



अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय, भोपाल

पत्रोपाधि पाठ्यक्रम

विषय - फूड एण्ड बेवरेज सर्विस

संकाय- प्रबंधन

सत्र 2020-21

*Mun*

अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय, भोपाल  
पत्रोपाधि पाठ्यक्रम

(नियम, परीक्षा योजना, अंक योजना एवं पाठ्यक्रम)

पत्रोपाधि पाठ्यक्रम : खाद्य और पेय सेवा

योग्यता: (10+2) या समकक्ष के साथ।

अवधि: एक वर्ष +उद्योग में छह महीने

औद्योगिक प्रशिक्षण: वार्षिक परीक्षा के 24 सप्ताह बाद.

शिक्षण और परीक्षा योजना

प्रश्न पत्र

क्र.	विषय
1	खाद्य सेवा
2	पेय सेवा
3	भोजन और पेय नियंत्रण
4	स्वच्छता और स्वच्छता
5	व्यापार संचार
प्रायोगिक	
1	खाद्य विज्ञान
2	पेय विज्ञान
3	कम्प्यूटर जागरूकता
4	लाइब्रेरी

*News*

अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय, भोपाल

पत्रोपाधि पाठ्यक्रम

फूड एण्ड बेवरेज सर्विस

अकादमिक सत्र 2020-21

परीक्षा योजना – सैद्धांतिक प्रश्न पत्रों के लिए निर्देश:

समय 3 घंटे

(अ) 1. वस्तुनिष्ठ प्रश्न – 10  
(बहु वैकल्पिक उत्तर)

अंक निर्धारण – 10  
प्रत्येक – 01 अंक

नोट- वस्तुनिष्ठ प्रश्न सम्पूर्ण पाठ्यक्रम में से चयन किये जायेंगे।

2. लघुउत्तरीय प्रश्न – 05

अंक निर्धारण – 15

प्रत्येक – 03 अंक

नोट – प्रश्न सम्पूर्ण पाठ्यक्रम में से चयन किये जायेंगे।

3. दीर्घ उत्तरीय प्रश्न – 05  
(आंतरिक विकल्प के साथ)

अंक निर्धारण – 45

प्रत्येक – 09 अंक

नोट – प्रश्न सम्पूर्ण पाठ्यक्रम में से चयन किये जायेगे।

अधिन्यास / (एसाइन्मेंट) कार्य

अंक – 30

प्रायोगिक कार्य

अंक – 100

उत्तीर्णांक – 40

*Non*

# अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय, भोपाल

## पत्रोपाधि पाठ्यक्रम

प्रथम प्रश्न पत्र - खाद्य सेवा

अधिकतम - 100

आंतरिक मूल्यांकन -30

लिखित परीक्षा -70

उत्तीर्णांक - 40

सीखने के उद्देश्य: इस पाठ्यक्रम को शिक्षार्थियों को खाद्य सेवा की बुनियादी अवधारणाओं के माध्यम से लेना चाहिए। पाठ्यक्रम में उम्मीदवारों के लिए जान, इनपुट और स्टार होटल के पर्यवेक्षी स्तर पर आवश्यक इनपुट विकसित करने की योजना है।

इकाई	अध्ययन सामग्री
1	आतिथ्य उद्योग और वेटर <ul style="list-style-type: none"><li>• खानपान का इतिहास</li><li>• स्थापना प्रतिष्ठान</li><li>• कैसे पेशेवर वेटर अलग ढंग से करते हैं</li><li>• अंतर और अंतर विभागीय सहयोग</li></ul>
2	वर्गीकरण और एफ एंड बी उपकरण का उपयोग <ul style="list-style-type: none"><li>• टेबलवेयर, होलोवेयर, क्रॉकरी, कांच के बने पदार्थ के प्रकार. देखभाल और उपयोग.</li><li>• त्रिनन, फर्नीचर और एफ एंड बी सेवा विभाग में उपयोग विशेष उपकरण।</li></ul>
3	एफ एंड बी सेवा विभाग <ul style="list-style-type: none"><li>• कर्मचारी संगठन</li><li>• वेटर के कर्तव्यों और जिम्मेदारी।</li><li>• बटलर<ul style="list-style-type: none"><li>* भूमिका</li><li>* विशेष कौशल</li><li>* कर्तव्य</li></ul></li><li>• एक पेट्री का महत्व<ul style="list-style-type: none"><li>* लेआउट</li><li>* उपकरण</li><li>* चांदी चमकाने का कार्य</li></ul></li><li>• एक एफ एंड बी डिपार्टमेंटरी.<ul style="list-style-type: none"><li>बार, भोज, पूल साइड.</li><li>कॉफी शॉप, पेस्ट्री शॉप, नाइट क्लब</li></ul></li></ul>

4	<p>सेवा के लिए तैयारी</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• सुदूर स्थान</li> <li>• गलत दृश्य</li> <li>• सारणी बनाने के नियम।</li> <li>• ट्रे सेट अप की मूल बातें</li> </ul>
5	<p>मेनू और पाठ्यक्रम</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• मेनू के प्रकार</li> <li>• एक फ्रेंच शास्त्रीय के बुनियादी पाठ्यक्रम मेन्यू हॉर्स डे ऑउवर, पॉटेज, पॉइसॉन, प्रवेश, रिवेई शर्बत, रोटी, नमकीन, मिठाई, कैफे।</li> <li>• उपर्युक्त पाठ्यक्रमों के व्यंजनों के लिए सेवा नमूना, आवरण, सहायक और साइडबोर्ड अपेक्षाएं।</li> </ul>
6	<p>सेवा के रूप में</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• चांदी</li> <li>• अमेरिकी</li> <li>• रूसी</li> <li>• ट्राली</li> <li>• बुफे</li> <li>• कैफेटेरिया</li> <li>• परिवार</li> <li>• क्यूएसआर</li> <li>• अंग्रेजी</li> <li>• कक्ष सेवा</li> </ul>
7	<p>नाश्ता सेवा</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• कवर, उदाहरण और मेनू और सेवा।</li> <li>~ महाद्वीपीय बीएफ</li> <li>~ अमेरिकन बीएफ</li> <li>~ अंग्रेजी बीएफ</li> <li>~ भारतीय बीएफ</li> <li>~ बुफे</li> </ul>
8	<p>रसोईघर</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• भूमिका</li> <li>• पदानुक्रम</li> <li>• उपकरण</li> </ul>
9	<p>समारोह खानपान</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• खानपान प्रकार</li> <li>• बैठकें</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>•मेन्यू</li><li>•बाहर खानपान</li><li>•घटनाओं</li></ul>
10	<p>विशेष एफ एंड बी खानपान</p> <ul style="list-style-type: none"><li>•एयरलाइन खानपान</li><li>•अस्पताल खानपान</li><li>•कूज लाइन खानपान</li><li>•रेलवे खानपान</li><li>•सशस्त्र एफ में खानपान सेवाएं</li><li>•कल्याण खानपान</li></ul>

*Neeraj*

# अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय, भोपाल

## पत्रोपाधि पाठ्यक्रम

### द्वितीय प्रश्न पत्र - पेय सेवा

अधिकतम - 100

आंतरिक मूल्यांकन -30

लिखित परीक्षा -70

उत्तीर्णांक - 40

इस पाठ्यक्रम के अंत में कोई छात्र निम्न में सक्षम होगा:

- विभिन्न मादक और गैर मादक पेय को परिभाषित करना और वर्गीकृत करना।
- मेनू पर अलग-अलग पेय को वर्गीकरण करना।
- भारतीय और अंतरराष्ट्रीय खाद्य पदार्थों के साथ मदिरा मैच।
- पेय की शराब की ताकत को समझें।
- मानव शरीर पर शराब के प्रभाव को समझें।
- बार ऑपरेशन को समझें।

इकाई	अध्ययन सामग्री
1	गैर मादक पेय • वर्गीकरण: उत्तेजक, सक्रिय, स्फूर्तिप्रद • ब्रांड • सर्विस
2	मदिराएं • वर्गीकरण • उत्पादन • नई दुनिया बनाम पुरानी दुनिया मदिरा • अंगूर की किस्में • ब्रांड का नाम लाल, सफेद, चमकदार वाइन • एपीटिफ वाइन की सेवा: • सेवा और लोकप्रिय ब्रांड फोर्टिफाइड वाइन: सेवा और लोकप्रिय ब्रांड
3	स्प्रिट्स • व्हिस्की, रम, जिन, व्होडका, ब्रांडी, टकीला • वर्गीकरण • ब्रांड • सर्विस

	<p>लिकर्स</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• वर्गीकरण</li> <li>• कलर और फ्लेवर</li> <li>• प्रसिद्ध ब्रांड कम से कम 10</li> </ul>
5	<p>मिश्रित शराब</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• वर्गीकरण</li> <li>• कॉकटेल बनाने के नियम</li> <li>• 20 शास्त्रीय कॉकटेल का नुस्खा</li> </ul>
6	<p>बीयर</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• वर्गीकरण सेवा</li> <li>• भंडारण</li> <li>• ब्रांड</li> </ul>
7	<p>शराब</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• अल्कोहल और मानव शरीर</li> <li>• पेय की ताकत</li> <li>• माप डालना</li> </ul>
8	<p>बार</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• कार्य</li> <li>• अनुमत घंटे</li> <li>• उद्घाटन और बंद कर्तव्य</li> <li>• उम और शराब</li> <li>• बार धोखाधड़ी</li> <li>• प्रकार</li> <li>• जिम्मेदार सेवा और रुझान</li> </ul>
9	<p>भोजन और शराब सद् भाव</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• अंतरराष्ट्रीय मेनू के साथ मिलान मदिरा</li> <li>• भारतीय मेनू के साथ वाइन मिलान</li> </ul>
10	<p>खुदरा पेय आउटलेट</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• कॉफी बारिस्टास</li> <li>• चाय बार</li> <li>• पब</li> <li>• जूस बार</li> <li>• एफओएच, एम ओ एच , बी ओ एच में ऑपरेशन</li> </ul>



# अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय, भोपाल

## पत्रोपाधि पाठ्यक्रम

### तृतीय प्रश्न पत्र - फूड एंड बेवरेज कंट्रोल

अधिकतम - 100

आंतरिक मूल्यांकन -30

लिखित परीक्षा -70

उत्तीर्णांक - 40

सीखने के उद्देश्य: छात्रों को भोजन एवं पेय उत्पादों की लागत, खाद्य एवं पेय कार्यों में श्रम एवं राजस्व के नियंत्रण की जटिलताओं को समझने तथा अतिथि को जाने वाले खाद्य या पेय की गुणवत्ता या मात्रा को त्यागे बिना अधिकतम लाभ को समझने में सहायता करना।

इकाई	सामग्री
1	लागत और विक्रय की अवधारणा •परिचय •लागत की अवधारणाएं •विक्रय अवधारणाएँ •विक्रय अनुपात-लागत प्रतिशत
2	नियंत्रण प्रक्रिया •परिचय •नियंत्रण •नियंत्रण प्रक्रिया •नियंत्रण प्रणाली •लागत लाभ अनुपात
3	नियंत्रण चक्र •क्रय •अभियाही •भंडारण •निर्गमन
4	मेनू इंजीनियरिंग और विश्लेषण •परिचय •मेनू इंजीनियरिंग •मेनू विश्लेषण
5	भोजन की विक्रय को नियंत्रित करना •परिचय

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• विक्रय नियंत्रण के लक्ष्यों</li> <li>• ग्राहकों की संख्या को अनुकूलित करना</li> <li>• लाभ को अधिकतम करना राजस्व को नियंत्रित करना</li> <li>• मैन्युअल का उपयोग करके राजस्व नियंत्रण</li> <li>• कंप्यूटर का उपयोग करके राजस्व नियंत्रण</li> </ul>
6	<p><b>बेवरेज नियंत्रण</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• बेवरेज खरीद -प्राप्ति भंडारण जारी करने वाला नियंत्रण</li> <li>• पेय उत्पादन नियंत्रण</li> <li>• सूची कारोबार</li> <li>• पेय बिक्री नियंत्रण</li> <li>• अतिथि चेक और नियंत्रण</li> </ul>
7	<p><b>श्रम नियंत्रण</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• श्रम लागत पर विचार</li> <li>• प्रदर्शन मानकों की स्थापना</li> <li>• एस ओ पी</li> <li>• नौकरी विवरण तैयार करने के लिए मानक</li> <li>• स्टाफिंग आवश्यकताओं</li> <li>• प्रशिक्षण कर्मचारीवर्ग</li> <li>• निगरानी प्रदर्शन</li> <li>• मानकों और प्रदर्शन के बीच की विसंगतियों के समाधान के लिए सुधारात्मक कार्रवाई करना।</li> </ul>

*M...*

# अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय, भोपाल

## पत्रोपाधि पाठ्यक्रम

### चतुर्थ प्रश्न पत्र - हाइजीन और सैनिटेशन

अधिकतम - 100

आंतरिक मूल्यांकन -30

लिखित परीक्षा -70

उत्तीर्णांक - 40

सीखने के उद्देश्य: इस विषय के पूरा होने के बाद एक छात्र निम्न में सक्षम होगा:

1. खाद्य सूक्ष्म जीव विज्ञान, खाद्य संदूषण और विकृति को समझें।
2. भोजन से निपटने के दौरान सफाई के नियमों का पालन करना।
3. निजी स्वच्छता के महत्व को समझें।
4. महत्वपूर्ण नियंत्रण बिंदुओं का विश्लेषण एवं
5. खाद्य सुरक्षा और मानकों को शासित करने वाले नियमों का पालन करें।

क्र	सामग्री
1	<p>खाद्य सूक्ष्मजैविकी</p> <ul style="list-style-type: none"><li>•परिचय</li><li>•खाद्य सूक्ष्म जीव विज्ञान में महत्वपूर्ण सूक्ष्मजीव समूह</li><li>•विषाणु</li><li>•जीवाणु</li><li>•कवक (खमीर और डालना) •शैवाल ; समुद्र की काई ;</li><li>•परजीवी</li><li>•सूक्ष्मजीवों की फायदेमंद भूमिका</li><li>•रोगाणुओं के विकास को प्रभावित करने वाले कारक</li></ul>
2	<p>भोजन संदूषण और विकृति</p> <ul style="list-style-type: none"><li>•भोजन का वर्गीकरण</li><li>•संदूषण और क्रॉस संदूषण</li><li>•भंडारण विधि के साथ विभिन्न खाद्य पदार्थों की क्षति।</li></ul>
3	<p>भोजन से निपटने के दौरान स्वच्छता की प्रक्रिया का पालन किया गया।</p> <ul style="list-style-type: none"><li>•प्राप्त करते हुए,</li><li>•भंडारण,</li><li>•तैयारी,</li><li>•खाना पकाने,</li><li>•पकड़े हुए और भोजन की सेवा</li></ul>

4	<p>सुरक्षित भोजन संचालक</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• व्यक्तिगत स्वच्छता सभी मानक पर घटा</li> <li>• हाथ धोने की प्रक्रिया</li> <li>• प्राथमिक चिकित्सा परिभाषा, कटौती के प्रकार, घाव, कारणों और सावधानियों के साथ लेसेरेशन</li> </ul>
5	<p>नुकसान विश्लेषण अहम नियंत्रण बिंदु।</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ऐच. ए. सी. सी. पी. का परिचय।</li> <li>• इतिहास</li> <li>• ऐच. ए. सी. सी. पी. के सिद्धांत</li> </ul>
6	<p>भारतीय खाद्य सुरक्षा मानक प्राधिकरण (एफएसएसआई)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• एफएसएसआई परिचय</li> <li>• एफ एस एस ए आई की भूमिका</li> <li>• एफ एस एस ए आई का अनुपालन</li> </ul>
7	<p>कचरा निपटान</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• विभिन्न तरीकों से</li> <li>• फायदे और नुकसान</li> <li>• नगरपालिका कानून और स्वच्छ अभियान</li> </ul>

*Man*

# अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय, भोपाल

## पत्रोपाधि पाठ्यक्रम

पंचम प्रश्न पत्र - व्यापार संचार

अधिकतम - 100

उत्तीर्णांक - 40

आंतरिक मूल्यांकन -30

लिखित परीक्षा -70

सीखने के उद्देश्य: इस विषय के पूरा होने के बाद एक छात्र निम्न में सक्षम होगा:

1. खाद्य सूक्ष्म जीव विज्ञान, खाद्य संदूषण और विकृति को समझें।
2. भोजन से निपटने के दौरान सफाई के नियमों का पालन करना।
3. निजी स्वच्छता के महत्व को समझें।
4. महत्वपूर्ण नियंत्रण बिंदुओं का विश्लेषण एवं
5. खाद्य सुरक्षा और मानकों को शासित करने वाले नियमों का पालन करें।

सीखने के उद्देश्य:

ज्ञान-

1. प्रभावी व्यावसायिक संचार के मूल सिद्धांतों को समझ सकेंगे।
2. संचार के विभिन्न रूपों की पहचान कर सकेंगे।
3. संचार के प्रकारों के बीच के अंतर का मूल्यांकन कर सकेंगे।
4. शरीर की भाषा और उसके सही उपयोग की अवधारणा को समझ सकेंगे।

सक्षम-

5. आज के कारोबारी दुनिया में प्रभावी संचार लागू कर सकेंगे।
6. व्यापार स्थिति के आधार पर संचार का सही रूप का उपयोग कर सकेंगे।
7. लिखित और बोलने में विचारों को व्यवस्थित करना और अभिव्यक्त कर सकेंगे।
8. सुनने, महत्वपूर्ण और चिंतनशील सोच और प्रतिक्रिया देने पर जोर देते हुए समूहों में प्रभावी ढंग से भाग ले सकेंगे।
9. आम शारीरिक भाषा की गलतियों से बच सकेंगे।

मानसिकता-

10. दर्शकों और उद्देश्यों को निर्दिष्ट करने के महत्व को समझें और उपयुक्त संचार विकल्पों का चयन करें।

*Name*

क्र	सामग्री
1	<p>व्यापार संचार के लिए परिचय</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• परिभाषा</li> <li>• उद्देश्य</li> <li>• प्रभावी संचार के सिद्धांत</li> <li>• अच्छे संचार का महत्व</li> </ul>
2	<p>संचार के प्रकार</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• औपचारिक</li> <li>• अनापचारिक</li> <li>• मौखिक</li> <li>• लिखित</li> <li>• उर्ध्वाधर 'हॉरिजॉन्टल'</li> <li>• क्षैतिज 'वर्टीकल'</li> </ul>
3	अच्छे व्यावसायिक पत्र और पत्रों के प्रकार के अनिवार्य -आधिकारिक: डी. ओ
4	<p>पत्र लिखना</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• परिपत्र</li> <li>• ज्ञापन</li> <li>• सूचना</li> <li>• टिप्पणी</li> <li>• अनुप्रयोग</li> <li>• आत्मवृत्त 'बायोडाटा' (सीवी)</li> <li>• प्रावरण पत्र 'कवरिंग पत्र'</li> <li>• निमंत्रण</li> <li>• अभिवादन</li> <li>• क्षमा याचना</li> </ul>
5	<p>अतिथि और शरीर की भाषा के साथ संचार</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• एक समूह को संबोधित करते हुए प्रभावी बोलने वाली विनम्र और प्रभावी पूछताछ और प्रतिक्रियाएं।</li> <li>• सूनना और कौशल सीखने पर ध्यान देना</li> <li>• शरीर की भाषा-महत्व और अनुप्रयोग</li> </ul>
6	<p>भाषण सुधार</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• उच्चारण, तनाव, स्वरचिह्न</li> <li>• होटल में भाषण का महत्व</li> <li>• सामान्य ध्वन्यात्मक कठिनाइयां</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>•अभ्यास</li><li>•प्रायः विदेशी ध्वनियों का परिचय</li></ul>
7	<p>संचार के इलेक्ट्रॉनिक पद्धति:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>•टेलीफोन का उपयोग</li><li>•टेलीफोनिक आदेश लेना</li><li>•टेलीफोन शिष्टाचार का</li><li>•फैक्स</li><li>•ई-मेल तथा प्रोटोकाल</li><li>•जिम्मेदार सोशल मीडिया</li></ul>

*Muz*

# अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय, भोपाल

## पत्रोपाधि पाठ्यक्रम प्रायोगिक -1 खाद्य सेवा (फूड सर्विस)

अधिकतम-100

उत्तीर्णक-40

सीखने के उद्देश्य: इस विषय के पूरा होने के बाद एक छात्र निम्न में सक्षम होगा:

1. खाद्य सूक्ष्म जीव विज्ञान, खाद्य संदूषण और विकृति को समझें।
2. भोजन से निपटने के दौरान सफाई के नियमों का पालन करना।
3. निजी स्वच्छता के महत्व को समझें।
4. महत्वपूर्ण नियंत्रण बिंदुओं का विश्लेषण एवं
5. खाद्य सुरक्षा और मानकों को शासित करने वाले नियमों का पालन करें।

इकाई	सामग्री
1	एफ एंड बी उपकरण के साथ परिचय
2	<ul style="list-style-type: none"><li>• स्वच्छता और सेनिटेशन के महत्व</li><li>• एफ एंड बी उपकरणों की देखभाल, सफाई और चमकाने</li><li>• अलग स्थान के लिए मिस ऐन प्लेस एंड मिस ऐन सीन्स</li><li>• पेंटी तैयारी और सेवा</li></ul>
3	<ul style="list-style-type: none"><li>• लेइंग और रेलयिंग ऑफ़ टेबल क्लॉथ</li><li>• नेपकिन फोल्डिंग</li></ul>
4	<ul style="list-style-type: none"><li>• सेवा चम्मच और सेवा कांटा का संचालन</li><li>• जल सेवा</li><li>• ट्रे और साल्वर्स की मदद से सर्विस</li><li>• चांदी सेवा</li><li>• निकासी</li></ul>
5	<ul style="list-style-type: none"><li>• विशेष टेबल डी हॉटे मेनू बिछाने</li><li>• और ट्रे पर सेट नाश्ते की सेवा।</li></ul>
6	<ul style="list-style-type: none"><li>• सेवा क्रम-अभिवादन, बैठक, आदेश लेना, सेवा करना और बिल पेश करना।</li><li>• ब्रीफिंग और डी ब्रीफिंग</li></ul>
7	<ul style="list-style-type: none"><li>• बुफे का आयोजन</li></ul>

*Neer*



	•ओज बैठने की योजना अभ्यास
8	•भारतीय खाद्य सेवा •क्यू एस आर की सेवा
9	•चांदी चमकाना
10	•डिश धोने पर कचरे को बसिंग और अलग करना

*Man*

परीक्षा के लिए अंकन योजना  
फूड सर्विस प्रायोगिक

अधिकतम अंक:	100	उत्तीर्ण अंक	40
खण्ड 'ए' 25 अंक		अंक	
1. वर्दी और सौंदर्य		05	
2. जर्नल		10	
3. वायवा		10	
कुल मिलाकर		25	
भाग 'बी' (75 अंक)		अंक	
क) मिस -एन-प्लेस		20	
बी) सेवा दक्षता		20	
सी) चांदी सेवा कौशल		20	
डी) मेनू ज्ञान।		15	
कुल मिलाकर		75	

टीप:

1. परीक्षा में प्रत्येक श्रेणी के अंतर्गत व्यावहारिक पाठ्यक्रम में सूचीबद्ध कार्यों के समूह देकर विद्यार्थियों के कौशल और ज्ञान का परीक्षण करना आवश्यक है
2. टेबल सेवा के दौरान प्रत्येक अतिथि को उम्मीदवार या सेवा की जा रही वस्तु को एक प्रश्न होना चाहिए। इविजिलेटर्स सेवा से पहले मेहमानों संक्षिप्त कर सकते हैं।



# अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय, भोपाल

## पत्रोपाधि पाठ्यक्रम

प्रायोगिक-2

बेवरेज सर्विस

अधिकतम - 100

उत्तीर्णांक - 40

सीखने के उद्देश्य: इस विषय के पूरा होने के बाद एक छात्र निम्न में सक्षम होगा:

1. खाद्य सूक्ष्म जीव विज्ञान, खाद्य संदूषण और विकृति को समझें।
2. भोजन से निपटने के दौरान सफाई के नियमों का पालन करना।
3. निजी स्वच्छता के महत्व को समझें।
4. महत्वपूर्ण नियंत्रण बिंदुओं का विश्लेषण एवं
5. खाद्य सुरक्षा और मानकों को शासित करने वाले नियमों का पालन करें।

इकाई	सामग्री
1	<ul style="list-style-type: none"><li>• चाय और कॉफी की सेवा</li><li>•अमृत्यिक पेय पदार्थों की सेवा</li><li>•काफी मशीन में से परोसे जाने की।</li><li>•कॉफी विविधताओं की सेवा</li></ul>
2	<ul style="list-style-type: none"><li>• शराब प्रदान करना</li><li>• टेबल वाइन.</li><li>• स्पार्कलिंग वाइन.</li><li>• सुगंध वाइन और</li><li>• फोर्टिफ़िएड की सेवा।</li><li>• भोजन और शराब प्रदान करते समय सद् भाव</li><li>• शराब की प्रशंसा</li></ul>
3	<ul style="list-style-type: none"><li>•तेज शराब की सेवा।</li><li>• शराब सेवा।</li></ul>
4	<ul style="list-style-type: none"><li>•शास्त्रीय कॉकटेल की</li><li>तैयारी और सेवा</li></ul>
5	<ul style="list-style-type: none"><li>•विभिन्न प्रकार की</li><li>बीयर की सर्विस</li></ul>

6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• टोस्ट की स्थापना और औपचारिक भोज व्यवस्था की स्थापना</li> </ul>
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• एक बार की स्थापना</li> </ul>
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• बार के लिए गार्निश और मिक्स तैयार करना</li> </ul>
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>• वाइन, बीयर और स्पीरिट्स का भंडारण</li> </ul>
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• शराब की जिम्मेदार सर्विस</li> <li>• मुसीबत से बचाव</li> <li>• शिकायतों और सेवा के इनकार</li> <li>• संभावित समस्या स्थितियों</li> <li>• मुसीबत पर प्रतिक्रिया</li> <li>• रिकॉर्डिंग घटना</li> </ul>

*Handwritten signature*

## परीक्षा के लिए अंकन योजना

अधिकतम अंक: 100

खण्ड 'ए' 25अंक

1. वर्दी और सौंदर्य
  2. सामान्य
  3. मौखिकी
- कुल मिलाकर

उत्तीर्ण अंक -40

अंक

05

10

10

25

भाग 'बी' (75 अंक)

- क) मिस -एन-प्लेस
- ख) चाय/कॉफी की सेवा
- सी) वाइन/बीयर की सेवा
- घ) हार्ड शराब/कॉकटेल की सेवा
- कुल मिलाकर

अंक

20

20

15

20

75

टीप:

1. परीक्षा में प्रत्येक श्रेणी के अंतर्गत व्यावहारिक पाठ्यक्रम में सूचीबद्ध कार्यों के समूह देकर विद्यार्थियों के कौशल और ज्ञान का परीक्षण करना आवश्यक है।
2. छात्र को यह सुनिश्चित करना अति आवश्यक है कि साइडबोर्ड में सेवा के लिए आवश्यक सभी वस्तुएं शाटेबल सेवा के दौरान प्रत्येक अतिथि को सेवा प्रदान किए जाने वाले वस्तुओं पर उम्मीदवार को कुछ समय देना चाहिए। इविजिलेटर सर्विस से पहले मेहमानों से बातचीत कर सकते हैं।



# अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय, भोपाल

## पत्रोपाधि पाठ्यक्रम

कम्प्यूटर जागरूकता

प्रायोगिक-3

अधिकतम - 100

उत्तीर्णांक - 40

सीखने के उद्देश्य: कम्प्यूटर जागरूकता विषय के पूरा होने के बाद, छात्र निम्न में सक्षम होंगे:

1. कम्प्यूटर और उसके हार्डवेयर और सॉफ्टवेयर को समझ सकेंगे।
2. एकत्रित के लिए उचित शब्द दस्तावेज का उत्पादन करना।
3. बुनियादी कार्यों के साथ एक्सेल शीट पर काम करना।
4. नेट पर ब्राउज़र करें और ई मेल के जरिये संवाद करना।
5. स्माल पावर प्वाइंट प्रस्तुतियों को तैयार करना।

इकाई	सामग्री
1	<p>कंप्यूटर को जाने</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• कंप्यूटर क्या है?</li><li>• कंप्यूटर के बुनियादी अनुप्रयोग</li><li>• कंप्यूटर सिस्टम के घटक<ul style="list-style-type: none"><li>• सेंट्रल प्रोसेसिंग यूनिट</li><li>• कीबोर्ड, माउस और वी डी ओ</li><li>• अन्य इनपुट डिवाइस</li><li>• अन्य आउटपुट डिवाइस</li><li>• स्मृति-तंत्र</li></ul></li><li>• हार्डवेयर और सॉफ्टवेयर की अवधारणा<ul style="list-style-type: none"><li>• हार्डवेयर</li><li>• सॉफ्टवेयर</li><li>• एप्लीकेशन सॉफ्टवेयर</li><li>• सिस्टम सॉफ्टवेयर</li></ul></li><li>• कंप्यूटिंग, डेटा और सूचना की अवधारणा</li><li>• आई ई सी टी के एप्लीकेशन<ul style="list-style-type: none"><li>• ई गवर्नेंस</li><li>• एंटरटेनमेंट</li></ul></li><li>• कंप्यूटर को जीवन में लाना</li></ul>

*Handwritten signature*

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• सीपीयू में कुंजीपटल, माउस,</li> <li>• मॉनिटर और प्रिंटर कनेक्ट करना</li> <li>• बिजली की आपूर्ति की जांच</li> </ul>
	<p>जी यु आई आधारित ऑपरेटिंग सिस्टम के प्रयोग से ऑपरेटिंग कंप्यूटर</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ ऑपरेटिंग सिस्टम की मूल बातें <ul style="list-style-type: none"> <li>• ऑपरेटिंग सिस्टम</li> <li>• लोकप्रिय ऑपरेटिंग सिस्टम की मूल बातें (लिनक्स, विंडोज )</li> </ul> </li> <li>• यूजर इंटरफेस</li> <li>• टास्क बार</li> <li>• आइकन</li> <li>• मेनू</li> <li>• रनिंग एप्लीकेशन <ul style="list-style-type: none"> <li>~ ऑपरेटिंग प्रणाली सरल सेटिंग</li> <li>~ सिस्टम की तारीख और चेंजिंग टाइम</li> <li>~ चेंजिंग डिस्प्ले प्रॉपर्टी</li> <li>~ विंडोज के कम्पोनेट को जोड़ना और हटाना</li> <li>~ माउस की प्रॉपर्टी चेंज करना</li> <li>~ प्रिंटर की एड्डिंग और रिमूविंग करना</li> </ul> </li> <li>• फाइल और निर्देशिका प्रबंधन <ul style="list-style-type: none"> <li>~ फाइलों और डिरेक्ट्रीज़ का निर्माण व नाम बदलना</li> </ul> </li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• वर्ड प्रोसेसिंग मूल बातें <ul style="list-style-type: none"> <li>~ वर्ड प्रोसेसिंग खोलना</li> <li>~ मेनू बार</li> <li>~ सहायता का उपयोग करें</li> <li>~ मेनू बार के नीचे दिए गए चिह्नों का उपयोग करना</li> </ul> </li> <li>• ओपन और बंद दस्तावेज <ul style="list-style-type: none"> <li>~ दस्तावेजों को खोलना</li> <li>~ सहेजें और इस रूप में सहेजें</li> <li>~ पृष्ठ सेटअप</li> <li>~ मुद्रण पूर्वावलोकन</li> <li>~ दस्तावेजों का मुद्रण</li> </ul> </li> <li>• पाठ निर्माण और हेरफेर <ul style="list-style-type: none"> <li>~ दस्तावेज निर्माण</li> <li>~ पाठ संपादन</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>~पाठ चयन</li> <li>~काटो, कापी- करो और चिपकाओ।</li> <li>~मात्रा की जांच</li> <li>~पर्याय शब्दकोश</li> <li>•पाठ स्वरूपण <ul style="list-style-type: none"> <li>~फॉन्ट तथा आकार चयन</li> <li>~पाठ की संरेखण</li> <li>~पैरा इंडेंटिंग</li> <li>~बुलेट और नंबरिंग</li> <li>~चेंजिंग केस</li> </ul> </li> <li>•तालिका हेरफेर</li> <li>•तालिका बनाओ</li> <li>•सेल की चौड़ाई और ऊंचाई बदलना</li> <li>•सेल में पाठ की संरेखण</li> <li>•पंक्ति और स्तंभ का हटाना/प्रविष्टि बॉर्डर और शेडिंग</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• इलेक्ट्रॉनिक स्प्रेड शीट के तत्व <ul style="list-style-type: none"> <li>~ स्प्रेड शीट खोलना</li> <li>~ सेल को संबोधित करना</li> <li>~स्प्रेड शीट का मुद्रण</li> <li>~कार्यपुस्तिकाओं को सहेज करना</li> </ul> </li> <li>•सेल्स का मेनिपुलेशन <ul style="list-style-type: none"> <li>~पाठ, संख्या और दिनांक दर्ज करना</li> <li>~पाठ, संख्या और तिथि श्रृंखला बनाना</li> <li>~वर्कशीट डेटा संपादन</li> <li>~रों, कॉलम को डालना और हटाना</li> <li>~सेल ऊंचाई और चौड़ाई बदलना</li> </ul> </li> <li>•फार्मूला और फंक्शन</li> <li>•फॉर्मूला का उपयोग करना <ul style="list-style-type: none"> <li>~ फंक्शन</li> </ul> </li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>•इंटरनेट, डब्लू डब्लू डब्लू और वेब ब्राउज़र का परिचय</li> <li>• बुनियादी कंप्यूटर नेटवर्क की मूल जानकारी <ul style="list-style-type: none"> <li>~लोकल एरिया नेटवर्क (लैन)</li> <li>~व्यापक क्षेत्र नेटवर्क (वैन )</li> </ul> </li> <li>• अंतरजाल</li> <li>•इंटरनेट की अवधारणा</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>•इंटरनेट के आवेदन</li> <li>•इंटरनेट से कनेक्ट होना</li> <li>•समस्या निवारण</li> <li>•वर्ल्ड वाइड वेब (डब्ल्यूडब्ल्यूडब्ल्यू)</li> <li>•वेब ब्राउज़िंग सॉफ्टवेयर। <ul style="list-style-type: none"> <li>-लोकप्रिय वेब ब्राउज़िंग सॉफ्टवेयर</li> </ul> </li> <li>•खोज यन्त्र <ul style="list-style-type: none"> <li>-लोकप्रिय खोज इंजन/सामग्री के लिए खोज</li> <li>-वेब ब्राउज़र तक पहुंच</li> <li>-पसंदीदा फ़ोल्डर का उपयोग कर</li> <li>-वेब पृष्ठों को डाउनलोड करना</li> <li>-मुद्रण वेब पेज</li> </ul> </li> <li>•यूआरएल को समझना</li> <li>•वेब सर्फ़ करना</li> <li>•ई गवर्नेस वेबसाइट का उपयोग करना</li> </ul>
	<p><b>संचार और सहयोग</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>•ई मेल की मूल बातें</li> <li>•इलेक्ट्रॉनिक मेल क्या है</li> <li>•ई-मेल खाता का उपयोग <ul style="list-style-type: none"> <li>-ई-मेल खाता खोलना</li> <li>-मेलबॉक्स: इनबॉक्स और आउटबॉक्स बनाने और एक नया ई-मेल का जवाब देने के ई-मेल संदेश भेजने और ई-मेल को खोजने के लिए</li> </ul> </li> <li>•दस्तावेज सहभाजन/दस्तावेज सहयोग <ul style="list-style-type: none"> <li>-त्वरित संदेश और सहयोग</li> <li>-त्वरित संदेश का उपयोग करना</li> <li>-त्वरित संदेश प्रदाता</li> <li>-नेटकेट</li> </ul> </li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>•छोटी-छोटी प्रस्तुतियां बनाना <ul style="list-style-type: none"> <li>-मूल बातें</li> <li>-पावरपॉइंट का उपयोग करना</li> <li>-एक पावरपॉइंट प्रस्तुति खोलना</li> <li>-एक प्रस्तुति सहेजना</li> </ul> </li> <li>•प्रेजेंटेशन का निर्माण करना <ul style="list-style-type: none"> <li>-टेम्पलेट का यूज़ कर प्रेजेंटेशन बनाना</li> <li>-ब्लैक प्रेजेंटेशन बनाना</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-टेक्स्ट को डालना और एडिट करना</li> <li>-एक प्रस्तुति में स्लाइड डालना और हटाना</li> <li>•स्लाइड तैयार करना</li> <li>•शब्द तालिका या एक एक्सेल वर्कशीट डालना</li> <li>•क्लिप आर्ट की तस्वीरों को जोड़ना</li> <li>•अन्य वस्तुओं को डालना किसी वस्तु को नया आकार देने और स्केलिंग करने</li> <li>•स्लाइड्स का प्रस्तुतीकरण</li> <li>• प्रस्तुति देखना</li> <li>•प्रस्तुतीकरण(प्रेजेंटेशन) के लिए एक सेट अप चुनना</li> <li>•प्रिंटिंग स्लाइड्स और हैंड आउट</li> <li>•स्लाइड शो</li> <li>•एक स्लाइड शो चलाना</li> <li>•संक्रमण और स्लाइड समयावधि</li> <li>•स्लाइड शो स्वचालित करना</li> </ul>

*Handwritten signature*