)
Unit – II	OPERATORS, EXPRESSIONS AND DECISION MAKING : Introduction to Operator, Type of Operator, Arithmetic, Relational and Logical Operators, Assignment, Increment and Decrement of Operators – Conditional, bitwise and Special Operator, arithmetic expression and its evaluation – hierarchy of arithmetic operations – evaluations.	(08)
Unit – III	CONTROL BRANCHING AND DECISION-MAKING IN C - Decision Making in C, Introduction, if Statement, if-else Statement, Nested if Statement, if else if Ladder, switch case, GOTO statement.	(14)
Unit – IV	LOOP - Loop Introduction in C, while loop, do while Loop, for Loop with variations, Nested Loops, Loop interruption statement - break and continue.	(14)
Unit – V	ARRAYS AND STRINGS: - Arrays : Introduction - Defining an array - Initializing an array - One dimensional array – Two dimensional array - Dynamic array. Strings: Introduction - Declaring and initializing string variables - Reading and Writing strings - String handling functions. Practical’s U/A : 50 Marks	(14)
	1. One Test : 10 Marks	
	2. Oral : 20 Marks	
	3. Practical’s Files at least minimum : 20 Marks	
	(10 Programs in the file)	

Reference Books :

1. Programming in ANSCI C: Balaguruswamy, McGraw Hill.
2. Programming in C: Ashok Kamthane, Pearson.
3. The C Programming Language: B.W.Kernighan & D.M.Ritheie, PHI.
4. Let Us C: Y. Kanetkar, BPB.
5. Fundamental of C : Dr Prasad Madan, Dr. Gajanan Chaudhari, Miss Ujjwala Wagh, Chinmay Prakashan, Aurangabad

----- XXX -----


15/6/17



17/6/17

B.Com-IIIrd Semester Syllabus (CBCS)
Goods and Services Tax Account (GST) – I

**'B.Com IIIrd Semester Revised Syllabus (CBCS)
Goods and Services Tax Account (GST) – I**

**Theory – 80 Marks
Sessional – 20 Marks**

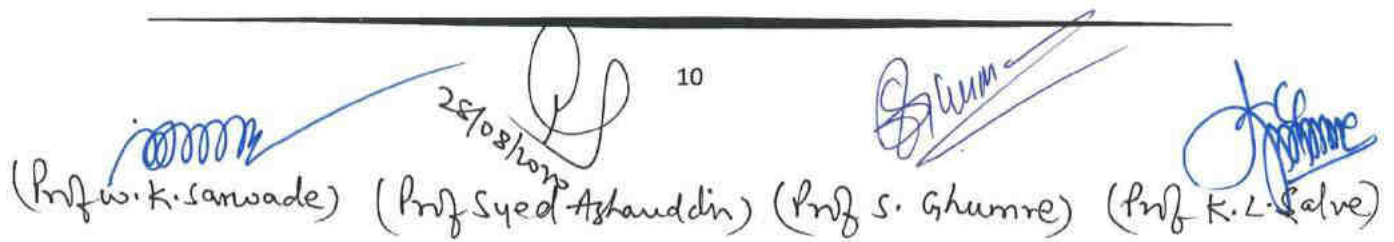
All Unit includes Theory, Practical and Numerical Problems.		No. of Lectures
Unit – I	Introduction, Overview and Evolution of GST: 1.1 Indirect tax structure in India; Difference between Direct & Indirect Taxes; 1.2 Introduction to Goods and Service Tax (GST) - Key Concepts 1.3 Important definitions, Meaning of terms used in GST, GST Council 1.4 Exemptions under GST 1.5 Taxes under GST, Cess	15
Unit – II	Registration under GST: 2.1 Threshold for Registration 2.2 Regular Tax Payer; Composition Tax Payer; Casual Taxable Person; Non-Resident Taxable Person 2.3 Persons not liable for registration. 2.4 Compulsory registration in certain cases. 2.5 Procedure for registration. 2.6 Unique Identification Number, Registration Number Format	15
Unit – III	Supply under GST and Valuation of Supply: 3.1 Supply, Place of Supply, Intrastate & Interstate Supply, 3.2 Levy and Collection of IGST, CGST, SGST/UTGST 3.3 Time and Valuation of Supply	15
Unit – IV	Input Tax Credit and Tax Payments under GST: 4.1 Input tax credit process 4.2 Negative List for Input tax credit 4.3 Input Tax Credit Utilization and Input Tax Credit Reversal 5.5 Payment of Tax, Interest.	15
Note : Practical's should be taken as per the requirement of the Units. College can take decision on their own.		60

Reference Books :

1. *Beginner's Guide to GST*; By CA Kamal Garg, Neeraj Kumar Sehrawat; Bharat Law House
2. *Systematic Approach to GST*; By Dr. Grish Ahuja & Dr. Ravi Gupta; Flair Publication Pvt. Ltd.
3. *Indirect Tax Law and Practice*; V.S. Datey; Taxmann Publications Pvt. Ltd., Delhi.
4. *Students' Guide to Indirect Taxes*, Dr. V. K. Singhania Vinod and Monica Singhania, Taxmann Publications Pvt. Ltd., Delhi.
5. *GST for Beginners*; Asst. Prof. Rathi S. G.; Aastha Educational Publishers Jalna.

----- XXX -----

10



 (Prof. K. Sarwade) (Prof. Syed Ahsanuddin) (Prof. S. Ghumre) (Prof. K.L. Salve)

B. Com. III Rd Sem.

Banking (elective)

Theory - 80 Marks
Sessional - 20 Marks

		No. of Lectures
Unit – I	AN OVERVIEW of BANKING INDUSTRY : Definition of Banks. Evolution of Banking system in India. Banking reforms from 1991-2000. Bank crises in India. Critical evaluation of Banking Industry in India.	12
Unit – II	COMMERCIAL BANKING : Meaning and Definition of commercial Bank, Functions of Commercial Bank, Services offered by Commercial Bank. Retail Banking- Meaning, Features, Significance of Retail Banking and overview of its Products. Corporate Banking – Meaning, Features, significance of Corporate Banking and Overview of Its products. Nationalization, Privatization of Banks, Merger of Banks.	14
Unit – III	RESERVE BANK of INDIA : Objectives, Organization, Functions, Instruments of Credit control. Monetary policy of Reserve Bank of India and Role in Economic Development of the Country.	10
Unit – IV	MODERN BANKING IN INDIA : Meaning and importance of E Banking, Electronic payment System. Teller Machines- Branch Teller Machines (BTM) and Automated Teller Machines (ATM) Tele Banking, Internet Banking, Debit and Credit cards, Real Time Gross Settlement (RTGS) and National Electronic Funds Transfer System (NEFT), Electronic payment System.	14
Unit – V	FINANCIAL INCLUSION : Need and Extent, Features and Procedures of Pradhan Mantri Jan Dhan Yojana and PM Mudra Yojana. Features, Procedures and Significance of Stand Up India Scheme for Green Field. Practical - 20 Marks (to be Conducted by the Department in each College as per Convenience)	10

Reference Books :

1. Basu A.K. Fundamentals of Banking – Theory and Practice, A Mukherjee and co; Kolkata.
2. Shekhar and shekhar; Theory and Practice, Vikas Publiashing house New Delhi.
3. Sayers R.S. Modern Banking; Oxford University Press.
4. Reserve Bank of India; Functions and working of Reserve Bank of India Publications.
5. Vasant Desai; Banks and Institutional Management, Himalaya Publishing house Mumbai,
6. Kaptan S.S. and choubey N.S., E Indian Banking Era, Sarup and Sons, New Delhi.
7. Uppal and Jha Online Banking in India, Amol Publication Pvt. Ltd; New Delhi.

----- XXX -----



17/6/19



B.Com IIIrd Semester Syllabus (CBCS)
Marketing Management (Elective)



17/6/19

Theory – 80 Marks
Sessional – 20 Marks

	No. of Lectures
Unit – I Introduction to Marketing : Definition, nature, scope and importance of marketing, traditional and modern concept of marketing, classification of markets, functions of marketing, Evolution of marketing,	12
Unit – II Strategic and Ethical Marketing : Marketing strategy - definition & features, steps in strategic marketing planning process, SWOT analysis, Meaning and definition, scope, ethics in marketing, challenges facing marketers	12
Unit – III Marketing Mix and Channels of Distribution : meaning and importance of marketing mix, elements of marketing mix – product mix, price mix, place and promotion mix. study of channels of distribution-and various, channels of distribution—factors to be considered in the selection of channels of distribution.	12
Unit – IV Marketing Management and Marketing Environment : definition need & importance of marketing management, functions of marketing management, marketing environment - meaning of marketing environment, nature & scope of environment, micro & macro environment, emerging marketing opportunities in India, international marketing environment	12
Unit – V Agriculture Marketing : Meaning, definition and scope, difference between agricultural product marketing and manufactured product marketing, factors affecting demand of agro products, importance of agriculture marketing Practical - 20 Marks (to be Conducted by the Department in each College as per Convenience)	12

Reference Books –

- 1) Marketing Management - Philip Kotler
- 2) Marketing Management - Theodore Levitt
- 3) Marketing Management - S. A. Sherlekar
- 4) Marketing Management - E. N. Sontakki
- 5) Fundamentals of Marketing – Willam Stauton
- 6) Marketing : Planning, Implementation & Control - V. S. Ramaswami& S. Namakumari

----- XXX -----


17/6/19


17/6
B.Com IIIrd Semester Syllabus (CBCS)
Financial Management (Elective)


17/6/19

Theory – 80 Marks
Sessional – 20 Marks

	No. of Lectures
Unit – I INTRODUCTION : Meaning of Business Finance, Definition, Nature and Scope of Financial Management, Importance & Objectives of Financial Management, Finance Function – Approaches & Aims, Function of Finance Manager.	12
Unit – II COST OF CAPITAL AND CAPITAL STRUCTURE : Meaning, Concept, Significance of Cost of Capital,, Determination of Cost of Capital – Equity, Preference & Debentures, Retained earnings, Capitalization. Meaning of Capital Structure, Patterns of Capital Structure, Importance, Factors determining Capital Structure, Optimal Capital Structure, Theories of Capital Structure (Net Income, Net Operating Income, MM Hypothesis, Traditional Approach)	12
Unit – III LEVERAGES : Meaning of leverage, Types of leverages-Financial, Operating and Combined leverage, Significance and limitations of Financial leverage, Distinction between Financial and Operating leverage.	12
Unit – IV WORKING CAPITAL MANAGEMENT : Concept of Working Capital Management, Significance of working capital, Excess v/s Inadequate Working Capital, Factor determining working capital Needs, Operating Cycle, Working Capital Management – Cash, Inventory, & Receivable Management, Estimation of Working Capital requirement.	12
Unit – V DIVIDEND POLICY & DECISION MAKING : Introduction, Significance, Factors of Determinants of Dividend Policy, Forms of Dividends, Types of Dividend Policies. Sessional - 20 Marks (to be Conducted by the Department in each College as per Convenience)	12

Reference Books :

1. Khan, M.Y & Jain, P.K.: Financial Management; Tata McGraw Hill, New Delhi,
2. Pandey, I. M.: Financial Management; Vikas Publishing House, New Delhi,
3. Chandra, Prasana: Financial Management; Tata McGraw Hill, New Delhi,
4. Brealey and Meyers: Principles of Corporate Finance: Tata McGraw Hill, New Delhi,
5. Vanhorne, James C: Financial Management and Policy; Prentice Hall of India, New Delhi,


15/6/19

XXX

 B.Com IIIrd Semester Syllabus (CBCS)
 Indian Economy (Elective)


17/6/19

Theory – 80 Marks
Sessional – 20 Marks

		No. of Lectures
Unit – I	Introduction to Indian Economy : Concept and Characteristics of Indian Economy, Types of Economies, Importance of Agriculture, Industry and Service Sector in Indian Economy. Need and Impact of Economic Reforms in India since 1991, Characteristics of India's Population, Present status of India in HDI rank, Need and Significance of Infrastructure, Impact of Demonetization & GST on Indian Economy.	12
Unit – II	National Income : Meaning and features of National Income, Concepts and Methods of measurement, Difficulties and Trends in National Income, Green GDP, India's place in world economy.	12
Unit – III	Poverty and Unemployment : Poverty: Concept and meaning, Poverty line, Absolute and Relative Poverty, Causes, Effects and Measurement of poverty, measures to eradicate Poverty. Unemployment: Concept, Types, Causes, Effects and government measures to reduce unemployment, Skill Development Schemes in India, Make in India.	12
Unit – IV	Planning in India : Meaning, Characteristics and Objectives of planning, Targets and Achievements of Five Year Plans., 12 th Five Year Plan: Objectives, Achievements & Evaluation, NITI Aayog Nature Objectives and Functions.	12
Unit – V	Budget : Meaning, Features and Types of Budget, Structure of Budget- Revenue and Capital Budget, Concepts of Deficit, Gender Budget , FRBM Act 2003 with amendments, Recent Trends in Budget. Practical - 20 Marks (to be Conducted by the Department in each College as per Convenience)	12

Reference Books –

- 1) Indian Economy: Datt, Ruddar & K.P.M. Sundhram, S. Chand and Company, New Delhi.
- 2) Indian Economy: Misra S.K. & Puri V.K. (Edition, 2018) Himalaya Publication House, Mumbai.
- 3) Indian Economy: Ramesh Singh, (Edition, 2018) McGraw Hill Education (India) Private Ltd, Chennai.
- 4) General Studies Indian Economy: (Latest Edition) Pratiyogita Darpan, Agra
- 5) भारतीय अर्थव्यवस्था: देसाई आणि भालेराव, (आवृत्ती २०१७) , निराली प्रकाशन, पुणे.

----- xxx -----


13/6/19


17/6/19


17/6/19

Circular file

- 46 -

DR. BABASAHEB AMBEDKAR MARATHWADA UNIVERSITY**CIRCULAR NO.SU/Commerce & Management/ IV Sem./21/2019**

It is hereby inform to all concerned that, on the recommendation of the Dean, Faculty of Commerce & Management, the Hon'ble Vice-Chancellor in his emergency powers under section-12(7) of the Maharashtra Public Universities Act, 2016 has accepted the syllabi of **B.Com., BBA & BCA IV Sem.** under Choice Based Credit and Grading System on behalf of the Academic Council to be applied from the Academic Year 2019-2020 and onwards. The said syllabi are also available on bamu.ac.in on University website.

All concerned are requested to note the contents of this circular and bring notice to the students, teachers and staff for their information and necessary action.

University Campus,
Aurangabad-431 004.

REF.NO. SU/ COMMERCE/2019-20

4388-4638

Date:- 15-11-2019.

*
*
*
*
*
*
*
*
*

*Deputy Registrar,
Syllabus Section.*

Copy forwarded with compliments to :-

- 1] **The Principals, affiliated concerned Colleges, Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada University.**
- 2] **The Director, University Network & Information Centre, UNIC, with a request to upload this Circular along with the said syllabi on University Website.**

Copy to :-

- 1] The Director, Board of Examination & Evaluation,
- 2] **The Section Officer, [B.Com. Unit] Examination Branch,**
- 3] **The Programmer [Computer Unit-1] Examinations,**
- 4] **The Programmer [Computer Unit-2] Examinations,**
- 5] The In-charge, [E-Suvidha Kendra], Rajarshi Shahu Maharaj Pariksha Bhavan, Dr. Babasaheb Ambekar Marathwada University.
- 6] The Public Relation Officer,
- 7] The Record Keeper.

**DR. BABASAHEB AMBEDKAR
MARATHWADA UNIVERSITY,
AURANGABAD.**



Curriculum of

Bachelor of Commerce

B.COM.IIND YEAR

FOURTH SEMESTER

under Choice Based Credit & Grading System

[Effective from the Academic Year 2019-20 & onwards]

Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada University, Aurangabad

B.com Fourth Semester Structure (2019 – 2020)

Faculty of Commerce & Management

Paper Number	Subject/ Title of the Paper	Course	Weekly		Credits		IA	UA	Total Marks	Duration of Theory Exam
			Th	Pr	Th	Pr				
I	English	Compulsory Language	4	-	4	-	20	80	100	3 Hrs
II	Second Language	Second Language	4	-	4	-	20	80	100	3 Hrs
III	Corporate Account – II	Core Discipline	4	-	4	-	20	80	100	3 Hrs
IV	Cost Accounting – II	Core Discipline	4	-	4	-	20	80	100	3 Hrs
V	<i>I.T. Application in Business – II</i>	Core Discipline (Theory)	3	-	2	-	-	50	50	2 Hrs
		Practical	-	1	-	2	-	50	50	2 Hrs
VI	<i>Goods and Services Tax – II (GST)</i>	Ability Enhancement Compulsory	4	-	4	-	20	80	100	3 Hrs
VII	1. Insurance or 2. Human Resource Management or 3. Import Export Procedure & Practice or 4. Business Environment.	Discipline Specific Elective [Any One]	4	-	4	-	20	80	100	3 Hrs
Total			27	01	26	02	120	580	700	--

*Note:- As per UGC norms one theory lecture is equal to two practicals.

**B.Com IVth Semester Syllabus (CBCS)
Corporate Accounting –II**

Total Marks	100
Theory	80
Sessional	20

		No. of Lectures
Unit-I :	Amalgamation of Joint Stock Company Purchase consideration, closing entries in the books of dissolving company, Acquisition entries and Opening Balance Sheet of New Company after Amalgamation	12
Unit-II :	Absorption of Joint Stock Company Purchase consideration, Ledger accounts in the books of Absorbed (Dissolved) company, Acquisition entries in the books of Absorbing Company, Balance Sheet after Absorption	11
Unit-III:	Reconstruction of Joint Stock Company Internal Reconstruction only	10
Unit-IV:	Accounts of Holding Company (with one subsidiary) Pre - Post Acquisition Profit, Reserve, Pre-Post Acquisition Loss, Inter-Company Debentures and Debts, Unrealized Profit, Consolidated Balance Sheet	15
Unit-V:	Liquidation of Joint Stock Company Solvent and Insolvent Company, Remuneration of Liquidator- Fixed, on Asset Realized, Preferential Creditors, Unsecured Creditors etc	12

Reference Books

1. Maheshwari S.N. : Corporate Accounting
2. Shukla M.C.& Grewal T.S. : Advanced Accounts
3. Mahurkar & Deshpande : Accountancy – I
4. Kolalwar H.R. : New Approach to Accountancy
5. Jain & Narang : Advanced Accountancy

----- XXX -----

**B.Com IVth Semester Syllabus (CBCS)
Cost Accounting – II**


Total Marks	100
Theory	80
Sessional	20

		No. of Lectures
Unit – I	Single or Output Costing: Meaning, Definition, Features, Objectives, Element of Cost, Distribution of Overhead, Preparation of Cost Sheet, Tender and Quotation. (Theory)	(10)
Unit – II	Contract Costing : Meaning, Concept of Contract Costing, Preparation of Contract Account, Complete and Incomplete Contracts, Work in Progress, Profit on Contract (Numerical)	(08)
Unit – III	Operating Costing or Service Costing: Meaning of Operating Costing, Types of Operating Costing, Preparation of Electricity and Transport Cost Sheet. (Numerical)	(14)
Unit – IV	Process Costing : Meaning of Process Costing, Concept of Process Costing, Normal and Abnormal Gain, Loss, Equivalent Production, Preparation of Process Costing, Joint and By-product (Theory/ Numerical)	(14)
Unit – V	Reconciliation : Meaning, Objectives and Advantages of reconciliation, Reconciliation of Cost accounting records with Financial record. Procedure of Reconciliation, Methods of Reconciliation, (Theory)	(14)
	Sessional Work : 20 Marks	
	1. One Test : 05 Marks	
	2. One Tutorial : 05 Marks	
	3. Seminar and GD : 10 Marks	

Reference Books :

1. Practical Costing : Khanna, Pande and Ahuja
2. Cost Accounting : Bhatia HSM
3. Principles & Practices of Cost Accounting : N. K. Praasad
4. Cost Accounting (Methods & Problems) : B. K. Bhar
5. Fundamental of Costing : S. N. Maheshwari.

----- XXX -----

Latana


**B.Com IVth Semester Syllabus (CBCS)
I.T. Application in Business – II**

Total Marks 100
Theory 50
Practical 50

		Lectures
Unit – I	Introduction to E-commerce : E-Commerce- An Overview, Electronic Commerce Framework, Evolution of E-commerce: History of Electronic Commerce, Advantages and Disadvantage of E-commerce, Roadmap of e-commerce in India, E-Business : Definition, E-Business Models, Elements of E-business Models	12
Unit – II	E-Marketplaces Definition & Structure of E-Marketplace, Types of E-Marketplace, Types of Auctions and its Characteristics, Benefits ,Limitations and impact of Auctions, E-Commerce in the wireless environment.	09
Unit – III	E-Business Applications and E-Payment Systems :Integration & E-Business Suits, ERP-Overview of Software Solutions, ERP Implementation, Methodology and Framework, CRM, E-Payment, Categories and users of smart cards, Different Digital Payment methods	12
Unit – IV	E-Business Impact on Different Fields and Industries : E-Business Impacts : E-Tourism, Online Employment and Job Market, online Real Estate, Online Publishing & E-Books, Online Banking, Online Delivery of Digital Products, Entertainment and Media E- Government : Definition of E-Government, implementation, E-Government Services, Challenges & Opportunities, Benefits of E-Government	12
Practical	<ol style="list-style-type: none"> 1. Students Shall Prepare a report on growth of E-Commerce in India from an authenticate source 2. Students shall list out Top B2B websites. 3. Students shall list out Top B2C websites. 4. Students shall list out E-Commerce websites whose advertisement is Aired on TV. 5. Students Should study the various payment methods & gateways available on E-commerce websites. 6. Preparing a model purchase order on Amazon.com/Flipkart.com 7. Model Railway ticket booking on IRCTC 8. Filing Online applications for various scholarships and concessions 9. Online application for Banking purpose like Bank Account, Loan, Fund transfer, Insurance Policy etc 10. Online Application for job using www.Nokari.com or any other job portal 11. Online Movie ticket Booking using www.Bookmyshow.com or any other booking portal 	15
	Practicals U/A : 50 Marks	
	1. Test : 10 Marks	
	2. Oral : 20 Marks	
	3. Practical File : 20 Marks	

Reference Books:

1. Electronic Commerce: A Managerial Perspective, Turban, E. et al., Prentice Hall 2008.
2. Electronic Business and Electronic Commerce Management, 2nd edition, Dave Chaffey, Prentice Hall, 2006
3. Alexon Leon, ERP Demystified , Second Edition, TATA McGraw Hill 2008
4. David Whiteley,"E-Commerce", TATA McGraw Hill
5. Ravi Kalakota"E-Commerce", Pearson Education

----- XXX -----

**B.Com IVth Semester Syllabus (CBCS)
Goods and Services Tax (GST) – II**

Total Marks	100
Theory	80
Sessional	20

		Lectures
Unit – I	Documents, Accounts & Records, Returns under GST: 1.1 Tax Invoice, Credit & Debit Notes. 1.2 Accounts and other records to be maintained. 1.3 Types of GST returns, 1.4 Particulars to be furnished in the Returns, their due dates, late filing, late fee. 1.5 Annual Return and Audit under GST.	15
Unit – II	Composition Scheme under GST: 2.1 Provision of Composition Scheme, Eligibility criterion for opting the scheme. 2.2 Comparative analysis and Decision making under Regular and Composition scheme. 2.3 Withdrawal from Composition Scheme	15
Unit – III	Reverse Charge Mechanism under GST: 3.1 Provision of Reverse Charge Mechanism (RCM). 3.2 Services covered under RCM. 3.3 Difference between RCM and Tax on URD. 3.4 Provisions of Self Invoicing and ITC under RCM.	15
Unit – IV	Others: 4.1 Overview of Schedule Entries and Tariffs under GST 4.2 E-Way Bill Procedure. 4.3 GST for E-Commerce Operators. 4.4 GST for Import, Export and SEZ Transactions. 4.5 Accounting Entries (Journal entries, Ledger Posting) of all GST Transactions. 4.6 Overview of Assessment, Demand, Recoveries and Penalties under GST.	15
	Note: Practicals should be taken as per the requirement of the Units. College can take decision on their own. Important Instructions for teachers: 1. Student should be able to understand basic concepts of GST 2. It should be kept in mind that student should be able to apply the concepts into practical application. 3. Teacher should frame numerical problems according to the contents given in the above units of curriculum.	

Reference Books :

- Beginner's Guide to GST; By CA Kamal Garg, Neeraj Kumar Sehrawat; Bharat Law House*
- Systematic Approach to GST; By Dr. Grish Ahuja & Dr. Ravi Gupta; Flair Publication Pvt. Ltd.*
- Indirect Tax Law and Practice; V.S. Datey; Taxmann Publications Pvt. Ltd., Delhi.*
- Students' Guide to Indirect Taxes, Dr. V. K. Singhania Vinod and Monica Singhania, Taxmann Publications Pvt. Ltd., Delhi.*
- GST for Beginners; Asst. Prof. Rathi S. G.; Aastha Educational Publishers Jalna.*

----- XXX -----

**B.Com IVth Semester Syllabus (CBCS)
Insurance (Elective)**

Total Marks	100
Theory	80
Sessional	20

		No. of Lectures
Unit – I	Introduction to Insurance Insurance: History, Meaning, Definitions, Features, Functions, Scope, Types, Principles, Importance, Contract of insurance, Insurable Risk and its Types	12
Unit – II	Life Insurance Life Insurance: History, Meaning Definitions, Principles, Importance, Types, Procedure of taking life insurance policy, Policy conditions and claims, life Insurance Corporation of India.	12
Unit – III	General Insurance General Insurance: History & Types (Marine, Fire, Motor, Health, Accident, Crop, Group Insurance, etc.)	10
Unit – IV	Insurance Agency Agent, Agent's qualification, procedure for becoming an Agent, Methods of Agent's Remuneration, Functions and Responsibilities of Agent, Ethical behaviors of Agent, Renewal and Cancellation of license.	12
Unit – V	Recent Trends in Insurance Sector Functional areas of IT in insurance sector (Marketing, Consumer Awareness, Customer Service, Finance, HRM, R&D, MIS Regulatory Control), Benefits and Factors affecting of e-insurance, IT and life Insurance Corporation of India: Online Insurance, Channels of online Insurance Premium Payments, Benefits of online insurance purchase, Procedure of purchase Online Insurance Policy, Unit linked Insurance Plan (ULIP)	14
	Practical's: 1 Collecting and identifying the features of various products of insurance (Life and General) (05 marks) 2 Evaluating a insurance policy by approaching any insurance office. (05 marks) 3 Report of one guest lecture of insurance agent (05 marks) 4 Evaluating various websites of insurance companies (05 marks)	

Reference Books :

1. Insurance Institute of India: IC 33-Life Insurance
2. Insurance Institute of India: IC 33-Life Insurance
3. M.J.Mathew (2015): Insurance Principles and Practices RBSA Publishers.
4. Ghanashyam Panda and Monika Mahajan(2013): Principles And Practice of Insurance, Kalyani Publishers
5. I. R. Bhagat (2019): Indian Insurance System, Vidhya Books Publishers.
6. P. K. Gupta (2017): Insurance and Risk Management, Himalaya Publishing House.

----- XXX -----

B.Com IVth Semester Syllabus (CBCS)
Human Resource Management (Elective)

Total Marks	100
Theory	80
Sessional	20

		No. of Lectures
Unit – I	Introduction to Human Resource Management : Definition, Features, Objectives, & Importance of HRM, Qualities of good HR Manager, Changing Roles of Human Resource Manager, Issues in HRM – Workforce, Diversity, VRS, Downsizing, Work-life balance	12
Unit – II	Human Resource Planning and Procurement : HR Planning - Concept, Objectives, Importance, Process, Limitations, Human Resource Information System. Job Analysis – Job Description, Job Specification, - Concept and Purpose Recruitment – Definition, Internal & External Sources of recruitment. Selection – Concept, Process of Selection. Placement – Induction and Retention.	12
Unit – III	Training and Development : Meaning and Objectives of Training , Benefits of Training to Organization and Employees, Needs and Importance of Executive Development, Training & Development Methods – Apprenticeship, Understudy, Job Rotation, Vestibule Training, Case Study, Role Playing, Coaching & Mentoring, Management Development Games, Training Process Outsourcing.	14
Unit – IV	Performance Appraisal : Definition of Performance Appraisal, Objectives, Uses, Process of Performance Appraisal , Methods of Performance Appraisal.	12
Unit – V	Discipline and Grievance : Nature and Objectives of Discipline, Causes of Indiscipline, Principles and Procedure for disciplinary action, Red Hot – Stove Rule. Grievance : Meaning, Causes, Grievance Handling Mechanism.	10
	Practical - 20 Marks (To be Conducted by the Department in each College as per Convenience)	

Reference Books –

1. C.B. Gupta, Human Resource Management Sultan Chand & Sons
2. P.G. Aquinas, Human Resource Management Vikas Publication.
3. C.B. Mamorai – S.V. Gankar, Human Resource Management, Himalaya Publication.
4. L. M. Prasad - Human Resource Management
5. K.Aswathappa, Human Resource Management, Tata Mc-Graw Hill Education Pvt. Ltd.

----- XXX -----

[Handwritten Signature]

**B.Com IVth Semester Syllabus (CBCS)
Import and Export Procedure & Practice (Elective)**

Total Marks	100
Theory	80
Sessional	20

		No. of Lectures
Unit – I	Documentation Framework : Export Import Controls and Policy, Types of Documents: Export contract: Processing of an Export order.	10
Unit – II	Export Financing Methods and Terms of Payments : Negotiations of Export Bills, Methods of Payment in International Trade, Documentary Credit and Collection, UCP 500/501; Pre-Post Shipment Export Credits, Bank Guarantees, Foreign Exchange Regulations and Procedures.	10
Unit – III	Cargo Credit and Exchange Risks: Marine Insurance Need, Types and Procedure, ECGC schemes for risk coverage, and procedure for filing claims. Quality Control and Pre-shipment Inspection Schemes : Process and Procedures, Excise and Customs, Clearance – Regulations Procedures and Documentation.	20
Unit – IV	Planning and Methods of Procurement for Exports : Procedure for procurement through Import, Import Financing, Customs Clearance of Import Cargo, Managing risks involved in importing – Transit Risk, Credit Risk and Exchange Risk.	10
Unit – V	Export Incentives : Overview of export incentives-ECGC, Duty drawbacks, Duty exemption schemes, Tax Incentives, Procedures and Documentation. Trading Houses : Export and Trading Houses Schemes – Criteria, Procedures and Documentation, Policy and Procedures for EOU/FTZ/EPZ/SEZ units.	10
	Sessional - 20 Marks (To be Conducted by the Department in each College as per Convenience)	

Reference Books :

1. Customs and Excise Law Times : various issues.
2. Export Import Procedures & Documentation, Dr. Khushpat S. Jain, Himalaya PH. 2008.
3. Export-Import Policy ; Ministry of Commerce, Govt. of India, Vols I & II
4. Ram, Paras. Exports : What, Where and How? Anupam Publication, New Delhi.
5. Mahajan, M.I. : Exports : Do IT Yourself, Snowwhite Publication , Mumbai

----- XXX -----

Handwritten signature

Handwritten signature

**B.Com. IVth Semester Syllabus (CBCS)
Business Environment (Elective)**

Total Marks	100
Theory	80
Sessional	20


		No. of Lectures
Unit – I	Business Environment : Concept of Business Environment, Nature, Scope, Features, Needs and Importance of Business Environment, Indian Business Environment.	12
Unit – II	Problem of Growth : Problems of Population, Poverty, Unemployment, Regional Imbalances, Agricultural backwardness, Black Money, Inflation.	12
Unit – III	Government Policies : Industrial Policy 1948, 1956, 1977, 1980, 1991, 2019. Monetary Policy – Meaning and Definition, Objectives, Instruments and Limitations of Monetary Policy, Export and Import Policy.	12
Unit – IV	Economic Trends : National Income, Saving and Investment, Price Trends in India, Income, Money Market, Foreign Trade and Balance of Payments.	12
Unit – V	International Business Environment : Foreign Capital – Types, Needs, Importance, FDI , Foreign Capital in India, IMF – International Monetary(IMF), World Trade Organization(WTO), World Bank.	12
	Practical - 20 Marks (To be Conducted by the Department in each College as per Convenience)	

Reference Books –

1. Vyavasaik Paryavaran – Dr. Dinkar Girdhari, Uday Publication, Aurangabad.
2. Vyavasaik Paryavaran – Dr. Jitendra Ahirrao, Dr. Kalyan Laghane & Dr. Ramdas Vanare, Kailash Publication, Aurangabad.
3. Legal Environment of Business – Aswathappa K. , Himalaya Publication, New Delhi.
4. Economic Environment of Business – Ghosh Biswanath, Vikas Publication, New Delhi.
5. Economic Environment of Business – Adhikari M., Sultan Chand and Co., New Delhi

----- XXX -----





S-29 Nov., 2013 AC after Circulars from Circular No.55 & onwards - 43 -

डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद**परिपत्रक क्रमांक/एस.यु./कला/अभ्यासक्रम/७५/२०१४**

या परिपत्रकाद्वारे सर्व संबंधितांना सुचित करण्यात येते की, कला विद्याशाखेने शिफारस केल्यानुसार बी.ए., बी. एस्सी., बी.कॉम., बी.एस.डब्ल्यू., बी.एफ.ए.,या मधील अनिवार्य, द्वितीय भाषा व ऐच्छिक तसेच एम. ए. हिंदी, इंग्रजी व संस्कृत द्वितीय वर्ष, तृतीय व चतुर्थ सत्र पध्दतीचे सुधारित अभ्यासक्रमास विद्यापरिषदेच्या वतीने मा. कुलगुरु यांनी, त्यांना प्राप्त असलेला विशेष अधिकार महाराष्ट्र विद्यापीठ अधिनियम-१९९४ कलम १४(७) अन्वये मान्यता दिलेली आहे. त्या अनुषंगाने सुधारीत तयार केलेल्या अभ्यासक्रमाच्या आकृतीबंधाची प्रत या परिपत्रकासोबत आपल्या पुढील कार्यवाहीसाठी पाठविण्यात येत आहे.

अ.क्र.	सुधारीत अभ्यासक्रम	विषय	सत्र
१.	बी.ए. बी. एस्सी. बी.कॉम. बी.एस.डब्ल्यू., अनिवार्य, द्वितीय भाषा व ऐच्छिक	मराठी	तृतीय व चतुर्थ
२.	बी.ए. बी. एस्सी. बी.कॉम. बी.एस.डब्ल्यू., अनिवार्य, द्वितीय भाषा व ऐच्छिक	हिंदी	तृतीय व चतुर्थ
३.	एम.ए.	हिंदी	तृतीय व चतुर्थ
४.	बी.ए. बी. एस्सी. बी.कॉम., बी.एस.डब्ल्यू., अनिवार्य, द्वितीय भाषा व ऐच्छिक	इंग्रजी	तृतीय व चतुर्थ
५.	एम.ए.	इंग्रजी	तृतीय व चतुर्थ
६.	बी.ए. बी. एस्सी. बी.कॉम., बी.एस.डब्ल्यू., अनिवार्य, द्वितीय भाषा व ऐच्छिक	उर्दू, अरेबिक आणि पार्शियन	तृतीय व चतुर्थ
७.	बी.ए. बी. एस्सी. बी.कॉम., बी.एस.डब्ल्यू., अनिवार्य द्वितीय भाषा आणि ऐच्छिक	पाली आणि बुद्धीज्ञम	तृतीय व चतुर्थ
८.	बी.ए. बी. एस्सी. बी.कॉम. बी.एस.डब्ल्यू., अनिवार्य, द्वितीय भाषा व ऐच्छिक	संस्कृत	तृतीय व चतुर्थ
९.	एम.ए.	संस्कृत	तृतीय व चतुर्थ

उपरोक्त सुधारीत केलेल्या अभ्यासक्रमाचा आराखडा शैक्षणिक वर्ष २०१४-१५ करिता मर्यादित असेल व विद्यापरिषदेच्या अंतिम मान्यतेनंतर हे परिपत्रक नियमित ठेवण्याबाबत या कार्यालयाद्वारे नवीन परिपत्रक पारीत करण्यात येईल. तसेच सुधारीत व नवीन तयार केलेल्या अभ्यासक्रमाच्या आराखड्याची प्रत विद्यापीठाच्या [1] www.bamu.net, [2] www.affiliation.oasisbamu.org या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

करिता, या परिपत्रकाची सर्व संबंधितांनी नोंद घ्यावी.

विद्यापीठ प्रांगण,
औरंगाबाद-४३१ ००४.
संदर्भ क्र.एस.यु./कला/जे.एल.के. /२०१३-१४/
७२९१-७६९०
दिनांक :- ०२-०६-२०१४.

}}
}}
}}
}}
}}
}}


संचालक,
महाविद्यालये व विद्यापीठ
विकास मंडळ.

S-29 Nov., 2013 AC after Circulars from Circular No.55 & onwards

- 44 -

--2--

या परिपत्रकाची एक प्रत :-

- १) मा. परिक्षा नियंत्रक, परिक्षा विभाग,
- २) मा. प्राचार्य, सर्व संलग्नीत महाविद्यालये,
- ३) संचालक, युनिक यांना विनंती करण्यात येते की, सदरील अभ्यासक्रम विद्यापीठाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध करुण देण्यात यावेत.
- ४) संचालक, ई-सुविधा केंद्र, विद्यापीठ परिसर,
- ५) जनसंपर्क अधिकारी, मुख्य प्रशासकीय इमारत,
- ६) कक्ष अधिकारी, पात्रता विभाग, मुख्य प्रशासकीय इमारत,
- ७) कक्ष अधिकारी, बी.ए.,एम.ए. विभाग, परीक्षा भवन,
- ८) अभिलेख विभाग, मुख्य प्रशासकीय इमारती मागे,
डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद.

**DR. BABASAHEB AMBEDKAR MARATHWADA UNIVERSITY
AURANGABAD**



**REVISED SYLLABUS
OF
COMPULSORY ENGLISH, OPTIONAL ENGLISH AND
ADDITIONAL ENGLISH (SL) COURSE
FOR
B.A./ B.SC./B.S.W./B.F.A.SECOND YEAR
SEMESTER THREE AND FOUR
EFFECTIVE FROM JUNE 2014**

SYLLABUS
COMPULSORY ENGLISH COURSE
B.A./B.SC. /B.S.W. /B.F.A. SECOND YEAR

THE COURSE OF S.Y.COMPULSORY ENGLISH CONSISTS OF ONE PAPER TO BE STUDIED IN TWO SEMESTERS.

TITLE OF THE PAPER: **LEARNING LANGUAGE SKILLS-II**

CODE OF THE PAPER: **CLE- 2**

AIM OF THE COURSE:

*To strengthen students' ability in listening, speaking, reading and writing both at practical and theoretical level.

OBJECTIVES OF THE COURSE:

*To introduce students to the grammatical properties in order to enable them to write and speak English consciously.

*To train them both in precision and in appropriate use of language through prose reading.

*To acquaint students with a keen and subtle way in which the English language is used.

COURSE CONTENT (SEMWISE)

SEMESTER THREE

PAPER TITLE &NO.: **LEARNING LANGUAGE SKILLS-II: PAPER-III**

UNIT ONE: PROSE

- 1) *The Importance of English*-Mulk Raj Anand
- 2) *How to Make a Speech*-Edgar I. Baker
- 3) *The Night Train at Deoli*-Ruskin Bond
- 4) *The Conjuror's Revenge*-Stephen Leacock
- 5) *The Luncheon*-W.Somerset Maugham

UNIT TWO: POETRY

- 1) *First Love*-John Clare
- 2) *All the World's a Stage*-William Shakespeare
- 3) *Next, Please*-Philip Larkin
- 4) *Father Returning Home*-Dilip Chitre
- 5) *Dover Beach*-Matthew Arnold

UNIT THREE: GRAMMAR

- 1) The Sentence and its Classes.
- 2) The Sentence Kinds: Simple Sentence, Compound Sentence, Complex Sentence and Compound- Complex Sentence.
- 3) Simple Sentences: Subject and Predicate.
- 4) Clauses and its Kinds.
- 5) Complex Sentences: Principal Clause and Subordinate Clause.
- 6) Compound Sentences and Compound-Complex Sentences.

UNIT FOUR: WRITING SKILLS

- 1) Use of Punctuations and Capital Letters

SEMESTER FOUR

PAPER TITLE&NO.: **LEARNING LANGUAGE SKILLS-II: PAPER-IV**

UNIT ONE: PROSE

- 1) *How to Avoid an Argument*-Sam Horn
- 2) *The Avenger*-Anton Chekhov
- 3) *On Not Answering the Telephone*-W.Plomer
- 4) *The Sporting Spirit*- George Orwell
- 5) *The Old Man at the Bridge*-Ernest Hemingway

UNIT TWO: POETRY

- 1) *Gather Ye Rosebuds*-Robert Herrick
- 2) *Mirror*-Sylvia Plath
- 3) *Sonnet 43*-Elizabeth Barrett Browning
- 4) *Nobody Loves Me*-Albert J. Nimeth
- 5) *Night of the Scorpion*-Nissim Ezekiel

UNIT THREE: GRAMMAR

- 1) Sentence Synthesis: Combining two or more Simple Sentences into one Simple Sentence, Combining two or more Simple Sentences into one Compound Sentence, Combining two or more Simple Sentences into one Complex Sentence.
- 2) Sentence Transformation/Conversion-I: Changing Exclamatory Sentence

into Assertive Sentence and vice versa, Changing an Interrogative Sentence into an Assertive Sentence and vice versa, Changing an Imperative Sentence into an Interrogative Sentence and vice versa, Interchange of the Degrees of Comparison, Changing Active into Passive voice and vice versa, Changing Negative Sentences into Affirmative Sentences and vice versa.

- 3) Sentence Transformation/Conversion-II: Conversion of Simple Sentences to Compound Sentences, Conversion of Compound Sentences to Simple Sentences, Conversion of Simple Sentences to Complex Sentences, Conversion of Complex Sentences to Simple Sentence.
- 4) Sentence Patterns/Structures:
 - a) Subject + Intransitive Verb
 - b) Subject+ Transitive Verb + Direct Object
 - c) Subject +Verb + Object + Adverb Particle
 - d) Subject + Verb + Indirect Object + Direct Object
 - e) Subject + Verb +Direct Object +Preposition + Indirect Object
 - f) Subject + Verb + Object + Complements
 - g) Subject + to be + Complement

UNIT FOUR: BUILDING VOCABULORY

- 1) Word-Formation: Use of Prefixes and Suffixes
- 2) Prepositional Verbs
- 3) Synonyms and Antonyms

PRESCRIBED TEXTS:

- 1) **LANGUAGE THROUGH WRITINGS: AN ANTHOLOGY OF PROSE AND POETRY**, Board of Studies in English, Cambridge University Press, 2014.
2. **ENGLISH GRAMMAR:- A BOOK OF SENTENCE STRUCTURE AND VOCABULORY**, Board of Studies in English, Cambridge University Press, 2014.
3. Recommended Reading: *Contemporary English Grammar Structures and Composition*, Rev.Edition, by David Green, MacmillanPublishers India Ltd., 2010.

SYLLABUS OPTIONAL ENGLISH COURSE

B.A. SECOND YEAR

THE COURSE OF OPTIONAL ENGLISH CONSISTS OF TWO PAPERS TO BE STUDIED IN TWO SEMESTERS SIMULTANEOUSLY.

LITERATURE IN ENGLISH 1550-1750

LITERATURE IN ENGLISH 1750-1900

AIM OF THE COURSE

*To enable students to read and appreciate various forms of literature and critically interact with them from different perspectives.

OBJECTIVES OF THE COURSE

*To introduce students to appropriate literary strategies to read literature.

*To pinpoint how far literary language deviates from ordinary language.

*To unravel many meanings in a literary text

COURSE CONTENT (SEMWISE)

SEMESTER THREE

PAPER-V: LITERATURE IN ENGLISH 1550-1750

PAPER CODE: OPE-3

UNIT ONE: BACKGROUND STUDY

- 1) The Essay-Its Definition, Origin and Kinds
- 2) The Epic- Its Definition, Conventions, and Kinds-Epic of Growth, Epic of Art and Mock Epic

UNIT TWO: FRANCIS BACON'S ESSAYS

- 1) ***Of Friendship***
- 2) ***Of Love***
- 3) ***Of Studies***
- 4) ***Of Revenge***
- 5) ***Of Parents and Children***

UNIT THREE: ALEXANDER POPE'S POEM

The Rape of the Lock

PAPER-VI: LITERATURE IN ENGLISH 1750-1900

PAPER CODE: OPE-4

UNIT ONE: BACKGROUND STUDY

- 1) The Ballad- Its Origin, Features, and Kinds
- 2) Features of Romantic Literature (all genres)

UNIT TWO: SAMUEL TAYLOR COLERIDGE'S POEM

Rime of the Ancient Mariner

UNIT THREE: THOMAS HARDY'S NOVEL

Far from the Madding Crowd

SEMESTER FOUR

PAPER-VII: LITERATURE IN ENGLISH 1550-1750

PAPER CODE: OPE-3

UNIT ONE: BACKGROUND STUDY

- 1) Shakespearean Tragedy- Its Characterization and Plot
- 2) Features of Restoration Literature (all genres)

UNIT TWO: WILLIAM SHAKESPEARE'S PLAY

Julius Caesar

UNIT THREE: DANIEL DEFOE'S NOVEL

Robinson Crusoe

PAPER-VIII: LITERATURE IN ENGLISH 1750-1900

UNIT ONE: BACKGROUND STUDY

- 1) The Dramatic Monologue-Its Characteristics, and Nature
- 2) Features of Victorian Literature (all genre)

UNIT TWO: ROBERT BROWNING'S POEM

Last Ride Together

UNIT THREE: OSCAR WILDE'S PLAY

Importance of Being Ernest

PRESCRIBED TEXT/S (For Background Study)

- 1) ***A Background to the Study of English Literature***, Rev. Edi., B.Prasad, Macmillan Publisher India Ltd.,2013.
- 2) ***A Short History of English Literature***, Pramod K. Nayar, Foundation Books, Cambridge University Press, 2009.

SYLLABUS

ADDITIONAL ENGLISH (S.L.) COURSE

B.A./B.SC. /B.S.W./ B.F.A. SECOND YEAR

THE ADDITIONAL ENGLISH COURSE CONSISTS OF ONE PAPER TO BE STUDIED IN TWO SEMESTERS

TITLE OF THE PAPER: **ADDITIONAL ENGLISH- PAPER-III, IV**

CODE OF THE PAPER: **SLE -2**

CONTENT OF THE COURSE (SEMWISE)

SEMESTER THREE

PAPER-III: ADDITIONAL ENGLISH (S.L.ENGLISH)

UNIT ONE: SHORT STORIES BY JAMES JOYCE

- 1) *The Sisters*
- 2) *Araby*
- 3) *Eveline*
- 4) *Clay*

UNIT TWO: WRITING STORY FROM OUTLINES

UNIT THREE: WRITING JOB APPLICATION

SEMESTER FOUR

PAPER-IV: ADDITIONAL ENGLISH (S.L.ENGLISH)

UNIT ONE: ONE ACT PLAY BY J.M.SYNGE

Riders to the Sea

UNIT TWO: DIALOGUES WRITING (ON IMAGINARY SITUATION)

UNIT THREE: ANSWERING QUESTIONS FROM AN UNSEEN
PASSAGE

PRESCRIBED TEXT/S:

- 1) *Dubliners* by James Joyce.
- 2) *English Grammar:- A Book of Sentence Structure and Vocabulary*, Board of Studies in English, Cambridge University Press, 2014.

SCHEME OF MARKING

B.A./B.SC. /B.S.W. /B.F.A. SECOND YEAR

COMPULSORY ENGLISH

PAPER TITLE &NO.: **LEARNING LANGUAGE SKILLS-II: PAPER-III**
SEMESTER THREE

Time: Two Hours

Marks: 50

- 1) Question one will be on five prescribed prose pieces 15 Marks.
- 2) Question two will be on five prescribed poems 15 Marks.
- 3) Question three will be on grammar and writing skills 20 Marks.

Note: Model question paper will be incorporated.

B.A./B.COM. /B.SC. /B.S.W. /B.F.A. SECOND YEAR

COMPULSORY ENGLISH

PAPER TITLE &NO.: **LEARNING LANGUAGE SKILLS-II: PAPER-IV**
SEMESTER FOUR

Time: Two Hours

Marks: 50

- 1) Question one will be on five prescribed prose pieces 15 Marks.
- 2) Question two will be on five prescribed poems 15 Marks.
- 3) Question three will be on grammar and vocabulary 20 Marks.

Note: Model question paper will be incorporated.

B.A. SECOND YEAR

OPTIONAL ENGLISH

PAPER TITLE: **LITERATURE IN ENGLISH 1550-1750**

PAPER NO.: **PAPER-V**

SEMESTER THREE

Time: Two Hours

Marks: 50

- 1) Question one will be on background study with internal choice
10 Marks.
- 2) Question two will be on Bacon's essays with internal choice
20 Marks.
- 3) Question three will be on Pope's poem with internal choice
20 Marks.

Note: Model question paper will be incorporated.

PAPER TITLE: **LITERATURE IN ENGLISH 1750-1900**

PAPER NO.: **PAPER-VI**

SEMESTER THREE

Time: Two Hours

Marks: 50

- 1) Question one will be on background study with internal choice

10 Marks.

2) Question two will be on Coleridge's poem with internal choice

20 Marks.

4) Question three will be on Hardy's novel with internal choice

20 Marks.

Note: Model question paper will be incorporated.

PAPER TITLE: **LITERATURE IN ENGLISH 1550-1750**

PAPER NO.: **PAPER-VII**

SEMESTER FOUR

Time: Two Hours

Marks: 50

1) Question one will be on background study with internal choice

10Marks.

2) Question two will be on Shakespeare's play with internal choice

20 Marks.

3) Question three will be on Crusoe's novel with internal choice

20 Marks.

Note: Model question paper will be incorporated.

PAPER TITLE: **LITERATURE IN ENGLISH 1750-1900**

PAPER NO.: **PAPER-VIII**

SEMESTER FOUR

Time: Two Hours

Marks: 50

1) Question one will be on background study with internal choice

10 Marks.

2) Question two will be on Browning's poem with internal choice

20 Marks.

3) Question three will be on Wilde's play with internal choice

20 Marks.

Note: Model question paper will be incorporated.

ADDITIONAL ENGLISH (S.L.) COURSE

B.A./B.SC. /B.S.W./B.F.A. SECOND YEAR

TITLE OF THE PAPER: **ADDITIONAL ENGLISH**

PAPER NO.: PAPER-III

SEMESTER THREE

Time: Two Hours

Marks: 50

1) Question one will be on stories with internal choice-30 Marks

2) Question two will be on Unit Two-10 Marks

3) Question three will be on Unit Three-10 Marks

Note: Model question paper will be incorporated.

SEMESTER FOUR

TITLE OF THE PAPER: **ADDITIONAL ENGLISH**

PAPER NO.: PAPER-IV

Time: Two Hours

Marks: 50

1) Question one will be on one act play with internal choice-30 Marks

2) Question two will be on Unit Two-10 Marks

3) Question three will be on Unit Three-10 Marks

Note: Model question paper will be incorporated.

ACKNOWLEDGEMENT

The Board of Studies in English gratefully acknowledges the valuable suggestions from teachers of colleges regarding the content of the course. The Board also acknowledges supports from the University in this matter.

14, March 2014
University Campus

Sd/-
Chairman
Board of Studies in English
Dr. B. A. M. University Aurangabad.

**DR. BABASAHEB AMBEDKAR MARATHWADA UNIVERSITY
AURANGABAD**



**Revised SYLLABUS
OF
COMPULSORY ENGLISH
FOR
B.COM.SECOND YEAR
SEMESTER THREE AND FOUR**

EFFECTIVE FROM JUNE 2014 AND ONWARDS

SYLLABUS
COMPULSORY ENGLISH COURSE
FOR
B.COM. SECOND YEAR

THE COURSE OF B.COM. S.Y.COMPULSORY ENGLISH CONSISTS OF ONE PAPER TO BE STUDIED IN TWO SEMESTERS.

TITLE OF THE PAPER: **ENGLISH FOR ENTREPRENEURS**

CODE OF THE PAPER: **BCOMCLE- 2**

AIM OF THE COURSE:

*To help students achieve excellent business communication skills for better employment.

OBJECTIVES OF THE COURSE:

*To introduce students to multi business communication skills.

*To inspire students for enterprise through prose reading.

*To strengthen students' writing skill through grammar.

COURSE CONTENT (SEMWISE)

SEMESTER THREE

PAPER TITLE &NO.: **ENGLISH FOR ENTREPRENEURS, PAPER-III**

UNIT ONE: BUSINESS COMMUNICATION

(A) TRASACTIONAL WRITING:

1. *Standard Business Letters*
2. *Handling Letters of Complaint*

(B)DISCUSSIONS/MEETINGS/TEAM SKILLS

1. *Preparing Agenda for Meetings*
2. *Writing Minutes for Meetings*

(C)JOBS AND CAREERS

1. *Applying for Jobs*
2. *Writing Cover Letters for Resumes*

UNIT TWO: PROSE FOR BUSINESS INSPIRATION

- 1) *On the Education of a Man of Business*-Arthur Helps
- 2) *In the Office*-A.S.Hornby
- 3) *When Ideas Make Money*-Shamila Ganeshan
- 4) *Appro JRD*-Sudha Murthy
- 5) *The Man Who E-Mailed the World*-Po Bronson

UNIT THREE: GRAMMAR: WRITING SKILL

1) THE SENTENCES:

- i) *Simple Sentences.*
- ii) *Clauses and its Kinds.*
- iii) *Complex Sentences.*
- iv) *Compound Sentences.*

2) USE OF PUNCTUATIONS AND CAPITAL LETTERS

SEMESTER FOUR

PAPER TITLE&NO.: **ENGLISH FOR ENTREPRENEURS, PAPER-IV**

UNIT ONE: BUSINESS COMMUNICATION

(A) TRANSACTIONAL WRITING:

1. *Drafting E-Mail for Business Correspondence*
2. *Writing Short Reports*

(B) DISCUSSIONS/MEETINGS/TEAM SKILLS

1. *Making Notes of Business Conversations*
2. *Business Promotions and Language for Advertising*

(C) JOBS AND CAREERS

1. *Preparing for Interviews*
2. *Taking Interviews*

UNIT TWO: PROSE FOR BUSINESS INSPIRATION

- 1) *India's Tech King*-From www.wipro.com
- 2) *A Speech by N.R. Narayana Murthy*-----
- 3) *Saving Money*-M.Leafe
- 4) *The Beauty Industry*-Aldous Huxley
- 5) *Face Book is making us Miserable*-Daniel Gulati

UNIT THREE: GRAMMAR: WRITING SKILL

1. SENTENCE PATTERNS/STRUCTURES

- a) *Subject + Intransitive Verb*
- b) *Subject+ Transitive Verb + Direct Object*
- c) *Subject +Verb + Object + Adverb Particle*
- d) *Subject + Verb + Indirect Object + Direct Object*
- e) *Subject + Verb +Direct Object +Preposition + Indirect Object*
- f) *Subject + Verb + Object + Complements*
- g) *Subject + to be + Complement*

2) WORD FORMATION

- a) Use of Prefixes
- b) Use of Suffixes

PRESCRIBED TEXTS:

1. ***ENGLISH FOR ENTREPRENEURS***,
Board of Studies in English, Cambridge University Press, 2014.
2. ***ENGLISH GRAMMAR: A BOOK OF SENTENCE STRUCTURE AND VOCABULORY***,
Board of Studies in English, Cambridge University Press, 2014.
3. Recommended Reading:
Contemporary English Grammar Structures and Composition,
Rev.Edition, by David Green, Macmillan Publishers India Ltd., 2010.

SCHEME OF MARKING

SEMESTER THREE

PAPER TITLE &NO.: ENGLISH FOR ENTREPRENEURS, PAPER-III

Time: Two Hours

Marks: 50

- 1) Question one will be on Unit One Business Communication consisting A, B, C with internal choice. 18 Marks.
- 2) Question two will be on Unit Two Prose for Business Inspiration consisting five questions out of which three have to be answered. 18 Marks.
- 3) Question three will be on Unit Three Grammar: Writing Skill. 14 Marks.

Note: Model question paper will be incorporated.

SEMESTER FOUR

PAPER TITLE &NO.: ENGLISH FOR ENTREPRENEURS, PAPER-IV

Time: Two Hours

Marks: 50

- 1) Question one will be on Unit One Business Communication consisting A, B, C with internal choice. 18 Marks.
- 2) Question two will be on Unit Two Prose for Business Inspiration consisting five questions out of which three have to be answered. 18 Marks.
- 3) Question three will be on Unit Three Grammar: Writing Skills 14 Marks.

Note: Model question paper will be incorporated.

ACKNOWLEDGEMENT

The Board of Studies in English gratefully acknowledges the valuable suggestions from the Dean and all the Chairmen, Faculty of Commerce, in selecting and finalizing the content of the course. The Board also acknowledges support from the University.

Sd/-

4, April 2014

Chairman

University Campus

Board of Studies in English

Dr. B. A. M. University Aurangabad.

S-29 Nov., 2013 AC after Circulars from Circular No.55 & onwards

- 43 -

डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद**परिपत्रक क्रमांक/एस.यु./कला/अभ्यासक्रम/७५/२०१४**

या परिपत्रकाद्वारे सर्व संबंधितांना सूचित करण्यात येते की, कला विद्याशाखेने शिफारस केल्यानुसार बी.ए., बी. एस्सी., बी.कॉम., बी.एस.डब्ल्यू., बी.एफ.ए., या मधील अनिवार्य, द्वितीय भाषा व ऐच्छिक तसेच एम. ए. हिंदी, इंग्रजी व संस्कृत द्वितीय वर्ष, तृतीय व चतुर्थ सत्र पध्दतीचे सुधारित अभ्यासक्रमास विद्यापरिषदेच्या वतीने मा. कुलगुरु यांनी, त्यांना प्राप्त असलेला विशेष अधिकार महाराष्ट्र विद्यापीठ अधिनियम-१९९४ कलम १४(७) अन्वये मान्यता दिलेली आहे. त्या अनुषंगाने सुधारीत तयार केलेल्या अभ्यासक्रमाच्या आकृतीबंधाची प्रत या परिपत्रकासोबत आपल्या पुढील कार्यवाहीसाठी पाठविण्यात येत आहे.

अ.क्र.	सुधारीत अभ्यासक्रम	विषय	सत्र
१.	बी.ए. बी. एस्सी. बी.कॉम. बी.एस.डब्ल्यू., अनिवार्य, द्वितीय भाषा व ऐच्छिक	मराठी	तृतीय व चतुर्थ
२.	बी.ए. बी. एस्सी. बी.कॉम. बी.एस.डब्ल्यू., अनिवार्य, द्वितीय भाषा व ऐच्छिक	हिंदी	तृतीय व चतुर्थ
३.	एम.ए.	हिंदी	तृतीय व चतुर्थ
४.	बी.ए. बी. एस्सी. बी.कॉम., बी.एस.डब्ल्यू., अनिवार्य, द्वितीय भाषा व ऐच्छिक	इंग्रजी	तृतीय व चतुर्थ
५.	एम.ए.	इंग्रजी	तृतीय व चतुर्थ
६.	बी.ए. बी. एस्सी. बी.कॉम., बी.एस.डब्ल्यू., अनिवार्य, द्वितीय भाषा व ऐच्छिक	उर्दू, अरेबिक आणि पार्शियन	तृतीय व चतुर्थ
७.	बी.ए. बी. एस्सी. बी.कॉम., बी.एस.डब्ल्यू., अनिवार्य द्वितीय भाषा आणि ऐच्छिक	पाली आणि बुद्धीझम	तृतीय व चतुर्थ
८.	बी.ए. बी. एस्सी. बी.कॉम. बी.एस.डब्ल्यू., अनिवार्य, द्वितीय भाषा व ऐच्छिक	संस्कृत	तृतीय व चतुर्थ
९.	एम.ए.	संस्कृत	तृतीय व चतुर्थ

उपरोक्त सुधारीत केलेल्या अभ्यासक्रमाचा आराखडा शैक्षणिक वर्ष २०१४-१५ करिता मर्यादित असेल व विद्यापरिषदेच्या अंतिम मान्यतेनंतर हे परिपत्रक नियमित ठेवण्याबाबत या कार्यालयाद्वारे नवीन परिपत्रक पारीत करण्यात येईल. तसेच सुधारीत व नवीन तयार केलेल्या अभ्यासक्रमाच्या आराखड्याची प्रत विद्यापीठाच्या [1] www.bamu.net, [2] www.affiliation.oasisbamu.org या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

करिता, या परिपत्रकाची सर्व संबंधितांनी नोंद घ्यावी.

विद्यापीठ प्रांगण,
औरंगाबाद-४३१ ००४.
संदर्भ क्र.एस.यु./कला/जे.एल.के. /२०१३-१४/
७२९१-७६९०
दिनांक :- ०२-०६-२०१४.

}}
}}
}}
}}
}}


संचालक,
महाविद्यालये व विद्यापीठ
विकास मंडळ.

S-29 Nov., 2013 AC after Circulars from Circular No.55 & onwards

- 44 -

-2-

या परिपत्रकाची एक प्रत :-

- १) मा. परिक्षा नियंत्रक, परिक्षा विभाग,
- २) मा. प्राचार्य, सर्व संलग्नीत महाविद्यालये,
- ३) संचालक, युनिक यांना विनंती करण्यात येते की, सदरील अभ्यासक्रम विद्यापीठाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध करुण देण्यात यावेत.
- ४) संचालक, ई-सुविधा केंद्र, विद्यापीठ परिसर,
- ५) जनसंपर्क अधिकारी, मुख्य प्रशासकीय इमारत,
- ६) कक्ष अधिकारी, पात्रता विभाग, मुख्य प्रशासकीय इमारत,
- ७) कक्ष अधिकारी, बी.ए.,एम.ए. विभाग, परीक्षा भवन,
- ८) अभिलेख विभाग, मुख्य प्रशासकीय इमारती मागे,
डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद.

**DR. BABASAHEB AMBEDKAR MARATHWADA
UNIVERSITY, AURANGABAD.**



**Syllabus of
B.Com.Second Year [First Language]
MARATHI**

Semester- III & IV

(Effective from June 2014 & onwards)



डॉ. सरकटे सदाशिव हरिभाऊ

अध्यक्ष

मराठी अभ्यास मंडळ,

डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ,

औरंगाबाद ,

डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद

बी.कॉम द्वितीय वर्ष - मराठी (प्रथम भाषा)

सत्र पध्दतीनुसार अभ्यासक्रम

जून २०१४ पासून लागू

डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद

सत्र पध्दतीनुसार अभ्यासक्रम

बी.कॉम.द्वितीय वर्ष प्रथम भाषा मराठी अभ्यासक्रमाकरिता

शैक्षणिक वर्ष जून २०१४ पासून लागू

वाणिज्य व्यवहार, व्यवसाय आणि मराठी भाषा

अभ्यासक्रमाची उद्दिष्ट्ये :

- १) बी.कॉम. द्वितीय वर्षाच्या मराठी विषयाचे अध्ययन करण्याच्या विद्यार्थ्यांना वाणिज्य व्यवसायात मराठी भाषेचे आकलन करून देणे.
- २) मराठी भाषेचा कार्यालयीन, व्यावसायिक कामकाजात होणारा वापर, गरज व स्वरूप विशेषांची माहिती करून देणे.
- ३) वाचन संस्कृतीच्या माध्यमातून व्यवसायाला पूरक आणि मूलभूत सहाय्य करणे
- ४) कार्यालयीन / व्यावसायिक भाषा व्यवहारासाठी आवश्यक लेखन कौशल्याचे उपयोजन करणे.
- ५) व्यावसायाच्या माध्यमातून मराठी भाषेला स्थान मिळवून देणे.

डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद

सत्र पध्दतीनुसार अभ्यासक्रम

बी.कॉम.द्वितीय वर्ष प्रथम भाषा मराठी अभ्यासक्रमाकरिता

अभ्यासपत्रिकेचे नाव : मराठी भाषा आणि वाणिज्य व्यवहार

सत्र - पहिले

तासिका : ६०

कोड नं.MAR - C-०१

गुण ५०

घटक विश्लेषण :

घटक क्र.०१ : भाषा आणि भाषा शिक्षण

भाषा म्हणजे काय ?

भाषेचे स्वरूप

भाषेचे कार्य

भाषेची विविध रूपे

घटक क्र.०२ : व्यापार व्यवहारात वाचन संस्कृतीचे महत्व

ग्रंथ निर्मिती

ग्रंथालय चळवळ

प्रकाशन संस्था

सार्वजनिक वाचनालये

घटक क्र.०३ : पत्रलेखन : तंत्र, स्वरूप व मायने

व्यावसायिक पत्रव्यवहार

कार्यालयीन पत्रव्यवहार

वाणिज्यविषयक पत्रव्यवहार

घटक क्र.०४ : जागतिकीकरणात मराठी भाषेचे महत्त्व

मराठी भाषा आणि हिंदी भाषा

मराठी भाषा आणि इंग्रजी भाषा

मराठी भाषा आणि इतर भाषा

घटक क्र.०५ : निबंध लेखन

निबंध : अर्थ व स्वरूप

निबंध : व्यावसायिक , आर्थिक विषयावर निबंधलेखन

डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद

सत्र पध्दतीनुसार अभ्यासक्रम

बी.कॉम.द्वितीय वर्ष प्रथम भाषा मराठी अभ्यासक्रमाकरिता

अभ्यासपत्रिकेचे नाव : व्यावसायिक मराठी आणि वाणिज्य व्यापार

सत्र - दुसरे

कोड नं.MAR - C- ०२

गुण ५०

घटक विश्लेषण :

तासिका : ६०

घटक क्र.०१ : कार्यालयीन लेखन तंत्र

कार्यालयीन लेखन तंत्र

कार्यालयीन लेखन तंत्र : स्वरूप व उपयोजन

सभेच्या कामकाजा संबंधीचे लेखन

अर्जलेखन, इतिवृत्त, निविदा, माहितीपत्रक, टिपणी लेखन

घटक क्र.०२ : अनुवाद तंत्र स्वरूप, प्रकार आणि उपयोजन

अनुवाद : व्याख्या व स्वरूप

कार्यालयीन अनुवाद

वाणिज्यीक अनुवाद

कायदेविषयक अनुवाद

पारिभाषिक शब्दांचा अनुवाद

घटक क्र.०३ : वाणिज्य व्यवसाय व माध्यम

जनसंपर्क माध्यम : व्याख्या व स्वरूप

जनसंपर्क माध्यमाची विविध रूपे

वाणिज्य व्यवसायात प्रसार माध्यमाची भूमिका

जाहिरात मसुदा लेखन

जाहिरातीचे विविध घटक

आकाशवाणी व दूरचित्रवाणीवरील जाहिरात

घटक क्र.०४ : वाणिज्य व व्यापाराची सहाय्यभूत साधने

व्यापाराची व्याख्या व स्वरूप

व्यापार व्यवहारातील कार्यपध्दती

घटक क्र. ०५ : व्यापाराला मदत करणारी साधने

बँका, विमा, वाहतूक, बाजारपेठ, जाहिरात, व्यापार व्यवहारातील कार्यालये


डॉ. सरकटे सदाशिव हरिभाऊ
अध्यक्ष

मराठी अभ्यास मंडळ,
डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ,
औरंगाबाद .

डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ,औरंगाबाद

बी. कॉम. प्रथम वर्ष मराठी अभ्यासक्रमाकरिता

शैक्षणिक वर्ष जून २०१४ पासून लागू

वाणिज्य व्यवहार, व्यवसाय आणि मराठी भाषा (सत्र पहिले)

व्यावसायिक मराठी आणि वाणिज्य व्यापार (सत्र दुसरे)

प्रश्नपत्रिकेचे स्वरूप

प्र.१ ला	दीर्घोत्तरी (दोन पैकी एक)	- १५ गुण
प्र.२ रा.	दीर्घोत्तरी (दोन पैकी एक)	- १५ गुण
प्र.२ रा	लघुत्तरी (चार पैकी दोन)	- १० गुण
प्र.५ वा	टीपा द्या (चार पैकी दोन)	- १० गुण
	एकूण	- ५० गुण


डॉ.सरकटे सदाशिव हरिभाऊ

अध्यक्ष

मराठी अभ्यास मंडळ,
डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ,
औरंगाबाद .

DR. BABASAHEB AMBEDKAR MARATHWADA
UNIVERSITY, AURANGABAD.



Syllabus of

B.A./B.SC./B.F.A/B.S.W. Second Year Marathi (First Language)

Semester- III & IV

(Effective from June 2014 & onwards)


डॉ. सरकटे सदाशिव हरिभाऊ
अध्यक्ष
मराठी अभ्यास मंडळ,
डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ,
औरंगाबाद .

डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद

बी.ए./ बी.एस्सी./बी.एस.डब्ल्यू

द्वितीय वर्ष मराठी (प्रथम भाषा) (सत्र तिसरे व सत्र चौथे)

कोड नं. MAR ००३ व MAR ००४

अभ्यासपत्रिका गद्य - पद्य व उपयोजित मराठी

संपादक मंडळ

मराठी अभ्यास मंडळ

डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद

अ.क्र.	नाव	पद
०१	डॉ.सरकटे सदाशिव हरिभाऊ	अध्यक्ष
०२	डॉ.हंडीबाग भारत सोपानराव	सदस्य
०३	डॉ. बडवे सतिश	सदस्य
०४	डॉ. धोंडगे मुंजा बाबूराव	सदस्य
०५	डॉ. पाटगणकर विद्यासागर जनादर्ण	सदस्य
०६	डॉ. शिंदे संजय दासू	सदस्य
०७	डॉ. सोलापूरे सिंधू	सदस्य
०८	डॉ. नळगे राजशेखर शरणप्पा	सदस्य
०९	प्राचार्य डॉ. बिरादार वसंत माणिकराव	सदस्य
१०	डॉ. सार्वेकर कैलास नारायण	सदस्य

डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद

बी.ए./बी.एस्सी./बी.एस.डब्ल्यू.

द्वितीय वर्ष प्रथम भाषा अभ्यासक्रमाकरिता

शैक्षणिक वर्ष जून २०१४ पासून लागू

गद्य - पद्य व उपयोजित मराठी

अभ्यासक्रमाची उद्दिष्टे :

- १) बी.ए. द्वितीय वर्षाच्या विद्यार्थ्यांना मराठी विषयाचे अध्ययन करण्यासाठी मराठी साहित्यातील विविध प्रवाह आणि प्रकार लक्षात आणून देणे, लेखक कवीचे व्यक्तिमत्त्व त्यांच्या साहित्यातील आशय अभिव्यक्तीचा परिचय करून देणे.
- २) एकूणच मराठी साहित्याची आवड निर्माण करणे व आस्वाद घेण्याची क्षमता विकसित करणे.
- ३) साहित्याभ्यासातून जीवन जगण्याची कला विकसित करणे, समाजाकडे डोळसपणे पाहता येण्याची क्षमता विकसित करणे.
- ४) व्यवहार, विज्ञान, कार्यालयीन व वाङ्मयीन परिभाषेचे आकलन करता येणे.
- ५) विविध प्रसार माध्यमांची ओळख करून देणे.
- ६) माहिती तंत्रज्ञानाचा परिचय करून देणे.

घटक विश्लेषण (गद्य -पद्य व उपयोजित मराठी) :

- १) अभ्यासक्रमात समाविष्ट करण्यात आलेल्या पाठाचे लेखक व कवींचा परिचय करून देणे.
- २) पाठातील आशय समजावून घेणे.
- ३) पाठ आणि कवितेतील समाजिक मूल्ये, लोकशाही मूल्ये, औद्योगिक अनुभव, साहित्यिक मूल्ये, सांस्कृतिक मूल्ये यांचे आकलन करून घेणे.
- ४) विद्यार्थ्यांना व्यवहार ज्ञानाचे आकलन व्हावे व उपयोग करता यावा, नैसर्गिक संपत्तीचे संरक्षण करता यावे व तंत्रज्ञानाचा व्यवहारात उपयोग करता यावा यासाठी उपयोजित मराठी या घटकातील मुद्द्यांचा अभ्यास करणे.
- ५) वाचन संस्कृती वृद्धिंगत होण्यासाठी विविध वाङ्मय प्रकारातील ग्रंथांचा परिचय करून देणे.

डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद

बी.ए./बी.एस्सी./बी.एस.डब्ल्यू

द्वितीय वर्ष प्रथम भाषा अभ्यासक्रमाकरिता

संपादक

मराठी अभ्यास मंडळ

डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद

शैक्षणिक वर्ष जून २०१४ पासून लागू

सत्र पहिले

कोड नं. MAR - ०३

गुण : ५०

अभ्यासपत्रिका ३ री गद्य - पद्य उपयोजित मराठी

घटक क्र. १

गद्य विभाग

तासिका - २०

पाठाचे नाव

लेखक

- | | |
|--|-----------------------|
| १) छत्रपती शिवाजी महाराजांच्या कार्याचे स्वरूप | प्र.न. देशपांडे |
| २) लोकसंस्कृती आणि जागतिकीकरण | डॉ.द.ता. भोसले |
| ३) मरणानं डाव साधला, नशिवानं हात दिला ! | सौ. सिंधूताई सपकाळ |
| ४) लोकराजे मा.खा. पवार साहेब | प्रा. लक्ष्मण ढोबळे |
| ५) वही | सुरेश पाटील (इर्लेकर) |

घटक क्र. २

पद्य विभाग

तासिका - २०

कविता

कवी

- | | |
|-------------------------------|------------------|
| १) निष्कर्ष | सुहासिनी इर्लेकर |
| २) आकाशाएवढा | सदानंद सिनगारे |
| ३) साऱ्या घरालाच लागली वाळवी | प्रदीप पाटील |
| ४) कुणबी माझा ! | अनिल गव्हाणे |
| ५) बीरसा | बाबाराव मडाची |
| ६) अरुंद दारातून बाहेर पडताना | संजीवनी तडेगावकर |

उपयोजित मराठी

तासिका - २०

घटक क्र. ३

१) परिभाषा : तंत्र , स्वरूप व उपयोजन

परिभाषेचे स्वरूप व वैशिष्ट्ये, परिभाषेची आवश्यकता, शासन व्यवहारातील परिभाषा, विज्ञानाची परिभाषा, कार्यालयीन परिभाषा, वाङ्मयीन परिभाषा इ. चा परिचय व उपयोजन

२) आकाशवाणी प्रसार माध्यम : लेखनतंत्र व उपयोजन

आकाशवाणी श्राव्य प्रसार माध्यम - स्वरूप, आकाशवाणी या प्रसार माध्यमाचे घटक, परिचय(कार्यक्रम) बातमी, श्रुतिका, नभोनाट्य, संवाद, भाषण, मुलाखत इ.

आकाशवाणीचा प्रभाव - ज्ञान व विज्ञानाद्वारे संसंस्कार, लोकप्रबोधन, बातम्यांचा प्रसार, मनोरंजन, नैसर्गिक संकटाची पूर्वकल्पना , विविध सूचना

३) पुस्तक परिचय : तंत्र व स्वरूप

वाङ्मयलेखन प्रकारांचा परिचय

उदा. कथा, कादंबरी, कविता, चरित्र, आत्मचरित्र , निबंध इ.

वाङ्मयेत्तर लेखन प्रकारांचा परिचय

उदा. सामाजिकशास्त्रे, विज्ञान, वाणिज्य विषयक, विधीविषयक

४) जलनियोजन : तंत्र व स्वरूप

जलनियोजनाचे महत्त्व, जलनियोजन धरणे आणि शेती, धरणातील जलनियोजन , शेतीसाठी जलनियोजन.(ड्रीप), पिण्यासाठी जलनियोजन

डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद

बी.ए./बी.एस्सी./बी.एस.डब्ल्यू.

द्वितीय वर्ष मराठी (प्रथम भाषा) अभ्यासक्रमाकरिता

शैक्षणिक वर्ष जून २०१४ पासून लागू

सत्र दुसरे

कोड नं. MAR - ०४

गुण : ५०

अभ्यासपत्रिका ४ थी - गद्य - पद्य व उपयोजित मराठी तासिका - २०

घटक क्र. १ गद्य विभाग

पाठाचे नाव	लेखक
१) चिपाड	अंबादास केदार
२) मिरगीपेर	विजय जावळे
३) काहूर	अंजली भयवाल, धानोरकर
४) गायरान	एकनाथ खिल्लारे
५) भूक	उमेश मोहिते

घटक २

तासिका २०

कविता	कवी
१) गर्भाशयात असताना	म.मो. जोशी
२) आबा	शिवाजी मारुती पाटील
३) पाचटाच्या मुलुखाले	कल्पना दुधाळ
४) जागलं	शिवाजी मरगीळ
५) कळसूत्री बाहूली	भारती रेवडकर
६) हशोब चुकता करा	वि.सो. वराट

उपयोजित मराठी

घटक क्र. ३

तासिका - २०

१) संगणक क्षेत्रातील संकल्पना : स्थूल परिचय

सॉफ्टवेअर , हार्डवेअर, विंडोज, फाईल, फोल्डर, डाटा, संगणकाची कौशल्य, भारतीय समाजावरील संगणकाचा प्रभाव

२) संगणकाची वैशिष्ट्ये -

अचूक काम , प्रचंड वेग, कामाची सलगता, माहितीचे संक्रमण व सादरीकरण, कामाची विविधता, स्वविचारक्षमता नाही

३) मराठी समाजावरील संगणकाचा प्रभाव

सामाजिक धोरणाचे मार्गदर्शन, नैसर्गिक आपत्तीचे पूर्वकथन, लोकसंख्याबद्दलचे मार्गदर्शन, निवडणूक व मतदान क्षेत्र, हवामानाचा अंदाज, वैज्ञानिक संशोधन, साहित्य क्षेत्रातील उपयोग, अंतराळ संशोधनाचे नियोजन

४) इंटरनेट : स्वरूप आणि कार्यप्रणाली

इंटरनेट : अर्थ आणि व्याख्या, वेबसाईट, ई- मेल, चॅट, सर्चिंग, ब्राऊझिंग, अकाऊंट, इंटरनेटचा भारतीय समाजावरील प्रभाव - सामाजिक परिवर्तन, हवामानाचा अंदाज, सेवा उद्योग, संपर्क साधने , संदेशाची सुलभता, व्यापारातील वाढ.

उपयोजित मराठी या विभागासाठी संदर्भ ग्रंथ

- | | |
|---------------------------------|---|
| १) रेडिओवरील भाषणे आणि श्रुतिका | पु.ल. देशपांडे |
| २) संगणक परिचय | नंदकिशोर दायमा |
| ३) संगणक संकल्पना | नंदकिशोर दायमा (विद्या प्रकाशन पुणे) |
| ४) माहिती व तंत्रज्ञान मराठी | शिक्षक हस्तपुस्तिका ,
म.रा.मा.व उ.मा.मं. नाशिक |
| ५) संगणक | विवेक म्हेत्रे |
| ६) इंटरनेट तुमचा दोस्त | विवेक म्हेत्रे |
| ७) संगणक तुम्हा आम्हा साठी | पद्मा पाटील |



डॉ. सरकटे सदाशिव हरिभाऊ
अध्यक्ष

मराठी अभ्यास मंडळ,
डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ,
औरंगाबाद .

डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ,औरंगाबाद

बी. ए. / बी. कॉम. / बी. एस्सी./बी.एस.डब्ल्यू.

द्वितीय वर्ष मराठी अभ्यासक्रमाकरिता

शैक्षणिक वर्ष जून २०१४ पासून लागू

गद्य-पद्य व उपयोजित मराठीसाठी

प्रश्नपत्रिकेचे स्वरूप

वेळ : २.०० तास


प्र.१ ला	दीर्घोत्तरी-गद्य (दोन पैकी एक)	- १५ गुण
प्र.२ रा	दीर्घोत्तरी-पद्य (दोन पैकी एक)	- १५ गुण
प्र.३ रा	लघुत्तरी-गद्य व पद्य (चार पैकी दोन)	- १० गुण
प्र.४ था	उपयोजित विभागावर-दीर्घोत्तरी (दोन पैकी एक)	- १० गुण
	एकूण	- ५० गुण

**DR. BABASAHEB AMBEDKAR MARATHWADA
UNIVERSITY, AURANGABAD.**



**Syllabus of
Marathi (Optional)
B.A. Second Year
Semester- V to VIII**

(Effective from June 2014 & onwards)


डॉ. सरकटे सदाशिव हरिभाऊ
अध्यक्ष
मराठी अभ्यास मंडळ,
डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ,
औरंगाबाद .

डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद

सत्र पध्दतीनुसार अभ्यासक्रम

शैक्षणिक वर्ष जून २०१४ पासून लागू

अभ्यास पत्रिका पाचवी

आधुनिक मराठी वाङ्मयाचा इतिहास

(इ.स. १८०० ते इ.स.१९२०)

अभ्यासक्रमाची उद्दिष्टे :

- १) इ.स. १८०० नंतरच्या वाङ्मयाचा इतिहासाचा सर्वांगीन अभ्यास करणे.
- २) इ.स.१८०० ते इ.स. १८७४ या कालखंडाची सामाजिक व सांस्कृतिक पार्श्वभूमी, विचार प्रणाली, सामाजिक चळवळी यांचा वाङ्मयावरील प्रभावाचा अभ्यास करणे.
- ३) इ.स.१८०० ते इ.स. १९२० या कालखंडातील वाङ्मय निर्मितीची पार्श्वभूमी, तिच्या प्रेरणा, प्रवृत्ती प्रवाह, महत्वाचे ग्रंथकार व त्यांच्या साहित्यकृती या अनुषंगाने अभ्यास करणे.
- ४) माषांतरीत वाङ्मय, नियतकालिके, निबंधमाला, वैचारिक व ललित निबंध, कथा, कादंबरी, नाटक, काव्य, चरित्र आणि आत्मचरित्र या वाङ्मय प्रकारातील ठळक ग्रंथकार व त्यांच्या वाङ्मयकृतींचा स्थूल अभ्यास करणे इत्यादी.

डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ औरंगाबाद

शैक्षणिक वर्ष जून - २०१४ पासून लागू

विषय - बी.ए.मराठी द्वितीय वर्ष (ऐच्छिक) कोड.नं. MAR -१०५

आधुनिक मराठी वाङ्मयाचा इतिहास (इ.स. १८०० ते इ.स.१९२०)

अभ्यास पत्रिका पाचवी

सत्र पहिले

घटक: १ - इ.स. १८०० ते इ.स. १८७४ या कालखंडाची सामाजिक व सांस्कृतिक पार्श्वभूमी

- १.१ संस्कृतिची संकल्पना व स्वरूप
- १.२ संस्कृती आणि इतिहास
- १.३ संस्कृती आणि साहित्य अंतःसंबंध
- १.४ साहित्य आणि सामाजिक दृष्टी
- १.५ मुद्रणकलेचा उदय
- १.६ शाळा पुस्तक मंडळी व ख्रिस्ती मिशनऱ्यांची पुस्तके
- १.७ धार्मिक प्रबोधनाच्या चळवळी
- १.८ नियतकालिकांचा उदय

घटक : २ - निबंध,स्वरूप,विशेष

- २.१ लोकहितवादीची 'शतपत्रे' १८०० ते १८७४
- २.२ महात्मा फुलेंचे लेखन
- २.३ 'निबंधमाला' - इ.स.१८७४ ते इ.स.१९२०

घटक : ३ - कथा - वाङ्मयाचे स्वरूप , विशेष

- ३.१ कथा वाङ्मयाच्या प्रारंभाचे स्वरूप
- ३.२ अब्बल इंग्रजी कालखंड
- ३.३ 'करमणूक' कालखंड

घटक : ४ - कादंबरी वाङ्मयाचे स्वरूप, विशेष

४.१ इ.स. १८५७ ते इ.स.१८८५ या काळातील कादंबरी

४.२ इ.स. १८८५ ते इ.स. १९२० या काळातील कादंबरी

संदर्भ ग्रंथ -

- १) मराठी साहित्याची सांस्कृतिक पार्श्वभूमी - गो.म.कुलकर्णी
- २) महाराष्ट्राचा सांस्कृतिक इतिहास - शं.दा.पेंडसे
- ३) साहित्य, समाज, आणि संस्कृती - दिगंबर पाध्ये
- ४) आधुनिक मराठी वाङ्मयाचा इतिहास (भाग पहिला व दुसरा) - डॉ.अ.ना.देशपांडे
- ५) मराठी वाङ्मयाचा इतिहास (खंड ४ व ५) - रा.श्री. जोग
- ६) मराठी वाङ्मयाचा इतिहास (खंड १ ते ४) - साहित्य परिषद पुणे
- ७) प्रदक्षिणा (भाग पहिला व दुसरा) - कॉन्टिनेटल प्रकाशन
- ८) अर्वाचीन मराठी गद्याची पूर्वपीठिका - गं. वा. सरदार
- ९) मराठी कथा उगम आणि विकास - इंदूमती शेवडे
- १०) मराठी कादंबरीचे पहिले शतक - कुसुमावती देशपांडे
- ११) भारतीय संस्कृती - साने गुरुजी
- १२) मराठी निबंध : उद्गम आणि विकास - गिरीश मोरे
- १३) मराठी कादंबरीचा इतिहास - चंद्रकांत बांदिवडेकर
- १४) धार आणि काठ - नरहर कुरुंदकर
- १५) साहित्य आणि संदर्भ - अंजली सोमन
- १६) मराठी वृत्तपत्राचा इतिहास - वा.के. लेले
- १७) आधुनिक मराठी वाङ्मयाचा इतिहास (संपादक) डॉ.भारत हंडीबाग.

डॉ.वावासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापिठ,औरंगाबाद.

शैक्षणिक वर्ष जून २०१४ पासून लागू

विषय- मराठी बी.ए.द्वितीय वर्ष (ऐच्छिक)

कोड नं MAR-१०६

अभ्यास पत्रिकेचे नाव - दृक-श्राव्य माध्यमांसाठी लेखन कौशल्ये

अभ्यासपत्रिका-सहावी

गुण :५०

तासिका-६०

अभ्यासक्रमाची उद्दिष्ट्ये :

- १) दृक-श्राव्य माध्यमांसाठी लेखन कौशल्याचा अभ्यास करणे.
- २) इलेक्ट्रॉनिक मिडीयाने अवघे विश्वच पादाक्रांत केले आहे.संपूर्ण जगातील माहिती नभोवाणी,दूरचित्रवाहिन्या आणि संगणकाद्वारे आपल्या घरा-दारात पोहचत आहेत.त्या विषयीचा अभ्यास करणे.
- ३) बातम्या,मुलाखती,रुपक,विविध मालिका,फॅशन शो, सिनेमा यांमुळे नवनवीन गोष्टीचे अकलन अभ्यासाद्वारे करणे.
- ४) नभोवाणिविषयक लेखन कौशल्यांचा अभ्यास करणे.
- ५) दूरचित्रवाणिविषयक लेखन कौशल्यांचा अभ्यास करणे.
- ६) संप्रेषणाची प्रगती,बोलीभाषेचे महत्व काय आहे हे अभ्यासाद्वारे सांगता येईल.
- ७) नभोवाणिवरील भाषण व सभेतील भाषण यांतील फरकाचा अभ्यास करणे.
- ८) नभोवाणी चर्चेतील सहभागी व्यक्ती व सूत्रधार यांच्या जबाबदाऱ्या कोणत्या त्यांचा अभ्यास करणे.
- ९) नभोवाणिवरील बातम्यांचे स्वरूप व त्यांची वैशिष्ट्ये स्पष्ट करता येणे.
- १०) नभोवाणिवरील बातम्या व वृत्तपत्रातील बातम्या यांतील फरकाचा अभ्यास करणे.
- ११) रुपकामध्ये नाटक,भाषण,मुलाखत,चर्चा,कविता,गीत,संगीत,निवेदन या आकाशवाणि-वरून प्रसारीत होणाऱ्या इतर कार्यक्रम समावेशाचा अभ्यास करणे.

- १२) रूपक आणि नाटक यातील फरकाचा अभ्यास करणे.
- १३) नभोनाट्याची बांधणीकरताना मध्यवर्ती कल्पना, कथा, पात्रांचे संवाद, स्वभाव रेखाटन, ध्वनिसंकेत आणि संगीत यांचा विचार कसा करावा हे सांगण्याचा अभ्यास करणे.
- १४) नभोनाट्य आणि श्रुतिका यांतील फरक स्पष्ट करता येईल.
- १५) नभोवाणीवरील जाहिरात लेखनाचा हेतू व त्यांचे तंत्र अभ्यासणे.
- १६) परिसंवाद स्वरूप, वेगळेपण आणि त्यांचे तंत्र अभ्यासणे.
- १७) दूरचित्रवाणी लेखनाची उद्दीष्टे व प्रकार कसे निश्चित करायचे याची माहिती सांगण्याचा अभ्यास करणे.
- १८) दूरचित्रवाणी संहितेची भाषा कशी असायला हवी व संहितालेखनाचे तंत्र कोणते हे स्पष्ट सांगणे.
- १९) दृक्-श्राव्य रूपात कार्यक्रमाची निर्मिती कशी होते, याची माहिती देणे.
- २०) दूरचित्रवाणीवरील बातमीपत्रांचे स्वरूप स्पष्ट करून सांगण्याचा अभ्यास करणे.
- २१) दूरचित्रवाणीवरील बातमीपत्रांचे संपादन व लेखन कसे करावे हे स्पष्ट करण्याचा अभ्यास करणे.
- २२) दृक्-श्राव्य रूपात कार्यक्रमाची निर्मिती कशी होते, याची कल्पना स्पष्ट करण्याचा अभ्यास करणे.

डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापिठ,औरंगाबाद.

शैक्षणिक वर्ष जून २०१४ पासून

विषय- मराठी बी.ए.द्वितीय वर्ष (ऐच्छिक)

कोड नं MAR-१०६

गुण : ५०

अभ्यास पत्रिकेचे नाव - दृक-श्राव्य माध्यमांसाठी लेखन कौशल्ये

अभ्यासपत्रिका-सहावी

तासिका-६०

सत्र पहिले

घटक- १ नभोवाणी

- १.१ नभोवाणी स्वरूप आणि कार्य.
- १.२ नभोवाणी संग्रहण.
- १.३ नभोवाणिवरील भाषण,चर्चा व मुलाखत
- १.४ नभोवाणिवरील बातमीपत्रे
- १.५ रूपक,श्रुतिका आणि नभोनाट्य
- १.६ नभोवाणीच्या जाहिराती

घटक- २ दूरचित्रवाणी

- २.१ दूरचित्रवाणी स्वरूप कार्य व विस्तार
- २.२ दूरचित्रवाणी लेखन व निर्मिती
- २.३ दूरचित्रवाणी कार्यक्रमांचे प्रकार
- २.४ दूरचित्रवाणिवरील बातम्या

घटक- ३ संकेत स्थळ

- ३.१ संकेत स्थळ संकल्पना आणि उपयोजन
- ३.२ संकेतस्थळाचा परीचय
- ३.३ संकेत स्थळावर साहित्यविषयक घडामोडी
- ३.४ ई-डिक्सनरी, विश्वकोष

संदर्भ ग्रंथ :

- १) बोलू ऐसे बोल - लिलावती भागवत
- २) नभोवाणी कार्यक्रम तंत्र आणि मंत्र - पुष्पा काणे (इंडिया बुक कंपनी,पुणे- ३०)
- ३) विसावे शतक आणि विज्ञान - निरंजन घाटे
- ४) आकाशवाणी आणि मार्कोनी संबंधीची नोंद पहावी - विश्वकोश खंड -१
- ५) संगणक परिचय नंदकिशोर दायमा
- ६) संगणक संकल्पना नंदकिशोर दायमा
(विद्या प्रकाशन पुणे)
- ७) माहिती व तंत्रज्ञान मराठी शिक्षक हस्तपुस्तिका
म.रा.मा.व उ.मा.मं. नाशिक
- ८) संगणक विवेक म्हेत्रे
- ९) इंअरनेट तुमचा दोस्त विवेक म्हेत्रे
- १०) संगणक तुम्हा आम्हा साठी पद्मा पाटील

डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ औरंगाबाद

शैक्षणिक वर्ष जून - २०१४ पासून

विषय - मराठी, बी.ए.द्वितीय वर्ष (ऐच्छिक) कोड.नं. MAR -१०७

आधुनिक मराठी वाङ्मयाचा इतिहास (इ.स. १८०० ते इ.स.१९२०)

अभ्यास पत्रिका सातवी

सत्र दुसरे

घटक १ : नाट्य वाङ्मयाचे स्वरूप , विशेष

- १.१ नाटकाची भारतीय परंपरा व विकास
- १.२ मराठी रंगभूमीचा उदय
- १.३ संगीत नाटकांचा मानदंड : अण्णासाहेब किर्लोस्कर
- १.४ इ.स.१८८५ ते इ.स.१९२० या कालखंडातील नाट्यवाङ्मय

घटक २ : काव्य वाङ्मयाचे स्वरूप, विशेष

- २.१ प्रारंभीची भाषांतरित कविता
- २.२ केशवसुत व समकालीन कवी

घटक ३ : चरित्र - आत्मचरित्र वाङ्मयाचे स्वरूप विशेष

- ३.१ इ.स. १८०० ते इ.स. १९२० या कालखंडातील चरित्र
- ३.२ इ.स. १८०० ते इ.स. १९२० या कालखंडातील आत्मचरित्र

संदर्भ ग्रंथ :

- | | |
|---|----------------------------|
| १) स्त्री सुधारणा विषयक मराठी नाट्यलेखन | - मृणालिनी शहा. |
| २) मराठी कविता | - निशिकांत ठकार |
| ३) आधुनिक मराठी कविता | - रा.श्री.जोग |
| ४) आधुनिक मराठी कविता | - म.श्री. पंडित |
| ५) मराठी फार्स | - भीमराव कुलकर्णी |
| ६) आधुनिक मराठी काव्याचे अंतःप्रवाह | - वा.भा. पाठक |
| ७) मराठी रंगभूमीचा इतिहास भाग एक | - प्रा. श्री.ना.बनहट्टी |
| ८) नाट्याचार्य देवल | - प्रा. श्री. ना. बनहट्टी |
| ९) मराठी नाट्यसंसार | - वि.स. खांडेकर |
| १०) चरित्र - आत्मचरित्र (तंत्र आणि इतिहास) | - अ.म.जोशी. |
| ११) चरित्र - आत्मचरित्र (साहित्य रूप) | - डॉ.सदा कऱ्हाडे |
| १२) आधुनिक मराठी वाङ्मयाचा इतिहास | - डॉ.भारत हंडीबाग (संपादक) |

डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद

बी.ए.मराठी सत्रनिहाय अभ्यासक्रम

सत्र दुसरे

अभ्यासपत्रिका आठवी (ऐच्छिक) (MAR- १०८)

साहित्य प्रकारांतर आणि साहित्याचे माध्यमांतर

अभ्यासक्रमाची उद्दिष्ट्ये :-

- १) साहित्य प्रकारांतराची संकल्पना स्पष्ट करणे.
- २) माध्यमांचे महत्त्व स्पष्ट करून त्याचा साहित्याशी असणारा अनुबंध उलगडून दाखविणे
- ३) माध्यमांसाठीच्या विविध लेखन प्रकारांचा परिचय करून देणे.
- ४) माध्यमांसाठीच्या लेखनप्रकाराचे महत्त्व व आवश्यकता याविषयी स्थूल परिचय घडविणे.
- ५) माध्यम लेखनात असणारे साहित्याचे महत्त्व विशद करणे.

डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद

शैक्षणिक वर्ष जून - २०१४ पासून लागू

बी.ए.मराठी द्वितीय वर्ष (ऐच्छिक) सत्रनिहाय अभ्यासक्रम

अभ्यासपत्रिका आठवी (MAR १०८)

सत्र दुसरे

गुण : ५०

साहित्य प्रकारांतर आणि साहित्याचे माध्यमांतर

तासिका : ६०

घटक १. साहित्य प्रकारांतराची संकल्पना व स्वरूप

- १.१) साहित्य प्रकारांतर म्हणजे काय ?
- १.२) साहित्य प्रकारांतर : मूळ रचनाबंध मोडून नवा रचनाबंधाची निर्मिती.
- १.३) वाङ्मय प्रकारांतराची लेखकाला वाटणारी आवश्यकता.
(उदा. एकांकिकेचे नाटक,कादंबरीचे नाटक करणे)
- १.४) साहित्य प्रकारांतराची काही उदाहणे.

घटक २. माध्यम संकल्पना: प्रकार व वैशिष्ट्ये

- २.१) महत्त्वाची माध्यमे : मुद्रित, श्राव्य व दृक-श्राव्य माध्यम
- २.२) माध्यमे व साहित्य यांचा अनुबंध
- २.३) माध्यमांसाठी साहित्याची आवश्यकता
- २.४) माध्यम : आधुनिक काळाची गरज

घटक ३. माध्यमासाठीचे लेखन

- ३.१) मुद्रित माध्यमासाठीचे लेखन (स्थूल परिचय)
(सदर लेखन,स्फुटलेखन,अग्रलेख,ग्रंथपरीक्षण इ.)
- ३.२) श्राव्य माध्यमासाठीचे लेखन
(श्रुतिका व नभोनाट्य लेखन
- ३.३) दृक-श्राव्य माध्यमासाठीचे लेखन
(पटकथा लेखन (मालिकेसाठी), साहित्यविषयक अन्य कार्यक्रम उदा.वाचाल तर वचाल,
साहित्यविषयक गप्पा,मुलाखती इ.)

३.४) माध्यम लेखनाची वैशिष्ट्ये

(उदा. संवाद लेखन, चित्रिकरणाचे भान असणे, ध्वनी संयोजन, पार्श्वसंगीताचा वापर, कथेच्या गुंफणीतील रहस्यमयता इ.)

घटक ४. साहित्याचे माध्यमांतर (चित्रपटाच्या विशेष संदर्भत)

४.१) चित्रपट,पटकथा लेखनाचे स्वरूप.

४.२) कथा वा कादंबरीवरून चित्रपटकथा लेखनाचे वेगळेपण.

४.३) लघुपट व लघुपटाचे कथालेखन

४.४) मराठी साहित्य व चित्रपट : एक अनुबंध.

साहित्यकृती : १) नटरंग - आनंद यादव

पूरक संदर्भ पुस्तके:-

१) अंतरीचा दिवा: वि.स.खांडेकर,मेहता पब्लिशिंग हाऊस,पुणे

(प्रस्तुत ग्रंथ वि.स.खांडेकर यांच्या पटकथांचा संग्रह आहे.)

२) सर्जनशील लेखन : आनंद पाटील

३) साहित्य :आस्वाद,अध्यापन आणि समीक्षा (डॉ.वा.मु.गिडे यांच्या निवडक लेखांचा संग्रह) संपादन: सतीश बडवे,

(या पुस्तकातील वाङ्मय प्रकारांतराचे स्वरूप : काही विचार हा लेख)

४) व्यावहारिक व उपयोजित मराठी (भाग १ व २) डॉ. प्रकाश मेदकर, विद्या बुक्स,औरंगाबाद.

५) निवडक भाषा आणि जीवन, संपादक: कल्याण काळे, मेहता पब्लिशिंग हाऊस,पुणे.


डॉ.सरफटे सदाशिव हरिभाऊ

अध्यक्ष

मराठी अभ्यास मंडळ,

डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ,
औरंगाबाद .

डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद

शैक्षणिक वर्ष जून - २०१४ पासून लागू

बी.ए.मराठी द्वितीय वर्ष (ऐच्छिक) सत्रनिहाय अभ्यासक्रम

(अभ्यासपत्रिका क्र.५,६,७ व ८ साठी प्रश्नपत्रिकेचे स्वरूप)

प्र.१ ला	दीर्घोत्तरी (दोन पैकी एक)	- १५ गुण
प्र.२ रा	दीर्घोत्तरी (दोन पैकी एक)	- १५ गुण
प्र.३ रा	लघुत्तरी (चार पैकी दोन)	- १० गुण
प्र.४ वा	टीपा लिहा (चार पैकी दोन)	- १० गुण
	एकूण	- ५० गुण

डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद

मराठी विषयाच्या अभ्यासक्रमाचा आराखडा

बी.ए./बी.एस्सी./बी.कॉम/बी.एस.डब्ल्यू प्रथम भाषा व बी.ए.द्वितीय वर्ष ऐच्छिक

शैक्षणिक वर्ष जून - २०१४ पासून लागू

पेपर कोड नं.	पेपर नं.	पेपर शीर्षक	क्रेडीट	सत्र परीक्षा गुण	सत्र
MAR-००३	अभ्यास पत्रिका तिसरी	गद्य-पद्य व उपयोजित मराठी	०४	५०	सत्र पहिले
MAR-००४	अभ्यास पत्रिका चौथी	गद्य-पद्य व उपयोजित मराठी	०४	५०	सत्र दुसरे
MAR-१०५	अभ्यास पत्रिका पाचवी	आधुनिक मराठी वाङ्मयाचा इतिहास	०४	५०	सत्र पहिले
MAR-१०६	अभ्यास पत्रिका सहावी	दृक-श्राव्य माध्यमांसाठी लेखन कौशल्य	०४	५०	सत्र पहिले
MAR-१०७	अभ्यास पत्रिका सातवी	आधुनिक मराठी वाङ्मयाचा इतिहास	०४	५०	सत्र दुसरे
MAR-१०८	अभ्यास पत्रिका आठवी	साहित्य प्रकारांतर आणि साहित्याचे माध्यमांतर	०४	५०	सत्र दुसरे


डॉ.सरकटे सदाशिव हरिभाऊ
अध्यक्ष

मराठी अभ्यास मंडळ,
डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ,
औरंगाबाद .

S-29 Nov., 2013 AC after Circulars from Circular No.55 & onwards

- 43 -

डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद

परिपत्रक क्रमांक/एस.यु./कला/अभ्यासक्रम/७५/२०१४

या परिपत्रकाद्वारे सर्व संबंधितांना सुचित करण्यात येते की, कला विद्याशाखेने शिफारस केल्यानुसार बी.ए., बी. एस्सी., बी.कॉम., बी.एस.डब्ल्यू., बी.एफ.ए., या मधील अनिवार्य, द्वितीय भाषा व ऐच्छिक तसेच एम. ए. हिंदी, इंग्रजी व संस्कृत द्वितीय वर्ष, तृतीय व चतुर्थ सत्र पध्दतीचे सुधारित अभ्यासक्रमास विद्यापरिषदेच्या वतीने मा. कुलगुरु यांनी, त्यांना प्राप्त असलेला विशेष अधिकार महाराष्ट्र विद्यापीठ अधिनियम-१९९४ कलम १४(७) अन्वये मान्यता दिलेली आहे. त्या अनुषंगाने सुधारीत तयार केलेल्या अभ्यासक्रमाच्या आकृतीबंधाची प्रत या परिपत्रकासोबत आपल्या पुढील कार्यवाहीसाठी पाठविण्यात येत आहे.

अ.क्र.	सुधारीत अभ्यासक्रम	विषय	सत्र
१.	बी.ए. बी. एस्सी. बी.कॉम. बी.एस.डब्ल्यू., अनिवार्य, द्वितीय भाषा व ऐच्छिक	मराठी	तृतीय व चतुर्थ
२.	बी.ए. बी. एस्सी. बी.कॉम. बी.एस.डब्ल्यू., अनिवार्य, द्वितीय भाषा व ऐच्छिक	हिंदी	तृतीय व चतुर्थ
३.	एम.ए.	हिंदी	तृतीय व चतुर्थ
४.	बी.ए. बी. एस्सी. बी.कॉम., बी.एस.डब्ल्यू., अनिवार्य, द्वितीय भाषा व ऐच्छिक	इंग्रजी	तृतीय व चतुर्थ
५.	एम.ए.	इंग्रजी	तृतीय व चतुर्थ
६.	बी.ए. बी. एस्सी. बी.कॉम., बी.एस.डब्ल्यू., अनिवार्य, द्वितीय भाषा व ऐच्छिक	उर्दू, अरेबिक आणि पार्शियन	तृतीय व चतुर्थ
७.	बी.ए. बी. एस्सी. बी.कॉम., बी.एस.डब्ल्यू., अनिवार्य द्वितीय भाषा आणि ऐच्छिक	पाली आणि बुद्धीझम	तृतीय व चतुर्थ
८.	बी.ए. बी. एस्सी. बी.कॉम. बी.एस.डब्ल्यू., अनिवार्य, द्वितीय भाषा व ऐच्छिक	संस्कृत	तृतीय व चतुर्थ
९.	एम.ए.	संस्कृत	तृतीय व चतुर्थ

उपरोक्त सुधारीत केलेल्या अभ्यासक्रमाचा आराखडा शैक्षणिक वर्ष २०१४-१५ करिता मर्यादित असेल व विद्यापरिषदेच्या अंतिम मान्यतेनंतर हे परिपत्रक नियमित ठेवण्याबाबत या कार्यालयाद्वारे नवीन परिपत्रक पारीत करण्यात येईल. तसेच सुधारीत व नवीन तयार केलेल्या अभ्यासक्रमाच्या आराखड्याची प्रत विद्यापीठाच्या [1] www.bamu.net, [2] www.affiliation.oasisbamu.org या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

करिता, या परिपत्रकाची सर्व संबंधितांनी नोंद घ्यावी.

विद्यापीठ प्रांगण,
औरंगाबाद-४३१ ००४,
संदर्भ क्र.एस.यु./कला/जे.एल.के. /२०१३-१४/
७२९१-७६९०
दिनांक :- ०२-०६-२०१४.

}}
}}
}}
}}
}}
}}


संचालक,
महाविद्यालये व विद्यापीठ
विकास मंडळ.

S-29 Nov., 2013 AC after Circulars from Circular No.55 & onwards

- 44 -

--2--

या परिपत्रकाची एक प्रत :-

- १) मा. परिक्षा नियंत्रक, परिक्षा विभाग,
- २) मा. प्राचार्य, सर्व संलग्नीत महाविद्यालये,
- ३) संचालक, युनिक यांना विनंती करण्यात येते की, सदरील अभ्यासक्रम विद्यापीठाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध करुण देण्यात यावेत.
- ४) संचालक, ई-सुविधा केंद्र, विद्यापीठ परिसर,
- ५) जनसंपर्क अधिकारी, मुख्य प्रशासकीय इमारत,
- ६) कक्ष अधिकारी, पात्रता विभाग, मुख्य प्रशासकीय इमारत,
- ७) कक्ष अधिकारी, बी.ए., एम.ए. विभाग, परीक्षा भवन,
- ८) अभिलेख विभाग, मुख्य प्रशासकीय इमारती मागे,
डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद.

..**..

› ü Öò . ² ÖÖ² ÖÖÃ ÖÖÆê ü ² Ö
† ÖÓ² Öê › ü ú , ü
' Ö , ü Öš ü ¾ÖÖ› ü Ö
× ¾Öª Ö¯ Öß š ü ,
† Öî , Óü ÖÖ² ÖÖ¤ ü -
4 3 1 0 0 4



¯ ÖÖš ü ¶ î ú ' Ö
² Öß . ‹ . × « ü Ÿ Öß µ Ö ¾ÖÂ ÖÔ
× « ü Ÿ Öß µ Ö ³ ÖÖÂ ÖÖ ‹ ¾ÖÓ
‹ ê Ū “ ” û ú ØÆü ¤ ü ß
(Ÿ Öé Ÿ Öß µ Ö ¾Ö “ ÖŸ Öã £ ÖÔ Ã Ö; Ö)

• 2014
× ¼

(Effect from June - 2014 &
onwards)

प्रश्नपत्र -III	बी.ए.: सामान्य हिंदी -३
प्रश्नपत्र -V	: थेत्तर ाघ साहिा
प्रश्नपत्र-VI	:प्रयोजनमूल हिंदी- १
प्रश्नपत्र -IV	:बी.ए.: सामान्य हिंदी -४

- १) आँ मवृत्त : मेरा जीवन
- २) रे ाचित्र- नील ं ठ मोर
- ३) संस्मर ा - मला
- ४) निबंध- शिरीष ` फुल
- ५) यात्रावृत्त - चीडो पर चाँदनी

† Ö. - ÖĪ μ ÖÖê • Ö- Ö' Öæ» Ö ú ØÆü ¢ ü ß

- १) प्रयोजनमूल भाषा
अ) भाषा ा स्वरूप एवं महत्त्व
आ) भाषा ि परिभाषा, विशेषाँ एवं प्र ार्य
इ) वैश्वी र ा ` परिप्रे य में हिदी भाषा ा महत्त्व
- २) भाषा शि ा ा : स्वरूप एवं प्र ि या
अ) भाषा शि ा ा ि प्र ि या,
आ) भाषा ौशल
१. श्रव ा ौशल २. भाष ा ौशल
३. वाचन ौशल ४. ले ान ौशन
- ३) व्यावसायि हिन्दी
अ) वािज्य व्यापार : ाापर्य एवं स्वरूप
आ) वािज्य व्यापार ` साधन
इ) वािज्य व्यापार और भाषि ा प्र ार्य
ई) वािज्य-व्यावसायि भाषा : संरचनाँ म ि विशेषाँ
उ) व्यावसायि पत्र ले ान
- ४) निबंध ले ान :
अ) निबंध : ँ ाँ पर्य एवं स्वरूप
आ) निबंध ले ान : साहिँय / सामाजि / समसामायि समस्या /
वैज्ञानि विषय

ÃÖÓ ¢ ü³ ÖÖ ÖĪ Ó£ Ö :

- १) साहिँय विधाओं ि प्र ि ा : देवी शं र अवस्थी

- २) हिंदी ाद्य : विन्यास और वि ास : डॉ. रामस्वरूप चर्ुर्वेदी
- ३) हिंदी ा ाद्य पर्व : डॉ. नामवर सिंह
- ४) हिंदी ँ अद्ययँन अनुप्रयो ा : डॉ. माधव सोनटक्
- ५) प्रयोजनमूल ँ ँथा व्यावहारि हिंदी : डॉ. सुुमार भंडारे

— Öİ ĩ - Ö- Öİ Ö ú Ö - Öİ Öº p - Ö YÖ£ ÖÖ † Ó ú
x ¼Ö³ ÖÖ• Ö- Ö

ã ú » Ö † Ó ú - 5 0

- प्र.१ ' ाद्य ँ विविध आयाम' पर ससंदर्भ व्या या वि ल्य सहियँ ा १०
- प्र.२ ' ाद्य ँ विविध आयाम' पर वि ल्य सहिँ ा दीर्घोत्तरी प्रश्न १५
- प्र.३ प्रयोजनमूल हिन्दी ँ पाठ्यांश पर वि ल्य सहिँ ा दीर्घोँ ारी प्रश्न १५
- प्र.४ टिप्प णी लि ाए
- अ) प्रयोजन मूल हिन्दी ँ पाठ्यांश पर वि ल्य सहिँ ा ०५
- आ) प्रयोजनूल हिन्दी ँ पाठ्यांश पर वि ल्य सहियँ ा ०५

Öª ê ú × ¼Ö× ¼Ö¬ Ö † Öµ ÖÖ' Ö-
ÄÖÓ¬ ÖÖ. ¬ Öİ Öê . • Öµ Ö' ÖÖê ÆÜ - Ö
< ' Ö. < ÄÖ. ,

वा णी प्र ाशन, नई दिल्ली

• ¬ ÖÖš ü ¶ î ú ' Ö ÄÖ' ÖÖ× ¼ÖÄ™ ü
, ü " Ö- ÖÖ< Ñ

- १) डायरी- स्त्री घर
- २) व्यं य - र मल हो ाये
- ३) रिपोर्ाज - जहाँ आ ाश नहीं दि ाई देँ ा।
- ४) निबंध- ुरीँ ाँ ाँ ाँ, परिवार नहीं
- ५) जीवनी - स्वामी दयानंद

¬ Öİ µ ÖÖê • Ö- Ö' Öæ» Ö × ÆÜ - ¢ ü ß

१) मीडिया ले ान -

अ.जनसंचार माध्यम : विविध रूप

आ. समाचार ले ान

इ. रेडिओ वाँ ाँ ले ान

ई. फीचर ले ान

2) ¼Öî - ÖÖ× - Ö ú , ŸÖ ú - Öß ú ß

× ÆÜ - ¢ ü ß

अ. वैज्ञानि , Ÿा नी ि ले ान ा सरूप एवं विशेषाँ ाँ

आ. वैज्ञानि ले ान में पारिभाषि शब्दावली ि भूमि ा

- १) पारिभाषि शब्दावली ा निर्मा ा : सिद्धान्तँ ा एवं प्रयो ा
- २) वैज्ञानि Ÿा नी ि शब्दावली (परिशिष्ट -अ)
- ३) वैज्ञानि Ÿा नी ि अनुवाद ा स्वरूप
- ४) वैज्ञानि Ÿा नी ि अनुवाद व्यवहार

3) † ı Öã × " ü ı ÖÖê ¬ Ö- Ö

अ.शब्द अशुद्धि

आ. वाक्य अशुद्धि

इ. मुद्रिका शोधन

4. † - Öã ¼ÖÖ¤ ü

अ) बैँि ा अनुवाद

आ) मीडिया अनुवाद

ÄÖÓ¤ ü³ ÖÖ Öİ Ó£ Ö :

- १) साहिँय विधाओं ि प्रुँिः देवी शं र अवस्थी
- २) हिंदी ाद्य : विन्यास और वि ास : डॉ. रामस्वरूप चँुर्वेदी
- ३) हिंदी ा ाद्य पर्व : डॉ. नामवर सिंह
- ४) हिंदी ँ अद्यँन अनुप्रयो ा : डॉ. माधव सोनटक्
- ५) प्रयोजनमूल ँथा व्यावहारि हिंदी : डॉ. सुुमार भंडारे

Öİ ¸ - ÖÖi Ö ú Ö Öİ Öº þ Ö ÖÖ£ ÖÖ † Ó ú
× ¼Ö³ ÖÖ• Ö- Ö

ã ú » Ö † Ó ú - 5 0

- प्र.१ ' ाद्य ँ विविध आयाम' पर ससंदर्भ व्या या वि ल्य सहिँि १०
- प्र.२ ' ाद्य ँ विविध आयाम' पर वि ल्य सहिँि दीर्घोत्तरी प्रश्न १५
- प्र.३ प्रयोजनमूल हिन्दी ँ पाठ्यांश पर वि ल्य सहिँि दीर्घोँरी प्रश्न १५
- प्र.४ टिप्प ि लिाँिए :

- १) साहित्य आस्वादन अभिरुची में वृद्धि
- २) जीवन मूल्यों ` प्रीति आस्था
- ३) हिन्दी क्षेत्र का संवेदना की परम्परा का परिचय

† - μ Ö μ Ö - Ö - † - μ Ö Ö - Ö - Ö - Ö İ × ú μ Ö Ö

- १) व्यायान पद्धति
- २) लेखन पठन शैली वृद्धि ` लिए अभ्यास
- ३) दृश्य-श्रव्य माध्यमों का प्रयोग

- Ö Ö š ü ¶ - - Ö ā Ā Ÿ Ö ú :

- १) Ö - Ö İ ³ Ö Ö - संपा. आलोचना, राज्यपाल एड सन्स,
नयी दिल्ली
- २) Ö - Ö Ö î , ü ¼ Ö - संपा. डॉ.ई.रा. स्वामी, राजमल
प्रकाशन, नयी दिल्ली

Ā Ö Ó ¢ ü ³ Ö Ö Ö İ Ó £ Ö :

- १) हिन्दी का परिचय - डॉ. सत्येंद्र
- २) हिन्दी ` प्रतिनिधि निबंध का - डॉ. विनोद
- ३) यात्रा साहित्य का उद्भव और विकास - डॉ. सुरेंद्र माथुर
- ४) हिन्दी का काव्य साहित्य - डॉ. रामचंद्र
- ५) हिन्दी आत्मता : स्वरूप एवं साहित्य - मलेश सिंह

Öï ÿ - Ö Öï Ö ú Ö Öï Öº þ Ö ÿ Ö£ ÖÖ † Ó ú
× ¼Ö³ ÖÖ• Ö- Ö

ã ú » Ö † Ó ú - 5 0

- प्र.१ ' इद्य प्रभा' ि रचनाओं से ससंदर्भ व्या या वि ल्य ` साथ १०
- प्र.२ ' इद्य प्रभा' पर दीर्घोत्तरी प्रश्न वि ल्य ` साथ १५
- प्र.३ ' इद्य गौरव' पर दीर्घोत्तरी प्रश्न वि ल्य ` साथ
१५
- प्र.४ टिप्पणियाँ लिािए
- अ) ' इद्य प्रभा' पर वि ल्य ` साथ ०५
- आ) ' इद्य गौरव' पर वि ल्य ` साथ १५

² Öß . < . × « ü ÿ Öß µ Ö ¼ÖÂ ÖÔ : (< ê Û“ ” û ú
× Æü - ¢ ü ß)

— ÖÏ ı - Ö- Öı Ö ú Ö - ÖÏ Ö° p - Ö YÖ£ ÖÖ † Ó ú
x ¾Ö³ ÖÖ• Ö- Ö

ã ú » Ö † Ó ú - 5 0

प्र.१	वि ल्य ँ साथ लघुत्तरी प्रश्न	१०
प्र.२	वि ल्य ँ साथ दोर्घोत्तरी प्रश्न	१५
प्र.३	वि ल्य ँ साथ दोर्घोत्तरी प्रश्न	१५
प्र.४	टिप्पणियाँ लिािए	
	अ) वि ल्य ँ साथ टिप्प णी	०५
	आ) वि ल्य ँ साथ टिप्प णी	०५

2. $\text{Öß. } \langle . \times \ll \ddot{u} \ddot{Y} \text{Öß} \mu \text{Ö} \frac{3}{4} \text{Ö} \hat{\text{A}} \text{Ö} \hat{\text{O}} : (\langle \hat{e} \hat{U} " " \hat{u} \hat{u} \times \text{Æ} \ddot{u} - \text{æ} \ddot{u} \text{ß})$

- $\text{Ö} \hat{\text{I}} \hat{u} - \text{Ö} \hat{\text{O}} \hat{\text{I}} \text{Ö} - \text{VI} \text{I} \dagger \text{Ö} \hat{\text{O}} \hat{\text{a}} \times - \text{Ö} \hat{u} \times \text{Æ} \ddot{u} - \text{æ} \ddot{u} \text{ß} \hat{u} \times \frac{3}{4} \text{Ö} \ddot{Y} \text{Ö} \hat{\text{O}} - \text{I}$

" $\text{Ö} \ddot{Y} \text{Ö} \hat{\text{a}} \text{£} \text{Ö} \hat{\text{O}} \hat{\text{A}} \text{Ö} \hat{\text{I}} \text{Ö} (\text{S e m e s t e r} - \text{I V})$

$\hat{\text{A}} \text{Ö} \hat{\text{I}} \text{Ö} \hat{\text{O}} \hat{\text{O}} \hat{u} \times \ddot{Y} \text{Ö} 2014 \gg \text{Ö} \hat{\text{O}} \text{Ö} \hat{\text{æ}}$

^ $\text{§} \hat{e} \hat{u} \hat{u} \mu \text{Ö} :$

- 1) साहित्य आस्वादन अभिरूची का परिचय
- 2) जीवन मूल्यों के प्रयोग आस्था
- 3) हिन्दी पद्य संवेदना की परम्परा से परिचय

$\dagger \hat{\text{O}} \mu \text{Ö} \mu \text{Ö} - \text{Ö} - \dagger \hat{\text{O}} \mu \text{Ö} \hat{\text{O}} \hat{\text{O}} - \text{Ö} - \text{Ö} \hat{\text{O}} \hat{\text{I}} \times \hat{u} \mu \text{Ö} \hat{\text{O}}$

- 1) व्यायाम पद्धति का
- 2) लेखन व पठन शैली वृद्धि के लिए अभ्यास
- 3) दृश्य-श्रव्य माध्यमों का प्रयोग

- $\text{Ö} \hat{\text{O}} \hat{\text{s}} \hat{u} \text{¶} - \text{Ö} \hat{\text{a}} \hat{\text{A}} \ddot{Y} \text{Ö} \hat{e} \hat{u} :$

- 1) " $\text{Ö} \hat{\text{a}} - \text{Ö} \text{ß} \text{Æ} \hat{\text{a}} \hat{u} \ddagger \hat{\text{O}} \gg \text{Ö} \hat{\text{O}}^2 \text{Ö} \text{ß} \hat{u} \times \frac{3}{4} \text{Ö} \ddot{Y} \text{Ö} \hat{\text{O}} \langle \hat{\text{N}}$
- संपा. गोविन्द प्रसाद, वाणी प्रकाशन, दिल्ली
- 2) $\text{³} \text{Ö} \hat{\text{æ}} \times \hat{\text{O}} \cdot \text{Ö} \hat{\text{O}} (\text{Ö} \hat{u} \hat{u} \hat{u} \text{Ö} \frac{3}{4} \mu \text{Ö})$ नागार्जुन,
राधाकृष्ण प्रकाशन, नई दिल्ली

$\hat{\text{A}} \text{Ö} \hat{\text{O}} \hat{\text{O}} \text{æ} \hat{u} \text{³} \text{Ö} \hat{\text{O}} \hat{\text{O}} \hat{\text{I}} \hat{\text{O}} \text{£} \text{Ö} :$

- 1) नये प्रयोग विधि : डॉ. हरिचरन शर्मा
- 2) लंबी विधा का रचना विधान - सं. नरेंद्र मोहन
- 3) लंबी विधाएँ : वैचारिक सरोवर : डॉ. बलदेव बंशी
- 4) समकालीन हिन्दी विधा की संवेदना : डॉ. गोविंद रजनीश
- 5) नागार्जुन का व्यंग्य : एनव मूल्यांकन - जे.बी. ओझा

— Öİ ĩ - Ö- Öİ Ö ú Ö - Öİ Ö' ý - Ö ŸÖ£ ÖÖ † Ó ú
× ¾Ö³ ÖÖ• Ö- Ö

ã ú » Ö † Ó ú - 50

- प्र. १. 'चुनी हुई लंबी विँ पाओं' से ससंदर्भ व्या या वि ल्य ` साथ १०
- प्र. २. 'चुनी हुई लंबी विँ पा' पर दीर्घोत्तरी प्रश्न वि ल्य ` साथ १५
- प्र. ३. 'भूमिजा' पर दोर्घोत्तरी प्रश्न वि ल्य ` साथ १५
- प्र. ४. टिप्पियाँ लिाए।
- अ. 'चुनी हुई लंबी विँ पा' पर वि ल्य ` साथ ०५
- आ. 'भूमिजा' पर वि ल्य ` साथ ०५

५. प्रयोजनमूल भाषा और आर्यालयी हिंदी - सु. सु. मार गोस्वामी
६. हिंदी के प्रयोजनमूल भाषारूप - डॉ. माधव सोनटके
७. प्रयोजनमूल यथा व्यवहारि हिंदी - डॉ. सु. सु. मार भंडारे

— Öİ ĩ - Ö- Öİ Ö ú Ö - Öİ Ö' ý - Ö Ÿ Ö£ ÖÖ † Ó ú
× ¾Ö³ ÖÖ• Ö- Ö

ã ú » Ö † Ó ú - 50

- | | |
|---|----|
| प्र. १. वि ल्य के साथ लघुत्तरी प्रश्न | १० |
| प्र. २. वि ल्य के साथ दीर्घोत्तर की प्रश्न, | १५ |
| प्र. ३. वि ल्य के साथ दीर्घोत्तर की प्रश्न | १५ |
| प्र. ४. टिप्पणियाँ लिखिए। | |
| अ. वि ल्य के साथ टिप्पणी | ०५ |
| आ. वि ल्य के साथ टिप्पणी | ०५ |

	अंग्रेजी	हिंदी
1	Acknowledgement	- पावयँ गी, अभिस्वीकृतियँ ग
2	Action	- कार्यवाही, कार्यवाई
3	Advance	- अग्रिय पेश गी
4	Agreement	- रार, अनुबंध
5	Allowance	- भत्ता
6	Allotment	- अबंटन
7	Aproval	- अनुमोदन
8	Budget	- आय-व्यय, बजट
9	Charge	- कार्यभार, आरोप
10	Circular	- परिपत्र
11	Clarification	- स्पष्टीकरण
12	Confidential	- गोपनीय
13	Compensation	- कार्यपूर्वियँ ग, मुआवजा
14	Consumer	- उपभोक्ता
15	Declaration	- घोषणा
16	Despatch	- प्रेषण
17	Document	- प्रलेख, दस्तावेज
18	Enclosure	- संलग्नक, अनुलग्नक
19	Establishment	- स्थापना, संस्थान, प्राविष्टान
20	Formal	- औपचारिक
21	Gazatte	- राजपत्र, जट
22	Honorary	- अवैयँ गानि, मानद

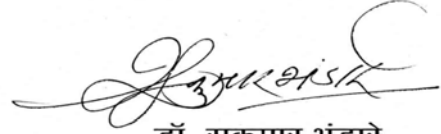
२३	Instruction	-	अनुदेश
२४	Invoice	-	बीज
२५	Manual	-	नियमपुस्तिका
२६	Marginal	-	सीमांतिका, उपनिर्णयिका
२७	Memorandum	-	ज्ञापन, स्मरण-पत्र
२८	Motion	-	प्रस्ताव
२९	Notification	-	अधिसूचना
३०	Ordinance	-	अध्यादेश
३१	Overdraft	-	अधिविर्ष, ओवरड्राफ्ट
३२	Planing	-	योजना
३३	Press Communiqu	-	प्रेस विज्ञापिका
३४	Privilege	-	विशेषाधिकार
३५	Probation	-	परिवर्ण, परीक्षा
३६	Quarum	-	आपूर्णा, रोम अभिलेख, रिपोर्ट
३७	Record	-	पंजीकरण
३८	Registration	-	अभ्युक्ति, पंजीकरण
३९	Reminder	-	अनुस्मार
४०	Renewal	-	नवीकरण
४१	Resoulation	-	संलप
४२	Sanction	-	मंजूरी
४३	Surety	-	प्रमाण, जमानिका
४४	Tender	-	निविदा
४५	Terms and Conditions	-	निबंधन और शर्तिका
४६	Unit	-	एक
४७	Verification	-	सत्यापन
४८	Warning	-	चेतावनी
४९	Write-up	-	आलेख
† Ö)	¼μ ÖÖ¼ÖÃ ÖÖ× μ Ö ú - ¼μ ÖÖ Ö× , ü ú		
५१	Accountancy	-	लेखाशास्त्र
५२	Acqualtance	-	परिचय
५३	Along	-	हुंडीपत्र
५४	Arbitrator	-	मध्यस्थिका
५५	Assets	-	परिसंपत्ति
५६	Assay	-	परीक्षा
५७	Basic Price	-	मूल निर्णयिका
५८	Bill	-	हुंडीपत्र
५९	Bond	-	बंधपत्र
६०	Bonus	-	लाभांश
६१	Cargo	-	जहाजी माल
६२	Claimant	-	दावेदार
६३	Clearance	-	निर्णयिका
६४	Closing Balance	-	रोड

६५	Commission	-	छुट, दस्खुरी
६६	Commuted Value	-	रुपानकारि मूल्य
६७	Credit	-	सा ा
६८	Damages	-	हर्जाना
६९	Day Book	-	रोजनामचा
७०	Dead Account	-	बंद ाँ ा
७१	Costms	-	सीमा शुल्
७२	Nomination	-	मनोनयन
७३	Octroi	-	चुं ि
७४	Operating Profit	-	प्रचलिा लाभ
७५	Order Cost	-	ए शः लाभ
७६	Out put	-	उँ पादन
७७	Out Standing	-	ब ाया
७८	Over Charging	-	अर्थमूल्याधान
७९	Over Valuation	-	अधिमूल्यन
८०	Pawn	-	िरवी
८१	Payable to Bearer	-	वाह देय
८२	Promissory Note	-	बीमा ि सँ ा
८३	Provisional Bond	-	प्रिाज्ञा पत्र, प्रिाश्रुिा पत्र
८४	Qualitative	-	अनन्िा म बॉड
८५	Quantum	-	ु ाँ म
८६	Quotation	-	मात्राँ म
८७	Quotation	-	प्रमात्रा
८८	Recurring	-	नि ि
८९	Satisfy Price	-	आवँ नि
९०	Satisfy Price	-	संपृिा मूल्य
९१	Secular Value	-	दीर्घ ालीन मूल्य
९२	Sinking Fund	-	नि ेय निधि
९३	Standard Cost	-	मान ला ाँ ा
९४	Validity	-	प्रामाि ि ा
९५	Ware	-	बि ाड माल
९६	Waiting list	-	प्रँ ि ा सूची
९७	Year book	-	वार्षि ि
९८	Zone	-	ेत्र
९९	Zonal	-	आँचलि
१००	Zero Cost	-	शून्य ला ाँ ा
‡ - •	Ö- ÖÃÖÖ“ ÖÖ, ü ´ ÖÖ-µ Ö´ Ö		
ú)	Öi Ö ú Ö×, ü ÿÖÖ		
१०१	Ace News man	-	विशिष्ट प्र ार
१०२	Alignment	-	संरे ान
१०३	Audit Bureau of Circulation (ABC)	-	प्रसार सं या ानन संस्थान

१०४	Blow up	-	विस्फार, प्रस्फार
१०५	By line	-	सूत्रोल्ले I, नामोल्ले I
१०६	Caption	-	चित्र शीर्ष
१०७	Case Rome	-	मुद्रा र I
१०८	Centre Spared	-	मध्यपृष्ठीय सज्जा
१०९	City Representative	-	न र संवाददाता
११०	Copy Manuscript	-	पांडुलिपि
१११	Copy Right (C)	-	ृता-स्वाम्य
११२	Demy	-	डिमाई, आ र
११३	Desk man	-	उपसम्पाद
११४	Format	-	आरूप, प्रारूप
११५	Free Lancer	-	स्वंत्र, पत्र र
११६	Eye Brow	-	सहशीर्ष
११७	Hard news	-	दुर्लभ समाचार
११८	Imposition	-	पृष्ठ योजना
११९	Late News	-	छप-छप
१२०	News Source	-	समाचार स्रोता
१२१	Opinion Press	-	विचारपत्र
१२२	Please Turn Over (P.T.O.)	-	ृपया पृष्ठउपटिए (ृ.प.उ.)
१२३	Put to bed	-	मुद्राार्थ प्रसृता
१२४	Teleprinter	-	दूरमुद्र
१२५	Telex	-	दूरमुद्र एकसचेंज
Ö) , ê ü × > ü μ ÖÖê - ¢ ã ü , ü ¢ ü ÖÖ- Ö			
१२६	Adder	-	मि I
१२७	Arial	-	आाशी, एरियल
१२८	Antenna	-	अन्टेना
१२९	Audio	-	श्राव्य ध्वनि
१३०	Bet-Frequency	-	स्पंदन लहरी
१३१	Broad Costing	-	प्रोप I
१३२	Chorominance signal	-	रं गीन लहरी
१३३	Circuit	-	मंडल
१३४	Compatibility	-	सूसं I I I I
१३५	Detector	-	शोध
१३६	Frequency	-	ंपन I I I I
१३७	Fringe Area	-	बिटलोत्र
१३८	Luminance Signal	-	प्रोश लहरी
१३९	Mass production	-	सामूहि निर्मा I
१४०	Microphone	-	सू म श्रव I
१४१	Motion Picture	-	चलचित्र
१४२	Oscillation	-	आंदोल लहरें
१४३	picture Element	-	चित्रां न

१४४	Pick-Up	- ध्वनि उद्गाह
१४५	Range	- श्रेणी, स्तर
१४६	Rectifier	- विशोध
१४७	Scanning	- चित्र लेना
१४८	Transmission	- प्रेषण
१४९	Tuning	- समस्वरण
Ö) ÅÖÓ Ö Ö ú - ‡ Ó™ ü , ü - Öê™ ü † Ö× ¢ ü :		
१५०	Application	- अनुप्रयोग, मादेश
१५१	Binary - Number	- द्विआधारी अंक
१५२	Control Unit	- नियंत्रण इकाई
१५३	Cursor Control	- कर्सर नियंत्रण
१५४	Calculator	- अभिलेख
१५५	Digital	- अंकी ऑडिओ संचरण
	Data Transmission	
१५६	Dynamic Memory	- गतिशील स्मृति
१५७	Decimal Number	- दशमलव अंक
१५८	Hot Stand by	- आपातस्थिति उपयोग
१५९	High level integration	- उच्चस्तरिय समाकलन
१६०	Input	- निवेश
१६१	Instruction	- अनुदेश
१६२	Internal storage	- आंतरिक भंडारण
१६३	Monitor	- दृश्य पटल
१६४	Module	- प्रारूप
१६५	Output	- निष्पत्ति
१६६	Operation System	- प्रचालन प्रणाली
१६७	Processing Unit	- संसाधन इकाई
१६८	Program	- मादेश
१६९	Read only memory (ROM)	- पठन मात्र स्मृति
१७०	Random Accesses memory (RAM)	- यादृच्छिक अभिगम स्मृति
१७१	System design	- प्रणाली अभिलेखन
१७२	Updating	- अद्यतनकरण
१७३	User	- उपयोक्ता
१७४	Virtual Computing System	- आभासी अभिलेखन प्रणाली
‡ Ö) × ¼Ö× ¬ Ö † Öî , ü - µ ÖÖµ Ö		
१७५	Accused	- अभियुक्त
१७६	Accusation	- अभियोग
१७७	Act of grace	- क्षमादान
१७८	Boilable offence	- जमानगीय अपराध
१७९	By-laws	- उपनियम
१८०	Custody	- अभिरक्षण
१८१	Criminal trail	- न्यायिक विचारण
१८२	Defendant	- प्रारोपितवादी

१८३	Defamation	-	मानहानी
१८४	Legal	-	विधि
१८५	Licn	-	धार पाधि र
१८६	Plentiful	-	वादी
१८७	Prosecutor	-	अभियोज
१८८	prosecution	-	अभियाजन
१८९	Record	-	अभिले ।
१९०	Resistance	-	प्रतिरोध
१९१	Representation	-	अभ्यासदर्शन
१९२	Section	-	धारा
१९३	Sub-Section	-	उप-धारा
१९४	Sub-Clause	-	उप । ड
१९५	Session Court	-	सत्र न्यायालय
१९६	Supreme Court	-	उच्चमं । न्यायालय
१९७	Surrender	-	अभिअर्पन
१९८	Show cause	-	र ।-पृच्छा
१९९	Warning	-	चे ।ावनी
२००	Withdraw From a suit	-	बाद से प्रं याहुन रना



डॉ. सुकुमार भंडारे
अध्यक्ष, हिंदी पाठयक्रम समिति
डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा
विद्यापीठ, औरंगाबाद

डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद -

४३१००४



पाठ्यक्रम

बी.कॉम. द्वितीय वर्ष
प्रथम (द्वितीय भाषा हिन्दी)
तृतीय एवं चतुर्थ सत्र
(Semester -III-IV)

पाठ्यपुस्तक : सम्प्रेषणमूलक व्यावसायिक हिन्दी

संपादक : हिन्दी पाठ्यक्रम समिति

डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद

प्रकाशन : ओरियंटल लॉगमन प्रा.लि. नई दिल्ली.

जून २०१४ से क्रियान्वित

तृतीय सत्र

द्वितीय भाषा - हिंदी

प्रश्नपत्र -III	बी.कॉम: संप्रेषणमूलक व्यावहारिक हिंदी- १
	चतुर्थ सत्र द्वितीय भाषा- हिंदी
प्रश्नपत्र -IV	बी.कॉम संप्रेषणमूलक व्यावहारिक हिंदी- २

बी.कॉम. द्वितीय वर्ष : द्वितीय भाषा हिंदी (SL. Hindi)

संप्रेषणमूलक व्यावसायिक हिंदी

तृतीय सत्र - (Semester -III)

सत्र पद्धति २०१४ से लागू

● उद्देश्य :

- १) प्रयोजनमूलक भाषा अध्ययन
- २) वाणिज्य व्यवसाय के भाषा - कौशल्य
- ३) व्यावसायिक लेखन - कौशल्य

● अध्ययन-अध्यापन पद्धति

- १) व्याख्यान पद्धति
- २) लेखन एवं पठन कौशल वृद्धि के लिए अभ्यास
- ३) दृक-श्रव्य माध्यमों का प्रयोग

● पाठ्यपुस्तक

- १) संप्रेषणमूलक व्यावसायिक हिंदी -१ सं. हिंदी पाठ्य समिति ऑरिएण्टल
ब्लैक स्वान लिंगमन प्रा.लि., हिमायतनगर, हैद्राबाद -५००४२९

पाठ्यक्रम

१) भाषा और भाषा शिक्षण

- १) भाषा : तात्पर्य एवं स्वरूप
- २) भाषा के प्रकार्य
- ३) भाषा के विविध रूप
- ४) भाषा शिक्षण की प्रक्रिया
- ५) भाषा कौशल्य : श्रवण, वाचन, भाषण, लेखन.

२) प्रयोजनमूलक भाषा और हिंदी

- १) प्रयोजनमूलक भाषा : तात्पर्य एवं स्वरूप
- २) प्रयोजनमूलक भाषा की विशेषताएँ
- ३) प्रयोजनमूलक हिंदी के विभिन्न रूप
- ४) वैश्वीकरण के परिप्रेक्ष्य में हिंदी भाषा का महत्त्व

3) वाणिज्य - व्यवसाय और हिंदी

- 1) वाणिज्य- व्यापार से तात्पर्य एवं स्वरूप
- 2) वाणिज्य- व्यापार के साधन
- 3) वाणिज्य- व्यापार और भाषिक प्रकार्य
- 4) वाणिज्य- व्यावसायिक भाषा : संरचनात्मक विशेषताएँ

4) व्यावसायिक - संप्रेषण

- 1) संप्रेषण से तात्पर्य एवं स्वरूप
- 2) संप्रेषण के प्रमुख प्रकार : भाषिक तथा भाषेत्तर
- 3) व्यावसायिक पत्राचार
 - (क) व्यापारिक- व्यावहारिक सामान्यपत्र
आवेदन पत्र, प्रत्यय या साखपत्र, संदर्भ तथा साख के जाँच पत्र, मूल्यज्ञापन पत्र, आदेशों के निरसन सम्बन्धी पत्र, शिकायत पत्र, समायोजन पत्र, तगादा या वसूली पत्र, विक्रय प्रतिनिधित्व संबंधी पत्र
 - (ख) विशेष व्यावहारिक पत्र
-बीमा तथा बीमा पत्र
-रेल तथा जहाज द्वारा माल परिवहन से संबंधित पत्र

5) निबंध- लेखन

- 1) निबंध : तात्पर्य एवं स्वरूप
- 2) निबंध लेखन : व्यावसायिक / आर्थिक विषय पर निबंध - लेखन

प्रश्न पत्र का प्रारूप

	कुल अंक -40
प्र.1 पाठ्यक्रम पर दीर्घोत्तरी प्रश्न	15
प्र.2 पाठ्यक्रम पर दीर्घोत्तरी प्रश्न	15
प्र.3 निबंध लिखिए (व्यावसायिक / आर्थिक विषय पर निबंध)	10
प्र.4 पाठ्यक्रम पर टिप्पणियाँ	
अ) विकल्प सहित टिप्पणी	05
आ) विकल्प सहित टिप्पणी	05

बी.कॉम. द्वितीय वर्ष : द्वितीय भाषा हिंदी (SL. Hindi)

संप्रेषणमूलक व्यावसायिक हिंदी

चतुर्थ सत्र - (Semester -IV)

सत्र पद्धति २०१४ से लागू

● उद्देश्य :

- १) प्रयोजनमूलक भाषा अध्ययन
- २) वाणिज्य व्यवसाय के भाषा - कौशल्य
- ३) व्यावसायिक लेखन - कौशल्य

● अध्ययन -अध्यापन पद्धति

- १) व्याख्यान पद्धति
- २) लेखन एवं पठन कौशल वृद्धि के लिए अभ्यास
- ३) दूक-श्राव्य माध्यमों का प्रयोग

● पाठ्यपुस्तक

- १) संप्रेषणमूलक व्यावसायिक हिंदी -२ सं. हिंदी पाठ्य समिति ओरिएण्टल ब्लैक स्वान लॉगमन प्रा.लि., नई दिल्ली.

पाठ्यक्रम

१) वाणिज्य - व्यापार : लेखन पक्ष

- १) प्रारूपण
- २) टिप्पण
- ३) संक्षेपण
- ४) प्रतिवेदन

२) बैंकिंग और हिंदी भाषा

- १) बैंकिंग : सामान्य परिचय
- २) बैंको में हिंदी का प्रयोग
- ३) व्यावसायिक तथा बैंकिंग - पारिभाषिक शब्दावली (परिशिष्ट - अ)

३) लेखाकर्म और बही खाता लेखन

- १) बही खाता और लेखाकर्म : उद्देश्य और प्रकार
- २) बही खाता लेखन - प्रक्रिया
- ३) रोजनामचा या दैनिक पूंजी

४) खाता बही या प्रपंजी

५) तलपट का स्वरूप

६) लेखा कर्म- बही खाता संबंधी पारिभाषिक शब्दावली (परिशिष्ट - आ)

४) वाणिज्य - व्यवसाय और मीडिया

१) जनसंचार : तात्पर्य एवं भेद

२) जनसंचार माध्यम : विविध रूप

३) वाणिज्य - व्यापार में मीडिया की भूमिका

४) मीडिया - व्यवसाय में लेखन

५) मीडिया लेखन के प्रकार

५) व्यावसायिक अनुवाद

१) अनुवाद : स्वरूप एवं भेद

२) अनुवाद : प्रक्रिया

३) बैंकिंग अनुवाद

४) मीडिया अनुवाद

सहायक ग्रंथ सूची :

१) व्यावसायिक संप्रेषण : डॉ. अनूपचंद्र मायानी, राजपाल एण्ड सन्ज, नई दिल्ली

२) बैंकों में अनुवाद की समस्याएँ : डॉ. भोलानाथ तिवारी, शब्दाकार प्रकाशन ,
१५९ गुरु अंगदनगर (वेस्ट) दिल्ली-११००९२

३) अनुवाद एवं भाषान्तर - डॉ. रणवीर गणेश, डॉ. कृष्णकुमार गोस्वामी, ओरियंट
लॉगमैन, नयी दिल्ली.

४) प्रयोजनमूलक हिंदी - डॉ. माधव सोनटक्के, लोकभारती, इलाहाबाद

५) हिंदी के अधुनातन अनुप्रयोग- डॉ.माधव सोनटक्के, छाया पब्लिकेशन हाऊस ,
औरंगाबाद

६) प्रयोजनमूल तथा व्यावहारिक हिंदी - डॉ. सुकुमार भंडारे विकास प्रकाशन,
कानपूर

७) भाषा शिक्षण : सिद्धान्त और प्रक्रिया - मनोरमा गुप्त, केंद्रीय हिंदी संस्थान,
आगरा

८) बैंकिंग उन्मुख हिंदी : भारतीय रिजर्व बैंक (प्र.सं.१९८१)

९) मीडिया लेखन : सिद्धान्त और व्यवहार - डॉ. चंद्रप्रकाश

१०) व्यावसायिक हिंदी - डॉ. दिलीप सिंह

११) संप्रेषण मूलक व्यावसायिक हिंदी - डॉ. माधव सोनटक्के

प्रश्नपत्र का प्रारूप तथा अंक विभाजन

		कुल अंक - ५०
प्र.१	पाठ्यक्रम पर दीर्घोत्तरी प्रश्न	१५
प्र.२	पाठ्यक्रम पर दीर्घोत्तरी प्रश्न	१५
प्र.३	अंग्रेजी से हिंदी में अनुवाद (परिच्छेद)	१०
प्र.४	पाठ्यक्रम पर टिप्पणियाँ	
	अ) विकल्प सहित टिप्पणी	०५
	आ) विकल्प सहित टिप्पणी	०५

परिशिष्ट -अ

अ) व्यापारिक - व्यावासायिक

Allonge	- हुंडी पत्र
Assets	- पावने, संपत्ति, लेनदारी
Agreement	- करार, अनुबंध, समझौता, सहमति
Bill of Sight	- दर्शन हुंडी
Balance	- बाकी, शेष
Book- Keeping	- पुस्तपालन, बहीखाता, हिसाब-किताब
Call - Letter	- मांग पत्र
Capital	- पूंजी
Cash transaction	- लेन-देन, रोकड़ व्यवहार
Caution Money	- जमानती रूपया
Custom-duty	- आयात निर्यात शुल्क
Capital - asset	- मूल संपत्ति
Capital Expenditure	- संपत्ति व्यय
Damages	- हर्जाना
Damage-claim	- क्षतिपूर्ती दावा
Demand Bill	- मांग की हुंडी
Endorsement	- पृष्ठांकन
Folio	- पृष्ठ, पत्रांक
Face -Value	- अंकित मूल्य
Goods	- माल
Good will	- नेकनामी (पगड़ी)
Import	- आयात
Import -duty	- आयात कर
Index number	- सूची संख्या
Industrial -crisis	- औद्योगिक संकट
License	- अनुज्ञापति
Liability	- दाय धन
Licensee	- अनुज्ञाधारी
Named - policy	- नामांकित बीमा पालीसी
Octroi	- चुंगी
One -man-company	- व्यक्ति - विशेष की कंपनी
Pay-in slip	- जमा पर्ची
Policy	- बीमा पत्र
Referencing	- पत्र का संदर्भ
Record - keeping	- रिकार्ड रखना
Relative -value	- सापेक्ष मूल्य
Soft-Currency	- सुलभ मुद्रा

Till - Money	- रोकड़
Trial balance	- आय-व्यय की तुलना
Urgent	- आवश्यक
Vacancy	- रिक्ता, रिक्त स्थान
Un- expired - income	- अनुषाजित आय
Unexpired expenses	- अनुवसित व्यय
Standing -expenses	- स्थायी व्यय
Valuation of assests	- संपत्तियों का मूल्य निर्धारण
Wages	- मजदूरी
Wasting -assests	- क्षयी संपत्ति, क्षयशील संपत्ति
Working -capital	- कार्यशील पूँजी
Out- Standing expenses	- अदत्त व्यय
promissory- Note	- प्रतिज्ञा पत्र
Tenor	- अवधि
आ) बैंक व्यवहार :	
Accession rate	- लेखाशीर्ष
Account head	- सक्रिय ऋण
Active Loans	- समायोजन
Adjustments	- अग्रिम, पेशगी
Advance	- जमा रकम
Amount-deposited	- दावे की राशि
Amount-claimed	- निर्गम राशि
Amount of issue	- अनुबन्धन
Appropriation	- विनियोजन
Arrears	- बकाया
Audit	- लेखा-परीक्षा
Bail-Bond	- जमानत राशि
Balance Sheet	- आँकड़ा, पक्का चिट्ठा, तुलन पत्र
Borrower	- ऋणकता
Compound interest	- चक्रवृद्धि व्याज
Cross-Cheque	- रेखांकित चैक
Current	- चालू
Debit	- नामे
Demand-draft	- मांग ड्राफ्ट
Disallow	- अस्वीकार करना
Discount	- बट्टा
Dishonoured cheque	- नकारा गया चैक
Drawee	- अदाकर्ता
Earnest-money	- बयाना
Emergence credit	- आपाती ऋण

Excise-duty	= उत्पादन शुल्क
Floating-currency	- मुक्त मुद्रा
Forwarding	- अग्रपण
Hard-currency	- दुर्लभ मुद्रा
Issue	- निर्गम
Joint-book-account	= संयुक्त बैंक खाता
Land-mortgage	- भूमि ऋण
Lead-bank	- अग्रणी बैंक
Mortgage	- गिरवी
No-dues-certificate	- देबाकी पत्र
Out-going	- जावक
Post-dated	- उत्तर दिनांकित
Recurring-Deposit	- आवर्ती जमा
Remittance	- प्रेषित धन
Settlement of claim	- दावे का निपटान
Short-loan	- अल्पावधि ऋण
Specimen signature	- नमूना हस्ताक्षर
Surcharge	- अधिभार
Standing-Instruction	= स्थायी अनुदेश
Succession-Certificate	= उत्तराधिकार प्रमाण-पत्र
Traveller's cheque	- यात्री चेक
Transfer	- अंतरण
Un-paid	- अदत्त
Voucher	- प्रमाणक
Write off	- बट्टे खाते डालना

परिशिष्ट-आ

लेखा कर्म - वही खाता संबंधी पारिभाषिक शब्दावली

	(A)	
Acceptance	=	स्वीकृति
Acceptor	=	स्वीकारकर्ता, स्वीकारक
Accommodation Bills	=	अनुग्रह बिल, अनुग्रह विपत्र, पारस्परिक सहयताथं लिखे गये बिल
Account	=	खाता, लेखा, हिसाब
Accrued Income	=	उपार्जित आय
Active Partner	=	सक्रिय साझीदार
Adjustment Entries	=	सुधार के लेख, समायोजना प्रविष्टियाँ
Adjustment	=	समायोजना
Agent	=	प्रतिनिधि, एजेंट अभिकर्ता
Amount	=	धनराशि, रकम
Anti-Dated (back dated) Chque	=	पर्व तिथिय चेक, पिछली तिथिवाला चैक
Assets	=	पावने, सम्पत्ति, लेनदारी
	(B)	
Bad Debts	=	अप्राप्य ऋण, आशोध्य ऋण, डूबता ऋण
Balance Sheet	=	धिद्धा, स्थिति विवरण
Balancing of Accounts	=	खातों का शेष निकालना, खातों का संतुलन करना
Bank	=	अधिकोष बैंक
bank Charges	=	बैंक व्यय
Bank Reconciliation Statement	=	बैंक समाधान विवरण
Bearer Cheque	=	धनीजोग, देखनहार या वाहक चेक
Bills of Exchange	=	विपत्र, विनिमय बिल, विनिमय पत्र
Bills Payable Book	=	देय बिल बही
Bills Receivable	=	प्राप्य बिल बही
Bills Payable	=	देय बिल
Book-Keeping	=	पुस्तपालन, बहीखाता, हिसाब-किताब
Books of Original Entries	=	मूल प्रविष्ट बहियाँ, प्रारम्भिक लेखे की बहियाँ
Business	=	व्यापार, व्यवसाय
	(C)	
Capital	=	पूंजी
Capital Receipt	=	पूंजी सम्बन्धी आय
Capital Expenditure	=	सम्पत्ति व्यय
Carriage Inward	=	आगत वाहन व्यय, आवक गाड़ी भाड़ा, क्रय पर भाड़ा,
Carriage outward	=	निर्गत वाहन व्यय, जावक गाड़ी भाड़ा
Cash	=	रोकड़, नगदी

Cash Purchases	-	रोकड़ी क्रय नकद खरीद
Cash Sales	-	रोकड़ी विक्रय नकद विक्री
Cashier	-	कोषाध्यक्ष, रोकड़िया
Charity	-	दान, धर्मदाय
Cheque	-	चैक, घनादेश
Classification	=	वर्गीकरण
Closing Entries	-	अंतिम या संवरण प्रविष्टियाँ
Closing Stock	-	अंतिम रहतिया
Compensating Errors	-	क्षतिपूरक अशुद्धियाँ, स्वयंशोध अशुद्धियाँ
Compound Entries	=	मिश्रित प्रविष्टियाँ
Conventional Value	-	परम्परागत मूल्य
Contra Entry	=	विपरित लेखा, विमुख लेखा
Contingent liability	-	संभाव्य दायित्व, संदिग्ध दायित्व सम्पत्ति
Contingent Assets	=	संभाव्य सम्पत्ति
Conditional Acceptance	-	विशेष स्वीकृती
Consideration	-	प्रतिफल
Counter	=	खिड़की
Counterfoil	-	प्रतिलिपि, पूर्वाद्ध
Credit Purchases	=	उधार क्रय
Credit Sales	-	उधार विक्रय
Creditor	-	धनी, महाजन, लेनदार, ऋणदाता
Credit Note	-	समाकलन पत्र, जमा की चिट्ठी
Credit Instrument	=	साख पत्र
Credit Side	-	जमा पक्ष, साहू कक्ष, जमा कक्ष
Crossing	-	रेखांकन
Current A/C	=	चालू खाता, अस्थायी खाता, चल खाता
Custom Duty	=	आयात-निर्यात कर
	(D)	
Days of grace	-	अनुग्रह दिवस, रिआयती दिन
Debtor	-	ऋणी, देनदार
Debit Note	-	विकलन पत्र, नामक चिट्ठी
Debit Side Deferred Revenue	-	ऋणी कक्ष, नाम पक्ष
Expenditure	-	विलम्बित आगम व्यय
Deposit	-	निक्षेप रसोद
Depreciation	-	हास, घटौती, अपकर्ष, अवेक्षयण
Discounting	=	भुनाना
Direct Expenses	=	प्रत्यक्ष व्यय
Dishonor	-	तिरस्कृत होना, अप्रतिष्ठित
Discount A/C	-	अपहार लेखा या खाता, कटौती खाता
Discount Received	-	प्राप्त कटौती,
Discount	-	कटौती, छूट
Double Entry System	-	दोहरी लेखा प्रणाली, डि प्रविष्ट प्रणाली

Drawer	-	देनदार, आहर्ता
Drawer	-	लेखक, आहर्ता
Drawings	-	आहरण
Drawing A/C	-	आहरण खाता
Due Date	-	अंतिम तारीख, देय तिथि, भुगतान तिथि
Duties	-	सरकारी कर
	(E)	
Entry	-	लेखा, प्रविष्टि, लेखा करना
Endorser	-	बेचानकर्ता, बेचानलेखक
Endorsee	-	बेचान पात्र
Endorsement	-	बेचान, पृष्ठाना
Errors of Commission	-	हिसाब की अशुद्धियाँ
Errors of Omission	-	भुल की अशुद्धियाँ
Errors of principle	-	सैद्धन्तिक अशुद्धियाँ
Establishment Charges	-	प्रबन्ध व्यय, स्थापन व्यय
Excise Duty	-	उत्पत्ति कर, उत्पादन कर
	(F)	
Final A/C	-	अंतिम खाते
Fixed Assets	-	स्थायी सम्पत्ति, अचल सम्पत्ति
Fixed Deposit A/C	-	स्थायी जमा खाता
Fixed Deposit Receipt	-	स्थायी जमा रसीद
Fixed or Block Capital	-	स्थायी पूँजी
Fixed liabilities	-	स्थायी दायित्व
Floating liabilities	-	अस्थायी दायित्व
Fluting of Current Capital	-	चल पूँजी
Floating of Circulating Assets	-	चल सम्पत्ति, अस्थायी सम्पत्ति
Folio	-	पृष्ठ, पन्ना
Full Endorsement	-	पूर्ण बेचान
	(G)	
General Acceptance	-	सामान्य स्वीकृति
General Endorsement	-	सामान्य बेचान
Goods	-	माल, वस्तु
Goods A/C	-	माल खाता
Goods will (Credit)	-	स्व्याति साख, पगड़ी
Gross loss	-	सकल हानि, कुल हानि
Gross Profit	-	सकल लाभ, कुल लाभ
	(H)	
Holder in due Course	-	यथा विधिधारी
Holder of a Bill	-	बिल का धारक
	(I)	
Impersonal A/C	-	अव्यक्तिगत खाता
Income Tax	-	आय कर

Income Received in Advance (Uncared income)	-	पूर्व प्राप्त आय, अनर्जित आय
Indian System of Accounts	-	भारतीय बही-खाता पद्धति
Indirect Expenses	-	अप्रत्यक्ष व्यय
Insolvent	-	दिवालिया
Intangible (Fictitious) Assets	-	कृत्रिम सम्पत्ति
Investment	-	विनियोग
	(J)	
Journal	-	जर्नल, रोजनामचा, दैनिक पंजी, नकल बही
Journalizing	-	जर्नल में लेखा करना
Journal Proper	-	रोजनामचा
	(L)	
Law of Negotiable Instrument	-	पराक्रम्य, विलेख विधान, बेचान साध्य
Leasehold Property	-	रुक्का अधिनियम
Ledger	-	पट्टे पर सम्पत्ति
Ledger Folio	-	खाता
Liquid Assets	-	खाता पृष्ठ संख्या
Liquidity Order	-	दायित्व, देयधन
Loan Capital	-	तरलता क्रम
Location of Errors	-	ऋण पूंजी
	(M)	
Manufacturing Expenses	-	अशुद्धियों का खोजना
Marshalling of Assets	-	निर्माण व्यय
Mutilated Cheque	-	सम्पत्तियों को कमबद्ध करना
	(N)	
Narration	-	तिरस्कृत चेक
Net loss	-	विवरण
Net Profit	-	शुद्ध हानि
Nominal Assets	-	शुद्ध लाभ
Nominal A/C	-	आम व्यय सम्बन्धी सम्पत्तियाँ
Notary Public	-	लाभ हानि खाते
Noting	-	विपत्रालोकी
Noting a Bill	-	टिप्पणी
Not Negotiable	-	बिल का टिप्पणी करना, अपरिक्राम्य
	(O)	
Octopi duty	-	अपरिक्राम्य
Opening Entries	-	चुंगी कर
Opening Stock	-	प्रारम्भिक प्रविष्टियाँ
Order	-	प्रारम्भिक रहतिया
Order Cheque	-	आदेश
	-	आदेशित चेक

Original Record	=	मूल लेखा, प्रारम्भिक लेखा
Outstanding Expenses	=	अदत्त व्यय
		(P)
Packing Material	=	समवेस्टन सामग्री
Parties	=	पक्ष
Particulars	=	विवरण
Partnership Agreement	=	साझेदारी संलेख
Patent	=	एकरच
Payee	=	प्राप्तकर्ता
Payment	=	भुगतान
Pay in slip	=	जमा की पर्ची
Payment of Bill	=	बिल की भुगतान
Permanence Order	=	स्थायी क्रम में
Personal A/C	=	व्यक्तिगत खाते
Petty Cash Book	=	छोटी रोकड़ी बही
Posting	=	खताना
Post dated Cheque	=	उत्तर तिथिय चैक
Prepaid Expenses	=	पुर्वदत्त व्यय
Principal Book	=	मुख्य पुस्तके
Promissory Note (P/N)	=	प्रतिज्ञा पत्र
Profit and Loss A/c	=	लाभ-हानि खाता
Property A/c	=	सम्पत्ति खाता
Proprietor	=	स्वामी
Protesting	=	विरोध, प्रतिवाद
Purchaser	=	क्रय
Purchases Returns	=	क्रय वापसी
Purchases Book	=	क्रम बही
Purchases Returns Book	=	वापसी बही
		R
Real A/c	=	वास्तविक खाते
Rebate	=	छूट
Receipts	=	प्राप्तियाँ
Reconciliation Statement	=	समाधान विवरण
Rectifying Entries	=	सुधार प्रविष्टियाँ
Rectification of Errors	=	अशुद्धियों का सुधार
Reference	=	सन्दर्भ
Reference in case of need	=	आवश्यकता के समय सन्दर्भ
Renewal	=	नवोनीकरण
Reserve of Bad and Doubtful Debts	=	डूबता ऋण संचय
Reserve for Discontents on	=	लेनदारों पर बढ़ा संचिती

Creditors	-	देनदारों पर बड़ा कौष
Reserve for Discounts on Debtors	-	प्रतिबन्धात्मक बैचान
Restrictive Endorsement	-	बिल की परिपक्वता के पूर्व बुकाता
Retiring a Bill Under Rebate	-	वापसी बहियों
Return Books	-	विक्रय वापसी बही
Returns Inward Book	-	क्रय वापसी बही
Returns outward Book	-	लाभ राम व्यय
Returns Expenditure	-	लाभ प्राप्ति
Revenue Receipts	-	विपरीत प्रविष्टियाँ
Reveising Entries	-	
	(S)	
Sales	-	विक्रय
Sales Book	-	विक्रय बही
Sales Returns Book	-	विक्रय वापसी बही
Sense Recourse	-	बिना उत्तरदायित्व का
salaries	-	वेतन
Saving A/c	-	संचय खाता
Seller	-	विक्रेता
Single Column Cash Book	-	एक स्तम्भ वाली रोकड़ बही
Solvency	-	ऋण शोधन- क्षमता
State Cheque	-	काल तिरोहित धनादेश
Stationary	-	लेखन सामग्री
Sundry Creditors	-	विविध लेनदार
Sundry Debtors	-	विविध देनदार
Subsidiary Books	-	सहायक बहियाँ
Sundries	-	प्रकोर्णक, विविध
Sub-Divisions of Journal	-	रोजनामचे का विभाजन
Suspense A/c	-	संदिग्ध प्रविष्ट खाता, उदरत खाना, उचन्ती खाना
	(T)	
Tabular	-	सारणीयुक्त, विभिन्न स्तम्भयुक्त
Tenor	-	अवधि
Three Column Cash Book	-	त्रिस्तम्भीय रोकड़ बही
Total Amount	-	कुल राशि
Transaction	-	लेन-देन सौदे, व्यवहार
Trade Capital	-	व्यापार पूँजी
Trading A/c	-	व्यापार खाता
Trading Creditors	-	व्यापारिक लेनदार
Transfer	-	स्थानान्तरण
Trail Balance	-	तलपट
	(U)	

Unconditional Order
Unexpired Income
Unexpired Expenses

Valuation
Valuation of Assets

Wages
Wasting Assets
Working Capital

= अप्रतिबन्ध आदेश पत्र
= अनुपाजित आय
= अनवसित आय

(V)

= मूल्यांकन, मूल्य निर्धारण
= सम्पत्तियों का मूल्य निर्धारण

(W)

= मजूदरी
= क्षयो सम्पत्ति, क्षयशील सम्पत्ति
= कार्यशील पूँजी



डॉ. सुकुमार भंडारे
अध्यक्ष, हिंदी पाठ्यक्रम समिति
डॉ. बाबाराहेव आवेडकर मराठवाडा
विद्यापीठ, औरंगाबाद

डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ,
औरंगाबाद -४३१००४



पाठ्यक्रम

बी.एससी. द्वितीय वर्ष

प्रथम (द्वितीय भाषा : सत्र तृतीय -चतुर्थ)

जून २०१४ से क्रियान्वित

(Effect from June -२०१४ & onwards)

तृतीय सत्र

द्वितीय भाषा - हिंदी

प्रश्नपत्र -III	: बी.एस्सी.: सामान्य हिंदी -३
	चतुर्थ सत्र द्वितीय भाषा- हिंदी
प्रश्नपत्र -IV	: बी.एस्सी.: सामान्य हिंदी -४

बी.एससी. द्वितीय वर्ष : द्वितीय भाषा (SL. Hindi)

प्रश्नपत्र -III सामान्य हिंदी :3

तृतीय सत्र - (Semister -III)

सत्र पद्धति २०१४ से लागू

उद्देश्य :

- १) साहित्य आस्वादन अभिरुची का परिसंस्कार
- २) जीवन मूल्यों के प्रति आस्था
- ३) अत्याधुनिक इलेक्ट्रॉनिक माध्यमों का परिचय

अध्ययन -अध्यापन प्रक्रिया

- १) व्याख्यान पद्धति
- २) लेखन एवं पठन कौशल वृद्धि लिए अभ्यास
- ३) दृक-श्रव्य माध्यम का प्रयोग

पाठ्यपुस्तक :

अ.गद्य के विविध आयाम, संपा.-प्रो.जयमोहन एम.एस., वाणी प्रकाशन, नई दिल्ली

• पाठ्यक्रम में समाविष्ट रचनाएँ

- १) आत्मवृत्त : मेरा जीवन
- २) रेखाचित्र- नीलकंठ मोर
- ३) संस्मरण -कमला
- ४) निबंध- शिरीष के फूल
- ५) यात्रावृत्त - चीड़ो पर चोंदनी

आ. प्रयोजनमूलक हिंदी

१) प्रयोजनमूलक भाषा

अ) भाषा का स्वरूप एवं महत्त्व

आ) भाषा की परिभाषा , विशेषताएँ एवं प्रकार्य

इ) वैश्वीकरण के परिप्रेक्ष्य में हिंदी भाषा का महत्त्व

२) भाषा शिक्षण : स्वरूप एवं प्रक्रिया

अ) भाषा शिक्षण की प्रक्रिया,

आ) भाषा कौशल

१. श्रवण कौशल

२. भाषण कौशल

३. वाचन कौशल

४. लेखन कौशल

३) व्यावसायिक हिन्दी

अ) वाणिज्य व्यापार : तात्पर्य एवं स्वरूप

आ) वाणिज्य व्यापार के साधन

इ) वाणिज्य व्यापार और भाषिक प्रकार्य

ई) वाणिज्य- व्यावसायिक भाषा : संरचनात्मक विशेषताएँ

उ) व्यावसायिक पत्र लेखन

४) निबंध लेखन :

अ) निबंध : तात्पर्य एवं स्वरूप

आ) निबंध लेखन : साहित्यिक / सामाजिक/ समसामायिक समस्या /
वैज्ञानिक विषय

संदर्भ ग्रंथ :

- १) साहित्य विधाओं की प्रकृति: देवी शंकर अवस्थी
- २) हिंदी गद्य : विन्यास और विकास : डॉ. रामस्वरूप चतुर्वेदी
- ३) हिंदी का गद्य पर्व : डॉ. नामवर सिंह
- ४) हिंदी के अध्यतन अनुप्रयोग : डॉ. माधव सोनटक्के
- ५) प्रयोजनमूलक तथा व्यावहारिक हिंदी : डॉ. सुकुमार भंडारे

प्रश्नपत्र का प्रारूप तथा अंक विभाजन

	कुल अंक -५०
प्र.१ 'गद्य के विविध आयाम' पर संसंदर्भ व्याख्या विकल्प सहित	१०
प्र.२ 'गद्य के विविध आयाम' पर विकल्प सहित दीर्घोत्तरी प्रश्न	१५
प्र.३ प्रयोजनमूलक हिन्दी के पाठ्यांश पर विकल्प सहित दीर्घोत्तरी प्रश्न	१५
प्र.४ टिप्पणी लिखिए	
अ) प्रयोजन मूलक हिन्दी के पाठ्यांश पर विकल्प सहित	०५
आ) प्रयोजनमूलक हिन्दी के पाठ्यांश पर विकल्प सहित	०५

बी.एस्सी.द्वितीय वर्ष : द्वितीय भाषा
प्रश्नपत्र -IV सामान्य हिंदी :8
चतुर्थ सत्र (Semister -IV)
सत्र पद्धति 2014 लागू

उद्देश्य :

- 1) साहित्य आस्वादन अभिरुची का परिसंस्कार
- 2) जीवन मूल्यों के प्रति आस्था
- 3) भाषा प्राद्योगिकी - विज्ञापन कला व ज्ञान
- 4) अत्याधुनिक इलेक्ट्रानिक माध्यमों का परिचय

अध्ययन- अध्यापन प्रकिया

- 1) व्याख्यान पद्धति
- 2) लेखन व पठन कौशल वृद्धि के लिए अभ्यास
- 3) दृक-श्रव्य माध्यमों का प्रयोग

पाठ्य - पुस्तक: गद्य के विविध आयाम

संपा. प्रो. जयमोहन एम.एस., वाणी प्रकाशन, नई दिल्ली

• पाठ्यक्रम में समाविष्ट रचनाएँ

- 1) डायरी- स्त्री घर
- 2) व्यंग्य - कर कमल हो गये
- 3) रिपोर्टाज - जहाँ आकाश नहीं दिखाई देता.
- 4) निबंध- कुरीति तोड़ो, परिवार नहीं
- 5) जीवनी - स्वामी दयानंद

प्रयोजनमूलक हिन्दी

1) मीडिया लेखन -

अ. जनसंचार माध्यम : विविध रूप

आ. समाचार लेखन

इ. रेडिओ वार्ता लेखन

ई. फीचर लेखन

2) वैज्ञानिक, तकनीकी हिन्दी

अ. वैज्ञानिक, तकनीकी लेखन का स्वरूप एवं विशेषताएँ

आ. वैज्ञानिक लेखन में पारिभाषिक शब्दावली की भूमिका

१) पारिभाषिक शब्दावली का निर्माण : सिद्धान्त एवं प्रयोग

२) वैज्ञानिक तकनीकी शब्दावली (परिशिष्ट -अ)

३) वैज्ञानिक तकनीकी अनुवाद का स्वरूप

४) वैज्ञानिक तकनीकी अनुवाद व्यवहार

३) अशुद्धि शोधन

अ. शब्द अशुद्धि

आ. वाक्य अशुद्धि

इ. मुद्रित शोधन

४. अनुवाद

अ) बैंकिंग अनुवाद

आ) मीडिया अनुवाद

संदर्भ ग्रंथ :

१) साहित्य विधाओं की प्रकृति: देवी शंकर अवस्थी

२) हिंदी गद्य : विन्यास और विकास : डॉ. रामस्वरूप चतुर्वेदी

३) हिंदी का गद्य पर्व : डॉ. नामवर सिंह

४) हिंदी के अध्ययन अनुप्रयोग : डॉ. माधव सौनटक्के

प्रयोजनमूलक तथा व्यावहारिक हिंदी : डॉ. सुकुमार भंडारे

प्रश्नपत्र का प्रारूप तथा अंक विभाजन

	कुल अंक -५०
प्र.१ 'गद्य के विविध आयाम' पर सरसंदर्भ व्याख्या विकल्प सहित	१०
प्र.२ 'गद्य के विविध आयाम' पर विकल्प सहित दीर्घांतरी प्रश्न	१५
प्र.३ प्रयोजनमूलक हिन्दी के पाठ्यांश पर विकल्प सहित दीर्घांतरी प्रश्न	१५
प्र.४ टिप्पणी लिखिए	
अ) प्रयोजनमूलक हिन्दी के पाठ्यांश पर विकल्प सहित	०५
आ) प्रयोजनमूलक हिन्दी के पाठ्यांश पर विकल्प सहित	०५



डॉ. सुकुमार भंडारे
अध्यक्ष, हिन्दी पाठ्यक्रम समिति
डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा
विद्यापीठ, औरंगाबाद