

મહાદેવ દેસાઈ સમાજસેવા સંકુલ  
ગૂજરાત વિદ્યાપીઠ , અમદાવાદ  
ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન વિશારદ (B. L.I.Sc. ) અભ્યાસક્રમ  
વર્ષ - 2023 - 24  
સત્ર -1  
પાઠ્યક્રમનું આયોજન

પ્રશ્નપત્ર ક્રમાંક	વિષય	ક્રેડીટ	કલાક
101	ગ્રંથાલય અને માહિતીવિજ્ઞાનનો પાયો	4	60
102	ગ્રંથાલય વ્યવસ્થાપન	4	60
103	જ્ઞાન સંગઠન અને પ્રક્રિયા-1	4	60
104	માહિતી કૌશલ્ય	4	60
105	ગ્રંથાલય વર્ગીકરણ અને સૂચિકરણ પ્રાયોગિક - 1	4	120
	ગુજરાતી પ્રત્યાયન અને પ્રસાર	2	
	પદયાત્રા અને ગ્રામશિબિર	-	
	ઉદ્યોગ	2	

## પાઠ્યક્રમ-101 : ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનનો પાઠો

### પરિણામ (outcome)

- વિદ્યાર્થી ગ્રંથાલયશાસ્ત્રનું પાયાગત તત્વજ્ઞાન અને નીતિશાસ્ત્રનું મહત્વ સમજશે.,
- સામાજિક સંસ્થા તરીકે ગ્રંથાલયની ભૂમિકા અને ક્રમિક વિકાસ સમજશે, વિવિધ પ્રકારના ગ્રંથાલયો, તેમની પ્રકૃતિ, હેતુઓ અને સેવાઓ વિશે જાણશે.
- વ્યાવસાયિક ગ્રંથાલય સંસ્થાઓની ભૂમિકા અંગે જાગૃતતા કેળવશે.
- ગ્રંથાલયોમાં સૌત ભાગીદારી અને વિસ્તરણ પ્રવૃત્તિઓની વિભાવના સમજશે.
- માહિતીના કાયદાકીય, રાજકીય અને નૈતિક પાસાઓ અને તેમના ઉપયોગથી વાકેફ થશે.

કલાક

### એકમ-1

15

- ગ્રંથાલયોનો સામાજિક અને ઐતિહાસિક પાઠો.
- ગ્રંથાલય શાસ્ત્રની વિચારસરણી અને તેની નૈતિકતા
- ગ્રંથાલય એક સામાજિક સંસ્થા તરીકે : ગ્રંથાલયના હેતુઓ અને કામગીરી
- ઔપચારિક અને અનૌપચારિક શિક્ષણમાં ગ્રંથાલયની ભૂમિકા
- ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના પાંચ સૂત્રો
- વર્તમાન ટેકનોલોજી અભિમુખ પરિસ્થિતિમાં પાંચ સૂત્રોની સુસંગતતા.

### એકમ-2

15

- રાષ્ટ્રીય, સાર્વજનિક, શૈક્ષણિક અને વિશિષ્ટ, ગ્રંથાલયના લક્ષણો, હેતુઓ, કાર્યો, ભૂમિકા અને સેવાઓ,
- સાર્વજનિક ગ્રંથાલયમાં UNESCO નું પ્રદાન.

### એકમ-3

15

- આંતરરાષ્ટ્રીય વ્યાવસાયિક મંડળો : તેમના હેતુઓ, કાર્યો અને સેવાઓ  
(IFLA, ASLIB, ALA)
- રાષ્ટ્રીય અને સ્થાનિક વ્યાવસાયિક મંડળો : તેમના હેતુઓ, કાર્યો અને સેવાઓ  
(IASLIC, ILA, IATLIS, ગુજરાત ગ્રંથાલય સેવા સંઘ)

### એકમ-4

15

- સ્રોત ભાગીદારી : વિભાવના, જરૂરિયાત, હેતુ, સ્રોત ભાગીદારીનાં ક્ષેત્રો
- સ્રોત ભાગીદારી કાર્યક્રમો : માહિતી ટેકનોલોજીની સ્રોત ભાગીદારી પર અસર
- બૌદ્ધિક સંપત્તિનો કાયદો
- ગ્રંથ સ્વામિત્વ - ભારતમાં
- પ્રકાશન નિયંત્રણ પદ્ધતિ

### મૂલ્યાંકન :

આંતરિક : 20 ગુણ ગ્રંથાલય પ્રવાસ

20 ગુણ આંતરિક કસોટી

40

બાહ્ય 60 ગુણ

100 ગુણ

### References

#### English:

- (1) Kumar, P. S. G. (2003). Foundation of library and Information Science. Delhi: B. R. Publishing Corporation.
- (2) Marshall, D. N. (1983). Library Administration: Theory & Practice. New Delhi : Oxford & IBH Publishing co.

- (3) Mittal, R. L. (1984). Library Administration. Theory & Practice. New Delhi: Metropolitan Book.
- (4) Khamna, J. K. (1998). Fundamentals of Library Organization. New Delhi Ess Ess Publication.
- (5) Rangnathan, S. R. (2008). Library Manual: For School, College and Public Library. Bangalore : Ess Publication for SRELS.

## हिन्दी :

- (1) पाठक, प्रीति. (2007). पुस्तकालय का महत्व. नई दिल्ली: महावीर एन्ड सन्स ।
- (2) माँगेराव, रामचंद्र. (2005). पुस्तकालय और आधुनिक समाज. न्यु दिल्ली : सत्यम पब्लिशिंग हाऊस ।
- (3) सक्सेना, एल. एस. (1998). पुस्तकालय एवं समाज भोपाल: मध्यप्रदेश हिंदी ग्रंथ अकादमी।
- (4) सैनी, ओम प्रकाश. (1999). ग्रंथालय और समाज आग्रा : वाय के. पब्लिशर्स

## गुजराती

1. કાનડિયા પ્રયત્કર કે. અને પરમાર મહેશ જી.(2015), ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનનો પાથો, જયપુર : સાહિત્યગાર.

**પાઠ્યક્રમ-102 : ગ્રંથાલય વ્યવસ્થાપન**  
**(Library Management)**

**પરિણામ (Outcome)**

- વિદ્યાર્થીઓ વહીવટની મૂળભૂત કામગીરી સમજશે.
- ગ્રંથાલયના આંતરિક કાર્યો અને કાર્યપ્રવાહથી પરિચિત થશે.
- ગ્રંથાલયોનું નાણાકીય વ્યવસ્થાપન જાણશે.
- ગ્રંથાલયના આંકડા અને અહેવાલથી પરિચિત થશે.

કલાક

**એકમ-1**

**15**

- પુસ્તક પસંદગી : સિક્કાન્તો, હેતુ અને પસંદગીની પદ્ધતિઓ
- પુસ્તક પસંદગીના સાધનો વાજસૂચિઓ, સમીક્ષાઓ, સૂચિપત્રો વગેરે.
- પુસ્તક પ્રાપ્તિ : નીતિઓ અને કાર્યક્રમો, ગ્રંથાદેશ Good Office Committee (GOC)
- વેબ આધારિત પુસ્તક ખરીદી : પુસ્તકની ઓળખ, પસંદગી અને પ્રાપ્તિ URLS ના નમૂના
- સામયિકોની પ્રાપ્તિ (વિદેશી સહિત)
- પ્રાપ્તિની સમસ્યાઓ
- સામયિકોનું વ્યવસ્થાતંત્ર, નોંધણીની પદ્ધતિઓ, ગોઠવણી અને પ્રદર્શન.

**એકમ-2**

**15**

- વર્ગીકરણ અને સૂચિકરણ, ઓથોરિટી ફાઈલ
- જાળવણી : મુક્ત પ્રવેશ, વિરુદ્ધ બંધપ્રવેશ
- ગ્રંથ ગોઠવણી અને તેની પદ્ધતિઓ
- ગ્રંથ સુરક્ષાની વિભાવના, હેતુ અને પદ્ધતિઓ
- ગ્રંથ મેળવણી : હેતુ અને પદ્ધતિઓ
- ગ્રંથપરિક્રમણ
- મુખ્ય દ્વારે નોંધણી, સભ્યપદ નોંધણી, ગ્રંથ આરક્ષણ

### એકમ-3

15

- આપ-લે પદ્ધતિઓ ડે બુક પદ્ધતિ, બ્રાઉન પદ્ધતિ, નેવાર્ક પદ્ધતિ, કમ્પ્યુટર આધારિત પરિક્રમણ પદ્ધતિ
- નાણાકીય સ્રોત
- અંદાજપત્રીય નિયંત્રણ અને અંદાજપત્રની પદ્ધતિઓ (Line, PPBS અને ZBB)
- ગ્રંથાલયનું ભૌતિક આયોજન, ફર્નિચર અને સાધનસામગ્રી

### એકમ-4

15

- ગ્રંથાલયનું ભૌતિક આયોજન, ફર્નિચર અને સાધનસામગ્રી
- ગ્રંથાલય આંકડાઓ : હેતુ અને પ્રકારો
- ગ્રંથાલય અહેવાલ : પ્રકારો, વાર્ષિક અહેવાલ
- ગ્રંથાલય સમિતિ : વિભાવના મહત્વ, કામગીરી, સમિતિના પ્રકારો
- ગ્રંથાલયના નીતિનિયમો માનવીય સંબંધો, સાર્વજનિક સંબંધો, જાહેરાતો અને વિસ્તરણ પ્રવૃત્તિઓ

### મૂલ્યાંકન :

આંતરિક : 10 ગુણ સ્વાધ્યાય  
10 ગુણ પરિસંવાદ  
20 ગુણ આંતરિક કસોટી

---

40

બાહ્ય :

60 ગુણ

---

100 ગુણ

## References (संदर्भ स्रोत)

- (1) Armstrong, M. (1990). Management Process and Functions. London : Institution of Personnel Management
- (2) (2) Hayes, R. M. (1993). Strategic Management for Academic libraries: A Handbook. Westport: Greenwood.
- (3) Drucker, Peter F. (1954). The Practice of Management. New York: Harper & Row.
- (4) Kumar, P.S.G. (2003). Management of library and Information Centres. Delhi: B. R. Publication Corporation.
- (5) Mittal, R. L. (1978). Library Administration: Theory and Practice Ed.4, Delhi: Metropolitan.
- (6) Narayan, G. J. (1999). Library and Information Management. Delhi: Prentice Hall.
- (7) White, Herberts S. (1985). Library Personnel Management. New York: Knowledge Indus Publication.

**પાઠ્યક્રમ-103 : જ્ઞાન સંગઠન અને પ્રક્રિયા-1**  
**(Knowledge Organization and Processing-1)**

**જ્ઞાન સંગઠન-1**

**પરિણામ (outcome)**

- વિદ્યાર્થીઓ જ્ઞાન સંગઠનમાં ગ્રંથાલય વર્ગીકરણનું મહત્વ સમજશે.
- ગ્રંથાલય વર્ગીકરણનાં તત્ત્વો જાણશે.
- વિષયવિશ્વમાં વિષયોની ગોઠવણી સમજશે.
- વર્ગીકરણની મુખ્ય પદ્ધતિઓથી પરિચિત થશે.

**કલાક**

**એકમ-1**

**15**

- ગ્રંથાલય વર્ગીકરણ : અર્થ, જરૂરિયાત અને હેતુ
- જ્ઞાન વર્ગીકરણ અને પ્રલેખ વર્ગીકરણ
- જ્ઞાન વિશ્વ : માળખું અને લાક્ષણિકતા
- વિષયોની ગોઠવણ, માળખું અને વિકાસ
- વર્ગીકરણ પદ્ધતિઓના પ્રકાર : ગણનાક્ષમ (કોઠાગત) અને મુખ્યયુક્ત વર્ગીકરણ
- વર્ગીકરણના પ્રવાહો

**એકમ-2**

**15**

- ડ્યુઈની દશાંશ વર્ગીકરણ પદ્ધતિ (DDC)નો સંક્ષિપ્ત અભ્યાસ
- દ્વિબિંદુ વર્ગીકરણ (CC)નો સંક્ષિપ્ત અભ્યાસ
- વૈશ્વિક દશાંશ વર્ગીકરણ પદ્ધતિ (UDC)નો સંક્ષિપ્ત અભ્યાસ.
- વર્ગીકરણના સામાન્ય સિદ્ધાન્તો : વર્ણનાત્મક સિદ્ધાંતો
- સંજ્ઞાઓ : વ્યાખ્યા, પ્રકારો, ગુણવત્તા અને કામગીરી
- સ્વયંસંચાલિત ડિજિટલ ગ્રંથાલયોના સંદર્ભમાં વર્ગીકરણની સુસંગતતા



## જ્ઞાન પ્રક્રિયા-1

### પરિણામ (Outcome)

- ગ્રંથાલય સૂચિના હેતુ, કાર્યો અને પ્રકારો સમજશે.
- સૂચિકરણ અને સૂચિ સંલેખોનાં મૂળ તત્ત્વો સમજશે.
- પ્રલેખવર્ણનના સિદ્ધાન્તો અને વ્યવહાર સમજશે.
- ગ્રંથાલય વાચનસામગ્રીની પુનઃપ્રાપ્તિમાં સૂચિકરણની ભૂમિકા સમજે,

કલાક

### એકમ-3

15

- ગ્રંથાલય સૂચિ : વ્યાખ્યા, જરૂરિયાત અને કાર્યો
- ગ્રંથાલય સૂચિના પ્રકારો - ભૌતિક બાહ્ય સ્વરૂપો : પરંપરાગત અને બિનપરંપરાગત સ્વરૂપો  
- OPAC સહિત
- ગ્રંથાલય સૂચિના આંતરિક સ્વરૂપો
- વિભિન્ન પ્રકારના સૂચિસંલેખો, તેમના વિભાગો અને કાર્યો -AACR-2 માં સૂચિકરણના સર્વસ્વીકૃત સિદ્ધાંતો : ઉપસૂત્રો, સૂત્રો અને સિદ્ધાંતો

### એકમ-4

15

- સૂચિકરણનાં પ્રમાણભૂત ધોરણો : AACR-2
- કેન્દ્રિય સૂચિકરણ - અર્થ, હેતુ અને કેન્દ્રીય સૂચિના પ્રકારો
- મર્યાદિત સૂચિકરણ : પસંદગીયુક્ત અને સરળ સૂચિકરણ
- સંઘસૂચિ : વ્યાખ્યા, કાર્યો અને સંકલન,

### મૂલ્યાંકન :

આંતરિક :	10 ગુણ સ્વાધ્યાય
	10 ગુણ પરિસંવાદ
	20 ગુણ આંતરિક કસોટી
	<hr/>
	40
બાહ્ય :	60 ગુણ
	<hr/>
	100 ગુણ

## References (સંદર્ભ સ્ત્રોત)

### ENGLISH

- (1) Kumar, P. S. G. (2003). Knowledge Organization Information processing & Retrieval. Delhi: B. R. Publishing Corporation.
- (2) Rangnathan, S. R. (1989). Prolegomena to library Classification, New Delhi : UBSPD.
- (3) Kumar, Girja and Kumar, Krishna. (1986). Theory of Cataloging. New Delhi : Vikas Publishing House Pvt. Ltd.
- (4) Kumar, Krishan. (1983). Cataloging, New Delhi : Har Publications.
- (5) Needham, C. D. (1971), Organisation Knowledge in Library. London : Deutsh.
- (6) Ranganathan, S. R. (1964). Classified catalogue Code.
- (7) Tripath, S. M. (1998). Fundamental of Library Classification. Agra : Y, K. Publication.

### હિન્દી

- (1) ધ્યાની પુષ્પા. (1999). પુસ્તકાલય વર્ગીકરણ. ન્યુ દિલ્હી : એસ.એસ.પબ્લિકેશન .
- (2) સૂદ, એસ. પી. (2002). ક્રિયાત્મક સૂચીકરણ : ભોપાલ : મધ્યપ્રદેશ હિંદી ગ્રંથ અકાદમી

### ગુજરાતી:

- (1) કાનડિયા, પ્રયતકર કે. (2009). જ્ઞાન સંગઠન, માહિતી પ્રક્રિયા અને પુનઃપ્રાપ્તિ વર્ગીકરણ. અમદાવાદ : પાર્શ્વ પબ્લિકેશન,
- (2) કાનડિયા, પ્રયતકર કે. (2018), જ્ઞાન પ્રક્રિયા : સૂચિકરણ, અમદાવાદ : ગર્ગ પબ્લિકેશન.
- (3) બરોડિયા, નવીન (1991). જ્ઞાનવિશ્વ, ઉદ્ભવ અને વિકાસ. અમદાવાદ : પાર્શ્વ પ્રકાશન.:

**પાઠ્યક્રમ 104 માહિતી કૌશલ્ય**  
(Information Skill)

**પરિણામ (Outcome)**

- વિદ્યાર્થીઓ માહિતીનો વ્યાપ મૂલવી શકશે.
- માહિતી જરૂરિયાત સમજવાનું કૌશલ્ય વિકસાવી શકશે.
- માહિતી સ્ત્રોતનો ઉપયોગ કરવામાં નિપૂણતા વિકસાવી શકશે.
- માહિતી સાક્ષરતાથી વાકેફ થશે અને વિદ્યાર્થીઓ માહિતીથી સાક્ષર થશે.
- અસરકારક માહિતી શોધની કુશળતા વિકસાવી શકશે.

**કલાક**

**એકમ-1**

**15**

- માહિતી-લાક્ષણિકતા, પ્રકૃતિ, મૂલ્ય અને માહિતીનો ઉપયોગ
- ડેટા માહિતી અને જ્ઞાન વચ્ચેનો તફાવત
- માહિતીનું ઉત્પાદન, પ્રત્યાયન અને ઉપયોગ

**એકમ-2**

**15**

- માહિતી જરૂરિયાત-વ્યાખ્યા અને મોડેલ્સ
- માહિતી પ્રાપ્તિની વર્તણૂક
- માહિતી મૂલ્યાંકનની રીતો

**એકમ-3**

**15**

- માહિતી સ્ત્રોત - અર્થ વ્યાખ્યા અને મૂલ્યાંકન

- માહિતી સ્રોતના પ્રકારો - દસ્તાવેજી સ્રોત - મુદ્રિત અને અમુદ્રિત પ્રાથમિક, દ્વિતીય અને તૃતીય સ્તરના સ્રોત
- બિન-દસ્તાવેજી - માનવીય અને સંસ્થાકીય સ્રોત

#### એકમ-4

15

- માહિતી સાક્ષરતા - અર્થ વ્યાખ્યા અને મોડેલ્સ
- માહિતી શોધની રીતો
- ઈ-માહિતી શોધની રીતો
- માહિતીની ગોઠવણી અને ઉદ્ધરણ કૌશલ્ય.

#### મૂલ્યાંકન :

આંતરિક :	10 ગુણ સ્વાધ્યાય
	10 ગુણ પરિસંવાદ
	20 ગુણ આંતરિક કસોટી
	<hr/>
	40
બાહ્ય	60 ગુણ
	<hr/>
	100 ગુણ

#### References (સંદર્ભ સ્રોત)

- (1) Ghumre, Shivshankar. (2014). College Library Services. Jaipur : Raj Publishing House.
- (2) Bansod, Prakash S. (2016). 'Library Services in Digital Environment and Library Automation. Jaipur : Ying Books Publication.
- (3) Khan, N. R. (2016), Library and Information Technology System. Kanpur-21 : Grainu Prakashan.
- (4) Chaurasia, Neeraj. (2014). Emerging Technologies for Library Management and Services. New Delhi : Ess Ess Publication.
- (5) Kumar, P.S.G. (2008). Knowledge Organization information processing and Retrieval : Theory. New Delhi : B. R. Publishing Corporation.

(6) Sajija M.P. (2000). Sears List of Subject Headings :A practical Introduction for Indian Students : New Delhi: Concept Publishing company.

### ગુજરાતી:

- (1) કાનડિયા, પ્રયતકર કે, (2017). માહિતી સ્ત્રોત : સંદર્ભ ગ્રંથ, અમદાવાદ : ગર્ગ પબ્લિકેશન્સ.
- (2) કાનડિયા, પ્રયતકર કે, (2013). માહિતી અને પ્રત્યાપન. અમદાવાદ : પાર્થ પબ્લિકેશન.
- (3) કાનડિયા, પ્રયતકર કે, (2013), ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનના પ્રવાહો, અમદાવાદ : ફલેમિંગો પબ્લિકેશન.
- (4) રામાશ્રી વિહલ જે. (2012), માહિતીના પ્રકારો અને સ્ત્રોતો, અમદાવાદ : પાર્થ પબ્લિકેશન.
- (5) ભૈયા, છગન (2013). સંદર્ભ ગ્રંથવિશ્વ. પરિચય અને વિશ્લેષણ, અમદાવાદ : પાર્થ પબ્લિકેશન.
- (6) અંકુયા, બાબુલાલ (2015). પુસ્તકાલય વિજ્ઞાન-૩, અમદાવાદ : પાર્થ પબ્લિકેશન.
- (7) ચારણ, શિવદાનભાઈ. (1987), માહિતી પ્રક્રિયા અને પદ્ધતિ. અમદાવાદ : પાર્થ પ્રકાશન.

પાઠ્યક્રમ - 105 ગ્રંથાલય વર્ગીકરણ અને સૂચિકરણ પ્રાયોગિક-1  
ગ્રંથાલય વર્ગીકરણ પ્રાયોગિક-1

પરિણામ (Outcome)

- વિદ્યાર્થીઓ વર્ગીકરણમાં કૌશલ્ય વિકસાવશે.
- વિષય વિશ્લેષણમાં કુશળતા કેળવશે.
- જુદી-જુદી વિદ્યાશાખાના પ્રલેખોને સંજ્ઞા આપવા DDC ના ઉપયોગમાં કુશળતા વિકસાવશે.

કલાક

એકમ-1

30

- વર્ગીકરણનાં પગથિયાં
- DDC ના ઉપયોગની જાણકારી
- કૃતિનું વિશ્લેષણ : Direct Approach મુખ્ય વર્ગો, પેટા વર્ગો અને વિભાગો

એકમ-2

30

- નોંધોની સમજ - જેવી કે 'scope', 'Inclusion', 'Class here', 'Optional provision' વગેરે
- સમન્વયી લાક્ષણિકતાઓ - તાલિકામાંથી ઉમેરણ
- કોઠો -1 'Standard Subdivisions' અને
- કોઠો -2 'Area'નો ઉપયોગ
- કોઠો - 3 'subdivisions of individual literature'

## ગ્રંથાલય સૂચિકરણ પ્રાયોગિક-1

### પરિણામ (Outcome)

- વિદ્યાર્થીઓ સૂચિકરણમાં કૌશલ્ય વિકસાવશે.
- Angle American Cataloging Rules – 2 મુજબ (Monographs)ના પ્રલેખવર્ણનના નિયમો અને પ્રયોગ સમજશે.
- Anglo American Cataloging Rules-2 નો ઉપયોગ કરીને પુસ્તકોના સૂચિસંલેખો (મુખ્ય, ગૌણ અને સંદર્ભ સંલેખો) તૈયાર કરશે અને વિષયમથાળાની યાદીનો ઉપયોગ કરી વિષયમથાળાં આપતાં શીખશે.

### એકમ-3

30

- એક વ્યક્તિકર્તા અને સહવ્યક્તિકર્તા
- ત્રણથી વધારે કર્તાઓનું કર્તૃત્વ
- સહકારી કૃતિઓ : ગ્રંથમાલા, બહુખંડીય ગ્રંથો
- ઉપનામધારી કર્તાઓ
- સંગાત ગ્રંથો

### એકમ-4

30

- સમષ્ટિ ગ્રંથકારત્વ
- સરકારી પ્રકાશનો
- સંમેલનો, ચર્ચાસભા, કાર્યશાળા વગેરેનો અહેવાલ
- અન્ય સમષ્ટિ સંસ્થાઓ સંયુક્ત સંસ્થાઓ, સંસ્થાઓ, મંડળીઓ વગેરે.
- એકરૂપ આખ્યાઓ
  - પવિત્ર કૃતિ
  - અનામી કૃતિ

## મૂલ્યાંકન :

આંતરિક : 10 ગુણ સ્વાધ્યાય  
10 ગુણ પરિસંવાદ  
20 ગુણ આંતરિક કસોટી  

---

40

બાહ્ય : 60 ગુણ  

---

100 ગુણ

## References :

- (1) DDC Volumes, 19<sup>th</sup> Edition.
- (2) Anglo American Cataloging Rules-II



**Ability Enhancement Course ( As Per NEP 2020)**

**ગુજરાતી પ્રત્યાયન અને પ્રસાર**

**કલાક**

એકમ - ૧ કોમ્યુનિકેશન

30

- કોમ્યુનિકેશન પ્રક્રિયા
- કોમ્યુનિકેશન એટલે શું?
- કોમ્યુનિકેશનના પ્રકાર : કુદરતી અને માનવીય

એકમ - ૨ ભાષા દ્વારા પ્રત્યાયન

- ભાષા એટલે શું?
- ભાષાની વ્યાખ્યાઓ
- માનવ વ્યવહારમાં ભાષાનું મહત્વ