

TAMIL NADU OPEN UNIVERSITY
Regulations and Overview for
Bachelor of Commerce (B.COM)) – Computer Applications
(Non-Semester) in Distance Mode



School of Management Studies
Tamil Nadu Open University
Chennai- 600 015

SCHOOL OF MANAGEMENT STUDIES
Bachelor of Commerce (B.COM)) - Computer Applications
(Distance Mode –Non-Semester)

1. PREAMBLE

The Bachelor of Commerce in Computer Applications is an undergraduate degree that teaches learners about many facets of computer technology and how they relate to business. Computer Application in B.Com gives learners an understanding of the fundamentals of commerce, such as accountancy, e-commerce, computer applications, and computer technology in the workplace.

The B.Com Computer Applications is a degree that equips learners with knowledge in both commerce as well as in computers. It will give the learners knowledge of the fundamentals of commerce along with an in-depth understanding of computer applications. This programme is designed to educate learners to all of the major features of computer applications while also preparing them for careers in the IT and commerce sectors.

2. PROGRAMME LEARNING OBJECTIVES (PLO)

- PLO:1 Provide wide knowledge both in commerce and Computer software applications
- PLO:2 Gain knowledge in applications of accounting softwares which are using the business and professional.
- PLO:3 Identify opened the floodgates in the area of computers and other core industries, and other professional studies like CA, ICWA etc
- PLO:4 Attain the knowledge in core managerial functions of the business including accounting, marketing and other related functional and application areas.
- PLO:5 Motivate the learners to pursue higher studies and research in Commerce, IT sector which especially using the accounting software
- PLO.6 Get knowledge in consist of both theoretical as well as good practical exposures to the students in the relevant areas to meet the industries expectations.
- PLO.7 make a learner familiar with the mechanism of conducting business transactions through electronic media.

PLO.8 build the necessary skill set and analytical abilities for developing computer-based solutions to real corporate and business problems

3. PROGRAM SPECIFIC OBJECTIVES (PSOs)

- PSO:1 Apply the knowledge of accounting fundamentals, regulatory bodies in commerce & business and computer application in business to the solution of complex accounting & management problems.
- PSO:2 Do pursue higher education and take up employment in the field of Commerce and Computer Applications.
- PSO:3 Acquire knowledge, skill in different areas of communication, decision making, innovations and problem-solving in day-to-day business activities.
- PSO:4 Attain the effective programming knowledge for accounting-based infrastructures
- PSO:5 Build strand foundation on Business Analytics with accounting and statistics background
- PSO.6 Gain theoretical and problem-solving ability of the learners and foundation on Business Analytics with Statistical background
-

4. PROGRAMME OUTCOMES (PO)

On completion of this programmes, learners would be able to

- POC:1 Demonstrate both in commerce and Computer software applications in the corporate sectors
- POC:2 Apply the knowledge in the business software applications courses like Tally and other accounting softwares will enable the learners to start a small software business of self-employment.
- POC:3 Tap the opened the floodgates in the area of computers and other core industries, and other professional studies like CA, ICWA etc
- POC:4 Acquire knowledge, skill in different areas of in the business especially communication, decision making, innovations and problem-solving.
- POC:5 Gain knowledge in add on hand on business solution, machine learning and effective programming knowledge for accounting-based infrastructures
- POC.6 Obtain lucrative career options in professional examination and pursuing further studies

5. Eligibility for admission

The eligibility for Admission to the Bachelor of Commerce Programme (Computer Applications) is +2 pass or its equivalent.

6. Medium

English

7. Duration of the Course

The course for the degree of Bachelor of Commerce Programme (Computer Applications) shall consist of three years (Non-Semester).

8. Admission

The candidate's admission for the degree of Bachelor of Commerce Programme (Computer Applications) will be taken in both Academic & Calendar year admission cycle.

9. Course of Study

The course of study shall comprise instruction in the following courses according to the syllabus.

B.COM – COMPUTER APPLICATIONS
Distance Mode – Non -Semester)
(From Calendar Year 2021 onwards)

S No.	Course Code	Course title	No. of Credits	Exam Hrs	Marks Distribution		Max. Marks	Pass Marks
					CIA	TEE		
First Year								
1	BFTMN-11	தமிழ் - I (மொழிப்பொடம்)	6	3	30	70	100	40
2	BFEGN-11	Foundation in English-I (Literature and Grammar)	6	3	30	70	100	40
3	BBCAN-11	Business Management	6	3	30	70	100	40
4	BBCAN-12	Financial Accounting	6	3	30	70	100	40
5	BBCAN-13	Computer Applications in Business	6	3	30	70	100	40
6	BBCAN-P1	LAB 1 – Office Automation Package	4	3	30	70	100	40
Total			34		180	420	600	
Second Year								
S No.	Course Code	Course title	No. of Credits	Exam Hrs	Marks Distribution		Max. Marks	Pass Marks
					CIA	TEE		
7	BFTMN-21	தமிழ் – II (மொழிப்பொடம்)	6	3	30	70	100	40
8	BFEGN-21	Foundation in English-II (Literature and Grammar)	6	3	30	70	100	40
9	BBCAN-21	Banking Theory, Law and Practice	6	3	30	70	100	40
10	BBCAN-22	E-Commerce	6	3	30	70	100	40
11	BBCAN-23	Business Statistics	6	3	30	70	100	40
12	BBCAN-24	Internet & Web Designing	6	3	30	70	100	40

13	BBCAN-P2	LAB – 2 Internet & Web Designing	4	3	30	70	100	40
14	CCEN	Environmental Studies	4	3	30	70	100	40
Total			44		240	560	800	
Third Year								
S No.	Course Code	Course title	No. of Credits	Exam Hrs	Marks Distribution		Max. Marks	Pass Marks
					CIA	TEE		
15	BBCAN-31	Principles of Marketing	4	3	30	70	100	40
16	BBCAN-32	Corporate Accounting	6	3	30	70	100	40
17	BBCAN-33	Business Law	4	3	30	70	100	40
18	BBCAN-34	Cost Accounting	6	3	30	70	100	40
19	BBCAN-35	Management Information Systems	4	3	30	70	100	40
20	BBCAN-36	Computerized Accounting with Tally	6	3	30	70	100	40
21	BBCAN-P3	LAB – 3 – Business Accounting Software	4	3	30	70	100	40
Total			34		210	490	700	
Grand Total			112		630	1470	2100	

Continuous Internal Assessment-(CIA)Term End Examination-(TEE)

10. Scheme of Evaluation

The examination for the B.Com Computer Applications Degree programme shall consist of theory and practical papers.

1.Theory Examinations: The theory examinations shall be of three hours duration to each paper and conducted at the end of each year. The candidates who failing in any subject(s) will be permitted to appear for each failed subject(s) in the subsequent examinations.

2.Practical Examinations: The practical examinations shall be of three hours duration to each practical and conducted at the end of first, second and third year. The

candidates who failing in any practical(s) will be permitted to appear for each failed practical(s) in the subsequent examinations.

Scheme of Examinations:

Assignment: 1 assignment for 2 credits are to be prepared by the learners. E.g. If a Course is of Credit 4, then 2 number of Assignments are to be written by the learner to complete the continuous assessment of the course. Assignment carries 30 Marks (Average of Total no of Assignment), consists of Long Answer Questions (1000 words) for each Course.

Assignment 1	Answer any one of the question not exceeding 1000 words out of three questions.	1 x 30 = 30 Marks
--------------	---	-------------------

Term -End Examination: Students shall normally be allowed to appear for theory examination after completing the Assignments. The Term -End Examination shall Carry 70 Marks and the Question Paper has three Sections: A, B & C for the duration of 3 hours.

QUESTION PAPER PATTERN

Time: 3 Hours

Maximum Marks: 70

PART – A (3x3=9 Marks)

Answer any three questions out of five questions in 100 words
All questions carry equal marks

Question Distribution Method:

1. From Block-I
2. From Block -II
3. From Block -III
4. From Block – IV
5. From Block – V

PART – B (3X7=21 Marks)

Answer any three questions out of five questions in 200 words
All questions carry equal marks

6. From Block -1
7. From Block -II
8. From Block – III

9. From Block –IV

10. From Block –V

PART – C (4X10=40 Marks)

Answer any four questions out of seven questions in 500 words

All questions carry equal marks

11. From Block -1

12. From Block -II

13. From Block – III

14. From Block –IV

15. From Block -V

16. From any Block.

17. From any Block.

Passing Minimum: The candidate shall be declared to have passed the examination if the candidate secures not less than 25 marks in the Term End Examinations (TEE) in each theory paper and secures not less than 13 marks in the Continuous Internal Assessment (CIA) and overall aggregated marks is 50 marks in both external and internal taken together.

Continuous Internal Assessment (CIA)		Term End Examination (TEE)		Overall Aggregate Marks	Maximum Marks
Minimum Pass Mark	Maximum Mark	Minimum Pass Mark	Maximum Mark	CIA + TEE	
13	30	25	70	40	100

For practical examination: The candidate shall be declared to have passed the examination if the candidate secures not less than 30 marks in the External Practical Examinations and secures not less than 10 marks in the Continuous Internal Assessment (CIA) (Record Marks) and overall aggregated marks is 40 marks in both external and internal taken together. However submission of record notebook is a must.

Classification of Successful Candidate

Candidates who pass all the Courses and who secure 60 per cent and above in the aggregate of marks will be placed in the First Class. Those securing 50 per cent and above but below 60 per cent in the aggregate will be placed in the Second Class.

B.Com (Computer Applications)

I Year Syllabus

பாடப்பயர்(Course Title) : தமிழ் - 1 (பமாழிப்பாடம்)

பாடக்குறியீடு (Course Title) : BFTMN -11

பாட கற்றல்அளபெண் (Course Credits) : 6

பாட ந ாக்கங்கள்

CO1. தமிழ் இலக்கியங்களள அறிமுக ந ாக்கில் எடுத்துளைத்தல்.

CO2. பமாழித்திறன், பமாழியறிவு, இலக்கியப் பபாது அறிவு பபறும்

ௌகயில்

ௌிௌித்தல்.

பதாகுதி 1 சமய இலக்கியம்

பிரிவு - 1 பன்னிரு திருமுளறகள்

தமிழில் சமய இலக்கியங்கள் - சமய இலக்கியத் நதாற்றம், சமணமும் பபௌத்தமும், ளசௌ

சமய ள்ச்சி, பன்னிரும் திருமுளற பட்டியல் - திருஞானசம்பந்தர்

நதௌம் பாடல் சிறப்புகள். - (திரு ாவக்கைசாினி மாசிலி ளீளணயும்,

ம்கடம்பளனப் பபற்றௌ, சந்தைர் - பித்தா பிளறசூடி, பபான்னார் நமனியநன,

மாணிக்கொசகர் - ளானாகி மண்ணாகி, பால் ளளனந்து ஊட்டும், திருமூலரின் ஒன்றற

குலமும் ஒருநௌநதௌ, அன்பும் சிமும் ளிண்படன்பர், காளைக்காலம்ளமயார் -

இன்று மக்பகளிநத மாலுக்கும், அறிௌும் தாநன அறிிப்பான்.

பிரிவு – 2 ாலாயிண்த் திவ்யப் பிண்பந்தம்

முதல் மூன்று ஆழ்஁ார்கள் – பபாய்ளகயாழ்஁ார் பாடல் - ஁ெயம் தகளியா ஁ார்கடநல, பூத்ததாழ்஁ார் பாடல் - அன்நப தகளியா ஆர்஁ெநம - நபயாழ்஁ார் – திருக்கண்நடன் பபான்நமனி கண்நடன், திருமழிளச ஆழ்஁ார் பாடல் – அன்பாய் ஁ைஆமுதம் ஁ெயாய்,

ம஁மாழ்஁ார் - ஁ிள஁ெயும் அளெயும் ஁ள஁ெயும், மத஁஁ை஁ெயியாழ்஁ார் – ஁்ளமயால் ம஁க்க

஁ான்மளற, குலநசக஁஁ாழ்஁ார் – பசல்஁ெத்து அ஁ம்ளபயர்கள், பபரியாழ்஁ார் – ம஁ண஁ிக்கம் கட்டி ஁ெயி஁ம் ஁ிளடகட்டி - ஆண்டாள் – மத்தளம் பகாட்ட ஁ா஁ிசங்கம், பதாண்டைடிப் பபாடியாழ்஁ார் – பச஁ளசமா மளலநப஁ால் நமனி, திருப஁பாண஁ாழ்஁ார் – பக஁ாண்டல் ஁ெண்஁ணளனக஁ நக஁஁ெலன஁ாய், திருமங்ளகயாழ்஁ார் – குலம்தரும஁, பசல்஁ெம் தந்த஁ிரும஁, அடியார்.

பிரிவு – 3 சீறாப்புண஁ாணம் (கதீசா கனவு கண்ட படலம்)

சீறாப்புண஁ாணம் – காப்பிய அளமப்பு, கதீசா கனவு கண்ட படலம், காப்பிய முன்களதச் சுருக்கம், படலக் களதச் சுருக்கம் – கதீசா கனவு கண்டு ஁ழுதல் – கதீசா கண்ட கனவு, கதீசா஁ெ஁ின் ஁ம஁ாற்றம் – கதீசா஁ெ஁ின் ஁யல்பு ஁ிளலயில் ம஁ாற்றம் – ஁ப஁பளன த஁றந்த

஁ெ஁ி஁஁்க்தி,பஞ்சளண பபாருந்தா ஁ிளல – கதீசா஁ெ஁ின் புலம்பல் – ஁ெ஁ிதி஁ெசம் பபாருந்துநமா ஁னல், மாதுலன் ஁ெசனம் சிளதயுநமா ஁னல், கதீசா நதம்புதல். – பமசறா஁ெ஁ின் மடல்

஁ெருதல் – ஁மசறா ஁ழுதிய பத்தி஁ம், சித்தி஁ ஁ெ஁஁ிபதாறும் முத்தமிடுதல், கடலில் தெிப்பார்க்குக் கிளடத்த மைக்கலம்.

யாளன மறம் - ஒரு பாடல் - முத்தபதாளளாயிண்ம் - ளகக்கிளளப் பாடல்கள் - பாண்டியன்
ளகக்கிளள - ஒருபாடல், நசாழன் ளகக்கிளள ஒருபாடல், நசைன் ளக்கிளள ஒரு பாடல், -
நதிக்கலம்பகம் - ஊசல், மறம் - கலம்பக ஊறுப்புகள் 18 ெிளக்கம், ஊசல் உறுப்பில்
அளமந்த பாடல், மறம் உறுப்பில் அளமந்த பாடல் - நதிக்கலம்பகம், தளலென் தளலெலி
கூற்று - தளலென் கூற்றுப் பாடல், தளலெலி கூற்றுப் பாடல்.

பிரிவு - 6 மீனாட்சியம்ளம் பிள்ளளத்தமிழ் (அம்புலி பருண்ம்)

பிள்ளளத் தமிழ் ெிளக்கம் - பிள்ளளத் தமிழின் பத்துப் பருண்ங்கள், பிள்ளளத் தமிழுக்கு
அம்புலி - ெிளக்கம், - சாமம் என்னும் ெழிமுளற - சாமம் ெிளக்கம், சாமம்
ெழிமுளறப்பாடல் -தானம் என்னும் ெழிமுளற - தானம் ெிளக்கம், தானம்
ெழிமுளறப் பாடல் - நபதம் என்னும் ெழிமுளற - நபதம் ெிளக்கம், நபதம்
ெழிமுளறப் பாடல் - தண்டம் என்னும் ெழிமுளற - தண்டம் ெிளக்கம், தண்டம்
ெழிமுளறப் பாடல்.

பிரிவு - 7 இக்கால மஃபுக்கெிளதகளும் பாட்டு இலக்கியமும்

மைபுக் கெிளதகளும் பாட்டு இலக்கியமும் - மைபுக் கெிளதகள் ெிளக்கம், பாட்டுக்கள் -
ெள்ளலார், பாை்தியார், பாை்திதாசன் - ெள்ளலார் னைஇராமலிங்க அடிகள் பாடல் -
ஒருளமயுடன் ினது திருமலைடி... - பாை்தியார் - யாமறிந்த பமாழிகளிநல -
பாை்திதாசன்
- காளலஇளம் பரிதியிநல... ாமக்கல் கெிஞர், கெிமணி - ாமக்கல் கெிஞர்
னைஇராமலிங்கம்பிள்ளள பாடல் -தமிழ்பனன்று பசால்லடா... - கெிமணி நதசிகெி ாயகம்
பிள்ளள - புலர்ந்து ெிடியும் பபாழுதினிநல...சுை்தா, முடியைசன் - சுை்தா -
சுெரினநமல் ஒட்டிக் பகாண்டிருக்கும் - முடியைசன் - சாதிளயத்தான் முன்ளெத்துச்
சான்றுகின்றார்.

கண்ணதாசன் - நகல்ெி பிறந்தது அன்று, மருதகாசி - சமைசம் உலாவும் இடநம,
பட்டுக்கநகாட்டையார் - சின்னப்பயநல சின்னப்பயநல...

பிரிவு - 8 புதுக் கெளதகரும் ஐக்கூக் கெளதகரும்

புதுக்கெளதகரும் ஐக்கூக் கெளதகரும் - புதுக் கெளதகர் கெளதகம், - ா.
காமஸாசன் - பாற்கடல் அமுதத்தத..., அப்துல் கெுமான்- ாற்காலியாய் இருந்தென்
..., மீஸா - மூட்டமூட்டமயாய்..., சிற்பி - அகன்ற உலகு ான்..., இன்குலாப் -
பதெயூர் நபாகும்..., மு. நமத்தா -என்னுளடய சம்பள ாளில்..., அபி - பகல்பெளியில்
எங்நகா..., ஈநாடு தமிழன்பன் - லீலச் நசற்றில்..., நசசாலம் - மண்ணின்
பெடிப்பப..., ளெழுத்து - கெழ்ந்த கூந்தளலஅள்ளிமுடிக்க..., ஐக்கூக் கெளதகர் -
அப்துல் கெுமான் - கெஇபெல்லாம் ..., அமுதபாைதி - ளரியும் பிணங்கள், மித்ைா -
பசித்த குழந்தககள், அறிவுமதி - மைம் பெட்டிய..., கழனியூண் - அன்புளடளம...

பதாகுதி -3 உளை ளட இலக்கியம்

பிரிவு - 9 மு. கெதைஸாசனாாின "தமிழுக்கு முதல் இடம்"

தமிழில் உளை ளட கெளர்ச்சி - உளை ளடயின் த ந ாற்றம், தமிழில் கட்டுளைகள்,
தமிழில் மணிப்பிஸொள ளட, தமிழிலு் தனித்தமிழ் ளட, - மு.
கெதைஸாசனாாி உளை ளட,- பமாழிப்பற்று நூல் அறிமுகம், தமிழுக்கு முதல் இடம் -
கட்டுளை உட்பபாருள் - தமிழுக்கு முதல் இடம் - தமிழ் ாட்டுக் நகாயில்களில் கெடபமாழி,
தமிழ் இளச கரு ாடக இளசயாகமாறிப்பநபானது, தமிழ் இளசுக்கு முதல் இடம், ஆட்சித்
துளறயில் தமிழுக்கு முதல் இடம், ஆட்சிபமாழி எவ்ெழி பிறதுளறகள் அவ்ெழி, இதழியல்
துளறயில் தமிழுக்கு முதல் இடம், ஆங்கிலப் பத்திரிளககரும் அமாொளசச்
சாமியார்களும்.

பிரிவு – 10 பாஷைத்தாசனின் “அளமதி” ாடகம்

தமிழில் உளை ளட ாடக ெளர்ச்சி, - தமிழில் ாடகங்களின் த ந ாற்றம், 20 ஆம் நூற்றாண்டில்

தமிழ் ாடகங்களின் ிளல, முத்தமிழில் ாடகத்தமிழ் ெிளக்கம், பமௌன பமாழி உலகப் பபாதுபமாழி. - பாஷைத்தாசன் என்னும் ாடக ஆசிாியர் - புண்ட்சிக்கெிஞாின ாடகப் புடை்சி, பிபைஞ்சு ாடகத் தாக்கம், அளமதியின் சிறப்பு-அளமதி ாடகக் களதச்சுருக்கம்

- அளமதி களம் ஒன்று, களம் - இண்டு , களம் மூன்று, களம் ான்கு, களம் ஐந்து, களம் ஆறு, களம் ஏழு, அளமதி ாடகத் திறனாய்வு.

பிரிவு – 11 பெய்காந்தனின் “ ான் இருக்கிறன்” - சிறுகளத

தமிழ் உளை ளடயில் சிறுகளத ெளர்ச்சி - தமிழில் களத இலக்கியத் நதாற்றம், தமிழ்ச் சிறுகளதகளின் நதாற்றமும் ெளர்ச்சியும், சிறுகளத இலக்கணம் - தமிழ்ச் சிறுகளதகளில் பெய்காந்தன் - பெய்காந்தன் சிறுகுறிப்பு - களத லைங்கம் அறிமும், ான் இருக்கிறன் களதச் சுருக்கம் - ான் இருக்கிறன் சிறுகளத - ெியாதிகாண் அனுபெங்கள், சாகக் கற்றுக்கபகாட்த்தப ாண்டி, ொழக் கற்றுக்கபகாட்த்த ெியாதிகாண், ான் இருக்கிறன் அம்மா, - ான் இருக்கிறன் - சிறுகளதத் திறனாய்வு.

பிரிவு - 12 ஁ா.பச.குழந்தசாமியின் அறி஁ியல் தமிழ் ஆக்கம் இற்றற ஁ளல

அறி஁ியல் தமிழ் - இயற்றுதல் அறிந்ததாம் புளனதல் இல்ளல - தமிழில் அறி஁ியல்
இலக்கியம் பளடப்நபாம் - ஁ா.பச. குழந்தசாமி - அறிமுகம் - அறி஁ியல் தமிழ் -
எந்தத் துளறகளளக் குறிக்கும் - அறி஁ியல் தமிழ் உள்ளடக்கியது - த ந ஁ற்றம் -
களலச்சால்லாக்கப் பணி - ஁ிடுதளலக்குமுன் - ஁ிடுதளலக்குப்பின் - பாடநூல்
஁ிறு஁னத்தின் பங்கு - பதிப்பகங்களின் பங்கு - பல்களலக்கழகங்களின் பங்கு -
இதழ்களின் பங்கு - இலங்ககத் தமிழரின் பங்கு - கருத நெண்டியளெ.

பத஁குதல 4 தமிழ் இலக்கிய ஁லைறு

பிரிவு - 13 சமய இலக்கியக் காலம் (கி.பி.700 - கி.பி 1100)

தமிழில் சமய இலக்கியங்கள் - சமண இலக்கியத் நதாற்றம் - த்த இலக்கியத் நதாற்றம் -
தமிழில் பபெளத்த இலக்கியங்கள் - ஁ெணெ இலக்கியங்கள் - ஁செ இலக்கியத் நதாற்றம் -
தமிழில் ஁செ இலக்கியங்கள் - ஁ெணெ இலக்கியத் த நதாற்றம் - தமிழில் ஁ெணெ
இலக்கியங்கள் - தமிழில் இசலாமிய இலக்கியங்கள் - தமிழில் கிறித்தெ இலக்கியங்கள்.

பிரிவு - 14 சிற்றிலக்கியக் காலம் (கி.பி. 700 - கி.பி. 1400)

சிற்றிலக்கியத் த நதாற்றம் - சிற்றிலக்கிய ஁ளககள் - இலக்கண நூல்கள் - உலா -
கலம்பகம் - பைணி - பிள்ளளத்தமிழ் - நகா஁ெ - தூது.

பிரிவு - 15 உளையாசிரியர்கள் காலம் (கி.பி. 1200 கி.பி. 1800)

உளையாசிரியர் - நத஁ற்றம் - பயன்கள் - உள஁ ஁ளககள் - க஁஁ர் -
இளம்பூணர் -

நப஁஁சிரியர் - நசன஁஁யர் - ச஁சின஁ர்க்கினியர் - கல்லாடர் -
பதய஁஁சிலயர்

நபான்நறார் - அடியார்க்கு ல்லார் - பரிநமலழகர் - பின்பந்த உளையாசிரியர்கள் -
ன்னூல் உளையாசிரியர்கள்.

பிரிவு - 16 புத்திலக்கியக் காலம் (கி.பி. 1800 - கிபி 2000)

தமிழில் புதினம் - தமிழில் சிறுகளத - தமிழில் புதுக்கொளதகள் -
தமிழில் உளை ளட ாடகங்கள் - புதினங்கள் - சிறுகளதகள் - இலக்கியங்கள் - மைபுக்
கிளத இலக்கியங்கள் - புதுக்கொளத இலக்கியங்கள் - தமிழில் ஐக்கக் கொளதகள்.

பதாகுதி 5 பமாழித்திறன்கள்

பிரிவு - 17 கருத்துப் பரிமாற்ற பமாழித்திறன்

கருத்து கொளக்கக் கட்டுளைகள் - பசய்திக் கட்டுளைகள் - பசாற்பபாழிவு - குழு கொொாதங்கள்
- ண்பர்களுடன் உளையாடும் திறன் - கணினித் தமிழ் - கட்டுளை - பபண்ணியம் -
தளலப்பு - நதர்ந்பதடுக்கும் முளற - தகெல்கள் நசகரிக்கும் முளற - தகெல் திைட்டல் -
ளகசுௌதத் திறன் - அளெ அறிதல் - உசுசாிபுபுக் கெனம் - குழு
கொொாத அளமபும் குறிக்கநகாளும் - உளையாடலில் - சுயபுைாணம் தெிர்த்தல் -
உடன்பட ளெக்கும் ாகரிக உத்தி.

பிரிவு - 18 அலுலகத் பதாடர்பு மடல்கள்

ட்புறவு மடல்கள் - நெண்டுதல் மடல்கள் - குளற பதரிொிக்கும் / புகார் மடல்கள் - கருத்து
மடல்கள் - கொண்ணப்ப மடல்கள் - அலுலகத் பதாடர்பு மடல்கள் - கொண்ணப்ப
மடலின் படி ிளலகள் - தன்குறிப்பு கொொைங்கள் - கொண்ணப்ப
மடலின் கொெளமப்பு -
கொண்ணப்பமடல் எழுதும் முளற - குறிப்பு - ளைவு - கடிதம் - குறிப்பு மடல் -
அலுலக ஆளண - நர்முகக் கடிதம்.

பிரிவு - 19 எழுத்து - பசால் பிளழகனும் திருத்தும்

ஒலி மயக்கம் தரும் எழுத்துக்கள் - ஸ்ர ஒலி மயக்கம் - ஸ்ர, ஸ்ர ஒலி மயக்கம் - ஸ்ர, ஸ்ர, ஒலி மயக்கம் - பசால் முதலில் ஸ்ரும் எழுத்து மைபுகள் - பசால் இளடயில் ஸ்ரும் எழுத்து மைபுகள் - பசாற்களின் சந்திப்பு மைபுகள் - நெற்றுளமப் ப்ணர்ச்சியும் அல்ெழிப் ப்ணர்ச்சியும் - உயிர்ப்புன் உயிர் ப்ணர்தல் - குற்றியலுகைப் ப்ணர்ச்சி - ஸ்ல்லின ஒற்று மிகும் இடங்களும் மிகா இடங்களும்.

பிரிவு - 20 இலக்கிய அறிவு ஸ்ரினா ஸ்ரிளட

பாடப்பகுதி பதாடர்பானளெ - பபாதுஸ்ான தமிழ் இலக்கியம் பதாடர்பானளெ.

பாரளெ நூல்கள்:

1. மு. ஸ்ரெதஸ்ாசன, தமிழ் இலக்கிய ஸ்ரெலாறு, சாகித்ய அக்காபதமி, ப்ரதுபடல்லி.
2. மது. ச. ஸ்ரிமலானந்தன், தமிழ் இலக்கிய ஸ்ரெலாறு, மீனாட்சி புத்தக ஸ்ரிளலயம், மதுளை.
3. தமிழண்ணல், ப்ரதிய ந ஸ்ரக்கில் தமிழ் இலக்கிய ஸ்ரெலாறு, மீனாட்சி புத்தக ஸ்ரிளலயம், மதுளை.
4. தமிழண்ணல், இனிய தமிழ்பமாழியின் இயல்புகள் 1,2,3- பகுதிகள், மீனாட்சி புத்தக ஸ்ரிளலயம், மதுளை.
5. முத்து - கண்ணப்பன், தி.. தமிழில் தெறுகளளத் தெிர்ப்பநபாம், பாரி ஸ்ரிளலயம், 184, பிஸ்ாட்டு, பசள்ளன.
6. கீ. இராமலிங்கனார், தமிழில் எழுதுநொம், கழக பெளியீடு, பசள்ளன.

7. பச. முத்துவீண்ாசாமி ாயுடு, ஜெணங்கரும் பதிவுமுளறகரும், கழக பெளியீடு, பசள்ளன.
8. டாக்டர் சு. பாலசுப்பிமைணியன், தகெல் பதாடர்புக் கல்ெி, மா ிலப் பள்ளிசாைாக் கல்ெிக் கருவூலம், பசள்ளன.
9. எஸ். களலொணி, இதழியல் உத்திகள், பைாசக்தி பெளியீடு, குற்றாலம்.
10. டாக்டர் அ. சாந்தா, டாக்டர் வீ. நமாகன், மக்கள் ஊடகத் பதாடர்பியல் புதிய பரிமாணங்கள், மீடியா பப்ளிநகஷன்ஸ், மதுளை.
11. பி.எஸ். ஆச்சார்யா, உயர்வுதரும் உளையாடல்களல, ர்மதா பதிப்பகம், பசள்ளன.
12. மு. முத்துக்காளத்தி, நபசுெது எப்படி, கண்ணம்மாள் பதிப்பகம், பாரி ிளலயம், பசள்ளன.

இளணயத் தளங்கள்/மின்னூலகங்கள்

1. www.tamilvu.org
2. www.tamildigitallibrary.in
3. <https://www.tamiluniversity.ac.in/english/library2-/digital-library>
4. <https://www.tamilelibrary.org>
5. www.projectmadurai.org

பாடத்திளனப் படிப்பதால் ெளளயும் பயன்கள்

CLO1. தமிழிலுள்ள இக்கால இலக்கிய ெளககளான மைபுக் கெிளத, புதுக் கெிளத, சிறுகளத, ாெல், கட்டுளை , ாடக இலக்கியம் பற்றி மாணெர்கள் ெரிாரிொக எடுத்துளபை்ப்பார்கள்.

CLO2. புதுளமப்பித்தன், பிபைஞ்சன், மகாகி பாதியார், பானெந்தர்
பாதிதாசன், கெிமணி நதசிக ெரி ாயகம் பிள்ளள ஆகிநயார்
பளடப்புகள் பற்றி
எடுத்துளபைப்பர்.

CLO3. மு.ெ. , திரு.ெ.க. ஆகிநயாரின் தமிழ் ளடயின் சிறப்புகள் பற்றி
எடுத்துளபைப்பர்.

Course Title : Foundation in English-I (Literature and Grammar)

Course Code : BFEGN-11

Course Credit 6

Course Objective

CO1. To make the learners aware of the history of England

CO2. To cultivate the creativity among the learners

CO3. To improve the reading skills of the learners

CO4. To enhance the vocabulary of the learners

CO5. To make the learners read and write in English

COURSE SYLLABUS

BLOCK I: Brief History of England

Tudor England- Stuart England -Restoration England -Revolutions -Eighteenth Century-
19th Century Education- 20th Century

BLOCK II: Literary Texts

R.K. Narayan- *An Astrologer's Day* and Sarojini Naidu - *Bangle Sellers*

BLOCK III: Reading Comprehension

Definition of Comprehension- Types of Comprehension- Reading Materials-Vocabulary-
Critical Reading- Effective Reading- Exercises

BLOCK IV: Functional Grammars and Vocabulary

Parts of Speech- Tenses-Articles -Prepositions and Linkers –Punctuation-Common
Mistakes -Polite Expression-Affixes

BLOCK V: Language Skills

Reading Skills: SQ3R Technique -Writing Skills -Dictionary Use

REFERENCES

1. Narayan R.K. *Short Story Collections*.
2. Sarojini Naidu. *Bangle Sellers*
3. Sinha C.A. Reading Comprehension. Prabhat Prakashan.
4. Xavier A.G. *An Introduction to the Social History of England*. Viswanathan S. Printers, Chennai. 2009.

WEB RESOURCES

1. <https://www.digimat.in/nptel/courses/video/109106124/L01.html>

2. <https://www.digimat.in/nptel/courses/video/109106138/L46.html>
3. <https://www.coursera.org/lecture/multimodal-literacies/9-2-learning-to-read-reading-for-meaning-HdG3O>
4. <https://nptel.ac.in/courses/109/107/109107172/>

Course Outcome

On successful completion of the Course, the learners will be able to:

- CLO1. describe the history of England
- CLO2. critically analyse the literary texts
- CLO3. use the words correctly
- CLO4. write in flawless English

Course Title : BUSINESS MANAGEMENT

Course Code : BBCAN 11

Course Credit 6

COURSE OBJECTIVES

- CO1. Examine management functions of planning, organizing, issues and controlling of an organisation
 - CO2. Discuss importance, types, tools and techniques of planning and decision making of the managerial job of a business concern
 - CO3. Describe organization, departmentation decentralization of management which are chosen based on the company size and its functions
 - CO4. Enumerate the staffing, techniques and communication in coordinating of a business unit
 - CO5. Define controlling and its preventive techniques in business management in practise
-

COURSE SYLLABUS

BLOCK I: Introduction to Management

Management: Meaning- Definitions - Nature and Scope - Levels of Management - Managerial Roles, Responsibilities and Skills - Evolutions of Management Thoughts and Approaches - Functions of Management - Trends and Challenges of Management in Global Scenario -Emerging Issues in Management.

BLOCK II: Planning and Decision Making

Planning: Nature, purpose and functions – importance and elements - Types of plan - Management by Objective (MBO) - Steps in planning - Planning Tools and Techniques - Planning premises- Decision Making: Meaning -Steps in Decision Making - Techniques of Decision Making

BLOCK III: Organizing

Organising: Process - Features - Elements - Structure - Different forms - Principles of Organization - Departmentation, Delegation and Decentralization - Span of Management - Organisation Charts and Manuals

BLOCK IV: Directing and Coordinating

Staffing - Concept of staffing- staffing process - Directing and Co-ordination: Meaning - Principles - Elements - Motivation – Theories of motivation – Motivational Techniques - Leadership Theories and Styles - Communication process – Communication Network – Barrier to communication

BLOCK V: Controlling

Controlling: Definition - Characteristics and Importance - Stages in the control process - requisites of effective control - Controlling Techniques: direct and preventive control – Reporting - Use of Computers and IT in Management control

REFERENCES

1. Harold Koontz and Heinz Weihrich, Essentials of Management: An International and Leadership Perspective, McGraw Hill Education.
2. Stephen P Robbins and Madhushree Nanda Agrawal, Fundamentals of Management: Essential Concepts and Applications, Pearson Education.
3. Shashi K. Gupta, Principles of Management, Kalyani Publishers.
4. George Terry, Principles of Management, Richard D. Irwin.
5. Newman, Summer, and Gilbert, Management, PHI.
6. James H. Donnelly, Fundamentals of Management, Pearson Education.
7. B.P. Singh and A.K.Singh, Essentials of Management, Excel Books.
8. Griffin, Management Principles and Application, Cengage Learning.
9. Robert Kreitner, Management Theory and Application, Cengage Learning.
10. TN Chhabra, Management Concepts and Practice, Dhanpat Rai & Co. (Pvt. Ltd.), New Delhi.
11. Peter F Drucker, Practice of Management, Mercury Books, London.
12. Singla, R.K., Theory of Management, V.K. Publications.

WEB RESOURCES

1. <http://www.freebookcentre.net/business-books-download/Business-Environment.html>
2. https://ebooks.lpude.in/commerce/mcom/term_1/DCOM105_DCOM402_DMGT105_DMGT401_BUSINESS_ENVIRONMENT.pdf

3. https://www.nios.ac.in/media/documents/SrSec319NEW/319_Bus_Studies_Eng/319_Bus_Studies_Eng_Lesson3.pdf

COURSE OUTCOMES

On completion of this course, learners would be able to:

- CLO1. Demonstrate the knowledge of management which provides efficacy level of managers.
- CLO2. Analyse the deciding goals of organization and assess the performance to set goals in which making appropriate decision making towards the raising the problems
- CLO3. Attribute the improvement in designing and structure of organizational components and goals.
- CLO4. Integrate stability, motivate and utilize the resources of management.
- CLO5. Accomplish the organizational goals and gain efficacy of resources in management.

Course Title : FINANCIAL ACCOUNTING

Course Code : BBCAN 12

Course Credit 6

COURSE OBJECTIVES

CO1. Discuss accounting, its principles, international accounting standard in India.

CO2. Discover double entry system, journal, ledgers and contrast the transaction of debits and credits in accounting system while preparing the accounting statements

CO3. Examine the non-trading accounts to the non-profitable organizations and to keep in mind the accounting system for rectification of errors.

CO4. Differentiate hire purchase and installments accounting to find out reducing the risk and to get knowledge in bill of exchange for the effective business transactions

CO5. Enumerate depreciation methods in which to categories and to find suitable method for various business organizations

COURSE SYLLABUS

BLOCK I: Introduction to Accounting

Meaning and Scope of Accounting: Need, development, and Definition of Accounting - Bookkeeping and accounting - Persons interested in accounting – Disclosures - Branches of Accounting - Objectives of accounting - Accounting Principles International Accounting Standards (only outlines) - Accounting principles - Accounting Standards in India

BLOCK II: Double Entry System and Final Accounts of Sole Trading Concern

Double Entry system and Bookkeeping - Rules of debit and credit - Accounting Cycle transactions - Journal - Compound journal entry - Opening entry – Relationships - Ledger –Journal Vs Ledger - Rules regarding posting - Preparation of Trial Balance - Preparation of Final Accounts of Sole Traders – Preparation of Cash Book

BLOCK III: Non-Trading Accounts

Non-Trading Concerns' Accounts – Capital Vs Revenue Accounts - Preparation of Receipt and Payment Account - Income & Expenditure Account and Balance sheet (simple problems) - Classification of Errors - Rectification of errors- Preparation of Suspense Account - Bank Reconciliation Statement (Only simple problems)

BLOCK IV: Hire Purchase Accounting and Bill of Exchange

Meaning and Definition of Hire Purchase and Installment Purchase System- difference between Hire Purchase and Installment Purchase – Importance – Hire Purchase Agreement – Hire Purchase Price – Cash Price – Hire Purchase Charges – Net Hire Purchase Price – Net Cash Price – Calculation of Interest – Calculation of Cash Price (Asset Accrual Method only) - *Bills of exchange* – *Accommodation bills* - *Average due date* – *Account current*

BLOCK V: Accounting for Depreciation

Accounting for Depreciation – Need for and significance of depreciation - Methods of providing Depreciation – Reserves and Provisions -Depreciation accounting as per accounting standard - Depreciation accounting - Provisions and Reserves

REFERENCES

1. S.P. Jain & K.L. Narang, "Advanced Accounting", Kalyani publishers New Delhi, Delhi, Volume – I, 18th Revised Edition, 2014.
2. T.S.Reddy and A.Murthy, "Financial Accounting", Margam publications, Chennai – 600 017, 7th revised edition 2015.
3. R.L. Gupta and Radhasamy, "Advanced accounting" S.Chand & company ltd., New Delhi, edition 2013.
4. Dr. M.A. Arulanandam & Dr. K.S. Raman, "Advanced Accountancy" Himalaya publications, New Delhi, 1st edition 2015.
5. M.C. Shukla, T.S. Grewal & S.C. Gupta, "Advanced accounts", Sultan& chand publications, New Delhi 2013.
6. P.L. Nagarajan N.Vinayagam, Mani.P.L "Principles of A ccountancy", S.Chand & company ltd, New Delhi – 2013.
7. T.S. Grewal," Introduction to Accountancy", S.Chand & company ltd, New Delhi –

2014.

8. P.L. Tulsian – Advanced Accountancy – Tata MC Grow Hill companies.

WEB RESOURCES

1. <http://www.freebookcentre.net/business-books-download/Financial-Accounting-I.html>
 2. <https://www.sarkarirush.com/financial-accounting-book-for-b-com-1st-year-pdf/>
 3. <https://archive.nptel.ac.in/courses/110/101/110101131/>
 4. <https://digimat.in/nptel/courses/video/110101131/L25.html>
-

COURSE OUTCOMES

On completion of this course, learners would be able to:

- CLO1. Enterprise financial aspects and its standards and expands financial health of business.
- CLO2. Identify transaction of credits and debit that need to be recorded in the accounting of business management for which rule of double entry system is essential
- CLO3. Prepare accounts of non-trading business which is providing authenticate date to the members of non-profitable organisations accordingly.
- CLO4. Analyse the essential of bill of exchange and it's accounting the bills of current account. Illustrate and select the best systems between hire purchase and instalments while acquire the assets for the business
- CLO5. Assess suitable depreciation methods and its accounting standards

Course Title : COMPUTER APPLICATIONS IN BUSINESS

Course Code : BBCAN 13

Course Credit 6

COURSE OBJECTIVES

CO1. Impart knowledge about the structure, elements and functions of a computer system.

CO2. Get insight knowledge in the basic concept's computer applications using MS-Office applications for the business transactions.

CO3. Get the knowledge application on effective power point presentation.

CO4. Gain knowledge in programs in ms-excel for business purpose

CO5. Discuss the internet, web design and database maintenance in every type of applications.

COURSE SYLLABUS

BLOCK I: Introduction to Computer Applications

Introduction of Computers – Computer Applications – Classification - Programming concepts – Assembly language – High level language - Operating system – Compilers – Assemblers - Software -Packages

BLOCK II: MS Word

MS Word – Introduction to Word – Creating Word Document - Formatting – Spell Check – Grammar Check – Working with Tables - Saving, Opening and Closing Document - Mail Merge

BLOCK III: MS Power Point

MS Power Point – Creation – Insert Picture - Animation – Creating Multimedia Presentations - Insert Tables and Graphs

BLOCK IV: MS Excel

MS Excel – Introduction – Spread Sheet - Entering data in working sheets – Editing and Formatting Work sheets - Charts – Functions like Saving, Opening and Closing Work book

BLOCK V: Introduction to Internet

Introduction to Internet – Browsers – Search Engine - WWW – Internet Protocols – FTP – TELNET – HTTP - E-mail – How to create E-mail – Internet Vs Intranet - Webpage – URL.

REFERENCES

1. Gini Courter&Annette Marquis, (1999),Mastering Microsoft Office 2000 Professional Edition, Sybex, US.
2. Joan Lambert and Joyce Cox, (2013), Microsoft Word 2013Step by Step, Microsoft Press, Washington.
3. Dr.R. Parameswaran, (2010), Computer Application in Business, S Chand & Company Ltd, New Delhi.
4. Ravi Taxali, (2017),Pc Software for Windows 98 Made Simple, 2nd Edition, McGraw Hill Education, New Delhi.
5. Stephen L. Nelson, (1999), Office 2000: The Complete Reference, McGraw Hill Professional,US.

WEB RESOURCES

1. <http://www.freebookcentre.net/business-books-download/Computer-Applications-in-Business.html>
2. <https://drive.google.com/file/d/1NyIN-iGNtCHEdR0nfHIN0GsWX7kVvCPP/view>
3. <http://eazynotes.com/pages/ms-office/ms-word-notes.html>
4. <https://gacbe.ac.in/pdf/ematerial/18BCS5EL-U5.pdf>

COURSE OUTCOMES

On completion of this course, learners would be able to:

- CLO1.Acquire and apply the computer applications in different aspects of business
- CLO2.Evaluate the database using MS-Word and its components
- CLO3.Illustrate the effective presentation for the business meeting using power point presentation.
- CLO4.Develop the programs in ms-excel for business transaction
- CLO5.Explore the internet protocol, security and the web.

Course Title : LAB 1 – OFFICE AUTOMATION PACKAGE

Course Code : BBCANP1

Course Credit 4

COURSE OBJECTIVES

- CO1. To be proficient in important Microsoft Office programs to be able to create documents for printing and sharing to be able to create and share presentation
 - CO2. To crafting professional word documents, excel spread sheets, power point presentations using the Microsoft office.
 - CO3. To familiarise the preparation of documents and presentations with office automation tools.
-

COURSE SYLLABUS

MS WORD

1. Preparing a neat aligned, error free document, add header and footer, also perform find replace operation and define bookmarks.
2. Preparing documents with special effects and adding new Symbols and frames.
3. Preparing documents with inserts pictures objects and database.
4. Preparing tables
5. Preparing the document in newspaper column layout
6. Perform mail merger operation and preparing labels.
7. Type the text, change the font size at 20, Align the text to left, right and justify & centre and underline the text.
8. Prepare a job application letter enclosing your bio-data
9. Demonstrate OLE concept by linking an excel worksheet into a work document
10. Type the text, check spelling and grammar, bullets and numbering list items.

MS EXCEL

1. Entering and printing worksheet
2. Worksheet Using formulas
3. Worksheet Manipulation for electricity bill preparation
4. Drawing graphs to illustrate class performance
5. An excel worksheet contains monthly Sales Details of five companies.

MS ACCESS

1. Simple commands perform sorting on name, place and pincode of learners database and Address printing using label format
2. Pay roll processing
3. Mark sheet Preparation
4. Inventory control
5. Screen designing for data entry
6. Report reparation

MS POWER POINT

1. Prepare a power point presentation with at least three slides for department inaugural function.
2. Draw an organization chart with minimum three hierarchical levels.
3. Design an advertisement campaign with minimum three slides
4. Insert an excel chart into a power point slide.

REFERENCES

1. Gini Courter&Annette Marquis, (1999),Mastering Microsoft Office 2000 Professional Edition, Sybex, US.
2. Joan Lambert and Joyce Cox, (2013), Microsoft Word 2013Step by Step, Microsoft Press, Washington.
3. Dr.R. Parameswaran, (2010), Computer Application in Business, S Chand & Company Ltd, New Delhi.
4. Ravi Taxali, (2017),Pc Software for Windows 98 Made Simple, 2nd Edition, McGraw Hill Education, New Delhi.
5. Stephen L. Nelson, (1999), Office 2000: The Complete Reference, McGraw Hill Professional,US.

WEB RESOURCES

1. <https://www.bing.com/videos/search?q=MS%20Word%20video&qs=n&form=QBVR&=%25eManage%20Your%20Search%20History%25E&sp=-1&pq=ms%20word%20video&sc=10-13&sk=&cvid=87DB0EC380CF442F95C7C07400C85429&ghsh=0&ghacc=0&ghpl=>
2. <https://www.bing.com/videos/search?q=MS+EXCEL+video&qpvt=MS+EXCEL+video&FORM=VDRE>
3. <https://www.bing.com/videos/search?q=MS%20ACCESS%20video&qs=n&form=QBVR&=%25eManage%20Your%20Search%20History%25E&sp=-1&pq=ms%20access%20video&sc=10-15&sk=&cvid=9E2199D5C3724934848B9653A1BA0692&ghsh=0&ghacc=0&ghpl=>
4. <https://www.bing.com/videos/search?q=MS%20POWER%20POINT%20video&qs=n&form=QBVR&=%25eManage%20Your%20Search%20History%25E&sp=-1&pq=ms%20power%20point%20video&sc=10-20&sk=&cvid=14231AA49B004353AFBD98F1AD7732A4&ghsh=0&ghacc=0&ghpl=>

COURSE OUTCOMES

On completion of this course, learners would be able to:

- CLO1. Independently create professional-looking documents and presentations.
- CLO2. Apply theoretical knowledge with examples.
- CLO3. Hands on knowledge on word, Excel, PowerPoint and access.

II Year Syllabus

பாடப் பெயர் (Course Title) : தமிழ் - 2 (பொதுப் பாடம்)

பாடக் குறியீடு (Course Code) : BFTMN - 21

பாட கற்றல் அளபெண் (Course Credit) : 6

பாட நோக்கங்கள்

CO1. தமிழிலுள்ள சங்க இலக்கியம், காப்பிய இலக்கியம், சீதி இலக்கியம் குறித்து

அறிமுக விளையலில் விளக்குவதோடு, தமிழ் இலக்கிய வளர்ச்சி குறித்தும் அறிமுகம் பசய்தல்.

CO2. பொதுவியத் திறம்பட பயன்படுத்தும் முறைகள் குறித்தும் கெளதப் புளனயும் முறைகள் குறித்தும் விளக்குதல்.

பதாகுதி 1- சங்க இலக்கியம்

பொருள் - 1 எட்டுத்தொல்க - பொதுவான

எட்டுத்தொல்க அறிமுகம் - பொதுவான - அதியமான் பொதுவான சிளய ஒளவெயார் பாடியது (புறம். 91) - நெள் பாரிளயக் கபிலர் பாடியது (புறம். 107) - வெயாவெிக் நகாப்பரும்நபகலனப் பைணர் பாடியது (புறம். 142) - பாண்டியன் ஆரியப்பளட கடந்த பொதுவான பாடல் (புறம். 183) - நசைமான் கலணக்கால் இரும்பபாற பாடல் (புறம். 74) - பொன்முடியார் பாடல் (புறம். 312) - ஒளவெயார் பாடல் (புறம். 91) - பொருங்நகாப்பண்டு பாடல் (புறம். 248) - கணியன் பூங்குன்றனார் பாடல் (புறம். 192) -

பொருவெத்தளவயார் பாடல் (புறம். 195) - பொதுத்தளவெழுத்தண்டினார் பாடல் (புறம். 243) - பூதப்பாண்டியன் மளவெளி பொருங்நகாப்பண்டு பாடல் (புறம். 248)

பிரிவு - 2 ற்றிளண, குறுந்பதாளக

அகத்திளண பாடல்கள் - அன்பின் ஐந்திளண - ற்றிளண - குறுந்பதாளக -
பாடப்பகுதி -

ற்றிளணயில் குறிஞ்சி (1) - முல்ளல (142) - மருதம் (210) - ப ய்தல் (172) - பாளல (284) -
குறுந்பதாளகயில் குறிஞ்சி (40) - முல்ளல (167) - மருதம் (8) - ப ய்தல் (290) -
பாளல(135).

பிரிவு - 3 கலித்பதாளக

கலித்பதாளக - ஐந்திளண பாடிய புலர்கள் - பாளலக்கலி (9)- பாளலபாடிய
பபருங்கடுங்நகா - குறிஞ்சிக்கலி கபிலர் பாடல்(51) - ப ய்தல்கலி ல்லந்துனார் பாடல்
(133).

பிரிவு - 4 பத்துப்பாட்டு - ப டு ல்ொளட

பத்துப்பாட்டு அறிமுகம் - ப டு ல்ொளட - இண்டு களம் பகாண்ட ாடகம் நபான்றது -
ப டு ல்ொளட - அகமா புறமா? - லொளடக்கால றுணளன - அண்மளனத்
நதாற்றம் - அந்தப்பு அளமப்பு - அசியின் இல்லமும் படுக்கையும் - புளனயா லீயம் கடுப்ப
அசி - நதாழியர், பசிலியர் அசியள ஆற்றுதல் - உநாகிணிய ிளனத்து அசியின்
பபருமுச்சு - பாசளறயில் அசன் - முன்நனான் முளறமுளற காட்டல் - ள்பளன் யாமத்தும்
பள்ளிக்பகாள்ளான் - ப டியொளட - பிரிவுத்துயர்ப்படும் அசிக்கு - பாசளறயில்
பணிபகாட்டும் இல்லிலும் தூங்காமல் பண்ணப்பட்ட வீளைப் பார்க்கெந்த
அசனுக்கு ப டு ல்ொளட பயர்ப்பபாருத்தம்.

பதாகுதி 2 ீதி இலக்கியம்

பிரிவு - 5 திருக்குறள்

பதிபனன்கீழ்க்கணக்கு - அறிமுகம் - திருக்குறள் - முப்பால் - பாடப்பகுதி - தீளமயிலாத
பசால்லுதல் ொய்ளம - ப ஞ்சமும் ொய்ளமயும் - ொய்ளம எல்லா அறமும் தரும் -
அகம் தூய்ளம - முயற்சிப்பது சிறப்பு - முயற்சியில்லாதெனது ன்ளம - ெறுளமக்குக்
காணைம் - முயற்சி ெிடற்பாலது அன்று - தளலெயின் குறிப்பினதத் தளலென்
அறிதல் - ாணமும் மகிழ்ச்சியும் அறிதல் - அயலெர்நபால் பசால்லினும் குறிப்பறிதல் -
அெள் ளகப்பின்

ன்ளமக் குறிப்பு - நதாழி தனக்குள்நள பசான்னது.

பிரிவு - 6 ாலடியார், பழபமாழி ானூறு

பசல்ெம் சகடக்கால் நபால ெரும் - பபண் கல்ெி - கல்ெி அழநக அழகு - கல்ெி
களையில கற்பெர் ாள்சில - ாய் அளனயார் நகண்ளம - கால்கால்ந ாய் காட்டுெர்
பபாதுமகளிர் - குலெிச்ளச கல்லாமல் பாகம்படும் - ாய் பபற்ற பதங்கம் பழம் - நுணலும்
தன் ொயால் பகடும் - ிளறகுடம் ெீர்த்ளம்பல் இல் - இளறத்தநதாறும் ஊறும் கிணறு

பிரிவு - 7 ஏலாதி, திரிகடுகம், ஆசாணைக்கநகாளெ

அனெுளடயார்க்கு உள்ள ஆறு குணம் - எழுத்தினெ ெனபநப ெனபு -
யாருக்கல்லாம் ஈதல் நெண்டும்? திரிகடுகம் நபாலும் மருந்து - இம்முன்றும் ன்ளம பயத்தல்
இல - ெெிர் மூெர் பபய் எனப் பபய்யும் மளழ - முந்ளதநயார் கண்ட முளற - என்றும்
அளசயாத உள்ளத்தெர் - திறத்துளி ொழ்தும் என்பார் - நபளதகள் அல்லார்புகாஅர்.

பிரிவு - 8 இன்னா ாற்பது, இனியளெ ாற்பது

கடனௌடயாரஃ காணப் புகல் - உணர்ஃர் உணஃாக்களட - யாம்
என்பஃபைஃடு டஃபு - இளளமயுள் மூப்புப் புகல் - பதாண்ளம உளடயார் பகடல் -
எளளமாண்பும் தான் இனிது - ஈதல் எத்துளணயும் ஆற்ற இனிது - திறம்பதரிந்து ஃாழ்தல்
இனிது - அறிந்துஉளைத்தல் ஆற்ற இனிது - கற்றலின் காழ் இனியது இல்.

பதாகுதி 3 காப்பிய இலக்கியம்

பரிஃரிவஃ - 9 சிலப்பதிகஃஃம் - கனாதஃதிறம் உளைத்த காளத

சிலப்பதிகஃஃம் - அளமப்பியல் ஃஃளக்கம் - காப்பியக் களதச் சூழல் - காளதயின்
களதச்சுருக்கம் - அகனகர் ஃருணளள - மாலதி பாலளிக்கப் பாலகன் நசார்தல் -
பாசண்டச் சாத்தற்குப் பாடு கிடந்த மாலதி - இடுபிணம் தின்னும் இடாகினிப் நபய் -
பாசண்டச் சாத்தனின் அருளுதெி - நதெந்தி களத - கண்ணகி தான்கண்ட கனவுளைத்தல் -
பீடு அன்று - நகாஃலன் ஃருளக - சிலம்புள பகாண்ம்.

பிரிவு - 10 மணிநமகளல - ஆபுத்திஃன் திறம் அறிஃஃத்த காளத

மணிநமகளல காப்பிய அளமப்பு - முன்களதச் சுருக்கம் - களத ஃிகழும் சூழல் - காளதயின்
களதச்சுருக்கம் - அபஞ்சிகன் மளனெி சாலி ஈன்ற குழெி - ஆ பாலுட்டி ஃளர்த்தல் - ஆ
மகன் அல்லன் என் மகன் - ஆபுத்திஃன் கல்ஃஃ கற்றல் - புளலசூழ நெள்ஃஃ -
ள்ளிருளில் பகாண்டு டக்குஃன் - ஃ மகன் அல்லாய் ஃிகழ்ந்தளத உளையாய் -
இதபனாடு ஃந்த பசற்றம் என்ளள - சிறிளய ஃ, ஃஃ ஆமகன் அதற்கு ஃத்தளள -
ஆபொடு ஃந்த அழிகுலம் உண்நடா?.

பிரிவு - 11 சீஃகசிந்தாமாணி - குணமாளயார் இலம்பகம்

சீகெசிந்தாமணி - காப்பிய அளமப்பு - முன்களதச்சுருக்கம் - இலம்பகத்தின் களதச்சுருக்கம்
- கண்ணப் பூசல் - குணமாளலயும் சுமைஞ்சரியும் பபாழிலாடல் - சுமைஞ்சரி சூளுளை -
கண்ணப்பபாடியுடன் த நாழியர் - மீன்குழ் மாமதிபநால் சீகென் -
நதாழியார் நண்டல - சீகென் தீர்ப்புள - லைம் பட்டுழித்
தீயவும் லலைம் -

ண்டுகளின் தீர்ப்பு - இடியுண்டாகம்நபால் சுமைஞ்சரி - குணமாளலயின் இனிய
பண்பு.

பிரிவு - 12 கம்பஹாமாயணம் - கர் லுங்கு படலம்

கம்பஹாமாயணம் - முன்களதச்சுருக்கம் - படலத்தின் களதச் சுருக்கம் - மகளிர் லைம் -
லங்குகளின் லைம் - பிற மக்களின் லைம் - மைவரியில் இராமன் - மனத்துயரில்
சீளத - லுபென் ஈண்டு லுந்தளல லு - தீய பெஞ்சால் பசைகடத்
நதபுலாள் - என்னஎன்ன இருத்தி என்றாய் - லின் பிரிலுஞ் சுநமா
பபருங்காடு - சீளதயும் மைவரி தரித்தல் - எல்லயற்ற இடர் தருலாய் என்றான்.

பதாசுதலி -4 தமழி இலக்கிய லைலாறு - II

பிரிவு - 13 சங்க காலம் (கி.மு. 300 - கி.பி. 100)

முச்சங்க லைலாறு - சங்கம் இருந்ததா? இல்லயா? லு சங்கம் இருந்ததற்கான
சான்றுகள் - லுத்பதாளக நூல்கள் - பத்துப்பாட்டு நூல்கள் - சங்க காலம் லு
பபாற்காலம்

பிரிவு - 14 பதிபனண் கீழ்க்கணக்குக் காலம் (கி.பி. 100 - கி.பி. 600)

களப்பிலிர் காலம் - தமழிக லைலாற்றின் இருண்ட காலம் - அகத்திளண
நூல்கள் - புறத்திளண நூல்களில் நபார் பற்றியது - அறநூல்கள்

பிரிவு - 15 காப்பிய காலம் (கி.பி. 200 – கி.பி. 1100)

தமிழின் முதல் காப்பியம் - இட்டளடக் காப்பியங்கள் - ஐம்பபருங்காப்பியங்கள் -
ஐஞ்சிறுங்காப்பியங்கள் - தமிழின் பிற காப்பியங்கள்.

பிரிவு - 16 தமிழ் இலக்கியத்தில் சமணர், பபௌத்தர் பசல்஁ாக்கு

தமிழகத்தில் சமணர் பசல்஁ாக்கு - தமிழகத்தில் பபௌத்தர் பசல்஁ாக்கு

பதாகுதி 5 பமாழிப் பயன்பாடு

பிரிவு - 17 மைபுத் பதாடர்கள், இளணபமாழிகள்

எதிர்மளறக் குறிப்புத் பதாடர் - இடக்கைடக்கல் - மங்கலெழக்குத் பதாடர் - ஁ௌசபமாழித்
பதாடர் - ஁ௌ஁ெதரும் பெளிப்பாட்டுத் பதாடர் - பிற ம஁஁ுத்தபதாடர்கள் -
஁ருப்பாருள் இளணபமாழிகள் - எதிர் ஁ளல இளணபமாழிகள் - பிற
இளணபமாழிகள் - ஁ட்டா஁ இளணபமாழிகள் - க஁க஁ை க஁கா஁ை பமாழிகள்.

பிரிவு - 18 பசாற்பபாழிவுத்திறன் பயிற்சி

இலக்கியச் பசாற்பபாழிவு - சமயச் பசாற்பபாழிவு - ஁ௌசியல் பசாற்பபாழிவு -
பிறபசாற்பபாழிவுகள் - குறிப்புகள் நசகரித்தல் - நகளாரும் நெட்ப பமாழியும் திறன் -
ளக஁஁ள஁ெத் திறன் - ஁ர்ப்புத் திறன் - ஁ௌ ஁யமும் ஁஁்சரிப்பும்

பிரிவு - 19 ஁஁ங்க ஁ாடகம் பளடக்கும் முயற்சி

஁஁ங்க ஁ாடகம் ஁ழுதும் படி ஁ளலகள் - ஁ாடகக் களதளய முடிவுபசய்தல் - களம் பிரித்தலும்
஁ிகழ்வுக் குறிப்பும் - ஁ளையாடல் ஁ழுதுதல் - ஁ாடகப் பி஁஁்திளயச் பசப்பனி஁ுதல் -
டிகர஁்கள் நதர்வு - ஁த்த஁ிளக ம஁ளறகள் - ஁ாடக இயக்கம் - த஁ிட஁்டமி஁ுதலும்
஁ிகழ்த்தலும் .

பிரிவு – 20 ஐக்கூக் கெளத புளனயும் பயிற்சி

ஈற்றடி இலக்கணம் - உள்ளடக்கப் பாடுபபாருள் இலக்கணம் - பௌரிப்பாட்டு
உத்தி - இயற்களையப் பாடும் ஐக்கூ - லாழ்லியல் ஐக்கூ - காதல் ஐக்கூ -
பசன்ாரியூ -எள்ளல் அல்லது ளகசுளலெ ஐக்கூ

பார்டுள நூல்கள்:

1. குறுந்பதாளக – சக்திதாசன் சுப்பிமைணியன், (பசவ்லக்கியக் கருவூலம், தமிழ்மண் பதிப்பகம், பசன்ளன. 2012.
2. சிலப்பதிகாைம் – புகார்க்காண்டம், .மு.நெங்கடசாமி ாட்டார், தமிழ்மண் பதிப்பகம், பசன்ளன. 2012.
3. சிலப்பதிகாைம் – மதுளைக்காண்டம், .மு.நெங்கடசாமி ாட்டார், தமிழ்மண் பதிப்பகம், பசன்ளன. 2012.
4. சிலப்பதிகாைம் – லுச்சிக்காண்டம், .மு.நெங்கடசாமி ாட்டார், தமிழ்மண் பதிப்பகம், பசன்ளன. 2012.
5. புற ாலூறு மூலமும் உளையும், (இண்டு பதாசுதிகள்) லுளளெ சு. துளசாமிப்பிள்ளுள உளை, கழக பெளியீடு, பசன்ளன.
6. ற்றிளண மூலமும் உளையும், (இண்டு பதாசுதிகள்) லுளளெ சு. துளசாமிப்பிள்ளுள உளை, அருணா பப்ளிநகஷன்ஸ், 1-13 உஸ்மான் சாளல, பசன்ளன.
7. குறுந்பதாளக மூலமும் உளையும், டாக்டர் உ.நெ. சாமி ாளதயர் உளை, கபீர் அறக்ட்டளள, பசன்ளன.

8. கலித்தபதாளக மூலமும் உளையும், பபருமளழப்புலெர் பபா.நெ. நசாமசுந்தைனார் உளை, கழக பெளியீடு, பசன்னன.
9. படு ல்ெொளட மூலமும் உளையும், பபருமளழப்புலெர் பபா.நெ. நசாமசுந்தைனார் உளை, கழக பெளியீடு, பசன்னன.
10. திருக்குறள் – பரிநமலழகர் உளையுடன், ஸ்ரீ காசி மடம், திருப்பனந்தாள்.
11. பதிபனன்கீழ்க்கணக்கு, ியூபசஞ்சரி புக ஹவுஸ் பிளைநெட் லிமிபடட், பசன்னன.
12. மு. ெஸ்தைாசன, தமிழ் இலக்கிய ெஸிலாறு, சாகித்ய அக்காபதமி, பூதுபடல்லி,
13. மது. ச. ெமிமலானந்தன், தமிழ் இலக்கிய ெஸிலாறு, மீனாட்சி பூத்தக ிளலயம், மதுளனி.
14. தமிழண்ணல், பூதிய ந ாக்கில தமிழ் இலக்கிய ெஸிலாறு, மீனாட்சி பூத்தக ிளலயம், மதுளை.
15. பி.எஸ். ஆச்சார்யா, உயர்வுதரும் உளையாடல்களல, ர்மதா பதிப்பகம், பசன்னன.
16. மு. முத்துக்காளத்தி, நபசுெது எப்படி, கண்ணம்மாள் பதிப்பகம், பாரி ிளலயம், பசன்னன.
17. பைட்டாட, டிக்க ாடகம் எழுதுெது எப்படி? ளெகறறப் பதிப்பகம், திண்டுக்கல். 1998
18. நச. இஹாமாணுெம், ாடகப் பளடப்பாக்கம் அடரித்தளங்கள், எட்டாம் உலகத் தமிழ் மா ாடுபதிப்பூச் சூழல் ித ி பெளியீடு, தமிழ்ப்பல்களலக்கழகம், தஞ்சாவூர், 1994.
19. சுொதா, ளஹக்கூ ஒரு அறிமுகம், பாைதி பதிப்பகம், 108 உஸ்மான் சாளல, தி. கர், பசன்னன, 1991.
20. நமெர் கதிர் மகாநதென், ஐக்கூ நூறு, ஒப்பிலக்கியத்துளற, மதுளை காமைசர் பல்களலக்கழகம், மதுளனி, 1994.

21. ப ல்ளல சு. முத்து, தமிழில் ளஹக்கூ, அன்னம் பெளியீடு, சிென்நகாயில் பதரு, சிெகங்களக, 1994.

22.திரு. பட்டாபி சீத்தாைமான், ளஹக்கூ டெடெக் கெளதகள், காவ்யா, பசன்னன.

இளணயத் தளங்கள்/மின்னூலகங்கள்

1. www.tamilvu.org
2. www.tamildigitallibrary.in
3. https://www.tamiluniversity.ac.in/english/library2-/digital-library/
4. https://www.tamilelibrary.org/
5. www.projectmadurai.org

பாடத்திளனப் படிப்பதால் ெளளயும் பயன்கள்

CLO1. தமிழிலுள்ள சங்க இலக்கியம், காப்பிய இலக்கியம், ீதி இலக்கியம் குறித்து அறிமுக ீளலயில் மாணெர்களுக்கு அறிமுகம் பசய்ெந்தாடு, தமிழ் இலக்கிய ெல்லாறு குறித்தும் ெடுத்துள்ளப்பார்கள்.

CLO2. பமாழிளயத் திறம்பட பயன்படுத்தும் முளறகள் குறித்தும் கெளதப் புளளயும் முளறகள் குறித்தும் ெளக்குார்கள்.

Course Title : Foundation in English-II (Literature and Use of English)

Course Code : BFEGN-21

Credit 6

COURSE OBJECTIVES

CO1. To cultivate the creativity among the learners

CO2. To improve the reading skills of the learners

CO3. To enhance the vocabulary of the learners

CO4. To develop pronunciation skills

CO5. To imbibe the use of internet for developing language skills

COURSE SYLLABUS

BLOCK 1 Literary Texts

Rabindranath Tagore's Sacrifice and John Donne's The Sun Rising

BLOCK 2 Reading Comprehension

Reading passages-Preparing a glossary from passage- reading the meaning- respond to questions

BLOCK 3 Vocabulary and Grammar

Synonyms and Antonyms- Homophones-Making of Nouns-Making of Adjectives-Compound

Words-Phrases and Idioms-Words often confused-Spelling- Tenses

BLOCK 4 Pronunciation and Spoken English

Importance of English-Pronunciation: An Exposition-Speech Sounds-Sounds and

Spelling: The Relationship-Attributes of Good Speech-Dialogue Situations/ Situational Dialogues

BLOCK 5 The Internet English

Email-Chat Groups-Virtual Words-The Web-Commentary

REFERENCES

1. Balasubramanian T. English Phonetics for Indian Students - A Workbook. 2016.
2. Daniel Jones. Cambridge English Pronouncing Dictionary. Cambridge University Press, 2011.
3. Tagore, Rabindranath. Sacrifice and Other Plays.Niyogi Books, 2012.

WEB RESOURCES

1. <https://www.poetryfoundation.org/podcasts/75363/the-sun-rising>
 2. <https://nptel.ac.in/courses/109/103/109103135/>
 3. <https://nptel.ac.in/content/storage2/courses/109106085/downloads/03-%20Phonetics%20and%20Phonology-%20week%203.pdf>
 4. <https://nptel.ac.in/courses/109/106/109106085/>
 5. <https://nptel.ac.in/courses/109/107/109107172/>
-

COURSE LEARNING OUTCOMES

On successful completion of the Course, the learners will be able to:

- CLO1. critically evaluate the literary texts
- CLO2. read the passages effectively
- CLO3. speak in good accent
- CLO4. communicate through online

Course Title : BANKING THEORY, LAW AND PRACTICE

Course Code : BBCAN 21

Course Credit 6

COURSE OBJECTIVES

CO1. Describe regulation act of banking sector and concepts, functions and Classification of Banking System

CO2. List out the various types of deposits in the banking sectors and its procedures

CO3. Explain all banking regulations under the Negotiable Instruments Act

CO4. Explore the various functions of commercial banks and its loan system

CO5. Enumerate the banking sector reforms of organisation in India

COURSE SYLLABUS

BLOCK I: Introduction to Banking Legislation

Banking Legislation – Provisions of Banking Regulations – Structure and characteristics of the banking system in India - Banking sector reforms - Definition of Banker and customer – Stature and functions of a Central Bank - special feature of RBI - Banking regulation Act 1949 - Commercial Bank functions -Industrial Banking versus Development Banking

BLOCK II: Bank Deposits, Accounts and Customers

Account Opening Formalities – special types of customer – types of deposit – Bank Pass book – Collecting Banker – Paying Banker – Banker Lien - Types of Bank Accounts – KYC Norms – Non Residence Deposit Account – Currency (Domestic) Account – Senior Citizen Deposit Account – Flexi Deposit Account - Bank Customer – Partnership Firm, Club – Joint Stock Company – Joint Hindu Family – Trust – Societies

BLOCK III: Negotiable Instruments

Negotiable Instruments: Meaning & Definition – Characteristics – Cheque and its kinds - Crossing, Endorsement and Material Alteration - Collection and payment of Cheque – Refusal or bouncing of cheque -Bills of Exchange: Definition, characteristics and Parties involved - Difference between Bill and Cheque

BLOCK IV: Loan and Advances

Loan and advances by commercial bank lending policies of Commercial Bank - Concepts - Duties & Responsibilities of Collecting Banker - Holder for Value – Holder in Due Course – Statutory Protection to Collecting Banker - Management of Non-Performing (NPA) – Definition and Meaning – Types of NPAs - Causes –Remedies - Basel Banking Norms

BLOCK V: Banking Sector Reforms in India

Banking Sector Reforms in India: Recommendations of Narasimham Committee (Phase-I) - Banking Services: ATM, Credit Card, Debit Card, Rupay Card - E-Services – On-line/Internet Banking – Mobile Banking – EFT (Electronic Fund Transfer) –Real Time Gross Settlement (RTGS) System, Negotiated Dealing System (NDS) - Centralized Funds Management System (CFMS), National Financial Switch (NFS), and Inter Bank Funds Transfer Processor (IFTP) – Immediate Payment Service (IMPS)

REFERENCES

1. Gorden Nataraj, 2016 Banking Himalaya Publication, New Delhi
2. Tannan, ML 2015 Banking Law & Practice in India, Indian Law House, New Delhi
3. Panikar, KK 2015 Banking –Theory System, S.Chand & Co., New Delhi.
4. Sundharam and Varshney, Banking theory Law & Practice, Sultan Chand & Sons., New Delhi.
5. M.S. Ramesh and R.Pattenshetty, Effective Business English and Correspondence, S.Chand & Co, Publishers, New Delhi-2.
6. V.R. Palanivelu & N. Subburaj, Business Communication, Himalaya Publishing Pvt. Ltd, Mumbai.
7. Sathya Swaroop Debasish, Bhagaban Das, Business Communication, PHI Learning Pvt. Ltd., New Delhi, 2010 Edition.
8. Communication conquers: Pushpalatha & Kumar, A Handbook of group discussion and Job Interview, PHI Learning Publisher.
9. Lesikar, R.V. & Flatley, M.E. Basic Business Communication Skills for Empowering Internet Generation, Tata Mc Graw Hill Publishing Company Ltd, New Delhi.

WEB RESOURCES

1. [https://kanchiuniv.ac.in/coursematerials/BANKING%20THEORY%20LAW%20AND%20PRACTICES%20\(2\).pdf](https://kanchiuniv.ac.in/coursematerials/BANKING%20THEORY%20LAW%20AND%20PRACTICES%20(2).pdf)
 2. <https://vdocument.in/banking-theory-law-and-practice-561d7b68e211b.html>
 3. <http://www.freebookcentre.net/business-books-download/Banking-and-Finance.html>
 4. <https://archive.nptel.ac.in/courses/110/106/110106040/>
-

COURSE OUTCOMES

On completion of this course, learners would be able to:

- CLO1. Explain the conceptual framework of banking and the role of RBI
- CLO2. Evaluate the various the deposits in the banking sectors and its procedures and apply it in practices.
- CLO3. Discuss the laws governing the banks under the Negotiable Instruments Act
- CLO4. Explore the various functions of commercial banks and its loan and advance system and to eradicate the NPA
- CLO5. Evaluate the existing banking system reforms in India.

Course Title : E-COMMERCE

Course Code : BBCAN 22

Course Credit 6

COURSE OBJECTIVES

- CO1. Acquire the knowledge of recent trends in e-commerce / business.
- CO2. Discuss how the business strategy works on e-commerce to maintain cordial relation with customers
- CO3. Explain the concepts of Business to Business and latest development of M-Commerce
- CO4. Discuss electronic mode of payment system for business augmentation
- CO5. Study the e-business environment and the legal & ethical aspects of e-commerce

COURSE SYLLABUS

BLOCK 1 Doing Business Online

Definition of E-Commerce - objectives of E-Commerce - Evolution of E-Commerce - History of the Internet- internet revolution and its implications in the business - E-Commerce Opportunities - E-Commerce Vs the Traditional Business Mechanism - merits and demerits of E-Commerce

BLOCK 2 Business Strategy in New Economy

Key features of Internet economy – Redefining the borders of the firm – Building a successful e-business – Adopting the Internet in an established business – E-retailing – The elements of business to consumer (B2C) strategy – Marketing on the internet – Emerging trends in e-commerce.

BLOCK 3 Business – to – Business

An introduction to Business – to – Business (B2B) e-commerce – Organization of B2B marketplace – B2B marketing and the internet – Opportunities and challenges in B2B – Economics of online advertising: portals and search engine – Concept of M-Commerce

BLOCK 4 Money on the Net

Overview of the electronic payment systems – Using credit cards on line – Smart cards, electronic cash and other payment systems – Implications of innovative online payment systems – Rights and obligations in the world of e-commerce – Third-Party Payment Processing - Electronic Payment Gateway–Security Standard for Electronic Payment System

BLOCK 5 Environment of E-Commerce

The environment of e-Commerce - international - legal ethical - tax issues - business plan for implementing e-Commerce.

REFERENCES

- 1) Alexi Leon and Mathews Leon, (2004), Introduction to Information Systems, McGraw-Hill Education (India) Pvt Limited, New Delhi.
- 2) Anup K. Ghosh, (2012), E-Commerce Security and Privacy, Kindle Edition
- 3) Peter G W Keen, (1994), Every Manager's Guide to Information Technology, 2nd Edition, Harvard Business School Press, Boston.
- 4) Rajesh Chakrabarti and VikasKardile, (2002),The Asian Manager's Handbook of E-Commerce (paperback edition), Tata McGraw – Hill Publishing Company Limited, New Delhi.

WEB RESOURCES

1. <http://www.freebookcentre.net/business-books-download/Introduction-to-E-Commerce.html>
2. <https://www.geektonight.com/e-commerce-notes/>
3. <https://www.ncertbooks.guru/e-commerce-full-notes/>
4. <https://archive.nptel.ac.in/courses/110/105/110105083/>

COURSE OUTCOMES

On completion of this course, learners would be able to:

- CLO1. Develop an understanding of the global E-Commerce Concepts and the collaborations that are taking place.
- CLO2. Analyze the impact of E-commerce on business and applying new strategies
- CLO3. Develop the concepts of Business to Business and discover the economics of online advertising works.
- CLO4. Assess the E-payment system in the existing business scenario
- CLO5. Develop entrepreneurial approach and environment in current market scenario of e-commerce.

Course Title : BUSINESS STATISTICS

Course Code : BBCAN 23

Course Credit 6

COURSE OBJECTIVES

CO1. Provide basic conceptual knowledge on applications of statistics in business.

CO2. Derive a detailed instruction of measurement of dispersion.

CO3. Gain the knowledge on application of correlation and regression for business operations.

CO4. Imbibe the techniques and concept of different types of index numbers.

CO5. Observe and forecast sequence of time series, seasonal variation methods

COURSE SYLLABUS

BLOCK I : Introduction to Statistics

Definition of Statistics –Importance, uses and limitations of statistical methods - Collection of Data i) Primary and ii) secondary data – Classification and tabulation – Diagrammatic and graphic representation -Definition and Objectives of Averaging – Characteristics of a good average – Types of average i) Mean ii) Median iii) Mode iv) geometric mean and v) Harmonic mean - Merits and demerits e Averages – Choice of suitable averages

BLOCK II: Measurement of Dispersion

Measures of Dispersion - Definition – Concept of variation – Absolute and relative measure of dispersion - Methods of measuring dispersion - Quartile deviation - Mean deviation - Standard deviation and Co-efficient of variation - Choice of suitable measure of dispersion

BLOCK III: Correlation

Meaning and definition of correlation – Types of correlation -Methods of studying correlation i) Graphic method ii) Scatter diagram iii) Karl Pearson's method iv) Rank correlation and v) concurrent deviation method -Correlation and Regression – Methods of studying regression: i) Graphic method ii) Regression equations and iii) Regression coefficients

BLOCK IV: Index Numbers

Index Numbers - Meaning – Definition – Characteristics – Types - Methods of constructing Index number i) Simple aggregative method ii) Weighted aggregative method - Price index number – Quantity index numbers – Tests of adequacy of index numbers

BLOCK V: Time Series

Time Series - Meaning – Utility -Components of time series - Trend - Seasonal - Cyclical - Irregular - Methods of finding trend - Graphic - Semi-average - Moving average - Least square - Methods of finding seasonal variations -Simple average - Ratio to trend - Moving average - Link relatives.

REFERENCES

1. P.A. Navaneethan, Business Statistics, Jai Publishers, Trichy-21.
2. Wilson. M, Business Statistics, Himalaya Publishing House Pvt Ltd., Mumbai.
3. Pillai, RSN and V. Bagavathi, Statistics, S. Chand & Company Ltd., New Delhi, 2010.
4. S.P.Gupta, Statistical Methods, Sultan Chand & Sons, New Delhi.
5. S.P. Rajagopalan & Sattanathan, Business Statistics, Vijay Nicole Imprints Pvt. Ltd, Chennai-91.
6. D.C.Sanchati and V.K.Kapoor, Statistics, Sultan Chand & Sons, New Delhi.
7. S.C. Gupta & V.K.Kapoor, Fundamentals of Mathematical Statistics, S.Chand & Sons, New Delhi, 2009.
8. S.P.Gupta & M.P.Gupta, Business Statistics, Sultan Chand & Sons, New Delhi.

WEB RESOURCES

1. <https://bbamantra.com/business-statistics-formulas-guide/>
2. https://www.gurukpo.com/Content/BBA/BBA_III_sem_Statistical_Methods.pdf
3. <https://ddegjust.ac.in/studymaterial/mcom/mc-106.pdf>
4. <http://www.freebookcentre.net/business-books-download/Business-Statistics.html>
5. <https://www.digimat.in/nptel/courses/video/110107114/L01.html>

COURSE OUTCOMES

On completion of this course, learners would be able to:

CLO1. Analyse the basic concepts of arithmetic and geometric mean and different types of data collection.

CLO2. Demonstrate the measures of dispersion.

CLO3. Calculate and interpret correlation between two variables. Apply regression equations to estimate the values of unknown variable using the given data.

CLO4. Apply concept of index numbers and its importance for business decision making

CLO5. Evaluate datapoint at constant interval over a set period of time and record the data point under time series.

Course Title : INTERNET & WEB DESIGNING

Course Code : BBCAN 24

Course Credit 6

COURSE OBJECTIVES

CO1. Gain comprehensive knowledge of Internet, its applications and the TCP/IP protocols widely deployed to provide Internet connective worldwide and Web Designing.

CO2. Gain knowledge on creating e-mail.

CO3. Comprehend the technologies for Hypertext Mark-up Language.

CO4. Plan and develop graphics to HTML document.

CO5. Learn the language of the web: DHTML.

COURSE SYLLABUS

BLOCK I: Basics of Internet and Web Designing

Internet basics - Internet Address - Domain names - Browsers search Engines - Connecting to the Internet - Installing and configuring a modem - *Creating a connection* profile - Changing the default connection - Basic principles involved in developing a web site- Five Golden rules of web designing- Page design -Home Page Layout- Design Concept.

BLOCK II: E-Mail

Working with E-mail- Running on email program - Sending, reading, replying deleting and exiting mail - Sending files via email Attaching a signature - Managing an address book.

BLOCK III: HTML Introduction

Introduction to HTML - Information file creation - Web server Web client / browser – HTML Commands - Title - Footer - Paragraph breaks - Line breaks - Heading style - Text style Spacing - Centering font size and color.

BLOCK IV: HTML Elements

List - Types of list - Adding graphics to HTML document - Using width, height, alignment and alternative attributes - Tables - Header rows - data rows - Caption tags - Cells spacing - BG color - Rows span - Cols pan attributes - Links - Internal and external document reference - Images as hyper links.

BLOCK V: DHTML

Introduction to DHTML - Cascading style - Color and background attributes - Text attributes - Border attributes - Marginal related attributes - List attributes – Class, External style sheet.

REFERENCES

1. Ivan Bayross , (2009), Web enabled commercial application development using HTML, DHTML, Java script, Perl CGI, 4th Revised Edition, BPB Publications, Chennai.
 2. Maureen Adams, Sherry Bonelli, (1998), Internet complete, BPB publications, Chennai.
-

WEB RESOURCES

1. <https://www.suu.edu/hss/comm/masters/capstone/project/ljackson.pdf>
 2. <http://www.freebookcentre.net/web-books-download/Web-Design-Lecture-Notes.html>
 3. <http://www.freebookcentre.net/Web/Free-Web-Design-Books-Download.html>
 4. <https://nptel.ac.in/courses/106105084>
-

COURSE OUTCOMES

On completion of this course, learners would be able to:

- CLO1. Apply knowledge of basic Internet, its applications and the TCP/IP protocols widely deployed to provide Internet connective worldwide and Web Designing
- CLO2. Develop skills in analyzing the usability of Internet and E-Mail.
- CLO3. Learn the language of the web: HTML and CSS.
- CLO4. Use HTML and create documents using attractive tables and graphics.
- CLO5. Use DHTML with various attributes and cascading.

Course Title : LAB – 2 INTERNET & WEB DESIGNING

Course Code : BBCAN P2

Course Credit 4

COURSE OBJECTIVES

- CO1. To analyse the requirements for and create and implement the principles of web page development.
 - CO2. To understand the importance of the web as an effective medium of communication.
 - CO3. To develop basic skills in analyzing the usability of a web site.
-

COURSE SYLLABUS

Internet & Web Designing

1. Install a modem in your system.
2. Connect internet using an account in your system.
3. Search a particular topic in using internet search engines.
4. Create a new email id using any available service providers.
5. Send an email to another person's email id.
6. Send an email to more than one users at the same time.
7. Send an email to a person with an attachment.
8. Send a greeting to a person using internet.
9. Develop a HTML page to check username and password.
10. Develop a HTML page to add and remove item from list box.
11. Develop a HTML page to link other web page.
12. Develop a HTML page to scroll text from left to right.
13. Develop a HTML page to display an advertisement.
14. Develop a static HTML page for college information.
15. Develop a HTML page to input information to create a mail id.
16. Develop a HTML page to conduct auction.

The following programs based on databases:

1. Develop a HTML page to input learner information.
2. Develop a HTML page to display learner results for a given roll number.
3. Develop a DHTML page to sale a product to users.

4. Develop a DHTML page to display product information for a given product id.

REFERENCES

1. Ivan Bayross , (2009), Web enabled commercial application development using HTML, DHTML, Java script, Perl CGI, 4th Revised Edition, BPB Publications, Chennai.
2. Maureen Adams, Sherry Bonelli, (1998), Internet complete, BPB publications, Chennai.

WEB RESOURCES

1. <https://www.bing.com/videos/search?q=Basics%20of%20Internet%20and%20Web%20Designing&qs=n&form=QBVR&=%25eManage%20Your%20Search%20History%25E&sp=-1&pq=basics%20of%20internet%20and%20web%20designing&sc=0-36&sk=&cvid=85A098CD52E245DDB903525805A22D54&ghsh=0&ghacc=0&ghpl=>
2. <https://www.bing.com/videos/search?q=E-Mail&qs=n&form=QBVR&=%25eManage%20Your%20Search%20History%25E&sp=-1&pq=e-mail&sc=10-6&sk=&cvid=C0208425F72046BCAB9A00CE6C6447D7&ghsh=0&ghacc=0&ghpl=>
3. <https://www.bing.com/videos/search?q=HTML&qs=n&form=QBVR&=%25eManage%20Your%20Search%20History%25E&sp=-1&pq=html&sc=10-4&sk=&cvid=A5E9CD31344641A394396EBD67247C0E&ghsh=0&ghacc=0&ghpl=>
4. <https://www.bing.com/videos/search?q=DHTML&qs=n&form=QBVR&=%25eManage%20Your%20Search%20History%25E&sp=-1&pq=dhtml&sc=10-5&sk=&cvid=C898CEC15EBC4E4493D34C445607FB80&ghsh=0&ghacc=0&ghpl=>

COURSE OUTCOMES

On completion of this course, learners would be able to:

- CLO1. Develop HTML page with various specifications.

CLO2. Gain exposure to apply theoretical knowledge practically in using NET and HTML and DHTML.

CLO3. Access modem, use mail, send mail with attachment, signature.

Course Title : ENVIRONMENTAL STUDIES

Course Code : CCEN

Course Credit 4

COURSE OBJECTIVES

- CO1. Develop a comprehensive understanding of the concept, scope of environment studies and public awareness about environment collective response for its protection.
- CO2. Provide a dynamic window onto the changing natural and social environments that comprises our world.
- CO3. Describe and identify the organisms with similar needs that compete for resources.
- CO4. Engage directly with key contemporary issues - such as globalisation, climate change, environmental management and cultural transformation - whilst also developing valuable analytical and communication skills.
- CO5. Determine the flexibility to tailor your module choices to your academic interests.
-

COURSE SYLLABUS

Unit 1: Multidisciplinary nature of environmental studies: Definition, scope and importance - Need for public awareness

Unit 2: Natural Resources:

- Renewable and non-renewable resources: Natural resources and associated problems.
 - a) Forest resources: Use and over-exploitation, deforestation, case studies. Timber extraction, mining, dams and their effects on forest and tribal people.
 - b) Water resources: Use and over-utilization of surface and ground water, floods, drought, conflicts over water, dams-benefits and problems.
 - c) Mineral resources: Use and exploitation, environmental effects of extracting and using mineral resources, case studies.
 - d) Food resources: World food problems, changes caused by agriculture and overgrazing, effects of modern agriculture, fertilizer-pesticide problems, water logging, salinity, case studies.

- e) Energy resources: Growing energy needs, renewable and non renewable energy sources, use of alternate energy sources. Case studies.
- f) Land resources: Land as a resource, land degradation, man induced landslides, soil erosion and desertification.
- Role of an individual in conservation of natural resources.
- Equitable use of resources for sustainable lifestyles.

Unit 3: Ecosystems

- Concept of an ecosystem.
- Structure and function of an ecosystem.
- Producers, consumers and decomposers.
- Energy flow in the ecosystem.
- Ecological succession.
- Food chains, food webs and ecological pyramids.
- Introduction, types, characteristic features, structure and function of the following ecosystem: - a. Forest ecosystem b. Grassland ecosystem c. Desert ecosystem d. Aquatic ecosystems (ponds, streams, lakes, rivers, oceans, estuaries)

Unit 4: Biodiversity and its conservation:

- Introduction – Definition: genetic, species and ecosystem diversity.
- Bio- geographical classification of India
- Value of biodiversity: consumptive use, productive use, social, ethical, aesthetic and option values • Biodiversity at global, National and local levels.
- India as a mega-diversity nation
- Hot-spots of biodiversity.
- Threats to biodiversity: habitat loss, poaching of wildlife, man-wildlife conflicts.
- Endangered and endemic species of India
- Conservation of biodiversity: In-situ and Ex-situ conservation of biodiversity.

Unit 5 : Environmental Pollution:

- Definition
- Cause, effects and control measures of: - a. Air pollution b. Water pollution c. Soil pollution
- Marine pollution e. Noise pollution f. Thermal pollution g. Nuclear hazards

- Solid waste Management: Causes, effects and control measures of urban and industrial wastes.
- Role of an individual in prevention of pollution.
- Pollution case studies.
- Disaster management: floods, earthquake, cyclone and landslides.

Unit 6: Social Issues and the Environment:

- From Unsustainable to Sustainable development
- Urban problems related to energy
- Water conservation, rain water harvesting, watershed management
- Resettlement and rehabilitation of people; its problems and concerns. Case Studies
- Environmental ethics: Issues and possible solutions.
- Climate change, global warming, acid rain, ozone layer depletion, nuclear accidents and holocaust- Case Studies.
- Wasteland reclamation.
- Consumerism and waste products.
- Environment Protection Act.
- Air (Prevention and Control of Pollution) Act.
- Water (Prevention and control of Pollution) Act
- Wildlife Protection Act
- Forest Conservation Act
- Issues involved in enforcement of environmental legislation.
- Public awareness.

Unit 7: Human Population and the Environment:

- Population growth, variation among nations.
- Population explosion – Family Welfare Programme.
- Environment and human health.
- Human Rights.
- Value Education.
- HIV/AIDS.
- Women and Child Welfare.
- Role of Information Technology in Environment and human health.
- Case Studies.

Unit: 8 Field Work Visit:

- Visit to a local area to document environmental assets-river / forest/ grassland/ hill / mountain

REFERENCES

1. Brusseau, M.L., Pepper, I.L., and Gerba, C.P. (2019). Environmental and Pollution Science, 3rd Edition. Academic Press, USA. (pp. 1-520).
2. Divan, S. and Rosencranz, A. (2002). Environmental Law and Policy in India: Cases, Material & Statutes, 2nd Edition. Oxford University Press, India. (pp. 1-837).
3. Gadgil, M., and Guha, R. (1993). This Fissured Land: An Ecological History of India. University of California Press, Berkeley, USA. (pp. 1-245).
4. Raven, P.H, Hassenzahl, D.M., Hager, M.C, Gift, N.Y., and Berg, L.R. (2015). Environment, 8th Edition. Wiley Publishing, USA. (pp. 1-472).
5. Singh, J.S., Singh, S.P., and Gupta, S.R. (2017). Ecology, Environmental Science and Conservation. S. Chand Publishing, New Delhi. (pp.1-842)

WEB RESOURCES

1. https://www.iare.ac.in/sites/default/files/lecture_notes/IARE_ENS_LECTURE_NOTES.pdf
2. <https://archive.nptel.ac.in/courses/127/105/127105018/>

COURSE OUTCOMES

On completion of this course, learners would be able to:

- CLO1. Acquiring wide knowledge on natural processes and resources that sustain life and govern economy.
- CLO2. Appreciate the consequences of human actions on the web of life, global economy, and quality of human life.
- CLO3. Develop critical thinking for shaping strategies (scientific, social, economic, administrative, and legal) for environmental protection, conservation of biodiversity, environmental equity, and sustainable development.
- CLO4. Inculcate values and attitudes towards understanding complex environmental economic- social challenges, and active participation in solving current environmental problems and preventing the future ones.
- CLO5. Adopt sustainability as a practice in life, society, and industry.

III Year Syllabus

Course Title : PRINCIPLES OF MARKETING

Course Code : BBCAN 31

Course Credit 4

COURSE OBJECTIVES

CO1. Provide basic conceptual knowledge about the modern marketing and global marketing

CO2. Describe marketing mix in product, price promotion and physical distribution that initiate operating system with its tools

CO3. Discuss buyer behaviour, its theories, merits and demerits and gain knowledge in marketing segmentation.

CO4. Analyse the marketing and product mix.

CO5. Explain the principles, tools and concept of place mix and promotion mix

COURSE SYLLABUS

BLOCK I: Introduction to Marketing

Fundamentals of marketing - Evolution – Definition- classification- objectives- Selling Vs. Marketing - Modern Concept of marketing – role of marketing in economic development - E-marketing and Tele marketing – Marketing ethics – Career opportunities in marketing - Green marketing- Online marketing- Neuro marketing

BLOCK II: Marketing Mix, MIS and MR

Marketing functions-Buying -Selling -Transportation -Storage - Financing -Risk Bearing - Standardisation - Concept of Marketing Mix - Marketing approaches -Marketing Information System (MIS) – difference between MIS Vs MR -Marketing Research (MR)- procedures

BLOCK III: Buyer Behaviour

Buyer behaviour – Buying motives – Factors influencing buyer behaviour -Theories of buyer behaviour - Market Segmentation – Merits and Demerits -Types - Customer Relations Marketing

BLOCK IV: Product and Price Mix

Product policies – Product mix – Classification of consumer goods in marketing - Product Life Cycle – Branding and packaging- New Product Development -Price Mix - Pricing - Objectives - Factors - Methods of Pricing – Pricing Strategies

BLOCK V : Place and Promotion Mix

Place Mix - Channels of Distribution - Factors influencing Channel Decisions - Importance of Channels of Distribution- types and techniques of channels – Functions of middleman - Promotion mix - Advertising – Requisition of a good copy – Media decisions - Sales Promotion –types- Need -Publicity- Personal selling - Advantages - Limitations.

REFERENCES

1. R.S.N.Pillai and Bhagavathi, Marketing, S.Chand & Co Ltd, 2009 edition & 2011 reprint, New Delhi.
2. Rajan Nair, Marketing, Sultan Chand & Sons, New Delhi 2005 Edition.
3. Dr.L.Natarajan, Margham, Marketing, Publications, Chennai.
4. K. Sundar, Essentials of Marketing, Vijay Nicole Imprints Pvt Ltd, Chennai-91.
5. J.Jayasankar, Marketing, Margham Publications, Chennai.
6. Sonatakki, Principles of Marketing, Kalyani Publishers, New Delhi.
7. William J Stanton, Fundamentals of Marketing, Mc Graw Hill Publishing Company Ltd, New Delhi.
8. Philip Kotler & Gary Armstrong, Principles of Marketing, 6th Edition, 2012, Prentice Hall of India Pvt. Ltd, New Delhi.

WEB RESOURCES

1. <https://www.geektonight.com/marketing-management-pdf>
2. https://www.academia.edu/32346771/MARKETING_MANAGEMENT_NOTES_pdf
3. <http://kamarajcollege.ac.in/Department/BBA/III%20Year/002%20Core%2014%20-%20Marketing%20Management%20-%20V%20Sem.pdf>
4. <http://www.freebookcentre.net/business-books-download/Marketing-Management.html>
5. <https://archive.nptel.ac.in/courses/110/104/110104068/>

COURSE OUTCOMES

On completion of this course, learners would be able to:

CLO1. Point out the concepts and approaches in marketing and analyse the role of marketing in economic development

CLO2. Analyse proficiency solving problems with productivity tools and assess customer relationship management in the appropriate marketing mix

CLO3. Identify the various factors influence consumer behaviour and to assess the marketing segmentation.

CLO4. Determine the elements of marketing mix and develop a new product plan and fixation of right prices based on the market conditions

CLO5. Apply the strategy of the promotion and physical distribution mix and its elements

Course Title : CORPORATE ACCOUNTING

Course Code : BBCAN 32

Course Credit 6

COURSE OBJECTIVES

- CO1. Discuss accounts of companies and the issue of shares of the companies.
 - CO2. Gain the knowledge to find the incorporation of profit through preparing the revenue in expenditure account
 - CO3. Explore various methods for the valuation of goodwill
 - CO4. Examine the concept of valuation of shares and its issues
 - CO5. Get insight knowledge on preparation of final accounts and calculation of Managerial Remuneration
-

COURSE SYLLABUS

BLOCK I: Introduction to Corporate Accounting

Meaning and Importance of Corporate Accounting, Issue and Forfeiture of shares, Redemption of shares, Underwriting and lien on shares, Buyback of shares - Underwriting of Shares: Meaning – Underwriting Commission – Underwriter – functions - Advantages of Underwriting - Types of Underwriting - Marked and Unmarked Applications

BLOCK II: Profit Prior to Incorporation

Profit Prior to Incorporation - Meaning – calculation of Sales Ratio – Time Ratio – Weighted Ratio - Treatment of Capital and Revenue -Expenditure Accounts - Ascertainment of pre-incorporation and post-incorporation profits by preparing Profit and Loss Account and Balance Sheet

BLOCK III: Valuation of Goodwill

Valuation of Goodwill -Meaning – Circumstances of Valuation of Goodwill - Factors influencing the value of Goodwill - Methods of Valuation of Goodwill: Average Profit Method, Super Profit Method and Capitalization of average Profit Method (Simple Problems) -Capitalization of Super Profit Method and Annuity Method - (Simple Problems)

BLOCK IV: Valuation of Shares

Valuation of Shares -Meaning – Need for Valuation – Factors Affecting Valuation - Methods of Valuation: Intrinsic Value Method, Yield Method and Earning Capacity Method - Fair Value of shares. Rights Issue and Valuation of Rights Issue - (Simple Problems)

BLOCK V: Company Final Accounts

Company Final Accounts - Statutory Provisions regarding preparation of Company Final Accounts –Treatment of Special Items –Tax deducted at source - Advance payment of Tax – Provision for Tax – Depreciation – Interest on debentures – Dividends – Rules regarding payment of dividends – Transfer to Reserves - Preparation of Profit and Loss Account and Balance Sheet in vertical form

REFERENCES

1. Arulanandam & Raman; Corporate Accounting –II
2. Anil Kumar – Financial Accounting, HPH
3. Dr. S.N. Maheswari, Financial Accounting.
4. Soundarajan. A & K. Venkataramana, Corporate Accounting, VBH.
5. S. P. Jain and K. L. Narang – Corporate Accounting
6. S. Bhat- Corporate Accounting.
7. S P Iyengar, Advanced Accountancy, Sultan Chand
8. R L Gupta, Advanced Accountancy.
9. Shukla and Grewal – Financial Accounting.

WEB RESOURCES

1. <http://www.freebookcentre.net/business-books-download/Corporate-Accounting.html>
2. <https://www.geektonight.com/corporate-accounting-notes/>
3. <https://www.studynama.com/community/threads/b-com-corporate-accounting-notes-ebook-book-free-pdf-download-updated-syllabus.3216/>
4. <https://archive.nptel.ac.in/courses/110/105/110105156/>

COURSE OUTCOMES

On completion of this course, learners would be able to:

- CLO1. Compute company accounts and gain knowledge in basic provisions towards issue of shares in market
- CLO2. Recite capital profit, losses and good will in the incorporation profit prior of corporate account
- CLO3. Apply the conceptual knowledge on valuation of goodwill and shares.
- CLO4. Explore the concept of valuation of shares and its issues of shares
- CLO5. Acquire a detailed knowledge on preparation of company final accounts

Course Title : BUSINESS LAW

Course Code : BBCAN 33

Course Credit 4

COURSE OBJECTIVES

CO1. Provide knowledge about basics of business contract under the Indian Contract Act

CO2. Interpret different type of contract, valid contract and its features

CO3. Explain performance of contracts including quasi contract and discharge of contract

CO4. Describe indemnity, guaranty and agency towards contract agreement in business law

CO5. offer knowledge about the sale and transfer of goods and the applicable laws and regulations negotiate instrumental Act

COURSE SYLLABUS

BLOCK I: Introduction to Contract Act

Indian Contract Act-Formation-Nature of Contract – Classification of Contracts-Contract Vs Agreement-Forms of Contract –Elements of Valid Contract –Void Agreements-Unlawful Agreements

BLOCK II: Elements of Valid Contract

Offer and Acceptance -Considerations - Definition-Types–Essential –Capacity of Parties-Definition-Persons Competent to contract – Free Consent–Coercion –Undue Influence-Fraud-Misrepresentation–Mistake –Legality of object

BLOCK III: Performance of Contracts

Performance of Contracts-Actual Performance-Attempted Performance–Tender - Quasi Contract – Definition and Essentials - Discharge of Contract- Modes of Discharge-Breach of Contract – Remedies available for Breach of Contract

BLOCK IV: Contract of Indemnity & Guarantee and Agency

Contract of indemnity –Contract of guarantee - Bailment and Pledges - Meaning – features - Rights and Duties - Contract of Agency-Types-Creation-Duties and Rights of principal and agent Termination of agency

BLOCK V: Negotiable Instrument Act and Sale of Goods Act

Negotiable Instrument Act – features –Sale of Goods Act – Sale-Contract of Sale-Sale Vs Agreement to Sell -Meaning of Goods- Conditions and Warranty-Caveat Emptor- Exceptions of Caveat Emptor-Buyer and Seller of Goods – Unpaid Seller-Definition- Rights of an Unpaid Seller

REFERENCES

1. Balachandran.V&Thothadri.S,BusinessLaw,VijayNicoleImprintsPvt.Ltd.Chennai
2. Kapoor,N.D. Business Laws, Sultan Chandand Sons.
3. Sreenivasan,M.R. Business Laws, Margam Publications.
4. Dhandapani,M.V. BusinessLaws, Sultan Chandand Sons.
5. BadreAlam,S.&Saravanel,P. Mercantile Law
6. Pillai,R.S.N.&Chand,S, Business Law, S Chand & Co, Delhi
7. Ramaswamy,K.N., Business Law, S Chand & Co, Delhi
8. Shukla,M.C, Business Law,S.Chand &Co.

WEB RESOURCES

1. <https://www.iare.ac.in/sites/default/files/Business%20Law%20%26Ethics%20Noes.pdf>
2. <https://freebookcentre.net/law-books-download/Foundations-of-Business-Law-and-the-Legal-Environment.html>
3. <https://archive.nptel.ac.in/courses/110/105/110105159/>

COURSE OUTCOMES

On completion of this course, learners would be able to:

- CLO1. Imbibe the basic requirements of the Indian contract Act, 1872
- CLO2. Summarize the valid agreement to avoid an escalated legal dispute
- CLO3. Analyze the mode of performance and discharge of contract
- CLO4. Compare and check between rights and duties of indemnity, guarantee, bailor and bailee.
- CLO5. Analyze the Law of sale of goods and its intricacies, and interpreted transaction mode in Negotiable Instruments Act

Course Title : COST ACCOUNTING

Course Code : BBCAN 34

Course Credit 6

COURSE OBJECTIVES

- CO1. Have strong foundation on the cost accounting procedures.
 - CO2. Gain the knowledge on material cost and the different types of material controls.
 - CO3. Analyse the system of labour costing including labour wage payment, labour turnover and classification of overhead and to assess the overhead costing.
 - CO4. Get an insight knowledge on preparation of job, contract, process and operating costing
 - CO5. Discuss the standard cost and variance analysis.
-

COURSE SYLLABUS

BLOCK I: Introduction to Cost Accounting

Cost Accounting: Definition, Scope and Nature – Cost Concepts – Classification – objectives and advantages – Demerits of Cost Accounting - Cost Methods and Techniques – Cost Unit – Cost Centres - Cost sheet- Preparation of Cost Sheet - Purchase Routine -Stores Control

BLOCK II : Material Costing

Materials Cost – Purchase Procedure – Stores Procedure – receipt and issue of materials – Storage Organization and Layout - Inventory control – levels of stock, perpetual inventory - ABC Analysis, EOQ - Stores ledger – pricing of material issues, FIFO, LIFO, Simple Average & Weighted Average

BLOCK III: Labour Cost and Overheads

Labour cost – time keeping and Time booking – Overtime, Idle time and labour turnover - Overheads – Classification Allocation, Apportionment and Absorption of Overheads - Methods of Absorption – Reconciliation Statement

BLOCK IV: Methods of Costing

Methods of Costing -Job Costing -Process Costing- Operating costing and Contract Costing

BLOCK V: Standard Costing

Standard Costing – Fixation of Standard Costs - Variance Analysis (Simple problems only)

REFERENCES

1. Manosh Dutta, "Cost Accounting", Dorling Kindersley (India) Pvt. Ltd, 2010.
2. T.S. Reddy & Y. Hari Prasad Reddy, "Cost Accounting", Margham Publications, 2014.
3. Manash Dutta, "Cost Accounting", Pearson Education (Singapore) Pvt. Ltd, Second Edition Print, 2005.
4. M.C. Shukla, T.S. Grewal, Dr.M.P.Gupta, "Cost Accounting", S.Chand& Company Ltd, 2010.

WEB RESOURCES

1. <http://www.freebookcentre.net/business-books-download/Cost-Accounting-Course-Material.html>
2. <https://www.studocu.com/in/document/university-of-calicut/bcom/cost-accounting-notes/13470460>
3. https://www.academia.edu/28383953/BASIC_COST_ACCOUNTING_NOTES_TERMS
4. <https://www.teachmint.com/tfile/studymaterial/b-com/costaccounting/costaccounting/2073dab6-72e3-4de8-bdc9-2fd624528ad4>
5. <https://archive.nptel.ac.in/courses/110/101/110101132/>

COURSE OUTCOMES

On completion of this course, learners would be able to:

- CLO1. Make out the different concepts and classification of costs and create cost sheet for the firms.
- CLO2. Summarize the importance of material cost and inventory control such as maintaining optimum stock level, compute EOQ in accounting treatment
- CLO3. Discuss the different wage payment systems and their computation, the concept of labour cost and labour turnover and their computation and develop knowledge regarding overheads
- CLO4. Demonstrate job, contract, process and operating costing of the business concern
- CLO5. Prepare the standard costing for achieve a desired cost objective

Course Title : MANAGEMENT INFORMATION SYSTEMS

Course Code : BBCAN 35

Course Credit 4

COURSE OBJECTIVES

CO1. Gain knowledge in MIS and it's supporting the decision making process of an organisation

CO2. apply the fundamental concepts of information systems

CO3. Describe the role of information technology and information systems in business.

CO4. Describe Decision Support Systems (DSS) and different categories of DSS

CO5. Apply sound managerial concepts and principles in the development and operation of information systems

COURSE SYLLABUS

BLOCK I: Introduction to MIS

Definition of Management Information System (MIS) – Organization Structure - Evaluation of MIS through Information System - The Decision Making Process - MIS support for planning- Organizing and controlling - Structure of MIS – MIS Organization within the Company

BLOCK II: Information System

Concept of System – Characteristics of System – Systems Classification - Categories of Information Systems – Strategic Information System and Competitive - Advantage Decision Making and MIS - Decision Assisting Information System - Concepts of Balanced MIS Effectiveness and Efficiency Criteria

BLOCK III: Enterprise Resource Planning

Enterprise Resource Planning: Introduction - Basics of ERP - Evolution of ERP - Enterprise Systems in Large Organizations - System Analysis and design – SDLC - Role of System Analyst – Functional Information system – Personnel, production, material – marketing - Benefits and Challenges of Enterprise Systems – E-Enterprise System

BLOCK IV: Decision Support Systems (DSS)

Decision Support Systems – Definition. Group Decision Support Systems - Business Process Outsourcing – Definition and function

BLOCK V: MIS Development

Collaboration processes and information systems - Impact of Web 2.0 and social media on business process - Pitfalls in MIS Development: Fundamental Weakness, Soft Spots in Planning - Design Problems.

REFERENCES

1. Murdic, Rose and Clagett- Information Systems for Modern Management, PHI, New Delhi.
2. Process, Systems, and Information, David M. Kroenke,
3. MIS Cases Decision Making with Application Software, 4th Edition, Lisa Miller
4. Laudon-Laudon- Management Information Systems, Pearson Education, New Delhi.

WEB RESOURCES

1. <http://www.freebookcentre.net/business-books-download/Management-Information-Systems.html>
2. https://www.academia.edu/33858287/LECTURE_NOTES_on_Management_Information_Systems
3. <https://www.geektonight.com/management-information-system-pdf/>
4. <https://www.uotechnology.edu.iq/ce/Lectures/SarmadFuad-MIS/1st%20Tearm%20Lectures.pdf>
5. <https://archive.nptel.ac.in/courses/122/105/122105022/>
6. <https://archive.nptel.ac.in/courses/110/105/110105148/>

COURSE OUTCOMES

On completion of this course, learners would be able to:

CLO1. Apply the concept of MIS to the business concern in practices

CLO2. Evaluate the role of information systems in today's competitive business environment.

CLO3. Analyze the strategic options for ERP identification and adoption.

CLO4. Identify information processing as the foundation of managerial work and
Decision support content of different types of information system

CLO5. Apply collaboration processes and information systems for implementation of
enterprise-wide information systems

Course Title : COMPUTERIZED ACCOUNTING WITH TALLY

Course Code : BBCAN 36

Course Credit 6

COURSE OBJECTIVES

CO1. Familiarize the learner with computerized accounting and related software viz.

Tally ERP 9.

CO2. Get an insight knowledge on preparation of day books, stocks and vouchers

CO3. Prepare order processing of the business enterprises in the tally package.

CO4. Help migrates all the TDS nature of payments which are used in version of Tally ERP 9

CO5. Get the knowledge of Tally software which is updated with GST i.e. Tally ERP 9

COURSE SYLLABUS

BLOCK I: Introduction to Tally

Introduction to Tally ERP9 - Creating a Company - Altering and Deleting Company – Data Security: Security Control Setup - User Security Control, Multi Language – Export - Import - Backup and Restore: Export and Import Formats - Data Backup and Restore – Masters Ledgers: Understanding Ledgers - Creating Ledgers - Creating Multiple Ledgers - Altering and Deleting Ledgers

BLOCK II:Tally in Voucher and Stock Valuation

Payment Voucher - Receipt Voucher - Contra Voucher - Journal Voucher - Day Book: Day Book Reports - Altering and Deleting Transactions - Cheque Printing: CTS Cheque Printing System, Masters : Inventory: Understanding Inventory - Integrating Accounts and Inventory - Stock Group - Go down and Locations - Stock Category - Units of Measure - Stock Items - Manual Stock Valuation without Inventory

BLOCK III:Tally in Order Processing

Purchase Order Process - Purchase Order Voucher - Receipt Note (Inventory) - Rejection-Out Voucher, Sales Order Processing: Sales Order Process - Sales Order Voucher - Delivery Note (Inventory) - Rejection-IN Voucher - Debit and Credit Notes - Bank Reconciliation, Manufacturing Vouchers: Bills of Materials - Job Costing

BLOCK VI: Tally in TDS Masters

Tax Deducted at Source (TDS): Understanding TDS - Creating TDS Masters - TDS Payment - Tax Reports and Tax Forms - Payroll Accounting: Understanding Payroll - Pay Heads and Categories - Employee Details and Salary Details - Attendance Entries - Salary Payment – Pay sheet and Pay Slips

BLOCK V: Tally in GST

Activating Tally in GST - Setting Up GST (Company Level, Ledger Level or Inventory Level) - GST Taxes & Invoices - SGST, CGST & IGST - Creating GST Masters in Tally, Purchase Voucher with GST: Updating GST Number for Suppliers -Intra-State Purchase Entry in GST (SGST + CGST) - Inter-State Purchase Entry in GST (IGST) - Printing GST Sales Invoice from Tally ERP9 Software, GST Reports and Returns: GSTR 1 in Tally - GSTR 1 Return Filing

REFERENCES

1. Nadhani A K, (2016), Implementing Tally, BPB Publications
2. Rizwan Ahmed, (2016), Tally ERP 9, Margham Publications, Chennai
3. Nandhani, (2015), Computerized Accounting under Tally, Implementing Tally, BPB publication
4. Namrata Agrawal, (2008), Tally 9", Dreamtech Publishers Tally Software Package Manual

WEB RESOURCES

1. <https://www.mygknotes.com/2021/06/computerised-accounting-with-tally.html>
2. https://www.niesbud.nic.in/docs/Computer_accounting_with_tally.pdf
3. https://www.academia.edu/36997035/Notes_on_Tally
4. <https://www.dynamictutorialsandservices.org/2021/04/computerised-accounting-and-tally.html>
5. <https://www.bing.com/videos/search?q=COMPUTERIZED+ACCOUNTING+WITH+TALLY+&FORM=HDRSC3>

COURSE OUTCOMES

On completion of this course, learners would be able to:

- CLO1. Prepare the accounts with accounting software using Tally ERP 9.
- CLO2. Practice the vouchers and insert into the system and valuation of stock in Tally software
- CLO3. Create different databases using access application for developing the order processing of the business enterprises in the tally package.
- CLO4. Create the nature of payment and record the transaction in Tally software
- CLO5. Explore about advanced features of Tally ERP 9.0 for better management and generation of advanced and MIS Reports.

Course Title : LAB – 3 BUSINESS ACCOUNTING SOFTWARE

Course Code : BBCAN P3

Course Credit 4

COURSE OBJECTIVES

CO1. To introduce the learners to the basic of accounts and the usage of Tally for accounting purpose.

CO2. To create company, enter accounting voucher entries including advance voucher entries, do reconcile bank statement, do accrual adjustments, and also print financial statements, etc. in Tally

COURSE SYLLABUS

Business Accounting Software

1. Create a group in Tally
 2. How to create a primary group? Explain with your own example
 3. Create Ledger with your own entries from the books already available
 4. Explain how to create Voucher entries
 5. Explain how to remove voucher entries
 6. Print the Voucher you have created with all necessary entries
 7. Explain how to create stock category.
 8. Explain how to create groups with your own entries.
 9. Explain – Multi Stock Item
 10. Creation of Delivery Note – Explain with your entries.
-

REFERENCES

1. Nadhani A K, (2016), Implementing Tally, BPB Publications, New Delhi.
2. Asok K. Nadhani, (2018) Tally ERP 9 Training Guide, 4th Revise Edition, BPB Publications, New Delhi.
3. Dr. Namrata Agrawal, (2019), Comdex Tally.ERP 9 Course Kit, Dreamtech Press, New Delhi.
4. Rizwan Ahmed, (2016), Tally ERP 9, Margham Publications, Chennai.
5. Sridharan(2013) TALLY, Narmadha publications, Chennai.

WEB RESOURCES

1. <https://www.bing.com/videos/search?q=Tally%20%20video&qs=n&form=QBVR&=%25eManage%20Your%20Search%20History%25E&sp=-1&ghc=1&pq=tally%20%20video&sc=10-13&sk=&cvid=31A2CB285B4C48C0BF9290CD8E82A8C7&ghsh=0&ghacc=0&ghpl=>
2. https://www.youtube.com/results?search_query=tally+erp+9
3. <https://tally-erp-9.en.softonic.com/download>

COURSE OUTCOMES

On completion of this course, learners would be able to:

CLO1. Gain exposure to apply theoretical knowledge practically.

CLO2. Hands on experience in Bill preparation, TDS Report, Ledger, Inventory record.
