

PROGRAMME PROJECT REPORT (PPR)

B.Com.

(Semester Pattern)

I) Programme's Mission and Objectives

The mission of the programme is to inspire and empower the students to become innovative leaders, contribute to the success of organizations and betterment of communities.

II) HEI's Mission and Goals

In the year 1979 onwards Annamalai University had commenced distance education programmes in order to educate and enhance the literacy rate in all the corners of Tamilnadu and working in different parts of the world. Apart from providing education, the institution also opened new vistas in the lives of student community. Initially started with the mission of "education for all", it never compromised in its targets and goals and striving towards a new epoch in the educational sector. It is this unwavering spirit, faith in quality, belief in excellence, which propels the institution in the path of enlightenment and emancipation.

The commerce Programme is one of the oldest as well as emerging subject which is highly needed for all sections of the people to get knowledge on commercial practices. Mission of this course is to produce commerce graduates who possess the skills, problem solving tools and professionalism essential for being successful. To provide commercial input to the students enable them to understand the complexities of modern industrial society and to deal with social issues.

III) Nature of prospective target group of learners

Anyone pass in HSC or any other equivalent programme will be provided with an opportunity to pursue this programme. The target group includes, those who are employed in organized and unorganized sector, house-wives, drop-outs, working men and women who are unable

to pursue higher education and those who like to upgrade their knowledge in various commerce educations. The composition of students is inclusive of rural, urban and semi urban students across various parts of India.

IV) Appropriateness of ODL in acquiring specific skills or competencies

The course curricula are being revised regularly in response to emerging needs of commerce and industry. New programmes are offered to empower the students to be industry ready though they pursue these courses via distance mode. The curricula of programme have been reformed to reflect the requirements of NAAC with respect to course design.

V) Instructional Design

The course materials written by resource teachers drawn from various colleges and universities serve as a strong promotional tool for growing enrolment across our B.Com programmes. The materials have been written in a simple and student friendly style with illustrations and suitable examples. Commerce wing of DDE supply problem books lets to enable the resource teachers to impart barest minimum knowledge in problem papers at our personal contact programme. The problems in booklet contain oft repeated examination problems. The course material contains both solved and exercise problems. The supply of problem booklet adds our competitive edge in distance education sphere. In addition, classes are conducted by digital mode for students across India by our carefully chosen seasoned resource faculties. The students are advised to strengthen knowledge by watching appropriate YouTube lectures and add to their knowledge by referring to relevant journals and other supplementary sources like newspapers, case studies, books etc.

Duration:

B.Comdegree programme is offering. English and Tamil medium. It will be of six semesters in three academic years.

Faculty and Supporting Staff: 2

VI) Procedure for admission, curriculum transaction and evaluation

Admission

Admission to this programme is made as per UGC norms. Candidates with a pass in HSC or any other equivalent programme will be provided with an opportunity to pursue this programme. Besides spot-admission centres (available in all study centres), students can also seek admission online. Students are informed of their eligible scholarship through prospectus at the time of admission.

Curriculum Transaction

Personal Contact Programmes are organized periodically strictly in step with PCP schedules prepared well ahead of a commencement of academic year. Students are communicated to the schedule. The PCP classes are handled by resourceful resource persons handpicked from across colleges and other universities located near the PCP centres. Separate PCP classes are held for English and Tamil medium students in Tamil Nadu. The B.com students are given counselling regarding choice of suitable specialized programme.

1. Personal Contact Programmes (PCP) are arranged periodically and the classes are coordinated by the members of the core staff from the Commerce Wing of the Directorate of Distance Education. The faculty members are giving lectures for nearly 64 hours.

2. Printed SLM lesson materials and audio / video lectures in some selected topics are supplied to the students. Provision for getting feedback from the students is provided, and grievances, if any, are addressed to.

Evaluation

Evaluation is done in two ways. University Written examinations are conducted at the end of every semester. The written examination carries 75 marks for each course. Continual Internal Assessment carries 25 marks. The total marks for each course will be 100. Other details of the examination are given in regulations of the programme.

VII) Library Support

Our university study centres at certain district quarters have library facility. Our B.Com students can access books and old question papers books etc. thereat.

VIII) Cost:Rs.150 Lakhs Approx.

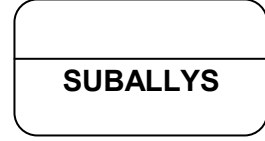
IX) Quality Assurance

Established a Internal Quality Assurance Cell (IQAC) at the University level to develop and put in place a comprehensive and dynamic internal quality assurance system to enhance the quality of the programmes offered through distance mode as per the norms and guidelines of the University Grants Commission (Distance Learning) Regulations, 2017. The cell gets feedback from the students through assignments and tests. We do periodically assess the learners' problems and the same will be rectified time to time. The students can get employment opportunity and promotional avenues. The programme helps the students to gives new skills and knowledge to enhance the current career.

a. SLM - approval copy by statutory bodies:

The Editorial Board, consisting of the Dean, Faculty of Arts, as the chairman, and the Director, DDE, the Director, Academic Affairs of the University, the Professor & Head, Department of Commerce, (Chairman - Board of Studies), the Co-ordinator of the Commerce Wing, and two Internal members, two subject experts as external members formally approves all the lesson materials. (Copy enclosed)

The DDE of Annamalai University has an approved panel of experts for preparing SLM. The SLM prepared is being edited by the course coordinator. The SLMs are developed with the approach of self explanatory, self-contained, self-directed, self-motivating and self-evaluating. The DDE of the University has two full time faculty members exclusively for coordinating the programme and also has a panel of qualified guest teachers for counseling students and engaging in personal contact programmes in the Head Quarters at Annamalai nagar and study centres at Chennai, Coimbatore, Salem, Trichy, Tirunelveli, Vellore and Calicut. The quality of the programme is monitored through a continuous assessment system.



ANNAMALAI UNIVERSITY

DIRECTORATE OF DISTANCE EDUCATION

B.Com.
(English and Tamil Medium)
(Semester System)

REGULATIONS AND SYLLABUS

Copyright Reserved
(For Private Circulation Only)

ANNAMALAI UNIVERSITY

DIRECTORATE OF DISTANCE EDUCATION

Dear Student,

rof suballys dna snoitaluger eht gnidrawrof era eWB.Com. (Semester System). fo rebmun eht dna yduts ot evah uoy taht stcejbus ehT esaelP .suballys eht ni denoitnem era tcejbus hcae ni stinu/ snossel yna dnif uoy esac nI .suballys eht htiw stinu/ snossel eht erapmoc . yletaidemmi rotceriD eht mrofni esaelp ,ycnapercsid .sseccus lla uoy hsiW

DIRECTOR

B.COM.
(SEMESTER SYSTEM)
REGULATIONS AND SYLLABUS
REGULATIONS

These Regulations are common to all the students admitted to the Three year Undergraduate Programmes in the distance education from the academic year 2021-2022 onwards.

1. DEFINITIONS AND NOMENCLATURE

- 1.1 University** refers to Annamalai University.
- 1.2 Department** means any of the academic departments, academic wings and academic centres at the University.
- 1.3 Discipline** refers to the specialization or branch of knowledge taught and researched in higher education. For example, Bachelor of Commerce is a discipline in Faculty of Arts / Social Sciences..
- 1.4 Programme** encompasses the combination of courses and/or requirements leading to a degree. For example: B.Com.,
- 1.5 Course** is an individual subject in a programme. Each course may consist of Lectures / Tutorials / Laboratory work / Project work / Experiential learning / Report writing / viva-voce etc. Each course has a course title and is identified by a course code.
- 1.6 Curriculum** encompasses the totality of student experiences that occur during the educational process.
- 1.7 Syllabus** is an academic document that contains the complete information about an academic programme and defines responsibilities and outcomes. This includes course information, course objectives, policies, evaluation, grading, learning resources and course calendar.
- 1.8 Academic Year** refers to the annual period of sessions of the University that comprises two consecutive semesters.
- 1.9 Semester** is a half-year term that lasts for a minimum duration of 90 days. Each academic year is divided into two semesters.
- 1.10 Core Course** is mandatory and an essential requirement to qualify for the Degree.
- 1.11 Credit** refers to the quantum of course work in terms of number of class hours in a semester required for a programme. The credit value reflects the content and duration of a particular course in the curriculum

1.12 Credit Hour refers to the number of class hours per PCP required for a course in a semester. It is used to calculate the credit value of a particular course.

1.13 Programme Outcomes (POs) are statements that describe crucial and essential knowledge, skills and attitudes that students are expected to achieve and can reliably manifest at the end of a programme.

1.14 Programme Specific Outcomes (PSOs) are statements that list what the graduate of a specific programme should be able to do at the end of the programme.

1.15 Learning Objectives also known as Course Objectives are statements that define the expected goal of a course in terms of demonstrable skills or knowledge that will be acquired by a student as a result of instruction.

1.16 Course Outcomes (COs) are statements that describe what students should be able to achieve/demonstrate at the end of a course. They allow follow-up and measurement of Learning Objectives.

1.17 Grade Point Average (GPA) is the average of the grades acquired in various courses that a student has taken in a semester.

1.18 Cumulative Grade Point Average (CGPA) is a measure of overall cumulative performance of a student over all the semesters. The CGPA is the ratio of total credit points secured by a student in various courses in all semesters and the sum of the total credits of all courses in all the semesters.

1.19 Letter Grade is an index of the performance of a student in a particular course. Grades are denoted by the letters S, A, B, C, D, E, and RA.

2. DURATION

The duration of B.Com degree programme will be six semesters in three years. In case, students are not able to complete the programme in the stipulated time, they will be permitted to complete the programme within a period of 6 years from the year of admission.

3.MEDIUM OF INSTRUCTION

English and Tamil will be the medium of instruction for the programme.

4.ELIGIBILITY

Candidates for the Degree of Bachelor of Commerce shall be required to have passed the Pre-University/Higher Secondary/ Second Year Foundation / Three year Diploma / Two year Diploma in Teacher Education or equivalent examination.

5. FOR THE AWARD OF THE DEGREE

Candidates for the B.Com., Degree shall be required to pass the examination held by the University after undergoing the prescribed programme of study through Distance Education.

6. PERSONAL CONTACT PROGRAMME

Personal Contact Programmes are arranged at least twice a year in different centers in India for the benefit of the students based on the strength of the students. Generally these PCPs are held on Saturdays, Sundays and public holidays. Students are advised to avail of this facility. Study materials are sent to the students apart from face to face contact programmes.

Advance intimation of the dates of personal contact programme will be given to the students so that they can make such arrangements for boarding and lodging to attend the contact programme at centers fixed by the Directorate.

Information relating to Assignments, PCP Dates and Venues, Examination Application, Hall Ticket, Results etc... will be available in the university website. Keep tracking www.audde.in or www.annamalaiuniversity.ac.in

7. SEMESTERS

An academic year is divided into two semesters, odd semester and even semester. The normal semester periods are:

Odd Semester: July to November

Even Semester: January to May

8. CREDITS

The term credit is used to describe the quantum of syllabus for various courses in terms of weightage. It indicates differential weightage given according to the contents of the courses in the curriculum design. The minimum credit requirement for a three year Bachelor's Programme shall be 99.

Credit Distribution

Course	Course × Credit	Credit
Language & English Language	5×3	15
Core	12×5	60
Allied	4×3	12
Non-Major	3×4	12
Total (Minimum requirement for award of Degree)		99

9. STRUCTURE OF THE PROGRAMME

Core courses, Allied and Non-major courses: This Programme will consist of Core courses, Allied and Non-major courses which are compulsory for all the students

Assignment: Assignment topics of all the courses of every semester will be uploaded in the website as well as sent to the candidates. For each course, every candidate expected to write any two topics of the choice. Detailed guidelines will be available along with the assignment topics.

MOOCs: The Directorate encourages enrolment of students in Massive Open Online Courses (MOOCs) through SWAYAM portal to provide academic flexibility and enhance the academic career of the students. The directorate can only allow up to 20% of the total courses being offered in a particular program in a Semester through the online learning courses provided through SWAYAM platform. A candidate who undergoes a MOOC course during the first three semesters through SWAYAM portal for 12 or more weeks and gets 50 or more score shall be exempted from a non major and skill based course of any one of the remaining semesters. A student undergoing less than 12 week MOOC course through SWAYAM portal and such credit earned shall be treated as additional credit and that will be reported in the academic records.

10. EXAMINATION

Every course in this programme is for 100 marks. The Semester Examinations will be for 75 marks per course. The remaining 25 marks per course will be awarded on the basis of the assignments submitted by the candidates as per the instructions. In order to pass a course, the student has to secure 40 out of 100 marks. Theory Examination will be of 3 hours duration for 75 marks for each course.

11. EVALUATION

Evaluation will be done for every end Semester, written Examination. Internal assessment is based on assignment evaluation. The performance of a student in each course is evaluated in terms of Percentage of Marks (PM) with a provision for conversion to Grade Point (GP). The total performance in each semester will be rated by GPA. CGPA will be given at end of 6th Semester.

12.1 MARKS

The term grading system indicates a 10 point scale of evaluation of the performance of students in terms of marks, grade points, letter grade and class

A minimum of 40% marks in each course is prescribed for a pass. A student has to secure 40% minimum in the End Semester Examination.

A candidate will have to secure a minimum of 40% of marks in the external assessment with an aggregate of 40% of the total for passing each course.

Internal: 25 marks for assessment

External: 75 marks- Maximum 75 marks; Minimum 40% (i.e., 30 marks)

Aggregate for passing 40% (i.e., 40 marks)

If a candidate who has not secured a minimum of 40% of marks in a course shall be deemed to have failed in that course.

The Student can repeat the End Semester Examination when it is offered next in the subsequent odd / even semester till the regulations are in force.

A candidate who has secured a minimum of 40 marks in all the courses prescribed in the programme and earned a minimum of 99 credits will be considered to have passed the this Programme.

12. 2 GRADING

A ten point rating scale is used for the evaluation of the performance of the student to provide letter grade for each course and overall grade for this Programme.

CGPA	CLASSIFICATION OF FINAL RESULT
8.25 and above	First Class with Distinction
6.5 and above but below 8.25	First Class
5.0 and above but below 6.5	Second Class
4.0 and above but below 5.0	Third Class
0.0 and above but below 4.0	Re-appear

12.3The performance of students in each course is evaluated in terms Grade Point (GP).

Range of Marks	Grade Points	Letter Grade
90 and above	10	S
80-89	9	A
70-79	8	B
60-69	7	C
50-59	6	D
40-49	5	E
Less than 40	0	RA
Withdrawn from the examination	0	W

12.4The total performance in each semester is rated by Grade Point Average (GPA) while Cumulative Grade Point Average (CGPA) indicates the Average Grade point obtained for all the courses completed from the first semester to the end semester.

12.5The GPA is calculated by the formula

$$GPA = \frac{\sum_{j=1}^n C_i G_j}{\sum_{j=1}^n C_{ij}}$$

12.6 CGPA is the Weighted Average Grade Point of all the Courses passed starting from the first semester to the end semester and calculated by the formula

$$CGPA = \frac{\sum_{i=1}^N \left[GPA_i \times \sum_{j=1}^n C_{ij} \right]}{\sum_{i=1}^N \left[\sum_{j=1}^n C_{ij} \right]}$$

Where,

n = number of courses in the semester;

N = number of semesters;

GPA_i = GPA for the ith semester;

C_i = Credit for the ith semester corresponding to the jth course;

G_j = Grade point obtained corresponding to the jth course.

C_{ij} = number of credits for the jth course in ith semester;

12.7 COURSE – WISE LETTER GRADES

The percentage of marks obtained by a candidate in a course will be indicated in a letter grade.

Candidates who have passed all the courses prescribed for this programme in the first attempt with CGPA of 7.51/9.01 or above within three years from the date of admission shall alone be eligible to get first class with Distinction/Exemplary.

A student is considered to have completed a course successfully and earned the credits if he/she secures an overall letter grade other than F. A letter grade F in any course implies a failure in that course. A course successfully completed cannot be repeated for the purpose of improving the Grade Point.

The F grade once awarded stays in the grade of the student and is not deleted even when he/she completes the course successfully later. The Grade acquired later by the student will be indicated in the grade sheet of the odd/even semester in which the candidate has appeared for clearance of the arrears.

12.8 FAILED CANDIDATES

A candidate, who failed in any course, in the first/second semester, will be permitted to proceed to the next semester.

If the candidate fails in any of the papers he/she shall be required to reappear for that course(s) only.

13. SCHEME OF EXAMINATIONS

The total marks for each course is 100(75 +25).

14. QUESTION PAPER PATTERN FOR END SEMESTER EXAMINATION

Part – A			Bloom’s Taxonomy
Answer all the Questions	5× 3	15 Marks	K1 Level
Part – B			
Answer any 5 Questions out of 8	5× 6	30 Marks	K2 & K3 Levels
Part – C			
Answer any 3 Questions out of 5	3× 10	30 Marks	K4 & K5 Levels
Total		75 Marks	

15. TRANSITORY REGULATIONS

Wherever there has been a change of syllabi, examinations based on the existing syllabus will be conducted for two consecutive years after implementation of the new syllabus in order to enable the students to clear the arrears. Beyond that the students will have to take up their examinations in equivalent subjects, as per the new syllabus, on the recommendation of the Head of the Department concerned.

- 16.** Notwithstanding anything contained in the above pages as Rules and Regulations governing the Three Year Bachelor’s Programmes at Annamalai University, the Syndicate is vested with the powers to revise them from time to time on the recommendations of the Academic Council.

17. FACILITIES OFFERED BY DIRECTORATE OF DISTANCE EDUCATION

- I Directorate has study centres at various locations for quick services relating to
- Admissions
 - Clarifications
 - Reference Books
 - Model Question Paper

- II Online Support
 - Material
 - Previous year question papers
 - Grievance representation
 - Online payment
- III Separate Library
- VI Training and Placement cell
- V Academic Guidance and Career Counselling
- VI Own Press
- VII Audio-visual aids
- VIII Students' Grievance Redressal
- IX SMS alert services
- X Video-Conference
- XI Message Alert Aervices
- XII Wide Area Network
- XIII Exams commencement on specific date for more than 25 years.
- XIV Exam centre choice is vested with the students
- XV Fee concession to differently abled students
- XVI Facility to pay tuition fees in instalments
- XVII Quick declaration of results.

PROGRAMME STRUCTURE

Sl.No	Course Code	Title of the Course	Internal Mark	External	Passing Minimum	Credit
FIRST YEAR – I- Semester						
1	101	செய்யுளும்இலக்கணமும் –I /OR Principles of Insurance	25	75	40	3
2	102	English Prose & Usage- I	25	75	40	3
3	103	Management Principles --- Allied	25	75	40	3
4	104	Financial Accounting	25	75	40	5
		Total	100	300	160	14
II- Semester						
5	201	செய்யுளும்இலக்கணமும் –II /OR Principles of Co-operation	25	75	40	4
6	202	English Prose & Usage-II	25	75	40	3
7	203	Elements of Marketing – Non - Major	25	75	40	3
8	204	Business Statistics	25	75	40	5
		Total	100	300	160	15
SECOND YEAR – III- Semester						
9	301	English Composition	25	75	40	3
10	302	Business Economics --- Allied	25	75	40	3
11	303	Commercial Law	25	75	40	4
12	304	Advanced Financial Accounting	25	75	40	5
		Total	100	300	160	15

IV- Semester						
13	401	Business Communication--- Allied	25	75	40	3
14	402	Office Management --- Allied	25	75	40	3
15	403	Modern Banking- Non- Major	25	75	40	4
16	404	Management Accounting	25	75	40	5
		Total	100	300	160	15
THIRD YEAR - V- Semester						
17	501	Auditing	25	75	40	5
18	502	Corporate Accounting	25	75	40	5
19	503	Cost Accounting	25	75	40	5
20	504	Entrepreneurial Development	25	75	40	5
		Total	100	300	160	20
VI- Semester						
21	601	Financial Management	25	75	40	5
22	602	Income Tax Law and Practices	25	75	40	5
23	603	Elements of E-Commerce	25	75	40	5
24	604	Computer Application in Business	25	75	40	5
		Total	100	300	160	20
		Grand Total	600	1800	960	99

PROGRAMME OUTCOMES:

PO1:	Critical thinking
PO2:	Cultivating Cognitive skills required in the job market
PO3:	Effective Communication
PO4:	Familiarity with ICT to thrive in the information age
PO5:	Cultivating aptitude for research

PO6:	Respect for alternate view-points including those conflicting with one's own perspectives
PO7:	Ability to work individually and as members in a team
PO8:	Upholding ethical standards
PO9:	Acting local while thinking global
PO10:	Commitment to gender equality
PO11:	Commitment to Sustainable development
PO12:	Lifelong learning

Programme Specific Outcomes

This programme would enable the students to gain expert knowledge and applied practical exposure in the field of commerce and accounting transactions. after the successful completion of the b.com degree programme, the students will be able to:

SO1	Discuss about the functions and key areas of insurance, business organizations, banking, auditing and business finance.
PSO2	Demonstrate the professional skills in different stages of accounting in Partnership, Branch and Departmental accounts, Hire purchase and Installment system and specialized accounts.
PSO3	Discuss the various steps of business communication and principles of co-operations
PSO4	Recall the fundamental principles of marketing and explain about commercial law and office management.
PSO5	Discuss the key areas of advertising and sales promotion
PSO6	Discuss the key concepts and accounting system of cost and management accounting

PROGRAMME STRUCTURE

Course Code	Course Title	Credit	Max. Marks		Total	
			Internal Mark	External Mark		
First Semester						
009E1110	Part - I	nra;ASk; ,yf;fzKk;-I /OR Principles of Insurance	3	25	75	100
009E1120	Part - II	English Prose & Usage- I	3	25	75	100
009E1130	Part - III	Management Principles --- Allied	3	25	75	100
009E1140		Financial Accounting	5	25	75	100
Second Semester						
009E1210	Part - I	nra;ASk; ,yf;fzKk;-II /OR Principles of Co-operation	4	25	75	100
009E1220	Part - II	English Prose & Usage-II	3	25	75	100
009E1230	Part - III	Elements of Marketing - Non - Major	3	25	75	100
009E1240		Business Statistics	5	25	75	100
Third Semester						
009E2310	Part - II	English Composition	3	25	75	100
009E2320	Part - III	Business Economics --- Allied	3	25	75	100
009E2330		Commercial Law	4	25	75	100
009E2340		Advanced Financial Accounting	5	25	75	100
Fourth Semester						
009E2410	Part - III	Business Communication--- Allied	3	25	75	100
009E2420		Office Management --- Allied	3	25	75	100

009E2430		Modern Banking- Non- Major	4	25	75	100
009E2440		Management Accounting	5	25	75	100
Fifth Semester						
009E3510	Part - III	Auditing	5	25	75	100
009E3520		Corporate Accounting	5	25	75	100
009E3530		Cost Accounting	5	25	75	100
009E3540		Entrepreneurial Development	5	25	75	100
Sixth Semester						
009E3610	Part - III	Financial Management	5	25	75	100
009E3620		Income Tax Law and Practices	5	25	75	100
009E3630		Elements of E-Commerce	5	25	75	100
009E3640		Computer Application in Business	5	25	75	100

முதலாம் ஆண்டு-முதற்பருவம்

பகுதி- 1 -009T1110

செய்யுளும் இலக்கணமும்

நோக்கம்

இளங்கலைபயிலும் மாணவர்களுக்குதமிழின் மாண்பையும் பழமைச் சிறப்பையும் அறியவைக்கும் நோக்கில் நம் முன்னோர்களின் பலதுறைஅறிவைப் புலப்படுத்தும் பழமொழிகள் பற்றிஉரைப்பது இப்பாடத்தின் நோக்கமாகும்.

அலகு 1 பழமொழிநானூறு - அறிமுகம் - நூல் ஆசிரியர் - பாடப்பகுதி-கல்வி - இளமையில் கற்க-மேன்மெலும் கற்க-அறிவுநூல் கற்க-கல்வியின் சிறப்பு-கற்றலின் கேட்டலெநன்று- குலவித்தைகல்லாமல் வரும் - கற்றோரைக் கற்றோரே அறிவர் - நல்லோரைநல்லோரே அறிவர் - பாடல்களின் இலக்கணக் குறிப்புகள்.

அலகு 2 கல்லாதார் - கல்லாதான் கண்டமெய்ப்பொருள் - கல்விகல்விமுந்துறாதகழிநூட்பரம் இல்லை-சொல் வன்மைநல்லவும் தீயவாம் - கட்டுரைத்தல் பொல்லாததாம் - இலக்கணக் குறிப்புகள்/

அலகு 3 -அவையறிதல் - செய்வியறிதல் - வாதிடும் முறை-விடைவழு- சொல்லாடுவாரை அஞ்சுக-அவைஅறிந்துபேசுககற்றாரைஎள்ளுதல் - புல்லையுள்

புகழ்ந்துகொள்ளல் - மூடர்க்குக் கூறும் அறிவுரை - இலக்கணக்குறிப்புகள்.

அலகு 4- அறிவுடமை-அறிவின் மாண்பு - இயற்கை அறிவின் சிறப்பு-தாமே அறிவர் - அறிவுச் செல்வத்தின் சிறப்பு இலக்கணக்குறிப்புகள்.

அலகு 5- ஒழுக்கம் - குடிப்பிறந்தார் ஒழுக்கம் - பிறர் நல்லுரையை இகழற்க-பழியற்றதைச் செய்க - இலக்கணக்குறிப்புகள் - இன்னாசெய்யாமை-அன்புடையவர்களிடம் சிறிதுன்பமும் செய்யற்க-பகைமைகொண்டு இன்னாசெய்யற்க-பிற்பகல் விளையும் - மதிப்புமிக்காரை அழிக்கமுயலற்க-சான்றொர் கொள்கை - இலக்கணக் குறிப்புகள்.

பாடநூல்

1. செய்யுளும் இலக்கணமும். அண்ணாமலைப் பல்கலைக்கழகவெளியீடு
பார்வை நூல் 1) பழமொழிநானூறு -கழகவெளியீடு-சென்னை

அலகு 6 கற்றல் திறன் செயல்பாடு

இளங்கலை மாணவர்களுக்குத் தமிழ் மொழியின் சிறப்பை பழமொழிகள் வழி அறிந்துகொண்டார்கள்.

பழமொழிகளின் சிறப்பையும் அவற்றின் பொருளையும் இதன்வழிநம் முன்னோர்களின் சிந்தனைகளையும் உணர்ந்துகொண்டார்கள்.

COURSE:009E1110 -PRINCIPLES OF INSURANCE

Unit I Introduction to Insurance

Insurance - Meaning - Definition- Features of Insurance -- Evolution of Insurance - Contract of Insurance - Fundamental Principles of Insurance - Classification of Insurance - Differences between life insurance and other forms of insurance.

Unit II Life Insurance

Life Insurance - Meaning and Definition - Features - Advantages of Life Insurance - Principles of Life Insurance - Procedure for taking a Life Insurance - Types of Life Insurance Policies - Life Policy conditions - Assignment and Nomination - Settlement of Claims.

Unit III Fire Insurance

Fire Insurance - Meaning and Definition - Features - Principles of Fire Insurance - Procedure for taking a Fire Insurance Policy - Kinds of Fire insurance Policies - Fire insurance Policy conditions - Settlement of Fire insurance Claims - Re-insurance and Double Insurance.

Unit IV Marine Insurance

Marine Insurance - Meaning and Definition - Principles of Marine Insurance - Types of Marine insurance Policies - Warranties of Marine Insurance - Settlement of

Claims in Marine Insurance.

Unit V Miscellaneous Insurance

Motor Insurance - Cattle Insurance - Crop Insurance - Engineering - Burglary Insurance.

TextBooks:

1. Mishra S.B. 2016, Insurance Principles and Practices, S. Chand and Sons New Delhi
2. Periyasamy. P. 2016, Fundamentals of Insurance Vijay Nicole Imprints Private Limited, Chennai
3. Insurance Institute of India, 2013, Practice of General Insurance, Insurance Institute of India, New Delhi

Supplementary Readings:

1. Magee J. & Bicki Haupt D. 2015, General Insurance, University of Cambridge Press, England
2. Arun Agarwal Rao P. R. 2016, Study on Distribution Functions in General Insurance and Role of Intermediaries Sage Publication, New Delhi.
3. Gupta P. K., Anil Kumar Meena 2015, General Insurance, Himalaya Publishing House (P) Ltd, Mumbai
4. Palande P. S., Shah R. S. and Lunawat M. L. 2013, Insurance in India: Changing Policies and emerging opportunities, Response Books, New Delhi
5. Frappoli. M. 2015, General Insurance for Information Technology, Professional Publications, New Delhi.

COURSE 009E1120: ENGLISH PROSE AND USAGE - I

Unit - I

1. C.V. Raman : Water - The Elixir of Life
2. Charles Dickens : Journey to Niagara

Unit - II

3. A. G. Gardiner : On Letter Writing
4. H.H. Munro : Mrs. Packletide's Tiger

Unit - III

5. Katherine M. Wilson : The Cat
6. Jim Corbett : A Deed of Bravery

Unit - IV

7. C.E.M Joad : Our Civilization
8. J.B.S. Haldane : Food

Unit - V

9. English Grammar : Articles, Pronouns, Adjectives, Verbs, Adverbs, Preposition and Conjunctions

TextBooks:

- 1 Ayyappa Raja. S., Deivasigamani. T., Saravana Prabhakar. N., Karthikeyan. B. *English through Literature: Prose.*
- 2 David Green: *Contemporary English Grammar: Structures and Composition*, Macmillan

COURSE 009E1130: MANAGEMENT PRINCIPLES

Unit I Basic Concepts

Management - Definition - Characteristics - Management and Administration - Management - Art or Science - Functions of Management - Schools of Thoughts - Levels of Management - Principles of Management

Unit II Planning

Meaning and Definition of Planning- Characteristics - Importance - Merits and Demerits - Process of Planning - Types of planning - Decision Making - Steps in Decision Making

Unit III Organisation

Meaning - Principles of Organisation- Importance - Forms of Organisation- Types - Line, Staff, Line and Staff, Committee, Matrix, Project organisation- Span of control - Authority - Meaning - Delegation - Process of Delegation - Advantages of Delegation - Difficulties in delegation - Responsibility - Meaning - Accountability - Centralisation and Decentralisation

Unit IV Direction

Meaning and Definition of Direction - Communication - Definition - Elements of Communication - Types of Communication - Methods of Communication - Barriers of Communication - Leadership - Meaning - Characteristics - Styles- Types - Motivation and Importance of Motivation - Theories of Motivation - Maslow - McGregor - Herzberg.

Unit V Coordination and Control

Coordination - Meaning and Definition - Importance - Difficulties - Techniques of Coordination - Meaning and Definition of Control - Importance - Limitations - Steps in Control.

TextBooks:

1. Sundar K. 2017 Business Management, Vijay Nicole, Imprints Private Ltd, Chennai.
2. Dinkar Pagare, 2016 Business Management, Sultan Chand, New Delhi.
3. Sherlekar, 2016 Principles of Business Management, Himalaya Publications,

New Delhi.

Supplementary Readings:

1. Mitra, J.K. 2015 Principles of Management, Oxford University Press. New Delhi
2. Meenakshi Gupta, 2016 Principles of Management, PHI, Learning Pvt. Ltd. New Delhi
3. Tirupathi P.C. 2016, Principles of Management, McGraw Hill, New Delhi.
4. Balaji, C.D. 2016 Principles of Management, Margham Publishing House, Chennai.
5. Aswathappa Karminder Ahuman 2017 Management Concept and Cases, McGraw Hill Education, New Delhi

COURSE 009E1140: FINANCIAL ACCOUNTING

Unit I Introduction to Accounting

Definition of Accounting - Functions and principles of Accounting - Advantages - Limitations - Double Entry System - Book keeping - Preparation of Journal - Ledger - Subsidiary books - Trial balance.

Unit II Bills of Exchange

Types of Negotiable Instruments - Bill of exchange - Essentials of Bill of Exchange - Kinds of Bills - Advantages of bills - Accounting Treatment - Drawing - Accepting - Discharging of bills - Discounting the bills - Endorsing the bill - Dishonoring the Bills - Renewal of bills - Accommodation of bills.

Unit III Final Accounts and Depreciation

Final accounts of Trading concern - Introduction - Preparation of Trading Account - Profit and Loss Account - Balance sheet - Simple Adjustments. Depreciation - Meaning and Definition - Causes of Depreciation - Objects of providing Depreciation - Methods of providing Depreciation.

Unit IV Non- Trading Concern

Final accounts of Non-trading concern - Preparation of Receipts and payment Account, Income and Expenditure account and Balance sheet.

Unit V Consignment and Joint Venture

Meaning and Definition of Consignment - Need for Consignment - Entries in the book of consignor and consignee - Valuation of unsold stock - invoice price method - Accounting for losses.- Joint Venture - Meaning -Preparation of Journal - Ledger under Separate book system - Own book system - Memorandum method of system.

Note: Distribution of Marks between Theory 20% and Problem: 80%.

Text Books:

1. Gupta R.L. and Radhaswamy. M2019 Advanced Accounting Volume I, Sultan Chand & Sons, New Delhi.

2. JainSPandNarrangKL2010AdvancedAccountancyVol.IKalyaniPublishers,Lu dhiana.
3. ShuklaMC,GrewalT.SandGuptaSCAdvanced2014AccountsVol.IS.Chandand sons, NewDelhi.

SupplementaryReadings:

1. MaheswariSN2014.AdvancedAccountsSultanChandandSons,NewDelhi
2. AshokShegalandDeepalShegal2013AdvancedAccounting,TaxmannPublicati onsPVT Limited,NewDelhi.
3. VinayagamandCharumathiB2014FinalAccounts,SultanChand&Sons,NewD elhi .
4. Reddy,T.SandMurthyA,2015FinancialAccounting-MarghamPublications,- Chennai.
5. SundernGaryL.HorngrenCharlesTElloffJohn,2017IntroductiontoFinancial Accounting,Pearson Education,NewDelhi.

முதலாம் ஆண்டு- இரண்டாம் பருவம்

பகுதி-தமிழ் -009T1210

செய்யுளும் இலக்கணமும்

நோக்கம் : பாரதநாட்டின் பெருமைமிக்கபழம் புராணவரிசையில் கம்பராமாயணத்தின் சிறப்பைக் குறிப்பாகவாலிவதைபடலம் அறிமுகம் செய்வது இப்பாடநோக்கமாகும்

அலகு 1 கம்பஇராமாயணம் அறிமுகம் - வாலிவதைபடலம் - வாலிக்கும் சுக்ரீவனுக்கும் இடையேநடைபெறும் போர் குறித்தசெய்திகள். வாலிக்கும் இராமனுக்கும் நடைபெரும் விவாதம் - இராமன் மறு மொழி

அலகு 2 இராமன் மறுமொழியும் வாலிஎதிர்மொழியும் - அங்கதனை அழைத்துவரச்செய்தல் - இலக்கணக் குறிப்புகள்.

அலகு 3 இலக்கணப்பகுதி-குற்றியலுகரம். குற்றியலிகரம் - அளடிபடைகள் - விகாரங்கள் - போலிஎழுத்துக்கள் - உடம்படுமெய்-பகுபதம். பகாப்பதம் வல்லெழுத்துமிக்கும். மிகா இடங்கள் - நிலைமொழிவருமொழிதிரிபுகள். குற்றியலுகரப் புணர்ச்சி- திணைபால்,ஆகுபெயர் தொகைநிறைதொடர் வழுவமைதிஎச்சம். வினை. இடைச்சொல்

அலகு 4 புறநானூறு பெண்பாற்புலவர் பாடல்கள் - நப்பசலையார் ,வெண்ணிக் குயத்தியார்.,நக்கண்ணையார்,காக்கைப் பாடினியார்,ஓக்கூர் மாசாத்தியார். பொன்முடியார் - பாடல்கள் செய்திகள்.

அலகு 5 சீவகசிந்தாமணி-காடுமலைகாட்சிகள் - தவத்தோர் இயல்பு-சீவகன் - தக்கநாட்டு வளம் - சுபத்திரன் இயல்பு - கேமசரி - இருவருக்கும் திருமணம்- நிகழ்வுகள் - கேமசரிசீவகன் இயல்புகள் - கனவு,தெளிவு,பிரிவு-கருத்துகள்.

பாடநூல் 1) செய்யுளும் இலக்கணமும் - அண்ணாமலைப் பல்கலைக்கழகவெளியீடு

பார்வை நூல்

1) கம்பராமாயணம் அண்ணாமலைப் பல்கலைக்கழகவெளியீடு
அலகு 6 கற்றல் திறன் செயல்பாடுகள்

- 1) பாரதநாட்டின் பெருமைமிக்கபுராணமாகியகம்பராமாயணத்தின் மாண்பைமாணவர்கள் உணர்ந்துகொண்டார்கள்
- 2) மற்றகாப்பியமானசீவகசிந்தாமணியின் நோக்கத்தையும் பெருமையையும் உணர்ந்துகொண்டார்கள். சங்கப் புற இலக்கியமானபுறநானூற்றின் சிறப்பையும் அறிந்துகொண்டார்கள்

II -SEMESTER COURSE 009E1210: PRINCIPLES OF CO-OPERATION

Unit I Fundamentals of Co-operation

Co-operation - Fundamental Reformulated Principles of Co-operation by ICA - Comparison with capitalism and socialism - Superiority of cooperation as form of organization over others

Unit II Co-operative Movement

Co-operative movement in India - Historical developments - Pre-independence developments- Post-independent Development - Rural Credit Survey Committee Report

Unit III Co-operative Societies

Single vs. Multipurpose societies - Agricultural and non-agricultural societies.

Unit IV Constitutions of Co-operation

A detailed study of the constitution, functions and working of primary, district and apex level co-operative institutions.

Unit V Foreign Co-operative Societies

Cooperation and Women Movement - Co- operation and propaganda - Foreign Co- operation: England and Germany.

TextBooks:

1. KrishnaswamiO.RandKulandaisamyV2000Co-operation: ConceptandTheory, Arudra Academy,Coimbatore.
2. Bedi R.D 2000 Theory, History and Practice of Co-operation KonarPublications, Agra.
3. MathurB.S2002Co-operationinIndia,SahityaBhavanPublications, Agra.

SupplementaryReadings:

1. HajelaT.N2016Co-operationPrinciples,ProblemsandPractice, BooksPvt.Ltd, NewDelhi.
2. RavichandranKandNakkiranS2009Co-operation:TheoryandPractice,AbijitPublication, NewDelhi.
3. Patnaik,Umesh,RoyandAnantaK2002Co-operationandCo-operativeManagement,Kalyani Publishers,Ludhiana.

4. Tripathy 2000 Co-operative for Rural Development, Tamil Nadu Book House, Chennai.
 5. Sharada V 2000 The Theory of Co-operation, Himalaya Pub., Mumbai.

COURSE009E1220: ENGLISH PROSE AND USAGE -II

PROSE AND USAGE - II

Unit - I

1. Rabindranath Tagore : Tagore's England
 2. Egon Tagore : From the First Invention to Menlo Park

Unit - II

3. A.J. Cronin : Resurrection
 4. David Daiches : An Entry into the United States

Unit - III

5. George Orwell : Book-Shop Memories
 6. Somerset Maugham : A Man from Glasgow

Unit - IV

7. Aldous Huxley : The Beauty Industry
 8. G.M. Trevelyan : History and the Reader

Unit - V

6. English Grammar: The Tenses - Forms and Use, Negative and Interrogative Sentences, Passive Voice, Direct and Indirect Speech.

Supplementary Readings:

1. Hydes, Jack. 1985. Touched With Fire. London: Cambridge UP,
 2. Narasimhaiah, C.D. 2006. An Anthology of Common Wealth Literature. Macmillan, New Delhi:
 3. Thomas, C.T. 2006. Twentieth Century Verse: An Anglo-American Anthology. Macmillan, New Delhi:
 4. Gates, Henry Louis, and Nellie Y. McKay 2004. The Norton Anthology of African American Literature. W.W. Norton and Co, New York
 5. Ramachandran. C. N. and Radha Achar. 1998. Five Centuries of Poetry. New Delhi

COURSE 009E1230:: ELEMENTS OF MARKETING

Unit I Introduction to Marketing

Marketing - Definition - Importance - Evolution - Functions of Marketing - Approaches to the Study of Marketing.

Unit II Consumer Behaviour and Market Segmentation

Consumer Behaviour- Factors determining the Consumer Behaviour-Decision Making Process - Market Segmentation - Basis for Market Segmentation

Unit II Product-Mix

Product - Product Mix - New Product Development of a New Product - Product Life Cycle - Branding - Packaging.

Unit IV Channels of Distribution and Pricing

Channels of Distribution - Selection of Channels - Role of middlemen. Pricing - Meaning - Objectives - Procedure for Price Determination - Pricing Policies.

Unit V Promotion Mix

Promotion - Promotion Mix - Advertising - Advertising Effectiveness - Advertising Appropriation - Advertising agency - Advertising Campaign - Advertising Vs Publicity - Personal Selling - Process - Selection and Operation of Sales force - Sales Promotion.

TextBooks:

1. Sundar K 2017, Essentials of Marketing, Vijay Nicole Imprints Private Ltd, Chennai
2. Pillai R.S. Nand Bagavathi, 2017 Modern Marketing, S. Chand & Company New Delhi.
3. Mamoria, Dand Joshi, R.L., 2015 Principles and Practices of Marketing of Services, Kitab Mahal, New Delhi.

Supplementary Readings:

1. Kotler, P., and Armstrong. 2016. Principles of Marketing, Persons Education. New York
2. Kotler, P., Lane, K., and Keller. 2017. Marketing Management, Pearson Education, New York
3. Sherlekar. 2010 Marketing Management Himalaya Publication House. Mumbai
4. Dodson, I. 2016 The Art of Digital Marketing: Wiley Publications. New York
5. Kadavekar, S. 2017. Marketing and Salesmanship, Dimond Publication. Pune.

COURSE 009E1240: BUSINESS STATISTICS

Unit I Conceptual Framework

Definition-Objective-Functions-Importance-Limitations of Statistics Stages- Collection of Data- Statistical errors- Law of Statistical Regularity - Meaning and characteristics of classification-Objective-types. Series- Meaning and Types of Tabulation - Meaning Objective-Parts-Structure-Rules-Types- Difference between classification and tabulation. Meaning-utility-limitations-types-selection - General rules of Graphic representation-Difference between Diagram and Graph.

Unit II Measures of Central Tendency and Dispersions

Measures of Central Tendency- Meaning-objectives-advantages-disadvantages-function-characteristics-types - Calculation of Mean, Median and Mode.

Measure of Variation: - Meaning and Definitions-Concepts-Purpose-Methods of measuringdispersions- Range-Quartile Deviation - Mean deviation - Standard Deviation-Skewness Coefficient of variation Skewness - usefulness - objectives - test - measures- Difference between dispersion and skewness - Calculation of skewness.

Unit III Correlation and Regression

Correlation - Meaning - Definition - Simple correlation- assumptions - merits - demerits-Co-efficient of Correlation - Determination Rank correlation - Concurrent deviation.Regressions - Meaning - Definition - Type - Significant - Merits - Demerits - Methods of Equations.

Unit IV Index Numbers and Time series

Index Numbers - Meaning and Definition - Characteristic - Type - Merits - Demerits- Methods - Test Of Consistency - Problem of Construction of Index Numbers - Consumer Price index. Time Series - Meaning and Definition - Types- Uses - Demerits - seasonal variation

Unit V Interpolation and Study on Indian Statistics

Interpolation - Meaning - Definition - Uses - demerits - different methods - Indian statistics vital statistics - Birth and Death rates.

Note: Distribution of Marks between Theory 20% and Problem: 80%.

TextBooks:

1. Ya-Lun-Chou 2016 Statistical Analysis with Business and EconomicApplicationsHoltRichard andWinster,NewYork
2. ManoharanMandElangoP.2018StatisticalMethods,PalaniParamountPublications, Palani

3. HoelandJessen,2016BasicStatisticsforBusinessandEconomicsJohnWillyand Sons,NewYork

Supplementary Readings:

1. HoodaR.P.2016StatisticsforBusinessEconomics, McMillan, NewDelhi
2. LewinandRubin 2016Statisticsfor Management,PrenticeHall,NewDelhi
3. GuptaS.C.,KapporV.K.2016FundamentalsofAppliedStatistics,SultanChandan dSons,NewDelhi
4. GuptaS.P. Statistical Methods,2016SultanChand&Sons, NewDelhi.
5. Pillai, R.S.N,andBagavathi,V, 2016Statistics,S. Chand&Sons,NewDelhi

III SEMESTER

Course 009E2310: ENGLISH COMPOSITION

Unit - I

An Introduction to Charles Dickens

Charles Dickens : Great Expectations - Pip's Childhood in Kent

Unit - II

Charles Dickens : Great Expectations - Pip's Life in London

Charles Dickens : Great Expectations - Pip's Attempt to Save Magwitch

Unit - III

Dialogue Writing

Unit -IV

Reading Comprehension

Unit - V

Precis Writing

TextBooks:

1. Shakespeare, William.,2008.TheTempest.Ed.W.Turner.NewDelhi:S.Chand& Co,NewDelhi
2. Green,David.2010.ContemporaryEnglishGrammar,Structures,andCompositio n.MacMillan, Chennai

Supplementary Readings:

1. Cahn,LVictor.1996ShakespearethePlaywright:ACompaniontotheCompleteTraged iesHistories, Comedies,andRomances. London:Praeger,
2. McCarthy.2018.CambridgeGrammarof English.London:CambridgeUP,
3. Quirk,Randolph.AComprehensiveGrammaroftheEnglishLanguage: Pearson.London

COURSE 009E2320: BUSINESS ECONOMICS

Unit I: Scope and Method of Managerial Economics

Objectives of a firm -Role of Economic analysis in managerial decisions-
Nature and scope of Managerial Economics- Significance in decision making

Unit II: Demand Analysis and Forecasting

Meaning, Characteristics and Determinants of Demand, Demand functions,
Demand Elasticities-Income, Price and Cost, Elasticity of demand- Measurement of
Elasticity of Demand Uses of Elasticity of Demand for Managerial Decision Making

Unit III: Cost Analysis

Cost Concepts-Cost function- Cost Analysis- Distinction between Accounting
cost and Economic Costs-Determinants of Cost-Cost output relationship.

Unit IV: Production

Production Concepts- Production Function-Cost of Production - Methods

Unit V: Market Structure

Various forms of Market Structure-Features and various types of Market
Structure- Monopoly-features of monopolistic competition -Oligopoly features

Text Books:

1. Joel Dean 2017, Managerial Economics, Prentice Hall of India Private Ltd., New Delhi
2. Varshney, R.L. and Maheswari, K.L 2012 Managerial Economics, Sultan Chand and Sons Publishers, New Delhi-2
3. Mehta, P.L 2014 Managerial Economics, Analysis, Problems and causes, Sultan Chand and Sons, Educational Publishers- New Delhi-2

Supplementary Readings:

1. J. G. Nellis and David Parker 1997, The Essence of Business Economics, Prentice Hall of India, New Delhi.
2. J.G.Nellis and David Parker 1997, The Essence of Economics, Prentice Hall of India, New Delhi.
3. Bright Singh. D 1984 Micro Economics, Emerald Publishers, Madras.
4. Misra S.K, and Puri.V.K 1996 Micro Economics Theory and Applications - II

Himalaya Publishing House, New Delhi

5. Sankaran, S 1998 Micro Economics, Progressive Corporation Pvt. Ltd. Chennai.

COURSE 009E2330: COMMERCIAL LAW

Unit I Basics of Contract - 1

Nature of contract - Indian Contract Act 1872 - Definition of Contract - Essential Elements of Valid Contract - Classification - Offer - Rules as to Offer - Revocation - Acceptance Rules of Acceptance - Communication of Acceptance - Consideration - Rules - Contract without consideration - Capacity to Contract - Free Consent - Undue influence - Misrepresentation - Fraud - Coercion - Mistake.

Unit II Basics of Contract - 2

Legality of Objectives - Agreements Opposed to State Policy - Void Agreement - Contingent Contract - Performance of Contract - Discharge of Contract - Breach of Contract Remedies for Breach.

Unit III Contract of Bailment and Contract of Indemnity and Guarantee

Bailment - Classification - Rights and Duties of Bailor and Bailee - Finder of lost Goods - Pledge - Rights and Duties of Pawner and Pawnee - Contract of Indemnity - Guarantee - Rights of surety - Discharge of Surety.

Unit IV Contract of Agency

Contract of Agency - Creation of Agency - Classification of Agent - Rights and Duties of Principal and Agent - Personal Liability of Agent - Termination of Agency.

Unit V Contract of Sale of Goods Act

Sale of Goods Act - Transfer of Title - Sale and Agreement to Sell - Expressed and Implied Warranties - Caveat Emptor - Rights of Unpaid Seller - Auction Sale.

Text Books

1. Balachandran V. and S.Thothdri 2015 Business Law , VijaiNocle Imprints Ltd.Chennai
2. Pillai R.S.N & Bagavathi, 2015 Business Law, S.Chand & Co Pvt. Ltd, New Delhi.
3. Jayashankar 2016 Business Law, Margham Publisher, Chennai.

Supplementary Reading

1. Kapoor N.D. 2016 Elements of Mercantile Law, Sultan & Chand, New Delhi.
2. Shriram V. Naik, 2017 Business Law, Pearl Book, New Delhi.
3. Garg K.C., V.K.Sareen, 2015 Mukesh Sharma, Kalyani Publisher, Chennai.

COURSE 009E2340: ADVANCED FINANCIAL ACCOUNTING

Unit I Partnership - Introduction

Definition of partnership - Partnership Deed - Capital accounts of partners - Necessary adjustments for recording - Interest on Capital - Interest on Drawings - Interest on partners' loan - Partners Salary and Commission - Profit Sharing Ratio.

Unit II Partnership - Admission, Retirement and Death of a Partner

Admission of a partner - Steps to be taken recording admission of a partner, Retirement of a partner - Steps in accounting record retirement of a partner - payment to retiring partner. Death of a partner - Method of calculation of deceased partner's interest - Mode of payment - Accounting Treatment of joint life policy.

Unit III Partnership - Dissolution of a Firm, Sale to a Company and Insolvency of Partner

Dissolution of a Firm - Methods of Dissolution - Treatment of Accumulated Reserves- Profit and losses - Goodwill - settlement of accounts recording assets and losses - Firm's Debts and Private Debts, Insolvency of a partner - Garner Vs. Murray - Capital Ratio Insolvency of all partners- Piecemeal Distribution - Proportionate capital method - Maximum loss method - Sale of a Firm to a company - Accounting treatment.

Unit III Hire purchase and Installment Systems

Definition - Features of Hire purchase system - Features of Installment purchase system - Distinction between Hire Purchase and installment system - Accounting treatment for Hire purchase and Installment system.

Unit IV Royalty Accounts

Royalty - Meaning - Minimum Rent - Short working - Recoupment of Short working- Accounting Treatment.

Note: Distribution of Marks between Theory 20% and Problem: 80%.

TextBooks:

1. Gupta R.L. &Radhaswamy. 2012 M Advanced Accounts I, Sultan Chand & Sons, New Delhi.
2. Jain SP &Narang KL 2010 Advanced Accountancy Vol I Kalyani Publishers, Ludhiana. 3.Shukla MC, Grewal T.S & Gupta SC Advanced 2014 Accounts Vol I S.Chand& sons, NewDelhi.

SupplementaryReadings::

1. Maheswari SN 2014. Advanced Accounts Sultan Chand & Sons , NewDelhi
2. Ashok Shegal&DeepalShegal 2013 Advanced Accounting, Taxmann publishing house, NewDelhi.
3. Vinayagam&Charumathi B 2014 Final Accounts, Sultan Chand & Sons , New Delhi . 4.Reddy, T.S & Murthy A, 2015 Financial Accounting-Margham Publications,-Chennai. 5.Sundern Gary L.Horngren Charles T Elli off John, 2017 Introduction to Financial Accounting, Pearson Education, NewDelhi.

IV SEMESTER

COURSE 009E2410 BUSINESS COMMUNICATION

Unit I Introduction to Communication and Business Letters

Nature and Scope of Business Communication - Characteristics - Importance of Communication - Principles of Communication - Process of Communication - Means of Communication - business Letter - Functions of Business Letter -

Characteristics of business Letter - Kinds of Business Letter.

Unit II Structure of Business Letter: Enquiry and Order Letter

Structure of Business Letter - General Layout - Types of Layout - Letter of Enquiry - Order - Execution and Cancellation Letters.

Unit III Letters relating to Business Activities

Complaints and Adjustments Letters - Collection Letters - Stages Involved in Writing Collection Letter - Points to be remembered in writing Collection Letter - Sample letter - Sales Letters - Purpose - Advantages - Circular letter - Characteristics - Types of Circular Letter - Sample Letters - Bank Correspondence - sample Letter - Agency Correspondence

Unit IV Report Writing

Introduction - Structure and layout of Report - Front Matter - Main Body - Back Matter - Structure of Report -Organising a Report - Characteristics of Good Report - Classification of Reports

Unit V Letters and Drafts for Various Occasions

Drafting of short speeches -Application for a situation - Writing of essays relating to agriculture, industries, banking and planning - Drafting of minutes.

TextBooks:

1. SundarKandKumuraRajA.2012BusinessCommunication,VijayNicole, Imprints PrivateLtd, Chennai.
2. RajendraPal, 2015Essentialsof Businesscommunications,SultanChand,NewDelhi.
3. Balasubramanian,2015,BusinessCommunications,VikasPublications,New Delhi

SupplementaryReadings:

1. SharmaR.C.andKrishnaMohan,2017BusinessCorrespondenceandReportWriting,McGraw- Hill,NewDelhi.
2. Gupta C.B. 2017 Business Correspondence and Reporting,Taxmann PublicationsPvt. Limited,NewDelhi.
3. VainderKumar,BodhRaj,2014BusinessCommunication,KalyaniPublishers, Chennai
4. Kaul2015,EffectiveBusinessCommunication,PrenticeHallIndia(P)Ltd,NewDelhi.
- 5 RaghunathanN.S.Santhanam,B.2019BusinessCommunications,MarghamPublications,Chennai.

COURSE 009E2420: OFFICE MANAGEMENT

Unit I Modern Office

Functions- Scope - Importance of Office - Office Management - Functions of Office Management - Administrative Office Management - Objectives of Administrative - Office Management.

Unit II Office Accommodation

Principles - Location of Office - Office Building - Factors consider for selecting

the Office accommodation - Merits and demerits of owned or rented accommodation.

Unit III Office Furniture & Machines

Office furniture - factors for selection of furniture - Principles of good lay out - Benefits - Electronic Data Processing - Functions -Merits and Demerits - Equipments for recording data - Typewriter - Duplicating machines.

Unit IV Records Management

Filing -Essentials - Importance - Methods of classifying files - Modern Methods of filing Devices

Unit V Indexing and

Indexing - Importance - Types -Selection of suitable Indexing System - Office forms and their control.

TextBooks

1. Chopra R.K 2015 Office Organization and Management, Himalaya Publishing Company., Mumbai
2. Balachandran, V 2016 Office Management, Vijay Nicole, Imprints Ltd, Chennai.
3. Pillai, R.S.N 2016 Office Management, S.Chand& Company, New Delhi.

SupplementaryReadings:

1. N.Kumar&R.Mittal, 2015 Office Organisation and Management, Anmol Publishers, New Delhi.
2. Singh Y.P 2015 Office Management and Secretarial Practice, Gyan, Publishing House, NewDelhi..
3. Narayan, B 2016 Office Management, APH Publishing Co. New Delhi.
4. Sukla M.C 2016 Office Organisation and Management, S.Chand& Company, New Delhi 5.Srinivasan M.R 2012 Company Law Secretarial Practice, Margham Publications, Chennai.

COURSE 009E2430: MODERNBANKING

Unit I Concept of Banking and Indian Banking Systems

Definition of Banks-Origin of Banks-Indigenous Banker and Money Lenders-Types of Banking System -Branch banking, Unit Banking, Mixed Banking- The role of Banking in the Economic Development of a country.

Unit II Central Banking

Central Banking - Functions of Central Banking- methods of credit control- Central banking and Economic growth-Reserve Bank of India - functions of RBI - Administrative set up of RBI -Power of RBI.

Unit III Commercial Banks

Commercial Banks - Types -scheduled and Non Scheduled banks - functions- Nationalization - causes and achievements- Credit creation mechanism - Banking

sector reforms- Narashiman Committee reforms

Unit IV Bank Deposits, Loans and advances

Customer's accounts with the Banker-Deposits-Opening of bank accounts- Types of Deposits accounts - Forms of Advances General Rules of sound Lending.

Unit V Modern Banking Services

Modern Banking Services: Internet Banking - Meaning, Services, E-Banking, Mobile Banking- Meaning, features - ATM -Types, functions, Tele Banking - Meaning of Plastic money - Types-Innovative Payments Systems - RTGS, NIFT

TextBooks:

1. Varshney, 2012 Theory of Banking Law and Practice, Sultan Chand, New Delhi.
2. Varshney, 2015 Indian Financial System, Sultan Chand, New Delhi.
3. Sheklar. K. C 2016 Banking Theory and Practice Vikas Publishing House, New Delhi

Supplementary Readings:

1. Renu Jatane Mabjabeen and Mabjabeen, Barodawala, 2016 Indian Banking System, Vrindu Publications, Pvt. Ltd. New Delhi
2. Namahoor. K. Sand Laohavichient, 2016 Modern Banking Applied Theory and Practice, Auris Reference., New Delhi
3. James William Gilbert, 2015 Principles and Practice of Banking, Gale Making of Modern Books, New Delhi
4. Parameswaran. R, 2016 Indian Banking, Chand. S, New Delhi.
5. Muralieedhran. D, 2016 Modern Banking Theory and Practice, Prentice Hall, India, Learning Pvt. Ltd. New Delhi.

COURSE 009E2440: MANAGEMENT ACCOUNTING

Unit I Nature of Management Accounting

Management Accounting: Meaning and nature of management accounting - distinguished from financial and cost accounting - importance and techniques of financial management.

Unit II Ratio Analysis

Ratio Analysis - Uses and Limitations - Classification - Analysis of Liquidity, Solvency and Profitability

Unit III Funds Flow and Cash Flow Analysis

Fund flow analysis; Uses, significance and Importance - Steps in preparation of Funds Flow Statement - Comparison between Fund Flow analysis and Cash Flow analysis Uses, significance and Importance - Steps in preparation of cash Flow Statement

Unit IV Budgeting

Budgetary Control - Flexible Budget - Sales Budget - Cash Budget - Production Budget - Purchase Budget

Unit V Marginal Costing

Meaning of Marginal Costing - Break Even Analysis - Applications of Marginal Costing Techniques - Determination of Sales Mix - Key Factor - Make or Buy Decision (Simple Problems Only).

Note: Distribution of Marks between Theory 20% and Simple Problems 80%.

Text Books:

1. Jain
S.PandNarang,K.L,2016CostAccountingPrinciplesandPractice,SultanChand &Sons,NewDelhi.
2. Reddy T.SandHariprasadReddyV,2016,ManagementAccounting,Margham, PublicationsChennai.
3. PillaiRSNandBagavathiV,2019CostandManagementAccounts,S.Chand&Son s,NewDelhi

Supplementary Readings:

1. Maheshwari,S.N,2016Cost andManagement AccountsSultanChand, NewDelhi.
2. Reddy,T.SandHariprasadReddy,2016CostandManagementAccounting, Margham Publications,Chennai.
3. Manmohan Goyal, 2016 ManagementAccountsSultanChand&Sons, NewDelhi.
4. SekarandRajagopalan2012ManagementAccountingOxfordUniversityPress, NewDelhi
5. Arora 2015ManagementAccountingS.Chand&Sons ,NewDelhi

V SEMESTER**COURSE: 009E3510: AUDITING****Unit I Introduction to Auditing**

Auditing - Definition - Difference between Book-Keeping, Accountancy and Auditing- Difference between Auditing and Investigation - Advantages of Audit - Limitations of audit - Classifications of Audit

Unit II Internal Check

Audit Program - Advantages - Disadvantages -Working papers and Audit Note - Internal Check - wages, Purchases, Sales and Petty cash

Unit III Vouching of Cash Transaction, Trading Transaction

Vouching - objects - importance - Vouching of cash transaction - Procedure in regard to Vouching the debit side of the Cash book - Vouching Credit Side of the cash book - Trading transaction - Auditing the ledger Accounts.

Unit IV Verification and Valuation of Assets and Liabilities

Verification - meaning - valuation of assets - Problems - Verification and Valuation of different kinds of assets - Verification and Valuation of Stock Verification of Liabilities

Unit V Audit of Limited Companies

Audit of Limited Companies - Company Auditors - Appointment, Rights and Powers - Liabilities - Investigation.

Text Books:

1. Sundar K. and Paari, 2016 Auditing Vijay Nicole, Imprints Private Ltd, Chennai.
2. Saxena, R.G. 2016 Principles of Auditing, Himalaya Publishing House, New Delhi.
3. Tandon B.N. 2015 Practical Auditing, S. Chand and Co, New Delhi.

Supplementary Readings:

1. Natarajan, L. 2013. Auditing Chennai: Margham Publications. Chennai
2. Pagar, D. 2016. Principles and Practice of Auditing, Sultan Chand and Sons. New Delhi
3. Sundar, K., Paari, ANK. 2014. Practical Auditing, Imprint Private Limited. New Delhi
4. Tandon, B. N. and Sudharsanam, S. 2016. A Handbook of Practical Auditing: S Chand and Company Pvt. Ltd. New Delhi
5. Kamal Gupta, 2015 Contemporary Auditing Tata McGraw Hill, New Delhi.

COURSE 009E3520: CORPORATE ACCOUNTING

Unit I Company Share Capital and Underwriting

Company Share capital - Types of Shares - Equity shares; Meaning and Definition- Features- Issue of Shares- at Par, at Premium, and at Discount- Subscription - Call in arrears, Call in advance - Forfeiture and Re-issue- Underwriting of Shares- Marked- Unmarked - Firm underwriting - Complete underwriting, Partial underwriting.

Unit II Company Final Accounts

Preparation of Company Final Accounts - Profit and Loss Accounts - Balance Sheet.

Unit III Merger of Companies

Amalgamation and Absorption - Methods of calculation of Purchase consideration - Accounting treatment - Journal and Ledger

Unit IV Reconstruction of Companies

Reconstruction of Company (Internal and External Reconstruction) - Meaning - Different ways of alteration of share capital - Procedure for reducing share capital.

Unit V Liquidation Accounts

Liquidation of Companies - Statement of Affairs and Liquidator's final

statement of accounts - Deficiency accounts.

Note: Distribution of Marks between Theory 20% and Simple Problems 80%.

TextBooks:

1. Jain,S.PandNarang,K.L 2017,
AdvancedAccounting,Vol.II,KalyaniPublishers,Ludhiana
2. Shukla,M.C.andGerwal,T.S.2017,AdvancedAccounting,S.ChandandCo.,NewDe
lhi
3. JainS.P.andNarangK.L.2017,CorporateAccounting,KalyaniPublishersLudhiana

SupplementaryReadings:

1. Gupta,R.L.andRathaswamy,M2016,AdvancedAccounting,S.ChandandCo.,New
Delhi
2. Arulanandam,M.A.andRaman,K.S2015,AdvancedAccounting,HimalayaPub.Ho
use,NewDelhi.
3. JunejaCM,ChawlaRC,SaxenaKKandSachdevaB2014,CorporateAccounting,
Kalyani Publishers,Ludhiana
4. Goyal V.K 2017 Corporate Accounting, Amazon Asia -Pacific holdings
Ltd.,NewDelhi
5. SinghS.K2017,CorporateAccounting,SBPDPublications, NewDelhi.

COURSE 009E3530: COST ACCOUNTING

Unit I Nature of Cost Accounting

Cost Accounting - Definition - Meaning - Objectives - Scope - Various Cost Concepts and Installation of cost - Relationship with Financial Accounting - Limitations- Methods of Costing.

Unit II Cost Sheet

Classification of Costs - Elements of cost - Cost Sheet - Meaning - Features - Preparation of Cost Sheet - Tender and Quotation

Unit III Material Cost

Materials - Material cost - Meaning of Inventory - Methods of Inventory control - Levels of Inventory - EOQ - Methods of valuing Material Issues - FIFO- LIFO - accounting and control of normal and abnormal wastage - spoilage and defectives.

Unit IV Labour Cost

Labour- Systems of Wage Payment - Time Rate - Piece rate - Taylor, Merrick, Piece Rate System - Incentive Schemes - Halsey - Rowan - Treatment and control of labour turnover - idle time - overtime.

Unit V Overhead Cost

Overheads - Classification - Allocation, Apportionment & Absorption of overheads - Methods of Absorption of Factory Overheads - Machine Hour Rate.

Note: Distribution of Marks between Theory 20% and Simple Problems 80%.

TextBooks:

1. Iyengar S.P. 2016 Cost Accounting Principles and Practice, Sulthan Chand & Sons, New Delhi.
2. Jain S.P. and Narrang K.L. 2017 Cost Accounting Kalyani Publishers, Ludhiana.
3. Maheshwari, S.N., 2019 Cost and Management Accounts Sultan Chand & Sons, New Delhi.

Supplementary Readings:

1. Ravi M. Kishore 2017 Cost Accounting Taxmann Publications Pvt. Limited, New Delhi.
2. Khanna, Ahuja Arora and Pandey 2019 Practical Costing S. Chand & Sons New Delhi
3. V.K. Saxena, 2016 Cost Accounting, Sultan Chand & Sons, New Delhi
4. Jawahar Lal, Seema Srivastav, Manisha Singh, 2019 Cost Accounting : Text, Problems and Cases, McGraw Hill, New Delhi
5. Palaniyappan N Hariharan 2017 Cost Accounting Theory and Practice., IK International Publishing House (P) Ltd, Chennai

COURSE 009E3540: ENTREPRENEURIAL DEVELOPMENT

Unit I: Entrepreneurship

Entrepreneur-Entrepreneurship-Women Entrepreneurship- Rural Entrepreneurship-Factors affecting Entrepreneurial Growth-Entrepreneurial Motivation - Entrepreneurial Competencies - Entrepreneurial Mobility - Challenges to Entrepreneurship- Ethics and Entrepreneurship - Social Responsibility in Entrepreneurship-Entrepreneurial Development Programmes.

Unit II: Developing successful Business ideas:

Opportunity Analysis - Ideation Techniques - Ideation Catalysts and Inhibitors-Ideation to Opportunity Maps-Evaluation of Ideation to Opportunity Maps-Business Model-Functions of a Business Model-Business Modelling -Benefits of Business Modelling-Business Models to Business Plans.

Unit III: Start-Up

Small Enterprises: An Introductory Framework - Project Identification and Selection - Project Formulation - Project Appraisal -Legal, Regulatory and Statutory Body - Clearance Approvals and NOC - Compliance - Financing of Enterprise- Bootstrapping -Ownership Structures.

Unit IV: Support

Institutional Finance to Entrepreneurs - Lease Financing and Hire-Purchase -
 Institutional Support to Entrepreneurs - Taxation Benefits to Small-Scale Industries -
 Government Policy for Small-Scale Enterprises.

Unit V: Development

Accounting for Enterprises - Break-Even Analysis - Elements of
 Financial Statements - Growth Strategies - Intellectual Property - Innovation -
 Knowledge Management - Leadership and Governance - Sick and Rehabilitation -
 Application of Electronic Commerce.

Text Books:

1. Khanka, S., 2017 Entrepreneurial Development, S. Chand and Co, New Delhi.
2. Gupta C. B. and N. P. Srinivasan, 2013 Entrepreneurial Development, Sultan Chand and Sons, New Delhi.
3. Sundar, K. 2019 Entrepreneurship Development, Vijay Nicole Imprints Ltd, Chennai

Supplementary Readings

1. Wehrich Heinz, Canice Mark V and Koontz Harold, *Management - A Global and Entrepreneurial Perspective*, Tata McGraw Hill Education Pvt. Ltd., 3rd Edition, 2011.
2. .Desai Vasant, Entrepreneurial Development and Management, Himalaya Publishing House, 2007.
3. Bruce R. Barringer, R. Duane Ireland, *Entrepreneurship - Successfully Launching New Ventures*, Pearson Education, 2008.
4. Gupta C. B., Srinivasan NP, *Entrepreneurial Development*, Sultan Chand and Sons.
5. Barringer Bruce R., Ireland R. Duane, *Entrepreneurship - Successfully Launching New Ventures*, Pearson Education, 2008

VI SEMESTER**COURSE 009E3610 FINANCIAL MANAGEMENT****Unit I Finance Functions**

Financial Management: Meaning and scope - Objectives: Profit maximization, Wealth maximization - Functions - Financial decisions - Time value of money: Present value and Compound value - Cost of capital - Cost of debt - Cost of preference share capital - Cost of Equity - Cost of retained earnings - Weighted average cost of capital.

Unit II Financial Statement Analysis

Capital structure - Meaning and features - Factors determining capital structure - EBITEPS relationship - Indifference point of EBIT - Theories of capital structure: Net income approach, Net operating income approach, MM approach and Traditional approach.

Unit III Financing Functions

Leverage - Meaning, significance and types - Operating leverage - Financial leverage - Combined leverage - Dividend policy - Determinants of dividend policy - Theories: relevance and irrelevance with value of firm - Forms of dividend - Stock dividend - Bonus issue - Stable dividend.

Unit IV Working Capital Management

Working capital management - Determinants of working capital - Forecasting of working capital requirements - Cash management - Motives of holding cash - Stages in cash management: Cash planning, Collection and disbursement of cash, Optimum cash balance - Boumul model - Investment of surplus cash.

Unit V Dividend Policy

Receivables management - Objectives - Factors influencing size of receivables - Credit policy - Credit standard - Credit term - Collection policy - Incremental analysis - Inventory management - Meaning - Types of inventory - Purpose of holding inventory - Excess or inadequate inventory - EOQ - Levels of stock: reorder level, minimum level and maximum level - Techniques - ABC, VED, FSN and HML analysis.

Note: Theory only

Text Books

1. Elements of financial management by S.N. Maheswari - Sultan Chand & Sons., New Delhi
2. Financial Management by R.K. Sharma - Kalyani publishers, New Delhi
3. Financial Management by R. Ramachandran & R. Srinivasan - Sriram publication, Trichy

Supplymentary Readings:

1. Theory and Problems of Financial management by Khan & Jain, McGraw Hill Publication, New Delhi
2. Financial Management by S.P. Gupta, Sahitya Bhavan Publication, New Delhi
3. Financial Management by Prasanna Chandra, Tata McGraw-Hill Education, New Delhi
4. Financial Management by Dr. A. Murthy, Margham Publications, Chennai
5. Fundamentals of Financial Management by S.K. Sharma, Sultan Chand & sons, New Delhi

COURSE 009E3620: INCOME TAX LAW AND PRACTICE

Unit I Basics concepts

Basic concepts - Definition - Previous year - Assessment year - Person - Assessee - Income - Total Income - Casual income - Capital and Revenue - Residential status and incidence of tax in incomes exempt under Section-10

Unit II Income from Salary

Salary - Basis of charge - Different forms of salary - allowances - gratuity - pension - perquisites and their valuation - deduction from salary - computation of taxable salary.

Unit III Income from House Property

House property-basis of charge-determination of GAV and NAV-income from let - out property - deductions - computation of House property income

Unit IV Income from Business

Profits and gains of business and profession - basis of charge - methods of accounting - deductions - allowable expenses and disallowable expenses - computation of taxable income. Income from Capital Gains - Income from other sources.

Unit V Income from other sources

Income of other persons included in assesses total income - Aggregation of income; Set - off or carry forward and set off of losses - Deductions from gross total income - Computation of total income and tax payable; Rebates and relief's - Provisions concerning advance tax and tax deducted at source- Provisions for filing of return of income.

Note: Distribution of Marks between Theory 20% and Simple Problems 80%.

Text Books

1. Dr. Vinod K. Singhania, Taxmen's Direct Taxed Law & Practice. Taxman Publications, New Delhi.
2. Dr. A. Murthy, Income Tax Law and Practice - Vijay Nichole Publications, Chennai.
3. Dr. T. S. Reddy & Dr. Hari Prasad, Income tax law and practice, Margam publications, Chennai.

Supplementary reading

1. Gaur and Narang, "Income Tax Law and Practice" Kalyani Publishers, New Delhi.
2. Dr. H. C. Mehrotra, "Income Tax Law and Accounts" Sahithya Bhavan publishers, Agra.
3. R. G. Shaha, Income Tax Law and Practice (Direct Tax) Himalaya Publications, Mumbai.
4. Dinkar Pagare, Direct Tax - Sultan Chand publishers, New Delhi.

COURSE 009E3630: ELEMENTS OF E-COMMERCE

Unit I: Basics of e-Commerce

Electronic Commerce Framework - Traditional vs. Electronic Business Application - The Anatomy of E-Commerce Applications

Unit II: Architectural View

Network Infrastructure for E-Commerce Components of the I-way-Global Information Distribution Networks - Public Policy Issues Shaping the I-way. The Internet as a Network Infrastructure. The Business of the Internet Commercialization.

Unit III: Security

Network Security and Firewalls - Client Server Network Security - Firewalls and Network Security - Data and Message Security - Encrypted Documents and Electronic-Mail.

Unit IV: Application

Electronic Commerce and World-Wide-Web, Consumer Oriented E-Commerce, Electronic Payment Systems, Electronic Data Interchange (EDI), EDI Applications in Business, EDI and E-Commerce - EDI Implementation.

Unit V: Multimedia in e-Commerce

Multimedia and Digital Video - key multimedia concepts, Digital Video and Electronic Commerce - Desktop Video processing - Desktop Video conferencing.

Text Books

1. Kalakota, Rand Winston, AB 2002
Frontiers of Electronic Commerce, Addison Westey
2. David Kosiur, 2002 Understanding Electronic Commerce, Microsoft Press,
3. Saily Chan & John Wiley
2000 Electronic Commerce Management, Tata McGraw Hill, New Delhi.

Supplementary Readings

1. Parag Diwan & Sunil Sharma 2000 E-Commerce A Managerial guide to E-Business Deep & Deep Pub., Delhi
2. Agarwal Kamallesh N & Agarwal Deeksha_2000 Business On the Net - Introduction to the Electronic Commerce, McMillan India Pub, New Delhi
3. Soka, From EDI to Electronic Commerce, 2002 Tata McGraw Hill, New Delhi.

COURSE 009E3640: COMPUTER APPLICATION IN BUSINESS**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 PowerPoint

MS PowerPoint - 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 Workingsheets - Editing

and Formatting Work sheets - Charts - Functions like Saving, OpeningandClosingWorkbook.

Unit V Introduction to Internet

IntroductiontoInternet-Browsers-SearchEngine-WWWInternetProtocols-FTP-TELNET-HTTP-E-mail-HowtocreateE-mail-InternetVsIntranet-Webpage-URL.

Text Books

1. Completereferece onMS Office-Deitel&Deitel
2. ComputerApplicationinBusiness-RParameswaran,SChand&CompanyLtd.
3. ComputerApplication for Busines-VRamesh.

இளங்கலைவணிகவியல் -- பாடஅமைப்பு

Course Code	Course Title	Credit	Max. Marks		Total	
			Internal Mark	External Mark		
First Semester -முதல்பருவம்						
009T1110	Part - I	செய்யுளும்இலக்கணமும்-I /OR Principles of Insurance	3	25	75	100
009T1120	Part - II	English Prose & Usage- I	3	25	75	100
009T1130	Part - III	மேலாண்மைத்துவங்கள்	3	25	75	100
009T1140		நிதிகணக்கியல்	5	25	75	100
Second Semester -இரண்டாம்பருவம்						
009T1210	Part - I	நா;ASk; ,yf;fzKk;-II /OR Principles of Co-operation	4	25	75	100
009T1220	Part - II	English Prose & Usage-II	3	25	75	100
009T1230	Part - III	அடிப்படைசந்தையியல்	3	25	75	100
009T1240		வணிகப் புள்ளியியல்	5	25	75	100

Third Semester -மூன்றாம்பருவம்						
009T2310	Part - II	English Composition	3	25	75	100
009T2320	Part - III	வணிகபொருளாதாரம்	3	25	75	100
009T2330		வணிகவியல் சட்டம்	4	25	75	100
009T2340		மேல்நிலைநிதிக் கணக்கியல்	5	25	75	100
Fourth Semester -நான்காம்பருவம்						
009T2410	Part - III	வணிகதகவல் தொடர்பு	3	25	75	100
009T2420		அலுவலகமேலாண்மை	3	25	75	100
009T2430		நவீனவங்கியல்	4	25	75	100
009T2440		மேலாண்மைகணக்கியல்	5	25	75	100
Fifth Semester -ஐந்தாம்பருவம்						
009T3510	Part - III	தணிகையியல்	5	25	75	100
009T3520		நிறுமக் கணக்குகள்	5	25	75	100
009T3530		அடக்கவிலைகணக்கியல்	5	25	75	100
009T3540		தொழில் முனைவோர் மேம்பாடு	5	25	75	100
Sixth Semester -ஆறாம்பருவம்						
009T3610	Part - III	நிதிமேலாண்மை	5	25	75	100
009T3620		வருமான வரி சட்டம் மற்றும் நடைமுறைகள்	5	25	75	100
009T3630		மின் வணிகத்தின் அடிப்படைகள்	5	25	75	100
009T3640		வணிகத்தில் கணினிபயன்பாடு	5	25	75	100

முதலாம் ஆண்டு-முதற்பருவம்

பகுதி- 1 -009T1110

செய்யுளும் இலக்கணமும்

நோக்கம்

இளங்கலைபயிலும் மாணவர்களுக்குத் தமிழின் மாண்பையும் பழமைச் சிறப்பையும் அறியவைக்கும் நோக்கில் நம் முன்னோர்களின் பலதுறை அறிவைப் புலப்படுத்தும் பழமொழிகள் பற்றி உரைப்பது இப்பாடத்தின் நோக்கமாகும்.

அலகு 1 பழமொழிநானூறு - அறிமுகம் - நூல் ஆசிரியர் - பாடப்பகுதி-கல்வி - இளமையில் கற்க-மேன்மெலும் கற்க-அறிவுநூல் கற்க-கல்வியின் சிறப்பு-கற்றலின் கேட்டலெநன்று-குலவித்தைகல்லாமல் வரும் - கற்றோரைக் கற்றோரே அறிவர் - நல்லோரை நல்லோரே அறிவர் - பாடல்களின் இலக்கணக் குறிப்புகள்.

அலகு 2 கல்லாதார் - கல்லாதான் கண்டமெய்ப்பொருள் - கல்விகல்விமுந்துறாதகழிநூட்பரம் இல்லை-சொல் வன்மைநல்லவும் தீயவாம் - கட்டுரைத்தல் பொல்லாததாம் - இலக்கணக் குறிப்புகள்/

அலகு 3 -அவையறிதல் - செய்வியறிதல் - வாதிடும் முறை-விடைவழு-சொல்லாடுவாரை அஞ்சுக-அவை அறிந்து பேசுக கற்றாரை எள்ளுதல் - புலையுள் புகழ்ந்து கொள்ளல் - மூடர்க்குக் கூறும் அறிவுரை - இலக்கணக் குறிப்புகள்.

அலகு 4- அறிவுடமை-அறிவின் மாண்பு - இயற்கை அறிவின் சிறப்பு-தாமே அறிவர் - அறிவுச் செல்வத்தின் சிறப்பு இலக்கணக் குறிப்புகள்.

அலகு 5-ஒழுக்கம் - குடிப்பிறந்தார் ஒழுக்கம் - பிறர் நல்லுரையை இகழற்க-பழியற்றதைச் செய்க - இலக்கணக் குறிப்புகள் - இன்னாசெய்யாமை-அன்புடையவர்களிடம் சிறிதுன்பமும் செய்யற்க-பகைமைகொண்டு இன்னாசெய்யற்க-பிற்பகல் விளையும் - மதிப்புமிக்காரை அழிக்கமுயலற்க-சான்றொர் கொள்கை - இலக்கணக் குறிப்புகள்.

பாடநூல்

2. செய்யுளும் இலக்கணமும். அண்ணாமலைப் பல்கலைக்கழகவெளியீடு பார்வை நூல் 1) பழமொழிநானூறு -கழகவெளியீடு-சென்னை

அலகு 6 கற்றல் திறன் செயல்பாடு

இளங்கலை மாணவர்களுக்குத் தமிழ் மொழியின் சிறப்பை பழமொழிகள் வழி அறிந்துகொண்டார்கள்.

பழமொழிகளின் சிறப்பையும் அவற்றின் பொருளையும் இதன் வழி நம் முன்னோர்களின் சிந்தனைகளையும் உணர்ந்துகொண்டார்கள்.

COURSE 009T1120: ENGLISH PROSE AND USAGE - I

Unit - I

1. C.V. Raman : Water - The Elixir of Life
2. Charles Dickens : Journey to Niagara

Unit - II

3. A. G. Gardiner : On Letter Writing
4. H.H. Munro : Mrs. Packletide's Tiger

Unit - III

5. Katherine M. Wilson : The Cat
6. Jim Corbett : A Deed of Bravery

Unit - IV

7. C.E.M Joad : Our Civilization
8. J.B.S. Haldane : Food

Unit - V

9. English Grammar : Articles, Pronouns, Adjectives, Verbs, Adverbs, Preposition and Conjunctions

பருவம் -1

தாள்-009T1130:மேலாண்மை தத்துவங்கள்

(MANAGEMENT PRINCIPLES)

கற்பித்தலின் நோக்கம்

இந்தபாடம் மாணவர்களுக்குமேலாண்மையின் பொருள் மற்றும் அவற்றின் கொள்கைகளைபற்றியதெரித்துக்கொள்ளஉதவும்.

கற்பதினால் ஏற்படும் பலன்கள்

இப்பாடத்தைபயின்றதனால் மாணவர்களுக்குமேலாண்மையின் பொருள்,அவற்றின் பணிகளான,திட்டமிடல்,அமைப்புமுறை, இயக்குவித்தல் மற்றும் கட்டுப்படுத்துதல் பற்றியஅறிவைபெற்றுக்கொள்ளலாம்.

அலகு-1: அடிப்படைதத்துவங்கள்

மேலாண்மை - வரைவிலக்கணம் - சிறப்பியல்புகள் - மேலாண்மைமற்றும் நிர்வாகம் - மேலாண்மைஎன்பதுகலையா அல்லதுஅறிவியலா - மேலாண்மையின் பணிகள் - சிந்தனையின் பகுப்புகள் - மேலாண்மையின் நிலைகள் - மேலாண்மையின் தத்துவங்கள்.

அலகு-2: திட்டமிடுதல்

பொருள் - வரைவிலக்கணம் - சிறப்பியல்புகள் - முக்கியத்துவம் - நன்மைகள் மற்றும் தீமைகள் - திட்டம் தீட்டும் முறை - திட்டத்தின் வகைகள் - முடிவெடுத்தல் - படிநிலைகள்.

அலகு - 3: அமைப்பு

பொருள் - அமைப்பின் கோட்பாடுகள் - முக்கியத்துவம் - அமைப்பின் பல்வேறுவடிவங்கள் - வகைகள் - நேர் அமைவு - பணியாளர், நேர் அமைவுமற்றும் பணியாளர், குழு,அணிகள்,திட்ட அமைப்புமேற்பார்வைவீச்சுஎல்லை - அதிகாரம் - பொருள் - உரிமைஒப்படைவு - உரிமைஒப்படைவின் நிலைகள் - உரிமைஒப்படைவின் நன்மைகள் - உரிமைஒப்படைவில் ஏற்படும் சிக்கல்கள் - பொறுப்பு - பொருள் - கணக்கியல் - அதிகாரமையப்படுத்துதல் மற்றும் அதிகாரபரவலாக்குதல்.

அலகு - 4: இயக்குதல்

பொருள் - வரைவிலக்கணம் - தகவல் தொடர்பு - கட்டுப்பாட்டின் கூறுகள் - தகவல் தொடர்பின் வகைகள் - தகவல் தொடர்பின் முறைகள் - தகவல் தொடர்பின் தடைகள் - தலைமை - பொருள் - குணநலன்கள் - முறைகள் - வகைகள் - ஊக்குவித்தல் மற்றும் ஊக்குவித்தலின் முக்கியத்துவம் - ஊக்குவித்தலின் கோட்பாடுகள் - மாஸ்கோ - மெக்ரிகர் - கெர்ஸ்பெர்க் கோட்பாடுகள்.

அலகு - 5: கட்டுப்படுத்துதல்

பொருள் - வரைவிலக்கணம் - முக்கியத்துவம் - சிக்கல்கள் - கட்டுப்படுத்துதலின் படிநிலைகள் - ஒருங்கிணைத்தல் - பொருள் மற்றும் வரைவிலக்கணம் - முக்கியத்துவம் - வரையரைகள் - ஒருங்கிணைத்தலின் நுட்பங்கள்.

Text Books

1. Sundar, .K. 2017, Business Management, Vijay Nicole Imprints Private Ltd, Chennai.
2. Dinkar Pagare, 2016, Business Management, Sultan Chand, New Delhi.
3. Sherlekar, 2016, Principles of Business Management, Himalaya Publications, New Delhi.

Reference Books

1. Mitra, J.K. 2015, Principles of Management, Oxford University Press. New Delhi
2. Meenakshi Gupta, 2016 Principles of Management, PHI, Learning Pvt. Ltd. New Delhi
3. Tirupathi P.C. 2016, Principles of Management, McGraw Hill, New Delhi.
4. Balaji, C.D. 2016, Principles of Management, Margham Publishing House, Chennai.

பருவம் -1**தாள்- 009T1140: நிதி கணக்கியல்****(FINANCIAL ACCOUNTING)****கற்பித்தலின் நோக்கம்**

இந்தபாடம் மாணவர்களுக்கு, நிதிகணக்கியலின் அடிப்படைகொள்கைகள் மற்றும் கணக்கியல் பதிவேடுகளை தயாரிக்கும் அறிவைகொடுப்பதேயாகும்.

கற்பதினால் ஏற்படும் பலன்கள்

நிதிகணக்கியலின் முதல் பாகம் பயிலவதனால் மாணவர்கள், கணக்குபதிவேடு, வங்கிசரிக்கும் பட்டியல் தயாரித்தல், தேய்மானம் கணக்கிடும் முறைமற்றும் இறுதிகணக்குகள் தயாரிக்கும் அறிவைபெறலாம்.

அலகு - 1: கணக்கியல் அறிமுகம்

கணக்கியலின் வரைவிலக்கணம் - கணக்கியலின் கோட்பாடுமற்றும் பணிகள் - நன்மைகள் - குறைபாடுகள் - குறிப்பேடுதயாரித்தல் - பேரேடு - துணைப் புத்தகங்கள் - இருப்பாய்வு.

அலகு-2 மாற்றுமுறை ஆவணம்

மாற்றுமுறை ஆவணம் - மாற்றுமுறை ஆவணத்தின் முக்கியத்துவம் - மாற்றுமுறை ஆவணத்தின் வகைகள் - மாற்றுசீட்டின் வகைகள் - மாற்றுசீட்டின் நன்மைகள் - கணக்குபுத்தகங்களில் மாற்றுச்சீட்டைகையாளுதல் - வரைதல் - மாற்றுச்சீட்டைஏற்றல் - மாற்றுச்சீட்டைவிடுவித்தல் - மாற்றுச் சீட்டைதள்ளுபடிசெய்தல் - மாற்றுச் சீட்டைமேலெழுதிகொடுத்தல் - மாற்றுச் சீட்டைமறுத்தல் - மாற்றுச் சீட்டைபுதுப்பித்தல்.

அலகு - 3: இறுதிகணக்குகள் மற்றும் தேய்மானம்

வணிகநிறுவனத்தின் இறுதிகணக்குகள் - அறிமுகம் - வியாபாரகணக்குதயாரித்தல் - இலாபநட்டகணக்கு - சரிகட்டுதலுடன் கூடிய இருப்பநிலைக் குறிப்பு. தேய்மானம் - பொருள் - வரைவிலக்கணம் - தேய்மானத்திற்கானகாரணங்கள் - தேய்மானம் ஒதுக்குகாரணங்கள் - தேய்மானமுறைகள்.

அலகு-4 வணிகநோக்கமற்றநிறுவனத்தின் இறுதிகணக்குகள்

வணிகநோக்கமற்றநிறுவனத்தின் இறுதிகணக்குகள் - பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்குதயாரித்தல்,வருவாய்,செலவினகணக்குமற்றும் இருப்பநிலைக் குறிப்புதயாரித்தல்.

அலகு- 5: அனுப்பீடுமற்றும் இணைவினை

அனுப்பீடு - பொருள்- வரைவிலக்கணம் - அனுப்பீட்டின் தேவை - அனுப்பிடசெய்நர் மற்றும் பெறுநர் ஏட்டில் குறிப்பேடுகள் - விற்காசரக்கின் மதிப்பீடு - இடாப்புமுறை - நட்டங்களைகணக்கிடதல் இணைவினை - பொருள் - குறிப்பேடுகள் தயாரித்தல் - தனித்தனிஏடுகளில் பேரேடுதயாரித்தல் - அவரவர் ஏடுகளில் - குறிப்புமுறை

Note: Distribution of Marks between Theory 20% and Problem: 80%.

Text Books

1. Gupta, R.L. &Radhaswamy, M 2013 Financial Accounting, Sultan Chand &Sons, NewDelhi,
2. Junesa, C.M., Chawla, R.C., &Seyena, K K,2011 Book keeping andAccountancy, Part I, Kalyani Pub., NewDelhi.
3. Iyengar S.P. Advanced Accounting, 2013 Sultan Chand & Sons, NewDelhi.

Reference Books

1. Shukla M.C., Grewal T.S., GupthaS.C.,2014 Advanced Accounts, S.Chand&Co., NewDelhi.
2. Jain S.P. & Narang K.L.2014 Advanced Accountancy, Kalyani Pub., NewDelhi.
3. Reddy, T.S & Murthy A,2016 Financial Accounting-Margham Publications,- Chennai.
4. Mukerjee& Haneef,2010 Modern Accounting, Tata McGraw Hill Pub., New Delhi.
5. Sunder Gary T .Horngren Charles Elli off John, 2017 Introduction to Financial Accounting, Pearson Education, NewDelhi.

முதலாம் ஆண்டு- இரண்டாம் பருவம்

பகுதி-தமிழ் -009T1210

செய்யுறும் இலக்கணமும்

நோக்கம் : பாரதநாட்டின் பெருமைமிக்கபழம் புராணவரிசையில் கம்பராமாயணத்தின் சிறப்பைக் குறிப்பாகவாலிவதைபடலம் அறிமுகம் செய்வது இப்பாடநோக்கமாகும்

அலகு 1கம்பஇராமாயணம் அறிமுகம் - வாலிவதைபடலம் - வாலிக்கும் சுகர்வனுக்கும் இடையேநடைபெறும் போர் குறித்தசெய்திகள். வாலிக்கும் இராமனுக்கும் நடைபெரும் விவாதம் - இராமன் மறு மொழி

அலகு 2 இராமன் மறுமொழியும் வாலிஎதிர்மொழியும் - அங்கதனை அழைத்துவரச்செய்தல் - இலக்கணக் குறிப்புகள்.

அலகு 3 இலக்கணப்பகுதி-குற்றியலுகரம். குற்றியலிகரம் - அளடிபடைகள் - விகாரங்கள் - போலிஎழுத்துக்கள் - உடம்படுமெய்-பகுபதம். பகாப்பதம் வல்லெழுத்துமிகும். மிகா இடங்கள் - நிலைமொழிவருமொழிதிரிபுகள். குற்றியலுகரப் புணர்ச்சி-திணைபால்,ஆகுபெயர் தொகைநிறைதொடர் வழுவமைதிஎச்சம். வினை. இடைச்சொல்

அலகு 4 புறநானூறு பெண்பாற்புலவர் பாடல்கள் - நப்பசலையார் ,வெண்ணிக் குயத்தியார்.,நக்கண்ணையார்,காக்கைப் பாடினியார்,ஓக்கூர் மாசாத்தியார். பொன்முடியார் - பாடல்கள் செய்திகள்.

அலகு 5 சீவகசிந்தாமணி-காடுமலைகாட்சிகள் - தவத்தோர் இயல்பு-சீவகன் - தக்கநாட்டு வளம் - சுபத்திரன் இயல்பு - கேமசரி - இருவருக்கும் திருமணம்-நிகழ்வுகள் - கேமசரிசீவகன் இயல்புகள் - கனவு,தெளிவு,பிரிவு-கருத்துகள்.

பாடநூல் 1) செய்யுளும் இலக்கணமும் - அண்ணாமலைப் பல்கலைக்கழகவெளியீடு

பார்வை நூல்

2) கம்பராமாயணம் அண்ணாமலைப் பல்கலைக்கழகவெளியீடு

அலகு 6 கற்றல் திறன் செயல்பாடுகள்

- 3) பாரதநாட்டின் பெருமைமிக்கபுராணமாகியகம்பராமாயணத்தின் மாண்பைமாணவர்கள் உணர்ந்துகொண்டார்கள்
- 4) மற்றகாப்பியமானசீவகசிந்தாமணியின் நோக்கத்தையும் பெருமையையும் உணர்ந்துகொண்டார்கள்
- 5) சங்கப் புற இலக்கியமானபுறநானூற்றின் சிறப்பையும் அறிந்துகொண்டார்கள்.

II SEMESTER

COURSE 009T1220

: ENGLISH PROSE AND USAGE -II PROSE AND USAGE - II

Unit - I

1. Rabindranath Tagore : Tagore's England
2. Egon Tagore : From the First Invention to Menlo Park

Unit - II

3. A.J.Cronin : Resurrection
4. David Daiches : An Entry into the United States

Unit - III

5. George Orwell : Book-Shop Memories

6. Somerset Maugham : A Man from Glasgow

Unit - IV

7. Aldous Huxley : The Beauty Industry

8. G.M. Trevelyan : History and the Reader

Unit - V

9. English Grammar: The Tenses - Forms and Use, Negative and Interrogative Sentences, Passive Voice, Direct and Indirect Speech.

பருவம் -2

**தாள்- 009T1230: அடிப்படைசந்தையியல்
(ELEMENTS OF MARKETING)**

கற்பித்தலின் நோக்கம்

இந்தபாடம் சந்தையியலின் தோற்றம் மற்றும் சந்தைகலவைபற்றிய அறிவைமாணவர்களுக்குக் கற்பித்தலேயாகும்.

கற்பதினால் ஏற்படும் பலன்கள்

இந்தபாடம் பயின்றதனால், மாணவர்கள் சந்தையியலின் பணிகள், நுகர்வோர் நடத்தை, சந்தைபகுப்பாய்வு மற்றும் சந்தைகலவைகள் பற்றி அறிந்துகொள்ளலாம்.

அலகு-1: சந்தையியலின் அறிமுகம்

சந்தையியல் - வரைவிலக்கணம் - முக்கியத்துவம் - தோற்றம் சந்தையியலின் பணிகள் - சந்தையியலின் படிப்புசார்ந்த அணுகுமுறை.

அலகு-2: நுகர்வோர் நடத்தைமற்றும் சந்தைபகுப்பாய்வு

நுகர்வோர் நடத்தை - நுகர்வோர் நடத்தையை நிர்ணயிக்கும் காரணிகள் - முடிவெடுத்தலின் படிநிலை - சந்தைபகுப்பாய்வு.

அலகு - 3: பொருள்கலவை

பொருள் - பொருள்கலவை - புதுப்பொருள் - புதுப்பொருள் உருவாக்குதல் - பொருள் வாழ்க்கைசுழற்சி - சந்தைபகுப்பு - பொருள் குறியீடு, கட்டுமம்.

அலகு - 4: வழங்குதல் வழிமுறைமற்றும் விலையிடுதல்

வழங்கல் வழிமுறை - வழிமுறைதேர்வு - இடைநிலையின் பங்கு - விலையிடுதல் - விளக்கம் - குறிக்கோள் - விலைதேர்வுசெய்யும் முறை - விலையிடுதல் - கொள்கைகள்.

அலகு - 5: மேம்பாட்டுகலவை

மேம்பாடு - மேம்பாட்டுகலவை - விளம்பரம் - விளம்பரத்தின் செயல்திறன் - விளம்பரவரவுசெலவுதிட்டம் - விளம்பரமுகமை - விளம்பரம் தயாரித்தலில் உள்ளபல்வேறுநிலைகள். ஆள்சார் விற்பனை - முறைகள் - விற்பனையாளரின் தேர்வுமற்றும் செயல்முறைகள் - விற்பனைமேம்பாடு.

Text books

1. Sundar K 2017, Essentials of Marketing, Vijay Nicole Imprints Private Ltd, Chennai
2. Pillai R.S.N and Bagavathi, 2017 Modern Marketing, S.Chand and Company, New Delhi.
3. Jayashankar, 2017 Principles of Marketing, Margham Publications, Chennai

Reference Books

1. Kotler, P., & Armstrong. 2016. Principles of Marketing .: Persons Education. NewYork
2. Kotler, P., Lane, K., & Keller. 2017. Marketing Management, Pearson Publications. New York
3. Sherlekar. 2010 Marketing Management, : Himalaya Publication House. Mumbai
4. Dodson, I. 2016 The Art of Digital Marketing: Wiley Publications. NewYork
5. Kadavekar, S. 2017. Marketing and Salesmanship, Dimond Publication. Pune.

பருவம் -2

தாள-009T1240: வணிகப் புள்ளியியல் (BUSINESS STATISTICS)

கற்பித்தலின் நோக்கம்

மாணவர்களுக்கு வணிகப்புள்ளியியல் நுணுக்கங்களை தெரிந்து கொள்ள உதவுவதேயாகும்.

பற்றிய கருத்து மற்றும்

கற்பதினால் ஏற்படும் பலன்கள்

மாணவர்கள் இப்பாடத்தின் வாயிலாக, வணிகத்தில் புள்ளியியலின் பங்கு, தகவல் சேகரிப்பும் இவற்றையன்படுத்தி வணிகபிரச்சனைக்குத் தீர்வு காண்பது பற்றிய அறிவை பெறலாம்.

அலகு - 1 கருத்தியல் கட்டமைப்பு

வரைவிலக்கணம் - நோக்கம் - பணிகள் - முக்கியத்துவம் - புள்ளியியல் படிநிலைகளின் வரையரை விபரம் சேகரிப்பு - புள்ளியியல் பிழைகள் - சட்ட அதிகாரங்கள் - வகைப்பாடுகள் - பொருள் - சிறப்புகள் - நோக்கம் - வகைகள். வரிசை - பொருள் - வகைகள்.

அட்டவணை - பொருள் - நோக்கம் - பகுதிகள் - அமைப்பு - விதிகள் - வகைகள் - அட்டவணை மற்றும் வரைபடத்தின் வேறுபாடுகள் தேர்ந்தெடுத்தல் - பொருள் - பயன்கள் - வரையறை மற்றும் வகைப்பாடுகள் - வரைபடம் தயாரித்தலின் பொதுவிதிகள் - அட்டவணை மற்றும் வரைபடத்தின் வேறுபாடுகள்.

அலகு - 2

மையப்போக்கு அளவியல் மற்றும் சிதறல் அளவைகள் மையப்போக்கினை அளவிடுதல் - பொருள் - நோக்கம் - குறைபாடுகள் - பணிகள் - சிறப்புகள் - வகைகள். சராசரி, இடைநிலை, முகடுகணக்கிடுதல்.

பரவுவகை அளவிடுதல் - பொருள் - வரைவிலக்கணம் - கருத்துக்கள் - பயன்கள் - முறைகள் - பரவுவகை வீச்சு - கால்மான விலக்கம் - சராசரி விலக்கம் - திட்ட விலக்கம் - கோட்ட அளவைகள் - பல்வேறு வகைகள் - கோட்டம் அளவைகள் பயன்கள் - நோக்கம் - சோதனை - சோதனை அளவுகள் - கோட்டம் மற்றும் பரவலாக்குதலின் வேறுபாடுகள் - கோட்டம் கணக்கிடுதல்.

அலகு - 3 ஒட்டுறவு மற்றும் தொடர்புபகுப்பாய்வு :

ஒட்டுறவு - பொருள் - வரைவிலக்கணம் - சாதாரண ஒட்டுறவு - நிபந்தனைகள் - நன்மைகள் - குறைபாடுகள் - ஒட்டுறவு கெழு - தர ஒட்டுறவை தீர்மானித்தல் - பொதுவிலக்கம்.

அலகு - 4 குறியீட்டெண் மற்றும் தொடர்வரிசை

குறியீட்டெண் - பொருள் - வரைவிலக்கணம் - சிறப்பியல்புகள் - வகைகள் - நன்மைகள் - குறைபாடுகள் முறைகள் - குறியீட்டெண்களுக்கான சோதனைகள். கட்டுமானபிரச்சனைகள் - வாடிக்கையாளர் குறியீட்டுஎண். தொடர்வரிசை - பொருள் - வரைவிலக்கணம் - வகைகள் - பயன்கள் - குறைகள் - சுழல்போக்குஒழுங்கற்றமாறுபாடுகள்.

அலகு - 5 இடைச்செருகல் மற்றும் இந்தியபுள்ளிவிவரப்படி:

இடைச்செருகல் - பொருள் - வரைவிலக்கணம் - பயன்கள் - குறைகள் - பல்வேறுமுறைகள். இந்தியபுள்ளிவிவரப் பரப்பு, பிறப்பு மற்றும் இறப்புவிதிகள்.

Note: Distribution of Marks between Theory 20% and Problem: 80%.

Text Books

1. Ya-Lun-Chou 2016 Statistical Analysis with Business and Economic Applications Holt Richard & Winster, New York
2. Manoharan M and P. Elango, 2018 Statistical Methods, Palani Paramount Publications, Palani
3. Hoel & Jessen, 2016 Basic Statistics for Business and Economics John Willy and Sons, New York

Reference Books

1. Hooda R.P. 2016 Statistics for Business Economics, McMillan, New Delhi
2. Lewin and Rubin 2016 Statistics for Management, Prentice Hall, New Delhi
3. Gupta S.C., Kappor V.K. 2016 Fundamentals of Applied Statistics, Sultan Chand & Sons, New Delhi
4. Gupta S.P. Statistical Methods, 2016 Sultan Chand and Sons, New Delhi.
5. Pillai, R.S.N, and Bagavathi, V, 2016 Statistics, S. Chand & Company Ltd. Ram Nagar, New Delhi.

III SEMESTER

Course 009T2310: ENGLISH COMPOSITION

Unit - I

An Introduction to Charles Dickens

Charles Dickens : Great Expectations - Pip's Childhood in Kent

Unit - II

Charles Dickens : Great Expectations - Pip's Life in London

Charles Dickens : Great Expectations - Pip's Attempt to Save Magwitch

Unit - III

Dialogue Writing

Unit - IV

Reading Comprehension

Unit - V

Precis Writing

பருவம் - 3

தாள் 009T2320: வணிகபொருளாதாரம்

(BUSINESS ECONOMICS)

கற்பித்தலின் நோக்கம்

இந்தபாடம் வணிகபொருளாதாரம் நோக்கம். பகுப்பாய்வு,முன்கணிப்பு. செலவுபகுப்பாய்வு,கணக்கியல் செலவு,உற்பத்தி,சந்தைஅமைப்பு சூழல் பற்றியஅறிவைமாணவர்களுக்குகற்பித்தலேயாகும்.

கற்பதினால் ஏற்படும் பலன்கள்

இந்தபாடம் பயின்றதனால்,மாணவர்கள் வணிகபொருளாதாரம் நோக்கம். பகுப்பாய்வு,முன்கணிப்பு. செலவுபகுப்பாய்வு,கணக்கியல் செலவு,உற்பத்தி,சந்தைஅமைப்பு சூழல் பற்றிஅறிந்துகொள்ளலாம்

அலகு 1: நிர்வாகபொருளாதாரத்தின் நோக்கம் மற்றும் முறை

ஒருநிறுவனத்தின் குறிக்கோள்கள் - நிர்வாகமுடிவுகளில் பொருளாதாரபகுப்பாய்வு - நிர்வாகபொருளாதாரத்தின் இயல்புமற்றும் நோக்கம் - முடிவெடுப்பதில் முக்கியத்துவம்.

அலகு 2: தேவைபகுப்பாய்வுமற்றும் முன்கணிப்பு

தேவை,தேவைசெயல்பாடுகள்,தேவைநெகிழ்ச்சித்தன்மை-வருமானம். விலைமற்றும் செலவு,கோரிக்கையின் நெகிழ்ச்சி-கோரிக்கையின் நெகிழ்ச்சித்தன்மையைஅளவிடுதல். நிர்வாகமுடிவெடுப்பதற்கானகோரிக்கையின் நெகிழ்ச்சியின் பயன்கள்.

அலகு 3: செலவுபகுப்பாய்வு

செலவுகருத்துக்கள் - செலவுசெயல்பாடு-செலவுபகுப்பாய்வு-கணக்கியல் செலவுமற்றும் பொருளாதாரசெலவுகளுக்கு இடையிலானவேறுபாடு-செலவு-செலவுவெளியீட்டுஉறவின் தீர்மானிப்பவர்கள்.

அலகு 4: உற்பத்தி

உற்பத்திகருத்துக்கள் - உற்பத்திசெயல்பாடு-உற்பத்திசெலவு-முறைகள்.

அலகு 5: சந்தைஅமைப்பு

சந்தைஅமைப்பு-அம்சங்கள் மற்றும் பல்வேறுவகையானசந்தைகட்டமைப்பு-ஏகபோக-ஏகபோகபோட்டியின் அம்சங்கள் - ஒலிகோபோலிஅம்சங்கள்.

Text Books:

Joel Dean 2017, Managerial Economics, Prentice Hall of India Private Ltd., New Delhi

Varshney, R.L. and Maheswari, K.L 2012 Managerial Economics, Sultan Chand and Sons Publishers, New Delhi-2

Mehta, P.L 2014 Managerial Economics, Analysis, Problems and causes, Sultan Chand and Sons, Educational Publishers- New Delhi-2

Supplementary Readings:

1. J. G. Nellis and David Parker 1997, The Essence of Business Economics, Prentice Hall of India, New Delhi.
2. J.G.Nellis and David Parker 1997, The Essence of Economics, Prentice Hall of India, New Delhi.
3. Bright Singh. D 1984 Micro Economics, Emerald Publishers, Madras.
4. Misra S.K, and Puri.V.K 1996 Micro Economics Theory and Applications - II Himalaya Publishing House, New Delhi
5. Sankaran, S 1998 Micro Economics, Progressive Corporation Pvt. Ltd. Chennai.

தாள் 009T2330: வணிகவியல் சட்டம்

(COMMERCIAL LAW)

கற்பித்தலின் நோக்கம்

வணிகவியல்

சம்பந்தமான சட்டங்களைப் பற்றிய அடிப்படை அறிவை மாணவர்களுக்கு கொடுப்பதேயாகும்.

கற்பாதினால் ஏற்படும் பலன்கள்

இப்பாடம் கற்றபின் புமாணவர்கள், இந்திய ஒப்பந்த சட்டம் 1972-ல் அடங்கியுள்ள முக்கிய ஷரத்துக்களை, ஒப்பந்த ஒப்புடைவு, ஒப்பந்த ஒப்புறுதி மற்றும் உத்திரவாதம், முகமை ஒப்பந்தம் மற்றும் சரக்கு விற்பனை ஒப்பந்த சட்டம் பற்றிய தேவையான தகவல்களை அறியலாம்.

அலகு -1 ஒப்பந்தத்தின் தன்மை -I

ஒப்பந்தத்தின் தன்மை - இந்திய ஒப்பந்த சட்டம் 1872 - இலக்கணம் - செல்தகு ஒப்பந்தத்தின் அடிப்படைக் கூறுகள் - வகைகள் - முனைவு - முனைவிற்கான விதிகள் - ரத்துச் செய்தல் - ஏற்பு - ஏற்பு தலுக்கான விதிகள் - ஏற்பு தெரிவித்தல் - மறுபயன் - விதிகள் - மறுபயன் இல்லாத ஒப்பந்தம் - ஒப்பந்தத்திற்கான தகுதிகள் - இசைவு - தகாத தூண்டுதல் - திரித்துக்கட்டுதல் - மோசடி - கட்டாயப்படுத்துதல் - தவறு செய்தல்

அலகு -2 ஒப்பந்தத்தின் தன்மை -II

சட்டபூர்வமான நோக்கம் - மாநில கொள்கைக்கு எதிரான உடன்படிக்கை - செல்லாத உடன்படிக்கை - ஒப்பந்த நிறைவேற்றல் - ஒப்பந்த விடுவிப்பு - ஒப்பந்த மீறுகை - ஒப்பந்த மீறுகைக்கான தீர்வு.

அலகு - 3 ஒப்பந்த ஒப்புடைவு மற்றும் ஒப்பந்த ஒப்புறுதியும் மற்றும் உத்திரவாதமும்

ஒப்புடைவு - வகைகள் - ஒப்புடைவு செய்பவர் மற்றும் பெறுபவரின் உரிமைகள் மற்றும் கடமைகள் - அடமானம் - உரிமைகள் மற்றும் கடமைகள் - ஒப்புறுதி ஒப்பந்தம் - உத்திரவாத ஒப்பந்தம் - பிணையாளரின் உரிமைகள் - பிணையாளரை விடுவித்தல்.

அலகு - 4 முகமை ஒப்பந்தம்

முகமைஒப்பந்தம் - முகமைஉருவாக்கம் - முகவர்களின் வகைகள் - முதல்வர் மற்றும் முகவரின் உரிமைகள் மற்றும் கடமைகள் - முகவரின் தனிபொறுப்பு - முகமையைநீக்குதல்

அலகு - 5 சரக்குவிற்பனைஒப்பந்தசட்டம்

பொருள் விற்பனைசட்டம் - உரிமையைமாற்றியமைத்தல் - விற்பனைமற்றும் விற்பனைக்கானஉடன்பாடு - வெளிப்படையானமற்றும் உட்கிடைநம்புதிகள் - வாங்குபவர் கவனிக்க - விலைபெறாவிற்றபனையாளரின் உரிமைகள் - ஏலவிற்பனை.

Text Books

1. Balachandran V. and S.Thothdri 2015 Business Law , VijaiNocle Imprints Ltd.Chennai
2. Pillai R.S.N &Bagavathi, 2015 Business Law, S.Chand& Co Pvt. Ltd, NewDelhi.
3. Jayashankar 2016 Business Law, MarghamPublisher,Chennai.

Reference Books

1. Kapoor N.D. 2016 Elements of Mercantile Law, Sultan & Chand, New Delhi.
2. Shriram V. Naik, 2017 Business Law, Pearl Book, NewDelhi.
3. Garg K.C., V.K.Sareen, 2015 Mukesh Sharma, Kalyani Publisher,Chennai.
4. Kuchhal. M.C Vivek Kuchhal 2018 Business Law S.Chand& Co Pvt Ltd,NewDelhi.

பருவம் -3

தாள- 009T2340: மேல்நிலைநிதிக் கணக்கியல்

(ADVANCED FINANCIAL ACCOUNTING)

கற்பித்தலின் நோக்கம்

இப்பாடமானது கூட்டாண்மைமற்றும் அவற்றின் கணக்குபதிவேடுகள் பற்றியஅறிவைகற்றுதருவதேயாகும்.

கற்பதினால் ஏற்படும் பலன்கள்

இப்பாடத்தைகற்றபின் மாணவர்கள், கூட்டாண்மையில் கூட்டாளிசேர்ப்பு,விலகல், கூட்டாண்மைகலைப்புமற்றும் கூட்டாளிகள் திவால் ஆவதுப்பற்றியவிபரங்களையும் மற்றும் இவற்றின் கணக்குபதிவேடுதயாரிக்கும் முறையையும் அறியலாம்.

அலகு -1: கூட்டாண்மை - அறிமுகம்

கூட்டாண்மை இலக்கணம் - கூட்டாண்மைபத்திரம் - கூட்டாளியின் மூலதனகணக்கு - மூலதனவட்டி - எடுப்புமீதுவட்டி - கூட்டாளியின் கடன்மீதுவட்டி - கூட்டாளியின் கழிவுமற்றும் ஊதியம் - இலாபபகிர்வுவிதிகம்.

அலகு -2: கூட்டாளிசேர்ப்புவிடகல் மற்றும் இறப்பு

கூட்டாளிசேர்ப்பு - புதிய கூட்டாளிசேர்க்கும் போதுகடைப்பிடிக்கவேண்டியவிதிகள். கூட்டாளிவிடகல் - விலகும் போதுகடைப்பிடிக்கவேண்டியநடைமுறைகள் - விலகும் கூட்டாளிக்குசெலுத்தவேண்டியவை - கூட்டாளி இறப்பு - இறந்த கூட்டாளிக்கானபங்ககணக்கிடுதல் - செலுத்தும் முறை - கூட்டாளிகளின் இணைகாப்பீடுகணக்கிடும் முறை.

அலகு -3: கூட்டாண்மை - கலைப்புமற்றும் திவால்

கூட்டாண்மைகலைப்பு - வகைகள் - காப்புநிதி, இலாபம்/நட்டம் மற்றும் நற்பெயர் சார்ந்தகணக்கீடுகள் - கூட்டாண்மைசொத்துமற்றும் பொறுப்புகணக்குகளைமுடித்தல் - கூட்டாண்மைகடன் மற்றும் தனிக்கடன் நடைமுறைகள். கூட்டாளியின் நொடிப்புநிலை - கார்னர் (எ) முர்ரேமுறை - நொடிப்புநிலைஅடைந்த கூட்டாளிகளின் மூலதனவிதிகம் - பகுதிபகிர்ந்தளிப்பு - உச்ச அளவுநட்டமுறை - நிறுமற்றத்ததைவற்றல் - கணக்கியல் நடவடிக்கை.

அலகு -4: வாடகைகொள்முதல் மற்றும் தவணைகொள்முதல் முறை

இலக்கணம் - வாடகைகொள்முதல் முறையின் சிறப்பியல்புகள் - தவணைமுறையின் சிறப்பியல்புகள் - தவணைமுறைக்கும் வாடகைகொள்முதல் முறைக்கும் உள்ள வேறுபாடு - வாடகைகொள்முதல் முறைக்கும் தவணைகொள்முதல் முறைக்கும் உள்ள கணக்கியல் நடவடிக்கை.

அலகு -5: உரிமைத் தொகைகணக்குகள்

உரிமைத் தொகை - பொருள் - குறைந்த அளவு வாடகை - குறைந்த வேலை - விகிதாச்சார முறைப்படி குறைந்த அளவு வேலைமீட்டல் - கணக்கியல் நடவடிக்கை.

Note: Distribution of Marks between Theory 20% and Problem: 80%.

Text Books

1. Gupta R.L. & Radhaswamy. 2012 M Advanced Accounts I, Sultan Chand & Sons, New Delhi.
2. Jain SP & Narrang KL 2010 Advanced Accountancy Vol I Kalyani Publishers, Ludhiana. 3. Shukla MC, Grewal T.S & Gupta SC Advanced 2014 Accounts Vol I S.Chand & sons, New Delhi.

Reference Books

1. Maheswari SN 2014. Advanced Accounts Sultan Chand & Sons , New Delhi
2. Ashok Shegal & Deepal Shegal 2013 Advanced Accounting, Taxmann publishing house, New Delhi.
3. Vinayagam & Charumathi B 2014 Final Accounts, Sultan Chand & Sons , New Delhi . 4. Reddy, T.S & Murthy A, 2015 Financial Accounting - Margham Publications, - Chennai. 5. Sundern Gary L. Horngren Charles T Elli off John, 2017 Introduction to Financial Accounting, Pearson Education, New Delhi.

பருவம்-4**தாள்- 009T2410: வணிகதகவல் தொடர்பு****(BUSINESS COMMUNICATION)****கற்பித்தலின் நோக்கம்**

இப்பாடம், மாணவர்களுக்கு வணிக தொடர்பான கடிதங்கள் சிந்தனையை உருவாக்குவதே

எழுதும்

கற்பதினால் ஏற்படும் பலன்கள்

இப்பாடம்

கற்றபின்பு மாணவர்கள்

அறிந்து கொள்வது யாதெனில், வணிகதகவல் தொடர்பான மடல்களின்

கட்டமைப்பு, தயாரிக்கும் முறை, அறிக்கை தயாரித்தல்

முறை, வேலைவேண்டி விண்ணப்பிக்கும்

முறை மற்றும் நிகழ்ச்சிநிரல் தயாரிப்பது பற்றிய சிந்தனைகள்.

அலகு -1: வணிகத் தொடர்பான அறிமுகம் மற்றும் வணிகமடலியல்

வணிகத் தகவல் தொடர்பின் தன்மை மற்றும் செயல் எல்லை - சிறப்பியல்புகள் - முக்கியத்துவம் - வணிகத் தகவல் தொடர்பின் கொள்கை - தகவல் தொடர்புபடிநிலை - தகவல்கள் தொடர்புசாதனங்கள் - வணிகமடல் - வணிகமடலின் பணிகள் - சிறப்பியல்கள் - வணிகமடலின் வகைகள்.

அலகு - 2: வணிகமடலின் கட்டமைப்பு - தகவல் வினவல் மடல் மற்றும் ஆணை மடல்

வணிகமடலின் கட்டமைப்பு - மடலின் வடிவமைப்பு - வடிவமைப்பின் வகைகள் - தகவல் வினவல் மடல் - ஆணை மடல் - ஆணை நிறைவேற்றல் - ஆணை விலக்கிக் கொள்ளல் மடல்

அலகு - 3: வணிகநடவடிக்கை தொடர்பான மடல்கள்

புகார் மற்றும் புகார்தீர்க்கும் மடல்கள் - வசூல் மடல் - வசூல் மடல் வரைவின் படிநிலைகள் - வசூல் மடல் எழுதும் போதுகவனிக்கவேண்டியகருத்துக்கள் - மாதிரிமடல்கள் - மடல் - தன்மைகள் - வகைகள் - மாதிரிமடல்கள் - வங்கித் தொடர்பானமடல்கள் - முகமைமடல்கள்.

அலகு - 4: அறிக்கையாரிப்பு

அறிமுகம் - கட்டமைப்பு - வடிவமைப்பு - முன் தரப்படவேண்டியசெய்திகள் - முக்கியஅங்கம் - பின்பகுதிதகவல்கள் - அறிக்கையின் கட்டமைப்பு - அறிக்கைஅமைப்பு - நல்லஅறிக்கையின் தன்மைகள் அறிக்கையின் வகைபாடு

அலகு 5: பல்வேறுசூழலுக்கானமடல்கள்

பேச்சுத் தயாரிப்பு - பதவிக்குவிண்ணப்பம் - வேளாண்,தொழில்,வங்கிமற்றும் திட்டம் தொடர்பானகட்டுரை - நிகழ்ச்சிகுறிப்புதயாரித்தல்.

Text Books

1. Sundar K &A.Kumura Raj,2012 Business Communication, Vijay Nicole, Imprints Private Ltd,Chennai..
2. Rajendra Pal, 2015 Essentials of Business communications, Sultan & Chand, NewDelhi.
3. Balasubramanian, 2015 Business Communications, Vikas Publications, NewDelhi

Reference Books

1. R.C. Sharma & Krishna Mohan, 2017 Business Correspondence and Report Writing, McGraw - Hill, New Delhi.
2. Gupta C.B. 2017 Business Correspondence & Reporting, Taxman, NewDelhi.
3. VainderKumar, Bodh Raj,2014 Business Communication, Kalyani Pulishers,Chennai
4. Raghunathan N.S. B. Santhanam, 2009 Business Communications, Margham Publications, Chennai.
5. Kaul 2015, Effective Business Communication, Preentice Hall India (P) Ltd, NewDelhi.

பருவம்-4

தாள்- 009T2420:: அலுவலகமேலாண்மை

(OFFICE MANAGEMENT)

கற்பித்தலின் நோக்கம்

அலுவலகமேலாண்மைமற்றும் அவற்றின் பணிகள் பற்றிமாணவர்கள் அறிந்துகொள்ளகற்றுக் கொடுப்பது.

கற்பினால் ஏற்படும் பலன்கள்

இந்தபாடம் கற்றபின்புமாணவர்கள் அறிவதுஅலுவலகம் அமைப்பது,அவற்றிற்கானஉபகரணங்கள், இயந்திரங்கள் கோப்பிடுதலின் முறைகள் மற்றும் சுட்டகராதியைதேர்ந்தெடுக்கும் முறைகள் இவையாவும் நவீன அலுவலகத்திற்கானமுக்கியஅங்கமாகும்.

அலகு -1: நவீன அலுவலகம்

அலுவலகபணிகள் - முக்கியத்துவம் - அலுவலகமேலாண்மை - பணிகள் - நிர்வாக அலுவலகமேலாண்மை - நிர்வாகத்தின் நோக்கம்.

அலகு -2: அலுவலகஅமைவிடம்

கோட்பாடுகள் - அலுவலக இட அமைப்பு - அலுவலககட்டிடம் - அலுவலகஅமைவிடம் தேர்ந்தெடுப்பதற்கானகாரணிகள் - வாடகைஅல்லதுசொந்தஅமைவிடத்தின் நன்மைகள் மற்றும்

தீமைகள்.

அலகு -3: அலுவலகஉபகரணங்கள் மற்றும் இயந்திரம்

அலுவலகசாதனங்கள் - சாதனங்கள் தேர்ந்தெடுக்கும் காரணிகள் - நல்லதளவாடங்கள் கொள்கைகள் - நன்மைகள் - மின்னனுதகவல் செயலாக்கம் - பணிகள் - நன்மைகள் மற்றும் தீமைகள் - தகவலைபதிவுசெய்யும் சாதனங்கள் - தட்டச்சு - நகல் எடுக்கும் இயந்திரம்.

அலகு -4: பதிவுமேலாண்மை

கோப்பிடுதல் - அத்தியாவசியம் - முக்கியத்துவம் - கோப்பிடுதலின் வகைகள் - நவீனகோப்பிடுதலின் முறைகள்.

அலகு -5: சுட்டகராதி

சுட்டகராதி - முக்கியத்துவம் - வகைகள் - பெருத்தமானசுட்டகராதியைதேர்ந்தெடுக்கும் முறை - அலுவலகபடிவங்கள் மற்றும் அதன் கட்டுப்பாடு.

Text Books

1. Chopra R.K 2015 Office Organization and Management, Himalaya Publishing Company., Mumbai
2. Balachandran, V 2016 Office Management, Vijay Nicole, Imprints Ltd, Chennai.
3. Pillai, . R.S.N 2016 Office Management, S.Chand& Company, New Delhi.

Reference Books

1. N.Kumar&R.Mittal, 2015 Office Organisation and Management, Anmol Publishers, New Delhi.
2. Singh Y.P 2015 Office Management and Secretarial Practice, Gyan, Publishing House, NewDelhi..
3. Narayan, B 2016 Office Management, APH Publishing Co. New Delhi.
4. Sukla M.C 2016 Office Organisation and Management, S.Chand& Company, New Delhi 5.Srinivasan M.R 2012 Company Law Secretarial Practice, Margham Publications, Chennai

பருவம்-4

தாள்- 009T2430: நவீனவங்கியல்

(MODERN BANKING)

கற்பித்தலின் நோக்கம்

இப்பாடமானதுவங்கிகள் மற்றும் வங்கிகளின் புதியசேவைகள் பற்றிமாணவர்கள் அறிந்துகொள்வதேயாகும்.

கற்பதினால் ஏற்படுமபலன்கள்

இப்பாடம் பயின்றதனால் மாணவர்கள் அறிவதுயாதெனில்,வணிகத்தின் முக்கியஅங்கமானவங்கிகள், இந்தியவங்கிமுறை,மையவங்கி,வணிகவங்கிகள்,வங்கிகளின் வைப்புகள்,கடன்கள் மற்றும் நவீனவங்கிசேவைகள் பற்றியஅறிவு.

அலகு : 1 வங்கியியல் பற்றியகருத்துமற்றும் இந்தியவங்கியியல் முறை

வங்கி இலக்கணம் - வங்கிகளின் தோற்றம் - உள்நாட்டுவங்கியாளர்கள் - பணம் கொடுப்பவர்கள் - வங்கியியலின் வகைகள் - கிளைவங்கிகள் - தனிவங்கி - கலப்புவங்கிகள் - நாட்டின் பொருளாதாரவளர்ச்சிக்குவங்கிகளின் பங்கு.

அலகு : 2 மையவங்கி

மையவங்கி - பணிகள் - கடனைகட்டுப்படுத்தும் முறைகள் - மையவங்கியும்,பொருளாதாரவளர்ச்சியும் - இந்தியரிசர்வ் வங்கி - பணிகள் - இந்தியரிசர்வ் வங்கியின் நிர்வாக அமைப்பு - அதிகாரம்.

அலகு : 3 வணிகவங்கி

வணிகவங்கிகள் - வகைகள் - பட்டியலிட்டமற்றும் பட்டியலிடப்படாதவங்கிகள் - பணிகள் - தேசியமயமாக்கப்பட்ட - காரணங்கள் மற்றும் சாதனைகள் - கடன் உருவாக்கமதிநூட்பம் - வங்கிதிறையின் சீர்திருத்தம் - நரசிம்மன் குழுவின் சீர்திருத்தம்.

அலகு - 4 வங்கிவைப்பு,கடன் மற்றும் பாக்கிகள்

வங்கியாளரின் வாடிக்கையாளர் கணக்கு - வைப்புகள் - வங்கிகணக்கு ஆரம்பித்தல் - வைப்புகளின் வகைகள் - கடன்களின் வகைகள் - பாதுகாப்பானகடனின் பொதுவிதிகள்.

அலகு - 5 நவீனவங்கிசேவைகள்

நவீனவங்கிசேவைகள் : இணையதளவங்கி - பொருள்- சேவைகள் - கைபேசிவங்கி - பொருள் - சிறப்பியல்புகள் - தன்னியக்கச் சொல்லி இயந்திரம் - வகைகள் - பணிகள்,தொலைபேசிவங்கி - பிளாஸ்டிக்பணம் - பொருள் - வகைகள் - புதியவகைபணம் செலுத்தும் முறை - நிகழ்நேரபெருந்திரள் தீர்வு (RTGS),தேசியமின்னணுபணப் பரிவர்த்தனை.

Text Books

1. Varshney, 2012 Theory of Banking Law and Practice, Sultan Chand, NewDelhi.
2. Varshney, 2015 Indian Financial System , Sultan Chand, NewDelhi.
3. Sheklar.K.C 2016 Banking Theory and Practice Vikas Publishing House, NewDelhi

Reference Books

1. RenuJataneMabjabeen&Mabjabeen, Barodawala, 2016 Indian Banking System, Vrindu Publications, Pvt. Ltd. NewDelhi
2. Namahoof.K.S& Laohavichient,2016 Modern Banking Applied Theory and Practice, Auris Reference., NewDelhi
3. James William Gilbert, 2015 Principles and Practice of Banking, Gale Making of Modern Books, New Delhi
4. Parameswaran, 2016 Indian Banking, S.Chand, NewDelhi..
5. D.Muralieedhran, 2016 Modern Banking Theory & Practice, Prentice Hall, India, Learning Pvt, Ltd,NewDelhi.

பருவம்-4

தாள்- 009T2440:: மேலாண்மைகணக்கியல்

(MANAGEMENT ACCOUNTING)

கற்பித்தலின் நோக்கம்

இப்பாடம் நிர்வாகமேலாளர் முடிவெடுத்தல் தொடர்பானநுணுக்கங்களைகணக்கியல் வழியாக அறிந்துகொள்வதேயாகும்.

கற்பதினால் ஏற்படுமபலன்கள்

இப்பாடம் பயின்றபிறகுமாணவர்கள்,மேலாண்மைகணக்கியலின் இயல்பு,விகிதகுப்பாய்வு,நிதிமற்றும் ரொக்கஒட்ட ஆய்வு,திட்டபட்டியல் தயாரித்தல் மற்றும் விளிம்புசெலவுபற்றிய அறிவைபெற இயலும்.

அலகு -1: மேலாண்மைகணக்கியல் இயல்பு

மேலாண்மைகணக்கியல் - பொருள் மற்றும் மேலாண்மைகணக்கியலின் தன்மை - நிதிகணக்கியல் மற்றும் அடக்கவிலைகணக்கியல் வேறுபாடு - நிதிமேலாண்மையின் நூட்பங்கள் மற்றும் முக்கியத்துவம்.

அலகு -2: விகிதகுப்பாய்வு

விகிதஆய்வு - பயன்பாடுமற்றும் முறைகள் - வகைகள் - நீர்மைத்தன்மை, இலாபத் தன்மைமற்றும் கடனைதிருப்பிசெலுத்தும் திறம்.

அலகு -3: நிதிஓட்டம் மற்றும் ரொக்கஓட்டம் ஆய்வு

நிதிஓட்டம் ஆய்வு, பயன்,தன்மைமற்றும் முக்கியத்துவம் - நிதிஓட்டஅறிக்கையாரிக்கும் படிநிலைகள் - நிதிஓட்டஅறிக்கையாரொக்கஓட்டஅறிக்கையாரிக்கும் - ரொக்கஓட்டஆய்வு பயன்,தன்மைமற்றும் முக்கியத்துவம் - ரொக்கஓட்டஅறிக்கையாரிக்கும் படிநிலைகள்.

அலகு -4: திட்டப்படிபடி

திட்டப்படிபடி கட்டுப்பாடு - நெகிழ்வுத் தன்மைபடிபடி - விற்பனைபடிபடி - ரொக்கபடிபடி - உற்பத்திபடிபடி - கொள்முதல் படிபடி.

அலகு -5: விளிம்புச் செலவு

விளிம்புச் செலவு - பொருள் - இலாபநட்டமற்றநிலைஆய்வு - விளிம்புச்செலவுநுணுக்கங்கள் - விற்பனைகலவைதீர்மானித்தல் - முக்கியகாரணிகள் - தயாரித்தல் அல்லதுவாங்குதல் முடிவு (சாதாரணகணக்குகள் மட்டும்)

Note: Distribution of Marks between Theory 20% and Simple Problems 80%.

Text Books

1. Maheswari S.N.,2017 Principles of Management Accounting .,Sultan Chand & Sons New Delhi.
2. Sharma Shashi R.K & Gupta K, 2016 Management Accounting, Kalyani Publishers, New Delhi.
3. A.Murthy and S.Gurusamy 2018 Management Accounting, Vijay Nicole Imprints Private Limited,Chennai.

Reference Books

1. Kaplan&Atkinson,Advanced Management Accounting,2016 Prentice Hall of India, NewDelhi.
2. Solomon Raj, L and Arockiyasamy,A. 2016 Management Accounting, Tata McGraw Hill Publishing Ltd, New Delhi,2016
3. Pillai R.S.N &Bagavathi.V2017 Management Accounting, S.Chand& Co., NewDelhi
4. Hingorani N.L &Ramanathan Ed.by T.S.Grewal, 2015 Management Accounting, Sultan Chand & Sons, NewDelhi.

பருவம் -5**தாள்- 009T3510: தணிக்கையியல்**

(AUDITING)

கற்பித்தலின் நோக்கம்

தணிக்கையியல் பற்றியஅறிவைமாணவர்களுக்குபுகட்டுவதேயாகும்.

கற்பித்தலின் ஏற்படும் பலன்கள்

இப்பாடல் கற்றபின்புமாணவர்கள்,முக்கியபாடமானதணிக்கையியலில் அகச்சீராய்வு,பணநடவடிக்கையில் சான்றாய்வுசெய்தல்,சொத்துக்களைசரிபார்த்தல் மற்றும் மதிப்பிடுதல் மற்றும் தணிக்கையாளரின் உரிமைகள் பற்றியதகவல்களை அறியலாம்.

அலகு 1: தணிக்கையியல் ஓர் அறிமுகம்

தணிக்கையியல் - வரையறை - எடுகள் பராமரித்தல் கணக்குபதிவிலகல் மற்றும் தணிக்கைக்கும் உள்ளவேறுபாடு - தணிக்கைக்கும் புலனாய்வுக்கும் உள்ளவேறுபாடு - தணிக்கையின் நன்மைகள் - குறைபாடுகள் - தணிக்கையின் வகைகள்.

அலகு - 2 : அகச்சீராய்வு

தணிக்கைசெயல்திட்டம் - நன்மைகள் - தீமைகள் மற்றும் தணிக்கைகுறிப்பு - அகச்சீராய்வு - கூலிகள், கொள்முதல்கள், விற்பனைகள் மற்றும் சில்லரைரொக்கம்.

அலகு -3: பணநடவடிக்கையைசான்றாய்வுசெய்தல், வியபாரநடவடிக்கை

சான்றாய்வு - நோக்கம் - முக்கியத்துவம் - ரொக்கநடவடிக்கையைசான்றாய்வுசெய்தல் - ரொக்கரட்டின் பற்றுபக்கத்தைசான்றாய்வுசெய்வதற்கானவழிமுறை - ரொக்கரட்டின் வரவுபக்கத்தைசான்றாய்வுசெய்தல் - வியபாரநடவடிக்கை - பேரேட்டுகணக்கைதணிக்கைசெய்தல்

அலகு- 4: சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புகளைசரிபார்த்தும், மதிப்பிடுதலும்

சரிபார்த்தல் - பொருள் - சொத்துக்களைமதிப்பிடுதல் - பிரச்சனைகள் - பல்வேறுவகையானசொத்துக்களைசரிபார்த்தல் மற்றும் மதிப்பிடுதல் - சரக்கு இருப்பைமதிப்பிடுதல் - பொறுப்புகளைசரிபார்த்தல்.

அலகு- 5 : வரையறுக்கப்பட்டநிறுமத்தின் தணிக்கையியல்

வரையறுக்கப்பட்டநிறுமத்தின் தணிக்கை - நிறுமதணிக்கையாளர் - நியனம் - உரிமைகள் மற்றும் அதிகாரம் - பொறுப்புகள் - புலனாய்வுசெய்தல்.

Text Books

1. Sundar K. and Paari, 2016, Auditing Vijay Nicole, Imprints Private Ltd, Chennai
2. Saxena, R.G. 2016 Principles of Auditing, Himalaya Publishing House, NewDelhi.
3. Tandon B.N 2015 Practical Auditing, S.Chand& Co, NewDelhi.

Reference Books

1. Natarajan, L. 2013. Auditing Chennai: MarghamPublications.Chennai
2. Pagar, D. 2016. Principles and Practice of Auditing (14 ed.): Sultan Chand & Sons.
3. Sundar K. and Paari, 2016, Auditing Vijay Nicole, Imprints Private Ltd, Chennai
4. Tandon, B.N & Sudharsanam, S. 2016. A Handbook of Practical Auditing : S Chand & Company Pvt. Ltd. NewDelhi

பருவம் -5

தாள்- 009T3520:: நிறுமக் கணக்குகள்

(CORPORATE ACCOUNTING)

கற்பித்தலின் நோக்கம்

நிறுமகணக்குகள் பற்றியதேவையான அறிவைமாணவர்களுக்குபுகட்டுவதேயாகும்.

கற்பதினால் ஏற்படுமபலன்கள்

நிறுமகணக்கியலின் முதல் பாகத்தைமாணவர்கள் கற்றபின்பு, நிறுமபங்குகள், முன்னுரிமைபங்குகள், கடன் பத்திரங்கள் மற்றும் நிறும இறுதிக்கணக்குகள் பற்றியபோதிய அறிவைபெறலாம்.

அலகு -1: நிறுமபங்குமுதலமற்றும் பங்குவெளியீடுபொறுப்பேற்றல்

நிறுமபங்குமுதல் - பங்கு வகைகள் - நேர்மைபங்குகள், இலக்கணம் மற்றும் பொருள் - இயல்பு - பங்குவெளியீடு - முகமதிப்பு - முனைமம் - தள்ளுபடி - வாங்கப்பட்டபங்குகள் - அழைப்புநிலுவை - அழைப்புமுன்பணம் - பங்குஒறுப்பிழப்புமற்றும் மறு வெளியீடு. பங்குவெளியீடுபொறுப்பேற்றல் - தெளிவான, தெளிவற்ற - நிறுமபொறுப்பேற்றல் - முழுமையானமற்றும் பகுதியானபொறுப்பேற்றல்.

அலகு -2: நிறும இறுதிக் கணக்குகள்

நிறும இறுதிகணக்குகள் தயாரிப்பு - இலாபநட்டக் கணக்கு - இருப்புநிலைக் குறிப்பு.

அலகு -3: நிறுமங்களின் இணைப்பு

நிறும இணைப்பு - கொள்முதல் மறுபயன் கணக்கீடுதல் - கணக்கீடுகள் - குறிப்பேடுமற்றும் பேரேடுதயாரித்தல்.

அலகு -4: நிறுமங்கள் மறுசீரமைப்பு

நிறுமங்கள் மறுசீரமைப்பு (அக மற்றும் புறமறுசீரமைப்பு) - பொருள் - மூலதனமாற்றியமைப்பு - பல்வேறு வகைகள் - மூலதனகுறைப்புநடைமுறைகள்.

அலகு -5: நிறுமக் கலைப்பு

நிறுமக் கலைப்பு - சொத்துப் பொறுப்பு அறிக்கைமற்றும் கலைப்பாளரின் இறுதிகணக்கு - பற்றாக்குறைக் கணக்கு.

Note: Distribution of Marks between Theory 20% and Simple Problems 80%.

Text Books

1. Gupta R.L and Radhasamy 2015 Advanced Accounting - Sultan Chand & Sons, New Delhi.
2. Ganesan S & S.R. Kalavathi 2016 Corporate Accounting, Thirumalai Publications, Nagercoil.
3. Sukla,Grewal M.C 2016 Advanced Accounting, Sultan Chand& Co, NewDelhi.

Reference Books

1. Gupta R.L and Radhasamy 2015, Advanced Accounting - Sultan Chand & Sons, New Delhi.
2. Ganesan S & S.R. Kalavathi 2015 Corporate Accounting, ThirumalaiPublications, Nagercoil.
3. Sukla,Grewal M.C. 2015Advanced Accounting, Sultan Chand& Co, NewDelhi

பருவம் -5

தாள்- 009T3530:: அடக்கவிலைகணக்கியல்

(COST ACCOUNTING)

கற்பித்தலின் நோக்கம்

இப்பாடம் மாணவர்களுக்கு அடக்கவிலைகணக்கியல் பற்றிய அறிவைபுகட்டுவதேயாகும்.

கற்பதினால் ஏற்படும் பலன்கள்

இப்பாடத்தின் வாயிலாக மாணவர்கள், அடக்கவிலைப் பட்டியல் தயாரிக்கும் முறை, பொருள் அடக்கம், தொழிலாளர் செலவு மற்றும் உற்பத்திசாராத செலவுகள் பற்றி அறிந்துகொள்வர்.

அலகு -1 அடக்கவிலைகணக்கியல் தன்மைகள்

அடக்கவிலைகணக்கியல் - வரைவிலக்கணம் - பொருள் - நோக்கங்கள் - தன்மைகள் - பல்வேறு அடக்கவிலைகணக்கியல் உறவுமுறைகள் - வரையரை - அடக்கவிலைகணக்கியல் முறைகள்.

அலகு-2 அடக்கவிலைப் பட்டியல்

அடக்கவிலைவகைப்பாடுகள் - கூறுகள் - அடக்கவிலைபட்டியல் - பொருள் - இயல்புகள் -

அடக்கவிலைப்பட்டியல் - விலைப்புள்ளியல்.

அலகு - 3- மூலப்பொருள் அடக்கம்

மூலப்பொருள் - அடக்கம் - சரக்குகள் - பொருள் முறைகள் - பழநிலைகள் - சிக்கன அளவுகொள்முதல் (EOQ) சரக்கு அனுப்புகைமதிப்பீட்டுமுறைகள் - முதலில் வந்ததுமுதலில் செல்லல (FIFO) - கடைசியில் வந்ததுமுதலில் செல்லல் (LIFO) இயல்புமற்றும் இயல்புமீறியகழிப்புக்கணக்கீடுகள் வீணாக்குதல் மற்றும் பாதிப்புக்குள்ளாக்கியசரக்குகள்.

அலகு - 4: தொழிலாளர் அடக்கம்

தொழிலாளர் - கூலிசெலுத்தும் முறை - காலஊதியம் - அலகுஊதியம் - டெய்லர்,மெரிக் அலகுஊதியமுறையில் கணக்கிடுதல் - ஊக்கத்திட்டம் - ஹால்சே - ரோவான் முறையில் ஊதியம் கணக்கிடுதல் - தொழிலாளர் சுழற்சிசுணக்கிடுதல் - வீணானநேரம் - மிகைநேரம்.

அலகு- 5 : மேல்செலவின அடக்கம்

மேல்செலவினம் - வகைகள் - ஒதுக்கீடு - பகிர்வு - ஈர்ப்புமேல்செலவினமுறைகள் - முதல் நிலைமற்றும் இரண்டாம் நிலைமேல்செலவினம் - இயந்திரமணிமுறைகணக்கிடுதல்.

Note: Distribution of Marks between Theory 20% and Simple Problems 80%.

Text Books

1. Gupta R.L and Radhasamy 2015 Advanced Accounting - Sultan Chand & Sons, New Delhi.
2. Ganesan S & S.R. Kalavathi 2016 Corporate Accounting, Thirumalai Publications, Nagercoil.
3. Sukla,Grewal M.C 2016 Advanced Accounting, Sultan Chand& Co, NewDelhi.

Reference Books

1. Gupta R.L and Radhasamy 2015, Advanced Accounting - Sultan Chand & Sons, New Delhi.
2. Ganesan S & S.R. Kalavathi 2015 Corporate Accounting, Thirumalai Publications, Nagercoil.
3. Sukla,Grewal M.C. 2015Advanced Accounting, Sultan Chand& Co, NewDelhi

பருவம் - 5

தாள் 009T3540:தொழில் முனைவோர் மேம்பாடு

(ENTREPRENEURIAL DEVELOPMENT)

கற்பித்தலின் நோக்கம்

இந்தபாடம் தொழில்முனைவோர் மேம்பாடுபொருள்,கலாச்சாரமற்றும் அரசியல் சூழல் பற்றிய அறிவைமாணவர்களுக்குகற்பித்தலேயாகும்.

கற்பதினால் ஏற்படும் பலன்கள்

இந்தபாடம் பயின்றதனால்,மாணவர்கள் தொழில்முனைவோர் பற்றியவணிகத் தாக்கங்கள் மத்தியமாநிலஅரசுகளுக்கிடையேயானதற்போதையநிலவரம்,மற்றும் உலகளாவிய சூழல் பற்றி அறிந்துகொள்ளலாம்.

அலகு 1: தொழில்முனைவு

தொழில்முனைவு - தொழில்முனைவோர் - பெண்கள் தொழில்முனைவோர் - கிராமியதொழில்முனைவோர் - தொழில் முனைவோர் வளர்ச்சியைபாதிக்கும் காரணிகள் - தொழில்முனைவோரைஊக்கமூட்டுதல் - தொழில்முனைவோர் திறன்கள் - தொழில்முனைவோர் இயக்கம் - தொழில்முனைவோர் சவால்கள் - நெறிமுறைகள் மற்றும் தொழில்முனைவோர் சமூகப்பொறுப்பு - தொழில்முனைவோர் மேம்பாட்டுதிட்டங்கள்/

அலகு 2: வெற்றிகரமானவணிகயோசனைகளைஉருவாக்குதல்

வாய்ப்புகளைபகுப்பாய்தல் - கருத்தியல் நுட்பங்கள் - கருத்தியலின் வினையூக்கிகள் மற்றும் தடுப்பான்கள் - வாய்ப்புவரைபடங்களுக்கானயோசனை - வாய்ப்புவரைபடங்களுக்கானகருத்தியலின் மதிப்பீடு-வணிகமாதிரி-ஒருவணிகமாதிரியின் செயல்பாடுகள் - வணிகமாடலிங் - வணிகமாதிரியின் நன்மைகள் - மாதிரிவணிகத்திற்கானவணிகதிட்டங்கள்.

அலகு 3: தொடக்க

சிறுநிறுவனங்கள் ஒருஅறிமுககட்டமைப்பு - திட்டஅடையாளம் மற்றும் தேர்வு- திட்டஉருவாக்கம் - திட்டமதிப்பீடு-சட்டஒழுங்குமுறைமற்றும் சட்டரீதியானஅமைப்பு- அனுமதிஒப்புதல்கள் மற்றும் என்.ஓ.சி - இணக்கம் - நிறுவனத்திற்குநிதியளித்தல் - துவக்ககட்டுதல் - உரிமையாளர் கட்டமைப்புகள்.

அலகு 4: ஆதரவு

தொழில்முனைவோருக்குநிறுவனநிதி - குத்தகைநிதிமற்றும் வாடகைகொள்முதல் - தொழில்முனைவோருக்கநிறுவனஆதரவு-சிறுஅளவிலானதொழில்களுக்குவரிவிதிப்புநன்மைகள் - சிறுஅளவிலானநிறுவனங்களுக்கானஅரசாங்ககொள்கை.

அலகு 5 வளர்ச்சி

நிறுவனங்களுக்கானகணக்கியல் - இடைடிவளி கூட பகுப்பாய்வு-நிதிஅறிக்கைகளின் கூறுகள் - வளர்ச்சிஉத்திகள் - அறிவுசார் சொத்து-புதுமை-அறிவுமேலாண்மை-தலைமைமற்றும் ஆளுகை- நோய் மற்றும் மறுவாழ்வுமின்னணுவர்த்தகத்தின் பயன்பாடு

Text Books:

1. Khanka.S,2017EntrepreneurialDevelopment, S.Chand andCo,NewDelhi.
2. GuptaC.BandN.P.Srinavasan, 2013EntrepreneurialDevelopment,Sultan ChandandSons, NewDelhi.
3. Sundar.K2019EntrepreneurshipDevelopment,VijayNicoleImprintsLtd,Chennai

Supplementary Readings

1. Weihrich Heinz, Canice Mark V and Koontz Harold, *Management - AGlobal and Entrepreneurial Perspective*, Tata McGraw Hill Education Pvt.Ltd.,3rd Edition, 2011.
2. .Desai Vasant, Entrepreneurial Development and Management,HimalayaPublishing House, 2007.
3. BruceR.Barringer,R.DuaneIreland,Entrepreneurship-SuccessfullyLaunchingNewVentures, PearsonEducation, 2008.

4. GuptaC.B.,SrinivasanNP,*EntrepreneurialDevelopment*,SultanChandandSon S.
5. BarringerBruceR.,IrelandR.Duane,*Entrepreneurship-SuccessfullyLaunchingNewVentures*, PearsonEducation, 2008

பருவம் - 6

தாள் 009T3610:நிதி மேலாண்மை

(FINANCIAL MANAGEMENT)

கற்பித்தலின் நோக்கம்

இந்தபாடம் நிதிமேலாண்மைபற்றியபொருள்,அவற்றின் பயன்பாடு. செயல்படும் விதம். பணி மூலதனமேலாண்மைமற்றும் பங்காதாயக் கொள்கைபற்றியஅறிவைமாணவர்களுக்குகற்பித்தலேயாகும்.

கற்பதினால் ஏற்படும் பலன்கள்

இந்தபாடம் பயின்றதனால்,மாணவர்கள் நிதிமேலாண்மைபற்றியவணிகத் தாக்கங்கள் நிதிசெயல்பாடுகள். பங்காதாயகொள்கை,நிதிசெயல்பாடுகள் மற்றும் நிதிஅறிக்கைபகுப்பாய்வை பற்றிஅறிந்துகொள்ளலாம்.

அலகு 1: நிதிசெயல்பாடுகள்

நிதிமேலாண்மைபொருள் மற்றும் நோக்கம் - குறிக்கொள்கை இலாபஅதிகரிப்பு. செல்வம் அதிகரிப்பு - செயல்பாடுகள் - நிதிமுடிவுகள் -பணத்தின் நெர மதிப்பு : தற்போதையமதிப்புமற்றும் கூட்டுமதிப்பு - மூலதனசெலவு - கடன் செலவு - விருப்பத்தேர்வுபங்கு மூலதனம் - பங்குசெலவு - செலவுதக்கவருவாய் - மூலதனத்தின் சராசரிசெலவு.

அலகு 2 : நிதிஅறிக்கைபகுப்பாய்வு

மூலதனஅமைப்பு - பொருள் மற்றும் அம்சங்கள் - மூலதனகட்டமைப்பைநிர்ணயிக்கும் காரணிகள் - ஈபிடெப்சு உறவு - ஈபிஐடியின் அலட்சியம் புள்ளி - மூலதனகட்டமைப்பின் கோட்பாடுகள்,நிகரவருமான அணுகுமுறை. நிகர இயக்கவருமான அணுகுமுறை. எம்.எம்.அணுகுமுறைமற்றும் பாரம்பரிய அணுகுமுறை.

அலகு 3: நிதிசெயல்பாடுகள்

அந்நியச் செலாவணி - பொருள் முக்கியத்துவம் மற்றும் வகைகள் - இயக்கஅந்நியச் செலாவணி - நிதிஅந்நியச் செலாவணி - டிவிடிடண்ட் கொள்கை - ஈவுத்தொகைகொள்கையைநிர்ணயிப்பவர்கள் - கோட்பாடுகள் - நிறுவனத்தின் மதிப்புடன் பொருத்தமும் பொருத்தமற்றதன்மையும் - ஈவுத்தொகையின் பழுவங்கள் - பங்குஈவுத்தொகை - போனஸ் வெளியீடு - நிலையானஈவுத்தொகை.

அலகு 4: பணிமூலதனமேலாண்மை

செயல்பாட்டு மூலதனமேலாண்மை-பணி மூலதனத்தைநிர்ணயிப்பவர்கள் - பணி மூலதனத் தேவைகளைமுன்னறிவித்தல் - பணமேலாண்மை-பணத்தைவைத்திருப்பதற்கானநோக்கங்கள் - பணநிர்வாகத்தின் நிலைகள் - பணத்திட்டமிடல்,பணத்தைசேகரித்தல் மற்றும் வழங்குதல் உகந்தபண இருப்பு-பணமுன் மாதிரி-உபரிபணத்தின் முதலீடு.

அலகு 5 பங்காதாயக் கொள்கை

பெறத்தக்கவைகள் மேலாண்மை-குறிக்கோள்கள் - பெறத்தக்கவைகளின் அளவைபாதிக்கும் காரணிகள் - கடன் கொள்கை-கடன் தரநிலை-கடன் கால-சேகரிப்புக் கொள்கை-அதிகரிக்கும் பகுப்பாய்வு-சரக்குமேலாண்மை-பொருள் சரக்கு வகைகள் - சரக்குகளைவைத்திருக்கும் நோக்கம் - அதிகப்படியான அல்லதுபோதுமானசரக்கு - ஈஒக்கூ பங்குநிலைகள் மறுவரிசைநிலை,குறைந்தபட்சநிலைமற்றும் அதிகபட்சநிலை-நுட்பங்கள் - ஏபிசி. விஇழ எப் எஸ் என் மற்றும் எச் எம் எல் பகுப்பாய்வு.

Note : Theory only

Text Books

1. ElementsoffinancialmanagementbyS.N.Maheswari-SultanChand&Sons.,New Delhi
2. FinancialManagementbyR.K.Sharma-Kalyanipublishers,NewDelhi
3. Financial Management by R.Ramachandran&R.Srinivasan-Srirampublication,Trichy :

Supplymentary Readings:

1. TheoryandProblemsofFinancialmanagementbyKhan&Jain,McGrawHillPublication, New Delhi
2. FinancialManagementbyS.P.Guptha,SahityaBhavanPublication,NewDelhi
3. Financial Management by Prasanna Chandra, Tata McGraw-HillEducation,New Delhi
4. FinancialManagementbyDr.A.Murthy,MarghamPublications,Chennai
5. FundamentalsofFinancialManagementbyS.K.Sharma,SultanChand&sons, New Delhi

6.

பருவம் - 6**தாள் 009T3620:வருமான வரி சட்டம் மற்றும் நடைமுறைகள்****(INCOME TAX LAW AND PRACTICES)****கற்பித்தலின் நோக்கம்**

இந்தபாடம் வருமானவரிசட்டம் மற்றும் நடைமுறைகள் பற்றியபொருள்,சம்பளத்திலிருந்துவரும் வருமானம். வணிகத்திலிருந்துவரும் வருமானம் மற்றும் மூலங்களிலிருந்துவருமானம் பற்றிய அறிவைமாணவர்களுக்குகற்பித்தலேயாகும்.

கற்பதினால் ஏற்படும் பலன்கள்

இந்தபாடம் பயின்றதனால்,மாணவர்கள் வருமானவரிசட்டம் மற்றும் நடைமுறைகள் பற்றியபொருள்,சம்பளத்திலிருந்துவரும் வருமானம். வணிகத்திலிருந்துவரும் வருமானம் மற்றும் மூலங்களிலிருந்துவருமானம் பற்றிஅறிந்துகொள்ளலாம்.

அலகு 1: அடிப்படைகள் கருத்துக்கள்

அடிப்படைக் கருத்துக்கள் - வரையறை-முந்தையஆண்டு - மதிப்பீட்டுஆண்டு - நபர் - மதிப்பீட்டாளர் - வருமானம் - மொத்தவருமானம் - சாதாரணவருமானம் - மூலதனம் மற்றும் வருவாய் - குடியிருப்புநிலைமற்றும் வரி வருமானங்களின் நிகழ்வுபிரிவு - 10இன் கீழ் விலக்கு

அலகு 2: சம்பளத்திலிருந்துவருமானம்

சம்பளம் - கட்டணத்தின் அடிப்படை - சம்பளத்தின் வெவ்வேறுவடிவங்கள் - கொடுப்பனவுகள் - கிராச்சுட்டி - ஓய்வூதியம் - தேவைகள் மற்றும் அவற்றின் மதிப்பீடு - சம்பளத்திலிருந்துவிலக்கு - வரி விதிக்கப்படக்கூடியசம்பளத்தைகணக்கிடுதல் வீட்டுசொத்திரிருந்து.

அலகு 3 வருமானம்

வீட்டின் சொத்து-கட்டணத்தின் அடிப்படை - GAVமற்றும் NAV ஐ நிர்ணயித்தல் - வெளியேறும் சொத்திரிருந்துவருமானம் - கழிவுகள் - வீட்டுசொத்துவருமானத்தைகணக்கிடுதல்

அலகு 4 வணிகத்திலிருந்துவருமானம்

வணிகமற்றும் தொழிலின் இலாபங்கள் மற்றும் ஆதாயங்கள் - கட்டணத்தின் அடிப்படைகணக்கீட்டுமுறைகள் - கழிவுகள் - அனுமதிக்கக்கூடியசெலவுகள் மற்றும் அனுமதிக்கமுடியாதசெலவுகள் - வரி விதிக்கக்கூடியவருமானத்தைகணக்கிடுதல். மூலதன ஆதாயங்களிலிருந்துவருமானம் - பிற மூலங்களிலிருந்துவருமானம்.

அலகு 5 மற்ற மூலங்களிலிருந்துவருமானம்

மொத்தவருமானத்தைமதிப்பிடுவதில் சேர்க்கப்பட்டுள்ளபிறநபர்களின் வருமானம் - வருமானத்தைதிரட்டுதல்,அமைத்தல் - நிறுத்துதல் அல்லதுமுன்னோக்கிச் சென்று இழப்புகளை அமைத்தல் - மொத்தவருமானத்திலிருந்துகழித்தல் - மொத்தவருமானத்தின் கணக்கீடுமற்றும் செலுத்தவேண்டிய வரி,தள்ளுபடிகள் மற்றும் நிவாரணங்கள் - முன்கூட்டியே வரி மற்றும் மூலத்தில் கழிக்கப்படும் வரி தொடர்பானவிதிகள் - வருமானவருவாயைத் தாக்கல்

செய்வதற்கான ஏற்பாடுகள்.

Note: Distribution of Marks between Theory 20% and Simple Problems 80%.

Text Books

1. Dr.VinodK.Singhania, Taxmen's Direct Taxed Law & Practice. Taxman Publications, New Delhi.
2. Dr.A.Murthy, Income Tax Law and Practice - Vijay Nichole Publications, Chennai.
3. Dr.T.S.Reddy & Dr.Hariprasad, Income tax law and practice, Margam publications, Chennai.

Supplementary reading

1. Gaur and Narang, "Income Tax Law and Practice" Kalyani Publishers, New Delhi.
2. Dr. H. C. Mehrotra, "Income Tax Law and Accounts" Sahithya Bhavan publishers, Agra.
3. R.G.Shaha, Income Tax Law and Practice (Direct Tax) Himalaya Publications, Mumbai.
4. Dinkar Pagare, Direct Tax - Sultan Chand publishers, New Delhi.

பருவம் - 6

தாள் 009T3630 மின் வணிகத்தின் அடிப்படைகள்

(ELEMENTS OF E-COMMERCE)

கற்பித்தலின் நோக்கம்

இந்தபாடம் மின் வணிகம் பற்றிய பொருள், அவற்றின் அடிப்படைகள். கட்டடக்கலைபார்வை மின் வணிகத்தில் மல்டிமீடியா போன்ற கணினி அறிவை அறிவை மாணவர்களுக்கு கற்பித்தலேயாகும்.

கற்பதினால் ஏற்படும் பலன்கள்

இந்தபாடம் பயின்றதனால், மாணவர்கள் மின் வணிகம் பற்றிய பொருள், அவற்றின் அடிப்படைகள். கட்டடக்கலைபார்வை மின் வணிகத்தில் மல்டிமீடியா போன்ற கணினி பற்றி அறிந்து கொள்ளலாம்.

அலகு 1: மின் வணிகத்தின் அடிப்படைகள்

மின்னணுவர்த்தக கட்டமைப்பு - பாரம்பரியமற்றும் மின்னணுவணிக பயன்பாடு - மின் வணிகம் பயன்பாடுகளின் உடற்கூறியல்/

அலகு 2: கட்டடக் கலைபார்வை

ஐ.வே.உலகளாவிய தகவல் விநியோக நெட்வொர்க்குகளின் மின் வணிகம் கூறுகளுக்கான நெட்வொர்க் உள்கட்டமைப்பு-பொது வழி சிக்கல்கள் ஐ-வழியை வழிவமைத்தல். நெட்வொர்க் உள்கட்டமைப்பாக இணையம் - இணைய வணிகமயமாக்கலின் வணிகம்.

அலகு 3: பாதுகாப்பு

நெட்ஹொர்க் பாதுகாப்புமற்றும் பயர்வால்கள் - கிளையன்ட் சர்வர் நெட்ஹொர்க் பாதுகாப்பு - பையர்வால்கள் மற்றும் பிணையபாதுகாப்பு-தரவுமற்றும் செய்திபாதுகாப்பு - மறைகுறியாக்கப்பட்ட ஆவணங்கள் மற்றும் மின்னணு - மெயில்.

அலகு 4: விண்ணப்பம்

எலக்ட்ரானிக் காமர்ஸ் மற்றும் உலகளாவியவலை. நுகர்வொர் சார்ந்தமின் வணிகம். மின்னணுகட்டணமுறைகள். மின்னணுதரவுபரிமாற்றம் (EDI) வணிகத்தில் (EDI)பயன்பாடுகள், EDI மற்றும் E-வர்த்தகம் EDIசெயல்படுதல்.

அலகு 5: மின் வணிகத்தில் மல்டிமீடியா

மல்டிமீடியாமற்றும் டிஜிட்டல் வீடியோ - முக்கியமல்டிமீடியாகருத்துக்கள் டிஜிட்டல் வீடியோமற்றும் மின்னணுவர்த்தகம் - டெஸ்க்டாப் வீடியோசெயலாக்கம் - டெஸ்க்டாப் வீடியோகான்பரன்சிங்.

Text Books

1. Kalakota, RandWinston, AB2002FrontiersofElectronicCommerce, AddisonWestey
2. DavidKosior, 2002UunderstandingElectronicCommerce, Microsoft Press,
3. SailyChan&JohnWiley
2000ElectronicCommerceManagement, TataMcGrawHill, New Delhi.

Supplementary Readings

1. ParagDiwan&SunilSharma2000E-CommerceAManagerialguidetoE-BusinessDeep & Deep Pub., Delhi
2. AgarwalKamaleshN&AgarwalDeeksha_2000BusinessOnthe Net-IntroductiontotheElectronicCommerce, McMillanIndiaPub, New Delhi
3. Soka, FromEDIttoElectronicCommerce, 2002TataMcGrawHill, New Delhi.

பருவம் - 6

தாளர் 009T3640 வணிகத்தில் கணினிபயன்பாடு

(COMPUTER APPLICATION IN BUSINESS)

கற்பித்தலின் நோக்கம்

இந்தபாடம் வணிகத்தில் கணினிபயன்பாடுM.S. Word, M.S Excel, M.S. power point and Internetபற்றிய அறிவைமாணவர்களுக்குகற்பித்தலேயாகும்.

கற்பதினால் ஏற்படும் பலன்கள்

இந்தபாடம் பயின்றதனால்,மாணவர்கள் வணிகத்தில் கணினிபயன்பாடுM.S. Word, M.S Excel, M.S. power point and Internetபற்றிஅறிந்துகொள்ளலாம்.

அலகு 1: கணினிபயன்பாடுகள்

கணினிகளின் அறிமுகம் - கணினிபயன்பாடுகள் வகைப்பாடு - நிரலாக்கக் கருத்துக்கள் - சட்டமன்றமொழி - உயர் மட்டமொழி இயக்கமுறைமை-தொகுப்பாளர்கள் - அசெம்பிளர்கள் - தொகுப்புகள்.

அலகு 2 எம்.எஸ் வேர்ட்

எம்.எஸ் வேர்ட் - வாத்தையின் அறிமுகம் - சொல் ஆவணத்தைஉருவாக்குதல் - வடிவமைத்தல் - எழுத்துப்பிழைசரிபார்ப்பு - இக்கணசோதனை-அட்டவணைகளுடன் பணிபுரிதல் - ஆவணத்தைசேமித்தல்,திறத்தல் மற்றும் நிறைவுசெய்தல் - அஞ்சல் ஒன்றிணைத்தல்.

அலகு 3 எம்.எஸ் பவர்பாயிண்ட்

எம்.எஸ். பவர் பாயிண்ட் - உருவாக்கம் - படம் செருக-அனிமேஷன் - மல்டிமீடியாவிளக்கக் காட்சிகளைஉருவாக்குதல் - அட்டவணைகள் மற்றும் வரைபடங்களைச் செருகவும்.

அலகு 4எம்.எஸ் எக்சல் - அறிமுகம் - விரிதாள் - பணித் தாள்களில் தரவை - உள்ளிடுதல் - பணித்தாள்களைத் திருத்துதல் மற்றும் வடிவமைத்தல் - வரைபடங்கள் - பணிபுத்தகத்தைசேமித்தல்,திறத்தல் மற்றும் மூடுவதுபோன்றசெயல்பாடுகள்.

அலகு 5 இணையஅறிமுகம்

இணையஅறிமுகம் - உலாவிகள் - தேடுபொறி - www இணையநெறிமுறைகள் - FTP - TELNET- HTTP - மின்னஞ்சல் - மின்னஞ்சலைஎவ்வாறுஉருவாக்குவது - இணையVs இண்ட்ராநெட் - வெப் பேஜ் - URL.

Text Books

1. Completereferece onMS Office-Deitel&Deitel
2. ComputerApplicationinBusiness- RParameswaran,SChand&CompanyLtd.
3. ComputerApplication for Busines-VRamesh.



Programme Project Report (PPR)

B.Sc. Mathematics

(Semester Pattern)

(i) Programme's mission and objective:

This three year B. Sc Mathematics programme provide knowledge of Mathematics and Management and the interaction between them. Also, to enhance the students reasoning, analytical and problem solving skills. Since, Mathematics program at Bachelor level is the essential one for Teaching as well as for research oriented programmes in the field of Mathematics, this programmes has been kept in ODL with special attention. Those who are having Mathematical aptitude only chooses the Degree in Mathematics, hence providing a complete learning has been kept as major objective of this programme. After completion of this graduation, many are entering for Post graduation subsequently for research in Mathematics too. In this way the programme has been filled with Personal Contact Programmes for face to face teaching in a quality, equivalent to those of regular programmes.

(ii) Relevance of the program with HEI's Mission and Goals:

Mathematics is one of the major courses in all the Higher Education Institutions as it is a basic course for researches in all the fields of study. Preparing the students for various specialization offered in higher education in the sphere of Mathematics is a prime goal for Higher Education Institutions, as it is an essential component for all the competitive examinations at higher level. Higher Education institution can survive with Research faculties, only if there is a separate faculty for Mathematics, as it is the essential feeder for higher Education research and the Technological developments of the country.

(iii) Nature of prospective target group of learners:

The aspirants of this course are:

- ✓ Those who aspire to enhance their computing skills in various specialization of Mathematics.
- ✓ Those who are in service in various fields.
- ✓ Those who want to choose teaching field.
- ✓ Those who want to participate in research in Mathematics.

Those who want to get professions in Software/IT fields.

(iv) Appropriateness of ODL in acquiring specific skills or competencies:

Since Mathematics is mostly theoretical and which requires Mathematical computations, ODL mode is suitable for Teaching. Indeed, there will not be any difference between regular and ODL in the context of Mathematics. To obtain abilities to critically assess the Mathematical and Statistical information, this programme through ODL serves for a large number of populations.

❖ **Duration:** 3 Years (6 Semesters)

❖ **Faculty and Supporting Staff:** 2

(v) Instructional Delivery Mechanism:

The detailed syllabus will be taught through class room through scheduled non compulsory Personal Contact programmes for 6 (Six) days in various study centers all over the state. Printed course study material is given to students at the time admission itself. The Personal Contact programmes are planned to cater to provide clarification of the students with regard to subject as well as for the access of various course materials and references etc.

❖ **Student support services**

Directorate of Distance Education, Annamalai University extends enormous services to support students their step-in to step-out. The facilities are:

Enquiry

On line Admission Portal

On line fee portal for students

Voice net

Message alert service

WAN

Videoconferencing

SMS alert facility for information related to PCPs, Dissertation Deadlines and Viva-voce etc.

Student Support Service is provided through online mode and grievance handling

Mechanism is adopted with the help of supporting technical staff

Online availability of SLM and Old Question Papers

Carrier counseling

Academic guidance

Training and placement cell

(vi) Procedure for admission: As per UGC norms.

❖ **Curriculum Transaction and Evaluation:**

Classroom teaching through Personnel contact programmes are conducted. There is a practice of getting feedback from the students concerned with the help of methodologically constructed feedback forms and the grievances will be rectified with immediate effect. There are theory examinations for each papers conducted twice a year (Regular and supplementary) at various centres to facilitate the students easy access.

(vii) Lab facility required: Available

❖ Library facility:

Exclusive library available in Directorate of Distance Education. There are on - campus and Central Library are available for all the students to access.

(viii) Cost:Rs.100 Lakhs Approx.

(ix) Quality assurance mechanism and expected programme outcomes:

- ✓ Periodical updates of study material and enhancing effective teaching through feedback mechanism is in practice.
- ✓ Conducting Personal Contact programs for the students with flexible timings to ensure the 100% utilization the programmes by the students is the special care given by this institution.
- ✓ It is expected to enhance and sustain the students' achievement above 60% in each year. Efforts are taken to achieve this with required time to time modifications in the course execution methodologies.

❖ SLM – approval copy by statutory bodies:

Editorial board is constituted. The board comprises Dean Faculty of Science, Chairman of board of studies, experts from other universities and internal faculties and lesson writers.

SUBALLYS



ANNAMALAI UNIVERSITY

DIRECTORATE OF DISTANCE EDUCATION

**B.Sc. Mathematics
(Semester System)**

REGULATIONS AND SYLLABUS

Copyright Reserved
(For Private Circulation Only)

ANNAMALAI UNIVERSITY

DIRECTORATE OF DISTANCE EDUCATION

Dear Student,

*rof suballys dna snoitaluger eht gnidrawrof era eWB.Sc. Mathematics
(Semester System). fo rebmun eht dna yduts ot evah uoy taht stcejbus ehT
esaelP .suballys eht ni denoitnem era tcejbus hcae ni stinu/ snossel
yna dnif uoy esac nI .suballys eht htiw stinu/ snossel eht erapmoc
. yletaidemmi rotceriD eht mrofni esaelp ,ycnapercsid
.sseccus lla uoy hsiW*

DIRECTOR

ANNAMALAI UNIVERSITY
DIRECTORATE OF DISTANCE EDUCATION (DDE)
BACHELOR OF SCIENCE – MATHEMATICS
REGULATIONS AND SYLLABUS
REGULATIONS

OBJECTIVES

The Bachelor of Science (Mathematics) degree programme of the Directorate of Distance Education of the Annamalai University is to equip students and enable them to enrich their Mathematics knowledge. The major objectives of the programme are:

- To provide a foundation to the learners in discrete and continuous Mathematics.
- To develop Mathematical attitude towards problem formulation and solving.
- To impact Programming skill in a higher level and computer language.

PROGRAMMES OF STUDY

These Regulations are common to all students admitted to the Three year Undergraduate programmes in the Directorate of Distance Education of the Annamalai University from the academic year 2020-2021 onwards.

1. DEFINITIONS AND NOMENCLATURE

- 1.1 University** refers to Annamalai University.
- 1.2 Department** means any of the academic departments and academic centres at the University.
- 1.3 Discipline** refers to the specialization or branch of knowledge taught and researched in higher education. For example, Mathematics is a discipline in Faculty of Science.
- 1.4 Programme** encompasses the combination of courses and/or requirements leading to a degree. For example: B. Sc (Mathematics)
- 1.5 Course** is an individual subject in a programme. Each course may consist of Lectures / Tutorials / Laboratory work / Seminar / Project work / Experiential learning / Report writing / viva-voce etc. Each course has a course title and is identified by a course code.
- 1.6 Curriculum** encompasses the totality of student experiences that occur during the educational process.
- 1.7 Syllabus** is an academic document that contains the complete information about an academic programme and defines responsibilities and outcomes. This includes course information, course objectives, policies, evaluation, grading, learning resources and course calendar.
- 1.8 Academic Year** refers to the annual period of sessions of the University that comprises two consecutive semesters.
- 1.9 Semester** is a half-year term that lasts for a minimum duration of 90 days. Each academic year is divided into two semesters.
- 1.10 Choice Based Credit System** A mode of learning in higher education that enables a student to have the freedom to select his/her own choice of elective courses across various disciplines for completing the Degree programme.
- 1.11 Core Course** is mandatory and an essential requirement to qualify for the Degree.
- 1.12 Allied Course** is a course that is relevant to the programme from other discipline.
- 1.13 Non-Major** is a course that is not required to the programme but that adds strengths to the programme.
- 1.14 Skill based** course is the course that increases the employability due to the skill gained.
- 1.15 Elective Course** is a course that a student can choose from a range of alternatives.

- 1.16 Credit** refers to the quantum of course work in terms of number of class hours in a semester required for a programme. The credit value reflects the content and duration of a particular course in the curriculum.
- 1.17 Credit Hour** refers to the number of class hours required for a course in a semester. It is used to calculate the credit value of a particular course.
- 1.18 Programme Outcomes (POs)** are statements that describe crucial and essential knowledge, skills and attitudes that students are expected to achieve and can reliably manifest at the end of a programme.
- 1.19 Programme Specific Outcomes (PSOs)** are statements that list what the graduate of a specific programme should be able to do at the end of the programme.
- 1.20 Learning Objectives also known as Course Objectives** are statements that define the expected goal of a course in terms of demonstrable skills or knowledge that will be acquired by a student as a result of instruction.
- 1.21 Course Outcomes (COs)** are statements that describe what students should be able to achieve/demonstrate at the end of a course. They allow follow-up and measurement of Learning Objectives.
- 1.22 Grade Point Average (GPA)** is the average of the grades acquired in various courses that a student has taken in a semester.
- 1.23 Cumulative Grade Point Average (CGPA)** is a measure of overall cumulative performance of a student over all the semesters. The CGPA is the ratio of total credit points secured by a student in various courses in all semesters and the sum of the total credits of all courses in all the semesters.
- 1.24 Letter Grade** is an index of the performance of a student in a particular course. Grades are denoted by the letters S+, S, D++, D+, D, A++, A+, A, B, C and F.

2. DURATION

The programme shall extend over a period of three years comprising of six semesters with two semesters in one academic year. The programme will comprise the courses given in regulations.

3. MEDIUM OF INSTRUCTION

English will be the medium of instruction for the programme.

4. ELIGIBILITY FOR ADMISSION

A pass in Pre – University/ Higher Secondary / Second year Foundation / Three year Diploma / Two year Diploma in Teacher Education or an equivalent examination with Mathematics as one of the course.

5. FOR THE AWARD OF THE DEGREE

Candidates for the B. Sc -Mathematics Degree shall be required to pass the examination held by the University after undergoing the prescribed programme of study through Distance Education.

6. PERSONAL CONTACT PROGRAMME

Personal Contact Programmes are arranged at least twice a year in different centers in India for the benefit of the students based on the strength of the students. Generally these PCPs are held on Saturdays, Sundays and public holidays. Students are advised to avail of this facility.

Advance intimation of the dates of personal contact programme will be given to the students so that they can make such arrangements for boarding and lodging to attend the contact programme at centers fixed by the Directorate.

Information relating to Assignments, PCP Dates and Venues, Examination Application, Hall Ticket, Results etc... will be available in the University website. Keep tracking www.audde.in or www.annamalaiuniversity.ac.in

Study materials are sent to the students apart from face to face contact programmes.

7. SEMESTERS

An academic year is divided into two semesters, odd semester and even semester. The normal semester periods are:

Odd Semester: July to November

Even Semester: January to May

8. CREDITS

The term credit is used to describe the quantum of syllabus for various courses in terms of weightage. It indicates differential weightage given according to the contents of the courses in the curriculum design. The minimum credit requirement for a three year Bachelor's Programme shall be 96.

Credit Distribution

Course	Course × Credit	Credit
Language & English Language	8X3	24
Core	4X4+8X5	56
Allied	4X4	16
Total (Minimum requirement for award of Degree)		96

9. STRUCTURE OF THE PROGRAMME

This Bachelor's Programme consists of Language courses under Part I and Part II, and Allied and Core courses under Part III.

Assignment: Assignment topics of all the courses of every semester will be uploaded in the website as well as sent to the candidates. For each course, every candidate expected to write any topics of the choice. Detailed guidelines will be available along with the assignment topics.

MOOCs: The Directorate encourages enrolment of students in Massive Open Online Courses (MOOCs) through SWAYAM portal to provide academic flexibility and enhance the academic career of the students. The directorate can only allow up to 20% of the total courses being offered in a particular program in a Semester through the online learning courses provided through SWAYAM platform. A candidate who undergoes a MOOC course during the first three semesters through SWAYAM portal for 12 or more weeks and gets 50 or more score shall be exempted from a non major course of any one of the remaining semesters. A student undergoing less than 12 week MOOC course through SWAYAM portal and such credit earned shall be treated as additional credit and that will be reported in the academic records.

10. EXAMINATION

There will be one end semester examination of 3 hours duration in each course. The End Semester Examination will cover full syllabus of the course for 75% of marks. The remaining 25% mark for every course is based on the assignment submitted by candidates. Assignments and the written examination are framed to test the various

levels of learning based on Bloom's taxonomy viz., knowledge, comprehension, application, analysis, synthesis and evaluation.

11. EVALUATION

Evaluation will be done for every end Semester Examination; it has to be a written examination. The performance of a student in each course is evaluated in terms of Percentage of Marks (PM) with a provision for conversion to Grade Point (GP). The total performance in each semester will be rated by GPA. CGPA will be given at end of 6th Semester.

12.1 MARKS

The term grading system indicates a 10 point scale of evaluation of the performance of students in terms of marks, grade points, letter grade and class.

A minimum of 40% marks in each course is prescribed for a pass. A student has to secure 40% minimum in the End Semester Examination.

If a candidate who has not secured a minimum of 40% of marks in a course shall be deemed to have failed in that course.

The Student can repeat the End Semester Examination when it is offered next in the subsequent odd / even semester till the regulations are in force.

A candidate who has secured a minimum of 40 marks in all the courses prescribed in the programme and earned a minimum of 96 credits will be considered to have passed the Bachelor's Programme.

12.2 Grading

A ten point rating scale is used for the evaluation of the performance of the student to provide letter grade for each course and overall grade for this Programme.

Marks	Grade Point	Letter Grade	Class
96 and above	10	S ⁺	Exemplary
90-95	9.5	S	Exemplary
85-89	9.0	D ⁺⁺	Distinction
80-84	8.5	D ⁺	Distinction
75-79	8.0	D	Distinction
70-74	7.5	A ⁺⁺	First Class
65-69	7.0	A ⁺	First Class
60-64	6.5	A	First Class
55-59	6.0	B ⁺	Second Class
50-54	5.5	B	Second Class
45-49	5.0	C ⁺	Third Class
40-44	4.5	C	Third Class
Below 40	—	F	Fail

The Successful candidates are classified as follows:

CGPA	Letter Point	Classification of Final Result
9.51 and above	S ⁺	First Class - Exemplary
9.01- 9.50	S	
8.51- 9.00	D ⁺⁺	First Class-Distinction
8.01-8.50	D ⁺	

7.51-8.00	D	
7.01-7.50	A ⁺⁺	First Class
6.51-7.00	A ⁺	
6.01-6.50	A	
5.51-6.00	B ⁺	
5.01-5.50	B	Second Class
4.51-5.00	C ⁺	Third Class
4.00-4.50	C	
Below 4.00	F	Fail

12.3 The performance of students in each course is evaluated in terms Grade Point (GP).

12.4 The total performance in each semester is rated by Grade Point Average (GPA) while Cumulative Grade Point Average (CGPA) indicates the Average Grade point obtained for all the courses completed from the first semester to the current semester

12.5 The GPA is calculated by the formula

$$GPA_i = \frac{\sum_{j=1}^n C_i G_j}{\sum_{j=1}^n C_{ij}}$$

12.6 The CGPA is the Weighted Average Grade Point of all the Courses passed starting from the first semester to the end semester and calculated by the formula

$$CGPA = \frac{\sum_{i=1}^n (GPA_i \sum_{j=1}^n C_{ij})}{\sum_{i=1}^n (\sum_{j=1}^n C_{ij})}$$

Where,

n = number of subjects in the semester;

N = number of semesters;

GPA_i = GPA for the i^{th} semester;

C_i = Credit for the i^{th} semester corresponding to the j^{th} course;

G_j = Grade point obtained corresponding to the j^{th} course.

C_{ij} = number of credits for the j^{th} course in i^{th} semester.

12.7 Course- Wise Letter Grades

The percentage of marks obtained by a candidate in a course will be indicated in a letter grade.

Candidates who have passed all the courses prescribed for this programme in the first attempt with CGPA of 7.51/9.01 or above within three years from the date of admission shall alone be eligible to get first class with Distinction/Exemplary.

A student is considered to have completed a course successfully and earned the credits if he/she secures an overall letter grade other than F. A letter grade F in any course implies a failure in that course. A course successfully completed cannot be repeated for the purpose of improving the Grade Point.

The F grade once awarded stays in the grade sheet of the student and is not deleted even when he/she completes the course successfully later. The Grade acquired later by the student will be indicated in the grade sheet of the odd/even semester in which the candidate has appeared for clearance of the arrears.

12.8 Failed candidates

A candidate, who failed in any course, in the first/second semester, will be permitted to proceed to the next semester.

If the candidate fails in any of the papers he/she shall be required to reappear for that course(s) only.

13. Scheme of Examinations

The total marks for each course is 100(75 +25).

14. QUESTION PAPER PATTERN FOR END SEMESTER EXAMINATION

Part – A			Bloom's Taxonomy
Answer all 5 Questions	5× 3	15 Marks	K1 Level
Part – B			
Answer any 5 Questions out of 8	5× 6	30 Marks	K2 & K3 Levels
Part – C			
Answer any 3 Questions out of 5	3× 10	30 Marks	K4 & K5 Levels
Total		75 Marks	

15. TRANSITORY REGULATIONS

Wherever there has been a change of syllabi, examinations based on the existing syllabus will be conducted for two consecutive years after implementation of the new syllabus in order to enable the students to clear the arrears. Beyond that the students will have to take up their examinations in equivalent subjects, as per the new syllabus, on the recommendation of the Head of the Department concerned.

16. Notwithstanding anything contained in the above pages as Rules and Regulations governing the Three Year Bachelor's Programmes at Annamalai University, the Syndicate is vested with the powers to revise them from time to time on the recommendations of the Academic Council.

17. FACILITIES OFFERED BY DIRECTORATE OF DISTANCE EDUCATION

I Directorate has study centres at various locations for quick services relating to

- Admissions
- Clarifications
- Reference Books
- Model Question Paper

II Online Support

- Material
- Previous year question papers
- Grievance representation
- Online payment

III Separate Library

VI Training and Placement cell

V Academic Guidance and Career Counselling

VI Own Press

VII Audio-Visual aids

VIII Students' Grievance Redressal Cell

- IX SMS alert services
- X Video-Conference
- XI Message Alert Services
- XII Wide Area Network
- XIII Examinations commencement on specific date for more than 25 years.
- XIV Examination centre choice is vested with the students
- XV Fee concession to differently abled students
- XVI Facility to pay tuition fees in instalments
- XVII Quick declaration of results.

PROGRAMME OUTCOMES

After completing this programme, the candidates:

Towards the end of the programme, students will be able to:

- Develop an ability to effectively communicate both orally and verbally
- Appreciate importance of working independently and in a team
- Have exposure of Mathematical problems and find their solution
- Process information by effective use of IT tools
- Understand required analytical and statistical tools for financial and accounting analysis
- Develop an understanding of various commerce functions such as finance and accounting
- Develop self-confidence and awareness of general issues prevailing in the society

Programme Content and Design

I-YEAR SEMESTER - I

Course Code	Course Component	Subjects	Credit	Max Marks		Total
				Int	Ext.	
010E1110	Part I Course - I	Tamil or other language (To be approved by Board of Studies in the Tamil Studies and Research or the concerned Board of Studies)	3	25	75	100
010E1120	Part II Course - I	English (To be approved by Board of Studies in the Department of English)	3	25	75	100
010E1130	Part III Course - I	Calculus	5	25	75	100
010E1140	Ancillary Course -I	Accountancy - I	4	25	75	100

I-YEAR - SEMESTER - II

Course Code	Course Component	Subjects	Credit	Max Marks		Total
				Int	Ext.	
010E1210	Part I Course - II	Tamil or other language (To be approved by Board of Studies in the Tamil Studies and Research or the concerned Board of Studies)	3	25	75	100

010E1220	Part II Course – II	English (To be approved by Board of Studies in the Department of English)	3	25	75	100
010E1230	Part III Course – II	Vector Calculus and Three Dimensional Analytical Geometry	5	25	75	100
010E1240	Allied Course -II	Accountancy – II	4	25	75	100

II-YEAR - SEMESTER – III

Course Code	Course Component	Subjects	Credit	Max Marks		Total
				Int	Ext	
010E2310	Part I Course – III	Tamil or other language (To be approved by Board of Studies in the Tamil Studies and Research or the concerned Board of Studies)	3	25	75	100
010E2320	Part II Course – III	English (To be approved by Board of Studies in the Department of English)	3	25	75	100
010E2330	Part III Course – III	Advanced Calculus	5	25	75	100
010E2340	Allied Course -III	Programming in C and C++	4	25	75	100

II-YEAR - SEMESTER – IV

Course Code	Course Component	Subjects	Credit	Max Marks		Total
				Int	Ext	
010E2410	Part I Course – IV	Tamil or other language (To be approved by Board of Studies in the Tamil Studies and Research or the concerned Board of Studies)	3	25	75	100
010E2420	Part II Course – IV	English (To be approved by Board of Studies in the Department of English)	3	25	75	100
010E2430	Part III Course – IV	Classical Algebra and Trigonometry	5	25	75	100
010E2440	Allied Course -IV	Internet and JAVA programming	4	25	75	100

III- Year SEMESTER – V

Course Code	Course Component	Subjects	Credit	Max Marks		Total
				Int	Ext	

010E3510	Part III Course -V	Abstract Algebra - I	5	25	75	100
010E3520	Course -VI	Real Analysis	5	25	75	100
010E3530	Course -VII	Mechanics	5	25	75	100
010E3540	Course - VIII	Numerical Methods	5	25	75	100

III-Year SEMESTER - VI

Course Code	Course Component	Subjects	Credit	Max Marks		Total
				Int	Ext	
010E3610	Part III Course -IX	Complex Analysis	5	25	75	100
010E3620	Course -X	Discrete Mathematics	5	25	75	100
010E3630	Course -XI	Operations Research	5	25	75	100
010E3640	Course -XII	Mathematical Statistics	5	25	75	100

I- Year I SEMESTER

010E1130 : Core Course 1: CALCULUS

Unit - I

Functions, limits, continuity- Derivatives and differentiation of standard functions, standard rules of differentiation. Applications of differentiation to plane curves, tangents, normals, asymptotes.

Unit - II

Curvature: Radius of curvature in Cartesian and Polar co ordinates, Singular points and envelopes- Successive differentiation – Leibnitz theorem

Unit -III

Functions of two variables: Continuity and Partial differentiation- Euler's theorem on homogenous function- Maxima and minima of functions of two variables- Lagrange's method, Problems on maxima and minima.

Unit - IV

Properties of definite integrals: Bernoulli's formula and Reduction formulae.

Double and Triple integrals: Changing the order of integration, Applications of Double and Triple integrals in finding area and volume.

Unit - V

Beta and Gamma functions: Elementary properties of Beta and Gamma functions - Applications in Improper integrals.

Books for Reference:

- 1.Narayanan, S and T.K. Manickavasagam Pillai, Calculus Volume I (2004), Volume II (2004), S. Viswanathan Printers Pvt. Ltd.,
- 2.Arumugam S and Thangapandi Issac A, Calculus , New Gamma Publishing House, June 2014.
- 3.Kandasamy. P and K. Thilagavathi, Mathematics for B.Sc., Volume II –2004, S. Chand & Co., New Delhi.
- 4.Apostol, T.M. Calculus. Vol. I (2nd Edn.) John Wiley and Sons, Inc., New York. 1991.

010E1140 Allied Course 1: Accountancy - I

Course Objective: To give an insight into the basics of Accounting Concepts and Principles to Prepare to Students to have the foot hold in Accounts.

Unit - I: Fundamentals of double entry book keeping - preparation of Trial Balance.

Unit - II: Bank Reconciliation Statements - Rectification of errors. (Excluding suspense Account).

Unit - III: Preparation of Final Accounts (with simple adjustments)

Unit- IV: Account Current - Average Due Date.

Unit – V: Depreciation - Different methods.

Note: The mark shall be distributed as follows:

THEOREY 40% and Problems 60%

Text Books:

1. Gupta R.L & Radhasamy, 2012 Advanced Accounting, S.Chand& Sons Publisher, New Delhi.
2. Shukla M. C.T. S. Grewal 2015 Advanced Accounts, 2015, S. Chand Publishers, New Delhi
3. Jain S.P KL Narrang 2016 Advanced Accountancy I and II Kalyani Publishers Ludhiana

Reference Books:

1. Charumathi B.N. Vinayakam, 2012 Financial Accounting, S. Chand Publishers, New Delhi.
2. S.K. Battacharyya, 2015 Accounting for Management, Vikas Publication, New Delhi
3. Jawahar Lal & Seema Srivastava, 2013 Financial Accounting (Principles and Practices), S. Chand Publishers, New Delhi
4. R.S N Pillai, Bagavathi & S.Uma, 2015 Fundamentals of Advanced Accounting, .Chand & Sons Publisher, New Delhi.
5. Reddy T.S and A.Murthy 2016 Financial Accounting Margham Publications Chennai.

II SEMESTER

010E1230: Core Course 2: VECTOR CALCULUS AND THREE DIMENSIONAL ANALYTICAL GEOMETRY

Unit – I

Scalar and vector point functions- Differentiation of vectors- Gradient of a scalar function- simple applications- Divergence and Curl of vector functions – Solenoidal and irrotational fields – simple applications – Laplacian operator.

Unit – II

Line integral- Surface integral- Volume integral- Gauss divergence theorem- Stoke's theorem- Green's theorem (in plane) – simple applications.

Unit – III

Rectangular Cartesian coordinates in three dimensions – Direction cosines and direction ratios – Plane – different forms – equations of the plane passing through the line of intersection of the two given planes.

Unit – IV

Equation to the straight line – Symmetrical form – Planes and straight lines – Coplanar lines- shortest distance between two skew lines.

Unit – V

General equation of a Sphere – Plane section of a sphere – Intersection of two spheres – Tangent planes – Definition of a cone – Equation of cone having its vertex at the origin or at a given point – Right circular cone.

Books for Reference:

1. Duraipandian, P and Laxmiduraipandian - Vector Analysis (Revised Edition-Reprint 2005) Emerald Publishers. .
2. Arumugam and Issac- Analytical Geometry of three dimensions and Vector Calculus, New Publishing House, 2017.
3. Susan, J.C. Vector Calculus. (4th Edn.) Pearson Education, Boston. 2012.
4. Anil Kumar Sharma, Text book of Vector Calculus, Discovery Publishing House, 1993.
5. Kandasamy. P. and K. Thilagavathi – Mathematics for B.Sc., Vol IV, 2004, S.Chand and Co., New Delhi.

010E1240 : Allied Course 2
Accountancy – II

Objective: After studying this paper, students can understand the concepts relating to financial accounting and solve the financial accounting problems as per the accounting principles

Unit – I: Consignment and Joint Venture

Unit – II: Partnership Accounts - Fixed Capital - Fluctuating Capital - Current accounts - Adjustments of division of interest on capital and interest on drawings - Interest wrongly allowed - Final accounts of Partnership.

Unit- III: Company accounts - issue, forfeiture and reissue of forfeited shares - Redemption of "Redeemable preference shares - Issue on Redemption of Debentures - (Sinking Fund method only - Profit prior to incorporating - Final accounts (simple problems carrying not more than five adjustments).

Unit – IV: Hire purchase - Installment system excluding default and repossession.

Unit V: Royalties (excluding sub-Royalties)

(The marks shall be distributed as follows)

(Theory - 40%, Problems - 60%)

Text Books:

1. Gupta R.L. & Radhaswamy. 2012 M Advanced Accounts I, Sultan Chand & Sons, New Delhi.
2. Jain SP & Narrang KL 2010 Advanced Accountancy Vol I Kalyani Publishers, Ludhiana.
3. Shukla MC, Grewal T.S & Gupta SC Advanced 2014 Accounts Vol I S.Chand & sons, New Delhi.

Reference Books :

1. Maheswari SN 2014. Advanced Accounts Sultan Chand & Sons , New Delhi
2. Ashok Shegal & Deepal Shegal 2013 Advanced Accounting, Taxmann publishing house, New Delhi.
3. Vinayagam & Charumathi B 2014 Final Accounts, Sultan Chand & Sons , New Delhi .
4. Reddy, T.S & Murthy A, 2015 Financial Accounting-Margham Publications,-Chennai.
5. Sundern Gary L.Horngren Charles T Elli off John, 2017 Introduction to Financial Accounting, Pearson Education, New Delhi.

II-Year III SEMESTER

010E2330 : Core Course 3: ADVANCED CALCULUS

Unit – I

Bernouli Equation – Exact Differential Equations – Equations reducible to exact equations – Equations of first order and higher degree – Equation solvable for p, Equation solvable for x and equations solvable for y – Clairut's equation.

Unit – II

Second order linear differential equation with constant coefficients – Particular Integral for $x^n, e^{mx}, \cos mx, \sin mx, e^{mx}V$ where V is $x^n, \cos mx, \sin mx$ Second order linear differential equation with variable coefficients – Method of variation of parameters.

Unit – III

Partial differential equations: Formation of PDE by eliminating arbitrary constants and arbitrary functions – Complete, Singular and General integrals – Solution of equations of standard types: $f(p, q) = 0, f(z, p, q) = 0, f(x, p) = f(y, q)$ and Clairaut's form – Lagrange's equation $Pp + Qq = R$.

Unit – IV

Fourier series: Definition – Finding Fourier co-efficients for a given periodic function with period 2π and $2l$ - Odd and even functions – Half range series.

Unit – V

Laplace Transform – Inverse Laplace Transform – Solving differential equations with constant coefficients using Laplace transform.

Books for Reference:

1. Narayanan. S. and T.K. Manicavachagam Pillai – Differential equations and its application, 2003, S.Viswanathan Printers.
2. Kandasamy. P. and K. Thilagavathi – Mathematics for B.Sc., Vol. IV - 2004, S.Chand and Co., New Delhi.

010E2340 : Allied Course 3: Programming in C and C++**Unit-I**

Introduction to C programming–The C Character set–Instructions–Data types–Variables–Constants–If statement–The Switch Statement–While loop–Do-while loop–For loop–Break and Continue Statement–Goto Statement. Function–Function declaration–Passing by value–Passing by Reference–Recursive Function–Array–Types of Array–Introduction to Structure–Array of Structure–Nested Structure–Pointer–Pointer Types and Arrays–Pointer to Functions–Pointer to Pointer.

Unit-II

Basic Concepts of Oops–Principles of Oops–Applications of Oops–Classes–Objects–Passing Objects as Functions Arguments–Functions and its Types–Function Overloading.

Unit-III

Constructors–Constructor Overloading–Destructors–Dynamic Initialization of Objects–Copy Constructors–Friend Function–Operator Overloading–Type Conversions.

Unit-IV

Inheritance–Types of inheritance–Virtual Base Class–Pointer–Pointer to Objects–‘This’ pointer–Pointer to Base and Derived Classes–Virtual Function–Abstract Classes.

Unit-V

Introduction to File Class and Hierarchy–Opening and Closing of files–Random Access File–Command Line Arguments.

Reference Books

- 1) B.W. Kernighan, D.M. Ritchie, “The C Programming Language”, PHI 1988.
- 2) E. Balagurusamy, “Object Oriented Programming with C++” TMH 1995.
- 3) Grog Voss, “Object Oriented Programming” TMH 1990.
- 4) Robert Lafore, “Object Oriented Programming in Turbo C++” Calgotia Publications Limited, 1996.

IV SEMESTER**010E2430 : Core Course 4: CLASSICAL ALGEBRA AND TRIGONOMETRY****Unit – I**

Partial fractions – Binomial, Exponential and Logarithmic series – Summation of infinite series using the above series.

Unit – II

Matrices: Symmetric, Skew symmetric, Hermitian, Skew Hermitian, Orthogonal and Unitary matrices – Rank of a matrix – Consistency of linear equations and solutions – Eigen values and Eigen vectors – Cayley Hamilton theorem.

Unit – III

Theory of Equations – Relation between roots – Transformation of equations – Reciprocal equation.

Unit – IV

Trigonometry: De Moivre's theorem and its Applications - Expansions of $\sin \theta$, $\cos \theta$, $\tan \theta$ - Expansions of $\sin n\theta$, $\cos n\theta$.

Unit – V

Hyperbolic and inverse hyperbolic functions – Logarithm of a complex number.

Books for Reference:

1. Kandasamy, P and K. Thilagavathi – Mathematics for B.Sc., - 2004, Vol. I and Vol. IV, S. Chand and Co., New Delhi.
2. Manickavasagam Pillai, T.K. and S. Narayanan – Algebra – Viswanathan Publishers and Printers Pvt Ltd., - 2004.
3. Arumugam. S, Thangapandi Issac, - Classical Algebra, New Gamma Publishing House, Palayamkottai.
4. Manichavasagam Pillai, T.K. and S. Narayanan, Trigonometry –Viswanathan Publishers and Printers Pvt. Ltd. -2004.

010E2440: Ancillary Course 4: Internet and JAVA programming**Unit-I: Internet**

Introduction–Protocols–World Wide Web–Connecting to Internet–Intranet–Browsers Internet services–E–mail–Mailing–List–News groups–Ftp–Search Tools–Chatting and Conferencing–Creation and Maintenance of Website–Security.

Unit-II: Java

Overview–Java virtual Machine–Data types–Variables and Arrays–Vector–Operations–Control statements–Looping Structures.

Unit-III: Classes and Methods

Class–Methods Data Structures–Inheritance–Package and Interfaces.

Unit-IV:

Exception handling–Multithread programming–Input / Output classes–String Handling–Utility classes–Networking.

Unit-V

The Applet Class–Introduction to Abstract Window Toolkit (AWT)–Working with Windows–Graphics And Text–AWT Controls–Layout Managers–Menus–Images–Animations–Swing Class Library.

References

1. Margret Levine young, "Internet: The Complete Reference" Tata McGraw Hill Publishing Company Limited, New Delhi, Millennium Edition, 1999.
2. Douglas E. Corner, "The Internet", PHI, New Delhi, Second Edition, 1997.
3. Patric Naughton and Herbert Schildt, "The Complete Reference JAVA2" Tata McGraw Hill Publishing Limited, New Delhi, 1999.
4. Xavier, C., "Programming with JAVA2" Scitech Publication (India) Pvt. Limited 2000.
5. Balagurusamy, E., "Programming with JAVA2 A Primer", Tata McGraw Hill Publishing Company Limited, New Delhi, 1999.

III-Year V SEMESTER**010E3510 : Core Course 5: ABSTRACT ALGEBRA – I****Unit – I**

Definition and examples of groups, Some preliminary lemmas- Subgroups.

Unit – II

Accounting principle, Normal subgroups and Quotient groups – Homomorphisms.

Unit – III

Automorphisms – Cayley's theorem – Permutations groups.

Unit – IV

Definition and examples of rings – Some special classes of rings – Homomorphisms – Ideals and quotient rings,

Unit – V

More ideals and quotient rings – The field of quotients of an integral domain – Euclidean rings.

Books for Reference:

1. Herstein .I.N – Topics in Algebra, Vikas Publishing house Pvt. Ltd., 1975, New Delhi.
2. Arumugam.S and A. ThangapandiIssac – “Modern Algebra”, Scitech Publications (India) Pvt.Ltd.,
3. Sharma. J.N. and A.R. Vashistha – “Linear Algebra”, Krishna Prakash Nandir 1981.
4. John B. Fraleigh, A First Course in Abstract Algebra, 7th Ed., Pearson, 2002.
5. Murugan .M , A First Course in Groups and Rings, Muthali Publishing House, Chennai, 2017.
6. Murugan. M, A First Course in Linear Algebra and Boolean Algebra, Muthali Publishing House, Chennai 2018

010E3520 : Core Course 6: REAL ANALYSIS**Unit – I**

Sets and Functions: Functions – Real valued functions – Equivalence – Countability – Real numbers – Least upper bounds.

Sequences of real numbers: Sequence and subsequence – Limit of sequence – convergent sequences – divergent sequences – bounded sequences and monotone sequences- Operations on convergent sequences, operations on divergent sequences – Limit superior and limit inferior – Cauchy sequences and Limit superior and limit inferior for sequences of sets.

Unit – II

Series of real numbers: Convergence and divergence- Series with non negative terms – Alternating series – Conditional Convergence and absolute convergence – Series whose terms form a non increasing sequence and summation by parts.

Limits and Metric spaces: Limit of a function on the real line – Metric spaces and limits in Metric spaces.

Unit – III

Continuous functions: Functions continuous at a point on the real line – Reformulation – Functions continuous on a metric space – Open sets, closed sets and discontinuous functions on R^1 .

Unit – IV

Connectedness, Completeness and Compactness: More about open sets, Connected sets, Bounded sets and Totally bounded sets – Complete metric spaces – Compact metric spaces- Continuous functions on compact metric spaces – Continuity of the inverse function and Uniform continuity.

Unit – V

Sets of measure zero, Definition of the Riemann integral- Existence of the Riemann integral. Derivatives-Rolle's theorem - Fundamental theorem of Calculus –Mean value theorem- Cauchy's Mean Value theorem-Taylor's Theorem.

Books for Reference:

1. Arumugam. S. and ThangapandiIssac - "Sequences and Series", New Gamma, Publishing House, Palayamkottai - 627 002. (1997).
2. Tom M. Apostol - Mathematical Analysis, II Edition, Narosa Publishing House, New Delhi (Unit I), (1997).
3. Goldberg. R. - Methods of Real Analysis Oxford and IBH Publishing Co. New Delhi (2000).
4. Arumugam and Issac- Modern Analysis, New Publishing House, 2017.
5. Malik S.C and Savitha Arora (1991) - Mathematical Analysis, Wiley Eastern Limited New Delhi.

010E3530 : Core Course 7: MECHANICS**Unit – I**

Statics: Forces acting at a point – Parallel forces, moments, Couples – Coplanar forces acting at a point – Coplanar forces – General connectedness of equilibrium.

Unit – II

Statics (continued): Friction – Centre of Gravity – Virtual work – Stable, unstable and natural equilibrium.

Unit – III

Dynamics: Kinematics of a point – Kinetics – Newton's laws of motion – Simple Harmonic motion.

Unit – IV

Dynamics (continued): Plane motion – Projectiles – Coplanar motion – Use of polar coordinates – central orbits – Circular motion.

Unit – V

Dynamics (continued): Impulse – Impulsive force – Impulsive motion – Moment of Inertia – Motion of a rigid body – Rotation about a fixed axis.

Books for Reference:

1. Venkatraman.M.K. – A text book on Dynamics – 2001, Agasthiar Publication, Trichy.
2. Dharmapadam. A.V – Dynamics, Viswanathan,S.,Printers & Publishers Pvt. Ltd. 2009, Chennai.
3. ViswanathaNaik, K and M.S. Kasi – Statics – Emerald Publishers.
4. Venkataraman,M. K. Statics – Agastiar Publications 2002, Trichy.
5. Duraipandian. P.,LaxmiDuraipandian and Muthamizh Jayapragasm - Mechanics. 2003. S.Chand and company.

010E3540 : Core Course 8: NUMERICAL METHODS

Unit –I

Interpolation with equal intervals: Newton's forward - backward interpolation formula - Gauss forward - backward interpolation formula - Stirling's central difference interpolation formula.

Unit - II

Numerical Differentiation and Integration: Newton's forward and backward differences to compute derivatives - Trapezoidal rule - Simpson's $1/3$ and $3/8$ th rule for numerical integration.

Unit - III

Solution of Numerical Algebraic and Transcendental Equations: The bisection method – Newton's method - Criterion of order of convergence of Newton's method - Regula false method – Graffae's root squaring method.

Unit - IV

Solution of simultaneous linear algebraic equations: Gauss Elimination method- Gauss Jordan method- Gauss Jacobi - Gauss Seidel method.

Unit - V

Numerical solution of ordinary differential equations: Taylor's series method – Euler's method- Runge-Kutta method.(fourth order only)- Milne's predictor – corrector method.

Books for Reference:

1. Kandasamy, P. K. Thilagavathy, and K. Gunavathy - "Numerical Methods", S.Chand& Company Ltd., Edn. 2006.
2. Venkataraman, M.K - Numerical Methods in Science and Engineering - National Publishing company V Edition 1999.
3. Hamming, R.W. Numerical Methods for Scientists and Engineers, Dover Publications, USA. 1987.
4. Richard L. Burden and J. DouglasFaires. Numerical Analysis, 9thedn. Brooks/Cole, Cengage Learning, USA. 2011.
5. Arumugam, Issac and Somasundaram, Numerical Analysis with Programming in C, New Gamma Publishing House, June 2015.

VI SEMESTER

010E3610 : Core Course 9: COMPLEX ANALYSIS

Unit – I

Analytic function: Introduction – Laws of algebra – Functions of a complex variable – Continuous functions – Analytic functions – Convergence of sequences and series – Cauchy's principle of convergence – Properties of series – Uniform convergence – Rational functions – Exponential functions – Trigonometrical function – Hyperbolic functions – Logarithmic functions – Branches of $\log z$ - Cauchy Riemann equations.

Unit – II

Conformal mapping: Bilinear transformation – Special bilinear transformation – Stereographical projection.

Unit – III

Integration in the complex plane – Complex integration – Cauchy’s integral theorem – Extension of Cauchy’s integral theorem – Cauchy’s integral formula – Derivatives of analytic functions – Morera’s theorem – Cauchy’s inequality – Liouville’s theorem – Fundamental theorem of – Maximum modulus theorem.

Unit – IV

Expansion of functions in power series – Taylor’s theorem – Laurent’s theorem – Singular points – Pole – essential singularity and removable singularity- Weirstrass theorem – Meromorphic function – Argument principle – Rouché’s theorem.

Unit – V

Residues – Evaluation of definite integrals – Evaluations of residue at a pole – Residue theorem – Evaluation of definite integrals – Jordan’s lemma.

Books for Reference:

1. Narayanan, S and Manicavachagom Pillay, T.K, "Complex Analysis" - Viswanathan, S., Printers & Publishers Pvt. Ltd., Chennai.
2. Arumugam, S. and T. Issaic - "Complex Analysis" - Sci-tech Publishing House - Chennai.
3. Ponnuswamy. S. - "Foundations of complex Analysis", Narose Publication House New Delhi, 2nd edition 2005.
4. Duraipandian. P. and Lakshmi Duraipandian - "Complex Analysis" - Emerald Publications, Chennai (2001).

010E3620: Core Course 10: DISCRETE MATHEMATICS**Unit – I**

Logic and Counting: Propositions and logical operations – Conditional statements – Methods of Proof – Mathematical Induction – Permutations – Combinations – Pigeonhole principle – Elements of Probability – Recurrence relations.

Unit - II

Relations and Digraphs: Relations and Digraphs – Paths in relations and Digraphs- Properties of relations – Equivalence relations – Computer representation of relations and Digraphs – Operations on relations – Transitive closure and Warshall’s Algorithm.

Unit – III

Functions – Functions for computer science – Growth of functions – Permutation function.

Unit – IV

Partially ordered sets – Extremal elements of PO sets – Lattice – Finite Boolean algebra – Functions of Boolean algebra – Circuit designs.

Unit – V

Semigroups – Product and Quotient of semigroups – Groups – Product and Quotient of groups.

Books for Reference:

1. Trembley and Manohar - Discrete Mathematical structures with application to Computer Science, (Tata McGraw Hill, New Delhi) 1997.
2. Venkataraman. M.K. and others – Discrete Mathematics – 2000, The National Publishing Company, Chennai.

010E3630 : Core Course 11: OPERATIONS RESEARCH**Unit – I**

Linear programming: Formulation of the problem – Graphical solution method – Simplex method – Big – M method – Two phase Simplex method – Dual Simplex method.

Unit – II

Transportation problem: North-West Corner Rule - Matrix Minima method - Vogel's Approximation Method - MODI Method - Degeneracy and Unbalanced Transportation Problem.

Unit – III

Assignment Problem: Hungarian Method - Unbalance Assignment Problem – Travelling Salesman Problem.

Unit – IV

Inventory management: Introductions - Types of Inventories - Inventory decisions - Deterministic inventory Problems - EOQ Problems with no shortages - Production Problems with no shortages - EOQ problems with shortages - Production Problems with shortages. EOQ Problems with One and More Price breaks

Unit – V

Replacement problem – System reliability

Books for Reference:

1. KantiSwarup, P.K. Gupta and Manmohan - Operations Research - Sultan Chand & Sons – 2006, 12th edition.
2. Gupta.P.K.and D.S. Hira – Operations Research - S.Chand and Company.
3. Mokhtar S. Bazaraa, John J. Jarvis and Hanif D. Sherali, Linear Programming and NetworkFlows, 2nd Ed., John Wiley and Sons, India,2004.
4. Hillier, F.S. and G.J. Lieberman, Introduction to Operations Research, 9th Ed., Tata McGrawHill, Singapore, 2009.
5. Hamdy A. Taha, Operations Research, *An Introduction*, 8th Ed., Prentice Hall India, 2006.

010E3640 : Core Course 12: MATHEMATICAL STATISTICS**Unit - I**

Probability: Definitions of various terms - Axiomatic Probability - Random Event - Mathematical Probability - Addition and Multiplication Laws of Probability - Independent events - Conditional Probability – Baye’s theorem - Simple applications.

Unit - II

Random Variables: Distribution functions - Discrete random variable - Continuous random variable - Joint Probability mass function Joint Probability distribution function - Marginal distribution function - Joint density function -conditional distribution function.

Unit - III

Mathematical Expectation: Addition and Multiplication theorem - Covariance Expectation and variance of linear combination of random variables - Moment generating function - Characteristic function.

Unit - IV

Sampling Distributions: Students t-distribution, F-distribution - χ^2 - distribution (Definition and derivation only). Testing statistical hypothesis: Null and alternate hypothesis – Type I and Type II errors – Powers of a test – Critical region – Level of significance – One/two tailed tests critical value. Large sample test: Test of significance for mean and difference of means.

Unit - V

Small sample test: Tests based on t, F and χ^2 distributions.

Books for Reference:

1. Kandasamy, P.,K.Thilagavathi and K. Gunavathi, Probability, Statistics and Queueing theory – (2007) S.Chand and Co., New Delhi.
2. Vittal.P.R. Mathematical Statistics – 2004 – Maragatham Publishers.
3. Gupta.S.C.& V.K. Kapoor – Fundamentals of Mathematical statistics – 2002 Sultan Chand & Sons, New Delhi – Eleventh thoroughly revised edition.
4. Arumugam and Issac-Statistics, New Gamma Publishing House, 2016.
5. Veerarajan T. Fundamentals of Mathematical Statistics, Yesdee Publishing Private Ltd. 2017.