



MANONMANIAM SUNDARANAR UNIVERISTY,
TIRUNELVELI-12

SYLLABUS

UG - COURSES – AFFILIATED COLLEGES

Course Structure for B. Com.

(Choice Based Credit System)

(with effect from the academic year 2021-2022 onwards)



Semester-III				
Part	Subject Status	Subject Title	Subject Code	Credit
I	Language	TAMIL/ MALAYALAM/HINDI	C1TL31/ C1MY31/ C1HD31	4
II	Language	ENGLISH	C2EN31	4
III	Core	ADVANCED FINANCIAL ACCOUNTING	CMC031	4
III	Core	BANKING THEORY LAW & PRACTICE	CMC033	4
III	Allied III	COMPUTER APPLICATION IN BUSINESS	CAC031	3
IV	Non Major Elective I	ECONOMICS FOR COMPETITIVE EXAMINATIONS – I / அறிமுகத்தமிழ்	CNEC31/ CNTL31	2
III	Skill Based I - Core	BUSINESS COMMUNICATION	CSC031	4
IV	Common	YOGA	CYOG31	2



Total Marks: 100 Internal Exam: 25 marks + External Exam: 75 marks

A. Scheme for internal Assessment:

Maximum marks for written test: **20 marks**

3 internal tests, each of **1 hour** duration shall be conducted every semester.

To the average of the **best two** written examinations must be added the marks scored in. The **assignment** for 5 marks.

The break up for internal assessment shall be:

Written test- 20 marks; Assignment -5 marks Total - 25 marks

B. Scheme of External Examination

3 hrs. examination at the end of the semester

A – Part : 1 mark question two - from each unit

B – Part : 5 marks question one - from each unit

C – Part : 8 marks question one - from each unit

➤ **Conversion of Marks into Grade Points and Letter Grades**

S.No	Marks	Letter Grade	Grade (GP)	point	Performance
1	90-100	O	10		Outstanding
2	80-89	A+	9		Excellent
3	70-79	A	8		Very Good
4	60-69	B+	7		Good
5	50-59	B	6		Above Average
6	40-49	C	5		Pass
7	0-39	RA	-		Reappear
8	0	AA	-		Absent

➤ **Cumulative Grade Point Average (CGPA)**

$$CGPA = \frac{\Sigma (GP \times C)}{\Sigma C}$$

- **GP** = Grade point, **C** = Credit
- CGPA is calculated only for Part-III courses
- CGPA for a semester is awarded on cumulative basis

➤ **Classification**

- First Class with Distinction : CGPA \geq 7.5*
- First Class : CGPA \geq 6.0
- Second Class : CGPA \geq 5.0 and $<$ 6.0
- Third Class : CGPA $<$ 5.0



பொதுத்தமிழ்

பாடத்திட்டத்தின் நோக்கங்கள் (Course Objectives)		
காப்பியங்கள் வாயிலாகத் தமிழரின் விழுமியங்களை உணரச் செய்தல்		
எதிர்பார்க்கும் படிப்பின் முடிவுகள் (Course Outcomes)		
CO1.	மாணவர் காப்பியங்கள் மூலம் பன்மைத் தமிழரின் வாழ்வியலை அறிந்து செய்தல்	K ₁ , K ₂ , K ₅
CO2.	யாப்பு, பா, அணி இவற்றின் இலக்கணத்தைக் கற்றுச் செய்யுள் இயற்றும் திறனைப் பெறுவர்	K ₂ , K ₄
CO3.	இலக்கிய ஆய்வுத்திறனில் மேம்படுவர்	K ₂ , K ₃ , K ₄
CO4.	நேர்மையான வழியில் வாழ அறிந்து கொள்வர்	K ₂ , K ₅
CO5.	காப்பியங்கள் மற்றும் சிற்றிலக்கியங்களின் வரலாற்றை அறிந்து கொள்வர்	K ₁ , K ₂ , K ₄
K1 – நினைவில் கொள்ளுதல் (Remember) K2 – புரிந்து கொள்ளுதல் (understand) K3 – விண்ணப்பித்தல் (Apply) K4 – பகுத்தாய்தல் (Analyze) K5 – மதிப்பீடு செய்தல் (Evaluate) K6 – உருவாக்குதல் (Create)		

அலகு-1: செய்யுள்

சிலப்பதிகாரம் முதல் நந்திக் கலம்பகம் வரை
நியூ செஞ்சரி புக் ஹவுஸ் (பி) லிட்., திருநெல்வேலி – 1
தொலைபேசி எண் : 0462-2323990

அலகு-2: இலக்கணம்

யாப்புஇலக்கணம்
அணி - இலக்கணம்
மொழிபெயர்ப்பு

அலகு-3: உரைநடை

இலக்கிய ஆய்வுத்திறன் தொகுப்பாசிரியர் - முனைவர் கரு.முரகன்
நியூ செஞ்சரி புக் ஹவுஸ் (பி) லிட்., சென்னை – 50
தொலைபேசி எண் : 044-26251968, 26258410, 48601884

அலகு-4: புதினம்

வேரில் பழுத்த பலா – ஆசிரியர் சு.சமுத்திரம்
அறிவுப் பதிப்பகம் (பி) லிட்., சென்னை -14 தொலைபேசி எண் : 044-28482441

அலகு-5: இலக்கிய வரலாறு

1. ஐம்பெருங்காப்பியங்கள்
2. ஐஞ்சிறு காப்பியங்கள்
3. சிற்றிலக்கியங்களின் தோற்றமும் வளர்ச்சியும் வகைகளும்
(பிள்ளைத்தமிழ், பரணி, கலம்பகம், உலா)



மேற் பார்வை நூல்கள்

இலக்கணம் : யாப்பருங்கலகாரிகை

இலக்கிய வரலாறு : ஆசிரியர் முனைவர் சி. பாலசுப்பிரமணியன்.

பாவை பப்ளிகேஷன்ஸ் 142இ ஜானி ஜான் கான் சாலை இராயப்பேட்டை

சென்னை – 14 தொலைபேசி எண் : 28482441

முனைவர் பெ. சுயம்பு

பாரதி பதிப்பகம் 113இ இராஜீவ் தெரு திசையன்விளை -57

தொலைபேசி எண் :04637 - 272096

மாணவர்களைக் களஆய்விற்கு அழைத்துச் செல்லலாம்

Mapping with Programme Outcomes

CO _s	PO1	PO2	PO3	PO4	PO5
CO1	M	S	S	S	S
CO2	S	M	M	S	M
CO3	S	S	M	S	M
CO4	M	S	S	S	S
CO5	M	M	S	S	S

S- மிகையான (Strong) M- நடுநிலையான (Medium) L- குறைவான (Low)



MALAYALAM

UNIT – 1- Thullal- A Satirical Classical Visual Art Form

തുളുളല്

തുളുളല്പരസ്ഥാനം - ചരിത്രം - സാമൂഹ്യമാറ്റങ്ങളെ - ആക്ഷേപഹാസ്യം - ജനകീയത - പരധാനപ്പെട് തുളുളലുകള് - ഇവയുടെ പരിചയം

FOR DETAILED STUDY

1. കുഞ്ചൻ നമ്പ്യാർ - ഘോഷയാത്ര (ഭവതേരസുഖരസികന്മാരായ... ..പണ്ടേകേകള് പല വികാരപുരുഷമുണ്ടിപ്പവോള മമ കരവവിരാ)

UNIT – 2-KADHAKALI- A Classical Visual Art Form

കഥകളി

ചരിത്രം - കാക്കാരീശി നാടകം - പൊറട്ട് നാടകം - ചവിട്ടു നാടകം - തെയ്യം - എന്തിവയെ പരിചയപ്പെടുത്തുക - സംസ്കാരം - സാമൂഹ്യപരധാനം - പുതിയ കാലത്തെ മാറ്റങ്ങളെ - സാങ്കേതിക കാര്യങ്ങളെ - അഭിനയരീതികളെ - വേഷം

FOR DETAILED STUDY

2. നളചരിതം ആട്കകഥ നാലാം ഭാഗം (പ്ര. ആര്. രാജരാജവർമ്മയുടെ കാന്താരതാരകം) ഉണ്ണായിവാരീയര് ആടയ്ക്കെ ആറു രംഗങ്ങളെ

UNIT – 3- Translation of a Sanskrit Drama

നാടകം (സംസ്കൃത നാടക വിവരീതനം)

നാടകവുമായി ബന്ധപ്പെട് വിവരീതനചരിത്രം - ആടയകാലത്തെ വിവരീതനങ്ങളുടെ പരിയകേതകളെ - സംസ്കൃതനാടകവുമായി ബന്ധപ്പെട് സങ്കേതങ്ങളെ - നാടകസംവാദനവുമായി ബന്ധപ്പെട് ചുറ്റുപാടുകള് - സാമൂഹ്യവാസ്തവം - പരധാനം

FOR DETAILED STUDY

3. മലയാളസാകുന്തളം - നാലാമെകം - വിവരീതനം പ്ര. ആര്. രാജരാജവർമ്മ

UNIT – 4- A Modern Drama in Malayalam

നാടകം (മലയാള നാടകം)

മലയാളനാടകചരിത്രം - പരധാനപ്പെട് നാടകചരിത്രം - ആടയകാലത്തെ പരിവരീതനങ്ങളെ - അടങ്ങും നാടകസാഹിത്യവും - പരധാനപ്പെട് നാടകങ്ങളെ - സാമൂഹ്യ മാറ്റങ്ങളെ - രാഷ്ട്രീയചരിത്രം - പരിവരീതനങ്ങളെ - നാടകത്തിന്റെ സമകാലികവാസ്തവം - രാഷ്ട്രീയം തുടങ്ങിയ മാധ്യമങ്ങളെ - പരിവരീതനങ്ങളെ - അമച്വർ നാടകങ്ങളെ

FOR DETAILED STUDY

4. സി. എൻ. ശ്രീകണ്ഠനായർ - കാഞ്ചനസീത
ആദ്യകാല രണ്ട് രംഗം

UNIT – 5- Cinema

സിനിമ

സിനിമയുടെ ചരിത്രം - ആദ്യകാലം - ഓരോ ഘട്ടത്തിലെയും വികാസം - സിനിമ പഠനം - സിദ്ധാന്തങ്ങളെ - മലയാള സിനിമ - ആദ്യകാലത്തെ സിനിമ - ശബ്ദചിത്രം - നിശ്ശബ്ദചിത്രം - ദൃശ്യഭാഷ - സംവിധാനം - തിരക്കഥയിൽ നിന്ന് സിനിമയിലേക്കുള്ള വികാസം

FOR DETAILED STUDY

5. അടൂർ ഗോപാലകൃഷ്ണൻ - മതിലുകളു്

REFERENCE BOOKS

കരളിയുടെ കഥ - പ്ലേ-ഓഫ്. എൻ. കൃഷ്ണപിള്ള
നളചരിതം ആട്കകഥ - കാന്താരതാരകം - ഏ. ആർ. രാജരാജവർമ്മ
ഉയരുന്ന യവനിക - സി. ജെ. തോമസ്
മലയാളനാടകസാഹിത്യചരിത്രം - ഡോ. വയലാ വാസുദേവൻ പിള്ള
മലയാളനാടകസാഹിത്യചരിത്രം - ജി. ശങ്കരപ്പിള്ള
സിനിമയുടെ വ്യാകരണം - ഡോ. ടി. ജിതേഷ്
തിരക്കഥാരചന - കലയും സിദ്ധാന്തവും - ജോസ്. കെ. മാനുവൽ
കഥയും തിരക്കഥയും - ആർ. വി. എം. ദിവാകരൻ
നാടോടി വിജ്ഞാനിയം - എം. വി. വിഷ്ണുനമ്ബൂതിരി
മലയാള സംഗീതനാടകചരിത്രം - കെ. ശ്രീകുമാർ
ചവിട്ടുനാടകം - സബീനാറാഫി
കരളത്തിലേ നാടോടി നാടകങ്ങളെ - ഡോ. എസ്. കെ. നായർ
ഫോക്ലോർ - രാഘവൻ പയ്യനാട്
നാടകങ്ങൾ - ജി. ഓൾഗ്ഗവൻ പിള്ള
കുഞ്ചൻനമ്ബയാറും അദ്ദേഹത്തിന്റെ കൃതികളും - വി. എസ്. ശർമ്മ



HINDI

Objectives:

1. To acquire knowledge regarding fundamental concepts in Hindi grammar.
2. To acquire the ability to master translation skills
3. To develop writing skills for official documentation – Letter, Banking terminologies

C.O. NO	Upon the completion of this course, students will be able to	PSOs Addressed	Cognitive Level
CO 1	In depth knowledge regarding the plays	B,A	K1,K4
CO 2	Identify eminent ancient Hindi poets	B,C	K1,K2
CO 3	Understand the history of Hindi Literature – Adhikal , Bathikal	F,G	K3,K5
CO 4	Understand various aspects of Tourism	C,D	K5
CO 5	Knowledge regarding Journalism	A,C	K4,K5

K1 – Remember, K2 – Understand, K3 – Apply, K4 – Analyse, K5 – Evaluate, K6 – Create

UNIT I

DRAMA

1. Ek Aur Dronachary

UNIT II

ANCIENT POETRY

1. Kabir Das
2. Soor Das
3. Meera Bhai

UNIT III

HISTORY OF HINDI LITERATURE

1. Aadhikal
2. Bhakthikal

UNIT IV

TOURISM

UNIT V

JOURNALISM



Text book:

1. Ek Aur Dronachary – Shankar Shesh – Published by Kithabhar Praksthan, New Delhi
2. Kavya Ras – Dr. V Bhaskar – Published by Pachori Press, Sadar Bazar, Madurai, UP
3. Hindi Sahithy ka Saral Ithihas – Viswanath Tripathi – Published by Orient Publication Private Limited, Himayath Nagar, Hyderabad

Reference :

1. Hindi Vathayan – Dr. K M Chandra Mohan – Published by Viswavidyalay Prakashan, Varanasi – Page number 40-42
2. Hindi Vathayan – Dr. K M Chandra Mohan – Published by Viswavidyalay Prakashan, Varanasi – Page number 45-51

Mapping with POs

Cos	PO 1	PO 2	PO 3	PO 4	PO 5	PO 6	PO 7	PO 8
CO 1	S	S	S	M	S	S	S	M
CO 2	S	S	S	S	S	S	M	S
CO 3	S	M	S	S	S	S	S	S
CO 4	S	S	S	S	S	S	S	L
CO 5	S	S	L	S	S	S	S	S
CO 6	S	S	S	S	M	M	S	S

S – Strong, M – Medium, L – Low



ENGLISH

COURSE OUTCOMES: At the end of the course students will be able to

CO	Course Outcomes	Cognitive Level
CO1	Enable the students to critically summarise prose	K1, K2, K4
CO2	Enrich the students through various perspectives reading in poetry	K1, K2, K3, K4
CO3	Familiarise the cultural diversity through reading fiction	K1, K2, K4
CO4	Grasp meaning of words and sentences ssss and use	K1, K2. K3
	appropriate vocabulary	
CO5	Spell English correctly	K2, K3

PROSE, POETRY, FICTION, GRAMMAR, LANGUAGE STUDY AND ORAL COMMUNICATION SKILLS

UNIT I - PROSE

1. Character is Destiny – Dr Radhakrishnan.
2. How to be a Doctor? – Stephen Leacock.
3. How to win? – Shiv Kera
4. On doing Nothing – J.B.Priestley

UNIT II - POETRY

1. Summer Woods – Sarojini Naidu.
2. Ode to the West Wind – P.B.Shelley.
3. Once upon a Time – Gabriel Okkara
4. Beat Beat drums – Walt Whitman

UNIT III – FICTION

Abridged Version of The Dark Room - R.K.Narayan

UNIT IV – GRAMMAR



1. Reported Speech
2. Rearrange the Jumbled words
3. Verb Patterns and Sentences

UNIT V – LANGUAGE STUDY AND ORAL COMMUNICATION

1. Phonetics – consonants
2. Foreign Words and Phrases
3. Homophones
4. Developing Hints

MAPPING OF COURSE OUTCOMES

CO/ PO/ POS	PO1	PO2	PO3	PO4	PO5	POS1	POS2	POS3	POS4	POS5
CO1	M	M	S	M	S	S	S	S	M	M
CO2	S	S	S	M	M	M	M	M	S	S
CO3	M	S	M	S	M	S	M	S	M	S
CO4	M	M	S	M	S	S	M	S	M	S
CO5	M	S	M	S	M	M	S	M	M	M

S – Strongly correlated, M – Moderately Correlated, w- weakly correlated, No Correlation - 0



ADVANCED FINANCIAL ACCOUNTING

Objectives

1. To know the system of Accounting followed in Branches and Departments of business organization.
2. To understand the nature and system of accounting followed in Partnership firm.
3. To know the procedures to be followed at the time of Admission, Retirement and Death of a partner in a partnership business.
4. To know the procedures to be followed at the time of dissolution of partnership business.

Unit I:

Branch Accounting – Debtor’s system – Invoice price Method (excluding stock and Debtor’s system) – Departmental Accounts – Departmental Trading, Profit and Loss Accounts – Departmental Transfers.

Unit II:

Partnership Accounts - Past adjustments and guarantee - Admission of a Partner – Revaluation Account – Adjustment regarding goodwill – Adjustment regarding capital

Unit III:

Retirement - Death of a Partner – Retirement and Admission – Death of Partner – Retiring Partner’s loan – Joint life policy.

Unit IV:

Dissolution of partnership – Accounting Procedure – Insolvency of a partner, two partners and all partners – Garner vs. Murray rule.

Unit V:

Amalgamation of firms - Sale to a company – Gradual Realisation of Assets and Piecemeal Distribution – Maximum loss method – amalgamation of firms.

Text & Reference Books

1. S.P. Jain & K.L. Narang, Advanced Accountancy, Kalyani Publishers, New Delhi.
2. R.L. Gupta and M. Radha swamy, Advanced Accountancy, Sultan Chand & Sons, New Delhi.
3. M.C.Shukla and T.S.Grewal, Advanced Accountancy, Sultan Chand & Co., New Delhi.
4. Dr.M.A.Arulanandam & K.S.Raman, Advanced Accountancy, Himalaya Publishing House, Mumbai.
5. T.S.Reddy & A. Murthy, Advanced Accountancy, Margham Publications, Chennai.
6. R.S.N.Pillai, Bagavathi & S.Uma, Fundamentals of Advanced Accounting, S.Chand & Company Ltd., New Delhi.



BANKING THEORY LAW AND PRACTICE

Objectives

1. To create an idea of modern banking
2. To familiarise the students with the banking activities

Unit I:

Banker and Customer- Relationship between banker and customer – General & Special relationship – Rights of the banker – Negotiable instruments – Promissory note, Bill of exchange & Cheque (Meaning & Features) – Proper Drawing of the cheque – Crossing (Definition & Types) – Endorsement (Definition & Kinds) – Material alteration.

Unit II:

Banking System- Indigenous Bankers – Commercial Banks – Co-Operative Banks – Land development Banks – Industrial Development Banks - NABARD- EXIM Banks – Foreign Exchange Banks.

Unit III:

Traditional Banking- Receiving Deposits – General Precautions – Kinds of deposits – Fixed – Current – Saving – Recurring & Others - Lending Loans & Advances – Principles of sound lending – forms of advances – loan , cash credit , over draft & purchasing and discounting of bills. Mode of charging security – lien , pledge , mortgage , assignment & hypothecation.

Unit IV:

Modernised Banking- Core banking – Home banking – Retail banking – Internet banking – Online banking and Offline banking – Mobile banking –Electronic Funds Transfer – ATM and Debit Card – Smart Card – Credit Card – E-Cash – Swift – RTGS.

Unit V:

Reserve Bank of India- Functions of Reserve Bank of India – Methods of Credit Control.

Text Books

1. K.C.Sherlekar, Banking Theory Law and Practice, Himalaya Publishing House.
2. E.Gordon and K.Natarajan, Banking Theory Law and Practice, Himalaya Publishing House.

Reference Books

1. S.N.Lal, Banking Theory Law and Practice.
2. M.C.Tannen , Banking Theory Law and Practice. Lexix Nexix Vutterworth, Nagpoor.
3. S.S.Gulshan and Gulshan K.Kapoor, Banking Theory Law and Practice.



4. S. Guruswamy, Banking Theory Law and Practice –3rd Edition, Vijay Nicole Imprints Private Limited, Chennai.

COMPUTER APPLICATIONS IN BUSINESS

Objectives:

1. To familiarize the students with the innovations of information in computer applications in business.
2. To understand the basic computer knowledge
3. To enable the students to appreciate the practical details of computer.

Unit I Computer Applications

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

Unit II MS Word

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

Unit III MS Power Point

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

Unit IV MS Excel An Introduction

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



Unit V Introduction to Internet

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

Reference Books:

1. Complete reference on MS Office – Deitel & Deitel
2. Computer Application in Business – R Parameswaran, S Chand & Company Ltd.

LIST OF PRACTICAL

MS Word

1. Creation and saving Document
2. Letter typing and editing
3. Design a calendar
4. Prepare a Student Bio- Data

MS Excel

5. Mark sheet Preparation
6. Sales Details
7. Graphs and Charts

MS Power Point

8. Creating a Presentation about your personality
9. Creating a Presentation from Scratch

Internet

10. Create Mail - Id

BUSINESS COMMUNICATION

Objectives:

1. To develop better written and oral business communication skills among the students and enable them to know the effective media of communication.
2. To enhance their writing skills in various forms of business letters and reports.

Unit I: Introduction: Business Communication:

Meaning – Objectives – Media – Barriers - Importance of Effective Business Communication- Modern Communication Methods - Business Letters: Need - Functions – Kinds - Essentials of Effective Business Letters - Layout

Unit II: Business Correspondence :

Enquiries - Replies - offers and quotations - Orders and their Execution - Credit and Status Enquiries - Meaning - Trade and bank references - Complaints and Adjustments - Collection Letters - How to write effective Collection letters - Sales Letters - Circular Letters.



Unit III: Banking, Insurance and Agency Correspondence:

Banking Correspondence - Introduction - correspondence with customer, Head office – Insurance Correspondence –Life insurance- Fire insurance – Marine insurance – Agency Correspondence

Unit IV: Report Writing:

Company Secretarial Correspondence - Agenda, Minutes and Report Writing- Types- Characteristics of good Report- Report of individuals

Unit V: Technology and Business Communication:

Application for Jobs: Preparation of resume- Interviews- Meaning- types of Interview- Candidates preparing for an interview - guidelines to be observed during an interview- Business Report Presentations - Strategic Importance of E-Communication. Email, Text Messaging, Slide or Visual Presentation – Internet - Video conferencing - Group Discussion – Social Networking.

Text Books:

1. Rajendra Pal, J.S. Korahilli, Essentials of Business Communication, Sultan Chand & Sons, New Delhi.
2. N.S.Raghunathan & B.Santhanam, Business Communication, Margham Publications, Chennai.
3. R.S.N.Pillai and Bhagavathi.S, Commercial Correspondence, Chand Publications, New Delhi.

ECONOMICS FOR COMPETITIVE EXAMINATIONS – I

Course Objectives:

This course will help the students

- To know the related concepts of National Income.
- To have basic knowledge of five-year Plans.
- To be familiar with the concept of budgeting.
- To get a brief view of the agrarian structure in India.
- To understand the role of the industry and service sector in India.

Unit I: National Income

Definition – Concepts: GNP, NNP, GDP, NDP, NI, PI and DI - Methods of measuring national income - Difficulties in measuring the national income - Uses of National Income analysis.

Unit II: Economic Planning

Objectives of Planning –Types of Planning – Five-year plans in India - NITI Aayog.

Unit III: Budget

Meaning – Features – Types: Balanced and Unbalanced Budget, Revenue and Capital



Budget, Performance Budgeting – Procedure of budgeting – Highlights of recent budget.

Unit IV: Agriculture

Agrarian structure- Green revolution and technology - Capital formation - Trade-Pricing and procurement – New agricultural policy 2020.

Unit V: Industry and Service Sector

MSME – Industrial Policy 2011 – SEZ – SIPCOT - Make in India - Startups.

Service sector: Meaning – Types - Significance – Growth of service sectors in India.

References:

1. Dutt, G. and A. Mahajan, Indian Economy, S. Chand Publishing, New Delhi, 2016.
2. Economic Survey of India (Various Issues), Economic Division, Ministry of Finance, Government of India, New Delhi.
3. Gupta, K.R and J.R. Gupta, Indian Economy, Atlantic Publishers, New Delhi, 2008.
4. Puri, V.K and Misra, S.K., Indian Economy: Its Development Experience, Himalaya Publishing House, New Delhi, 2015.
5. Sankaran, S., Indian Economy, Marghan Publications, Chennai, 2002.
6. Statistics and Abstract (Various issues), Ministry of Statistics and Programme Implementation, Government of India, New Delhi.

Course Outcomes:

After the completion of the course, the students will be able to

CO 1: Classify the various concepts of national income and outline the methods of measuring national income.

CO 2: Demonstrate NITI Aayog.

CO 3: Summarize the important issues of the recent budget.

CO 4: Examine the New Agricultural Policy 2020 and list its pros and cons.

CO 5: Analyse the initiatives such as Make in India and Startups and, estimate the growth of the service sector and its contribution to GDP in India.

CO	ECONOMICS FOR COMPETITIVE EXAMINATIONS-I														COGNITIVE LEVEL
	PO						PSO								
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	7	8	
CO1	3	3	3	3	2	3	3	3	2	2	3	2	2	2	K-2
CO2	3	3	2	3	2	2	3	3	3	2	3	2	1	1	K-2
CO3	3	3	3	2	2	2	3	3	2	2	3	2	2	2	K-2
CO4	2	3	3	3	2	2	2	3	3	3	3	2	2	2	K-4
CO5	3	3	2	3	2	3	3	2	3	2	3	2	2	2	K-4

Strongly Correlated – 3, Moderately Correlated – 2, Weekly Correlated – 1



அறிமுகத்தமிழ் -தாள் - 1

பொருளடக்கம்

கடவுள் வாழ்த்து

எங்கும் மனிதர் உனைத்தேடி
இரவும் பகலும் அலைகின்றனார்
எங்கும் உள்ளது உன் வடிவாம்
எனினும் குருடர் காண்பாரோ?
எங்கும் எழுவது உன் குரலாம்:
எனினும் செவிடர் கேட்பாரோ?
எங்கும் என்றும் எவ்வுயிரும்
யாவு மான இறையவனே!

-கவிமணி

அலகு- 1 எழுத்துக்கள்

அ) எழுத்துக்களின் அறிமுகம் --பிறப்பிடம்
ஆ) தமிழ் எழுத்துக்களின் எண்ணிக்கை
இ) எழுத்துக்களின் புணர்ச்சி

அலகு:2

அ) சொல்
ஆ) தொடர்
இ) வாக்கியம்

அலகு- 3

அ) வாய்மொழிப் பயிற்சி
ஆ) இனிய சொற்றொடரும், மரபுத் தொடரும்
இ) உவமைகள்
ஈ) பழமொழிகள்
உ) இனிய செய்யுள் வரிகள்
ஊ) பறவை விலங்கினங்களின் ஒலிகள், அவற்றின் இளமைப் பெயர்கள்
எ) மாணவர் ஆசிரியர் உரையாடல்
ஏ) ஒரு பொருள் குறித்துப் பேசுதல்.

அலகு- 4

எண்கள்
நாட்கள்
மாதங்கள்



அலகு- 5

- அ) கையெழுத்துப் பயிற்சி கொடுத்தல்
- ஆ) சுவரொட்டிகள், துண்டு பிரசுரங்களை வாசித்தல்
- இ) படங்களைக் காட்டிப் பெயர் சொல்ல வைத்தல் மற்றும் கருத்துப்படங்களைப் பார்த்து சூழல்களைப் பேச வைத்தல்
- ஈ) வாக்கியம் அமைத்தல்
- உ) மொழித்திறன் பயிற்சி
- ஊ) கையெழுத்துப் பயிற்சி
- எ) வாய்மொழிப் பயிற்சி
- ஏ) சரியான வாக்கியமாக மாற்றுதல்
- ஐ) இனமில்லாதவற்றை எடுத்து எழுதுதல்
- ஓ) விடுபட்ட எழுத்துக்களை இணைத்தல்
- ஔ) ஏதேனும் ஒரு தலைப்பில் ஐந்து பெயர்களை எழுத வைத்தல் (வினாவுக்குரிய விடையளித்தல்)
- ஓள) தன் விவரப்பட்டியல் தயாரித்தல்



YOGA

