

# B.Com. Details Syllabus

## 1. Curricula/Syllabus implemented of B.Com course/programme

### F.Y. B.Com.

#### Paper-01 Compulsory English

Unit No.	Unit Content
Unit 1	Where the Mind is without fear –Tagore
Unit-2	Stopping by woods on a snowy evening –Robert Frost
Unit-3	The eyes are not here- Ruskin bond
Unit-4	The last leaf- O. Henry
Unit-5	The verger-Somerset Maugham
Unit-6	The shroud- Premchand
Unit-7	The letter- Dhumketu
Unit-8	Of Studies- Essay-Francis Bacon
Unit-9	On the rule of the road- A.G.Gardiner
Unit-10	The purpose of life-J. krishnamurti
Unit-11	Articles
Unit-12	Prepositions
Unit-13	Tenses
Unit-14	Modal Auxiliaries

#### Paper -2 Commercial Communication I

Unit No.	Unit Content
Unit-1	What is communication, Objectives of communication, Communication Cycle
Unit-2	Types of communication
Unit -3	Levels Of Communication
Unit-4	Verbal – communication oral and written
Unit-5	Non-verbal communication
Unit-6	Barriers to communication
Unit-7	Formal and Informal Communication
Unit-8	Listening Skills-types, barriers
Unit-9	Reading Skills-types, barriers
Unit-10	Layout of a business letter/ Parts of business letters, dos and don'ts of business letters/ essentials qualities of good business letters
Unit-11	Inquiry letters and their replies/quotation letters
Unit-12	Order letters and their replies
Unit-13	Complain letters and their replies/recovery letters
Unit-14	Sales letters

## નાણાકીય હિસાબી પદ્ધતિ (Financial Accounting)

યુનિટ	વિષયવસ્તુના મુદ્દા
1.	ભાગીદારી પેઢીઓનું સંયોજન
2.	ભાગીદારી પેઢીનું કંપનીમાં રૂપાંતર
3.	ધંધાની ખરીદીનાં હિસાબો
4.	ભાગીદારો વચ્ચે રોકડની હપતે હપતે વહેંચણી
5.	સંયુક્ત જીવન વીમા પોલિસીનાં હિસાબો
6.	આડતમાલનાં હિસાબો
7.	સંયુક્ત સાહસ(રાશ) નાં હિસાબો
8.	બીન - વેપારી સંસ્થાના હિસાબો
9.	સ્વયંસંતુલિત (આપમેળી) ખાતાવહી
10.	જંગડમાલ વેચાણના હિસાબો
11.	ભારતીય હિસાબી ધોરણો - 1 (IND AS 1) - નાણાકીય પત્રકોની પ્રસ્તુતિ (નિરૂપણ)
12.	ભારતીય હિસાબી ધોરણો - 2 (IND AS 2) - સ્ટોક માલ
13.	ભારતીય હિસાબી ધોરણો - 3 (IND AS 7) - રોકડ પ્રવાહ પત્રક
14.	ભારતીય હિસાબી ધોરણો - 4 (IND AS 8) - હિસાબી નીતિઓ, હિસાબી અંદાજો અને ભૂલોમાં ફેરફાર

## ધંધાકીય વ્યવસ્થા અને સંચાલન (Business Organisation & Management)

યુનિટ	વિષયવસ્તુના મુદ્દા
1.	સંચાલન પરિચય - I
2.	સંચાલન પરિચય - II
3.	આયોજન
4.	વ્યવસ્થાતંત્ર - I
5.	વ્યવસ્થાતંત્ર - II
6.	કર્મચારી વ્યવસ્થાની દોરવણી અને અંકુશ - I
7.	કર્મચારી વ્યવસ્થાની દોરવણી અને અંકુશ - II
8.	નેતાગીરી (નેતૃત્વ)
9.	પ્રેરણા
10.	સંકલન
11.	બજેટીંગ
12.	ભારતીય ધંધામાં ઉભરતી તકો
13.	સરકાર દ્વારા ઉદ્યોગ સાહસિકોને પ્રોત્સાહન - I
14.	સરકાર દ્વારા ઉદ્યોગ સાહસિકોને પ્રોત્સાહન - II

## એકમલક્ષી અર્થશાસ્ત્ર (Micro-Economics)

યુનિટ	વિષયવસ્તુ
1.	ધંધાકીય અર્થશાસ્ત્રનો પરિચય અને મૂળભૂત ખ્યાલો
2.	માંગની સ્થિતિસ્થાપકતા અને વપરાશનું વર્તન
3.	ઉત્પાદન અને ઉત્પાદન વિધેય
4.	ખર્ચ રેખાઓ તથા પુરવઠાનો નિયમ
5.	બજારના પ્રકારો અને કિંમત નિર્ધારણ - I
6.	બજારના પ્રકારો અને કિંમત નિર્ધારણ - II
7.	બજારના પ્રકારો અને કિંમત નિર્ધારણ - III
8.	રાષ્ટ્રીય આવકની વહેંચણી

9.	વહેંચણીનો સિદ્ધાંત
10.	વેતન
11.	વ્યાજના સિદ્ધાંતો
12.	નફાના સિદ્ધાંતો
13.	કલ્યાણકારી અર્થશાસ્ત્ર
14.	જોખમ અને અચોક્કસતાનું અર્થશાસ્ત્ર

### માનવ પર્યાવરણ (Human Environment)

યુનિટ	વિષયવસ્તુના મુદ્દા
1.	માનવ પર્યાવરણનો પરિચય
2.	આબોહવા અને સ્ત્રોતો
3.	નિવસનતંત્રનું વર્ણન
4.	પર્યાવરણના સજીવ અને નિર્જીવ ધટકો
5.	માનવનું સામાજિક પર્યાવણ અને વસ્તી
6.	પર્યાવરણ પર માનવીનો પ્રભાવ
7.	જૈવિક સાધનોના અતીસમુપયોજનની અસરો
8.	માનવ-પર્યાવણ પર કૃષિની અસરો
9.	શહેરીકરણની અસરો
10.	વાતાવરણીય પ્રદૂષણ
11.	જળ પ્રદૂષણ
12.	ભૂમિનો ખરાબો
13.	જોખમી રાસાયણિક અવશિષ્ટો
14.	પર્યાવણ અને માનવ સ્વાસ્થ્ય - I
15.	પર્યાવણ અને માનવ સ્વાસ્થ્ય - II
16.	વિકાસાત્મક યોજનાઓનો સામાજિક પ્રભાવ
17.	પરિવર્તિત પર્યાવરણનો આર્થિક પ્રભાવ

### સેક્રેટરિયલ પ્રેક્ટિસ (Secretarial Practice)

યુનિટ	વિષયવસ્તુના મુદ્દા
1.	સેક્રેટરીના કાર્યોનું સ્વરૂપ અને કાર્યક્ષેત્ર
2.	વ્યવસ્થાતંત્રોમાં સેક્રેટરીના કાર્યો
3.	કંપની સેક્રેટરી
4.	સભાઓના સામાન્ય સિદ્ધાંતો - I
5.	સભાઓના સામાન્ય સિદ્ધાંતો - II
6.	કંપની સભાઓ - I
7.	કંપની સભાઓ - II
8.	પત્રવ્યવહારના સુદ્ધાંતો
9.	વાણિજ્યિક પત્રવ્યવહાર - 1
10.	વાણિજ્ય પત્રવ્યવહાર - II
11.	કાર્યાલયો / સંથાઓ સાથેનો પત્રવ્યવહાર
12.	ઓફીસ અહેવાલો
13.	અહેવાલ લખવો
14.	સંક્ષેપ લેખન

### એકાઉન્ટીંગ & ફાઇનાન્સ - I (Accounting & Finance - 1)

યુનિટ	વિષયવસ્તુના મુદ્દા
1.	વ્યવસાયી વ્યક્તિના હિસાબો
2.	ભાડે-ખરીદ પદ્ધતિના હિસાબો
3.	મૂડી ખર્ચ અને મહેસુલી ખર્ચના વ્યવહારો અને પુનઃ સ્થાપનાના હિસાબો
4.	માલસામાનનું મુલ્યાંકન

5.	કૃષિના હિસાબો
6.	રોયલ્ટી
7.	સફરના હિસાબો
8.	હપતા પદ્ધતિથી વેચાણના હિસાબો
9.	નાણાકીય વ્યવસ્થાપન અને નાણાકાર્યો
10.	મિલકત દેવાનું સંચાલન
11.	નાણાનું સમયમુલ્ય
12.	જોખમ અને વળતર
13.	જમીનગીરી મૂલ્યાંકન I -
14.	જમીનગીરી મૂલ્યાંકન II -

**ધંધાકીય સંચાલન - I (Business Management - I) (HRM)  
(Elective)**

યુનિટ	વિષયવસ્તુના મુદ્દા
1.	માનવ સંસાધન પરિચય
2.	માનવ સંસાધન આયોજન - I
3.	માનવ સંસાધન આયોજન - II
4.	કાર્ય આયોજન
5.	માનવ સંસાધન ભરતી-પસંદગી - I
6.	માનવ સંસાધન ભરતી-પસંદગી - II
7.	માનવ સંસાધન તાલિમ-વિકાસ
8.	માનવ સંસાધન કાર્ય-મૂલ્યાંકન
9.	પ્રોત્સાહક અને કામગીરી આધારિત ચૂકવણીઓ
10.	પ્રેરણા - પરિચય
11.	માહિતી સંચાર - પરિચય
12.	માનવ સંસાધન જાળવણી અને કલ્યાણ કાર્યો
13.	મજૂર સંઘો
14.	ઔદ્યોગિક સંબંધો

**યોગ વિજ્ઞાન અને જીવનદર્શન (Yog Science and Philosophy of Life)**

યુનિટ	વિષયવસ્તુના મુદ્દા
1.	યોગનો સંક્ષિપ્ત પરિચય
2.	યોગની ભ્રામક માન્યતાઓ અને તેનું ખંડન
3.	યોગનું સાચું સ્વરૂપ
4.	યોગના પરંપરાગત પુસ્તકોનો પરિચય
5.	યોગસૂત્રોનો અભ્યાસ
6.	યોગના વિવિધ પ્રકારો -1
7.	યોગના વિવિધ પ્રકારો - 2
8.	અષ્ટાંગયોગ - યમ તથા નિયમ
9.	અષ્ટાંગયોગ- આસાન તથા પ્રાણાયામ
10.	અષ્ટાંગયોગ
11.	સ્વાસ્થ્ય
12.	દિનચર્યા
13.	ઋતુચર્યા

**S.Y. B.Com****Commercial Communication II**

Sr.No	Name of the Units
1.	Academic Vocabulary and English for Business
2.	Business Etiquette
3.	Interpersonal Communication at Workplace--
4.	IT Tools in Business Communication
5.	Globalization & Communication
6.	Press Reports
7.	Writing for Media
8.	Advertising: a tool of Marketing
9.	Report Writing
10.	Questionnaire
11.	Insurance Correspondence
12.	Book/ Movie Review
13.	Corporate Communication: Upward Communication, Downward Communication, Diagonal Communication and Grapevine Concept
14.	Language for Communication

**સમગ્રલક્ષી અર્થશાસ્ત્ર (Macro Economics)**

યુનિટ	વિષયવસ્તુના મુદ્દા
1.	સમગ્રલક્ષી અર્થશાસ્ત્રનો પરિચય અને રાષ્ટ્રીય આવક
2.	આર્થિક વિકાસ અને આર્થિક વૃદ્ધિ
3.	ઉત્પાદન આવક અને રોજગારી
4.	નાણું
5.	નાણાંની માંગ અને નાણાંનો પુરવઠો
6.	ભારતીય બેન્કિંગ વ્યવસ્થા
7.	ભારતીય રિઝર્વ બેંક
8.	વ્યાપાર ચક્રો
9.	કુળાવો
10.	વપરાશ
11.	મૂડીરોકાણ
12.	ઉપભોગ વિધેય

13.	નાણાકીય સંતુલન
14.	વ્યાજના આધુનિક સિદ્ધાંતો

### પડતર હિસાબી પદ્ધતિ (Cost Accounting)

યુનિટ	વિષયવસ્તુના મુદ્દા
1.	પડતર હિસાબી પદ્ધતિ – વિષય પ્રવેશ
2.	પડતરના આવશ્યક તત્વો
3.	માલસામાન પડતર
4.	મજૂરી પડતર
5.	પરોક્ષ (અર્થ) પડતર શીરોપરી /
6.	જોબપદ્ધતિ પડતર બેચ-
7.	એકમ પડતર પદ્ધતિ
8.	કરારના હિસાબો (પદ્ધતિ પડતર કરાર)
9.	પ્રક્રિયા પડતર પદ્ધતિ I –
10.	પ્રક્રિયા પડતર પદ્ધતિ II –
11.	સેવા પડતર પદ્ધતિ
12.	નાણાકીય હિસાબો અને પડતરના હિસાબોની મેળવણી
13.	પ્રવૃત્તિ આધારિત પડતર પદ્ધતિ
14.	પડતર હિસાબી ધોરણોનો પરિચય

### કંપનીના હિસાબો (Company Accounting)

યુનિટ	વિષયવસ્તુના મુદ્દા
1.	કંપનીની નોંધણી નફો પહેલાંનો (સ્થાપના)
2.	બાંધકારી કમિશનના હિસાબો
3.	કંપનીના વાર્ષિક હિસાબો I –
4.	કંપનીના વાર્ષિક હિસાબો II –
5.	શેરમૂડી ભંડોળમાં ફેરફાર I –
6.	શેરમૂડી ભંડોળમાં ફેરફાર II –
7.	રીડિમેબલ પ્રેફરન્સ શેરમૂડી પરત
8.	મૂડીઘટાડો (પુનઃરચના આંતરિક)
9.	સામાન્ય વીમા કંપનીના હિસાબો
10.	ડિબેન્ચર મૂડીપરતના હિસાબો
11.	કંપનીઓનું વિલીનિકરણ અને કંપનીના ધંધાની ખરીદી (હિસાબો સંયોજનના કંપનીના)
12.	કંપનીઓનું વિલીનિકરણ અને કંપનીના ધંધાની ખરીદી (કંપનીના સમાવેશના હિસાબો)
13.	કંપનીના બાહ્ય પુનઃરચનાના હિસાબો
14.	વિક્રિવડેટરના હિસાબો

**આવકવેરો અને જી.એસ.ટી. (Income Tax & GST)**

યુનિટ	વિષયવસ્તુના મુદ્દા
1.	આવકવેરા અધિનિયમ તત્વો મૂળભૂત અને 1961
2.	વ્યાખ્યાઓ
3.	કરમુક્ત આવકો
4.	રહેઠાણનો દરજ્જો
5.	પગારની આવક
6.	મકાન -મિલકતની આવક
7.	ધંધાની કે વ્યવસાયની આવક
8.	મૂડી નફો
9.	અન્ય સાધનોની આવક
10.	કપાતો અને રાહતો
11.	કુલ આવકની ગણતરી
12.	આકારણીની કાર્યવાહી અને કરની વસૂલાત (રિટર્ન ઓફ ઇન્કમ)
13.	માલ અને સેવાકર - I (GST - I)
14.	માલ અને સેવાકર - II (GST - II)

**કંપની કાયદો (Company Law)**

યુનિટ	વિષયવસ્તુના મુદ્દા
1.	કંપની ધારો-2013-પરિચય
2.	કંપની રચના મહત્વના દસ્તાવેજો
3.	કંપનીનો આંતરિક વહિવટ તથા તેને લગતી કાયદાકીય જોગવાઈઓ
4.	ડિવિડન્ડ અને વ્યાજ સંબંધિત કંપની કાયદાની જોગવાઈઓ
5.	કંપનીની સંચાલકીય સત્તા
6.	કંપનીમાં નિર્ણય પદ્ધતિ
7.	કંપનીની નાદારી વિલિનીકરણ
8.	કંપની સેક્રેટરી
9.	કંપનીની વિવિધ સભાઓ
10.	કંપની લો બોર્ડ
11.	બહુમતી શાસન અને લઘુમત સંરક્ષણ (Majority Rule and Minority Protection)
12.	કંપનીના સામાજિક જવાબદારીની જોગવાઈઓ
13.	કોર્પોરેટ ગવર્નન્સ
14.	કોર્પોરેટ એથિક્સ

**એકાઉન્ટિંગ & ફાઇનાન્સ - II (Accounting & Finance - II)**

યુનિટ	વિષયવસ્તુના મુદ્દા
1.	પાઘડીનું મૂલ્યાંકન
2.	શેરનું મૂલ્યાંકન
3.	નાદારીના હિસાબો (પ્રાતિય નાદારી કાયદો-1920 પ્રમાણે)
4.	આગના દાવાના હિસાબો (સ્ટોક વીમા પોલિસી) આધારે
5.	આગના દાવાના હિસાબો (પોલિસી નુકશાન નફા) આધારે

6.	ઘસારાના હિસાબો
7.	ખાતાવાર હિસાબો (વિભાગીય)
8.	મૂડી માળખું
9.	નાણાનો સ્ત્રોત
10.	મૂડી પડતર
11.	કાર્યશીલ મૂડીનો પરિચય અને તેનું સંચાલન
12.	લેણા સંચાલન
13.	રોકડ સંચાલન
14.	ઈન્વેન્ટરી સંચાલન

**ધંધાકીય સંચાલન – II (Business Management – II) (Finance)  
(Elective)**

યુનિટ	વિષયવસ્તુના મુદ્દા
1.	નાણાકીય સંચાલનનો પરિચય
2.	નાણાકીય આયોજન અને નાણાંની સમય કિંમત
3.	મૂડી માળખું
4.	મૂડી પડતર
5.	ઉચ્ચાલકતા અને મૂડીકરણ
6.	કાર્યશીલ મૂડી
7.	કાર્યશીલ મૂડીનું સંચાલન
8.	કાર્યશીલ મૂડીના અંદાજ (કાર્યશીલ મૂડીની ગણતરી)
9.	મૂડી બજેટીંગ
10.	ડિવિડન્ડ અને ડિવિડન્ડ નીતિઓ
11.	નાણા પ્રાપ્તિના સ્ત્રોત I – (મૂડીબજાર)
12.	નાણા પ્રાપ્તિના સ્ત્રોત II – (નાણાબજાર)
13.	નાણા સંસ્થાઓનો પરિચય
14.	નાણાકીય સેવાઓનો પરિચય

**પર્સનાલિટી ડેવલપમેન્ટ (Personality Development)**

યુનિટ	વિષયવસ્તુના મુદ્દા
1.	વ્યક્તિત્વ વિકાસનો પરિચય
2.	સ્વ- જાગૃતિ અને સ્વ-વિકાસ
3.	સ્વ-વ્યવસ્થા
4.	વ્યક્તિગત સફળ પરિબળો
5.	નીતિશાસ્ત્ર
6.	વલણ અને પ્રેરણા
7.	આત્મ સન્માન અને આત્મ વિશ્વાસ
8.	રોજગાર યોગ્યતા
9.	SWOT વિશ્લેષણ અને ધ્યેય નિર્ધારણ
10.	અસરકારક સંચાર
11.	નેતૃત્વ
12.	કુશળતા



13.	સંઘર્ષ વ્યવસ્થાપન (સંચાલન)
14.	સમય વ્યવસ્થાપન (સંચાલન)

### T.Y. B.Com.

#### સંચાલકીય હિસાબી પદ્ધતિ (Management Accounting)

યુનિટ	વિષયવસ્તુના મુદ્દા
1.	સંચાલકીય હિસાબી પદ્ધતિ અને નાણાકીય પત્રકનું વિશ્લેષણનો પરિચય
2.	સંચાલકીય હિસાબી પદ્ધતિના આધુનિક વલણો (પ્રાથમિક સમજૂતી)
3.	નાણાકીય પત્રકનું વિશ્લેષણનો પરિચય
4.	ગુણોત્તર વિશ્લેષણ - I (ગુણોત્તરની ગણતરી)
5.	ગુણોત્તર વિશ્લેષણ - II (ગુણોત્તર વિવેચન અને વિશ્લેષણ)
6.	ભંડોળ પ્રવાહ પત્રક
7.	રોકડ પ્રવાહનું પત્રક
8.	અંદાજપત્ર અને અંદાજપત્રીય અંકુશ - I
9.	અંદાજપત્ર અને અંદાજપત્રીય અંકુશ - II
10.	રોકડ અંદાજપત્ર
11.	પરિવર્તનશીલ અંદાજપત્ર
12.	પ્રમાણ પડતર પદ્ધતિ - I
13.	પ્રમાણ પડતર પદ્ધતિ - II
14.	સીમાંત પડતર પદ્ધતિ

#### ઓડિટીંગ (Auditing)

યુનિટ	વિષયવસ્તુના મુદ્દા
1.	ઓડિટીંગનો પરિચય
2.	કંપની ઓડીટ (કંપની અધિનિયમ - 2013 મુજબ)
3.	આંતરિક ઓડીટ અને આંતરિક અંકુશ
4.	વાઉચિંગ
5.	ખાતાવહીઓ અને પેટાનોંધોનું વાઉચિંગ
6.	મિલકત અને જવાબદારીઓની ચકાસણી અને મૂલ્યાંકન વિધિ
7.	વહેંચણી પાત્ર નફો અને ડિવિડન્ડ
8.	ઓડીટ કાર્યક્રમ
9.	ઓડિટ અહેવાલ અને ઓડિટ પ્રમાણપત્ર
10.	ઓડિટરની જવાબદારી
11.	પડતર ઓડિટ અને પડતર ઓડિટર
12.	સંચાલકીય ઓડિટ
13.	EDP ઓડિટ ( Electronic Data Processing )
14.	સરકારી હિસાબો અને સરકારી ઓડિટ

#### વેપારી કાયદો (Business Law)

યુનિટ	વિષયવસ્તુના મુદ્દા
1.	કરારધારો, 1872 - I
2.	કરારધારો, 1872 - II
3.	કરારધારો, 1872 - III
4.	ખાસ કરાર

5.	માલ વેચાણ ધારો, 1930
6.	નેગોશિયેબલ ઈન્સ્ટ્રુમેન્ટ એક્ટ
7.	ભારતીય ભાગીદારી અધિનિયમ, 1932
8.	મર્યાદિત જવાબદારી ભાગીદારી, 2008
9.	કારખાના અધિનિયમ
10.	ઔદ્યોગિક વિવાદો અધિનિયમ
11.	ગ્રાહક સુરક્ષા અધિનિયમ, 1986
12.	બૌદ્ધિક મિલકત હકક
13.	આભિટ્રેજ
14.	સાયબર એક્ટ

### આંકડાશાસ્ત્ર (Statistic)

યુનિટ	વિષયવસ્તુના મુદ્દા
1.	માહિતી : એકત્રીકરણ અને પ્રાપ્તિસ્થાનો
2.	મધ્યવર્તી સ્થિતિ અને પ્રસારમાન માપ
3.	નિદર્શ પદ્ધતિઓ
4.	સંભાવના અને ગાણિતિક અપેક્ષા
5.	અસતત સંભાવના વિતરણ
6.	સતત સંભાવના વિતરણ
7.	સહસંબંધ
8.	ગુણાત્મક સંબંધ
9.	નિયત સંબંધ
10.	સામાયિક શ્રેણી
11.	ધંધાકીય પૂર્વાનુમાન
12.	સૂચક આંક
13.	નિર્ણયના સિદ્ધાંતો
14.	આંકડાશાસ્ત્રીય ગુણવત્તા નિયંત્રણ

### એકાઉન્ટિંગ & ફાયનાન્સ - III (Accounting & Finance - III)

યુનિટ	વિષયવસ્તુના મુદ્દા
1.	એકનોંધી નામાપદ્ધતિના હિસાબો (એકનોંધીનું દ્વિવનોંધીમાં રૂપાંતર)
2.	શાખાના હિસાબો
3.	રોકાણોના હિસાબો
4.	મૂડી અંદાજપત્ર
5.	લિવરેજ
6.	ડિવિડંડ નીતિ
7.	મુલ્યવૃદ્ધિના હિસાબો
8.	ભારતમાં નાણાકીય વ્યવસ્થા
9.	મૂડીબજાર - પરિચય
10.	નાણા બજાર - પરિચય
11.	પરોક્ષ મૂડીબજાર - પરિચય
12.	ડેરિવેટિવ્સ - પરિચય
13.	ભારતીય નાણાકીય સંસ્થાઓ - પરિચય
14.	ભારતીય નાણાકીય સેવાઓ - પરિચય

કોમર્શિયલ કોમ્યુનિકેશન – III (Commercial Communication – III)

યુનિટ	વિષયવસ્તુ
1	Describing an Event, Picture or Situation
2	Situational Conversation
3	Antonym and Synonym
4	Discourse Marker
5	Précis Writing
6	Book Review/Movie Review
7	Agenda of the Meeting
8	Minutes of the Meeting
9	Application/ CV Writing
10	Banking Correspondence
11	Secretariat Correspondence
12	Academic and Official Writings Dos and Don'ts
13	Paragraph Writing
14	Email Writing

સ્ટ્રેસ મેનેજમેન્ટ (Stress Management)

યુનિટ	વિષયવસ્તુ
1	તણાવનો પરિચય
2	તણાવના સ્ત્રોતો (Sources of Stress)
3	તણાવના પ્રકારો
4	તણાવની અસરો
5	તણાવ સંચાલન
6	તણાવ સંચાલનના સ્તરો
7	તણાવ સંચાલનની તકનીકો
8	તણાવ અને વિદ્યાર્થી
9	સંબંધોમાં તણાવ

10	હતાશા અને તણાવ સંચાલન
11	તણાવ સચાલનમાં યોગ ભૂમિકા
12	રોજિંદા જીવનમાં તણાવ
13	તણાવ સંચાલનના પડકારો
14	વ્યૂહાત્મક તણાવ સંચાલન - જાતે કરો (Doit Yourself)

**ધંધાકીય સંચાલન – III (Business Management – III ) (Marketing)  
(Elective)**

યુનિટ	વિષયવસ્તુના મુદ્દા
1.	માર્કેટિંગનો પરિચય
2.	માર્કેટિંગના તત્વો અને વિવિધ ખ્યાલો
3.	બજારમાંગ
4.	પેદાશ નિર્ણય
5.	બ્રાન્ડીંગ (માલ પર નિશાની કરવી)
6.	જાહેરાત અને પ્રસિદ્ધિ
7.	કિંમત નિર્ધારણ
8.	બજાર-વિભાજન અને ગ્રાહક-વર્તન
9.	માર્કેટિંગ સંશોધન અને તેની નીતિમત્તા
10.	ગ્રામિણ માર્કેટિંગ
11.	સેવાઓનું માર્કેટિંગ
12.	આંતરરાષ્ટ્રીય માર્કેટિંગ
13.	માર્કેટિંગમાં ઉદ્ભવતા ખ્યાલો
14.	માર્કેટિંગમાં પ્રોજેક્ટ રીપોર્ટ

**ભારતીય અર્થશાસ્ત્ર (Indian Economics)**

યુનિટ	વિષયવસ્તુના મુદ્દા
1.	ભારતીય અર્થતંત્રનો પરિચય
2.	ભારતીય કૃષિ – I
3.	ભારતીય કૃષિ – II
4.	ભારતમાં ઉદ્યોગો
5.	ભારતીય અર્થતંત્રનું આધારમાળખું – I
6.	ભારતીય અર્થતંત્રનું આધારમાળખું – II
7.	ભારતનું વસ્તીવિષયક માળખું
8.	ભારતમાં પર્યાવરણની સમસ્યાઓ અને નીતિ
9.	રાજકોષીય નીતિ
10.	ભારતીય બેન્કિંગ વ્યવસ્થા – ભારતીય રિસર્વ બેંક
11.	વેપારી બેંકો
12.	ભારતનો વિદેશ વેપાર અને લેણદેણની તુલા
13.	ભારતની વેપારનીતિ
14.	ભારતનું જાહેરક્ષેત્ર

**2. Outcome analysis of Programme Specific Learning Outcomes and Course Learning Outcomes**

❖ **Objectives:**

1. A bachelor of commerce is an undergraduate degree in commerce (business) and related subjects. It is designed to provide students with a wide range of managerial skills, while at the same time building competence in a particular area of business.
2. Develop an understanding of commerce and accounting and also utilize skills and knowledge in a business organization in order to increase productivity of organization and individual growth.
3. The objective of the course is to equip the students with domain knowledge of commerce and accounting principles applied to contemporary business practices through financial planning, decision-making and control in organization.
4. The aim of this program is to make the student familiar with different aspect of the commerce domain. Students pursuing the course will learn how business and trading is done and it will enables the graduates to successfully overcome every challenge.
5. Seeking a challenging opportunity in an organization to excel and grow along with the organization by utilizing knowledge and acquired skill towards fulfillment of organization vision.

❖ **Project Outcomes:**

- Hence, B.Com curriculum will be useful for preparing business persons. And will be useful to society.
- Through this syllabus, a student can provide suitable skills in the industrial, commercial and academic world.
- Specialized human resources can be prepared by higher education through advanced education.
- Every student can cope up with the latest developments in contemporary, national and global level through effective transaction of the curricular and co-curricular aspects.