



**DEPARTMENT OF BUSINESS ADMINISTRATION
FACULTY OF COMMERCE
JAI NARAIN VYAS UNIVERSITY, JODHPUR**

**B.COM IN BUSINESS ADMINISTRATION SYLLABUS OF MAJOR SUBJECTS
(Ist to VIth semester)**


HEAD
Department of Business Administration
Faculty of Commerce
Jai Narain Vyas University, Jodhpur

Undergraduate Programme (B.com) Syllabus, Semester-I		
Session 2026-2027		
Part-A Introduction		
Subject	B.Com (Business Administration)	
Semester	I	
Name of the Course	Principles of Business Management	
Course Code	02/ BAD/ MJR /101T	
Course Type:	MJR (Major)	
Level of the course (As per Annexure-I)	100-199	
Pre-requisite for the course (if any)	NA	
Course Learning Outcomes (CLO)	After completing the course: CLO:1 Understand the concept and significance of management CLO:2 Develop skills in planning and decision-making CLO:3 Comprehend the principles and techniques of organization and coordination CLO:4 Gain insights into motivation, leadership, and direction CLO:5 Understanding the concepts of managerial control and management of change.	
Credits	6	
Total Marks	30+120 =150	
Part-B Contents of the Course		
Total lecture per week	6	
Units	Topics	No. of Lecture/Contact Hours
I	Introduction: Concept, Nature, Process and Significance of Management; Managerial Roles (Mintzberg); An Overview of Functional Areas of Management, Development of Management Thoughts - Classical, Neo-Classical and Contingency Approaches.	18
II	Planning: Concept, Process, Types, Levels, Advantages, Disadvantages and Principles of Planning. Decision-Making: Concept and Process; Management by Objective (MBO).	18
III	Organization: Concept, Nature, Process and Significance, Authority and Responsibility Relationships. Centralization and Decentralization; Span of Management. Coordination: Meaning, Importance, Principles and Techniques.	18
IV	Direction: Meaning & Principles. Motivation and Leading People at Work: Motivation- Concept, Importance, Theories of - Maslow, Herzberg, McGregor and Ouchi. Leadership- Concept and Leadership Styles; Likert's System of Management.	18
V	Managerial Control: Concept and Process; Effective Control System; Techniques of Control. Management of Change: Concept, Nature, Types of Changes and Process of Planned Change, Resistance to Change and Methods of Reducing Resistance to Change.	18

Activities	
1. Classroom Discussions and Concept Clarification 2. Short Written Assignments / Concept Notes 3. Group Discussions and Presentations 4. Case Study / Contemporary Issue Analysis 5. Debates and Interactive Sessions	
Part-C Learning Resources	
Recommended Books:	
• Harold Knootz & Heinz Weihrich: Essentials of Management, Tata McGraw Hill, New Delhi. • Vijay Kumar Kaul: Business Management, Vikas Publishing House. • R.D. Agarwal: Organization and Management, Tata McGraw Hill, New Delhi. • Louis A. Allen : Management and Organisation, McGraw Hill, Tokyo • Ansoff, H.I. : Corporate Strategy, McGraw Hill, New York • Hampton David R. : Modern Management, McGraw Hill, New York • James A.F. Stoner, R. Edward Freeman, Daniel R. Gilbert, Jr.: Management, Prentice Hall, New Delhi. • Harsey, Paul and Blanchard Kenneth H: Management of Organizational Behaviour- Utilizing the Human Resources, Prentice Hall of India, New Delhi • John M. Ivancevich, James H. Donnelly, Jr. James L. Gibson: Management Principles and Functions. AITBS Publishers and Distributors, New Delhi. • George R. Terry, Stephgen G. Franklin: Principles of Management, AITBS Publishers and Distributors, New Delhi.	

स्नातक कार्यक्रम (बी.कॉम) पाठ्यक्रम, प्रथम सेमेस्टर	
सत्र 2026-2027	
भाग-ए परिचय	
विषय	बी.कॉम (व्यवसाय प्रशासन)
सेमेस्टर	I
पाठ्यक्रम का नाम	व्यवसाय प्रबंधन के सिद्धांत
पाठ्यक्रम कोड	02/ BAD/ MJR /101T
कोर्स का प्रकार:	MJR (Major)
पाठ्यक्रम का स्तर (परिशिष्ट-I के अनुसार)	100-199
कोर्स के लिए पूर्व- आवश्यकता (यदि कोई हो)	NA
पाठ्यक्रम अधिगम परिणाम (सीएलओ)	कोर्स पूरा करने के बाद: CLO:1 प्रबंधन की अवधारणा और महत्व को समझें CLO:2 योजना बनाने और निर्णय लेने के कौशल विकसित करें। CLO:3 संगठन और समन्वय के सिद्धांतों और तकनीकों को समझें। CLO:4 प्रेरणा, नेतृत्व और दिशा के बारे में गहन जानकारी प्राप्त करें CLO:5 प्रबंधकीय नियंत्रण और परिवर्तन प्रबंधन की अवधारणाओं को समझना
क्रेडिट	6
कुल मार्क	30+120 =150
भाग-बी - पाठ्यक्रम की विषय-सूची	
प्रात सप्ताह कुल व्याख्यान	6

इकाइयों	विषय	व्याख्यान/सपक घटा की संख्या
I	परिचय: प्रबंधन की अवधारणा, प्रकृति, प्रक्रिया और महत्व; प्रबंधकीय भूमिकाएँ (मिंटज़बर्ग); प्रबंधन के कार्यात्मक क्षेत्रों का अवलोकन, प्रबंधन संबंधी विचारों का विकास - शास्त्रीय, नवशास्त्रीय और आकस्मिकतावादी दृष्टिकोण।	18
II	योजना बनाना: अवधारणा, प्रक्रिया, प्रकार, स्तर, लाभ, हानियाँ और योजना बनाने के सिद्धांत। निर्णय लेना: अवधारणा और प्रक्रिया; उद्देश्य-आधारित प्रबंधन (एमबीओ)।	18
III	संगठन: अवधारणा, प्रकृति, प्रक्रिया एवं महत्व, अधिकार एवं उत्तरदायित्व संबंध। केंद्रीकरण एवं विकेंद्रीकरण; प्रबंधन का दायरा। समन्वय: अर्थ, महत्व, सिद्धांत एवं तकनीकें।	18
IV	दिशा: अर्थ और सिद्धांत। कार्यस्थल पर लोगों को प्रेरित करना और उनका नेतृत्व करना: प्रेरणा - अवधारणा, महत्व, सिद्धांत - मैस्लो, हर्ज़बर्ग, मैकग्रेगर और ओउची। नेतृत्व - अवधारणा और नेतृत्व शैलियाँ; लिंकर्ट की प्रबंधन प्रणाली।	18
V	प्रबंधकीय नियंत्रण: अवधारणा एवं प्रक्रिया; प्रभावी नियंत्रण प्रणाली; नियंत्रण की तकनीकें। परिवर्तन प्रबंधन: अवधारणा, प्रकृति, परिवर्तन के प्रकार और नियोजित परिवर्तन की प्रक्रिया, परिवर्तन का प्रतिरोध और परिवर्तन के प्रतिरोध को कम करने के तरीके।	18
गतिविधियाँ 1. कक्षा में चर्चा और अवधारणा स्पष्टीकरण 2. संक्षिप्त लिखित कार्य / अवधारणात्मक नोट्स 3. समूह चर्चाएँ और प्रस्तुतियाँ 4. केस स्टडी / समकालीन मुद्दे का विश्लेषण 5. वाद-विवाद और संवादात्मक सत्र		
भाग-सा शिक्षण ससाधन		
अनुशंसित पुस्तकें: • हेरोल्ड नूटज़ और हेंज वेइहरिच: प्रबंधन के आवश्यक तत्व, टाटा मैकग्रा हिल, नई दिल्ली। • विजय कुमार कौल: बिजनेस मैनेजमेंट, विकास पब्लिशिंग हाउस। • आर.डी. अग्रवाल: संगठन और प्रबंधन, टाटा मैकग्रा हिल, नई दिल्ली। • लुई ए. एलन: प्रबंधन और संगठन, मैकग्रा हिल, टोक्यो • एनसॉफ, एच.आई.: कॉर्पोरेट रणनीति, मैकग्रा हिल, न्यूयॉर्क • हैम्पटन डेविड आर.: मॉडर्न मैनेजमेंट, मैकग्रा हिल, न्यूयॉर्क • जेम्स ए.एफ. स्टोनर, आर. एडवर्ड फ्रीमैन, डैनियल आर. गिल्बर्ट, जूनियर: मैनेजमेंट, प्रेन्टिस हॉल, नई दिल्ली। • हार्सी, पॉल और ब्लैचर्ड केनेथ एच: संगठनात्मक व्यवहार का प्रबंधन - मानव संसाधनों का उपयोग, प्रेन्टिस हॉल ऑफ इंडिया, नई दिल्ली • जॉन एम. इवानसेविच, जेम्स एच. डोनेली जूनियर, जेम्स एल. गिब्सन: प्रबंधन सिद्धांत और कार्य। एआईटीबीएस पब्लिशर्स एंड डिस्ट्रीब्यूटर्स, नई दिल्ली। • जॉन एम. इवानसेविच, जेम्स एच. डोनेली जूनियर, जेम्स एल. गिब्सन: प्रबंधन सिद्धांत और कार्य। एआईटीबीएस पब्लिशर्स एंड डिस्ट्रीब्यूटर्स, नई दिल्ली। • जॉर्ज आर. टेरी, स्टेफजेन जी. फ्रैंकलिन: प्रबंधन के सिद्धांत, एआईटीबीएस पब्लिशर्स एंड डिस्ट्रीब्यूटर्स, नई दिल्ली।		

Undergraduate Programme (B.com) Syllabus, Semester-I		
Session 2026-2027		
Part-A Introduction		
Subject	B.Com (Business Administration)	
Semester	I	
Name of the Course	Business Organization	
Course Code	02/ BAD/ MJR /102T	
Course Type:	MJR (Major)	
Level of the course (As per Annexure-I)	100-199	
Pre-requisite for the course (if any)	NA	
Course Learning Outcomes (CLO)	After completing the course: CLO:1 Get acquainted with and gain knowledge of Indian Business Organization structure. CLO:2 Enhance the basic legal knowledge to business transactions and its enforceability in the business environment. CLO:3 Develop an understanding of various forms of business organizations. CLO:4 comprehend and apply financial models of business CLO:5 understanding the core concepts of industry and commerce and their interrelationship	
Credits	6	
Total Marks	30+120 =150	
Part-B Contents of the Course		
Total lecture per week		6
Units	Topics	No. of Lecture/Contact Hours
I	Introduction: Definition of business, industry & commerce and their interrelationship in today’s environment. MSME-definitions. Profile of activities. Role of MSMEs in Indian economy (national and state-level).	18
II	The Environment of Business: The elements of the environment: natural, legal & political, technological, economic, socio-cultural and international; Business-environment interface; SWOT analysis, strategy formulation	18
III	Forms of Business Organization: Sole proprietorship, partnership, limited liability partnership, private limited company, public limited company, cooperatives & self-help groups, HUF and family business; Criteria for the choice of a suitable form of business organization. Relative suitability of the various forms for MSMEs.	18
IV	Models for Managing the human resources in the business- recruitment, training, employee productivity and compensation; Building up organizational procedures and commitment, loyalty.	18

V	Financing model for a business: Sources for a small business- owned capital, friends and relatives; banks; government sources; suppliers and customers; interest and other costs and the terms and conditions attached to such sources and investing the finance in assets-The working capital cycle.	18
---	---	----

Activities	
1. Classroom Discussions and Concept Clarification: 2. Short Written Assignments / Concept Notes:. 3. Group Discussions and Presentations 4. Case Study / Contemporary Issue Analysis: 5. Debates and Interactive Sessions:	
Part-C Learning Resources	
Recommended Books:	
• Chhabra, T.N., Modern Business Organization, New Delhi, Dhanpat Rai & Sons, Latest Edition. • Chhabra T.N., Business Organisation & Management, Sun India Publications, New Delhi. • Shankar, Gauri, Modern Business Organisation, Mahavir Book Depot, New Delhi. • Tulsian, P.C., Business Organisation & Management, Pearson Education, New Delhi. • Tripathi, P.C., Principles of Management, Tata McGraw Hill, Publishing Co., New Delhi.	

स्नातक कार्यक्रम (बी.कॉम) पाठ्यक्रम, प्रथम सेमेस्टर	
सत्र 2026-2027	
भाग-ए परिचय	
विषय	बी.कॉम (व्यवसाय प्रशासन)
सेमेस्टर	I
पाठ्यक्रम का नाम	व्यापार संगठन
पाठ्यक्रम कोड	02/ BAD/ MJR /102T
कोर्स का प्रकार:	MJR (Major)
पाठ्यक्रम का स्तर (परिशिष्ट-I के अनुसार)	100-199
कोर्स के लिए पूर्व- आवश्यकता (यदि कोई हो)	NA
पाठ्यक्रम अधिगम परिणाम (सीएलओ)	कोर्स पूरा करने के बाद: CLO:1 भारतीय व्यापार संगठन की संरचना से परिचित हों और उसका ज्ञान प्राप्त करें। CLO:2 व्यापारिक लेन-देन और व्यापारिक परिवेश में इसकी प्रवर्तनीयता के संबंध में बुनियादी कानूनी ज्ञान को बढ़ाना। CLO:3 विभिन्न प्रकार के व्यावसायिक संगठनों की समझ विकसित करें। CLO:4 व्यवसाय के वित्तीय मॉडलों को समझना और लागू करना CLO:5 उद्योग और वाणिज्य की मूल अवधारणाओं और उनके अंतर्संबंधों को समझना

क्रेडिट	6
कुल मार्क	30+120 =150

भाग-बी - पाठ्यक्रम की विषय-सूची

प्रात सप्ताह कुल व्याख्यान			6
इकाइयों	विषय	व्याख्यान/सपक घटो की संख्या	
I	परिचय: व्यवसाय, उद्योग और वाणिज्य की परिभाषा और वर्तमान परिवेश में उनके अंतर्संबंध। लघु एवं मध्यम उद्यम (एमएसएमई) की परिभाषाएँ। गतिविधियों का विवरण। भारतीय अर्थव्यवस्था में एमएसएमई की भूमिका (राष्ट्रीय और राज्य स्तर पर)।	18	
II	व्यवसाय का वातावरण: वातावरण के तत्व: प्राकृतिक, कानूनी और राजनीतिक, तकनीकी, आर्थिक, सामाजिक-सांस्कृतिक और अंतर्राष्ट्रीय; व्यवसाय-वातावरण का परस्पर संबंध; SWOT विश्लेषण, रणनीति निर्माण	18	
III	व्यवसाय संगठन के प्रकार: एकल स्वामित्व, साझेदारी, सीमित देयता साझेदारी, निजी लिमिटेड कंपनी, सार्वजनिक लिमिटेड कंपनी, सहकारी समितियाँ और स्वयं सहायता समूह, हंगहुड (हिंदू अविभाजित परिवार) और पारिवारिक व्यवसाय; व्यवसाय संगठन के उपयुक्त स्वरूप के चयन के लिए मानदंड। लघु एवं मध्यम उद्यमों (एमएसएमई) के लिए विभिन्न स्वरूपों की सापेक्ष उपयुक्तता।	18	
IV	व्यवसाय में मानव संसाधन प्रबंधन के मॉडल - भर्ती, प्रशिक्षण, कर्मचारी उत्पादकता और मुआवजा; संगठनात्मक प्रक्रियाओं का निर्माण और प्रतिबद्धता, वफादारी।	18	

V	किसी व्यवसाय के लिए वित्तपोषण मॉडल: लघु व्यवसाय के लिए स्रोत - स्वयं की पूंजी, मित्र और रिश्तेदार; बैंक; सरकारी स्रोत; आपूर्तिकर्ता और ग्राहक; ब्याज और अन्य लागतें तथा ऐसे स्रोतों से जुड़ी शर्तें और नियम तथा परिसंपत्तियों में वित्त का निवेश - कार्यशील पूंजी चक्र।	18
---	---	----

गतिविधियाँ

1. कक्षा में चर्चा और अवधारणा स्पष्टीकरण
2. संक्षिप्त लिखित कार्य / अवधारणात्मक नोट्स
3. समूह चर्चाएँ और प्रस्तुतियाँ
4. केस स्टडी / समकालीन मुद्दे का विश्लेषण
5. वाद-विवाद और संवादात्मक सत्र

भाग-सा शिक्षण ससाधन

अनुशंसित पुस्तकें:

- छाबड़ा, तमिलनाडु, मॉडर्न बिजनेस ऑर्गेनाइजेशन, नई दिल्ली, धनपत राय एंड संस, नवीनतम संस्करण।
- छाबरा टी.एन., बिजनेस ऑर्गेनाइजेशन एंड मैनेजमेंट, सन इंडिया पब्लिकेशंस, नई दिल्ली।
- शंकर, गौरी, मॉडर्न बिजनेस ऑर्गेनाइजेशन, महावीर बुक डिपो, नई दिल्ली.
- तुलसियन, पी.सी., बिजनेस ऑर्गेनाइजेशन एंड मैनेजमेंट, पियर्सन एजुकेशन, नई दिल्ली।
- त्रिपाठी, पी.सी., प्रबंधन के सिद्धांत, टाटा मैकग्रा हिल पब्लिशिंग कंपनी, नई दिल्ली।

Undergraduate Programme (B.com) Syllabus, Semester-II		
Session 2026-2027		
Part-A Introduction		
Subject	B.Com (Business Administration)	
Semester	II	
Name of the Course	Business Regulatory Framework	
Course Code	02/ BAD/ MJR /151T	
Course Type:	MJR (Major)	
Level of the course (As per Annexure-I)	100-199	
Pre-requisite for the course (if any)	NA	
Course Learning Outcomes (CLO)	After completing the course: CLO:1 Get acquainted with and gain knowledge of Indian Legislation and demonstrate an understanding of the legal environment of business in India. CLO:2 Enhance the basic legal knowledge to business transactions and its enforceability in the court of law. CLO:3 Develop an understanding of various provisions of Indian Contract Act, 1872 and special contracts. CLO:4 Learn various provisions of Indian Sale of Goods Act 1930 and The Limited Liability Partnership Act, 2008 CLO:5 Understanding the core concepts of business regulations	
Credits	6	
Total Marks	30+120 =150	
Part-B Contents of the Course		
Total lecture per week	6	
Units	Topics	No. of Lecture/Contact Hours
I	The Indian Contract Act, 1872, Section 1 to 36	18
II	The Indian Contract Act, 1872, Section 37 to 75	18
III	Special Contracts; Indemnity; Guarantee; Bailment and pledge, Agency	18
IV	Indian Sale of Goods Act, 1930	18
V	The Limited Liability Partnership Act, 2008	18

Activities

1. **Classroom Discussions and Concept Clarification:**
2. **Short Written Assignments / Concept Notes:**
3. **Group Discussions and Presentations**
4. **Case Study / Contemporary Issue Analysis:**
5. **Debates and Interactive Sessions:**

Part-C Learning Resources**Recommended Books:**

- Kuchal, M.C. and Kuchhal Vivek : Business Law, Vikas Publishing House, New Delhi
- Desai, T.R. : Contract Act, Sale of Goods Act and Partnership Accounts, S.C. Sarkar & Sons Pvt. Ltd., Kolkata
- Singh, Avtar : The Principles of Mercantile Law, Eastern Book Company, Lucknow
- Kapoor, N.D. : Business Law , Sultan Chand & Sons, New Delhi
- Tulsian P.C., Tulsian Bharat, Tulsian Tushar: Business Laws, S.Chand Publishing.
- Chandra, P.R. : Business Law, Galgotia, New Delhi
- The Indian Contract Act, 1872- Bare Act.
- The Sale of Goods Act, 1930- Bare Act.
- The Arbitration and Conciliation Act, 1996- Bare Act.
- Vanijyik Vidhi Ke Sidhant- Avtar Singh.

स्नातक कार्यक्रम बी.कॉम (व्यवसाय प्रशासन) का पाठ्यक्रम, द्वितीय सेमेस्टर		
सत्र 2026-2027		
भाग-ए पारचय		
विषय	बी.कॉम (व्यवसाय प्रशासन)	
सेमेस्टर	II	
पाठ्यक्रम का नाम	व्यावसायिक नियामक ढांचा	
पाठ्यक्रम कोड	02/ BAD/ MJR /151T	
कोर्स का प्रकार:	MJR (Major)	
पाठ्यक्रम का स्तर (परिशिष्ट-I के अनुसार)	100-199	
कोर्स के लिए पूर्व- आवश्यकता (यदि कोई हो)	NA	
पाठ्यक्रम अधिगम परिणाम (सीएलओ)	कोर्स पूरा करने के बाद: CLO:1 भारतीय कानून से परिचित हों और उसका ज्ञान प्राप्त करें तथा भारत में व्यवसाय के कानूनी वातावरण की समझ प्रदर्शित करें। CLO:2 व्यापारिक लेन-देन और अदालत में इसकी प्रवर्तनीयता के संबंध में बुनियादी कानूनी ज्ञान को बढ़ाना। CLO:3 भारतीय अनुबंध अधिनियम, 1872 और विशेष अनुबंधों के विभिन्न प्रावधानों की समझ विकसित करें। CLO:4 भारतीय माल बिक्री अधिनियम, 1930 और सीमित देयता भागीदारी अधिनियम, 2008 के विभिन्न प्रावधानों के बारे में जानें। CLO:5 व्यावसायिक नियमों की मूल अवधारणाओं को समझना	
क्रेडिट	3	
कुल मार्क	30+120= 150	
भाग-बी - पाठ्यक्रम की विषय-सूची		
प्रात सप्ताह कुल व्याख्यान	3	
इकाइयों	विषय	व्याख्यान/सपके घंटों की संख्या
I	भारतीय अनुबंध अधिनियम, 1872, धारा 1 से 36	18
II	भारतीय अनुबंध अधिनियम, 1872, धारा 37 से 75	18
III	विशेष अनुबंध; क्षतिपूर्ति; गारंटी; जमानत और गिरवी, एजेंसी	18
IV	भारतीय माल विक्रय अधिनियम, 1930	18
V	सीमित देयता भागीदारी अधिनियम, 2008	18

गतिविधियाँ 1. कक्षा में चर्चा और अवधारणा स्पष्टीकरण 2. संक्षिप्त लिखित कार्य / अवधारणात्मक नोट्स 3. समूह चर्चाएँ और प्रस्तुतियाँ 4. केस स्टडी / समकालीन मुद्दे का विश्लेषण 5. वाद-विवाद और संवादात्मक सत्र
भाग-सा शिक्षण ससाधन
अनुशासित पुस्तकें: • कुच्छल, एम.सी. और कुच्छल विवेक: बिजनेस लॉ, विकास पब्लिशिंग हाउस, नई दिल्ली • देसाई, टी.आर.: अनुबंध अधिनियम, माल विक्रय अधिनियम और साझेदारी खाते, एस.सी. सरकार एंड संस प्राइवेट लिमिटेड, कोलकाता • सिंह, अवतार: वाणिज्यिक कानून के सिद्धांत, ईस्टर्न बुक कंपनी, लखनऊ • कपूर, एन.डी.: व्यावसायिक कानून, सुल्तान चंद एंड संस, नई दिल्ली • तुलसियन पी.सी., तुलसियन भारत, तुलसियन तुषार: व्यावसायिक कानून, एस. चंद पब्लिशिंग। • चंद्र, पी.आर.: बिजनेस लॉ, गलगोटिया, नई दिल्ली • भारतीय अनुबंध अधिनियम, 1872 - मूल अधिनियम। • माल विक्रय अधिनियम, 1930 - मूल अधिनियम। • मध्यस्थता एवं सुलह अधिनियम, 1996 - मूल अधिनियम। • वाणिज्य विधि के सिद्धांत - अवतार सिंह।

Undergraduate Programme (B.com) Syllabus, Semester-II	
Session 2026-2027	
Part-A Introduction	
Subject	B.Com (Business Administration)
Semester	II
Name of the Course	Industrial Regulations
Course Code	02/ BAD/ MJR /152T
Course Type:	MJR (Major)
Level of the course (As per Annexure-I)	100-199
Pre-requisite for the course (if any)	NA
Course Learning Outcomes (CLO)	After completing the course: CLO:1 Understand the concept and significance of the Industrial Disputes Act, 1947, and its various provisions. CLO:2 Identify and analyze unfair labor practices and penalties under the Industrial Disputes Act, 1947. CLO:3 Comprehend the objective, applicability, interpretation, and appeal process of the Industrial Employment (Standing Orders) Act, 1946.

	CLO:4 Gain knowledge of the Indian Trade Union Act and its impact on trade unions. CLO:5 Understand the major provisions of Minimum Wages Act, 1948 and Payment of Bonus Act, 1965.	
Credits	6	
Total Marks	30+120 =150	
Part-B Contents of the Course		
Total lecture per week	6	
Units	Topics	No. of Lecture/Contact Hours
I	Industrial Disputes Act, 1947: Concept, objective, and significance, Authorities; procedure and powers; unfair labour practices, penalties, Authorities for the settlement of disputes, methods of settlement, collective bargaining, conciliation, arbitration and adjudication, strikes and lockouts, lay off and retrenchment, change of service conditions.	18
II	Industrial Employment (Standing Orders) Act, 1946: Object, applicability, interpretation, appeal.	18
III	The Indian Trade Union Act 1926: Object, scope and major provisions, Factories Act, 1948: Object, scope and major provisions; Authorities, compliances and penalties.	18
IV	Minimum Wages Act, 1948: Object and scope; Minimum Wages Act, Advisory Board, Central Advisory Board; Authority and claims, compliances, offences and penalties.	18
V	Payment of Bonus Act, 1965: Object, application and major provisions.	18

Activities

1. **Classroom Discussions and Concept Clarification:**
2. **Short Written Assignments / Concept Notes:.**
3. **Group Discussions and Presentations**
4. **Case Study / Contemporary Issue Analysis:**
5. **Debates and Interactive Sessions:**

Part-C Learning Resources

Recommended Books:

- Srivastava, S. C., Industrial Relations and Labour Laws, Vikas Publishing House, New Delhi
- Sinha, Sinha, Priyadarshini Seema Shekhar, Industrial Relations Trade Unions and Labour Legislation. Pearson Education.
- Puri, Dr. S.K., Labour and Industrial Laws, Allahabad New Agency
- Malik, P.L.: Industrial Law, Eastern Book Company
- Seth, D.D.: Commentaries on Industrial Disputes Act, New York Library

स्नातक कार्यक्रम बी.कॉम (व्यवसाय प्रशासन) का पाठ्यक्रम, द्वितीय सेमेस्टर		
सत्र 2026-2027		
भाग-ए परिचय		
विषय	बी.कॉम (व्यवसाय प्रशासन)	
सेमेस्टर	II	
पाठ्यक्रम का नाम	औद्योगिक विनियम	
पाठ्यक्रम कोड	02/ BAD/ MJR /152T	
कोर्स का प्रकार:	MJR (Major)	
पाठ्यक्रम का स्तर (परिशिष्ट-I के अनुसार)	100-199	
कोर्स के लिए पूर्व- आवश्यकता (यदि कोई हो)	NA	
पाठ्यक्रम अधिगम परिणाम (सीएलओ)	कोर्स पूरा करने के बाद: CLO:1 औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947 और इसके विभिन्न प्रावधानों की अवधारणा और महत्व को समझें। CLO:2 औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947 के अंतर्गत अनुचित श्रम प्रथाओं और दंडों की पहचान और विश्लेषण करें। CLO:3 औद्योगिक रोजगार (स्थायी आदेश) अधिनियम, 1946 के उद्देश्य, प्रयोज्यता, व्याख्या और अपील प्रक्रिया को समझें। CLO:4 भारतीय ट्रेड यूनियन अधिनियम और ट्रेड यूनियनों पर इसके प्रभाव के बारे में जानकारी प्राप्त करें। CLO:5 न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 और बोनस भुगतान अधिनियम, 1965 के प्रमुख प्रावधानों को समझें।	
क्रेडिट	6	
कुल मार्क	20+80= 100	
भाग-बी - पाठ्यक्रम की विषय-सूची		
प्रात सप्ताह कुल व्याख्यान	6	
इकाइयों	विषय	व्याख्यान/संपर्क घंटों की संख्या
I	औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947: अवधारणा, उद्देश्य और महत्व, प्राधिकार; प्रक्रिया और शक्तियां; अनुचित श्रम प्रथाएं, दंड (परिभाषा, विवादों के निपटारे के लिए प्राधिकार, निपटारे के तरीके, सामूहिक सौदेबाजी, सुलह, मध्यस्थता और न्यायनिर्णय, हड़ताल और तालाबंदी, छंटनी और कर्मचारियों की छंटनी, सेवा शर्तों में परिवर्तन)।	18
II	औद्योगिक रोजगार (स्थायी आदेश) अधिनियम, 1946: उद्देश्य, प्रयोज्यता, व्याख्या, अपील।	18
III	भारतीय ट्रेड यूनियन अधिनियम 1926: उद्देश्य, कार्यक्षेत्र और प्रमुख प्रावधान, कारखाना अधिनियम, 1948: उद्देश्य, कार्यक्षेत्र और प्रमुख प्रावधान; प्राधिकार, अनुपालन और दंड।	18
IV	न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948: उद्देश्य और कार्यक्षेत्र; न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, सलाहकार बोर्ड, केंद्रीय सलाहकार बोर्ड; अधिकार और दावे, अनुपालन, अपराध और दंड।	18
V	बोनस भुगतान अधिनियम, 1965: उद्देश्य, अनुप्रयोग और प्रमुख प्रावधान।	18

गतिविधियाँ	
1.	कक्षा में चर्चा और अवधारणा स्पष्टीकरण
2.	संक्षिप्त लिखित कार्य / अवधारणात्मक नोट्स
3.	समूह चर्चाएँ और प्रस्तुतियाँ
4.	केस स्टडी / समकालीन मुद्दे का विश्लेषण
5.	वाद-विवाद और संवादात्मक सत्र
भाग-सा शिक्खण ससाधन	
अनुशंसित पुस्तकें: • श्रीवास्तव, एस.सी., औद्योगिक संबंध और श्रम कानून, विकास पब्लिशिंग हाउस, नई दिल्ली • सिन्हा, प्रियदर्शनी सीमा शेखर, औद्योगिक संबंध, ट्रेड यूनियन और श्रम कानून, पियर्सन एजुकेशन। • पुरी, डॉ. एस.के., श्रम और औद्योगिक कानून, इलाहाबाद न्यूज़ एजेंसी • मलिक, पी.एल.: औद्योगिक कानून, ईस्टर्न बुक कंपनी • सेठ, डी.डी.: औद्योगिक विवाद अधिनियम पर टीकाएँ, न्यूयॉर्क लाइब्रेरी	

Undergraduate Programme (B.COM) Syllabus, Semester-III		
Session 2027-2028		
Part-A Introduction		
Subject	B.Com (Business Administration)	
Semester	III	
Name of the Course	Company Law	
Course Code	02/ BAD/ MJR /201T	
Course Type:	MJR (Major)	
Level of the course (As per Annexure-I)	200-299	
Pre-requisite for the course (if any)	NA	
Course Learning Outcomes (CLO)	After completing the course: CLO:1 Understand the background, regulatory aspects and the broader procedural aspects involved in different types of companies covered in Companies Act, 2013. CLO:2 Comprehend the process and legal documents of formation and incorporation of a company. CLO:3 Acquire an understanding of the process and documents required for raising capital for the company. CLO:4 Understand the process of company meetings and corporate decision making. CLO:5 Develop an understanding of the winding up process.	
Credits	6	
Total Marks	30+120 =150	
Part-B Contents of the Course		
Total lecture per week	6	
Units	Topics	No. of Lecture/Contact Hours
I	Background and Salient Features of the Companies Act, 2013. Company and its Characteristics. Types of Companies.	18

	Distinction between a company and a partnership. Lifting of Corporate Veil. Formation and Incorporation of company-Promoters and their legal position, pre-incorporation contract and provisional contract, Online registration of a company, Certificate of Incorporation.	
II	Memorandum of Association, Articles of Association - Doctrine of Constructive Notice and Indoor Management. Prospectus: Meaning and Definition – Contents, Statutory requirements in relation to prospectus. Deemed prospectus, Shelf and Red herring prospectus, Statement in lieu of prospectus, Mis-statement in Prospectus: Civil and Criminal Liability.	18
III	Various Modes for Raising of Capital. Global Depository Receipts (GDR), Book Building, Issue of Securities - Private Placement, Public Issue, Rights Issue, Bonus Shares; Employee Stock Option Scheme (ESOS), Sweat Equity Shares. Buy-back of shares, Allotment of Shares, Forfeiture of shares, and Transfer and Transmission of Securities.	18
IV	Directors: Classification of Director- Women Director, Independent Director, Shareholder Director, Director Identification Number (DIN), Appointment of Director, Qualification and Dis-Qualifications. Legal Position, Powers and Duties, Removal of Director, Remedies for breach of duties, Loans to Director and Remuneration to Director. Various Committee of the Board of Directors. Key Managerial Personnel – Managing Director, Whole time Directors, Manager, the Company Secretary, Chief Executive Officer, Resident Director. Prevention and Oppression of Mis-Management.	18
V	Meetings: Statutory Meeting, Annual General Meeting (AGM), Extra- Ordinary Meeting, Class Meeting, Virtual Meeting, Meeting of Stakeholders. Requisite of a Valid Meeting. Winding-up: Meaning of winding-up, Dissolution of company, Conceptual understanding of winding-up by the Tribunal, Compulsory winding-up, Members' voluntary winding-up, Creditors' voluntary winding-up.	18
Activities 1. Classroom Discussions and Concept Clarification: 2. Short Written Assignments / Concept Notes:. 3. Group Discussions and Presentations 4. Case Study / Contemporary Issue Analysis: 5. Debates and Interactive Sessions		
Part-C Learning Resources		
Recommended Books: • Avtar Singh : Indian Company Law • Shukla S.M. : Company Adhiniyam evam Sachiviya padhati • Shukla M.C. : Company Law • Kuchhal M.C. : Modern Indian Company Law • Agnihotri Anurag & Inderjeet: Company Law • Taxman : Companies Act, Special Student Edition • Mittal and Agarwal : Company Adhiniyam Evam Sachiviya Vidhi		

- Avtar Singh : Company Adhiniyam
- Mathur and Sahal : Mercantile Law Relevant Bare Acts

स्नातक कार्यक्रम (बी.कॉम) पाठ्यक्रम, तृतीय सेमेस्टर	
सत्र 2027-2028	
भाग-ए पारचय	
विषय	बी.कॉम (व्यवसाय प्रशासन)
सेमेस्टर	III
पाठ्यक्रम का नाम	कंपनी कानून
पाठ्यक्रम कोड	02/ BAD/ MJR /201T
कोर्स का प्रकार:	MJR (Major)
पाठ्यक्रम का स्तर (परिशिष्ट-I के अनुसार)	200-299
कोर्स के लिए पूर्व- आवश्यकता (यदि कोई हो)	NA
पाठ्यक्रम अधिगम परिणाम (सीएलओ)	कोर्स पूरा करने के बाद: CLO:1 कंपनी अधिनियम, 2013 में शामिल विभिन्न प्रकार की कंपनियों की पृष्ठभूमि, नियामक पहलुओं और व्यापक प्रक्रियात्मक पहलुओं को समझें। CLO:2 किसी कंपनी के गठन और निगमन की प्रक्रिया और कानूनी दस्तावेजों को समझें। CLO:3 कंपनी के लिए पूंजी जुटाने के लिए आवश्यक प्रक्रिया और दस्तावेजों की समझ हासिल करें। CLO:4 कंपनी की बैठकों और कॉर्पोरेट निर्णय लेने की प्रक्रिया को समझें। CLO:5 समापन प्रक्रिया की समझ विकसित करें।
क्रेडिट	6
कुल मार्क	30+120= 150

भाग-बी - पाठ्यक्रम की विषय-सूची

प्रात सप्ताह कुल व्याख्यान		6
इकाइयों	विषय	व्याख्यान/संपर्क घंटों की संख्या
I	कंपनी अधिनियम, 2013 की पृष्ठभूमि और मुख्य विशेषताएं। कंपनी और इसकी विशेषताएं। कंपनियों के प्रकार, कंपनी और साझेदारी के बीच अंतर, निगमी; पर्दा उठाना, कंपनी का गठन और निगमन- प्रवर्तक और उनकी कानूनी स्थिति, निगमन-पूर्व अनुबंध और अनंतिम अनुबंध, कंपनी का ऑनलाइन पंजीकरण, निगमन का प्रमाण पत्र।	18
II	पार्षद सीमानियम ,पार्षद अन्तरनियम - रचनात्मक सूचना और आंतरिक प्रबंधन का सिद्धांत। प्रविवरण: अर्थ और परिभाषा - प्रविवरण के संबंध में सामग्री, वैधानिक आवश्यकताएं। माना हुआ प्रविवरण, शेल्फ और मायावी प्रविवरण, प्रविवरण के बदले में कथन,प्रविवरण में गलत	18

	बयान: दीवानी और दण्डनीय दायित्व।	
III	पूँजी जुटाने के विभिन्न तरीके। ग्लोबल डिपॉजिटरी रसीदे (जीडीआर), बुक बिलडिंग, प्रतिभूतियों का निर्गम - निजी प्लेसमेंट, सार्वजनिक निर्गम, अधिकार निर्गम, अंश; कर्मचारी स्टॉक विकल्प योजना (ईएसओएस), परिश्रम समता अंश। अंशों की पुनर्खरीद, अंशों का आवंटन, अंशों की जब्ती, और प्रतिभूतियों का हस्तांतरण और प्रसारण।	18
IV	निदेशक: निदेशक का वर्गीकरण- महिला निदेशक, स्वतंत्र निदेशक, शेयरधारक निदेशक, निदेशक पहचान संख्या (डीआईएन), निदेशक की नियुक्ति, योग्यता और अयोग्यता। कानूनी स्थिति, शक्तियाँ और कर्तव्य, निदेशक को हटाना, कर्तव्यों के उल्लंघन के उपाय, निदेशक को ऋण और निदेशक को पारिश्रमिक। निदेशक मंडल की विभिन्न समितियाँ। प्रमुख प्रबंधकीय कार्मिक - प्रबंध निदेशक, पूर्णकालिक निदेशक, प्रबंधक, कंपनी सचिव, मुख्य कार्यकारी अधिकारी, स्थानीय निदेशक। कुप्रबंधन की रोकथाम एवं दमन।	18
V	बैठकें: वैधानिक बैठक, वार्षिक आम बैठक (एजीएम), असाधारण बैठक, कक्षा बैठक, आभासी बैठक, हितधारकों की बैठक। एक वैध बैठक की आवश्यकता। समापन: समापन का अर्थ, कंपनी का विघटन, न्यायाधिकरण द्वारा समापन की वैचारिक समझ, अनिवार्य समापन, सदस्यों की स्वैच्छिकता समापन, लेनदारों का स्वैच्छिक समापन।	18

गतिविधियाँ	
1. कक्षा में चर्चा और अवधारणा स्पष्टीकरण 2. संक्षिप्त लिखित कार्य / अवधारणात्मक नोट्स 3. समूह चर्चाएँ और प्रस्तुतियाँ 4. केस स्टडी / समकालीन मुद्दे का विश्लेषण 5. वाद-विवाद और संवादात्मक सत्र	
भाग-सा शिक्षण ससाधन	
अनुशंसित पुस्तकें: • अवतार सिंह: भारतीय कंपनी कानून • शुक्ला एस.एम. : कंपनी अधिनियम एवं सचिवालय पधाति • शुक्ला एम.सी. : कंपनी लॉ • कुच्छल एम.सी. : आधुनिक भारतीय कंपनी कानून • अग्रिहोत्री अनुराग और इंद्रजीत: कंपनी कानून • टैक्समैन: कंपनी अधिनियम, विशेष छात्र संस्करण • मित्तल और अग्रवाल: कंपनी अधिनियम एवं सचिवालय विधि • अवतार सिंह: कंपनी अधिनियम • माथुर और सहल: व्यापारिक कानून प्रासंगिक नंगे अधिनियम	

Undergraduate Programme (B.COM) Syllabus, Semester-III	
Session 2027-2028	
Part-A Introduction	
Subject	B.Com (Business Administration)
Semester	III
Name of the Course	Secretarial Practice

Course Code		02/ BAD/ MJR /202T
Course Type:		MJR (Major)
Level of the course (As per Annexure-I)		200-299
Pre-requisite for the course (if any)		NA
Course Learning Outcomes (CLO)		After completing the course: CLO:1 Get familiar with Office Assistant skills for complete office related tasks. CLO:2 To gain knowledge about the behavior of organization and people. CLO:3 Capability of the students to make decisions at personal & professional level will increase after completion of this course. CLO:4 Develop an understanding of secretarial duties and secretarial role CLO:5 Applying the concepts of managerial skills in practical situations
Credits		6
Total Marks		30+120 =150
Part-B Contents of the Course		
Total lecture per week		6
Units	Topics	No. of Lecture/Contact Hours
I	Secretary: Meaning of Secretary, Types/Kinds of Secretaries, Importance of Secretary, Qualifications and qualities of Secretary, Duties of Secretary, and Changing profile of the Secretary.	18
II	Meetings: Meaning and purpose of meetings, Types of meetings, Preparation for meetings: Notice, Agenda, Quorum, Role of Chairman, Minutes of meetings, Duties of Secretary before, during and after a meeting, Additional terms used in meetings.	18
III	Company Secretarial and Managerial Skills: Drafting the Specimen of Letter of Allotment, Letter of Regret & Letter of Renunciation, Drafting of Warning Notices before Forfeiture of Shares and Final Notice for Forfeiture of Shares. Drafting the Specimen of Ordinary Resolution and Special Resolution. Memorandum of Understanding-Employment agreement. Drafting types of Organizational chart- Levels of Management & skill Communication flow chart-Horizontal-vertical-upward-downward-diagonal-, Drafting of channels of distribution charts, Drafting of a Model Office layout	18
IV	Secretarial Correspondence, Correspondence– Shareholders, Debenture Holders, Registrar of Companies, Stock Exchange & penalties thereon , Correspondence with SEBI, Company Law Board and penalties thereon, Role of technology in Secretarial Correspondence.	18
V	Secretarial duties, with regards to payment of dividends, interests, charges and penalties. Secretarial role in winding up	18

	of company.	
--	-------------	--

Activities

1. **Classroom Discussions and Concept Clarification:**
2. **Short Written Assignments / Concept Notes:.**
3. **Group Discussions and Presentations**
4. **Case Study / Contemporary Issue Analysis:**
5. **Debates and Interactive Sessions:**

Part-C Learning Resources

Recommended Books:

- Company Secretarial Practice and Procedure by Pearson
- Secretarial Practice and Company law by Arun Sharma and Rachana Sharma
- Company Law and Secretarial Practice by J. Santhi, Murgam Publication
- Secretarial Practice by Kuchhal 1 6
- Roman,S. 2002 writing Excel Macros withVBA 2nd Edition, Sebastpol CA:O Reilly.
- Sengupta.C 2004, Financial Modelling using Excel and VBA Hoboken NJ, JohnWiley and Sons.
- Winston 2004, Microsoft Data Analysis and Business Modelling. 2nd Edition Redmond, WA: Microsoft Press

स्नातक कार्यक्रम (बी.कॉम) पाठ्यक्रम, तृतीय सेमेस्टर		
सत्र 2027-2028		
भाग-ए परिचय		
विषय	बी.कॉम (व्यवसाय प्रशासन)	
सेमेस्टर	III	
पाठ्यक्रम का नाम	सचिवीय अभ्यास	
पाठ्यक्रम कोड	02/ BAD/ MJR /202T	
कोर्स का प्रकार:	MJR (Major)	
पाठ्यक्रम का स्तर (परिशिष्ट-I के अनुसार)	200-299	
कोर्स के लिए पूर्व- आवश्यकता (यदि कोई हो)	NA	
पाठ्यक्रम अधिगम परिणाम (सीएलओ)	कोर्स पूरा करने के बाद: CLO:1 कार्यालय संबंधी सभी कार्यों के लिए ऑफिस असिस्टेंट के कौशल से परिचित होना। CLO:2 संगठन और लोगों के व्यवहार के बारे में ज्ञान प्राप्त करना। CLO:3 इस पाठ्यक्रम के पूरा होने के बाद छात्रों की व्यक्तिगत और व्यावसायिक स्तर पर निर्णय लेने की क्षमता में वृद्धि होगी। CLO:4 सचिवीय कर्तव्यों और उनकी भूमिका की समझ विकसित करना। CLO:5 प्रबंधकीय कौशल की अवधारणाओं को व्यावहारिक परिस्थितियों में लागू करना।	
क्रेडिट	6	
कुल मार्क	30+120= 150	
भाग-बी - पाठ्यक्रम की विषय-सूची		
प्रात सप्ताह कुल व्याख्यान	6	
इकाइयों	विषय	व्याख्यान/सपक घंटों की संख्या
I	सचिव: सचिव का अर्थ, सचिवों के प्रकार, सचिव का महत्व, सचिव की योग्यताएं और गुण, सचिव के कर्तव्य और सचिव की बदलती भूमिका।	18
II	बैठकें: बैठकों का अर्थ और उद्देश्य, बैठकों के प्रकार, बैठकों की तैयारी: सूचना, कार्यसूची, कोरम, अध्यक्ष की भूमिका, बैठकों का कार्यवृत्त, बैठक से पहले, बैठक के दौरान और बैठक के बाद सचिव के कर्तव्य, बैठकों में प्रयुक्त अतिरिक्त शब्द।	18
III	कंपनी सचिवीय और प्रबंधकीय कौशल: आवंटन पत्र, खेद पत्र और त्याग पत्र का नमूना तैयार करना, शेयरों की ज़बती से पहले चेतावनी नोटिस और शेयरों की ज़बती के लिए अंतिम नोटिस तैयार करना। साधारण प्रस्ताव और विशेष प्रस्ताव का नमूना तैयार करना। समझौता ज्ञापन-रोजगार समझौता। विभिन्न प्रकार के संगठनात्मक चार्ट तैयार करना - प्रबंधन स्तर और कौशल। संचार प्रवाह चार्ट - क्षैतिज-ऊर्ध्वाधर-ऊपर की ओर-नीचे की ओर-विकर्ण। वितरण चैनलों के चार्ट तैयार करना। एक आदर्श कार्यालय लेआउट तैयार करना।	18

IV	सचिवीय पत्राचार, शेयरधारकों, डिबेंचर धारकों, कंपनी रजिस्ट्रार, स्टॉक एक्सचेंज के साथ पत्राचार और उन पर लगने वाले दंड, एसईबीआई, कंपनी विधि बोर्ड के साथ पत्राचार और उन पर लगने वाले दंड, सचिवीय पत्राचार में प्रौद्योगिकी की भूमिका।	18
V	लाभांश, ब्याज, शुल्क और जुर्माने के भुगतान से संबंधित सचिवीय कर्तव्य। कंपनी के समापन में सचिवीय भूमिका।	18

गतिविधियाँ	
1. कक्षा में चर्चा और अवधारणा स्पष्टीकरण 2. संक्षिप्त लिखित कार्य / अवधारणात्मक नोट्स 3. समूह चर्चाएँ और प्रस्तुतियाँ 4. केस स्टडी / समकालीन मुद्दे का विश्लेषण 5. वाद-विवाद और संवादात्मक सत्र	
भाग-सा शिक्षण ससाधन	
अनुशंसित पुस्तकें: • पियर्सन द्वारा कंपनी सेक्रेटेरियल प्रैक्टिस और प्रोसीजर • अरुण शर्मा और रचना शर्मा द्वारा सेक्रेटेरियल प्रैक्टिस और कंपनी लॉ • जे. संथी द्वारा कंपनी लॉ और सेक्रेटेरियल प्रैक्टिस, मुर्गम पब्लिकेशन • कुच्छल द्वारा सेक्रेटेरियल प्रैक्टिस • रोमन, एस. 2002, एक्सेल मैक्रोज विद वीबीए, द्वितीय संस्करण, सेबेस्टपोल सीए: ओरेली। • सेनगुप्ता.सी. 2004, एक्सेल और वीबीए का उपयोग करके वित्तीय मॉडलिंग, होबोकेन एनजे, जॉन विली एंड संस। • विंस्टन 2004, माइक्रोसॉफ्ट डेटा एनालिसिस और बिजनेस मॉडलिंग, द्वितीय संस्करण, रेडमंड, डब्ल्यू: माइक्रोसॉफ्ट प्रेस।	

Undergraduate Programme (B.COM) Syllabus, Semester-IV	
Session 2027-2028	
Part-A Introduction	
Subject	B.Com (Business Administration)
Semester	IV
Name of the Course	Entrepreneurial Development
Course Code	02/ BAD/ MJR /251T
Course Type:	MJR (Major)
Level of the course (As per Annexure-I)	200-299
Pre-requisite for the course (if any)	NA
Course Learning Outcomes (CLO)	After completing the course CLO:1 Understand the concept of entrepreneurship. CLO:2 Analyze the role and impact of entrepreneurs in economic growth. CLO:3 Comprehend the significance of Entrepreneurial Development Programs (EDPs) in fostering entrepreneurship. CLO:4 Assess opportunities and requirements for starting a venture. CLO:5 Understand the startup ecosystem and government initiatives
Credits	6
Total Marks	30+120 =150
Part-B Contents of the Course	
Total lecture per week	6

Units	Topics	No. of Lecture/Contact Hours
I	Concept of Entrepreneurship - Meaning - Types - Qualities of an Entrepreneur - Classification of Entrepreneurs - Factors influencing Entrepreneurship - Functions of Entrepreneurs. Theories of entrepreneurship.	18
II	The Entrepreneur: definition, characteristics of entrepreneur. Role of Entrepreneur: Role of an entrepreneur in economic growth as an innovator, generation of employment opportunities, complementing and supplementing economic growth, bringing about social stability and balanced regional development of industries: role in export promotion and import substitution.	18
III	Entrepreneurial Development Programme (EDP) - Role, relevance, and achievements - Role of Government in organizing EDPs - Critical evaluation. Promotion of a Venture: Opportunities analysis; external environmental analysis economic, social and technological; competitive factors; legal requirements of establishment of a new unit and raising of funds; Venture capital sources and documentation required.	18
IV	Startup: Meaning, Features, Types of Startups – Ideation – Design Thinking, Entrepreneurship Lessons for Startups, 3 Pillars to Initiate startup (Handholding, Funding & Incubations) Incubation – Meaning & definition – Objectives & Functions of Incubation Centers – Services Types – Incentives for Incubators – Role of Incubators in startup policy.	18
V	Government Initiatives – Startup India Initiative, Seed Fund – ASPIRE – SAMRIDHI Scheme – Mudra Scheme (Sishu, Kishore & Tarun) – ATA Innovation Mission – MSME Multiplier Grants Scheme – Credit Guarantee fund trust for micro & small business- Software Technology Park – Venture Capital Assistance Scheme – Single Point Registration Scheme – M-SIPS – Self Employment & Talent Utilization (SETU)	18

Activities

1. Classroom Discussions and Concept Clarification:
2. Short Written Assignments / Concept Notes:.
3. Group Discussions and Presentations
4. Case Study / Contemporary Issue Analysis:
5. Debates and Interactive Sessions:

Part-C Learning Resources

Recommended Books:

- Vasant, DCSAI; Entrepreneurship, Himalaya Publishing House.
- Taneja & S.L. Gupta.; Entrepreneurship Development.
- Pandey, I.M.; Venture Capital –The Indian Experience, Prentice Hall of India.
- Tandon B.C, Environment and Entrepreneur, Chug Publications, Allahabad
- Peter F Drucker: Innovation and Entrepreneurship Heinemann London

- Rajpurohit, Vyas, Ramchandani, Sharma; Fundamentals of Entrepreneurship, Ajmera Book Company, Jaipur
- Kathleen R Allen, Launching New Ventures, An Entrepreneurial Approach, Cengage Learning.
- S.R. Bhowmik and M. Bhowmi, Entrepreneurship, New Age International.
- Stevan Fisher, Ja-nae Duane, The Startup Equation – A Visual Guidebook for Building your Startup, Indian Edition, McGraw Hill Education India Pvt. Ltd.
- S.S. Khanka, Entrepreneurial Development, S. Chand Publishing

स्नातक कार्यक्रम (बी.कॉम) पाठ्यक्रम, चतुर्थ सेमेस्टर		
सत्र 2027-2028		
भाग-ए परिचय		
विषय	बी.कॉम (व्यवसाय प्रशासन)	
सेमेस्टर	IV	
पाठ्यक्रम का नाम	उद्यमिता विकास	
पाठ्यक्रम कोड	02/ BAD/ MJR /251T	
कोर्स का प्रकार:	MJR (Major)	
पाठ्यक्रम का स्तर (परिशिष्ट-I के अनुसार)	200-299	
कोर्स के लिए पूर्व- आवश्यकता (यदि कोई हो)	NA	
पाठ्यक्रम अधिगम परिणाम (सीएलओ)	कोर्स पूरा करने के बाद: CLO:1 उद्यमिता की अवधारणा को समझें। CLO:2 आर्थिक विकास में उद्यमियों की भूमिका और प्रभाव का विश्लेषण करें। CLO:3 उद्यमिता को बढ़ावा देने में उद्यमी विकास कार्यक्रमों (EDPs) के महत्व को समझें। CLO:4 उद्यम शुरू करने के अवसरों और आवश्यकताओं का आकलन करें। CLO:5 स्टार्टअप पारिस्थितिकी तंत्र और सरकारी पहलों को समझें।	
क्रेडिट	6	
कुल मार्क	30+120= 150	
भाग-बी - पाठ्यक्रम की विषय-सूची		
प्रात सप्ताह कुल व्याख्यान	6	
इकाइयों	विषय	व्याख्यान/सपक घंटा की संख्या
I	उद्यमिता की अवधारणा - अर्थ - प्रकार - उद्यमी के गुण - उद्यमियों का वर्गीकरण - उद्यमिता को प्रभावित करने वाले कारक - उद्यमियों के कार्य। उद्यमिता के सिद्धांत।	18
II	उद्यमी: परिभाषा, उद्यमी की विशेषताएं। उद्यमी की भूमिका: नवप्रवर्तक के रूप में आर्थिक विकास में उद्यमी की भूमिका, रोजगार के अवसर पैदा करना, आर्थिक विकास को पूरक और सहायक बनाना, सामाजिक स्थिरता लाना और उद्योगों का संतुलित क्षेत्रीय विकास करना; निर्यात प्रोत्साहन और आयात प्रतिस्थापन में भूमिका।	18

III	उद्यमिता विकास कार्यक्रम (ईडीपी) - भूमिका, प्रासंगिकता और उपलब्धियाँ - ईडीपी के आयोजन में सरकार की भूमिका - आलोचनात्मक मूल्यांकन। उद्यम को प्रोत्साहन: अवसरों का विश्लेषण; आर्थिक, सामाजिक और तकनीकी बाह्य पर्यावरणीय विश्लेषण; प्रतिस्पर्धी कारक; नई इकाई की स्थापना और धन जुटाने की कानूनी आवश्यकताएँ; उद्यम पूंजी के स्रोत और आवश्यक दस्तावेज़	18
IV	स्टार्टअप: अर्थ, विशेषताएँ, स्टार्टअप के प्रकार - विचार निर्माण - डिज़ाइन थिंकिंग, स्टार्टअप के लिए उद्यमिता के सबक, स्टार्टअप शुरू करने के 3 स्तंभ (हैंडहोल्डिंग, फंडिंग और इनक्यूबेशन), इनक्यूबेशन - अर्थ और परिभाषा - इनक्यूबेशन केंद्रों के उद्देश्य और कार्य - सेवाओं के प्रकार - इनक्यूबेटर्स के लिए प्रोत्साहन - स्टार्टअप नीति में इनक्यूबेटर्स की भूमिका	18
V	सरकारी पहल - स्टार्टअप इंडिया पहल, सीड फंड - एस्पायर - समृद्धि योजना - मुद्रा योजना (शिशु, किशोर और तरुण) - एटीए इनोवेशन मिशन - एमएसएमई मल्टीप्लायर अनुदान योजना - सूक्ष्म एवं लघु व्यवसाय के लिए क्रेडिट गारंटी फंड ट्रस्ट - सॉफ्टवेयर टेक्नोलॉजी पार्क - वेंचर कैपिटल सहायता योजना - सिंगल प्वाइंट पंजीकरण योजना - एम-एसआईपीएस - स्वरोजगार और प्रतिभा उपयोग (एसईटीयू)	18

गतिविधियाँ

1. कक्षा में चर्चा और अवधारणा स्पष्टीकरण
2. संक्षिप्त लिखित कार्य / अवधारणात्मक नोट्स
3. समूह चर्चाएँ और प्रस्तुतियाँ
4. केस स्टडी / समकालीन मुद्दे का विश्लेषण
5. वाद-विवाद और संवादात्मक सत्र

भाग-सा शिक्षण ससाधन

अनुशंसित पुस्तकें:

- वसंत, डीसीएसएआई; उद्यमिता, हिमालय पब्लिशिंग हाउस।
- तनेजा और एस.एल. गुप्ता; उद्यमिता विकास।
- पांडे, आई.एम.; वेंचर कैपिटल - भारतीय अनुभव, प्रेन्टिस हॉल ऑफ इंडिया।
- टंडन बी.सी., पर्यावरण और उद्यमिता, चुग पब्लिकेशन्स, इलाहाबाद।
- पीटर एफ. ड्रकर: नवाचार और उद्यमिता, हेनेमैन लंदन।
- राजपुरोहित, व्यास, रामचंदानी, शर्मा; उद्यमिता के मूल सिद्धांत, अजमेरा बुक कंपनी, जयपुर।
- कैथलीन आर. एलन, नए उद्यमों का शुभारंभ, एक उद्यमी दृष्टिकोण, सेंगेज लर्निंग।
- एस.आर. भौमिक और एम. भौमी, उद्यमिता, न्यू एज इंटरनेशनल।
- स्टीवन फिशर, जा-नाए डुएन, द स्टार्टअप इकेशन - ए विजुअल गाइडबुक फॉर बिल्डिंग योर स्टार्टअप, भारतीय संस्करण, मैकग्रा हिल एजुकेशन इंडिया प्राइवेट लिमिटेड।
- एस.एस. खंका, एंटरप्रेन्योरियल डेवलपमेंट, एस. चंद पब्लिशिंग।

Undergraduate Programme (B.COM) Syllabus, Semester-IV		
Session 2027-2028		
Part-A Introduction		
Subject	B.Com (Business Administration)	
Semester	IV	
Name of the Course	Rural Entrepreneurship & Management	
Course Code	02/ BAD/ MJR /252T	
Course Type:	MJR (Major)	
Level of the course (As per Annexure-I)	200-299	
Pre-requisite for the course (if any)	NA	
Course Learning Outcomes (CLO)	After completing the course: CLO:1 Learn the Basic Concept and Significance of Rural Entrepreneurship in India. CLO:2 Advanced Understanding on Government Policies for promoting Rural Entrepreneurs. CLO:3 Learn about the importance of Agro-Based Industries in Rural India CLO:4 It will foster an entrepreneurial spirit amongst rural youth of india CLO:5 Develop self-confidence and awareness about rural entrepreneurship	
Credits	6	
Total Marks	30+120 =150	
Part-B Contents of the Course		
Total lecture per week	6	
Units	Topics	No. of Lecture/Contact Hours
I	Entrepreneurship in Rural India-An Introduction Rural Entrepreneurship-A Unique Emerging Concept Skills for Making Rural Entrepreneurship a Success Significance of entrepreneurship in Economic development & Barriers to entrepreneurship.	18
II	Government policies and institutional framework for promoting Rural Entrepreneur Government agencies & institution supporting small & medium enterprises. Rural industrialization – Village & SSI – Handicrafts and handloom industries - Problems of artisans – Institutional support for development of rural industries Industrial cooperative societies – Government policies for the development of village industries	18
III	Financial institutions supporting entrepreneur activities NABARD’s innovations in development Rural entrepreneurship - Export promotion policies. Marketing of agricultural produce: regulated markets, Government steps to improve Agriculture Marketing, Cooperative marketing.	18
IV	Financial issues in managing the enterprise, Sources of financing Preparing projected financial statement, preparing business plan statement Managing Human Resource. Agro processing industries in India Agro processing industries in cooperative sector, sugar cooperatives – textile &	18

	power loom Cooperatives, other processing units – Defects and difficulties of cooperative processing societies.	
V	Dairy Cooperatives and Rural Development, Khadi and Village Industries and various case studies with respect to rural entrepreneurship. Rural marketing – Definition Features, Significance, Scope and Limitations, Classification of rural markets, rural vs. urban markets, profile of rural marketing.	18
Activities 1. Classroom Discussions and Concept Clarification: 2. Short Written Assignments / Concept Notes: 3. Group Discussions and Presentations 4. Case Study / Contemporary Issue Analysis: 5. Debates and Interactive Sessions:		
Part-C Learning Resources		
Recommended Books: • G Jegadeesan: Entrepreneurship and Rural Development in India • G.S.Batra: Development of Entrepreneurship • Rural Marketing – C G Krishnamacharyulu, Lalitha Ramakrishnan – Pearson Education • Agricultural Marketing in India – S. S Acharya and N L Agarwal • Marketing, Pradeep Kashyap & Siddhartha Raut, Biztantra		

स्नातक कार्यक्रम (बी.कॉम) पाठ्यक्रम, चतुर्थ सेमेस्टर	
सत्र 2027-2028	
भाग-ए परिचय	
विषय	बी.कॉम (व्यवसाय प्रशासन)
सेमेस्टर	IV
पाठ्यक्रम का नाम	ग्रामीण उद्यमिता एवं प्रबंधन
पाठ्यक्रम कोड	02/BAD/ MJR /252T
कोर्स का प्रकार:	MJR (Major)
पाठ्यक्रम का स्तर (परिशिष्ट-I के अनुसार)	200-299
कोर्स के लिए पूर्व- आवश्यकता (यदि कोई हो)	NA
पाठ्यक्रम अधिगम परिणाम (सीएलओ)	कोर्स पूरा करने के बाद: CLO:1 भारत में ग्रामीण उद्यमिता की मूल अवधारणा और महत्व को जानें। CLO:2 ग्रामीण उद्यमियों को बढ़ावा देने के लिए सरकारी नीतियों की उन्नत समझ प्राप्त करें। CLO:3 ग्रामीण भारत में कृषि आधारित उद्योगों के महत्व के बारे में जानें। CLO:4 यह भारत के ग्रामीण युवाओं में उद्यमशीलता की भावना को बढ़ावा देगा। CLO:5 ग्रामीण उद्यमिता के प्रति आत्मविश्वास और जागरूकता विकसित करें।
	6

क्राडट		
कुल मार्क		30+120= 150
भाग-बी - पाठ्यक्रम की विषय-सूची		
प्रात सप्ताह कुल व्याख्यान		6
इकाइयों	विषय	व्याख्यान/सपके घंटों की संख्या
I	ग्रामीण भारत में उद्यमिता - एक परिचय, ग्रामीण उद्यमिता - एक अनूठी उभरती अवधारणा, ग्रामीण उद्यमिता को सफल बनाने के लिए आवश्यक कौशल, आर्थिक विकास में उद्यमिता का महत्व और उद्यमिता में बाधाएं।	18
II	ग्रामीण उद्यमिता को बढ़ावा देने के लिए सरकारी नीतियां और संस्थागत ढांचा। लघु एवं मध्यम उद्यमों को सहयोग देने वाली सरकारी एजेंसियां एवं संस्थाएं। ग्रामीण औद्योगीकरण - ग्राम एवं लघु एवं मध्यम उद्यम - हस्तशिल्प एवं हथकरघा उद्योग - कारीगरों की समस्याएं - ग्रामीण उद्योगों के विकास के लिए संस्थागत सहयोग। औद्योगिक सहकारी समितियां - ग्राम उद्योगों के विकास के लिए सरकारी नीतियां।	18
III	उद्यमी गतिविधियों को समर्थन देने वाली वित्तीय संस्थाएँ, नाबार्ड द्वारा विकास में किए गए नवाचार, ग्रामीण उद्यमिता - निर्यात प्रोत्साहन नीतियाँ। कृषि उपज का विपणन: विनियमित बाजार, कृषि विपणन में सुधार के लिए सरकारी कदम, सहकारी विपणन।	18
IV	उद्यम प्रबंधन में वित्तीय मुद्दे, वित्तपोषण के स्रोत, अनुमानित वित्तीय विवरण तैयार करना, व्यवसाय योजना विवरण तैयार करना, मानव संसाधन प्रबंधन। भारत में कृषि प्रसंस्करण उद्योग, सहकारी क्षेत्र में कृषि प्रसंस्करण उद्योग, चीनी सहकारी समितियाँ, वस्त्र एवं विद्युत करघा सहकारी समितियाँ, अन्य प्रसंस्करण इकाइयाँ - सहकारी प्रसंस्करण समितियों की कमियाँ और कठिनाइयाँ।	18
V	डेयरी सहकारी समितियाँ और ग्रामीण विकास, खादी और ग्राम उद्योग तथा ग्रामीण उद्यमिता से संबंधित विभिन्न केस स्टडी। ग्रामीण विपणन - परिभाषा, विशेषताएँ, महत्व, कार्यक्षेत्र और सीमाएँ, ग्रामीण बाजारों का वर्गीकरण, ग्रामीण बनाम शहरी बाजार, ग्रामीण विपणन का स्वरूप।	18

गतिविधियाँ

1. कक्षा में चर्चा और अवधारणा स्पष्टीकरण
2. संक्षिप्त लिखित कार्य / अवधारणात्मक नोट्स
3. समूह चर्चाएँ और प्रस्तुतियाँ
4. केस स्टडी / समकालीन मुद्दे का विश्लेषण
5. वाद-विवाद और संवादात्मक सत्र

भाग-सा शिक्षण ससाधन

अनुशंसित पुस्तकें:

- जी. जेगदीसन: भारत में उद्यमिता और ग्रामीण विकास
- जी.एस. बत्रा: उद्यमिता का विकास
- ग्रामीण विपणन - सी.जी. कृष्णमाचार्युलु, ललिता रामकृष्णन - पियर्सन एजुकेशन
- भारत में कृषि विपणन - एस.एस. आचार्य और एन.एल. अग्रवाल
- विपणन, प्रदीप कश्यप और सिद्धार्थ राउत, बिज़तंत्र

Undergraduate Programme (B.com) Syllabus, Semester-V		
Session 2028-2029		
Part-A Introduction		
Subject	B.Com (Business Administration)	
Semester	V	
Name of the Course	Principles of Marketing	
Course Code	02/ BAD/ MJR /301T	
Course Type:	MJR (Major)	
Level of the course (As per Annexure-I)	300-399	
Pre-requisite for the course (if any)	NA	
Course Learning Outcomes (CLO)	After completing the course: CLO:1 Understand the fundamental concepts of marketing. CLO:2 Analyze consumer behavior and conduct marketing research. CLO:3 Comprehend product planning, development, and life cycle. CLO:4 Understand various pricing strategies and promotion methods. CLO:5 Gain insights into distribution channels and their role in delivering products to consumers	
Credits	6	
Total Marks	30+120 =150	
Part-B Contents of the Course		
Total lecture per week	6	
Units	Topics	No. of Lecture/Contact Hours
I	Introduction: Nature and scope of marketing; Importance of marketing as a business function, and in the economy, marketing concept - traditional and modern, Selling vs. Marketing, marketing mix; Marketing environment.	18
II	Consumer Behavior: Nature, Scope and Significance of consumer behavior. Marketing Research: Meaning, Nature, Scope, Types.	18
III	Product: Concept of product, consumer and industrial goods; Product planning and development, Packing-role and functions; Brand name and trade mark; after sales service; Product life cycle concept.	18
IV	Price: Importance of price in the marketing Mix; Factors affecting price of a product/service; Discounts and rebates Promotion: Methods of promotion; Optimum promotion mix; Advertising media and their relative merits and limitations; Characteristics of an effective advertising-media, Personal selling; Selling as a career; Functions of Salesman.	18
V	Distribution channels and physical Distribution : Distribution channels concept and role; Types of distribution channel; Retailer and wholesaler, Physical distribution of goods; Transportation; Warehousing	18

Activities

1. **Classroom Discussions and Concept Clarification:**
2. **Short Written Assignments / Concept Notes:**
3. **Group Discussions and Presentations**
4. **Case Study / Contemporary Issue Analysis:**
5. **Debates and Interactive Sessions:**

Part-C Learning Resources**Recommended Books:**

- Agarwal, P.K.: Marketing Management: An Indian Perspective, Pragati Prakashan, Meerut.
- RSN Pillai & Bagavathi: Marketing Management, S. Chand Publishers
- Arun Kumar & N Meenakshi: Marketing Management, Vikas Publishing House
- Kotler, Philip and Gary Armstrong: Principles of Marketing, Prentice Hall, New Delhi.
- Kotler, Philip: Marketing Management – Analysis, Planning, Implementation and Control, Prentice Hall, New Delhi.
- Majumdar, Ramanuj: Product Management in India, Prentice Hall, New Delhi.
- Ramaswamy, V.S. and Namakumari, S: Marketing Management, MacMillan India, New Delhi.
- Srinivasan, R: Case Studies in Marketing: The Indian Context, Prentice Hall, New Delhi.
- Stanton, William J., and Charles Futrell: Fundamentals of Marketing, McGraw Hill Publishing Co., New York.
- Sontakki, C.N., Marketing Management: In the Indian Background, Kalyani Publishers, New Delhi.
- Verma V. Harsh & Duggal Ekta: Marketing, Oxford University Press, New Delhi.

स्नातक कार्यक्रम (बी.कॉम) पाठ्यक्रम, पांचवां सेमेस्टर		
सत्र 2028-2029		
भाग-ए परिचय		
विषय	बी.कॉम (व्यवसाय प्रशासन)	
सेमेस्टर	V	
पाठ्यक्रम का नाम	विपणन के सिद्धांत	
पाठ्यक्रम कोड	02/ BAD/ MJR /301T	
कोर्स का प्रकार:	MJR (Major)	
पाठ्यक्रम का स्तर (परिशिष्ट-I के अनुसार)	300-399	
कोर्स के लिए पूर्व- आवश्यकता (यदि कोई हो)	NA	
पाठ्यक्रम अधिगम परिणाम (सीएलओ)	कोर्स पूरा करने के बाद: CLO:1 विपणन की मूलभूत अवधारणाओं को समझें। CLO:2 उपभोक्ता व्यवहार का विश्लेषण करें और विपणन अनुसंधान करें। CLO:3 उत्पाद नियोजन, विकास और जीवन चक्र को समझें। CLO:4 विभिन्न मूल्य निर्धारण रणनीतियों और प्रचार विधियों को समझें। CLO:5 वितरण चैनलों और उपभोक्ताओं तक उत्पाद पहुंचाने में उनकी भूमिका के बारे में जानकारी प्राप्त करें।	
क्रेडिट	6	
कुल मार्क	30+120= 150	
भाग-बी - पाठ्यक्रम की विषय-सूची		
प्रात सप्ताह कुल व्याख्यान		6
इकाइयों	विषय	व्याख्यान/सपके घटों की संख्या
I	परिचय: विपणन की प्रकृति और कार्यक्षेत्र; व्यवसायिक कार्य और अर्थव्यवस्था में विपणन का महत्व; विपणन अवधारणा - पारंपरिक और आधुनिक; विक्रय बनाम विपणन; विपणन मिश्रण; विपणन परिवेश	18
II	उपभोक्ता व्यवहार: उपभोक्ता व्यवहार की प्रकृति, दायरा और महत्व। विपणन अनुसंधान: अर्थ, प्रकृति, दायरा, प्रकार।	18
III	उत्पाद: उत्पाद की अवधारणा, उपभोक्ता और औद्योगिक वस्तुएं; उत्पाद नियोजन और विकास, पैकेजिंग - भूमिका और कार्य; ब्रांड नाम और ट्रेडमार्क; बिक्री के बाद सेवा; उत्पाद जीवन चक्र की अवधारणा।	18
IV	मूल्य: विपणन मिश्रण में मूल्य का महत्व; उत्पाद/सेवा के मूल्य को प्रभावित करने वाले कारक; छूट और रियायतें; प्रचार: प्रचार के तरीके; इष्टतम प्रचार मिश्रण; विज्ञापन माध्यम और उनके सापेक्ष गुण और सीमाएँ; एक प्रभावी विज्ञापन माध्यम की विशेषताएँ; व्यक्तिगत विक्रय; एक पेशे के रूप में विक्रय; विक्रेता के कार्य।	18
V	वितरण चैनल और भौतिक वितरण: वितरण चैनलों की अवधारणा और भूमिका; वितरण चैनलों के प्रकार; खुदरा विक्रेता और थोक विक्रेता; माल का भौतिक वितरण; परिवहन; भंडारण	18

गतिविधियाँ		
1. कक्षा में चर्चा और अवधारणा स्पष्टीकरण 2. संक्षिप्त लिखित कार्य / अवधारणात्मक नोट्स 3. समूह चर्चाएँ और प्रस्तुतियाँ 4. केस स्टडी / समकालीन मुद्दे का विश्लेषण 5. वाद-विवाद और संवादात्मक सत्र		
भाग-सात शिक्षण ससाधन		
अनुशंसित पुस्तकें:		
• अग्रवाल, पी.के.: विपणन प्रबंधन: एक भारतीय परिप्रेक्ष्य, प्रगति प्रकाशन, मेरठ। • आरएसएन पिल्लई और भगवती: विपणन प्रबंधन, एस. चंद पब्लिशर्स। • अरुण कुमार और एन मीनाक्षी: विपणन प्रबंधन, विकास पब्लिशिंग हाउस। • कोटलर, फिलिप और गैरी आर्मस्ट्रांग: विपणन के सिद्धांत, प्रेन्टिस हॉल, नई दिल्ली। • कोटलर, फिलिप: विपणन प्रबंधन – विश्लेषण, योजना, कार्यान्वयन और नियंत्रण, प्रेन्टिस हॉल, नई दिल्ली। • मजूमदार, रामानुज: भारत में उत्पाद प्रबंधन, प्रेन्टिस हॉल, नई दिल्ली। • रामास्वामी, वी.एस. और नामाकुमारी, एस: विपणन प्रबंधन, मैकमिलन इंडिया, नई दिल्ली। • श्रीनिवासन, आर: विपणन में केस स्टडीज: भारतीय संदर्भ, प्रेन्टिस हॉल, नई दिल्ली। • स्टैटन, विलियम जे., और चार्ल्स फुटरेल: विपणन के मूल सिद्धांत, मैकग्रा हिल पब्लिशिंग कंपनी, न्यूयॉर्क। • सोंटाकी, सी.एन., विपणन प्रबंधन: भारतीय पृष्ठभूमि में, कल्याणी पब्लिशर्स, नई दिल्ली। • वर्मा वी. हर्ष और दुग्गल एकता: विपणन, ऑक्सफोर्ड यूनिवर्सिटी प्रेस, नई दिल्ली।		
Undergraduate Programme (B.com) Syllabus, Semester-V		
Session 2028-2029		
Part-A Introduction		
Subject	B.Com (Business Administration)	
Semester	V	
Name of the Course	Indian Ethics and Ethos	
Course Code	02/ BAD/ MJR /302T	
Course Type:	MJR (Major)	
Level of the course (As per Annexure-I)	300-399	
Pre-requisite for the course (if any)	NA	
Course Learning Outcomes (CLO)	After completing the course: CLO:1 Understand the concepts & types of business ethics and the factors that influence ethical decision-making in organizations. CLO:2 Analyze ethical issues in management and various functional areas. CLO:3 Assess corporate social responsibility and its impact on stakeholders. CLO:4 Understand Gandhian approach in management & trusteeship and its relevance in modern business. CLO:5 Understand the concept and relevance of Indian Ethos in managerial decision-making.	
Credits	6	
Total Marks	30+120 =150	
Part-B Contents of the Course		
Total lecture per week	6	
Units	Topics	No. of Lecture/Contact Hours

I	Introduction – Meaning - Scope – Types of Ethics – Characteristics – Factors influencing Business Ethics – Importance of Business Ethics - Arguments for and against business ethics- Basics of business ethics.	18
II	Ethics in Management - Ethics in HRM – Marketing Ethics – Ethical aspects of Financial Management – Technology Ethics.	18
III	Corporate Social Responsibility: Social Responsibility of business with respect to different stakeholders, Arguments for and against Social responsibility of business, Social Audit.	18
IV	Gandhian approach in Management and Trusteeship: Gandhiji's doctrine of Satya and Ahimsa, Relevance of Trusteeship principle in modern business.	18
V	Indian Ethos: Need, purpose & relevance of Indian Ethos; Salient feature (Brain Stilling, Total Quality Mind, Intuition, Intellectual rational brain V/s Holistic-Spiritual Brain, Holistic approach for Managers in Decision Making	18
Activities 1. Classroom Discussions and Concept Clarification: 2. Short Written Assignments / Concept Notes: 3. Group Discussions and Presentations 4. Case Study / Contemporary Issue Analysis: 5. Debates and Interactive Sessions:		
Part-C Learning Resources		
Recommended Books: • Fernando, A.C. Business Ethics, Pearson Publication • Ghosh, Biswanath, Ethics in Management and Indian Ethos, Vikas Publishing House • Rao, A.B., Business Ethics and Professional Values, Excel Books. • Mehta, Jyotsna, Gupta, Preeti, Business Ethics and Ethos, PragatiPrakashan • Mruthyunjaya H.C., Business Ethics and Value System, PHI Learning, New Delhi • Murthy C.S.V., Business Ethics, Himalaya Publishing House		

स्नातक कार्यक्रम (बी.कॉम) पाठ्यक्रम, पांचवां सेमेस्टर	
सत्र 2028-2029	
भाग-ए परिचय	
विषय	बी.कॉम (व्यवसाय प्रशासन)
सेमेस्टर	V
पाठ्यक्रम का नाम	भारतीय नैतिकता और लोकाचार
पाठ्यक्रम कोड	02/ BAD/ MJR /302T
कोर्स का प्रकार:	MJR (Major)
पाठ्यक्रम का स्तर (परिशिष्ट-I के अनुसार)	300-399

कोर्स के लिए पूर्व-आवश्यकता (यदि कोई हो)	NA
पाठ्यक्रम अधिगम परिणाम (सीएलओ)	कोर्स पूरा करने के बाद: CLO:1 व्यावसायिक नैतिकता की अवधारणाओं और प्रकारों तथा संगठनों में नैतिक निर्णय लेने को प्रभावित करने वाले कारकों को समझें। CLO:2 प्रबंधन और विभिन्न कार्यात्मक क्षेत्रों में नैतिक मुद्दों का विश्लेषण करें। CLO:3 कॉर्पोरेट सामाजिक उत्तरदायित्व और हितधारकों पर इसके प्रभाव का आकलन करें। CLO:4 प्रबंधन और न्यास में गांधीवादी दृष्टिकोण और आधुनिक व्यवसाय में इसकी प्रासंगिकता को समझें। CLO:5 प्रबंधकीय निर्णय लेने में भारतीय लोकाचार की अवधारणा और प्रासंगिकता को समझें।
क्रेडिट	6
कुल मार्क	30+120= 150

भाग-बी - पाठ्यक्रम की विषय-सूची

इकाइयों	विषय	व्याख्यान/सपक घंटों की संख्या
I	परिचय - अर्थ - दायरा - नैतिकता के प्रकार - विशेषताएँ - व्यावसायिक नैतिकता को प्रभावित करने वाले कारक - व्यावसायिक नैतिकता का महत्व - पक्ष और विपक्ष में तर्क व्यावसायिक नैतिकता- व्यावसायिक नैतिकता की मूल बातें।	18
II	प्रबंधन में नैतिकता - एचआरएम में नैतिकता, विपणन नैतिकता, वित्तीय प्रबंधन के नैतिक पहलू, प्रौद्योगिकी नैतिकता।	18
III	निगमीय सामाजिक उत्तरदायित्व: विभिन्न हितधारकों के संबंध में व्यवसाय की सामाजिक जिम्मेदारी, व्यवसाय की सामाजिक जिम्मेदारी के पक्ष और विपक्ष में तर्क, सामाजिक अंकेक्षण।	18
IV	प्रबंधन और न्यासिता में गांधीवादी दृष्टिकोण: गांधीजी का सत्य का सिद्धांत और अहिंसा, आधुनिक व्यवसाय में न्यासिता सिद्धांत की प्रासंगिकता।	18
V	भारतीय लोकाचार: भारतीय लोकाचार की आवश्यकता, उद्देश्य और प्रासंगिकता; मुख्य विशेषता (मानसिक स्थिरीकरण, संपूर्ण गुणवत्ता, मन, अंतर्ज्ञान, बौद्धिक तर्कसंगत, मस्तिष्क बनाम समग्र-आध्यात्मिक मस्तिष्क, प्रबंधकों के लिए निर्णय लेने में समग्र दृष्टिकोण)	18

गतिविधियाँ

1. कक्षा में चर्चा और अवधारणा स्पष्टीकरण
2. संक्षिप्त लिखित कार्य / अवधारणात्मक नोट्स
3. समूह चर्चाएँ और प्रस्तुतियाँ
4. केस स्टडी / समकालीन मुद्दे का विश्लेषण
5. वाद-विवाद और संवादात्मक सत्र

भाग-सा शिक्षण ससाधन

अनुशंसित पुस्तकें:

- फर्नांडो, ए.सी. बिजनेस एथिक्स, पियर्सन प्रकाशन
- घोष, बिस्वनाथ, एथिक्स इन मैनेजमेंट एंड इंडियन एथोस, विकास पब्लिशिंग हाउस
- राव, ए.बी., बिजनेस एथिक्स एंड प्रोफेशनल वैल्यूज, एक्सेल बुक्स।
- मेहता, ज्योत्सना, गुप्ता, प्रीति, बिजनेस एथिक्स एंड एथोस, प्रगति प्रकाशन
- मृत्युंजय एच.सी., बिजनेस एथिक्स एंड वैल्यू सिस्टम, पीएचआई लर्निंग, नई दिल्ली
- मूर्ति सी.एस.वी., बिजनेस एथिक्स, हिमालय पब्लिशिंग हाउस

Undergraduate Programme (B.com) Syllabus, Semester-VI		
Session 2028-2029		
Part-A Introduction		
Subject	B.Com (Business Administration)	
Semester	VI	
Name of the Course	Fundamentals of Human Resource Management	
Course Code	02/ BAD/ MJR /351T	
Course Type:	MJR (Major)	
Level of the course (As per Annexure-I)	300-399	
Pre-requisite for the course (if any)	NA	
Course Learning Outcomes (CLO)	After completing the course: CLO:1 Develop a clear understanding of importance and function of Human Resource Management (HRM). CLO:2 Acquire knowledge of the recruitment and selection process. CLO:3 Gain insights into training and development and performance appraisal. CLO:4 Familiarize with the concepts of job evaluation and compensation schemes that enhance employee satisfaction and encourage employee retention. CLO:5 Develop an understanding of the significance of organizational culture in promoting an appropriate work environment, effective staff management, and conflict resolution	
Credits	6	
Total Marks	30+120 =150	
Part-B Contents of the Course		
Total lecture per week	6	
Units	Topics	No. of Lecture/Contact Hours
I	Introduction : Concept, function Scope of HRM, Personnel administration, powers and Responsibilities of personnel Manager, System Approach to Human Resource	18

	Management.	
II	Procurement : Job and Position descriptions, Sources of Recruitment, Steps in Selection Process, Selection of Managerial, Technical and blue collared personnel, Placement and Induction, Orientation and Socialization.	18
III	Training and Development: Concept and Importance, Training programs, Management Development Programme, Managing Changes, and Performance Appraisal: Purposes and Uses of Appraisal, Appraisal criteria, Formal and Informal Appraisal.	18
IV	Compensation: Job Evaluation, Base and Supplementary Compensation, Linkages Of compensation with Procurement and low turnover of employees, promotion, Transfer, Demotions and Separations: Concept and Strategies.	18
V	Organizational Culture: Promoting an appropriate organization culture, making staff work, Effective Managing Conflict.	18
Activities Classroom Discussions and Concept Clarification: Short Written Assignments / Concept Notes:. Group Discussions and Presentations Case Study / Contemporary Issue Analysis: Debates and Interactive Sessions:		
Part-C Learning Resources		
Recommended Books: - Gomez-Mejia, Luis R., D.B. Balkin and R.L. Cardy: Managing Human Resources, Prentice Hall, New Jersey. - D'Çenzo, David A. & Stephen P. Robbins: Human Resource Management, John Wiley and Sons, New Delhi. - Ian, Beardwell and Len Holden: Human Resource Management, MacMillan, Delhi. - Dessler, Garry: Human Resource Management, Prentice Hall of India, New Delhi. - Saiyadain Mirza S.: Human Resource Management, Dhanpat Rai and Co. Pvt. Ltd., New Delhi - Chhabra, T.N.: Human Resource Management, Dhanpat Rai and Co. Pvt. Ltd., New Delhi - Dwivedi, R.S.: Managing Human Resources: Personnel Management in Indian Enterprises, Galgotia Publishing Company, New Delhi - Harzing, A.W. and Joris Van Ruysseveldt: International Human Resource Management: An Integrated Approach, Sage Publication, London - Dowling, Peter J., D.E. Welch and R.S. Schuller: International Human Resource Management: Managing People in a Multiple Context, South Western College Publishing Cincinnati. - Seema Sanghi: Human Resource Management, Vikas Publishing House - S.S. Khanka: Human Resource Management S. Chand Publishing - Sharma and Surana: Sevivargiya Prabandh evam Audyogik Sambandh (Hindi)		

स्नातक कार्यक्रम (बी.कॉम) पाठ्यक्रम, छठा सेमेस्टर		
सत्र 2028-2029		
भाग-ए परिचय		
विषय	बी.कॉम (व्यवसाय प्रशासन)	
सेमेस्टर	VI	
पाठ्यक्रम का नाम	मानव संसाधन प्रबंधन के मूलभूत सिद्धांत	
पाठ्यक्रम कोड	02/ BAD/ MJR /351T	
कोर्स का प्रकार:	MJR (Major)	
पाठ्यक्रम का स्तर (परिशिष्ट-I के अनुसार)	100-199	
कोर्स के लिए पूर्व- आवश्यकता (यदि कोई हो)	NA	
पाठ्यक्रम अधिगम परिणाम (सीएलओ)	कोर्स पूरा करने के बाद: CLO:1 मानव संसाधन प्रबंधन (एचआरएम) के महत्व और कार्य की स्पष्ट समझ विकसित करें। CLO:2 भर्ती और चयन प्रक्रिया का ज्ञान प्राप्त करें। CLO:3 प्रशिक्षण और विकास तथा प्रदर्शन मूल्यांकन की जानकारी प्राप्त करें। CLO:4 नौकरी मूल्यांकन और वेतन योजनाओं की अवधारणाओं से परिचित हों जो कर्मचारी संतुष्टि को बढ़ाती हैं और कर्मचारी प्रतिधारण को प्रोत्साहित करती हैं। CLO:5 उचित कार्य वातावरण, प्रभावी कर्मचारी प्रबंधन और संघर्ष समाधान को बढ़ावा देने में संगठनात्मक संस्कृति के महत्व की समझ विकसित करें।	
क्रेडिट	6	
कुल मार्क	30+120= 150	
भाग-बी - पाठ्यक्रम की विषय-सूची		
प्रात सप्ताह कुल व्याख्यान	6	
इकाइयों	विषय	व्याख्यान/सपक घंटा की संख्या
I	परिचय: मानव संसाधन प्रबंधन की अवधारणा, कार्य, कार्यक्षेत्र, कार्मिक प्रशासन, कार्मिक प्रबंधन की शक्तियां और जिम्मेदारियां, मानव संसाधन प्रबंधन के लिए प्रणालीगत दृष्टिकोण	18
II	खरीद: नौकरी और पद विवरण, भर्ती के स्रोत, चयन प्रक्रिया के चरण, प्रबंधकीय, तकनीकी और निम्न श्रेणी के कर्मचारियों का चयन, नियुक्ति और प्रेरण, अभिविन्यास और समाजीकरण	18
III	प्रशिक्षण और विकास: अवधारणा और महत्व, प्रशिक्षण कार्यक्रम, प्रबंधन विकास कार्यक्रम, परिवर्तन प्रबंधन, और प्रदर्शन मूल्यांकन: मूल्यांकन के उद्देश्य और उपयोग, मूल्यांकन मानदंड, औपचारिक और अनौपचारिक मूल्यांकन।	18
IV	मुआवजा: कार्य मूल्यांकन, मूल और पूरक मुआवजा, खरीद और कर्मचारियों के कम टर्नओवर के साथ मुआवजे का संबंध, पदोन्नति, स्थानांतरण, पदावनति और पृथक्करण: अवधारणा और रणनीतियाँ	18
V	संगठनात्मक संस्कृति: उपयुक्त संगठनात्मक संस्कृति को बढ़ावा देना, कर्मचारियों से काम करवाना, संघर्षों का प्रभावी प्रबंधन करना।	18

गतिविधियाँ	1. कक्षा में चर्चा और अवधारणा स्पष्टीकरण 2. संक्षिप्त लिखित कार्य / अवधारणात्मक नोट्स 3. समूह चर्चाएँ और प्रस्तुतियाँ 4. केस स्टडी / समकालीन मुद्दे का विश्लेषण 5. वाद-विवाद और संवादात्मक सत्र
भाग-सा शिक्षण ससाधन	
अनुशासित पुस्तकें:	
• गोमेज़-मेजिया, लुइस आर., डी.बी. बाल्किन और आर.एल. कार्डी: मानव संसाधन प्रबंधन, प्रेन्टिस हॉल, न्यू जर्सी। • डीसेंज़ो, डेविड ए. और स्टीफन पी. रॉबिन्स: मानव संसाधन प्रबंधन, जॉन विली एंड संस, नई दिल्ली। • इयान बियर्डवेल और लेन होल्डन: मानव संसाधन प्रबंधन, मैकमिलन, दिल्ली। • डेसलर, गैरी: मानव संसाधन प्रबंधन, प्रेन्टिस हॉल ऑफ इंडिया, नई दिल्ली। • सैय्यदैन मिर्ज़ा एस.: मानव संसाधन प्रबंधन, धनपत राय एंड कंपनी प्राइवेट लिमिटेड, नई दिल्ली। • छाबरा, टी.एन.: मानव संसाधन प्रबंधन, धनपत राय एंड कंपनी प्राइवेट लिमिटेड, नई दिल्ली। • द्विवेदी, आर.एस.: मानव संसाधन प्रबंधन: भारतीय उद्यमों में कार्मिक प्रबंधन, गलगोटिया पब्लिशिंग कंपनी, नई दिल्ली। • हर्जिग, ए.डब्ल्यू. जोरिस वैन रुइसेवेल्ड: अंतर्राष्ट्रीय मानव संसाधन प्रबंधन: एक एकीकृत दृष्टिकोण, सेज पब्लिकेशन, लंदन • डॉवलिंग, पीटर जे., डी.ई. वेल्च और आर.एस. शुलर: अंतर्राष्ट्रीय मानव संसाधन प्रबंधन: बहुआयामी संदर्भों में लोगों का प्रबंधन, साउथ वेस्टर्न कॉलेज पब्लिशिंग, सिनसिनाटी • सीमा सांघी: मानव संसाधन प्रबंधन, विकास पब्लिशिंग हाउस • एस.एस. खंका: मानव संसाधन प्रबंधन, एस. चंद पब्लिशिंग • शर्मा और सुराना: सेविवर्गीय प्रबंध एवं औद्योगिक संबंध (हिंदी)	

Undergraduate Programme (B.com) Syllabus, Semester-VI	
Session 2028-2029	
Part-A Introduction	
Subject	B.Com (Business Administration)
Semester	VI
Name of the Course	International Marketing
Course Code	02/ BAD/ MJR /352T
Course Type:	MJR (Major)
Level of the course (As per Annexure-I)	300-399
Pre-requisite for the course (if any)	NA
Course Learning Outcomes (CLO)	After completing the course: CLO:1 Understand the complexities of international marketing and the transition from domestic to transnational marketing. CLO:2 Analyze the impact of the international marketing environment on decision-making processes. CLO:3 Apply market segmentation & positioning strategies for selecting foreign markets and develop strategies for international positioning and make product. CLO:4 Demonstrate knowledge of pricing decisions, promotion strategies, distribution channels, logistics, and international marketing planning, organizing, and control. CLO:5 Recognize emerging issues and developments in international

	marketing.	
Credits	6	
Total Marks	30+120 =150	
Part-B Contents of the Course		
Total lecture per week	6	
Units	Topics	No. of Lecture/Contact Hours
I	Introduction to International Marketing: Nature and significance. Complexities in international marketing: Transition from domestic to transnational marketing; International market orientation - EPRG framework; International market entry strategies. International Marketing Environment: Internal environment; External environment geographical, demographic, economic, socio-cultural, political and legal environment; Impact of environment on international marketing decisions.	18
II	Foreign Market Selection: Global Market segmentation; Selection of foreign markets; International positioning. Product Decisions: Product planning for global markets; Standardization Vs. Product adaptation; New product development; Management of international brands; Packaging and labeling; Provision of sales related services.	18
III	Pricing Decisions: Environmental influences on pricing decision; International pricing policies and strategies. Promotion Decisions: Complexities and issues; International advertising, personal selling, sales promotion and public relation.	18
IV	Distribution Channels and Logistics: Functions and types of Channels: Channel selection decisions: Selection of Foreign distributors/agents and managing relations with them; International logistics decisions. International Marketing Planning, Organizing and Control: Issues in International marketing. Planning: International Marketing Information System: Organizing and controlling; International marketing operations.	18
V	Emerging issues and developments in international marketing; Ethical and social issues; International Marketing of services; Information Technology and International marketing; Impact of globalization : WTO	18

Activities	
1. Classroom Discussions and Concept Clarification: 2. Short Written Assignments / Concept Notes:. 3. Group Discussions and Presentations 4. Case Study / Contemporary Issue Analysis: 5. Debates and Interactive Sessions:	
Part-C Learning Resources	
Recommended Books:	
• Czinkota, M.R: International Marketing Dryden Press, Boston • Fayerweather, John: International Marketing, Prentice Hill, New Delhi. • Jain, S.C.: International Marketing: CBS Publications, New Delhi. • Keegan, Warren Global Marketing Management, Prentice Hall, New Delhi. • Onkvisit, Sak and John J. Shaw: International Marketing: Analysis and Strategy, Prentice Hall, New Delhi. • Paliwoda, S.J. (ED) International Marketing, Reader, Routledge, London • Paliwoda, Stanley J : The Essence of International Marketing, Prentice Hall New Delhi. • Sarathy, R and V Terpstra: International Marketing, Dryden Press, Boston • Vasudeva P.K : International Marketing Excel Books, New Delhi	

स्नातक कार्यक्रम (बी.कॉम) पाठ्यक्रम, छठा सेमेस्टर	
सत्र 2028-2029	
भाग-ए परिचय	
विषय	बी.कॉम (व्यवसाय प्रशासन)
सेमेस्टर	VI
पाठ्यक्रम का नाम	अंतरराष्ट्रीय विपणन
पाठ्यक्रम कोड	02/ BAD/ MJR /352T
कोर्स का प्रकार:	MJR (Major)
पाठ्यक्रम का स्तर (परिशिष्ट-I के अनुसार)	300-399
कोर्स के लिए पूर्व- आवश्यकता (यदि कोई हो)	NA
पाठ्यक्रम अधिगम परिणाम (सीएलओ)	कोर्स पूरा करने के बाद: CLO:1 अंतरराष्ट्रीय विपणन की जटिलताओं और घरेलू से अंतरराष्ट्रीय विपणन में परिवर्तन को समझें। CLO:2 निर्णय लेने की प्रक्रियाओं पर अंतरराष्ट्रीय विपणन परिवेश के प्रभाव का विश्लेषण करें। CLO:3 विदेशी बाजारों के चयन के लिए बाजार विभाजन और स्थिति निर्धारण रणनीतियों को लागू करें और अंतरराष्ट्रीय स्थिति निर्धारण तथा उत्पाद निर्माण के लिए रणनीतियाँ विकसित करें।

	CLO:4 मूल्य निर्धारण निर्णयों, प्रचार रणनीतियों, वितरण चैनलों, रसद और अंतर्राष्ट्रीय विपणन नियोजन, आयोजन और नियंत्रण के ज्ञान का प्रदर्शन करें। CLO:5 अंतर्राष्ट्रीय विपणन में उभरते मुद्दों और विकासों को पहचानें।	
क्रेडिट	6	
कुल मार्क	30+120= 150	
भाग-बी - पाठ्यक्रम की विषय-सूची		
प्रात सप्ताह कुल व्याख्यान	6	
इकाइयों	विषय	व्याख्यान/सपके घंटों की संख्या
I	अंतर्राष्ट्रीय विपणन का परिचय: प्रकृति और महत्व। अंतर्राष्ट्रीय विपणन में जटिलताएं: घरेलू से अंतर्राष्ट्रीय विपणन की ओर संक्रमण: अंतर्राष्ट्रीय बाजार अभिविन्यास - ईपीआरजी ढांचा; अंतर्राष्ट्रीय बाजार में प्रवेश की रणनीतियां। अंतर्राष्ट्रीय विपणन परिवेश: आंतरिक परिवेश; बाह्य परिवेश - भौगोलिक, जनसांख्यिकीय, आर्थिक, सामाजिक-सांस्कृतिक, राजनीतिक और कानूनी परिवेश; अंतर्राष्ट्रीय विपणन निर्णयों पर परिवेश का प्रभाव।	18
II	विदेशी बाज़ार चयन: वैश्विक बाज़ार विभाजन; विदेशी बाज़ारों का चयन; अंतर्राष्ट्रीय स्थिति निर्धारण। उत्पाद संबंधी निर्णय: वैश्विक बाज़ारों के लिए उत्पाद योजना; मानकीकरण बनाम उत्पाद अनुकूलन; नए उत्पाद का विकास; अंतर्राष्ट्रीय ब्रांडों का प्रबंधन; पैकेजिंग और लेबलिंग; बिक्री संबंधी सेवाओं का प्रावधान।	18
III	मूल्य निर्धारण संबंधी निर्णय: मूल्य निर्धारण निर्णयों पर पर्यावरणीय प्रभाव; अंतर्राष्ट्रीय मूल्य निर्धारण नीतियां और रणनीतियां। प्रचार संबंधी निर्णय: जटिलताएं और मुद्दे; अंतर्राष्ट्रीय विज्ञापन, व्यक्तिगत बिक्री, बिक्री संवर्धन और जनसंपर्क।	18
IV	वितरण चैनल और लॉजिस्टिक्स: चैनलों के कार्य और प्रकार: चैनल चयन संबंधी निर्णय: विदेशी वितरकों/एजेंटों का चयन और उनके साथ संबंधों का प्रबंधन; अंतर्राष्ट्रीय लॉजिस्टिक्स संबंधी निर्णय। अंतर्राष्ट्रीय विपणन योजना, संगठन और नियंत्रण: अंतर्राष्ट्रीय विपणन में मुद्दे। योजना: अंतर्राष्ट्रीय विपणन सूचना प्रणाली: संगठन और नियंत्रण: अंतर्राष्ट्रीय विपणन संचालन।	18
V	अंतर्राष्ट्रीय विपणन में उभरते मुद्दे और विकास: नैतिक और सामाजिक मुद्दे; सेवाओं का अंतर्राष्ट्रीय विपणन: सूचना प्रौद्योगिकी और अंतर्राष्ट्रीय विपणन; वैश्वीकरण का प्रभाव: विश्व व्यापार संगठन और सामाजिक पहलू	18

गतिविधियाँ 1. कक्षा में चर्चा और अवधारणा स्पष्टीकरण 2. संक्षिप्त लिखित कार्य / अवधारणात्मक नोट्स 3. समूह चर्चाएँ और प्रस्तुतियाँ 4. केस स्टडी / समकालीन मुद्दे का विश्लेषण 5. वाद-विवाद और संवादात्मक सत्र
भाग-सा शिक्षण ससाधन

अनुशंसित पुस्तकें:

- सिन्कोटा, एम.आर.: अंतर्राष्ट्रीय विपणन, ड्राइडन प्रेस, बोस्टन
- फेयरवेदर, जॉन: अंतर्राष्ट्रीय विपणन, प्रेन्टिस हिल, नई दिल्ली
- जैन, एस.सी.: अंतर्राष्ट्रीय विपणन: सीबीएस पब्लिकेशन्स, नई दिल्ली
- कीगन, वॉरेन: वैश्विक विपणन प्रबंधन, प्रेन्टिस हॉल, नई दिल्ली
- ओन्कविजिट, सक और जॉन जे. शॉ: अंतर्राष्ट्रीय विपणन: विश्लेषण और रणनीति, प्रेन्टिस हॉल, नई दिल्ली
- पालीवोडा, एस.जे. (संपादक): अंतर्राष्ट्रीय विपणन, रीडर, रूटलेज, लंदन
- पालीवोडा, स्टैनली जे.: अंतर्राष्ट्रीय विपणन का सार, प्रेन्टिस हॉल, नई दिल्ली
- सारथ्यु, आर और वी टेर्पस्ट्रा: अंतर्राष्ट्रीय विपणन, ड्राइडन प्रेस, बोस्टन
- वासुदेव पी.के.: अंतर्राष्ट्रीय विपणन, एक्सेल बुक्स, नई दिल्ली



HEAD

Department of Business Administration
Faculty of Commerce
Jai Narain Vyas University, Jodhpur