

महाराष्ट्र राज्य व्यवसाय शिक्षण परीक्षा मंडळ

शासकीय तंत्र निकेतन इमारत, ४९, खेरवाडी, वांद्रे (पूर्व), मुंबई - ४०० ०५१.

कार्यालयाचा दुरध्वनी क्र. २६४७४४३५, Email : chairman-msbve@nic.in / msbve२००३@yahoo.com Web site:- www.msbve.gov.in

Website करीता

जा.क्र.मराव्यशिपमं/का-१२/४२७ /२०१५

दिनांक :-

23 MAR 2015

सूचना / अभिप्राय

महाराष्ट्र राज्य व्यवसाय शिक्षण परीक्षा मंडळाचे २ वर्ष कालावधीचे अभ्यासक्रम मंडळामार्फत राबविण्यांत येते. सदर २ वर्ष कालावधीच्या अभ्यासक्रमामध्ये "English (Communication skill)" या विषयाचा अंतर्भाव आहे. सदर अभ्यासक्रमाची पुनरचना करण्याकरीता मंडळाचे कार्यालयीन आदेश क्र.मराव्यशिपमं/का-१२/२२६/२०१५, दि.१२/०२/२०१५ अन्वये खालील प्रमाणे विषय तज्ञांची समिती गठीत करण्यांत आलेली होती.

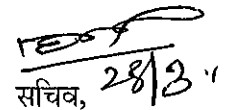
अ.क्र.	अधिकारी व विषय तज्ञ	पद
१	डॉ.जगदीश एस.पाटील, हेड डिपार्टमेंट ऑफ इंग्लिश धनाजी नाना महाविद्यालय, फैजपूर, जि. जळगांव.	अध्यक्ष
२	श्री.नाटयेश हि.पाटील, मुक्काम - चिखली, पोस्ट कुसूमबले, ता.अलिबाग, जिल्हा रायगड ४०२ १०८ (रुस्तमजी अॅकॅडमी)	सदस्य
३	श्रीमती रक्षा रवि मंगेत्रा, एक्सर कोळीवाडा, रुम नं.२ वामन म्हात्रे चाळ, बोरीवली (प), मुंबई ४०० १०३. (रुस्तमजी अॅकॅडमी)	सदस्य
४	श्रीमती सुचित्रा मेनन, पाटुक टेक्नीकल हायस्कूल, ज्युनिअर कॉलेज.	सदस्य
५	श्री.कोलते एस.एन., अधिव्याख्याता, एलफिस्टन तांत्रिक विद्यालय आणि कनिष्ठ महाविद्यालय, मुंबई.	सदस्य
६	श्री.एस. व्ही. नारखडे, निरीक्षक, म.रा.व्यवसाय शिक्षण परीक्षा मंडळ, वांद्रे (पूर्व), मुंबई ५१.	सदस्य
७	श्री. डी. ए. दळवी, सचिव, म.रा.व्यवसाय शिक्षण परीक्षा मंडळ, वांद्रे (पूर्व), मुंबई ५१.	सदस्य सचिव

सदर समितीने "English (Communication skill)" या विषयाचा आराखडा (Draft) अभ्यासक्रम तयार केलेला आहे. तो आपल्या अभिप्रायाकरीता सोबत जोडलेला आहे. सदर अभ्यासक्रमावर काही अभिप्राय / सुचना असल्यास दि. ०४ एप्रिल, २०१५ पर्यंत मंडळाचे खालील ई-मेलवर सादर करावे.

msbve.chairman@dvet.maharashtra.gov.in

chairman-msbve@nic.in

msbve२००३@yahoo.com


सचिव, 28/3/15

म.रा.व्यवसाय शिक्षण परीक्षा मंडळ,
वांद्रे (पूर्व), मुंबई ४०० ०५१.

Subject Name :- English (Communication Skill) - 1st Year**(Subject Code :- 90000001)****1) PROSE LESSONS**

	Topic	Author
1	Preamble of the Indian Constitution	(Amended)
2	The Panorama of India's Past	(Page No. 40 to 44 from Jawaharlal Nehru's "The Discovery of India"- Penguin Books 2004
3	My Experiments with truth- M.K.Gandhi	HOW I BEGAN LIFE (Page no. 84 to 86 - My Experiments with truth-M.K.Gandhi)
4	Right to Information – RTI ACT 2005 : A step towards transparency in governance expressions.	(F.Y.B.A Textbook prescribed by N.M.V Jalgaon from 2013-14)

2) SHORT STORIES

	Topic	Author
1	The Homecoming	By Rabindranath Tagore
2	Arjun	By Mahashweta Devi
3	Quality	By John Galsworthy (Page 35-41 worthy words by .edited by Pravin Kumar- S.Chand Publication)
4	The Last leaf	By O.Henry (Page 28-34 edited by Praveen Kumar - S.Chand Publication 2005)

3) POETRY

	Topic	Author
1	Mourn for me Mumbai	Indu K.Mallah,Indian Literature Jan/Feb 2013 (Page 125-126)
2	The Road not taken	Robert Frost
3	The Patriot	Nissim Ezekiel (Page 237-238,Collected Poems 1952-1988,Oxford,1999)
4	Work	D.H.Lawrence (Page no.121-122 'Worthy words 'Edited. PraveenKumar,S.chand 2005)

Grammar

	Topic
1	Parts of speech
2	Vocabulary - Synonyms, Antonyms, Conversion of noun, adjective verb, proverb into other category of words
3	Tense - Identification of Conversion
4	Subject-Verb Agreement
5	Types of sentences – A) Simple, complex and compound B) Assertive, Imperative, Exclamatory & Interrogative
6	Direct - Indirect speech
7	Change the voice

Practical

The activities based on theory syllabus are to be demonstrated and conducted in the class distributed in 36 scheduled hours across the year.

- Eg. 1) Story telling
- 2) Grammar games for
- i) Tenses
 - ii) vocabulary
 - iii) Describing things using given sentence structure
 - iv) preposition games (blind folding)
- 3) Listening activities
- i) Fill in the blanks after listening.
 - ii) Catch the appropriate words
- 4) Reading activities
- 5) Poetry singing and recitation etc.

English (Communication Skill) - 2nd Year

1) Communication and its types

- 1.1 Definition
- 1.2 Types advantages / limitations
- 1.3 Formal communications
- 1.4 Informal communications
- 1.5 Verbal communications
- 1.6 Non-verbal communications
- 1.7 Vertical communications
- 1.8 Horizontal communications

2) Channels of Communication

- 2.1 Introductions
- 2.2 Formal Channels
 - a) Vertical
 - b) Horizontal
 - c) Consensus
- 2.3 Communication cycle and event.

3) Barriers in communications

- 3.1 Introduction
- 3.2 Physical barriers
- 3.3 Language barriers
- 3.4 Socia – psychological barriers
- 3.5 Cross - Cultural barriers

4) Effective Communications

- 4.1 Components of effective communication
- 4.2 Overcoming the communication barriers
- 4.3 Developing effective messages

5) Written communications

- 5.1 Preparation of resume
- 5.2 Formal letters
- 5.3 Job applications
- 5.4 Complain letters
- 5.5 Enquiry letters
- 5.6 Letters of appreciation and acknowledgement
- 5.7 Informal letters
- 5.8 Goodwill letters
- 5.9 Friendly letters
- 5.10 Report writing
- 5.11 Leaflet writing

6) Test and Tutorials

7) Soft skills

- 7.1 Self - introduction and ice-breaking
- 7.2 Interview techniques
- 7.3 Group discussion
- 7.4 Presentation skills
- 7.5 elocution

8) E-Communications

- 8.1 Social networking sites
- 8.2 Technical Communications
 - a) Introduction
 - b) Importance of technical communication
 - c) Type of technical communication
 - i) Telephonic Communication
 - ii) E-Communication
