

सैद्धांतिक प्रश्नपत्र के पाठ्यक्रम हेतु प्रारूप

भाग अ- परिचय

कार्यक्रम: प्रमाण पत्र	कक्षा :बीबीए प्रथम वर्ष	वर्ष:2021	सत्र:2021-2022
------------------------	-------------------------	-----------	----------------

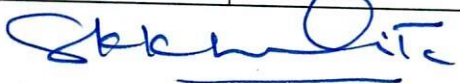
विषय :व्यावसायिक प्रबंध

1	पाठ्यक्रम का कोड	MI-BBAA1T(समूह-I)
2	पाठ्यक्रम का शीर्षक	बीबीए
3	पाठ्यक्रम का प्रकार :(कोर कोर्स/इलेक्टिव/जेनेरिक इलेक्टिव/वोकेशनल/.....)	(कोर कोर्स)
4	पूर्वापेक्षा (Prerequisite) (यदि कोई हो)	आवश्यक नहीं (सभी के लिए खुला)
5	पाठ्यक्रम अध्ययन की परिलब्धियां (कोर्स लर्निंग आउटकम)(CLO)	- छात्र प्रबंधकीय व्यवहार की योजना, समन्वय और निगरानी के लिए वैश्विक संदर्भ का आकलन करने में सक्षम होगा। - विभिन्न नियोजन और निर्णय लेने की तकनीकों के माध्यम से छात्र इस बारे में जान सकते हैं कि कैसे व्यवसाय प्रतिस्पर्धी बाजार में बने रहना सुनिश्चित करते हैं। - संगठनात्मक संरचनाओं के विभिन्न रूपों और उनके महत्व को छात्र समझेंगे। - कर्मचारी दक्षता को बनाए रखने और सुधार ने के लिए व्यवसायों द्वारा उपयोग की जाने वाली विभिन्न रणनीतियों के बारे में छात्र सीख सकते हैं। - छात्र यह समझने में सक्षम होंगे कि प्रतिस्पर्धी बने रहने के लिए संगठन विभिन्न नेतृत्व शैलियों का उपयोग कैसे करते हैं।
6	क्रेडिट मान	6 (क्रेडिट)
7	कुल अंक	अधिकतम अंक: 25+75 न्यूनतम उत्तीर्ण अंक:33

भाग ब- पाठ्यक्रम की विषयवस्तु

व्याख्यान की कुल संख्या-ट्यूटोरियल-प्रायोगिक (प्रति सप्ताह घंटे में): L-T-P: प्रति सप्ताह 3 घंटे
कुल व्याख्यान: 90

इकाई	विषय	व्याख्यान की संख्या
1	भारतीय संस्कृति एवं परंपरा में प्रबंध , प्रबंध की परिभाषा एवं अर्थ, प्रबंध का उत्तरदायित्व एवं कार्य, प्रबंधक की भूमिका, प्रबंध के सिद्धांत, प्रबंध की विचारधारा एवं स्कूल।	18
2	नियोजन: प्रक्रिया, प्रकार एवं महत्व, नियोजन बनाम पूर्वानुमान, उद्देश्य, रणनीति एवं नीतियां, उद्देश्यों द्वारा प्रबंध, निर्णय प्रक्रिया एवं महत्व, स्टार्टअप के लिए नियोजन।	18
3	संगठन: प्रकृति एवं उद्देश्य, संगठन की प्रक्रिया एवं महत्व, विभागीयकरण,	18


 28-5-2021
 Prof. Dr. S. K. Khatik,
 Chairman, Central Board of Studies,
 Professional Management BBA Course

	संगठनात्मक ढांचा एवं संरचना, प्रकार एवं प्रासंगिकता, रेखा एवं स्टॉफ संबंध।	
4	अधिकारों का प्रत्यापण, विकेंद्रीकरण, अधिकारों एवं शक्ति में अंतर-उत्तरदायित्व, भर्ती-स्रोत, चयन, प्रशिक्षण, निर्देशन - प्रकृति एवं उद्देश्य।	18
5	नेतृत्व: अर्थ, महत्व, नेतृत्व के प्रकार, नेतृत्व शैली, प्रेरणा: प्रकार और महत्व, मास्लो की आवश्यकता पदानुक्रम, प्रेरणा का सिद्धांत X&Y। सामरिक प्रबंध का एक सिंहावलोकन, स्वाँट विश्लेषण, सामरिक विश्लेषण, वैकल्पिक-विकल्प और मूल्यांकन। भविष्य प्रबंध- चुनौतियां और कौशल	18

- सार बिंदु (कीवर्ड)/टैग:

भाग स-अनुशंसित अध्ययन संसाधन

पाठ्य पुस्तकें, संदर्भ पुस्तकें, अन्य संसाधन

अनुशंसित सहायक पुस्तकें /ग्रन्थ/अन्य पाठ्य संसाधन/पाठ्य सामग्री:

- प्रबंधन - जेम्स ए.एफ. स्टोनर, आर. एडवर्ड फ्रीमैन-पियर्सन प्रेंटिस हॉल-छठा संस्करण
- प्रबंधन के सिद्धांत - पी सी त्रिपाठी और पी एन रेड्डी - टीएमएच - 5वां संस्करण - 2012
- कौटुंब डी और वेल्हर्च: प्रबंधन, अंतर्राष्ट्रीय छात्र संस्करण, टोक्यो 1980।
- आर.डी. अग्रवाल: संगठन और प्रबंधन एमसी ग्रो हिल, नई दिल्ली 1982।
- न्यूमैन और वारन: प्रबंधन की प्रक्रिया: अवधारणाएं, व्यवहार और व्यवहार, पीएचआई।
- एस.एम. शुक्ला: प्रबंधन के सिद्धांत, साहित्य भवन, आगरा (यूपी) (नवीनतम संस्करण)। (हिंदी और अंग्रेजी माध्यम)।
- डॉ. राजीव कुमार झालानी और डॉ. योगिता चंदेल, प्रबंधन के सिद्धांत, देवी अहिल्या प्रकाशन, इंदौर (हिंदी माध्यम)
- डॉ.सी.एम. मेहता, व्यावसायिक संगठन, रामप्रसाद एण्ड सन्स, भोपाल (म.प्र.) (हिंदी माध्यम) ।

अनुशंसित डिजिटल प्लेटफॉर्म वेब लिंक

https://www.dphu.org/uploads/attachements/books/books_5284_0.pdf

<https://education.stateuniversity.com/pages/cw1ev9e9ib/An-Introduction-to-the-Principles-of-Management.html>

अनुशंसित समकक्ष ऑनलाइन पाठ्यक्रम:

भाग द -अनुशंसित मूल्यांकन विधियां:

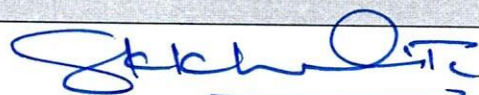
अनुशंसितसतत मूल्यांकन विधियां:

अधिकतम अंक: 100

सतत व्यापक मूल्यांकन (CCE) अंक : 25विश्वविद्यालयीनपरीक्षा (UE) अंक: 75

आंतरिक मूल्यांकन:	क्लास टेस्ट	15
सतत व्यापक मूल्यांकन (CCE):	असाइनमेंट/प्रस्तुतीकरण (प्रेजेंटेशन)	10
		कुल अंक :25
आकलन :	अनुभाग (अ): तीन अति लघु प्रश्न (प्रत्येक 50 शब्द)	03 x 03 = 09
विश्वविद्यालयीन परीक्षा:	अनुभाग (ब): चार लघु प्रश्न (प्रत्येक 200शब्द)	04 x 09 = 36
समय- 02.00 घंटे	अनुभाग (स): दो दीर्घ उत्तरीय प्रश्न (प्रत्येक 500 शब्द)	02 x 15 = 30
		कुल अंक 75

कोई-टिप्पणी/सुझाव:सैद्धांतिक व्याख्या के साथ विचार - विमर्श, केस स्टडी विशेषतः भारतीय संदर्भ में, प्रस्तुतीकरण एवं उद्योग आधारित असाइनमेंट का समावेश होवे।



28.5.2021

Prof. Dr. S.K. Khatik.
Chairman, Central Board of Studies,
Professional Mgt. BBA Course.

Format for Syllabus of Theory Paper

Part A Introduction		
Program: Certificate		Class: BBA I Year Year: 2021 Session: 2021-2022
Subject: BUSINESS MANAGEMENT		
1	Course Code	M1-BBAA1T (Group-I)
2	Course Title	BBA
3	Course Type (Core Course/Elective/Generic Elective/Vocational/.....)	(Core Course)
4	Pre-requisite (if any)	Not Required (Open for All)
5	Course Learning outcomes (CLO)	1. Student will be able to assess the global context for planning, coordinating, and monitoring managerial behaviour. 2-Through various planning and decision-making techniques, students can learn about how businesses ensure to remain in a competitive market. 3. Students will understand various forms of organizational structures and their importance. 4. Students can learn about various strategies used by businesses to maintain and improve employee efficiency. 5. Students will be able to understand how organizations use different leadership styles to stay competitive.
6	Credit Value	(Credit) 6
7	Total Marks	Max. Marks: 25+75 Min. Passing Marks: 33
Part B- Content of the Course		
Total No. of Lectures-Tutorials-Practical (in hours per week): 3 Hours		
L-T-P: 90		
Unit	Topics	No. of Lectures
1	Management in Indian Culture and Tradition, Definition and Meaning of Management, Functions and Responsibilities of Management, Role of manager, Principles of Management. School & Thoughts of Management.	18
2	Planning: Process, Types and Significance, Planning vs. Forecasting Objective, Strategies and Policies, MBO. Decision Making: Process & Significance, Planning for Start-ups.	18
3	Organization: Nature and Purpose of organization. Importance and process of Organization. Departmentalization, Organizational structures: types and relevance, Line and Staff relationship.	18
4	Authority- Delegation, Decentralization – Difference between Authority and power- Responsibility, Recruitment- Sources, Selection, Training, Direction –Nature and Purpose.	18
5	Leadership: Meaning, Importance, Types of Leadership, Leadership Styles, Motivation: Types & significance, Maslow's Need Hierarchy, Theory X & Y of Motivation. An overview of Strategic Management, SWOT Analysis, Strategic Analysis, Alternative-Choice & Evaluation. Future Management- Challenges and Skills	18
Keywords/Tags:		


 28.5.2021
 Prof. Dr. S.K. Khatik.
 Chairman, Central Board of Studies,
 Professional Management BBA Course.

Part C-Learning Resources		
Text Books, Reference Books, Other resources		
Suggested Readings:		
• Management – James A.F. Stoner, R. Edward Freeman-Pearson Prentice Hall-6th Edition • Principles of Management – PC Tripathi & PN Reddy – TMH – 5th Edition - 2012 • Koontz D and Welhrich: Management, International Student Edition, Tokyo 1980. • R.D. Agrawal: Organization & Management MC Graw Hill, New Delhi 1982. • Newman and Warran: The Process of Management: Concepts, Behaviour and Practices, PHI. • S. M. Shukla: Principles of Management, Sahitya Bhawan, Agra (UP) (Latest Edition). (Hindi and English Medium). • Dr. Rajeev Kumar Jhalani & Dr. Yogita Chandel, Principles of Management, Devi AhilyaPrakashan, Indore (Hindi Medium) • Dr. C. M. Mehta, Business Organization, Ram Prasad and Sons, Bhopal. (Hindi Medium)		
Suggested web links:		
https://www.dphu.org/uploads/attachements/books/books_5284_0.pdf https://education.stateuniversity.com/pages/cw1ev9e9ib/An-Introduction-to-the-Principles-of-Management.html		
Suggested equivalent online courses:		
Part D-Assessment and Evaluation		
Suggested Continuous Evaluation Methods:		
Maximum Marks: 100		
Continuous Comprehensive Evaluation (CCE): 25marks University Exam (UE) 75 marks		
Internal Assessment:	Class Test	15
Continuous Comprehensive Evaluation (CCE):25	Assignment/Presentation	10
External Assessment:	Section(A): Three Very Short Questions (50 Words Each)	03 x 03 = 09
University Exam Section: 75	Section (B): Four Short Questions (200 Words Each)	04 x 09 = 36
Time: 02.00 Hours	Section (C): Two Long Questions (500 Words Each)	02 x 15 = 30 Total 75
Any remarks/ suggestions: Theoretical exposition should be accompanied by Discussions, Case-Studies preferably with Indian Context, Presentations and Industry Based Assignments.		


28.5.2021

Prof. Dr. S. K. Khatik.
Chairman, Central Board of Studies,
Professional Management BBA
Course.

सैद्धांतिक प्रश्नपत्र के पाठ्यक्रम हेतु प्रारूप

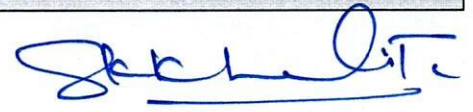
भाग अ- परिचय			
कार्यक्रम: प्रमाण पत्र	कक्षा : बीबीए प्रथम वर्ष	वर्ष: 2021	सत्र: 2021-2022
विषय: संप्रेषण कौशल			
1	पाठ्यक्रम का कोड	M1-BBAA2T(समूह-I)	
2	पाठ्यक्रम का शीर्षक	बी.बी.ए.	
3	पाठ्यक्रम का प्रकार : (कोर कोर्स/इलेक्टिव/जेनेरिक इलेक्टिव/वोकेशनल/.....)	(कोर कोर्स)	
4	पूर्वपिछा (Prerequisite) (यदि कोई हो)	आवश्यक नहीं (सभी के लिए खुला)	
5	पाठ्यक्रम अध्ययन की परिलब्धियां (कोर्स लर्निंग आउटकम)(CLO)	1. बातचीत करने के लिए कल्पना, नैतिक सिद्धांत और कौशल नैतिक रूप से और प्रभावी ढंग से यह कैसे संभव है, छात्र सीख सकते हैं। 2. विद्यार्थी समूह संचार कौशल के बारे में सीख और अभ्यास कर सकते हैं। वे चर्चा, साक्षात्कार, सम्मेलनों में कैसे प्रतिक्रिया दे सकते हैं यह सीखेंगे। 3. अशाब्दिक संचार, सुनना और संगठनात्मक संस्कृति को विद्यार्थी सीख सकते हैं। 4. छात्रों को व्यावसायिक पत्र और अन्य दस्तावेज लेखन के बुनियादी सिद्धांतों के माध्यम से व्यावसायिक संचार के ज्ञान को प्राप्त सकते हैं	
6	क्रेडिट मान	6 (क्रेडिट)	
7	कुल अंक	अधिकतम अंक: 25+75	न्यूनतम उत्तीर्ण अंक: 33
भाग ब- पाठ्यक्रम की विषयवस्तु			
व्याख्यान की कुल संख्या-ट्यूटोरियल-प्रायोगिक (प्रति सप्ताह घंटे में): L-T-P: प्रति सप्ताह 3 घंटे			
कुल व्याख्यान: 90			
इकाई	विषय	व्याख्यान की संख्या	
1	संप्रेषण की ऐतिहासिक पृष्ठभूमि। संप्रेषण की परिभाषा एवं प्रक्रिया, प्रभावशाली संप्रेषण की अनिवार्यता, संप्रेषण की बाधाएं, प्रभावपूर्ण संगठन में संप्रेषण की भूमिका।	18	
2	सार्वजनिक भाषण: संरचना सिद्धांत, भाषण देने की कला, समूह परिचर्चा: क्या करें?, क्या न करें?, सम्मेलन, समिति, सेमिनार में संप्रेषण।	18	
3	अशाब्दिक संप्रेषण: अर्थ, प्रकार एवं महत्व, सुनना, सुनना एवं सुनने की क्षमता में अंतर।	18	
4	व्यावसायिक पत्राचार, प्रभावपूर्ण व्यावसायिक पत्राचार का महत्व, व्यावसायिक पत्रों की संरचना, व्यावसायिक पत्राचार के प्रकार: पूछताछ, प्रतिउत्तर, आदेश, शिकायत पत्र एवं परिपत्र।	18	



28.5.2021

Prof. Dr. S. K. Khatik.
 Central
 Chairman, Board of Studies,
 Professional Mgt. BBA Course.

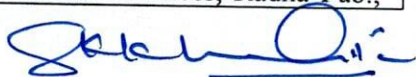
5	सूचना का आलेखन, कार्यसूची, कार्यवाही विवरण, नौकरी आवेदन पत्र, बायोडाटा की तैयारी।	18
सार बिंदु (कीवर्ड)/टैग:		
भाग स-अनुशंसित अध्ययन संसाधन पाठ्य पुस्तकें, संदर्भ पुस्तकें, अन्य संसाधन		
अनुशंसित सहायक पुस्तकें /ग्रन्थ/अन्य पाठ्य संसाधन/पाठ्य सामग्री - गोपालस्वामी रमेश, पियर्सन इंडिया द्वारा सफलता के लिए सॉफ्ट स्किल्स एटिड्यूड कम्प्युनिकेशन एंड एटिकेट ऑफ सक्सेस - राव एन. और दास आर.पी., संचार कौशल, हिमालय पब्लिशिंग हाउस, मुंबई। - मेहता डी. एंड मेहता एन.के., ए हैंडबुक ऑफ कम्प्युनिकेशन स्किल्स प्रैक्टिसेज, राधा पब, नई दिल्ली। - सिन्हा के.के., बिजनेस कम्प्युनिकेशन, गलगोटिया पब्लिशिंग हाउस, नई दिल्ली। - मर्फी ए. एंड पेक चार्ल्स ई., इफेक्टिव बिजनेस कम्प्युनिकेशन, टाटा मैकग्रा हिल, नई दिल्ली। - डॉ प्रवीण कुमार अग्रवाल और डॉ अविनीश कुमार मिश्रा, संचार कौशल, साहित्य भवन, आगरा (हिंदी माध्यम) - डॉ. सी. एम. मेहता, व्यवसाय संगठन एवं संप्रेषण, राम प्रसाद एंड संस भोपाल (हिंदी मध्यम)		
अनुशंसित डिजिटल प्लेटफॉर्म वेब लिंक https://books.google.co.in/books/about/Effective_Business_Communication.html?id=Dzo1joiJVoIC		
अनुशंसित समकक्ष ऑनलाइन पाठ्यक्रम:		
भाग द -अनुशंसित मूल्यांकन विधियां:		
अनुशंसितसतत मूल्यांकन विधियां: अधिकतम अंक: 100 सतत व्यापक मूल्यांकन (CCE) अंक : 25 विश्वविद्यालयीनपरीक्षा (UE) अंक: 75		
आंतरिक मूल्यांकन: सतत व्यापक मूल्यांकन (CCE):	क्लास टेस्ट असाइनमेंट/प्रस्तुतीकरण (प्रेजेंटेशन)	15 10 कुल अंक :25
आकलन : विश्वविद्यालयीन परीक्षा: समय- 02.00 घंटे	अनुभाग (अ): तीन अति लघु प्रश्न (प्रत्येक 50 शब्द) अनुभाग (ब): चार लघु प्रश्न (प्रत्येक 200शब्द) अनुभाग (स): दो दीर्घ उत्तरीय प्रश्न (प्रत्येक 500 शब्द)	03 x 03 = 09 04 x 09 = 36 02 x 15 = 30 कुल अंक 75
कोई टिप्पणी/सुझाव:सैद्धांतिक व्याख्या के साथ विचार - विमर्श, केस स्टडी विशेषतः भारतीय संदर्भ में, प्रस्तुतीकरण एवं उद्योग आधारित असाइनमेंट का समावेश होवे।		


28.5.2021

Prof. Dr. S.K. Khatik.
Chairman, Central Board of Studies
Professional Mgt. BBA Course.

Format for Syllabus of Theory Paper

Part A Introduction			
Program: Certificate		Class: BBA I Year	Year: 2021
Session: 2021-2022			
Subject: COMMUNICATION SKILLS			
1	Course Code	M1-BBAA2T (Group-I)	
2	Course Title	BBA	
3	Course Type (Core Course/Elective/Generic Elective/Vocational/.....)	(Core Course)	
4	Pre-requisite (if any)	Not Required (Open for All)	
5	Course Learning outcomes (CLO)	1. Imagination, Ethical Theory and Skills to Interact, Students can learn how to do this ethically and effectively. 2. Students can learn and practice group communication skills. They will learn how to respond in discussions, interviews, conferences. 3. Students can learn nonverbal communication, listening and organizational culture. 4. Students can be equipped with knowledge of professional communication through the basic principles of writing professional papers and other documents.	
6	Credit Value	(Credit) 6	
7	Total Marks	Max. Marks: 25+75	Min. Passing Marks: 33
Part B- Content of the Course			
Total No. of Lectures-Tutorials-Practical (in hours per week): 3 Hours			
L-T-P: 90			
Unit	Topics	No. of Lectures	
1	Historical background of Communication, Definition and Process of Communication, Essentials of Effective Communication, Barriers to Communication, Role of Communication in Organizational Effectiveness.	18	
2	Public Speech - Composition Principles, Speech Delivering Skills, Group Discussion: Do's and Don'ts of Group Discussion, Communication in Committees, Seminars and Conference.	18	
3	Non-Verbal Communication: Meaning, types and Importance, Listening, Difference between Listening and Hearing.	18	
4	Business Correspondence, Essentials of Effective Business Correspondence, Structure of Business Letter, Types of Business Letter: Enquiry, Reply, Orders, Complaints and Circular Letter.	18	
5	Drafting of Notices, Agendas, Minutes, Job Application Letters, Preparation of Curriculum Vitae.	18	
Keywords/Tags:			
Part C-Learning Resources			
Text Books, Reference Books, Other resources			
Suggested Readings:			
- Ace of Soft Skills Attitude Communication and Etiquette for Success by Gopalaswamy Ramesh, Pearson India - Rao N. and Das R. P., Communication Skills, Himalaya Publishing House, Mumbai. - Mehta D. & Mehta N. K., A Handbook of Communication Skills Practices, Radha Pub.,			


 28.5.2021
 Prof. Dr. S. K. Khatik,
 Chairman, Central Board of Studies
 Professional Mgt. BBA Course.

New Delhi. • Sinha K.K., Business Communication, Galgotia Publishing House, New Delhi. • Murphy A. & Peck Charles E., Effective Business Communication, Tata McGraw Hill, New Delhi. • Dr. Praveen Kumar Agrawal & Dr. Avineesh Kumar Mishra, Communication Skills, Sahitya Bhawan, Agra (Hindi Medium)		
Suggested web links: https://books.google.co.in/books/about/Effective_Business_Communication.html?id=Dzo1joiJV0IC		
Suggested equivalent online courses:		
Part D-Assessment and Evaluation		
Suggested Continuous Evaluation Methods: Maximum Marks: 100 Continuous Comprehensive Evaluation (CCE): 25marks University Exam (UE) 75 marks		
Internal Assessment: Continuous Comprehensive Evaluation (CCE):25	Class Test Assignment/Presentation	15 10
External Assessment: University Exam Section: 75 Time: 02.00 Hours	Section(A): Three Very Short Questions (50 Words Each) Section (B): Four Short Questions (200 Words Each) Section (C): Two Long Questions (500 Words Each)	03 x 03 = 09 04 x 09 = 36 02 x 15 = 30 Total 75
Any remarks/ suggestions: Theoretical exposition should be accompanied by Discussions, Case-Studies preferably with Indian Context, Presentations and Industry Based Assignments.		

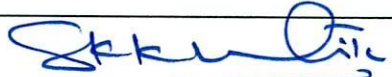


28.5.2021

Prof. Dr. S. K. Khatik.
 Chairman, Central Board of Studies,
 Professional Mgt. BBA Course.

सैद्धांतिक प्रश्नपत्र के पाठ्यक्रम हेतु प्रारूप

भाग अ- परिचय			
कार्यक्रम: प्रमाण पत्र	कक्षा :बीबीए प्रथम वर्ष	वर्ष:2021	सत्र:2021-2022
विषय: व्यावसायिक गणित			
1	पाठ्यक्रम का कोड	M1-BBAC2T(समूह-III)	
2	पाठ्यक्रम का शीर्षक	बीबीए	
3	पाठ्यक्रम का प्रकार : (कोर कोर्स/इलेक्टिव/जेनेरिक इलेक्टिव/वोकेशनल/.....)	(कोर कोर्स)	
4	पूर्वपिक्षा (Prerequisite) (यदि कोई हो)	आवश्यक नहीं (सभी के लिए खुला)	
5	पाठ्यक्रम अध्ययन की परिलब्धियां (कोर्स लर्निंग आउटकम)(CLO)	छात्र दो या तीन चरणों में युगपत समीकरण, अनुपात की गणना करना, चालान तैयार करना सीखेंगे। मेट्रिक्स एवं लघुगुणक विभिन्न तरीकों कमीशन छूट और दलाली, लाभ और हानि की गणना करके समस्याओं को हल करने के लिए शब्द समस्याएं तैयार करेंगे और फिर व्याख्या करेंगे और स्पष्ट रूप से वास्तविक दुनिया के परिदृश्य में परिणाम व्यक्त करेंगे।	
6	क्रेडिट मान	6 (क्रेडिट)	
7	कुल अंक	अधिकतम अंक: 25+75	न्यूनतम उत्तीर्ण अंक:33
भाग ब- पाठ्यक्रम की विषयवस्तु			
व्याख्यान की कुल संख्या-ट्यूटोरियल-प्रायोगिक (प्रति सप्ताह घंटे में): L-T-P: प्रति सप्ताह 3 घंटे कुल व्याख्यान: 90			
इकाई	विषय		व्याख्यान की संख्या
1	अनुपात:- प्राप्ति व त्याग अनुपात , समानुपात, प्रतिशत, औसत - सामान्य, भारित औसत		15
2	युगपद समीकरण- अर्थ, विशेषताएँ, प्रकार एवं गणनायें, बीजक का निर्माण।		18
3	सारणिक एवं आव्यूह, आव्यूह परिभाषा- प्रकार एवं आव्यूह के आधारभूत हल, आव्यूह का परिवर्त, सारणिक, उपसारणिक एवं सहखंड, एडज्वाइन्ट एवं व्युत्क्रमण आव्यूह।		20
4	वैदिक गणित का व्यवहारिक एवं प्रायोगिक दृष्टिकोण। लघुगुणक एवं प्रतिलघुगुणक - सिद्धांत एवं गणनाएं। साधारण एवं चक्रवृद्धि व्याज।		20
5	कमीशन, बट्टा, दलाली एवं लाभ एवं हानि।		17
● सार बिंदु (कीवर्ड)/टिप:			
भाग स-अनुशंसित अध्ययन संसाधन			
पाठ्य पुस्तकें, संदर्भ पुस्तकें, अन्य संसाधन			
अनुशंसित सहायक पुस्तकें /ग्रन्थ/अन्य पाठ्य संसाधन/पाठ्य सामग्री			
● स्पूनर एच.ए. और डीएएल विल्सन, व्यापार के लिए गणित का सार, प्रेंटिस हॉल ऑफ इंडिया प्राइवेट लिमिटेड, नई दिल्ली नवीनतम संस्करण			
● एस.एम. शुक्ला: व्यावसायिक गणित, साहित्य भवन, आगरा नवीनतम संस्करण (हिंदी और अंग्रेजी माध्यम)			
● वी. सुंदरसन और एस.बी. Jeysoelan: व्यावसायिक गणित का एक परिचय, S.Chand&Co.Pvt। लिमिटेड, नई दिल्ली नवीनतम संस्करण			


 28.5.2021
 Prof. Dr. S. K. Khatik.
 Chairman, Central Board of Studies,
 Professional Mgt BBA Course.

- एम. राधवनचारी: प्रबंधन के लिए गणित, एक परिचय टाटा मैकग्रा हिल पब्लिशिंग कंपनी लिमिटेड नई दिल्ली नवीनतम संस्करण
- डॉ. जे.पी. मिश्रा, व्यावसायिक गणित, साहित्य भवन, आगरा (हिंदी माध्यम)।
- डॉ. आलोक कुमार, वैदिक गणित, उपकार प्रकाशन, आगरा, उ.प्र. (हिंदी मीडियम)।

अनुशंसित डिजिटल प्लेटफॉर्म वेब लिंक

अनुशंसित समकक्ष ऑनलाइन पाठ्यक्रम:

भाग द -अनुशंसित मूल्यांकन विधियां:

अनुशंसितसतत मूल्यांकन विधियां:

अधिकतम अंक: 100

सतत व्यापक मूल्यांकन (CCE) अंक : 25विश्वविद्यालयीनपरीक्षा (UE) अंक: 75

आंतरिक मूल्यांकन: सतत व्यापक मूल्यांकन (CCE):	क्लास टेस्ट असाइनमेंट/प्रस्तुतीकरण (प्रेजेंटेशन)	15 10 कुल अंक :25
आकलन : विश्वविद्यालयीन परीक्षा: समय- 02.00 घंटे	अनुभाग (अ): तीन अति लघु प्रश्न (प्रत्येक 50 शब्द) अनुभाग (ब): चार लघु प्रश्न (प्रत्येक 200शब्द) अनुभाग (स): दो दीर्घ उत्तरीय प्रश्न (प्रत्येक 500 शब्द)	03 x 03 = 09 04 x 09 = 36 02 x 15 = 30 कुल अंक 75

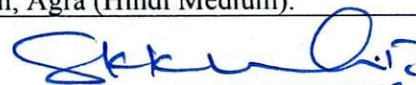
कोई टिप्पणी/सुझाव:सैद्धांतिक व्याख्या के साथ विचार - विमर्श, केस स्टडी विशेषतः भारतीय संदर्भ में, प्रस्तुतीकरण एवं उद्योग आधारित असाइनमेंट का समावेश होवे।


28.5.2021

Prof. Dr. S.K. Khatik.
Chairman, Central Board of Studies,
Professional Mgt BBA course.

Format for Syllabus of Theory Paper

Part A Introduction			
Program: Certificate		Class: BBA I Year	Year: 2021
Session: 2021-2022			
Subject: BUSINESS MATHEMATICS			
1	Course Code	M1-BBAC2T (Group-III)	
2	Course Title	BBA	
3	Course Type (Core Course/Elective/Generic Elective/Vocational/.....)	(Core Course)	
4	Pre-requisite (if any)	Not Required (Open for All)	
5	Course Learning outcomes (CLO)	Students will learn to prepare and calculate Invoice, Ratio, Simultaneous equation in two or three variables, Matrices, Logarithm, formulate word problems in order to solve the problems using various methods, Commission, Discount, and Brokerage, Profit and Loss, and then interpret and clearly convey the results in real-world scenarios.	
6	Credit Value	(Credit) 6	
7	Total Marks	Max. Marks: 25+75	Min. Passing Marks: 33
Part B- Content of the Course			
Total No. of Lectures-Tutorials-Practical (in hours per week): 3 Hours			
L-T-P: 90			
Unit	Topics	No. of Lectures	
1	Ratio — Gaining and Sacrificing Ratio, Proportion, Percentage, Averages — Simple and Weighted Averages.	15	
2	Simultaneous Equations — Meaning, Characteristics, Types and Calculations, Preparation of Invoice.	18	
3	Determinants and Matrices, Matrix- Definition. Types, Basic Operations on Matrices, Transpose of Matrix. Determinants- Minors and Co factor. Adjoint and Inverse of Matrix.	20	
4	Practical approach and application of Vedic Maths. Logarithms and Antilogarithms — Principles and Calculations. Simple and Compound Interest.	20	
5	Commission, Discount, Brokerage and Profit and Loss	17	
Keywords/Tags:			
Part C-Learning Resources			
Text Books, Reference Books, Other resources			
Suggested Readings:			
- Spooner H.A. and D.A.L Wilson, The essence of Mathematics for Business, Prentice Hall of India Private Limited, New Delhi latest edition - S.M. Shukla: Business Mathematics, Sahitya Bhawan, Agra latest edition (Hindi and English Medium) V. Sundaresan and S.B. Jeysoelan: An Introduction to Business Mathematics, S.Chand&Co.Pvt. Ltd, New Delhi Latest edition M. Raghavanchari: Mathematics for Management, An Introduction Tata McGraw Hill Publishing company Ltd. New Delhi latest edition - Dr. J P Mishra, Business Mathematics, Sahitya Bhawan, Agra (Hindi Medium).			



28.5.2021

Prof. Dr. S.K. Khatik.
Chairman, Central Board of Studies,
Professional Mgt. BBA Course

- Dr. Alok Kumar, Vedic Mathematics, Upkar Prakashan, Agra, U.P. (Hindi Medium).

Suggested web links:

Suggested equivalent online courses:

Part D-Assessment and Evaluation

Suggested Continuous Evaluation Methods:

Maximum Marks: 100

Continuous Comprehensive Evaluation (CCE): 25marks University Exam (UE) 75 marks

Internal Assessment: Continuous Comprehensive Evaluation (CCE):25	Class Test	15
	Assignment/Presentation	10
External Assessment: University Exam Section: 75 Time: 02.00 Hours	Section(A): Three Very Short Questions (50 Words Each)	03 x 03 = 09
	Section (B): Four Short Questions (200 Words Each)	04 x 09 = 36
	Section (C): Two Long Questions (500 Words Each)	02 x 15 = 30 Total 75

Any remarks/ suggestions: Theoretical exposition should be accompanied by Discussions, Case-Studies preferably with Indian Context, Presentations and Industry Based Assignments.



28.5.2021

Prof. Dr. S. K. Khatik.

Chairman, Central Board of Studies,
Professional Mgt. BBA Course

भाग अ - परिचय		
कार्यक्रम: प्रमाण पत्र	वर्ष: प्रथम वर्ष	सत्र: 2021-22
पाठ्यक्रम का कोड	V1-PSY-DEVT	
पाठ्यक्रम का शीर्षक	व्यक्तित्व विकास	
पाठ्यक्रम का प्रकार :	व्यावसायिक	
पूर्वापेक्षा (Prerequisite) (यदि कोई हो)	सभी संकाय के विद्यार्थियों हेतु	
पाठ्यक्रम अध्ययन की परिलब्धियां (कोर्स लर्निंग आउटकम)(CLO)	इस कोर्स का अध्ययन करने के बाद छात्र सक्षम हो जाएगा- 1. सफल जीवन के लिए कौशल संवर्धन और असफलता को नियंत्रित करने में 2. लक्ष्य निर्धारण और स्मॉट विश्लेषण की प्रक्रिया सीखने में 3. समय और तनाव प्रबंधन के महत्व को समझने में 4. रोजगार परकता के लिए मूल कौशल विकसित करने में 5. प्रभावी संचार कौशल विकसित करने में 6. व्यक्तित्व विकास में प्रौद्योगिकी की भूमिका को समझने में	
अपेक्षित रोजगार / करियर के अवसर	संबंधित जॉब प्रोफाइल में वृद्धि और मूल्यवर्धन	
क्रेडिट मान	4	

भाग ब- पाठ्यक्रम की विषयवस्तु

व्याख्यानों की कुल संख्या + प्रैक्टिकल (प्रति सप्ताह घंटों में): व्याख्यान -1घंटे / प्रैक्टिकल अवधि 1प्रायोगिक घंटा

व्याख्यान/प्रैक्टिकल की कुल संख्या : L-30hrs/P-30hrs

मॉड्यूल	विषय	घंटे
I	व्यक्तित्व, सफलता, और असफलताओं का सामना करना व्यक्तित्व की अवधारणा. सफलता क्या है? - सफलता प्राप्त करने में बाधाएं, सफलता के लिए जिम्मेदार कारक, प्रभावी आदतें विकसित करना. असफलता क्या है? - असफलताओं को प्रभावित करने वाले कारक, असफलताओं से सीखना, असफलताओं पर काबू पाना, विश्वास की शक्ति, विश्वास का अभ्यास, स्वॉटविश्लेषण और लक्ष्य-निर्धारण(स्पेसफिक, मापन योग्य, प्राप्ति योग्य, वास्तविक, समयबद्ध; SMART लक्ष्य)	10
II	समय और तनाव प्रबंधन और रोजगारपरकता-लब्धि एक संसाधन के रूप में समय, समय की बर्बादी के कारकों की पहचान, बेहतर समय प्रबंधन के लिए तकनीक, तनाव का परिचय, तनाव के कारण और प्रभाव, तनावप्रबंधन रिज्यूमे बिलिडिंग, ग्रुप डिस्कशन में भाग लेने की कला, साक्षात्कार-अक्सर पूछे जाने वाले प्रश्न, साक्षात्कार, अभ्यास सत्र	10
III	संचार कौशल और डिजिटल शिष्टाचार संचार कौशल: प्रभावी पठन/लेखन/श्रवणके कौशल, हार्ड स्किल्स और सॉफ्ट स्किल्स, मंच के डर पर काबू पाना, बॉडी लैंग्वेजकी भूमिका, पेशेवर प्रस्तुति की कला, प्रस्तुतियों में श्रव्य और दृश्य माध्यमोंका उपयोग, सामाजिक शिष्टाचार दिन-प्रतिदिन के प्रबंधन में सूचना और संचार प्रौद्योगिकी (आईसीटी) का उपयोग, सोशल मीडिया का प्रभावी उपयोग, ई-मेल शिष्टाचार, नेटिकेट, उपयोगी इलेक्ट्रॉनिक गैजेट और मोबाइल एप्लिकेशन	10

प्रायोगिक पाठ्यक्रम		
	1. स्वाँटविक्षेण 2. लक्ष्य-निर्धारण (SMART लक्ष्य) 3. समय प्रबंधन 4. रिज्यूमे लेखन और मॉक साक्षात्कार सत्र 5. संचार कौशल 6. ई-मेल लेखन	30
Project/ Field trip :		
1. किसी एक सफल व्यक्तित्व के जीवन से प्राप्त सीख के आधार पर एक रिपोर्ट प्रस्तुत करें। 2. व्यक्तित्व विकास प्रशिक्षण संस्थान का भ्रमण तथा वहाँ से प्राप्त जानकारी के आधार पर रिपोर्ट प्रस्तुत करें।		
भाग स-अनुशंसित अध्ययन संसाधन		
पाठ्यपुस्तकें, संदर्भपुस्तकें, अन्यसंसाधन		
1. अनुशंसित सहायक पुस्तकें / ग्रन्थ/ अन्य पाठ्य संसाधन/ पाठ्यसामग्री: 1. Andrews, Sudhir (1988). How to Succeed at Interviews. 21st (rep.) Tata McGraw-Hill, New Delhi. 2. Covey, Stephen. (1989). The 7 Habits of Highly Effective People. NY: Free Press 3. Hindle, Tim (2003). Reducing Stress. Essential Manager series. Dk Publishing. 4. Lucas, Stephen (2001). Art of Public Speaking. Tata - Mc-Graw Hill, New Delhi. 5. मार्टिन, स्वेट, "व्यक्तित्वविकास", आनंदपेपरबैक्स। 6. Petes S. J., Francis (2011). Soft Skills and Professional Communication. Tata McGraw-Hill Education, New Delhi 7. शर्मा, पी.के., (2014) "व्यक्तित्वविकास", भारतीश्री प्रकाशन। 8. Smith, B. (2004). Body Language. Rohan Book Company, Delhi.		
2. अनुशंसित डिजिटल प्लेटफॉर्म / वेबलिंग		
1. Basics of Communication: https://www.glowandlovelycareers.in/en/course-detail/niit-156/basics-of-communication 2. Social Etiquettes: https://www.glowandlovelycareers.in/en/course-detail/englishedge-904/social-etiquette 3. Self-Presentation: https://www.glowandlovelycareers.in/en/course-detail/niit-161/self-presentation		

Part A Introduction		
Program: Certificate/Diploma/Degree	Year: First Year	Session:2021-22
Course Code	V1-PSY-DEVT	
Course Title	PERSONALITY DEVELOPMENT	
Course Type	Vocational	
Pre-requisite (if any)	Open for all	
Course Learning outcomes (CLO)	After studying this course the Student will be able to • To cultivate skills for successful life and learn to handle failures • To learn the process of goal setting and SWOT analysis • To understand the importance of time and stress management • To develop core skills for employability • To develop effective communication skills • To realize the role of technology in personality development	
Expected Job Role / career opportunities	• Growth and value addition in the respective job profiles	
Credit Value	4	

Part B-Content of the Course

Total No. of Lectures + Practical (in hours per week): **L-1 Hr / P-1 Lab Hr**

Total No. of Lectures/ Practical: **L-30hrs/P-30hrs**

Module	Topics	No. of Hours
I	Personality, Success, and Facing Failures Concept of Personality. What is success? - Hurdles in achieving success, Factors responsible for success, developing effective habits. What is failure? - Factors affecting failures, learning from failures, overcoming failures, power of faith, practicing faith, SWOT analysis and Goal-Setting (Specific, Measurable, Achievable, Realistic, Time-bound- SMART goals)	10
II	Time and Stress Management and Employability Quotient Time as a Resource, Identifying Time Wasters, Techniques for better Time Management, Introduction to Stress, Causes and Effects of Stress, Managing Stress Resume building, The art of participating in Group Discussion, Interview-Frequently Asked Questions, Mock Interview Sessions	10
III	Communication Skills and Digital Etiquettes Communication Skills: Effective reading/writing/listening skills, Hard skills & soft skills, overcoming stage fear, role of body language, art of professional presentation, use of audio & visuals in presentations, social etiquettes Use of Information & Communication Technology (ICT) in day-to-day management, Effective use of social media, E-mail etiquette, Netiquette, Useful electronic gadgets and mobile applications	10
	Practical	
	1. SWOT analysis 2. Goal-Setting (SMART goals) 3. Time Management 4. Resume writing and mock interview sessions 5. Communication skills 6. E-mail writing	30
	Project/ Field trip	
	1. Submit a report based on your learning from the life of any one successful personality. 2. Visit to personality development training institute and submit its report.	

Part C-Learning Resources

Text Books, Reference Books, Other resources

Suggested Readings:

1. Andrews, Sudhir (1988). How to Succeed at Interviews. 21st (rep.) Tata McGraw-Hill, New Delhi.
2. Covey, Stephen. (1989). The 7 Habits of Highly Effective People. NY: Free Press
3. Hindle, Tim (2003). Reducing Stress. Essential Manager series. Dk Publishing.
4. Lucas, Stephen (2001). Art of Public Speaking. Tata - Mc-Graw Hill, New Delhi.
5. मार्टिन, स्टेफ, "व्यक्तित्व का विकास", आनंद पेपरबैक्स।
6. Petes S. J., Francis (2011). Soft Skills and Professional Communication. Tata McGraw-Hill Education, New Delhi
7. शर्मा, पी. के., (2014) "व्यक्तित्व विकास", भारतीश्री प्रकाशन।
8. Smith, B. (2004). Body Language. Rohan Book Company, Delhi.

Suggested equivalent online courses:

1. Basics of Communication: <https://www.glowandlovelycareers.in/en/course-detail/niit-156/basics-of-communication>
2. Social Etiquettes: <https://www.glowandlovelycareers.in/en/course-detail/englishedge-904/social-etiquette>
3. Self-Presentation: <https://www.glowandlovelycareers.in/en/course-detail/niit-161/self-presentation>