

# G.S. College of Commerce & Economics (Autonomous)

South Civil Lines, Jabalpur (M.P.)

## Department of Foundation Course

Syllabus recommended by Board of Studies

Session : 2020-21 Onwards

Internal Max. Marks : 05

Main Exam Max. Marks: 30

Min. Marks: 02

Min. Marks : 10

<b>Class</b>	:	<b>B.Com/B.Com (Hon's)/BCA - III Year</b>
<b>Subject</b>	:	Foundation Course (आधार पाठ्यक्रम)
<b>Paper</b>	:	I
<b>Title of Paper</b>	:	हिन्दी भाषा और नैतिक मूल्य (Hindi Language & Moral Values)
<b>Compulsory/Optional</b>	:	Compulsory

### Unit – 1 हिन्दी भाषा

1. मेरे सह यात्री (यात्रा वृत्तांत)– अमृतलाल बेगड़
2. मध्यप्रदेश की लोक कलाएँ (संकलित)
3. लोकोक्तियाँ एवं मुहावरे (संकलित)

### Unit – 2 हिन्दी भाषा

1. जनसंचार माध्यम (प्रिंट, इलैक्ट्रॉनिक एवं सोशल मीडिया)
2. दूरभाष और मोबाइल (संकलित)
3. संक्षिप्तियाँ

### Unit – 3 हिन्दी भाषा

1. पत्रकारिता के विभिन्न आयाम (संकलित)
2. मध्यप्रदेश का लोक साहित्य (संकलित)
3. पत्र लेखन– आवेदन, प्रारूपण, आदेश, परिपत्र, ज्ञापन, अनुस्मारक पत्र (संकलित)

### Unit – 4 हिन्दी भाषा

1. राजभाषा हिन्दी (संकलित) हिन्दी की संवैधानिक एवं व्यवहारिक स्थिति
2. हिन्दी की शब्द सम्पदा (संकलित)
3. अनुवाद: अर्थ, प्रकार एवं अभ्यास

### Unit – 5 हिन्दी भाषा

1. विश्व के प्रमुख धर्म एवं महत्वपूर्ण विशेषताएं  
(हिन्दू धर्म, जैन धर्म, बौद्ध धर्म, सिक्ख धर्म, ईसाई धर्म, इस्लाम धर्म)
2. सत्य के प्रयोग (महात्मा गांधी की आत्मकथा का संक्षिप्त संस्करण)

**अंक विभाजन – नियमित विद्यार्थियों के लिए कुल 30 अंक**

खण्ड –अ– प्रत्येक इकाई से एक वस्तुनिष्ठ प्रश्न  $1 \times 5 = 5$

खण्ड–ब– इकाई 1 से 4 तक तीन लघुउत्तरीय प्रश्न एक आंतरिक विकल्प के साथ  $3 \times 3 = 9$

खण्ड–स– इकाई 2 से 5 तक चार दीर्घउत्तरीय प्रश्न  $4 \times 4 = 16$   
आंतरिक विकल्प के साथ

नोट : निर्धारित पाठ्यक्रम हिन्दी भाषा और नैतिक मूल्य मध्यप्रदेश हिन्दी ग्रंथ अकादमी भोपाल से प्रकाशित।

# G.S. College of Commerce & Economics (Autonomous)

South Civil Lines, Jabalpur (M.P.)

## Department of Foundation Course

Syllabus recommended by Board of Studies

Session : 2020-21 Onwards

Internal Max. Marks : 05

Main Exam Max. Marks: 25

Min. Marks: 02

Min. Marks : 08

**Class : B.Com/B.Com (Hon's)/BCA - III Year**

**Subject : Foundation Course (आधार पाठ्यक्रम)**

**Paper : III**

**Title of Paper : Basics of Computer & Information Technology  
(कम्प्यूटर के मूल तत्व एवं सूचना प्रौद्योगिकी)**

**Compulsory/Optional : Compulsory**

### इकाई -1 कम्प्यूटर का परिचय

कम्प्यूटर प्रणाली के मूल संगठन:- ब्लॉक आरेख एवं कार्य (केन्द्रीय प्रोसेसिंग इकाई, निवेशी/निर्गत इकाई, भण्डारण इकाई) अभिलक्षण : क्षमताएँ एवं सीमाएँ।

कम्प्यूटर युक्तियों के प्रकार :- डेस्कटॉप, लैपटॉप एवं नोटबुक, स्मार्ट-फोन, टेबलेट पीसी, सर्वर, वर्कस्टेशन एवं इनके अभिलक्षण।

प्राथमिक स्मृति एवं उसके प्रकार :- RAM, ROM, कैश स्मृति।

निवेश युक्तियाँ :- कुंजीपटल, माँउस, ट्रैकबाल, जायेंस्टिक, डिजीटाईजर अथवा ग्रफिक टेबलेट, स्कैनर, डिजिटल कैमरा, वेब कैमरा MICR,OCR,OMR, बारकोड रीडर, ध्वनि अभिज्ञान युक्तियाँ, लाइट-पेन एवं टच-सकीन।

निर्गत युक्तियाँ :- प्रदर्शन युक्तियाँ (CRT,TFT,LCD,LED मल्टीमीडिया प्रोजेक्टर), विडियो मानक, VGA, SVGA,XGA आदि; आघात प्रिंटर (डिजीव्हील, डॉट-मैट्रिक एवं लाइन प्रिंटर); गैर आघात प्रिंटर (इंकजेट, लेजर, एवं थर्मल); प्लॉटर्स (ड्रम एवं फ्लैट-बैड); स्पीकर्स।

चुम्बकीय टेप कार्टिज टेप, डाटा झाइव, हार्डडिस्क झाइव (आंतरिक एवं बाह्य) फ्लॉपी डिस्क CD,VCD,CD-R,CD-R W, जिस झाइव, DVD,DVD-RW, यूएसबी फ्लैश झाइव, ब्लू रे डिस्क, स्मृति कार्ड।

### इकाई-II परिचालन प्रणाली

परिचालन प्रणाली के कार्य एवं प्रकार, आई-पैड एवं स्मार्ट-फोन के लिये प्रयुक्त परिचालन प्रणालियों से परिचय।

डॉस, विंडोज एवं लिनक्स परिचालन प्रणालियों का प्रारम्भिक ज्ञान।

डॉस, के मूल तत्व: FAT, फाइल एवं डायरेक्ट्री संरचना एवं उ  
डॉस प्रणाली की फाइलें। डॉस के आंतरिक एवं बाह्य निर्देश।

विडोज के मूल तत्व (केवल प्राथमिक जानकारी); विडोज 7 एवं 8 ; डेस्कटॉप, कन्ट्रोल पैनल; फाइल एवं फोल्डर का नाम परिवर्तन स्थानांतरण, प्रतिलिपिकरण और खोज; रीसायकिल बिन से फाइल एवं फोल्डर की पुनः प्राप्ति; शॉटकट बनाना, नेटवर्क कनेक्शन की स्थापना।

### **इकाई-III माइक्रोसॉफ्ट वर्ड**

वर्ड 2007 एवं आगामी संस्करणों द्वारा पाठ्य सामग्री का संपादन एवं फॉर्मेटिंग; टेम्पलेट द्वारा दस्तावेज बनाना, वर्ड फाइल को विभिन्न फॉर्मेटों में सुरक्षित (SAVE) करना, दस्तावेज का पूर्वावलोकन (Priview) , दस्तावेज को फाइल अथवा पेज पर मुद्रित करना; दस्तावेज का संरक्षण, चयनित पाठ्य सामग्री का संपादन; पाठ्यसामग्री को जोड़ना, हटाना एवं स्थानांतरित करना।

दस्तावेजों की फॉर्मेटिंग: पेज लेआउट, पैराग्राफ फॉर्मेट, पाठ्य सामग्री एवं पैराग्राफ का संरक्षण, बॉर्डर एवं शैडिंग हैडर एवं फुटर।

### **इकाई-IV –माइक्रोसॉफ्ट पॉवरपॉइंट और एक्सेल**

- स्लाइड मास्टर और टेम्पलेट का उपयोग करते हुए विभिन्न थीम्स और वैरिएटस में प्रस्तुति बनाना।
- स्लाइड के साथ कार्य करना: नई-स्लाइड बनाना, मूव करना, प्रतिलिपि बनाना, डिलीट करना, डुप्लीकेट बनाना, स्लाइड ले-आउट, प्रेजेंटेशन ब्यूज।
- फॉर्मेट मेनू : मुद्रण स्लाइड्स, नोट्स पेजेस, हैडआउट्स और रूपरेखा की प्रिंटिंग।
- विभिन्न फाइल स्वरूपों में प्रस्तुति का संरक्षण।
- स्लाइड शो को प्रस्तुत करना: सेटअप स्लाइड शो एवं रीहर्स-टाइपिंग।
- वर्कबुक और वर्कशीट के मूल तत्व: पंक्ति, स्तम्भ और सेल की अवधारणा; नई वर्कबुक को ब्लेक और टेम्पलेट की सहायता से बनाना।
- वर्कशीट में कार्य: वर्कशीट में डाटा (सामान्य, नंबर, करन्सी, डेट, टाइम, टैक्स्ट, एकाउंटिंग इत्यादि) प्रविष्ट करना; वर्कशीट का नाम बदलना, प्रतिलिपि बनाना, प्रविष्ट करना, हटाना तथा रक्षित करना।
- पंक्ति और स्तम्भ के साथ कार्य (डालना, हटाना, पेस्ट करना, आकार बदलना और छुपाना) सेल और सेल फॉर्मेटिंग, रेंज की अवधारणा।

### **इकाई-V –इंटरनेट एवं साइबर सुरक्षा**

इंटरनेट-वर्ल्ड-वाइड-वेब, डायलअप कनेक्टिविटी, लीजड लाइन, व्ही.सेट, ब्रॉडबैंड, वायफाई, यूआरएल, डोमेन, नेम वेब-ब्राउजर (इंटरनेट एक्सप्लोरर, फायरफॉक्स, गूगल क्रोम, ऑपरा, यूसी ब्राउजर इत्यादि); सर्च इंजन (गूगल, बिंग Ask इत्यादि), वेबसाइड; स्थैतिक व गतिकीय; पोर्टल और वेबसाइड में अंतर।

इमेल : खाता खोलना, मेल को भेजना एवं प्राप्त करना, कॉन्टेक्ट्स एवं फोल्डर्स को मैनेज करना।

साइबर शिष्टाचार, सुरक्षा और गोपनीयता।

इमेल, इंटरनेट एवं सोशल नेटवर्किंग शिष्टाचार।

वायरस और एंटीवायरस के प्रकार।

कम्प्यूटर सुरक्षा के मुद्दे और फायरवाल व एंटीवायरस के माध्यम से सुरक्षा।

सुरक्षित तरीके से ऑनलाइन लेन-देन का निष्पादन करना।

**संदर्भ ग्रंथसूची :-**

1. पी.सी. सॉफ्टवेयर फॉर विडोज – आर के टकसाली।
2. फान्डार्मेन्टल ऑफ कम्प्यूटर्स – आर के सिन्हा।
3. कम्प्यूटर टुडे – सुरेश कुमार बसन्दा।
4. कम्प्यूटर फान्डार्मेन्टल एंड आरकीटेक्चर – बी राम।

**Note :-**

01 नियमित विद्यार्थियों के लिए 25 अंकों की सैद्धांतिक परीक्षा तथा 05 अंकों का आंतरिक मूल्यांकन होगा।

02 स्वाध्यायी विद्यार्थियों के लिए 30 अंकों की सैद्धांतिक परीक्षा होगी।

अंक विभाजन – **नियमित विद्यार्थियों के लिए कुल 25 अंक**

खण्ड –अ– प्रत्येक इकाई से एक वस्तुनिष्ठ प्रश्न  $\frac{1}{2} \times 5 = 2.5$

खण्ड – ब – प्रत्येक इकाई से एक लघु उत्तरीय प्रश्न.....आंतरिक विकल्प के साथ  $1.5 \times 5 = 7.5$

खण्ड – स प्रत्येक इकाई से एक दीर्घ उत्तरीय प्रश्न .....आंतरिक विकल्प के साथ  $3 \times 5 = 15$

<b>Class</b>	<b>:</b>	<b>B.Com/B.Com (Hon's)/BCA - III Year</b>
Subject	:	Foundation Course (आधार पाठ्यक्रम)
Paper	:	III
Title of Paper	:	Basics of Computer & Information Technology

#### Unit -1 INTRODUCTION TO COMPUTER

Basic Organization of computer system: Block diagram & Functions (central Processing Unit , input/output Unit, storage unit) : Characteristics; capabilities & Limitations type Of Computing Devices: Desktop, Laptop & Notebook Smart –Phone , Tablet PC, Server , Workstation & their Characteristics.

Primary Memory & Their Type : RAM,ROM,PROM EPROM, EEPROM; Cache Memory.

#### PERIPHERAL DEVICES

Input Devices: Keyboard , Mouse ,Trackball ,Joystick, Digitizer or Graphic tablet , Scanners ,Digital Camera , Web Camera , MICR ,OCR, OMR, Bar –code Reader ,Voice Recognition Device , Light Pen & Touch Screen.

Output Devices : Display Devices (CRT, TFT, LCD, LED Multimedia Projectors); Video Standard : VGA ,SVGA , XGA etc. Impact Printers (Daisy Wheel , Dot Matrix & Line Printer ); Non Impact Printer (inkjet Laser, Thermal);

#### STORAGE DEVICES

Magnetic Tape , cartridge , Data Drives , Hard Disk Drives ( Internal & External) , Floppy Disk ,CD, VCD, CD-RW , Zip Drive ,DVD, DVD-RW ,USB Flash Drive , Blue Ray Disc & Memory Cards.

#### Unit - 2 OPERATING SYSTEM (OS)

DOS Basic : Fat , File & Directory Structure and naming rules, Booting Process DOS System Files. Internal & External DOS Commands.

Windows Basics ( Only elementary ides):

Windows 7 & 8 Desktop , Control , Panel, Saving, renaming , moving, coping and searching files & folders , restoring from recycle Bin , Creating shortcut, Establishing Network connections.

### Unit 3- MS WORD

Text Editing And Formatting Using word 2007 & onwards : creating documents using Template; Saving word file in various file formats; previewing documents, printing documents to file /page ; protecting document ; editing of selected text , inserting , Deleting and Moving Text.

Formatting documents; page layout , paragraph format, Aligning text and paragraph Borders and Shading , headers and footers.

### Unit-IV: MS Power Point & MS Excel

- . Creating presentation using slide master and template in various themes & variants.
- Working with slides: New slide, move, copy, delete, duplicate, slide layouts, presentation view.
- Format menu: Font, paragraph, drawing & Editing
- Printing presentation: print slides, notes, hand outs and outlines
- Saving presentation in different file formats.
- Workbook & Worksheet Fundamentals: concept of Row, column & cell; creating a new workbook through blank & template.
- Working with worksheet: Entering data into worksheet (General, Number, Currency, Date, Time, Text, Accounting, etc); Renaming, Copying, inserting, deleting & protecting worksheet.
- Working with Row & Column (inserting, deleting, pasting, Resizing & Hiding), Cell & cell formatting, Concept of range.

### Unit-V: Internet and cyber security

- **Internet world wide web dial up connectivity , leased line Vsat, Broad Band , wi-Fi URI , Domain name , web Browser (internet Explorer , Firefox ,Google Chrome ,Opera ,Uc Browser ect.) search Engine (Google , Bin ,Ask etc.); website ; static & Dynamic ; Difference Between Website & Portal .**
- **E-mail: Account opening , sending & Receiving Amils Manging Contacts & Folders.**
- **E-mail, internet & social Networking Ethics**
- **Types of viruses & antivirus**
- **Computer security issues & its protection through firewall & antivirus**
- **Making secured online transactions.**

#### Text Books:

1. **PC Software for windows by R.K. Taxali**
2. **Fundamental pf computers by P.K. Sinha**
3. **Computer Today by suresh K. Basandra**
4. **Computer Fundamental and Architecture by B. Ram**

# **G.S. College of Commerce & Economics (Autonomous)**

South Civil Lines, Jabalpur (M.P.)

## **Department of Foundation Course**

**Syllabus recommended by Board of Studies**

**Session : 2020-21 Onwards**

Internal Max. Marks : 05

Main Exam Max. Marks: 30

Min. Marks: 02

Min. Marks : 10

**Class : B.Com/B.Com (Hon's)/BCA - III Year**

Subject : Foundation Course (आधार पाठ्यक्रम)

Paper : II

Title of Paper : English Language

Compulsory/Optional : Compulsory

### UNIT – I

1. Stopping by Woods on a Snowy Evening : Robert Frost.
2. Cherry Tree : Ruskin Bond
3. The Axe: R.K. Narayan
4. The Selfish Giant: Oscar Wilde
5. On the Rule of the Road : A.G. Gardiner
6. The Song of Kabir : Translated by Tagore

### UNIT-II

Basic Language Skills-

Transformation of sentences, Direct-Indirect Speech, Active-Passive Voice, Confusing Words, Misused Words, Similar Words with different meaning .

### UNIT-III

Report Writing , Narration Skills, Narration of events and situations.

### UNIT-IV

Precis Writing

### UNIT-V

Drafting C.V.



## SCHEME OF MARKS

- Ques. 1      Six Objective type questions to be set any four to be attempted (multiple choice, non multiple choice, fill in the blanks )  
1 x 4=4 marks
- Ques.2      Six Short answer type to be set based on the lessons three to be attempted  
3x 3=6marks
- Ques.3      Basic language skills : Confusing Words, Misused Words, Similar Words With different Meanings, Proverbs, Transformation of sentences ,Direct-Indirect Speech, Active- Passive voice  
(Ten to be set eight to be attempted)  
8 marks
- Ques.4      Report Writing, Narration Skills – Narration of events and situations.  
6marks
- Ques.5      Precis writing / Drafting CV  
6marks

