

**DEPARTMENT OF BBA
U.G. PROGRAMME**

**SYLLABUS
2017 – 2020 BATCH
IV SEMESTER**



**A. D. M. COLLEGE FOR WOMEN
NAGAPATTINAM**

நான்காம் பருவம் தாள் IV – பண்டைய இலக்கியமும், உரைநடையும்

அகமதிப்பீடு: 25
புறமதிப்பீடு: 75
மொத்த மதிப்பெண் : 100

பயிற்று மணிகள் : 6
தரப்புள்ளிகள் : 3
தேர்வுமணிகள் : 3

நோக்கம்:

1. பழந்தமிழ் இலக்கிய வளத்தை உணர்த்துதல்.
2. சங்க அக, புற பாடல் மரபுகளைப் பயிற்றுவித்தல்.

மாணவர் பெறும் திறன்:

1. பழந்தமிழ் இலக்கிய மரபை அறிவர்
2. வாழ்வியல் அறங்கள் மற்றும் வரலாற்றுச் செய்திகளை அறிவர்.

அலகு – I

குறுந்தொகை

1. 'வில்லோன்' எனத் தொடங்கும் பாடல் (பா.எ. 07)
2. 'அகவன்' எனத் தொடங்கும் பாடல் (பா.எ. 23)
3. 'கான்' எனத் தொடங்கும் பாடல் (பா.எ. 38)
4. 'தலைப்புணை' எனத் தொடங்கும் பாடல் (பா.எ. 222)
5. 'பாலும்' எனத் தொடங்கும் பாடல் (பா.எ. 396)

நற்றிணை

1. 'நின்றசொல்லர்' எனத் தொடங்கும் பாடல் (பா.எ. 01)
2. 'தடமருப்பு' எனத் தொடங்கும் பாடல் (பா.எ. 120)

ஐங்குறுநூறு

1. பாலைத்திணை – தலைவி இரங்கு பத்து (331 முதல் 340 வரை) – 10 பாடல்கள்

அகநானூறு

1. 'அகல்அறை' எனத் தொடங்கும் பாடல் (பா.எ. 105)
2. 'நோகோ' எனத் தொடங்கும் பாடல் (பா.எ. 153)

அலகு – II

கலித்தொகை

1. குறிஞ்சிக்கலி
'சுடர்த்தொடீஇ' எனத் தொடங்கும் பாடல் (பா.எ. 15)
2. நெய்தல்கலி
'மாமலர்' எனத் தொடங்கும் பாடல் (பா.எ. 16)

அகநானூறு

1. 'வள்ளியோர்' எனத் தொடங்கும் பாடல் (பா.எ. 47)
2. 'நின்னயந்து' எனத் தொடங்கும் பாடல் (பா.எ. 163)
3. 'உண்டாலம்ம' எனத் தொடங்கும் பாடல் (பா.எ. 182)
4. 'ஈயென்' எனத் தொடங்கும் பாடல் (பா.எ. 204)
5. 'நினைக்குங்காலை' எனத் தொடங்கும் பாடல் (பா.எ. 217)

சிறுபாணாற்றுப்படை

1. சிறுபாணாற்றுப்படை முழுவதும்

அலகு - III

திருக்குறள்

1. புறங்கூறாமை (அதிகாரம் 19)
2. மானம் (அதிகாரம் 97)
3. நெஞ்சொடு கிளத்தல் (அதிகாரம் 125)

நாலடியார்

1. 'அரும்பெறல்' எனத் தொடங்கும் பாடல் (பா.எ. 34)
2. 'கல்லாதுபோகிய' எனத் தொடங்கும் பாடல் (பா.எ. 169)
3. 'கோட்டுப்பூப்போல' எனத் தொடங்கும் பாடல் (பா.எ. 215)
4. 'நன்னிலைக்கண்' எனத் தொடங்கும் பாடல் (பா.எ. 248)
5. 'ஒருநன்றி' எனத் தொடங்கும் பாடல் (பா.எ. 357)

பழமொழி நானூறு

1. 'புலமிக்கவரை' எனத் தொடங்கும் பாடல் (பா.எ. 07)
2. 'முல்லைக்கு' எனத் தொடங்கும் பாடல் (பா.எ. 74)
3. 'பூத்தாலும்' எனத் தொடங்கும் பாடல் (பா.எ. 93)
4. 'செயல்வேண்டா' எனத் தொடங்கும் பாடல் (பா.எ. 263)
5. 'நாடிநமரென்று' எனத் தொடங்கும் பாடல் (பா.எ. 346)

அலகு - IV

உரைநடைத்திரட்டு - தமிழ்த்துறை வெளியீடு

அலகு - V

1. இலக்கிய வரலாறு - சங்க இலக்கியம்
பாட்டும் தொகையும்
பதினெண் கீழ்க்கணக்கு

LED

A.D.M. COLLEGE FOR WOMEN (AUTONOMOUS) NAGAPATTINAM
DEPARTMENT OF ENGLISH **Credit Point : 3**
SEMESTER-IV CATEGORY – PART II- ENGLISH
Paper IV – ENGLISH FOR COMPETITIVE EXAMINATIONS
SEMESTER IV

ELC IV – ENGLISH FOR COMPETITIVE EXAMINATIONS

Text Prescribed:

- **English for Competitive Examinations – R.R. Bhatnagar and Rajul Bhatnagava**
- **Spoken English – V. Sasikumar and P.V.Dhamaja.**

Units:

1. Articles
2. Indirect Speech
3. Tenses
4. Errors and how to avoid them
5. Spotting Errors
6. Sentence Completion
7. Synonyms-50
8. Antonyms-50
9. Idiomatic Expression-36
10. Reconstructing Passages-20
11. Precis Writing
12. Letter Writing (Formal and Informal)
13. Comprehension
14. Essay Writing
15. Dialogues

Unitized Syllabus

Unit-I

1. Articles
2. Indirect Speech
3. Tenses
4. Errors and how to avoid them
5. Spotting Errors

Unit-II

6. Synonyms-50
7. Antonyms-50
8. Idiomatic Expression-36

Unit-III

9. Reconstructing Passages
10. Sentence Completion
11. Letter Writing (Formal and Informal)

Unit-IV

12. Precis Writing
13. Comprehension

Unit-V

14. Essay Writing
15. Dialogues

Pattern of Evaluation

CIA – 25 Marks (Passing minimum of 40%)

Test (Written) – 10 Marks

Assignment - 5 Marks

Quiz / Group Discussion - 5 Marks

Attendance - 5 Marks

S/E – 75 Marks

Total Marks – 100 (Passing minimum of 40%)

Question Pattern:

Section A - 20 Marks

Vocabulary (20 x 1 = 20)

1. Synonyms - 5 Marks
2. Antonyms - 5 Marks
3. Idiomatic Expression - 5 Marks
4. Sentence Completion - 5 Marks

Section B – 25 Marks**Grammar Components**

1. Spotting Errors - 5 Marks
2. Errors and How to avoid them - 5 Marks
3. Reconstructing Passages - 5 Marks
4. Tense Form - 5 Marks
5. Articles -3 Marks
6. Direct to Indirect Speech - 2 Marks

Section C (30 Marks)

- | | | |
|-------------------|-----------|--|
| 1. Letter Writing | - 5 Marks | Personal Letter / Informal Letter (Either Or Pattern) |
| 2. Précis Writing | - 5 Marks | |
| 3. Comprehension | - 5 Marks | |
| 4. Essay Writing | -10 Marks | |
| 5. Dialogues | - 5 Marks | |

UAG

**SEMESTER IV
CORE COURSE – VII
HUMAN RESOURCE MANAGEMENT**

Internal Marks: 25
External Marks: 75
Total Marks : 100

Total Instruction Hrs : 5
Total Credit : 4
Total Exam Hrs : 3

Objective: To give the Importance of Human Recourse Management for successful functions of an Organization

UNIT -I

Introduction - Processes and Functions of Human Resource Management - Human Resource Department Structure - Role of Human Resource Manager in the Organization
- **9 hrs**

UNIT-II

Job Analysis – Job Description, Job Specification – Human Resource Planning - Recruitment, Selection Process and Interview.
- **9 hrs**

UNIT –III

Training - Definitions, Need and Importance, Steps – Different Training Methods – Performance Appraisal and Review.
- **9 hrs**

UNIT-IV

Promotion - Definition , Advantages , Disadvantages - Methods - Basis of Promotion - Demotion - Transfer- Definition ,Types and Purpose of Transfer.
-**9 hrs**

UNIT-V

Job Evaluation Method - Wages – Different Patterns of Wage Payments - Time Rate and Piece Rate - Wage Incentives - Cost of Living Index – Bonus.
- **9 hrs**

TEXT BOOK:

- | | |
|---------------------------------------|--|
| 1. Human Resource Management
Sons. | -L.M.Prasath, Published by Sulta Chand & |
|---------------------------------------|--|

REFERENCE BOOKS:

- | | |
|------------------------------|--|
| 1. Human Resource Management | - C.N.Gupta Himalaya Publishing House. |
| 2. Human Resource Management | - P.Subba Rao Himalaya Publishing House. |

UAH

**SEMESTER IV
CORE COURSE – VIII
COST ACCOUNTING**

**Internal Marks : 25
External Marks: 75
Total Marks :100**

**Total Instruction Hrs. : 5
Total Credit : 4
Total Exam Hrs. : 3**

Objectives: To throw light on different types of cost and cost statement.

UNIT-I

Definition of cost accounting - Objective and Advantages - Costing System, Methods and Techniques - Cost units - Cost centre - Classification of cost - Costs Sheet.

-14hrs

UNIT -II

Materials - Meaning and Objectives of Material Control – Levels of Stock – EOQ – Just in Time – ABC Analysis -Perpetual Inventory System - Pricing of issues- FIFO,LIFO, Simple Average and Weighted Average.

-19hrs

UNIT-III

Labour Cost -Method of Wage Payments and Incentive Plans - Time Rate, Piece rate - Taylor's Differential Piece rate system - Merricks Multiple Piece Rate System - Halsey plan - Halsey Weir plan - Rowan Plan - Over time and Idle time.

-19hrs

UNIT-IV

Overhead - Classification, Allocation, Apportionment and absorption of overheads - Labor hour rate - Machine Hour Rate.

-19hrs

UNIT-V

Methods - Job costing - Contract Costing - Process Costing - Normal Loss - Abnormal loss and gain.

-19hrs

Text book

1. Cost accounting

-Pattanshetty , R.Chand Private Ltd.,

Reference books:

1. Cost Accounting Principles and Practice – M.N.Arora, Sulthan Chand & Sons
2. Costing Accounting – R.S.N.Pillai and Bagavathi, S.Chant & Company Ltd.
3. Principles and Practice of cost accounting – N.K.Prasad Book Syndicate Pvt.Ltd.,

UAA4

**SEMESTER IV
AILED COURSE IV -
COMPANY LAW AND SECRETARIAL PRACTICE**

Internal Marks: 25	Total Instruction Hrs. : 4
External Marks: 75	Total Credit : 4
Total Marks : 100	Total Exam Hrs. : 3

Objective: Introduction of company Law and Secretarial practice in managing an organization.

UNIT-I

Company – Definition – Kinds – Incorporation – Registration – Duties of Secretary – Memorandum of association - Doctrine of Ultravires

-8hrs

UNIT-II

Articles of Association - Procedure for Alteration – Constructive Notice and Indoor Management – Distinction between Memorandum and Articles

-8hrs

UNIT-III

Prospectus – Definition - Issue - Contents – Statement in lieu of Prospectus – Misleading and its Consequences – Remedies – Self Prospectus – Information Memorandum - Stock Exchange requirements relating to Prospectus - Listing of Securities

- 9hrs

UNIT-IV

Application and allotment of shares and debentures – Shares – Definition – Stock – Share Capital – Kinds of Shares – Equity Shares – Share Certificate - Share Warrant – Transfer and Transmission of shares and debentures - Blank Transfer – Forget Transfer - Duties of Secretary – Board Meetings- General meetings – Law, Practice and Procedure - Agenda - Quorum - Resolutions – Minutes.

-11hrs

UNIT-V

The Company Secretary - Definition - Appointment – Legal Position – Duties – Rights – Liabilities – Qualification - The Right of Information Act, 2005.

Field Work: Visiting of Public Information Offices/AIOP Offices. Drafting of Application Seeking Information.

- 9hrs

BOOK FOR REFERENCE:

1. Secretarial Practice by M.C. Shuila-S.Chand&Co,Ram Nagar ,New Delhi,

2. Secretarial Practice By B.N.Tandon.
3. Company Law - N.D. Kapoor.

UAS2

SEMESTER IV SKILL BASED ELECTIVE II E-BUSINESS

Internal Marks: 25
External Marks: 75
Total Marks : 100

Total Instruction Hrs. : 2
Total Credit : 4
Total Exam Hrs. : 3

Objective: Introduction of Electronic business and its basic concept, changing business models pertains to E- Business.

UNIT-I

Basic Internet fundamentals: Overview of the Internet, Browsing the world wide web, Electronic Mail, Basics of using FTP, Newsgroups, Searching the web to gain Market Intelligence, Internet Technology.

-12hrs

UNIT-II

E-CRM - Meaning - Difference between CRM & e CRM - Features of e -CRM – e-CRM Software.

-12hrs

UNIT-III

MS-office overview - Data Entry - Graphs - Aggregate Functions - Formulas & Function Different No System & Conversion.

-12hrs

UNIT-IV

An Electronic Market place of sbuyers & Sellers - Collaborating on a distribution chain -online Catalog.

-12hrs

UNIT-V

Lab Practical CIA - 10 Marks

-12hrs

TEXT BOOK

1. Greg Holden, Starting an E-Commerce Business For Dummies H Edition
2. David Kodiur, Understanding Electronic Commerce.

REFERENCE BOOK

1. Shurethy, E-Business with Net Commerce.

2. Samantha Shurethy, E-Business with Net Commerce.

UAE2

**SEMESTER IV
NON MAJOR ELECTIVE II -
MANAGERIAL SKILLS**

Internal Marks: 25
External Marks: 75
Total Marks : 100

Total Instruction Hrs : 2
Total Credit : 2
Total Exams Hrs : 3

OBJECTIVES:

- To introduce the basic concepts of body language for conflict management.
- To make students learn and practice the steps involved in time management.
- To impart training for empowerment thereby encouraging the students to become successful entrepreneurs.

UNIT I:

Introduction to Management: Introduction, Management: Meaning, Nature and Concept of Management, Importance of Management, Development of Management Thought, Principles of Management.

UNIT II:

Creative Thinking Skills: Introduction, Concept of Creativity, Importance of Creative Thinking, Process of Creative Thinking, Techniques for Creative Thinking-Brainstorming.

UNIT III:

Leadership Skills: Introduction, Concept of Leadership, Qualities of a Good Leader, Leadership Styles.

UNIT IV:

Time Management Skills: Introduction, Concept of Time Management-Importance of Time Management, Analysis and Diagnosis of the Use of Time, Steps in Time Management, Techniques of Time Management, Hurdles to Effective Time Management.

UNIT V:

Problem-Solving Skills: Introduction, Concept of Problem solving-Importance of Problem-Solving Skills for Managers, Process of Problem-Solving, Techniques for Problem-Solving, Challenges in Generating Creative Ideas.

REFERENCE BOOKS:

1. Robbins S.P. (2009), Organisational Behaviour, New Delhi: Pearson Education.
2. Flatley M.E. & Lesikar R. (2004), Basic Business Communication, Irwon Professional Publication.
3. Lussier R.N. & Achua C.F. (2007), Effective Leadership, Thomson South-Western.