

B.Com II Year
Semester III & IV

	Subjects/Papers	Max. Marks	Min. Marks
Sem.III	C- Language	85	28
Sem.IV	Introduction to Database management System	85	28

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
A.Rahman

**B.Com II Year
Semester III
Paper I - C programming Language**

Unit I

Concept of structured Programming: Algorithm, Flowchart, Advantages & Disadvantages of Algorithm & flowchart, Making of sequence, selection & iteration. Introduction to translator (compiler, assembler, interpreter) linker, loader.

Unit II

Introduction to C language: History of C language, features of C language, character sets, keywords, identifier, constant, concept of header file (stdio.h, conio.h, math.h, string.h), standard functions (printf(), scanf())

**Data types in C: fundamental & derived data types.
Operators in C: arithmetic, relational, logical, conditional, increment, decrement, bitwise, compound assignment operator, conditional**

Unit III

**Flow of control : selection statement , if, If...else, Nested If
Iteration Statement : while loop, for-loop, do while loop**

Unit IV

**Functions : Introduction, types of functions, local, global variables, call by value, call by reference, function prototype, recursion technique & example.
Pointer : concept of pointer, address operator, indirection operator, passing pointer as parameter, pointer arithmetic, pointer to array, pointer to function**

Unit V

**Concept of array: Introduction, Need of Array, Types of array [1d, 2d array], memory representation of array.
Structure & Union: concept of structure, syntax, reading writing structure variable, and array of structure, passing structure in function
Union: concept of union, diff between structure & union, examples of union.**

Books :-

1. Let Us C By yashwant kanitkar
2. rit of C
3. C- Complete reference

(Free Ebooks)

<http://www.onlinecomputerbooks.com/free-internet-books.php>


A. R. K.

**B.Com II Year
Semester IV
Paper II – Introduction to Database Management System**

Unit I

Introduction to different storage system. Comparative study of manual storage, file storage and dbms.

Data, database, DBMS, advantages disadvantages of DBMS, Data development process.

Data Models : object based, record based, relational, network, hierarchical) & physical data model, object oriented model.

Unit II

E-R model: entity, entity set, relationship, & their types, mapping constraints

Extended E-R features : generalization, specialization, aggregation, E-R diagram

Unit III

Introduction to database language: SQL functions limitations of SQL. Components of SQL (DDL, DML, DCL, TCL with syntax, example) Data types of SQL .

Introduction to different operators, set operators, aggregate functions.

Unit IV

Advanced sql: review of SQL, concept of group by, having, order by clause, nested query, Join & its types, Different functions of SQL,

Numeric, data, data type conversion, character functions, miscellaneous functions

Unit V

Normalization: Introduction to Normalization, Need of Normalization, Normal form.

Normalization using partial dependency, using full dependency, fully functional dependency, multivalued dependency, transitive dependency, join dependency

Books :-

1. Database Management System By Korth
2. Introduction to DBMS By Bipin Desai
3. Data Base System-Concept, Design and Application – By S.K. Singh , PEARSON Education


A.R. Reem

17/2/12

**B.Com III Year
Semester V & VI**

	Subjects/Papers	Max. Marks	Min. Marks
Sem.V	Internet and Ecommerce	85	28
Sem.VI	Visual Basics	85	28

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
A. B. K. K.

**B.Com III Year
Semester V**

Paper I - Internet Technology and introduction to E-Commerce

UNIT I

Networking:

Basic elements in networking , Network topology , Different types of network- LAN,MAN,WAN,GAN,PAN. Networks connecting devices. Open System Interconnection model(OSI)- different OSI layers, TCP/IP model and layers.

Introduction to Intranet and Extranet

UNIT II

Data communication: Communication process for network

Data communication its techniques, different types of data transfer mode.

Multiplexing- Frequency Division Multiplexing, Time Division Multiplexing, Statistical Time Division Multiplexing.

Switching techniques- Circuit Switching, Message switching, Packet Switching. ISDN and its benefits.

UNIT III

Internet Concepts:

History of the Internet, advantages and disadvantages of internet, www, IP Addressing, Domain Name System, introduction and working of e-mail.

Introduction to Web browser and search engine: Definition features and types Internet explorer, mozilla firefox and Netscape navigator ,Search engine(types, features etc.).

Electronic Meeting Systems(Audio conferencing, Video Conferencing, Groupware).

Unit IV

Overview of E-commerce Technologies:

Ecommerce : Definition, difference with traditional commerce ,applications, advantages and disadvantages of e-commerce, Types of ecommerce, Infrastructure requirements for e-commerce, Different ecommerce website and their features.

Unit V

EDI- (electronic data interchange) :- Evolution, uses, benefits, working of EDI,EDI layered architecture, cost benefit analysis of EDI,EDI component file, EDI service, EDI software.

Overview of e-Banking and concept of EFT.

Electronic payment systems (EPS): Overview of EPS, process of EPS, design issue of EPS, different types of EPS (including card based and non card based / with working , structure, pros cons),risk and different frauds in EPS

Ps:- (Lectures should be on Basic concepts only i.e. Definition, Diagrams and working Principles)

Books :-

1. Doing Business on the Internet E-COMMERCE (Electronic Commerce for Business) S. Jaiswal, Galgotia Publications.
2. E-Commerce An Indian Perspective, P.T. Joseph, S.J., PHI.
3. Electronic Commerce: Greenstein, Merylin, Tata Mc.Graw Hill


A. Raheem

**B.Com III Year
Semester VI
Paper II
Visual Basic**

Unit I

Introduction to Visual Basic

Introduction Graphical User Interface (GUI), Programming Language (Procedural, Object Oriented, Event Driven), The Visual Basic Environment. IDE

Introduction to VB Controls

Textboxes, Frames, Check Boxes , Option Buttons, Setting a Border & Styles, The Shape Control, The line Control, Working with multiple controls and their properties, Designing the User Interface, Keyboard access, tab controls, Default & Cancel property, Coding for controls, list box and combo box and their properties, filling the list box using property window / add item method, picture / image box and their properties.

Unit II

Variables, Constants, and Calculations

Variables, Variables Public, Private, Static, Constants, Data Types, Naming rules/conventions, , Named & intrinsic, Declaring variables, Scope of variables, Val Function, Arithmetic Operations, Formatting Data. Error functions and types. Introduction to menu editor.

Unit III

Decision & Conditions and controls

If Statement, If then-else Statement, Comparing Strings, Compound Conditions(And, Or, Not), Nested If Statements, Case Structure ,Using If statements with Option Buttons & Check Boxes, Displaying Message in Message Box, Testing whether Input is valid or not. Using Call Statement to call a procedure. Do loop, while and for next loop.

Unit IV

Working with forms and procedures:

Introduction to forms and types of forms and setting form properties, Creating , adding, removing Forms in project, Hide, Show Method, Load, Unload, Statement, Me Keyword, Referring to Objects on a Different Forms,

UNIT V

Introduction to database connecting tools (ADO, DAO, ADODC, ADODB), Creating the database files for use by Visual Basic (Using MS-Access), , Using the Data Control ,setting its property, Using Data Control with forms, using list boxes & combo boxes as data bound controls, updating a database file (adding, deleting records)

Ps:- (Lectures should be on Basic concepts only i.e. Definition, Diagrams and working Principles)

Books :-

1. Programming with Visual Basic - Mohd. Azam – Vikas Publication.
2. Teach your self Visual Basic – Sams (Tech media)

A. R. Ramesh

VOCATIONAL COURSE

B.COM. II YEAR, III SEMESTER

Foreign Trade

SUBJECT : Elements of export marketing

MAX./MIN MARKS : 85/28

इकाई-1	निर्यात की भूमिका, निर्यात विपणन का क्षेत्र तथा एक फर्म को निर्यात क्यों करना चाहिए? Role of export, Scope of export marketing and why should affirm export .
इकाई-2	निर्यात उत्पाद का चयन, निर्यात बाजार का चयन Selection of export products Selecting export markets.
इकाई-3	प्रत्यक्ष एवं अप्रत्यक्ष निर्यात तथा निर्यात गृह की भूमिका श्रृंखला चयन व एजेन्सी का उद्धार एवं एजेन्सी कमिशन का भूगतान Direct and indirect export and role of export house. Channel selection and appointment of agency agreement and payment of agency commission
इकाई-4	विदेशों में प्रवर्तन, मेल सूची का उपयोग, विदेशों में विज्ञापन एवं व्यापारीक मेलों एवं प्रदर्शनी में सहभागिता। Promotion abroad, use of mailing lists, advertisement abroad, and participation in trade fairs and exhibitions.
इकाई-5	निर्यात टेकों के कानूनी आयाम, 'इन्को' शर्त सहित विवादों का पंचनिर्णय एवं निपटारा Legal aspects of export contracts including INCO terms. Arbitration and settlement of disputes.

Suggested Reading

1. Tas Balagopal : Export Management
2. S.R Ullal : Export Management
3. Varshney & Bhattacharya : International Marketing Management.


A. Raheem

VOCATIONAL COURSE

B.COM. II YEAR, IV SEMESTER

Foreign Trade

SUBJECT : Foreign Trade Financing and Procedures

MAX./MIN MARKS : 85/28

इकाई-1	निर्यात भुगतान शर्त : साख पत्र एवं उसकी प्रक्रिया शर्त, जहाज पर लदान पूर्व व जहाज पर लदान पश्चात वित्त Export Payment terms Including Letters of Credit and their operation. Preshipment and postshipment finance.
इकाई-2	आयात वित्त, साख पत्र व प्रक्रिया , विदेशी व्यापार वित्त में बैंक की भूमिका। Import Finance, Letter of Credit and operation there of. Role of Bank in foreign trade Finance
इकाई-3	इसीजीसी नीति व दावा प्रस्तुत करना, दीर्घकालीन निर्यात साख की EXIM/Bank से प्राप्ति। Obtaining ECGC policy and filling claims. Obtaining long term export credit from EXIM /Bank,
इकाई-4	निर्यात के लिये लागत एवं मूल्य निर्धारण Costing and pricing for Export.
इकाई-5	अन्तराष्ट्रीय पूँजी बाजार, विदेशी विनिमय दर, विनिमय दरों में उच्चावचन तथा फॉरवर्ड कवरेज की प्राप्ति International Capital Markets, Foreign exchange rates, exchange fluctuations and obtaining forward cover

Suggested Reading

1. Kesh Kamat : Finance of Foreign Trade
2. G.S Dill : Finance of Foreign Trade




A. Raheem

**B.Com Final (V semester)
Vocational
Foreign Trade**

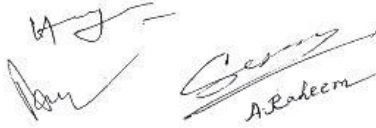
Subject - Shipping, insurance and Documentation

Max./Mini. 85/28

इकाई - 1	Shipping ; Containerization, packing and marking for export. Mode of transport. Types of ship and shipping, Booking of shipping space. शिपिंग : केन्टेनराइजेशन, निर्यात के लिये पैकिंग एवं मार्किंग, यातायात के साधन शिप एवं शिपिंग के प्रकार, शिपिंग स्पेस की बुकिंग
इकाई - 2	Insurance : CARGO Insurance : Meaning, Need, Principals Policy, Contents feature. Types of cover, types of losses. Procedure for filling claim बीमा : कार्गो बीमा : अर्थ, आवश्यकता, सिद्धांत, नीति, निहित विषय वस्तु, विशेषताएं कवर के प्रकार, हानियों के प्रकार, दावों की फाइलिंग की प्रक्रिया
इकाई - 3	Documentation : Need rationale and types of documents Obtaining export and import license. Processing of an export order दस्तावेजीकरण, आवश्यकता, उपयुक्तता एवं दस्तावेजों के प्रकार निर्यात एवं आयात लाईसेंस की प्राप्ति एक निर्यात आदेश की प्रक्रिया
इकाई - 4	Excise and customs clearance of export Cargo Custom clearance of import Cargo Preshipment inspection and quality control. निर्यात कार्गो की उत्पाद शुल्क एवं सीमा शुल्क की निकासी आयात कार्गो की सीमा शुल्क निकासी प्रिशिपमेन्ट निरीक्षण एवं गुण नियंत्रण
इकाई - 5	Shipment of goods and port procedure Post- shipment formalities and procedures Claiming Duty Drawbacks and other benefits. शिपमेन्ट ऑफ गुड्स एवं पोर्ट प्रक्रिया पोस्ट शिपमेन्ट औपचारिकताएं एवं प्रक्रिया

Books -

- | | |
|-------------------|---------------------|
| 1. K.B Khurana | : Export Management |
| 2. Acharya & Jain | : Export Marketing |
| 3. T.A.S Balgopal | : Export Management |


A.J.
A. Raheem

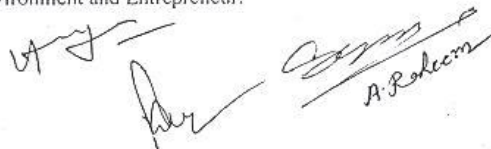
B.Com Final (VI semester)
Vocational
Foreign Trade
Subject - Entrepreneurship Development

Max. / Mini. 85/ 28

इकाई - 1	Economic Development and entrepreneurship Concept. Social and Psychological Factors in Entrepreneurship Characteristics, Qualities and Pre-requisites of entrepreneurs आर्थिक विकास एवं उद्यमिता की अवधारणा उद्यमिता में सामाजिक एवं मनोवैज्ञानिक घटक एक उद्यमी की विशेषताएं, योग्यताएं एवं पूर्व आवश्यकताएं
इकाई - 2	Environmental factors affecting entrepreneurship. institutional finance and Entrepreneurship. Local mobility of entrepreneurs उद्यमिता को प्रभावित करने वाले प्रयावरणिय घटक संस्थागत वित्त एवं उद्यमिता, उद्यमी की स्थानीय गतिशीलता
इकाई - 3	Different aspect of entrepreneurial organisation and performance of entrepreneurial skills. उद्यमिता संगठन के विभिन्न पहलु तथा उद्यमिय कौशल का मूल्यांकन
इकाई - 4	Entrepreneurship, training Preparation and Development Programmes. Evaluating entrepreneurial development programmes. Developing support system उद्यमिता, प्रशिक्षण तैयारी एवं डेवलेपमेन्ट प्रोग्राम उद्यमिता विकास कार्यों का मूल्यांकन, विकास में सहायक पद्धतियां
इकाई - 5	Planning and Monitoring entrepreneurship. Entrepreneurs before independence and entrepreneurial growth after independence under planning system उद्यमिता का नियोजन एवं निगरानी, स्वतंत्रता के पूर्व उद्यमी तथा नियोजन के अन्तर्गत स्वतंत्रता पश्चात उद्यमिता का विकास

Books -

- | | |
|---------------|---------------------------------|
| 1. C.A Dadley | : Entrepreneurial Development |
| 2. K.L Sharma | : Society & Entrepreneuring |
| 3. B.C Tondon | : Environment and Entrepreneur. |


A. Redcom

B. COM IIND YEAR
VOCATIONAL SUBJECT
OFFICE MANAGEMENT AND SECRETARIAL PRACTICE
PAPER – I, OFFICE PRACTICE AND COMMUNICATION
Sem. III

M.M. 85
CCE 15

UNIT I

MS Excel introduction of MS Excel, worksheet, cell inserting, data in row and column alignment-column, cell, row, sorting data uses of formula. Introduction of M.S. Power Point. MS Access.

UNIT II

Office work, Meaning office function, centralization vs decentralization, important of office work, Modern Office: Principal Department of Modern Office. Corresponding, filling, mailing, general office.

Unit III

Office Appliances and Machines A study of various types of commonly used appliances-machines- duplicator, accounting machine, calculator, addressing machine, punch card machine. franking machine, weighing and folding machine, sealing machine, dictaphone, cheque protector, cash register, coin sorter, time recorder and other such machine. Photo copier Types of photocopier, working on photocopier, scanner their operation.

UNIT IV

Introduction to DTP, Importance of DTP Packages, Pagemaker, Introduction, tools, menus, page set up, designing layout. Introduction to Computer importance add new hardware and Software, Introduction to Network and lan setting.

UNIT V

Introduction of Coral Draw. Creating page, Design page, creating invitation logo and symbols.

BOOKS

1. Office 2000 BPB publication.
2. NS Office
3. Office Management: R.K. Elorpro (Himalaya)
4. Office Management: N. Kumar Mittal (Anmol)
5. Office Organisation and Maintenance: S.P. Arora (Vikas)






A. Ralcoor

B. COM (Second Year)
VOCATIONAL SUBJECT
OFFICE MANAGEMENT AND SECRETARIAL PRACTICE
SUBJECT: ENGLISH SHORTHAND
Sem. IV

M.M. 85
CCE 15

UNIT I

Alternative form – additional signs for FR, VR, FL and VL etc. Intervening vowels, circle or loop preceding initial hooks before straight strokes. N and F hooks and loop to final hook. Straight strokes followed by NS and curved follows by NS etc..

UNIT II

The SHUN hook, the termination SHUN, shun hook medially. The aspirate – upward H downward H. Tick H and Dot H. Upward and Downward R, Upward and Downward L and SH.

Unit III

Compound consonants- Initial W, EH aspirated W etc. Vowel Indication. Halving Principal (Section I and II).

UNIT IV

The doubling principal, Diaphonic or two vowel signs. Medical semicircle..

UNIT V

Prefixes. Negative words. Suffixes and Termination. Contractions, Figures etc. Proper Names.

PRACTICALS

1. Repeated practice of above, Taking dictation at the speed of 60 words per minutes and transcription of the same on computer.
2. Taking dictation from tape-recorder.
Taking dictation from different voices.
Recording class lectures in shorthand.

BOOKS

1. Pitman Shorthand Instructor & Key: Isaac Pitman (Wheeler Publishing)
2. Simple Shorthand with key: Dr. G.D. Bist (Vishisht Prakashan)



A. Radeem

बी.काम द्वितीय वर्ष
कार्यालय प्रबंध व सचिवीय पद्धति
सेमिस्टर - IV

सैद्धांतिक अंक - 15
सी.सी.ई. / प्रायोगिक अंक - 15

प्रश्न पत्र ॥ हिन्दी आशुलिपि

- इकाई प्रथम - 'त' तथा 'न' के आंकड़े व उनके प्रयोग और इनसे संबंधित शब्दचिन्ह।
'र' और 'ल' के ऊपर नीचे जाने का नियम।
स्वर लोप करने के नियम।
- इकाई द्वितीय - 'र' तथा 'ल' के आंकड़े व इनके प्रयोग और इनसे संबन्धित शब्दचिन्ह।
'षन', 'क्षण' व 'शन' क प्रयोग तथा सर्वनामों की रेखाकृतियां।
- इकाई तृतीय - द्विध्वनिक व त्रिध्वनिक की परिभाषा आशुलिपि में इनका प्रयोग।
उपसर्ग, प्रत्यय इनकी आशुलिपि में रेखावृत्ति तथा प्रयोग।
- इकाई चतुर्थ - वणाक्षरों के काटने से बनने वाले शब्द, संधि शब्द।
जूट शब्द, आशुलिपि में प्रयोग में आने वाले 'कुछ विशेष नियम'।
- इकाई पंचम - आशुलिपि में विराम चिन्ह, प्रकार, प्रत्येक चिन्ह की व्याख्या तथा हिन्दी में प्रयोग के नियम

प्रायोगिक -

1. वाक्यांशों तथा शब्द चिन्हों का अभ्यास।
2. आंकड़ों से संबन्धित शब्दचिन्हों का अभ्यास।
3. आशुलिपि से हिन्दी में लिखना।
4. आशुलिपि में लिखना तथा पढ़ना।
5. डिक्टेशन 60 श./मि.।
6. शब्द चिन्हों का अभ्यास।
7. वाक्यांशों का अभ्यास।
8. हिन्दी वाक्यों को आशुलिपि में लिखना।

ATJ

Arshad
A.R. Arshad

B. COM (Third Year)
VOCATIONAL SUBJECT
OFFICE MANAGEMENT AND SECRETARIAL PRACTICE
PAPER – I, OFFICE PRACTICE AND COMMUNICATION
Sem. V

M.M. 85
CCE 15

UNIT I

Office Stationery:- Types of papers and envelopes, control of consumption of papers, ink, typewriter ribbons, carbon papers, pin clips, erasers, etc. thereof stock and stock record.

UNIT II

Meaning, functions, concept of an organization, centralization of office services principle department of modern office, correspondence, filling, mailing, general office.

Unit III

Meeting:- Notice, Agenda, physical facilities, quorum providing secretarial assistance. Working knowledge of making use of information from different sources.

UNIT IV

Making use of:- Telephone Directory, Post Office Guide, Railways Time Table, Teleprinter, Telex, Facsimile Telegraphy.

UNIT V

Making travel arrangement:- Preparing Tour Programme, Railways and Air Reservation.

Arrangement:- Booking of Hotel accommodation, filling of form for tour advances, preparing T.A. Bills.

BOOKS

1. Office Management: R.K. Elorpro (Himalaya)
2. Office Management: N. Kumar Mittal (Anmol)
3. Office Organisation and Maintenance: S.P. Arora (Vikas)

ATJ

A. R. Arora

B. COM (Third Year)
VOCATIONAL SUBJECT
OFFICE MANAGEMENT AND SECRETARIAL PRACTICE
SUBJECT: SHORTHAND AND TYPING
ENGLISH Sem. VI

M.M. 85
CCE 15

UNIT I

Medical Semicircle, Prefix Negative words, Suffix and termination. Contractions, Figures, proper name.

UNIT II

Technique and transcription of Typewriter. Learning and practicing of Typewriter-Keyboard.

Unit III

Note-taking transcription and Essential vowels. Advanced phraseography, special list of words.

UNIT IV

Checking and proof reading transcription.

UNIT V

Styles of Typing different kind of letters.
Typing of statement and tabulation.

OR

Computer Typing.

BOOKS

1. Pitman Shorthand Instructor & Key: Issaac Pitman (Wheeler Publishing)
2. Simple Shorthand with key: Dr. G.D. Bist (Vishisht Prakashan)

Handwritten signatures:
A. J. ...
A. Raheem

बी.कॉम तृतीय वर्ष
कार्यालय प्रबंध व सचिवीय पद्धति
सेमिस्टर - VI

प्रश्न पत्र II हिन्दी आशुलिपि

अधिकतम अंक - 85
सम. सी. ई. - 15

- इकाई प्रथम - आशुलिपि में शब्द चिन्ह, वाक्यांश तथा प्रयुक्त होने वाले वृत्तों का महत्व, उपयोग तथा इनकी परिभाषा।
- इकाई द्वितीय - डिक्टेसन - अर्थ, महत्व, उपयोगिता एवं डिक्टेसन लेते समय याद रखने योग्य महत्वपूर्ण तत्व। आशुलिपि को भाषा में अनुवाद करते समय सावधानियां।
- इकाई तृतीय - विभिन्न कार्यालयों में प्रयुक्त होने वाली विशेष तकनीकी शब्दावली, उनके शब्द चिन्ह, वाक्यांश (उदाहरण - न्याय विभाग, रेल्वे विभाग, शिक्षा विभाग, स्वास्थ्य विभाग)
- इकाई चतुर्थ - सहायक क्रिया से बनने वाले शब्द, आशुलिपि में उनका उपयोग।
- इकाई पंचम - आशुलिपिक के रूप में केरियर संभावनाएं, आवश्यक तैयारी एवं भविष्य में चुनौतियां।

प्रायोगिक -

1. शब्द चिन्हों का अभ्यास।
2. हिन्दी वाक्यों को आशुलिपि में लिखना।
3. डिक्टेसन 60 श. / मि.।
4. आशुलिपि से हिन्दी भाषा में अनुवाद।


A. Rehman

B. COM (Third Year)
VOCATIONAL SUBJECT
OFFICE MANAGEMENT AND SECRETARIAL PRACTICE
SUBJECT: ON THE JOB TRAINING

Paper III

Max. Marks: 100

PROBABLY WORK-SITE WHERE ON-THE JOB TRAINING MAY BE ORGANISED.

1. Government Departments/Office.
2. Business Commercial Organization.
3. Industrial Establishments.
4. Hospitals.
5. Educational-Institutions.
6. Railways, Airlines and other Transport Undertaking.
7. Banking and Insurances' Organization.
8. Job-Work Centers.
9. State Assemblies.
10. Readymade Garments.

[Handwritten signatures and initials]
A. Rehman

VOCATIONAL COURSE

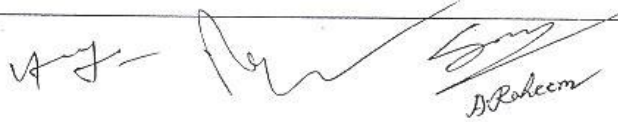
B.COM. II YEAR, III SEMESTER

ADVERTISEMENT, SALES AND MANAGEMENT

SUBJECT: ADVERTISING

MAX./MIN MARKS : 85/28

इकाई-1	<p>विज्ञापन माध्यम के प्रकार – प्रिन्ट माध्यम (समाचार पत्र एवं पत्रिकाएं, पेंपलेट्स, पोस्टर्स, ब्रोशर्स) इलेक्ट्रॉनिक माध्यम (रेडियो, टीवी, ऑडियो विजुअल्स, कैसेट्स) अन्य माध्यम (प्रत्यक्ष मेल, बाह्य माध्यम) इनकी विशेषताएं, गुण एवं सीमाएं।</p> <p>Advertising media types of Media : Print media (News paper and magazines, Pamphlets, Posters and Broachers) Electronic Media (Radio, Television, Audio Visuals, Cassettes) other Media (Direct Mail, Outdoor Media). Their characteristics merit and limitations</p>
इकाई-2	<p>भारत में मिडिया की स्थिति, ग्रामीण श्रोता तथा बाजार तक पहुंचने में आने वाली समस्याएं, प्रदर्शनी, मेला, प्रेस कान्फ्रेंस, मिडिया नियोजन मिडिया कैटेगरी का चयन, पहुंच, आवृत्ति प्रभाव, मिडिया चयन को प्रभावित करने वाले घटक लागत तथा अन्य घटक।</p> <p>Media scene in India, Problems of reaching rural audience and markets, Exhibitions, Mela, Press conference, Media Planning, Selection of Media category, Reach, Frequency Impact, Cost and other factors influencing the choice of media.</p>
इकाई-3	<p>मिडिया अनुसूची, रॉग-अप ऑफ प्रिवियस लेक्चर्स, विज्ञापन प्रभाव का मूल्यांकन, महत्व एवं कठिनाईयां, विज्ञापन प्रभाव को मापने की विधियां, पूर्व टेस्टिंग, पश्चात् टेस्टिंग, संचार प्रभाव, विक्रय प्रभाव।</p> <p>Media Scheduling, Roun-up of previous lectures, Evaluation of ad effectiveness, importance and difficulties, methods of measuring effectiveness, Pre-testing, Post-testing, Communication effect, Sales effect.</p>
इकाई-4	<p>भारत में विज्ञान का नियमन, पथभ्रष्ट एवं भ्रामक विज्ञापन, झूठे दावों, विज्ञापन एजेंसियां, विज्ञापन एजेंसियों की विज्ञापन एवं झूठे दावों में भूमिका।</p> <p>Regulation of advertising in India, Misleadinig and deceptive advertising, False claims, Advertising Agencies, Their role and importance in advertising and false claim.</p>
इकाई-5	<p>विज्ञापन एजेंसी, विज्ञापन में भूमिका एवं महत्व, संगठन पैटर्न, कार्य, एजेंसी का चयन, एजेंसी कमीशन एवं शुल्क, विज्ञापन के विभाग-कार्य एवं संगठन।</p> <p>Advertising agencies, Role and Importance in Advertising organization patterns, Function, Selection of Agency, Agency commission and fees, Advertising Departments, Functions and organization.</p>



 D. Palcom

VOCATIONAL COURSE

B.COM. II YEAR, IV SEMESTER

ADVERTISING, SALES AND SALES MANAGEMENT

SUBJECT : PERSONAL SELLING AND SELES MANSHIP

MAX./MIN MARKS : 85/28

इकाई-1	वैयक्तिक बिक्री की प्रकृति एवं महत्व। डोर टू डोर बिक्री दशा, जहां वैयक्तिक बिक्री अधिक प्रभावकारी है। विज्ञापन की लागत विरुद्ध वैयक्तिक बिक्री की लागत। एआईडीए मॉडल ऑफ सेलिंग। बिक्री व्यक्तियों के प्रकार। Nature and Importance of personal selling. Door to Door selling situation where personal selling is more effective. Cost of Advertising vs Cost of Personal selling AIDA Model of Selling. Types of Sales person.
इकाई-2	क्रय के उद्देश्य, बाजार के प्रकार, उपभोक्ता एवं औद्योगिक बाजार उनकी विशेषताएं एवं बिक्री कार्य के लिए अनुप्रयोग। उपभोक्ता के प्रकार। Buying motives. Types of markets. Consumer and industrial markets, Their Characteristics and Implication for the selling function. Types of consumer.
इकाई-3	प्रभावी बिक्री की प्रक्रिया। प्रासपेक्टिव, पूर्व-पहुंच, पहुंच, प्रस्तुतीकरण एवं प्रदर्शन, हैंडलिंग एवं आब्जेक्शन, बिक्री समाप्ति, बिक्री पश्चात् की क्रियाएँ। Process of effective selling, Prospecting, Pre Approach, Approach, Presentation and demonstration, Handling and Objection, Closing the sale, Post sale activities.
इकाई-4	उपभोक्ता सेवा के विशेष संदर्भ में एक सफल विक्रेता के गुण। बिक्री के रूप में करियर, लाभ एवं कठिनाईयां, बिक्री को एक आकर्षक करियर के रूप में बनाने के लिए विधियां, वितरण, नेटवर्क रिलेशनशिप। Qualities of the successful sales person with particular reference to consumer services. Selling as a career, Advantages and difficulties, Measure for making selling and attractive career, Distribution, Network Relationship.
इकाई-5	प्रतिवेदन एवं दस्तावेज, बिक्री मैन्युअल, कटलॉग, ऑर्डर बुक, केश मेमो, टूर डायरी, डेली एण्ड पीरियोडिकल रिपोर्ट्स, बिक्री से संबंधित अन्य समस्याएँ। Reports and Documents, Sale Manual, Catalogue, Order Book, Cash Memo, Tour Diary, Daily and Periodical Reports, Other problems in selling.

Suggested Reading

1. Russel, Bech and Brskirk : Selling (Mcgraw-hill)
2. J.S.K. Patel : Sales manship and Publicity(S.chand & Suns New Delhi)
3. C.A. Kirkpatrik : Sales manship (South Western Publishing, Indian Reprint by J. Taraporewala, Bombay)

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

VOCATIONAL COURSE

B.COM. III YEAR, V SEMESTER

ADVERTISING, SALES AND SALES MANAGEMENT

SUBJECT : MANAGEMENT OF THE SALES FORCE

MAX./MIN MARKS : 85/28

इकाई-1	बिक्री शक्ति का महत्व एवं इसका प्रबंध, बिक्री प्रबंधक के कार्य, भर्ती एवं चयन, प्रशिक्षण एवं निर्देशन, अभिप्रेरणा एवं क्षतिपूर्ति, कार्यनिष्पादन का मूल्यांकन Importance of the sales force and its Management, function. of Sales Manager. Recruitment and selection, Training and Direction, Motivation and compensation, Appraisal of Performance.
इकाई-2	बिक्री शक्ति का आकार, बिक्री विभाग का संगठन, भौगोलिक उत्पाद अनुसार, बाजार आधार, Salesforce size, Organisation of the Sales Department, Geographic Product wise, Market base.
इकाई-3	बिक्री नियोजन, केन्द्रीय बाजार विश्लेषण, बिक्री पूर्वानुमान, बिक्री पूर्वानुमान की विधियां। Sales Planning, Central Market analyses, sales forecasting, Methods of forecasting sales
इकाई-4	बिक्री बजट: महत्व, बिक्री बजट की प्रक्रिया, बिक्री बजट के उपयोग, बिक्री क्षेत्र निर्धारण में ध्यान रखने योग्य तथ्य, Sales Budget: Importance, Process of sales budget, uses of sales budget. Sales Budget, Sales Territory: Considerations in allocation of sales territory.
इकाई-5	बिक्री कोटा: उद्देश्य, बिक्री कोटा के सिद्धान्त, बिक्री क्षेत्र का प्रशासन, बिक्री कोटा के उपयोग, बिक्री एवं लागत विश्लेषण : उपयोग एवं विधिया Sales quota: Objectives, Principles of sales quota, Administration of sales quota, uses of sales quota. Sales and Cost analysis : Uses and Methods.

Suggested Reading

1. Philip Kotler : Marketing Management (Prentice Hall of India)
2. Stanton & Buskirk : Marketing Management 7th Ed.

Handwritten signatures and initials:
A. J. -
A. R. K. -
A. R. K. -
A. R. K. -

VOCATIONAL COURSE

B.COM. III YEAR, VI SEMESTER

ADVERTISING, SALES AND SALES MANAGEMENT

SUBJECT : Sales Promotion and Public Relations

MAX./MIN MARKS : 85/28

इकाई-1	बिक्री प्रवर्तन की प्रकृति एवं महत्व, विपणन में बिक्री प्रवर्तन की भूमिक, बिक्री प्रवर्तन के प्रारूप, व्यापार उन्मुख बिक्री प्रवर्तन तथा बिक्री श्रक्ति उन्मुख बिक्री प्रवर्तन Nature and importance of sales promotion. its role in marketing. Forms of sales promotion, trade oriented sales promotion and sales force orienteu sales promotion.
इकाई-2	बिक्री प्रवर्तन के प्रमुख ओजार, नमूने, बिक्र का बिन्दु, प्रदर्शन, कार्य का प्रदर्शन, प्रदर्शनी, फेशन शो, बिक्री प्रतियोगिता, परिवर्तन एवं कोशल के खेल, लॉटरी, उपहार प्रस्ताव, प्रिमियम एवं मुफ्त वस्तुएं, प्रिन्स पेक्स, छूटे, संरक्षण, Major tools of sales promotion, Samples, point of purchase displays, Demonstration, Exhibitions, Fashion shows Sales contests, Games of change and skill, Lotteries, Gift offers, Premium and free goods, Prince packs, Rebate, Patronage rewards .
इकाई-3	प्रथाएं, कांफ्रेंस एवं ट्रेड शो, विशिष्टताएं एवं नावेल्टीज, बिक्री प्रवर्तन एवं विकास के कार्यक्रम, पुर्व जांच क्रियान्वयन, परिणामों का मुल्यांकन तथा आवश्यक परिवर्तन करना। Conventions, Conference and trade shows, specialties and novelties, developing and sales promotion programmers, pretesting implementation, evaluating the results and making necessary modifications.
इकाई-4	जनसंपर्क : अर्थ विशेषताएं, बढता महत्व, विपणन में भूमिका, पब्लिसिटी एवं जनसंपर्क में समानताएं, जनसंपर्क के प्रमुख ओजार : समाचार, भाषण, विशिष्ट घटनाएं, हेन्ड आउटस एण्ड लिफलेटस, आडियो-विजुअल, जनसेवा गतिविधियां, विविध ओजार Public Relations : Meanings, features, growing importance role in marketing, similarity between. Publicity and PR. Major tools of PR ; News, Speeches, special events, handouts and leaflets, audio-visual, public service activities, miscellaneous tools.
इकाई-5	बिक्री प्रवर्तन तथा जनसंपर्क के नैतिक एवं स्थानिय पहलू। Ethical and local aspects of sales promotion and public relations.

Suggested Reading

1. Stanton & Fitrell : Fundamentals of Marketing 7th Edition
2. Philip Kotler : Marketing Management 7th Ed.
3. JSK Patel : Salesmanship and Publicity.

Handwritten signatures and initials are present below the suggested reading list.

VOCATIONAL COURSE
B.Com II Year - Semester III
Life Insurance

Unit 1: भारतीय जीवन बीमा निगम का विकास एवं संगठन:-

इतिहास, राष्ट्रीयकरण, जीवन बीमा निगम अधिनियम, प्रायवेट सेक्टर का प्रवेश। संगठन के उद्देश्य, कार्य, गठन (संरचना), विविध विभाग एवं उनके कार्य।

:- Life Insurance Corporation of India: Development And Organization

- History, nationalization, LIC Act, Entry of Private Sector. Objective of organization, its functions and organization, Various department and their functions.

Unit 2: जीवन बीमा पॉलिसी- प्रकार एवं शर्त:-

जीवन बीमा पत्रों (पॉलिसी) का विभिन्न आधार पर वर्गीकरण, सर्वोत्तम बीमा पत्र, निगम द्वारा जारी विशिष्ट जीवन बीमा पत्र, महत्वपूर्ण योजनाएँ। जीवन बीमा पॉलिसी की शर्तें।

:- Type and condition of life insurance policies




- Type of Policies, Best policy, Special life Insurance Policy issued by the corporation, Important plans. Conditions of life Insurance policies.

Unit 3: प्रीमियम:-

आशय, प्रीमियम का आधार, प्रभावित करने वाले तत्व, प्रीमियम का वर्गीकरण। प्रीमियम की गणना, प्रीमियम दर निर्धारण में आवश्यक कदम, आधारभूत मान्यतायें, प्रीमियम निर्धारण की विधियाँ।

:- Premium

- Meaning, bases of premium, factors effecting premium, classification of premium, Calculation of premium, essential steps in determination of premium, basic assumptions, method of premium calculation.




A. Raheem

Unit 4: निवेश, मूल्यन एवं लाभ वितरण:-

निवेश (विनियोग) आशय, विनियोजित करने के सिद्धांत, प्रकार तथा वैधानिक नियंत्रण। मूल्यन – परिभाषाएँ, आवश्यकता, उद्देश्य एवं विधियाँ। अतिरेक एवं उसका वितरण। बोनस।

Investment, valuation and profit distribution

- Meaning and principles of investment, types and statutory control. Valuation- definition, need, objectives, methods. surplus and its distribution, source of surplus. Bonus.

Unit 5: बोझन तथा मृत्यु-दर तालिका:-

बोझन का आशय, उद्देश्य तथा निर्धारण की विधियाँ। मृत्यु-दर सारणी-आशय, इतिहास, विशेषताएँ, जीवन बीमा में महत्व, तालिका के प्रकार, निर्माण की विधि।

:- Loading and mortality table

- Meaning of loading, objectives and methods of determination. Mortality table – meaning, History characteristics, important in life insurance, types of table, Method of construction.


A. Redem

VOCATIONAL COURSE
B.Com II Year - IV sem.
Gen. Insurance

Fire Insurance and marine Insurance

(अग्नि बीमा एवं समुद्री बीमा)

Unit 1: अग्नि बीमा एवं समुद्री बीमा का परिचय:-

आशय, परिभाषा, विशेषताएँ, उद्देश्य, बीमा करवाने की प्रक्रिया, नवीनीकरण, रद्दीकरण एवं समनुदेशन।

:- Introduction of fire insurance and marine insurance:-

- Meaning, Definition, characteristics, procedure for insurance, renewal, cancellation, assignments.

Unit 2: अग्नि बीमा एवं समुद्री बीमा में जोखिम:-

अग्नि बीमा एवं समुद्री बीमा में व्याप्त जोखिम, प्रकार, विशिष्ट एवं साधारण हानि में अंतर। यॉर्क-एंटवर्प नियम। बीमित एवं बीमादाता के अधिकार एवं कर्तव्य।

:- Risk in fire Ins. and Marine Ins.

Risk in fire Ins. and Marine Ins., types, difference between particular and general loss. York – Antwerp rule. Rights and duties of insurer and insured.

Unit 3: अग्नि एवं समुद्री बीमा-पत्र:-

बीमा पत्रों के विभिन्न प्रकार, बीमा पत्र निर्गमन की प्रक्रिया एवं बीमा पत्रों की शर्तें।

:- Fire and marine Insurance policy

- Various types of policy, procedure of issue a policy, condition of insurance policy.


A. Radwan

Unit 4: अग्नि बीमा एवं समुद्री बीमा में प्रीमियम का निर्धारण:—

प्रीमियम निर्धारण के प्रमुख घटक, शर्तें, प्रकार तथा भारत में अग्नि एवं समुद्री बीमा प्रीमियम का निर्धारण।

:- Calculation of premium in fire and marine ins.

- Essential elements, condition, procedure, types, determination of fire and marine insurance premium in India.

Unit 5: अग्नि तथा समुद्री बीमा में दावे का निपटारा:—

अग्नि तथा समुद्री बीमा में दावे की प्रक्रिया तथा विधि। अग्नि एवं समुद्री बीमा में समानताएँ एवं विसंगतियाँ।

:- Procedure of Claim

- Procedure of claim in fire Ins. and marine Ins. similarities and dissimilarities between marine and fire Ins.

- Practical problems:-

- o **Fire Ins.:-** Claim related to Ins. in condition by one company, by the two company, under insurance and over insurance
- o दावे की राशि:- एक कम्पनी की दशा में, दो कम्पनी से बीमा कराने की दश में, कम मूल्य का बीमा करवाने पर, अधिक मूल्य का बीमा करवाने पर।
- o **Marine Ins.:-** Contribution value of hull, adjustment for general and average loss.
- o जहाज का अंशदान मूल्य ज्ञात करना, साधारण एवं औसत हानि का समायोजन।




A. Lalcom

VOCATIONAL COURSE
B.Com III Year - V Sem.
Life Insurance

Unit 1: वार्षिकी, अतिरेक तथा जीवन बीमा में एजेण्ट की भूमिका:-

वार्षिकी का आशय, उद्देश्य, लाभ, प्रकार, वार्षिकी तथा जीवन बीमा में अंतर। अतिरेक (बोनस) से आशय, प्रकार, लाभ वितरण पद्धति। एजेण्ट की परिभाषा, प्रशिक्षण, प्रकार, कार्य, अधिकार। जीवन बीमा विपणन (विक्रय पूर्व एवं पश्चात की सेवाएँ)।

:- Annuity, Surplus and role of agent in life Ins.

- Meaning of annuity, objectives, benefits, type, difference in annuity and life insurance.

Meaning of surplus, Type, Profit Distribution Methods. Definition of agent, training, function, rights. Life insurance marketing- after sale service and information.

Unit 2: आर्थिक उदारीकरण/निजीकरण एवं औद्योगिकरण में बीमा:-

आशय एवं परिभाषा, बीमा में उदारीकरण का क्षेत्र। उद्योगों के विकास में बीमा की संरक्षणात्मक, संवर्धनात्मक भूमिका। वित्तीय संस्थाओं का योगदान।

:- Economic liberalization/Privatisation and Insurance in industrialization

- Meaning and definition, scope of liberalization in Ins. . Role of insurance in the development of industrialization-Protective role, promotional role. Contribution of financial institutions.

Unit 3: सामूहिक बीमा तथा वेतन बचत योजना:-

आशय, लक्षण, निगम की योजनाएँ तथा योजनाओं की प्रगति। सामूहिक तथा एकाकी बीमा में अंतर। वेतन बचत योजना।

:- Group insurance and salary saving schemes

- Meaning, characteristics, principles of group insurance, group insurance scheme. Difference between group and single insurance. Salary saving schemes.






A. R. K.

Unit 4: जीवन बीमा में दावों का निपटारा:-

अर्थ, परिभाषा, दावे के पूर्व की शर्तें, परिपक्वता पर दावा, मृत्यु पर दावों का निपटारा। दावे की अन्य दशाएँ— आत्म-हत्या नामांकित की मृत्यु, अवयस्क, पागल, दिवालिया, कुर्की, सहानुभूति आदि।

:- Claim Settlement of life insurance

- Meaning, definition, claim perquisites, payment of claim on-maturity, claim Settlement on death. Other condition of claim- suicide, death of nominee, minor, lunatic, insolvent, attachment, ex- gratia.

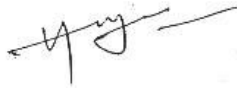
Unit 5: दावे के समय विविध प्रमाण:-

नामांकन, हस्तांकन, वसीयत नामा, अधिकार-पत्र।

जीवन बीमा पर क्रियात्मक प्रश्न:- बीमा योग्य हित से संबंधित, प्रीमियम की गणना से संबंधित, चुकता मूल्य से संबंधित।

:- Various evidence at the time of claim

- Nomination, assignment, probate, succession, certificate.
- **Practical Problems on life insurance:-** related to insurable interest, premium calculation, paid-up value.



VOCATIONAL COURSE
B.Com III Year - VI Sem.
Gen. Insurance

Unit 1: भारत में कृषि बीमा:-

आशय, परिभाषाएँ, भारत में कृषि बीमा, विशेषताएँ, प्रगति, विविध योजनाएँ।
राष्ट्रीय कृषि बीमा योजना।

:- Agriculture insurance in India

- Meaning, Definition, agriculture insurance in India, characteristics, development, various plans. National agriculture insurance plan.

Unit 2: विविध बीमा:-

अभियांत्रिकी बीमा, हवाई जहाज बीमा, चोरी बीमा, बैंकर्स इंडेमिनिटी इश्यूरेंस, गृह स्वामी व्यापक बीमा, प्लेट कांच का बीमा, युद्ध जोखिम बीमा, साख बीमा, मेडीक्लेम पॉलिसी, इन्डस्ट्रियल रिस्क, कर्मकार प्रतिकार एवं विश्वस्तता बीमा आदि के संबंध में मुख्य बातें।

- Engineering insurance, aircraft insurance, burglary insurance, Bankers indemnity insurance, householders' comprehensive policy, plate-glass insurance, war risk insurance, credit insurance, medi-claim policy and industrial risk- main featured related to all.

Unit 3: बीमा एजेन्ट:-

परिभाषाएँ, विशेषताएँ, योग्यताएँ, कार्य, अधिकार, कर्तव्य एवं कार्यप्रणाली।
एजेण्ट हेतु निषिद्ध कार्य। एजेन्सी का सभापन।

:- Insurance Agent

- Definition, Characteristic, qualification, function, rights and types or process of work. Prohibition for agent. End of agency.


A. R. Sharma

Unit 4: आसन्न कारण सिद्धांत एवं सर्वेक्षकों की नियुक्ति:-

आशय, आवश्यकता, एवं सिद्धांत।

सर्वेक्षकों का आशय, योग्यताएँ, लायसेंस नियम, सर्वेक्षण रिपोर्ट।

:- Doctrine proximate cause and appointment of surveyor

- Meaning, Need and principle. Meaning of surveyor, qualification, rules of license, supervision report.

Unit 5: बीमा नियंत्रण एवं विकास अधिनियम 1999 (IRDA):-

प्राधीकरण के संगठन, कर्तव्य, शक्तियाँ एवं कार्य, बीमा सलाहकार समितियाँ।

:- Insurance Regulatory and development authority 1999 (IRDA)

- Organization of authority, dirties, powers, activities, advisory committee.






A. K. Kulkarni