



வ ணி க வி ய ல்

தமிழ் வழி



12 ஆம் வகுப்பு வணிகவியல் சிறப்பு கையேடு கிருஷ்ணகிரி மாவட்டம்

2024-2025

தலைமை

திருமதி. **க.பெ. மகேஸ்வரி**,
முதன்மைக்கல்வி அலுவலர், கிருஷ்ணகிரி மாவட்டம்



.. ————— ஒருங்கிணைப்பாளர்கள்: ————— ..

திருமதி. **ப. சரவணன்** மாவட்டக்கல்வி அலுவலர் பொறுப்பு, கிருஷ்ணகிரி மா.வ.

திரு. **சி. சிவராமன்** மாவட்டக்கல்வி அலுவலர் பொறுப்பு, கிருஷ்ணகிரி மா.வ

முனைவர். **மு. வெங்கடேசன்**, சி.இ.ஓ, நேர்முக உதவியாளர் (மே.நி.க.) கிருஷ்ணகிரி மா.வ.

திரு. **எஸ்.வடிவேல்** உதவி திட்ட அலுவலர், (மு.க.அ) கிருஷ்ணகிரி மா.

முனைவர். **பொ.ஜெ.முரளி**, தலைமை ஆசிரியர், அமேநி பள்ளி, பாளூர்.

திரு. **ச. ஜான் பாக்கியம்**, உதவி தலைமையாசிரியர், ந. நி. பள்ளி, இராச வீதி, கிருஷ்ணகிரி.

பாடஆசிரியர்கள் குழு :

திரு. கோ. முருகன், அ. ஆ. மேல்நிலைப்பள்ளி, ஊத்தங்கரை

திரு. செ. பழனி, முதுகலை அ. மே.நி. பள்ளி, கன்னண்டஹள்ளி

திரு. வேடியப்பன், முதுகலை அ. மே.நி. பள்ளி, பாவக்கல்.

திரு. இரா. செந்தில்நாதன், முதுகலை அ. மே.நி. பள்ளி, போச்சம்பள்ளி.

திருமதி. ப. சக்திவேணி, முதுகலை அ. மே.நி. பள்ளி, நெடுங்கள்.

திரு. இல. பன்னீர் செல்வம், முதுகலை அ. ஆ. மே.நி. பள்ளி, நெடுங்கள்.

திருமதி. அ. நித்யா, முதுகலை அ. பெ.மே.நி. பள்ளி, கிருஷ்ணகிரி.

திரு. கோ. கோபு, அ. ஆ. மே.நி. பள்ளி, சூளகிரி.

திருமதி. ஆர். மணிமேகலை, முதுகலை அ. பெ.மே.நி. பள்ளி, காவேரிப்பட்டினம்.



திருமதி. எம். சுமத்ரா, முதுகலை அ. ஆ. மே.நி. பள்ளி, காவேரிப்பட்டினம்.

12 - ஆம் வகுப்பு

ஒரு மதிப்பெண் வினாக்கள்(COMMERCE)

12-ஆம் வகுப்பு வணிகவியல் பாடப்புத்தகத்தில் உள்ள ஒரு மதிப்பெண் வினாக்கள், GeoGebra மென்பொருளின் உதவியோடு, ஒரு வினாவிற்கு சரியான விடையை தேர்வு செய்ய ,அதிகபட்சம் மூன்று வாய்ப்புகள் வழங்கி, மாணவர்களின் கற்றல் ,கற்பித்தல் திறன் அதிகரிக்கும் வகையில் வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளது என்பதை தெரிவித்துக்கொள்கிறோம் .

குறிப்பு : Hi-Tech Lab-ல் QR Code -ஐ Scanசெய்து அல்லது Link-ஐ click செய்து மாணவர்கள் பயிற்சி செய்யும் விதமாக மென்பொருள் உருவாக்கப்பட்டுள்ளது .

<i>COMMERCE</i>	<i>TAMIL MEDIUM</i>	<i>ENGLISH MEDIUM</i>
<i>QR</i>		
<i>LINK</i>	https://www.geogebra./m/wm3wh4vg	https://www.geogebra.org/m/kncysqrz

Dr. MURALI. B. J HM,
GHSS BARUR, KRISHNAGIRI.

KALIYAPPAN .N ,PG ASST
GHSS MORANAHALLI, KRISHNAGIRI

ஒரு மதிப்பெண் வினா விடைகள்

I. சரியான விடையைத் தேர்ந்தெடுத்து எழுதுக:

அத்தியாயம் 1. மேலாண்மைத் தத்துவங்கள்

1. மேலாண்மை என்பது ----- ன் செயல் ஆகும்.
அ) மேலாளர் ஆ) கீழ்ப்பணியாளர் இ) மேற்பார்வையாளர் ஈ) உயரதிகாரி
2. மேலாண்மை என்பது ஒரு -----
அ) கலை ஆ) அறிவியல் இ) கலை மற்றும் அறிவியல் ஈ) கலை அல்லது அறிவியல்
3. அறிவியல் பூர்வ மேலாண்மை கோட்பாட்டை உருவாக்கி வளர்த்தவர்
அ) ஃபோயல் ஆ) டேலர் இ) மேயோ ஈ) ஜேக்கப்
4. வேலையை பல்வேறு சிறு பணிகளாக பிரிப்பதை ----- என்பர்
அ) ஒழுங்கு ஆ) பயன்பாடு இ) வேலைப்பகிர்வு ஈ) சமத்துவம்
5. பரந்த அளவு வீச்செல்லையில் அதிகாரப்படி நிலை மட்டங்களின் அளவு -----
அ) அதிகம் ஆ) குறைவு இ) பன்மடங்கு ஈ) கூடுதல்

அத்தியாயம் 2. மேலாண்மை செயல்பாடுகள்

6. மேலாண்மையின் செயல்பாடுகளில் முதன்மையானது எது?
அ) புதுமைப்படுத்துதல் ஆ) கட்டுப்படுத்துதல் இ) திட்டமிடுதல் ஈ) முடிவெடுத்தல்
7. பின்வருவனவற்றுள் எது முக்கிய பணிகள் அல்ல?
அ) முடிவெடுத்தல் ஆ) திட்டமிடுதல் இ) ஒழுங்கமைத்தல் ஈ) பணியமர்த்துதல்
8. ----- ல் நிர்வாக செயல்பாடுகளும் உள்ளடங்கியுள்ளது
அ) ஒருங்கிணைத்தல் ஆ) கட்டுப்படுத்துதல் இ) பணியமர்த்துதல் ஈ) ஒழுங்கமைத்தல்
9. பின்வருவனவற்றுள் சரிபார்ப்பு செயல்பாடு எது?
அ) திட்டமிடுதல் ஆ) ஒழுங்கமைத்தல் இ) பணியமர்த்துதல் ஈ) கட்டுப்படுத்துதல்
10. ----- ன் உதவியுடன் இலக்குகள் அடையப்படுகின்றன.
அ) செயலாக்கமளித்தல் ஆ) கட்டுப்படுத்துதல் இ) திட்டமிடுதல் ஈ) பணியமர்த்துதல்

அத்தியாயம் 3 குறியிலக்கு மேலாண்மை (MBO) மற்றும் விதிவிலக்கு மேலாண்மை (MBE)

11. ----- முறை தனிப்பட்ட வலிமை மற்றும் பொறுப்பிற்கு முழு வடிவம் கொடுக்கிறது.
அ) குறியிலக்கு மேலாண்மை ஆ) விதிவிலக்கு மேலாண்மை
இ) முதுகலை வணிக மேலாண்மை ஈ) முதுகலை வணிக நிர்வாகம்
12. குறியிலக்கு மேலாண்மை செயல்முறையின் முதல் நிலை எது?
அ) முக்கிய முடிவு பகுதியை நிர்ணயிப்பது ஆ) நடவடிக்கைகளை மதிப்பீடு செய்வது
இ) குறிக்கோள்களுடன் வளங்களைப் பொருத்துவது ஈ) அமைப்பின் குறிக்கோள்களை வரையறுப்பது.
13. முக்கியமான சிக்கல்களைக் கண்டறிவதன் மூலம் வாய்ப்புகளையும் அச்சுறுத்தல்களையும் மேலாண்மை எச்சரிக்கையாக வைத்திருக்க ----- உதவுகிறது
அ) முதுகலை வணிக நிர்வாகம் ஆ) விதிவிலக்கு மேலாண்மை
இ) முதுகலை வணிக மேலாண்மை ஈ) குறியிலக்கு மேலாண்மை
14. ----- உதவியால் அதிகாரப்பகிர்வு எளிதாகச் செய்யப்படுகிறது
அ) முதுகலை வணிக மேலாண்மை (MBM) ஆ) விதிவிலக்கு மேலாண்மை (MBE)
இ) குறியிலக்கு மேலாண்மை (MBO) ஈ) முதுகலை வணிக நிர்வாகம் (MBA)
15. குறியிலக்கு மேலாண்மையானது ----- என்பவரால் அமெரிக்காவில் பிரபலப்படுத்தப்பட்டது.
அ) பேராசிரியர் ரெட்டின் ஆ) ஜார்ஜ் ஓடியோர்ன் இ) ஹென்றி பயோல் ஈ) எப்டபிள்யூ. டெய்லர்

அத்தியாயம் 4 நிதிச் சந்தை – ஓர் அறிமுகம்

16. நிதிச் சந்தை வணிக நிறுவனங்களுக்கு ----- உதவுகிறது.
 அ) நிதிகளைத் திரட்டுவதற்கு ஆ) பணியாட்களை தேர்வு செய்வதற்கு
 இ) விற்பனையை அதிகரிப்பதற்கு ஈ) நிதித் தேவையை குறைப்பதற்கு
17. மூலதனச் சந்தை என்பது ----- க்கான ஒரு சந்தை ஆகும்.
 அ) குறுகியகால நிதி ஆ) நடுத்தரகால நிதி இ) நீண்டகால நிதி ஈ)மேற்கூறிய அனைத்தும்
18. முதல் நிலைச் சந்தை ----- எனவும் அழைக்கப்படுகிறது
 அ) இரண்டாம் நிலைச் சந்தை ஆ) பணச் சந்தை
 இ) புதிய வெளியீடுகளுக்கான சந்தை ஈ) மறைமுக சந்தை
19. உடனடிச் சந்தை என்பது நிதிக் கருவிகளை விநியோகம் செய்வதும் மற்றும் ரொக்கம் செலுத்துவதும் ----- நடைபெறும் ஒரு சந்தை ஆகும்.
 அ) உடனடியாக ஆ) எதிர்காலத்தில் இ) நிலையானது ஈ) ஒரு மாதத்திற்கு பின்னர்
20. ஒரு இரண்டாம் நிலைச் சந்தையில் ஒரு பத்திரம் எத்தனை முறை விற்கப்படலாம்
 அ) ஒரே ஒரு முறை ஆ) இரண்டு முறை இ) மூன்று முறை ஈ) பலமுறை

அத்தியாயம் 5 மூலதனச் சந்தை

21. மூலதனச்சந்தை ----- ஐ வழங்குவதில்லை
 அ) குறுகிய கால நிதி ஆ) கடனுறுதி பத்திரங்கள் இ) சமநிலை நிதி ஈ) நீண்டகால நிதி
22. NSEI தோற்றுவிக்கப்பட்ட ஆண்டு-----
 அ) 1990 ஆ) 1992 இ) 1998 ஈ) 1997
23. முதல் நிலைச் சந்தை என்பது பத்திரங்களை / பிணையங்களை ----- முறை வியாபாரம் செய்யும் ஒரு சந்தை ஆகும்.
 அ) முதன்முறை ஆ) இரண்டாம்முறை இ) மூன்றாம்முறை ஈ) பலமுறை
24. மூலதனச் சந்தையின் பங்கேற்பாளர் ----- ஆவர்.
 அ) தனிநபர் ஆ) நிறுமங்கள் இ) நிதி நிறுவனங்கள் ஈ) மேலே உள்ள அனைத்தும்
25. பங்குகளை இந்தியா முழுவதும் மின்னணு மூலம் வியாபாரம் செய்யும் நோக்கத்தோடு முதன்மை நிதி நிறுவனங்களால் உருவாக்கப்பட்டதே ----- ஆகும்.
 அ) இந்திய உடனடி பங்கு மாற்றகம் ஆ) ஏட்டுக்கடன் இ) பரஸ்பர நிதி ஈ) துணிகர நிதி

அத்தியாயம் 6 பணச் சந்தை

26. அழைப்பு பணச் சந்தையில் முதலீடு செய்யும் பணத்திற்கு ----- உடன் அதிக நிர்மைத் தன்மையை வழங்குகிறது.
 அ) குறைந்த இலாபத்தன்மை ஆ) உயர் இலாபத்தன்மை
 இ) வரையறுக்கப்பட்ட இலாபத்தன்மை ஈ) நடுத்தர இலாபத்தன்மை
27. பணச்சந்தையில் முக்கிய பங்காற்றும் அமைப்பு -----
 அ) வணிக வங்கி ஆ) இந்திய ரிசர்வ் வங்கி இ) பாரத ஸ்டேட் வங்கி ஈ) மைய வங்கி
28. குறுகிய கால நிதி ஆதாரங்களை ஏற்படுத்துவதற்காக பணச்சந்தையில் நிறும அமைப்புகள் வெளியிடும் கடன் ஆவணங்கள் ----- என்று அழைக்கப்படுகிறது.
 அ) கருவூல இரசீதுகள் ஆ) வணிகத்தாள்
 இ) வைப்புச்சான்றிதழ் ஈ) அரசுப்பத்திரங்கள்

29. வணிக மாற்றுச்சீட்டுகளை வாங்குவதற்கும் விற்பதற்குமான சந்தையை ----- என்று அழைக்கலாம்.
 அ) வணிகத்தாள் சந்தை ஆ) கருவூல இரசீது சந்தை
 இ) வணிக இரசீது சந்தை ஈ) மூலதனச் சந்தை

30. சந்தைபடுத்தக் கூடிய உரிமையிலான ஆவணம், காலமுறை வைப்பாக ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு எனக் குறிப்பிடப்படும் ஆவணத்தை ----- என்று குறிப்பிடுகிறோம்.
 அ) கருவூல இரசீது ஆ) வைப்புச் சான்றிதழ் இ) வணிக இரசீது ஈ) அரசுப் பத்திரங்கள்

அத்தியாயம் 7 பங்கு மாற்றகம்

31. ----- இதுவே உலகின் பழமையான பங்குச் சந்தையாகும்.
 அ) இலண்டன் பங்குச் சந்தை ஆ) பம்பாய் பங்குச் சந்தை
 இ) தேசிய பங்குச் சந்தை ஈ) ஆம்ஸ்டர்டான் பங்குச் சந்தை
32. நாட்டில் ----- பங்குச் சந்தைகள் உள்ளன.
 அ) 21 ஆ) 24 இ) 20 ஈ) 25
33. தன்வணிகர் பங்குச்சந்தையில் ஈடுபடுவது
 அ) அவர்களின் வாடிக்கையாளர்களுக்காக ஆ) தனது சொந்த நடவடிக்கைகளுக்காக
 இ) மற்ற தரகர்களுக்காக ஈ) மற்ற உறுப்பினர்களுக்காக
34. நம்பிக்கையற்ற ஊரக வணிகர்கள் என்பவர்
 அ) மான் ஆ) கரடி இ) காளை ஈ) வாத்து
35. நம்பிக்கையுள்ள வணிகர் என்பவர்
 அ) காளை ஆ) கரடி இ) மான் ஈ) வாத்து

அத்தியாயம் 8 இந்தியப் பத்திர மற்றும் மாற்றகங்களின் வாரியம் (SEBI)

36. இந்தியாவில் இந்திய பத்திரங்கள் மற்றும் பரிமாற்ற வாரியம் (SEBI) தோற்றுவிக்கப்பட்ட ஆண்டு ---
 அ) 1988 ஆ) 1992 இ) 1995 ஈ) 1998
37. செபியின் தலைமையகம் ----- ஆகும்.
 அ) கல்கத்தா ஆ) மும்பை இ) சென்னை ஈ) தில்லி
38. கூட்டு முதலீட்டு திட்டங்களின் செயல்பாட்டை பதிவு செய்தல் மற்றும் கட்டுப்படுத்துதல் ----- எனப்படுகிறது.
 அ) பரஸ்பர நிதிகள் ஆ) பட்டியல்
 இ) மறு புறத்தோற்றமற்ற பத்திரங்கள் ஈ) புறத் தோற்றமற்ற பத்திரங்கள்
39. ஒவ்வொரு பங்குச் சந்தையின் ஆட்சிக் குழுவில் ----- உறுப்பினர்களை நியமிக்கும் பொருட்டு நிதி அமைச்சகம் செபியிடம் அதிகாரம் அளிக்கிறது.
 அ) 5 ஆ) 3 இ) 6 ஈ) 7
40. தேசிய பங்குச் சந்தையில் புறத்தோற்றமற்ற பத்திர வர்த்தகம் தொடங்கிய ஆண்டு ----- ஆகும்.
 அ) ஜனவரி 1996 ஆ) ஜூன் 1998 இ) டிசம்பர் 1996 ஈ) டிசம்பர் 1998

அத்தியாயம் - 9 மனித வள மேம்பாட்டின் அடிப்படைகள்

41. மனித வளம் என்பது ஒரு ----- சொத்து.
 அ) கண்ணுக்கு புலனாகும் ஆ) கண்ணுக்கு புலனாகா இ) நிலையான ஈ) நடப்பு

42. மனித வள மேலாண்மை என்பது ----- மற்றும் ----- ஆகும்.
 அ) அறிவியல் மற்றும் கலை ஆ) கோட்பாடு மற்றும் நடைமுறை
 இ) வரலாறு மற்றும் புவியியல் ஈ) மேலே குறிப்பிடப்பட்ட எதுவும் இல்லை
43. திட்டமிடல் என்பது ----- செயல்பாடு ஆகும்.
 அ) தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட ஆ) பரவலான / ஊடுருவலான
 இ) அ) மற்றும் ஆ) இரண்டும் ஈ) மேலே உள்ள எதுவும் இல்லை
44. மனித வள மேலாண்மை ----- உறவினை நிர்ணயிக்கிறது.
 அ) அக,புற ஆ) முதலாளி,தொழிலாளி இ) உரிமையாளர்,வேலைக்காரன் ஈ) முதல்வர்,முகவர்
45. பணியாளர் சுழற்சி வீதம் என்பது நிறுவனத்தில் பணியாளர்களின் நிலை-----பொழுது ஏற்படுகிறது.
 அ) நிறுவனத்திற்குள் உள்ளே வரும் ஆ) நிறுவனத்தை விட்டு வெளியே செல்லும்
 இ) சம்பளம் பிரச்சனையின் ஈ) மேலே குறிப்பிடப்பட்ட எதுவும் இல்லை

அத்தியாயம் 10 ஆட்சேர்ப்பு முறைகள்

46. ஆட்சேர்ப்பு என்பது ----- அடையாளம் காண்பதற்கான செயல்முறை ஆகும்.
 அ) சரியான வேலைக்கு சரியான நபர் ஆ) நன்கு செயலாக்குபவர்
 இ) சரியான நபர் ஈ) மேலே குறிப்பிடப்பட்ட எதுவும் இல்லை
47. ஆட்சேர்ப்பு என்பது ----- மற்றும் ----- க்கு இடையே பாலமாக இருக்கிறது.
 அ) வேலை தேடுபவர் மற்றும் வேலை வழங்குநர் ஆ) வேலை தேடுபவர் மற்றும் முகவர்
 இ) வேலை வழங்குநர் மற்றும் உரிமையாளர் ஈ) உரிமையாளர் மற்றும் வேலைக்காரன்
48. விளம்பரம் என்பது ஒரு ----- ஆட்சேர்ப்பு வளமாகும்.
 அ) அக வளங்கள் ஆ) புற வளங்கள் இ) முகவர் ஈ) புறத்திறனீட்டல்
49. பணி மாற்றம் என்பது ஒரு ----- ஆட்சேர்ப்பு வளமாகும்.
 அ)அக வளங்கள் ஆ)புற வளங்கள் இ)புறத்திறனீட்டல் ஈ) மேலேகுறிப்பிடப்பட்ட எதுவும் இல்லை
50. இணைய வழி ஆட்சேர்ப்பு என்பது ----- மூலமே சாத்தியம்.
 அ) கணினி ஆ) இணையம் இ) அகன்ற வரிசை ஈ) 4 ஜி

அத்தியாயம் 11 பணியாளர் தேர்ந்தெடுத்தல்

51. ஆட்சேர்ப்பு மற்றும் தேர்ந்தெடுத்தல் செயல்முறையின் இலக்கு -----
 அ) சரியான நபர்கள் ஆ) சரியான நேரத்தில்
 இ) சரியான செயல்களை செய்வதற்கு ஈ) மேலே உள்ள அனைத்தும்
52. தேர்வு பொதுவாக ஒரு ----- செயலாக கருதப்படுகிறது
 அ) நேர்மறை ஆ) எதிர்மறை இ) இயற்கை ஈ) இவை எதுவும் இல்லை
53. பணியாளர்களை தேர்ந்தெடுப்பதில் பின்வருவனவற்றில் எவை பல்வேறு பண்புகளை அளவிட பயன்படுகிறது?
 அ) உடல் பரிசோதனை ஆ) உளவியல் சோதனை
 இ) திறனாய்வு சோதனை ஈ) நிபுணத்துவம் சோதனைகள்
54. பொருத்தமற்ற விண்ணப்பதாரரை நீக்குவதற்கான செயல்முறை ----- அழைக்கப்படுகிறது
 அ) தேர்வு ஆ) ஆட்சேர்ப்பு இ) நேர்காணல் ஈ) தூண்டுதல்
55. முதலில் வேலை, அடுத்தது மனிதர் என்பது ஒரு ----- கோட்பாடு.
 அ) சோதனை ஆ) நேர்காணல் இ) பயிற்சி ஈ) பணியமர்த்தல்

அத்தியாயம் - 12 பணியாளர் பயிற்சி முறை

56. பணிவழியற்ற பயிற்சி எங்கு அளிக்கப்படுகிறது ?
 அ) வகுப்பறையில் ஆ) வேலையில்லா நாட்களில்
 இ) தொழிற்சாலைக்கு வெளியே ஈ) விளையாட்டு மைதானத்தில்
57. சிறந்த வேலை செயல்திறனை உறுதிப்படுத்துவதற்காக பணியாளர்களின் திறன் நிலைகளை மேம்படுத்துகிறது ?
 அ) பயிற்சி ஆ) தேர்ந்தெடுப்பு இ) ஆட்சேர்ப்பு ஈ) செயல்திறன் மதிப்பீடு
58. பயிற்சி பெறுபவர் உயர் அதிகாரி அல்லது மூத்த தொழிலாளர்கள் மூலம் மிகவும் பயிற்சி முறை பெறும் முறை?
 அ) தொழிற்சாலைக்குள் பயிற்சி முறை ஆ) புதுப்பிக்கும் பயிற்சி
 இ) பங்கேற்று நடத்தல் முறை ஈ) தொழிற் பழகுநர் பயிற்சி முறை
59. ----- ஊழியர்களின் திறமை குறைபாடுகளைத் தடுக்க உதவுகிறது.
 அ) பயிற்சி ஆ) வேலை பகுப்பாய்வு இ) தேர்வு ஈ) ஆட்சேர்ப்பு
60. பயிற்சி முறைகளை ----- மற்றும் ----- பயிற்சி என வகைப்படுத்தலாம்.
 அ) வேலை சுழற்சி மற்றும் வேலை செறிவுட்டல் ஆ) பணிவழி மற்றும் பணிவழியற்ற பயிற்சி
 இ) வேலை பகுப்பாய்வு மற்றும் வேலை வடிவமைப்பு ஈ) உடல் மற்றும் மனம்

அத்தியாயம் 13 சந்தை மற்றும் சந்தையிடுகையாளர்

61. பண்டங்கள் மற்றும் பணிகளை பணத்தின் அடிப்படையில் மாற்றம் செய்பவர் எவ்வாறு அழைக்கப்படுகிறார்.
 அ) விற்பனையாளர் ஆ) சந்தையிடுகையாளர் இ) வாடிக்கையாளர் ஈ) மேலாளர்
62. சந்தையிடுகையில் சந்தையிடுகையாளர் முதலில் தெரிந்து கொள்ள விரும்புவது
 அ) வாடிக்கையாளரின் தகுதி ஆ) பொருளின் தரம்
 இ) வாடிக்கையாளரின் பின்புலம் ஈ) வாடிக்கையாளரின் தேவைகள்
63. உடனடி சந்தை எதன் அடிப்படையில் வகைப்படுத்தப்படுகிறது
 அ) பொருட்கள் ஆ) பரிவர்த்தனை இ) ஒழுங்குமுறை ஈ) காலம்
64. கீழ்க்கண்டவற்றுள் எது பங்குகள் மற்றும் பத்திரங்களை வாங்கி, விற்கும் நடவடிக்கையை மேற்கொள்கிறது
 அ) பங்கு சந்தை ஆ) தயாரிப்பு பொருள் சந்தை இ) உள்ளூர் சந்தை ஈ) குடும்ப சந்தை
65. பங்கு பரிவர்த்தனை சந்தை இவ்வாறு அழைக்கப்படுகிறது
 அ) களச்சந்தை ஆ) உள்ளூர் சந்தை இ) பத்திரங்களின் சந்தை ஈ) தேசிய சந்தை

அத்தியாயம் 14 சந்தையிடுகை மற்றும் சந்தையிடுகையின் கலவை

66. சந்தையிடுகை முறையின் ஆரம்ப நிலை -----
 அ) முற்றுரிமை முறை ஆ) பணத்திற்கு மாற்றுதல்
 இ) பண்டமாற்று முறை ஈ) தற்சார்பு உற்பத்தி
67. சந்தையில் உயர் நிலையில் இருப்பவர் யார்?
 அ) வாடிக்கையாளர் ஆ) விற்பனையாளர்
 இ) மொத்த விற்பனையாளர் ஈ) சில்லறை விற்பனையாளர்
68. கீழ்க்கொடுக்கப்பட்டுள்ள கூறுகளில் சந்தையிடுகை கலவைக்கு தொடர்பு இல்லாத ஒரு கூறு எது?
 அ) இடக் கூறு ஆ) பொருள் கூறு இ) திட்டக் கூறு ஈ) விலை கூறு

69. சந்தையிடுகை கலவை என்பது சந்தையிடுகை திட்டமிடல் மூலம் நிறுவனத்தின் குறிக்கோள்-----
 --- தேவை மற்றும் மன நிறைவு மூலம் இலாபம் பெறுகிறது.

- அ) மொத்த விற்பனையாளர் ஆ) சில்லறை விற்பனையாளர்
 இ) நுகர்வோர் ஈ) விற்பனையாளர்

70. கீழ்க்கண்டவற்றுள் கண்ணுக்கு புலப்படாத பொருள் எது?

- அ) கல்வி ஆ) கைபேசி இ) ஆடைகள் ஈ) வாகனங்கள்

அத்தியாயம் 15 சந்தையிடுதல் நவீன போக்கு

71. இணையம்மூலம் பொருட்கள் (அ) சேவைகளை விற்பனை செய்யும் முறையை ----- என்கிறோம்.

- அ) பசுமை சந்தையிடுதல் ஆ) மின் சந்தையிடுதல்
 இ) சமூக சந்தையிடுதல் ஈ) மெட்டா சந்தையிடுதல்

72. இணையத்திற்கு நுழைவு வாயில் என்பது

- அ) போர்டல் ஆ) சிபியு இ) மோடம் ஈ) வெப்நராங்

73. சமூக சந்தைபடுத்துதல் என்பது ----- உடன் தொடர்புடையது.

- அ) சமூகம் ஆ) சமூக வகுப்பு இ) சமூக மாற்றம் ஈ) சமூக தீமை

74. சமூக ஊடக சந்தைபடுத்துதலை சிறப்பாக செயல்படுத்துவது -----மாற்று விகிதத்தை அதிகரிக்கும்

- அ) வாடிக்கையாளரிலிருந்து வாங்குபவராக ஆ) சில்லறை வியாபாரியிலிருந்து வாடிக்கையாளராக
 இ) வாங்குபவரிலிருந்து மற்று ஒரு வாங்குபவராக ஈ) சந்தையாளருக்கு நேரடி தொடர்பு

75. தூய சில்லறை விற்பனையாளர் ----- என அழைக்கப்படுபவர்

- அ) சந்தை உருவாக்குநர்கள் ஆ) நடவடிக்கை தரகர்கள் இ) வியாபாரிகள் ஈ) முகவர்கள்

அத்தியாயம் 16 - நுகர்வோரியல்

76. “நுகர்வோரியல்” எனும் சொல் தோன்றிய ஆண்டு

- அ) 1960 ஆ) 1957 இ) 1954 ஈ) 1958

77. நுகர்வோர் இயக்கத்தின் தந்தை யார்?

- அ) மகாத்மா காந்தி ஆ) ஜான்.எப்.கென்னடி இ) ரால்ப் நேடர் ஈ) ஜவஹர்லால் நேரு

78. பொருட்கள் விற்பனைச் சட்டம் இயற்றப்பட்ட ஆண்டு

- அ) 1962 ஆ) 1972 இ) 1930 ஈ) 1985

79. நுகர்வோர் பாதுகாப்பு சட்டம் நடைமுறைக்கு வந்த நாள்

- அ) 01.01.1986 ஆ) 01.04.1986 இ) 15.04.1987 ஈ) 15.04.1990

80. நுகர்வோர் உரிமைகள் மற்றும் பொறுப்புகள் குறித்து விழிப்புணர்வு ஏற்படுத்த ஒவ்வொரு

ஆண்டும் ----- நுகர்வோர் பாதுகாப்பு தினமாக அறிவிக்கப்பட்டுள்ளது.

- அ) ஆகஸ்ட் 15 ஆ) ஏப்ரல் 15 இ) மார்ச் 15 ஈ) செப்டம்பர் 15

அத்தியாயம் 17 நுகர்வோரின் உரிமைகள், கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புகள்

81. நவீன சந்தையியலின் இறுதியான நோக்கம் -----

- அ) அதிகமான இலாபம் ஆ) குறைவான இலாபம்
 இ) நுகர்வோர் திருப்தி ஈ) சமுதாயத்திற்கு சேவை

82. ----- என்பவர் நவீன சந்தையியலின் மன்னர் ஆவார்

- அ) நுகர்வோர் ஆ) மொத்த வியாபாரி இ) உற்பத்தியாளர் ஈ) சில்லறை வியாபாரி

83. நுகர்வோரின் உரிமைகள் அவர்கள் கொண்டுள்ள நிலையில் ----- ஆகும்.

- அ) அளவீடுகள் ஆ) விற்பனை அதிகப்படுத்துதல் இ) பொறுப்புகள் ஈ) கடமைகள்

அத்தியாயம் 20 தாராளமயமாக்கல், தனியார்மயமாக்கல், உலகமயமாக்கல்

96. ----- புதிய தொழிற்சாலைக் கொள்கையின் விளைவாகும், இதனால் உரிமம் முறை அகற்றப்பட்டது.
 அ) உலகமயமாக்கல் ஆ) தனியார்மயமாக்கல்
 இ) தாராளமயமாக்கல் ஈ) இவற்றில் எதுவுமே இல்லை
97. பொதுத்துறைக்கு ஒதுக்கப்பட்ட தொழில்களை தனியார் துறைகள் துவங்க அனுமதிப்பது --- ஆகும்.
 அ) தாராளமயமாக்கல் ஆ) தனியார்மயமாக்கல்
 இ) உலகமயமாக்கல் ஈ) பொது நிறுவனம்
98. ----- உரிமைகள் சர்வதேச மட்டத்தில் வலுவான அஸ்திவாரத்தின் காரணமாக தைரியமான மேலாண்மை முடிவுகளை எடுக்கின்றன.
 அ) தனியார் ஆ) பொது இ) கார்ப்பரேஷன் ஈ) MNC இன்
99. ----- பொருட்கள், சேவைகள், மூலதனம் மற்றும் உழைப்பு ஆகியவற்றை ஊக்குவிப்பதற்காக தேசிய பொருளாதாரங்களுக்கு இடையில் தடைகளை அகற்றுவதால் ஏற்படும் விளைவுகளாகும்.
 அ) தனியார்மயமாக்கல் ஆ) தாராளமயமாக்கல் இ) உலகமயமாக்கல் ஈ) வெளி நாட்டு வர்த்தகம்
100. புதிய பொருளாதாரக் கொள்கை ----- ஆண்டு அறிமுகப்படுத்தப்பட்டது.
 அ) 1980 ஆ) 1991 இ) 2013 ஈ) 2015

அத்தியாயம் 21 சரக்கு விற்பனைச் சட்டம் 1930

101. சரக்கு விற்பனைச் சட்டம் இயற்றப்பட்ட ஆண்டு
 அ) 1940 ஆ) 1997 இ) 1930 ஈ) 1960
102. சரக்கு விற்பனை ஒப்பந்தத்திற்கு எது முக்கிய உறுப்பாக இருக்கிறது?
 அ) இருதரப்பினர் ஆ) சொத்துரிமை மாற்றம் இ) விலை ஈ) அனைத்தும்
103. சரக்கு விற்பனைச் சட்டத்தில் எது சரக்கு என்ற பொருளை உள்ளடங்காதது?
 அ) சரக்கிருப்பு ஆ) வரவேண்டிய பங்காதாயம் இ) பயிர் ஈ) தண்ணீர்
104. விற்பனை ஒப்பந்தத்தில் யாருக்கு விற்பதற்கு உரிமை உண்டு?
 அ) வாங்குனர் ஆ) விற்பவர் இ) வாடகைக்கு எடுப்பவர் ஈ) அனுப்பப் பெற்றவர்
105. பொருளின் மீதான உரிமை என்பது
 அ) பொருளின் உடைமை ஆ) பொருளைப் பாதுகாத்தல்
 இ) பொருளின் மீதான அனுபவ உரிமை வைத்திருப்பவர் ஈ) இவற்றில் எதுமில்லை

அத்தியாயம் 22 மாற்றுமுறை ஆவணச்சட்டம்

106. மாற்றுமுறை ஆவணச் சட்டம் எந்த ஆண்டு இயற்றப்பட்டது?
 அ) 1981 ஆ) 1881 இ) 1994 ஈ) 1818
107. மாற்றுச்சீட்டில் ஈடுபட்டுள்ள தரப்பினர்கள் எத்தனை பேர்?
 அ) 2 ஆ) 6 இ) 3 ஈ) 4
108. மாற்றுமுறை ஆவணச்சட்டம் 1881 பிரிவு 6 எதைப்பற்றி இயம்புகிறது?
 அ) கடனுதிச் சீட்டு ஆ) மாற்றுச்சீட்டு இ) காசோலை ஈ) மேற்கூறிய எதுவுமில்லை
109. எது கொணர்பவர் பத்திரமாக இருக்க முடியாது?
 அ) காசோலை ஆ) கடனுதிச்சீட்டு இ) மேற்கூறிய ஏதும் அல்ல ஈ) மாற்றுச்சீட்டு
110. எத்தனை மாதங்களுக்குப் பின் காசோலை காலாவதியாகிறது?
 அ) 3 மாதங்கள் ஆ) 5 மாதங்கள் இ) 4 மாதங்கள் ஈ) 1 மாதங்கள்

அத்தியாயம் 23 தொழில் முனைவுக்கான அடிப்படைக் கூறுகள்

111. கீழ் குறிப்பிடப்பட்டவைகளில் எது உற்பத்திக் காரணி?
 அ) நிலம் ஆ) உழைப்பு இ) தொழில்முனைவு ஈ) மேற்கூறிய அனைத்தும்

112. தொழில் முனைவோரை கீழ் குறிப்பிட்டபடி எப்படி வகைப்படுத்த முடியாது?
 அ) இடர்தாங்கி ஆ) புதுமைபடைப்பவர் இ) ஊழியர் ஈ) அமைப்பாளர்
113. கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள எந்தெந்த பண்புகள் தொழில் முனைவோர்க்கு உரித்தானவை?
 அ) துணிகர உணர்வு ஆ) நெளிவு சளிவு இ) தன்னம்பிக்கை ஈ) அனைத்தும்
114. கீழ் குறிப்பிடப்பட்டவைகளில் எது மேலாண்பணி அல்ல?
 அ) திட்டமிடல் ஆ) சந்தையிடல் இ) அமைப்பாற்றல் ஈ) கட்டுப்பாடு காத்தல்

115. கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பணிகளில் எது வணிகப் பணியைச் சார்ந்தது?
 அ) கணக்கியல் பணி ஆ) ஒருங்கிணைப்பு இ) வாய்ப்பை கண்டறிதல் ஈ) திட்டமிடல்

அத்தியாயம் 24 தொழில் முனைவோர்களின் வகைகள்

116. கீழ்க்குறிப்பிட்ட எந்த செயல் வியாபார தொழில்முனைவோரை சார்ந்தது.
 அ) உற்பத்தி ஆ) சந்தையிடலை இ) செயல்பாடு ஈ) மேற்கூறிய அனைத்தும்
117. வணிக தொழில்முனைவோரைச் சாராத பணியைக் கண்டறி.
 அ) விற்பனை ஆ) கழிவு இ) வாங்கல் ஈ) தயாரிப்பு
118. கூட்டப்பங்கு நிறும தொழில்முனைவோரின் வேறு பெயர்
 அ) அகத்தொழில்முனைவோர் ஆ) தோற்றுவிப்பாளர் இ) மேலாளர் ஈ) பங்குநர்
119. கீழ் குறிப்பிடப்பட்டவையில் எது தொழில் நுட்பத்தை அடிப்படையாக கொண்டது
 அ) நவீன தொழில் முனைவு ஆ) தொழில் துவங்கும் மற்றும் வளர்க்கும் தொழில் முனைவு
 இ) கூட்டுறவு தொழில் முனைவு ஈ) தொழிற்சாலை தொழில் முனைவு
120. கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள எது காலம் தாழ்த்தும் பழமை விரும்பி தொழில் முனைவோருக்குப் பொருந்தாது.
 அ) பழமை பேணுவது ஆ) இடர் வெறுப்பது இ) ஐயப்படுவது ஈ) மாற்றிக்கொள்வது

அத்தியாயம் 25 தொழில் முனைவோருக்கான அரசின் திட்டங்கள்

121. அனைத்து இந்திய அரசாங்கங்களும் மின்னணு முறையில் கிடைக்கச் செய்ய இந்திய பொருளாதாரத்தை நவீனமயமாக்க ----- முன் முயற்சி தொடங்கப்பட்டது.
 அ) ஸ்டாண்ட் அப் இந்தியா ஆ) ஸ்டாட்டப் இந்தியா
 இ) டிஜிட்டல் இந்தியா ஈ) இந்தியாவில் தயாரிப்போம் திட்டம்
122. ----- இந்தியாவை உலகளாவிய வடிவமைப்பு மற்றும் உற்பத்தி மையமாக மாற்றுவதற்காக வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளது.
 அ) டிஜிட்டல் இந்தியா ஆ) இந்தியாவில் தயாரிப்போம் திட்டம்
 இ) ஸ்டாட்டப் இந்தியா ஈ) வடிவமைப்பு இந்தியா
123. புதிது புனைதல் மற்றும் தொழில் முனைவோர் கலாச்சாரத்தை ஊக்குவிக்க இந்திய அரசு----- முயற்சிக்கிறது.
 அ) அடல் புதுமை புகுத்தல் திட்டம் (AIM)
 ஆ) பெண்களுக்கு பயிற்சி மற்றும் வேலைவாய்ப்பு திட்டத்திற்கான ஆதரவு (STEP)
 இ) விஞ்ஞான அடிப்படையில் அதிகாரமளித்தல் மற்றும் அபிவிருத்தி (SEED)
 ஈ) அடல் இன்புவேஷன் சென்டர்ஸ் (AIC)
124. ----- நிதி ஆதாரங்கள், தொழில்நுட்ப அறிவு, தொழிலாளர் ஆதாரங்கள் மற்றும் மூலப்பொருட்கள், சந்தை திறன் மற்றும் இலாபகத்தன்மை ஆகியவற்றை ஆதாரங்களாகக் கொண்டிருக்கிறது.
 அ) தொழில்நுட்ப அறிக்கை ஆ) நிதிஅறிக்கை
 இ) திட்ட அறிக்கை ஈ) வளர்ச்சி அறிக்கை
125. ----- திட்ட அறிக்கையில் துணிகரம் செய்வதற்கான நெறிமுறையை உள்ளடக்கியது.
 அ) வங்கியர் ஆ) அரசு இ) கடன் அளிக்கும் நிறுவனங்கள் ஈ) தொழில் முனைவோர்

அத்தியாயம் 26 நிறுமச் சட்டம், 2013

126. ஒரு நிறுமம் தனது பதிவு அலுவலகம் அமைந்துள்ள இடம் பற்றிய அறிக்கையை ----- நாட்களுக்குள் நிறுமப் பதிவாளருக்கு தெரிவிக்க வேண்டும்.
 அ) 14 நாட்கள் ஆ) 21 நாட்கள் இ) 30 நாட்கள் ஈ) 60 நாட்கள்
127. ஒரு நபரின் கருத்து மற்றும் எண்ணங்களின் வெளிப்பாட்டின் மூலம் நிறுமத்தை தோற்றுவித்தால் அவர் -----
 அ) இயக்குபவர் ஆ) நிறும செயலாளர் இ) பதிவாளர் ஈ) தோற்றுவிப்பாளர்
128. கீழ்க்கண்ட பங்குகளில் எது முந்தைய பங்குதாரர்களின் துணை கொண்டு தனது நிறுமத்தின் முதலை உயர்த்த வெளியிடும் பங்கு -----
 அ) சாதாரணப் பங்குகள் ஆ) உரிமைப் பங்குகள்
 இ) முன்னுரிமைப் பங்குகள் ஈ) ஊக்கப் பங்குகள்
129. முந்தைய பங்குதாரர்களுக்கு எந்தவித கட்டணமும் இல்லாமல் வெளியிடும் பங்குகள் -----
 அ) ஊக்கப் பங்குகள் ஆ) சாதாரணப் பங்குகள்
 இ) உரிமைப் பங்குகள் ஈ) முன்னுரிமைப் பங்குகள்
130. முந்தைய பங்குதாரர்களுக்கு பங்குகளின் விலையை குறைத்து அவர்களுக்கு சாதகமாக வழங்குவது -----
 அ) ஊக்கப் பங்குகள் ஆ) சாதாரணப் பங்குகள்
 இ) உரிமைப் பங்குகள் ஈ) முன்னுரிமைப் பங்குகள்

அத்தியாயம் 27 நிறும மேலாண்மை

131. நிறுமச் சட்டம் 2013-ன்படி ஒரு நபர் இயக்குனராக ----- நிறுமங்களுக்கு மேல் பதவி வகிக்க கூடாது.
 அ) 5 நிறுமம் ஆ) 10 நிறுமம் இ) 20 நிறுமம் ஈ) 15 நிறுமம்
132. ஒரு தனியார் நிறுமம் குறைந்தது ----- இயக்குனர்கள் இருக்க வேண்டும்.
 அ) ஏழு ஆ) ஐந்து இ) மூன்று ஈ) இரண்டு
133. ஒரு பொது நிறுமத்தில் செலுத்தப்பட்ட மூலதனம் ரூபாய் ----- அல்லது அதற்கு மேல் இருக்கும் பொழுது சிறிய பங்குதாரர்களால் இயக்குனர்கள் தேர்ந்தெடுக்கப்படலாம்.
 அ) 1 கோடி ரூபாய் ஆ) 3 கோடி ரூபாய் இ) 5 கோடி ரூபாய் ஈ) 7 கோடி ரூபாய்
134. இயக்குனர்கள் நிறுமத்தின் பணத்திற்கு ----- ஆகிறார்கள்.
 அ) வங்கியாளர் ஆ) பங்குதாரர்கள் இ) முகவர் ஈ) பொருப்பாண்மையர்கள்
135. நிறுமச் சட்டப்படி இயக்குனர்கள் ----- மூலம் நியமிக்கப்பட வேண்டும்
 அ) மத்திய அரசு ஆ) நிறுமச்சட்ட வாரியம்
 இ) நிறுமத்தின் ஆண்டு பொதுக்கூட்டம் ஈ) இயக்குநர்கள் குழு

அத்தியாயம் 28 நிறுமச் செயலர்

136. நிறுமத்தின் செயலர் அந்த நிறுமத்தின் ஓர் ----- ஆவார்.
 அ) உறுப்பினர் ஆ) இயக்குனர் இ) தன்னிச்சையான ஒப்பந்ததாரர் ஈ) ஊழியர்
137. யார் ஒருவர் நிறுமத்தின் செயலாளராக முடியும்
 அ) தனிநபர் ஆ) கூட்டாண்மை நிறுவனம் இ) கூட்டுறவு சங்கம் ஈ) தொழிற்சங்கம்
138. ----- கூட்டம் நிறுமத்தின் வாழ்நாளில் ஒரு முறை மட்டுமே கூட்டப்படும்
 அ) சட்டமுறை ஆ) ஆண்டுப் பொது இ) சிறப்பு ஈ) வகுப்பு

139. நிறுமத்தின் ஆண்டுப் பொதுக் கூட்டத்தில் ----- க்கு பேச உரிமை இல்லை.

அ) தணிக்கையாளர் ஆ) பங்குநர் இ) பகராள் ஈ) இயக்குனர்

140. நிறுமம் பதிவு செய்யப்பட்ட நாளிலிருந்து ----- மாதத்திற்குள் முதல் ஆண்டுப் பொதுக் கூட்டத்தை கூட்ட வேண்டும்.

அ) 12 ஆ) 15 இ) 18 ஈ) 21

2 மதிப்பெண் வினாக்கள்

1. மேலாண்மை என்றால் என்ன?

- மற்றவர்களின் முயற்சி மற்றும் ஒத்துழைப்புடன் நோக்கங்களை எய்தும் ஒரு கலை.
- மேலாண்மை என்பது கலை மற்றும் அறிவியல் ஆகும்.

2. மேலாண்மைக்கருவிகளைப்பட்டியலிடுக.

- | | |
|--------------------|--------------------|
| ➤ கணக்கியல் | ➤ புள்ளியியல் |
| ➤ வணிகச் சட்டங்கள் | ➤ பொருளியல் |
| ➤ உளவியல் | ➤ தரவு செயலாக்கம். |

3. அதிகாரம் என்பதன் பொருள் யாது?

- ஒரு உயர் அலுவலர் தன் கீழ்ப்பணியாளருக்கு ஆணையிடும் உரிமையைக் குறிக்கும்.

4. மேற்பார்வை வீச்செல்லை என்பதன் பொருள் யாது?

- ஒரு உயர் அலுவலரால் திறமையாக மேலாண்மை செய்யப்படும் கீழ்ப்பணியாளரின் எண்ணிக்கை ஆகும்.
- மேலாண்மையின் பரப்பளவு என்பது கீழ் பணியாளர்களின் அளவு ஆகும்.

5. திட்டமிடுதல் என்றால் என்ன?

- வருங்காலத் தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்வதற்கான ஆக்கப்பூர்வமான மதிப்பீடு.
- முன்கூட்டியே முடிவெடுத்தலைக் குறிக்கும்.

6. செயலாக்கமளித்தல் என்றால் என்ன?

- செயலாக்கமளித்தல் மூலமே நிறுவனத்தின் நோக்கங்களை அடைய முடியும்
- பணியாளருக்கு பணியின் மீதான விருப்பத்தை வளர்ப்பதை குறிக்கும்.

7. மேலாண்மையின் துணைப் பணிகளைப் பட்டியலிடுக.

- | | |
|----------------------|-----------------|
| ➤ புதுமைப்படுத்துதல் | ➤ முடிவெடுத்தல் |
| ➤ பிரதிநிதித்துவம் | ➤ தகவல்தொடர்பு |

8. திட்டமிடுதலுக்குப் பயன்படுத்தப்படும் பாரம்பரிய பழமொழிகள் என்ன?

- செயல்படுவதற்கு முன் நீங்கள் சிந்தியுங்கள்
- ஆழம் தெரியாமல் காலை விடாதீர்கள்

9. குறியிலக்கு மேலாண்மையின் குறிக்கோள்கள் என்ன?

- அளவிடுதல் மற்றும் செயல்திறனை மதிப்பிடுதல்
- பணியாளர்களை ஊக்குவித்தல்

10. விதிவிலக்கு மேலாண்மையின் பொருளை எடுத்துக் கூறுக.
 - நெறிமுறையிலிருந்து விலகிப்போகும் நிகழ்வுகளை அடையாளம் காண்பது,கையாளுவதில் கவனம் செலுத்துவது.
11. குறியிலக்கு மேலாண்மையின் ஏதேனும் இரண்டு நன்மைகளைக் குறிப்பிடுக.
 - செயல்திறனை மதிப்பீடு செய்யப்படுகிறது.
 - அதிகாரப்பகிர்வு எளிமையாக செய்யப்படுகிறது.
12. முக்கிய முடிவுப் பகுதிகள் (KRA) என்பது என்ன?
 - குறிக்கோள் அடிப்படையில் முக்கிய முடிவு பகுதி நிர்ணயிக்கப்படுகிறது.

(எ-கா) இலாபம், சந்தை நிலவரம்
13. பங்குச்சந்தை என்றால் என்ன?
 - பங்குகள் மற்றும் பத்திரங்களை வாங்கும் விற்கும் இடம்
 - இது ஒரு ஒழுங்கமைக்கப்பட்ட சந்தை.
14. இந்தியாவில் உள்ள ஏதேனும் 5 பங்குச்சந்தைகள் பற்றி எழுதுக.

➤ தி பாம்பே பங்குச்சந்தை	➤ சென்னைப் பங்குச்சந்தை
➤ பெங்களூரு பங்குச்சந்தை	➤ புனே பங்குச்சந்தை
➤ புவனேஷ்வர் பங்குச்சந்தை	
15. துணைதரகர் என்றால் என்ன?
 - பங்கு மாற்றகத்தின் உறுப்பினருக்கு முகவராக செயல்படுபவர்
 - கழிவு பெறும் நபர்.
16. தரகர் என்று யாரை அழைக்கப்படுகிறார்கள்?
 - பத்திரங்களை வாங்குபவர்களுக்கும் விற்பவர்களுக்கும் இடையில் நின்று பேரம் பேசுபவர்.
 - கழிவு பெறும் நபர்.
17. ஊக வணிகர்களின் வகைகள் யாவை?

➤ காளை	➤ கலைமான்
➤ கரடி	➤ முடவாத்து.
18. செபி பற்றிக் குறிப்பு வரைக.
 - 1988-ல் செபி உருவாக்கப்பட்டது.
 - 1992-ல் சட்டப்படி அதிகாரம் பெற்றது.
19. செபியின் இரண்டு நோக்கங்களை எழுதுக.
 - முதலீட்டாளர்களுக்குப் பாதுகாப்பு
 - தரகர்கள் மீதான கட்டுப்பாடு
20. செபியின் தலைமையகம் பற்றி குறிப்பிடுக.
 - செபியின் தலைமையகம் மும்பையில் உள்ளது
 - இடம் : பாந்திராகுர்லா வணிக வளாகம்.

21. பல்வேறு அடையாள ஆதாரங்கள் யாவை?

- வாக்காளர் அட்டை
- வங்கி செல்லேடு
- ஓட்டுநர் உரிமை
- நிரந்தர கணக்கு எண் (PAN Card)

22. நுகர்வோர் என்பவர் யார்?

- உற்பத்தியாளர் மற்றும் விற்பனையாளரிடமிருந்து பொருட்களை வாங்கிப் பயன்படுத்துபவர்.
- இறுதிநிலை பயனாளர்.

23. கலப்படத்திற்கு இரண்டு எடுத்துக்காட்டுகள் தருக.

- தேங்காய் எண்ணெயில் பாமாயில் கலப்பது
- மிளகாய் பொடியில் செங்கல் பொடி கலப்பது

24. "வாங்குவோர் ஜாக்கிரதை" என்றால் என்ன?

- நுகர்வோர் வாங்கிய பொருள் எதிர்பார்ப்புகளை ஈடு செய்யவில்லை எனில், விற்றவர் பொறுப்பாக மாட்டார்.
- விற்றவர் மீது நிவாரணம் கோர முடியாது.

25. "விற்பனையாளர் ஜாக்கிரதை" என்றால் என்ன?

- விற்பனையாளர் தனது பொறுப்பிலிருந்து தப்பிக்க முடியாது.
- விளம்பரங்களில் உள்ளபடி உத்தரவாதத்துடன் விற்க வேண்டும்.

26. சிறு குறிப்பு வரைக. நுகர்வோர் பாதுகாப்பு சட்டம் 1986.

- 1986 ல் நுகர்வோர் பாதுகாப்பு சட்டம் இயற்றப்பட்டது.
- 15.04.1987 அன்று இச்சட்டம் அமலுக்கு வந்தது .

27. தகவல் பெறும் உரிமை குறித்து சிறு குறிப்பு வரைக.

- பொருள்களை வாங்கும் போது நுகர்வோர் அப்பொருள் பற்றிய அனைத்து தகவலையும் கேட்டுப்பெறும் உரிமை.

28. ஜான்.F.கென்னடி கூறிய நுகர்வோர் உரிமைகள் யாவை?

- பாதுகாப்பு உரிமை
- தேர்ந்தெடுக்கும் உரிமை
- தகவல் பெறும் உரிமை
- கேட்கும் உரிமை

29. வணிகத்தின் முதன்மை நோக்கங்கள் யாவை?

- இலாபம் ஈட்டுவது
- வாடிக்கையாளர் திருப்தி
- புதுமையை புகுத்துவது
- தரமான பொருட்களை வழங்குவது

30. குறைதீர்ப்பு குறிப்பு வரைக.

- தவறான விளம்பரம், அளவு, எடை, கலப்படம் ஆகிய சுரண்டலிலிருந்து நுகர்வோருக்கு தீர்வு காணும் செயல்.

31. தேசிய ஆணையத்தினைப் பற்றி விவரி.

- புது டெல்லியில் இதன் தலைமையகம் உள்ளது
- இதன் தலைவர் உச்ச நீதி மன்றத்தின் ஓய்வு பெற்ற நீதிபதி ஆவார்.

32. மாநில ஆணையம் என்ற பதத்தினை விவரிக்கவும்.

- நுகர்வோர் குறைகளைத் தீர்க்க மாநில அளவில் செயல்படும்.
- இதன் தலைவர் உயர்நீதி மன்ற நீதிபதி ஆவார்.

33. மாவட்ட மன்றம் பற்றி விளக்குக.

- நுகர்வோர் நலனைப் பாதுகாக்க ஒவ்வொரு மாவட்டத்திலும் இது ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ளது.
- இதன் தலைவர் மாவட்ட நீதிமன்ற நீதிபதியாவார்.

34. சரக்கு விற்பனை ஒப்பந்தம் என்றால் என்ன?

- விற்பனா, வாங்கியவரிடம் விலை என்ற மறுபயன் பெற்றுக்கொண்டு பொருளின் உரிமையை மாற்றி தருவது.

35. சரக்கு விற்பனை ஒப்பந்தத்தின் அடிப்படைக் கூறுகளைப் பட்டியலிடுக.

- இரு தரப்பினர்
- பொருளின் மீதான உரிமை
- சரக்கு / பொருள்
- மாற்றம்
- விலை

36. சரக்கு என்றால் என்ன?

- அனைத்து அசையும் சொத்தான பங்குகள், நற்பெயர், வணிகக்குறி, காப்புரிமை, பதிப்புரிமை ஆகியன சரக்கில் அடங்கும்.

37. வரு நிகழ் சரக்கு என்றால் என்ன?

- எதிர்கால சரக்கு.
- சரக்கு விற்பவரிடம் எதிகாலத்தில் வந்து சேரும்.

38. மாற்றுமுறை ஆவணம் என்றால் என்ன?

- ஒரு ஆவணத்தை மறுபயன் பெற்றுக் கொண்டு ஒருவர் மற்றொருவருக்கு மாற்றுவது.
- இது ஒரு எழுத்து வடிவிலான ஆவணமாகும்

39. கடனுறுதிச் சீட்டின் சிறப்பியல்புகள் இரண்டினைக் குறிப்பிடுக.

- எழுதப்பட்டிருக்க வேண்டும்
- எழுதுபவர் கையொப்பம் இருக்க வேண்டும்.

40. காசோலை என்றால் என்ன?

- கேட்டாலன்றி வேறு எப்போதும் பணம் தரக்கூடாது என வாடிக்கையாளரால் வங்கியின் மீது எழுதப்படும் மாற்றுச்சீட்டு ஆகும்.

3 மதிப்பெண் வினாக்கள்

1. மேலாண்மை வரைவிலக்கணம் தருக.

”மேலாண்மை என்பது முன்கணிப்பு செய்தல், திட்டமிடல், ஒழுங்கமைப்பது, கட்டளையிடுவது, ஒருங்கிணைப்பது, கட்டுப்படுத்துவது.”

-ஹென்றி.ஃபோயல்.

2. மேலாண்மைக்கும் நிர்வாகத்துக்கும் உள்ள வேறுபாடுகள் யாவை?

அடிப்படை	மேலாண்மை	நிர்வாகம்
பொருள்	மற்றவர்களின் முயற்சியுடன் நோக்கங்களை எய்தும் கலை	ஒரு நிறுவனத்தை நிர்வகிப்பதற்கான செயல்முறை
அதிகாரம்	மத்திய மற்றும் கீழ்மட்ட அளவில்	உயர்மட்ட அளவில்
முக்கியநபர்	மேலாளர்	நிர்வாகி

3. டெய்லரின் மேலாண்மைத் தத்துவங்கள் யாவை?

- அறிவியல் கட்டை விரல் விதி அல்ல
- இணக்கம், சச்சரவின்மை
- மனப்புரட்சி
- தனிமனித தத்துவம் அல்ல, ஒத்துழைப்பு

4. மேலாண்மை வீச்செல்லையை தீர்மானிப்பவை எவை?

- தனிப்பட்ட மேலாளரின் மனோபாவம்
- தொழில் நிறுவனத்தின் கட்டமைப்பு
- பரந்த மற்றும் குறுகிய தன்மை

5. மேலாண்மையின் முதன்மைப் பணிகளை பட்டியலிடுக.

- திட்டமிடுதல்,
- அமைப்பாற்றல்,
- பணியமர்த்துதல்,
- இயக்குவித்தல்,
- செயலூக்கமளித்தல்,
- ஒருங்கிணைத்தல்,
- கட்டுப்படுத்துதல்

6. பணியமர்த்துதலின் முக்கியத்துவம் பற்றி விளக்குக.

- பொருத்தமான நபர்களை பொருத்தமான வேலைக்கு அமர்த்துதல்.
- பயிற்சி அளித்தல்.
- பதவி உயர்வு மற்றும் ஓய்வு அளித்தல்.

7. நிறுவனத்தில் பணிபுரியும் ஊழியர்களுக்கு முக்கிய தகவல் எவ்வாறு தெரிவிக்கப்படும்?

- சுற்றறிக்கைகள்
- செய்தி மடல்கள்
- அறிவுறுத்தல்கள்
- அறிவிப்பு பலகைகள்
- கையேடுகள்
- கூட்டம்
- பங்கேற்பு இயக்கம்

8. குறியிலக்கு மேலாண்மையின் இயல்புகள் யாவை?

- குறுகிய, நீண்டகால இலக்குகளை இணைத்தல்.
- சமுதாயத்தோடு, அமைப்பின் குறிக்கோளை தொடர்புபடுத்துதல்.
- ஊழியர்களுக்கு அதிகபட்ச திருப்தி கிடைக்கச் செய்தல்.

9. விதிவிலக்கு மேலாண்மையில் உள்ள செயல்முறைகள் என்ன?

- நெறிமுறை அமைத்தல்
- விலகல் பகுப்பாய்வு செய்தல்
- விலகல் இல்லாதபோது, நடவடிக்கை எடுக்க தேவையில்லை.
- விலகல் ஏற்பட்டால் விதிவிலக்கு ஏற்பட்டுவிட்டது என்று பொருள்.
- விலகலை சரி செய்தல்

10. குறியிலக்கு மேலாண்மையின் ஏதேனும் மூன்று செயல்முறைகளைப் பட்டியலிடுக.
 - அமைப்பின் குறிக்கோளை வரையறுத்தல்
 - முக்கிய முடிவு பகுதிகள்
 - கீழ்நிலை ஊழியர்களின் குறிக்கோளை நிர்ணயித்தல்
11. பங்குச்சந்தையின் குறைபாடுகளை விளக்குக.
 - பங்குச்சந்தையில் சீரான கட்டுப்பாடு இல்லை.
 - உறுப்பினர் மீது கட்டுப்பாடு இல்லை.
 - பங்குகளைப் பட்டியலிடுவதில் ஒழுங்குமுறை இல்லை.
12. காளை மற்றும் கரடி விளக்குக.

அ. காளை:

 - ✓ எதிர்காலத்தில் பத்திரங்களின் விலை உயரும் என்று எதிர்பார்க்கின்ற ஊக வணிகர்.
 - ✓ வேறு பெயர் தெஜிவாலா
 - ✓ நல்லதே நடக்கும் என்ற மனப்பாங்கு கொண்டவர்.

ஆ. கரடி:

 - ✓ எதிர்காலத்தில் பத்திரங்களின் விலை வீழ்ச்சியடையும் என நினைப்பவர்.
 - ✓ வேறு பெயர் மண்டிவாலா
 - ✓ பின்னோக்கிய மனப்பான்மை உடையவர்.
13. மான் மற்றும் முடவாத்து விளக்குக.

அ. மான்:

 - ✓ முன்னெச்சரிக்கை உடையவர்.
 - ✓ இவர் முனைம வேட்டையாளர் என்றழைக்கப்படுகிறார்

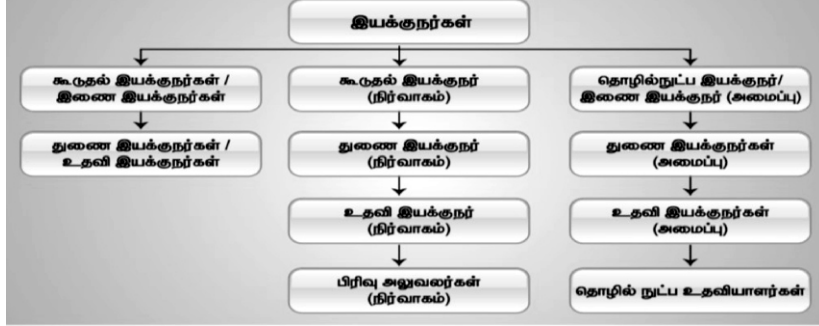
ஆ. முடவாத்து:

 - ✓ இடர்பாடுகளைத் தீர்க்கப் போராடும் ஊக வணிகர்.
 - ✓ தற்போதைய பத்திரங்களை விற்பவர்
14. புறத்தோற்றமற்ற பத்திரங்கள் என்றால் என்ன?
 - காகித வடிவிலான சான்றிதழை அழித்தல்
 - முதலீட்டாளர்களின் கணக்கில் வரவு வைத்தல்
 - 1996 இல் முதல் புறத்தோற்றமற்ற பத்திர வர்த்தகம் தொடங்கியது
15. புறத்தோற்றமற்ற பத்திர கணக்கிற்கு தேவைப்படும் ஆவணங்களைக் குறிப்பிடுக.
 - கணக்கை துவங்கும் படிவம்
 - பாஸ்போர்ட் அளவு புகைப்படம்
 - முகவரி சான்று :- ஆதார் அட்டை, ஓட்டுநர் உரிமம், வாக்காளர் அட்டை.
16. நுகர்வோரியல் குறித்து இயற்றப்பட்ட முக்கிய சட்டங்கள் யாவை?
 - 1930 பொருட்கள் விற்பனை சட்டம்
 - 1954 ல் உணவுப் பொருள் கலப்பட தடைச் சட்டம்.
 - 1955 ல் அத்தியாவசியப் பொருள்கள் சட்டம்.
17. செயற்கை பற்றாக்குறை என்றால் என்ன?
 - வணிக நிறுவனத்தில் போதுமான சரக்குகள் இருப்பு இருந்த போதிலும் கடையின் முகப்பில் சரக்கு இல்லை என்ற பெயர் பலகையை வைப்பது.

18. நுகர்வோரியலின் முக்கியத்துவம் பற்றி எழுதுக.

- நுகர்வோர்களிடம் விழிப்புணர்வை ஏற்படுத்துதல்
- நியாயமற்ற வணிக நடவடிக்கையை எதிர்த்தல்
- சுரண்டலிலிருந்து நுகர்வோரைப் பாதுகாத்தல்

19. செபியின் கட்டமைப்புகளை விவரி.



20. நிவாரணத்திற்கான உரிமைகள் பற்றி நீவிர் அறிவது என்ன?

- பாதிக்கப்பட்டவர்களின் கோரிக்கைகளை சரி செய்தல்.
- நுகர்வோருக்கு நம்பிக்கையை ஏற்படுத்துதல்
- பாதிக்கப்பட்டவர்களுக்கு இழப்பீடு வழங்குதல்.

21. ஆரோக்கியம் மற்றும் பாதுகாப்பு தொடர்பான பாதுகாப்பு உரிமைப் பற்றி நீவிர் அறிவது யாது?

- நுகர்வோரின் உயிருக்கு தீங்கு விளைவிக்காத பொருள்களை வாங்கும் உரிமை.
- உணவு மற்றும் மருந்து பொருள்கள் உயிரை பாதுகாக்கும் வகையில் இருத்தல்.
- பாதுகாப்பில்லாத பொருளை விற்பனை செய்ய தடை விதித்தல்.

22. தேசிய ஆணையத்தின் உறுப்பினர்கள் பற்றி விவரி.

- 5 உறுப்பினர்கள்.
- ஒருவர் நீதித்துறையை சார்ந்தவர் மற்ற உறுப்பினர்கள் அறிவு, ஆற்றல், அனுபவம் பெற்றவர்கள்.
- பெண் உறுப்பினரும் இருக்க வேண்டும்.

23. மாநில ஆணையத்தின் உறுப்பினர்கள் யார்?

- உயர் நீதி மன்றத்தின் நீதிபதி
- அறிவு மற்றும் அனுபவம் கொண்டவர்கள்
- சட்டம் , வணிகம் , பொருளாதாரம் , நிர்வாகம் போன்ற துறையை சார்ந்தவர்கள்.

24. தன்னார்வ நுகர்வோர் அமைப்பு பற்றி விவரிக்கவும்.

- நுகர்வோர்களுக்கு விழிப்புணர்வு வழங்குதல்
- நுகர்வோர் நல நிதியை நிர்வகித்தல்.
- நுகர்வோருக்கு ஆலோசனைகளை வழங்குதல்.

25. தற்போதைய / இருக்கின்ற சரக்கு என்றால் என்ன?

- ஒப்பந்தத்தின் போது விற்பனையாளரிடம் உள்ள சரக்கு.
- விற்பனைக்காக முகவரிடம் ஒப்படைக்கப்பட்ட சரக்கு (அல்லது)
- அடமானம் பெற்றவர் விற்கும் சரக்கு.

26. பொருள் விற்பனை ஒப்பந்தம் உட்கிடை நிபந்தனைகள் மற்றும் நம்புறுதிகளை விவாதிக்க.

- விற்பனை ஒப்பந்தத்தில் ஒப்பந்ததாரரின் கூற்றுகள் வெளிப்படை நிபந்தனைகளாகவோ அல்லது நம்புறுதிகளாகவோ இருக்கலாம்.
- ஒப்பந்தத்தில் இருப்பதாக சட்டம் கருதும் கூற்றுகள் நம்புறுதிகள் எனப்படுகிறது.

27. மாற்றுச் சீட்டின் சிறப்பியல்புகளை தருக.

- எழுத்து வடிவில், நிபந்தனையற்றதாக இருக்க வேண்டும்.
- தொகை இருக்க வேண்டும்
- எழுதுபவர் கையொப்பம் இட வேண்டும்.

28. மாற்றுமுறை மற்றும் உரிமை மாற்றம் இவைகளை வேறுபடுத்துக.

வேறுபாடுகள்	மாற்றுமுறை	உரிமை மாற்றம்
சட்டமுறை உரிமை மாற்றம்	மேலெழுதி தருவதன் மூலம் உரிமையை மாற்ற இயலும்	சட்ட விதிமுறைப்படி உரிமையை மாற்ற இயலும்
உரிமையின் தன்மை	பழுதற்ற உரிமை	குறைபாடுடைய உரிமை
மறுபயன்	மறுபயன் உண்டு	மறுபயன் நிரூபிக்க வேண்டும்

29. இரண்டு வகை கீறலிடலின் வரைபடத்தை வரைக



5 மதிப்பெண்கள்

1. மேலாண்மையின் அடிப்படைக் கருத்துக்களை விவரி.

i. அறிவின் தொகுப்பு:

வேலைவாய்ப்பு உலகில் வெற்றிகரமாக நுழைவதற்கு கடவுச்சீட்டுப் போன்றது.

ii. மேலாண்மைக் கருவிகள்:

கணக்கியல், வணிகச்சட்டங்கள், உளவியல், புள்ளியியல், பொருளியல், தரவுசெயலாக்கம்

iii. தனிப்பாடப்பிரிவு:

பல்கலைக்கழகங்கள் மேலாண்மைக் கல்வியை தனிப்பாடப் பிரிவாக அங்கீகரித்துள்ளது.

iv. சிறப்பீடுபாடு:

உயர்கல்வித் தகுதி, பயிற்சி, முன் அனுபவம் உள்ளவர்களை பணியமர்த்த வேண்டும்.

v. நடத்தைவிதி:

நுகர்வோர்கள், ஊழியர்கள், பொதுமக்களுக்கு ஆற்றவேண்டிய சமூகப் பொறுப்புணர்வுகளை மேலாண்மை அங்கீகரிக்கிறது.

2. நவீன மேலாண்மையின் கோட்பாடுகளை விவரி.

i. வேலைப்பகிர்வு:

மொத்தப்பணியையும் சிறிய பணிகளாக பகிர்வு செய்ய வேண்டும்.

ii. அதிகாரமும், பொறுப்பும்:

அதிகாரம் - கீழ்ப்பணியாளருக்கு ஆணையிடும் உரிமை.

பொறுப்பு - ஆணையை நிறைவேற்றும் கடமை.

iii. ஒழுங்குமுறை:

கீழ்ப்படிந்து நடத்தல்

iv. கட்டளையொருமை:

ஒரு மேலதிகாரியிடம் இருந்து மட்டுமே கட்டளைகளைப் பெற வேண்டும்.

v. ஊதியம்:

பணியாளரின் பணிக்கு கொடுக்கும் விலை.

3. மேலாண்மையின் பல்வேறு பணிகளை விளக்குக.

i. திட்டமிடுதல்:

முன்கூட்டியே முடிவெடுப்பதைக் குறிக்கிறது.

ii. ஒழுங்கமைத்தல்:

உறுப்பினர்களுக்கு இடையில் இணக்கமான உறவை ஏற்படுத்துதல்.

iii. பணியமர்த்துதல்:

பொருத்தமான நபர்களைப் பொருத்தமான வேலைக்கு பணியமர்த்துதல்.

iv. செயலாக்கமளித்தல்:

பணியாளருக்கு பணியின் மீதான விருப்பத்தை வளர்ப்பது

v. கட்டுப்படுத்துதல்:

பணியாளரின் செயல்திறனை ஒப்பிட்டுப் பார்த்தல்.

4. குறியிலக்கு மேலாண்மையின் முக்கிய நன்மைகள் யாவை?

- மேலாளருக்கு அமைப்பில் தங்களது பங்கைப் புரிந்து கொள்ள உதவுகிறது.
- திட்டமிடலுக்கான பாராட்டுதலை மேலாளர் அங்கீகரிக்கச் செய்கிறது.
- செயல்திறன் மதிப்பீடு
- அதிகாரப்பகிர்வில் எளிமை.
- தொழிலாளியின் பொறுப்பு நிர்ணயிக்கப்படுகிறது.

5. விதிவிலக்கு மேலாண்மையின் நன்மைகள் யாவை?

- மேலாளரின் நேரத்தை சேமிக்கிறது.
- அதிகாரப் பகிர்வில் எளிமை.
- பிரச்சினைகளை நிர்வகிப்பதில் கவனம்.
- எச்சரிக்கையாக இருக்க உதவுகிறது.
- முடிவுகளை நிர்ணயிக்கும் அளவுகோலாக விளங்குகிறது.

6. விதிவிலக்கு மேலாண்மையின் குறைபாடுகள் யாவை?

- மேலாளர்கள் மட்டுமே முக்கிய முடிவுகளை எடுக்கிறார்.
- கீழ்நிலை ஊழியர்களின் உற்சாகத்தைக் குறைக்கிறது.
- பிரச்சனைகளை தெரிவிப்பதில் கால தாமதம்
- விலகிச் செல்லும் ஊழியர்களை நிர்வகிப்பது கடினம்.
- தோல்விக்குக் காரணமானவர்களை வேலை நீக்கம் செய்கிறது.

7. பங்குச் சந்தையின் பணிகளை விவரி.

i. உடனடி மற்றும் தொடர்ச்சியான சந்தை:

முதலீட்டாளர்கள் பத்திரங்களை எளிமையாக பணமாக மாற்றலாம்.

ii. பத்திரங்களின் சரியான மதிப்பீடு:

விலைகளின் மதிப்பை எளிதில் மதிப்பீடு செய்யலாம்.

iii. முதலீட்டாளருக்கு பாதுகாப்பு:

பங்கு பரிவர்த்தனையில் முதலீட்டாளர்களுக்கு பாதுகாப்பு அளிக்கிறது.

iv. மூலதன உருவாக்கத்திற்கான உதவி:

பங்கு சந்தைகள் மக்களின் சேமிப்பை ஊக்குவிக்கிறது.

v. ஊக வணிகத்திற்கான வசதிகள்:

ஊக வணிகத்தால் தேவை மற்றும் வழங்கல் சமமாகிறது.

8. பங்குச்சந்தையின் தன்மைகளை விவரி.

i. பத்திரங்களுக்கான சந்தை:

அரசு நிறுவனங்களின் பத்திரங்களை வாங்கி விற்பனை செய்கின்றன.

ii. மறுவிற்பனை பத்திரங்களுக்கான சந்தை:

நிறுவனம் ஏற்கனவே வெளியிட்ட பத்திரங்களுக்கான சந்தை.

iii. பத்திர வர்த்தகத்தைக் ஒழுங்குப்படுத்துதல்:

வெளிப்படையான வர்த்தகத்தை உறுதி செய்தல்.

iv. தனிநபர்களின் அமைப்பு:

பதிவு செய்யப்பட்ட அல்லது பதிவு செய்யப்படாத அமைப்பாக இருக்கலாம்.

v. மத்திய அரசின் அங்கீகாரம்:

பங்கு மாற்றகத்திற்கு மத்திய அரசின் அங்கீகாரம் தேவை

9. பங்குச் சந்தை - பொருள்கள் பரிமாற்றம் வேறுபாடு காண்.

அடிப்படை	பங்குச் சந்தை	பொருள்கள் பரிமாற்றம்
பொருள்	பத்திரங்கள் பரிமாற்றம்	பண்டங்கள் பரிமாற்றம்
நோக்கம்	மூலதனத்தை பயன்படுத்துதல்	பொருளின் விற்பனையை அதிகரித்தல்
பங்கேற்பாளர்கள்	முதலீட்டாளர்கள்	தயாரிப்பாளர்கள்
காலம்	15 நாட்கள்	2 அல்லது 3 மாதங்கள்
ஒருமுனைப்படுத்துதல்	எளிமை	கடினம்

10. செபியின் பணிகளை விவரி.

- முதலீட்டாளர்களை பாதுகாக்கிறது.
- பங்கு சந்தையை ஒழுங்குபடுத்துதல்.
- மூலதன சந்தையை மேம்படுத்துதல்.
- உள்வழி வணிகத்திற்கு தடை.
- மத்திய அரசின் செயல்பாடுகளை செயல்படுத்துதல்.

11. செபியின் அதிகாரங்களை விவரி.

- இடைத்தரகர்களிடம் செபி பரந்த அதிகாரங்களைக் கொண்டுள்ளது.
- வரம்பு மீறல்களுக்கு நாணய அபராதம் விதிக்கும் அதிகாரம்.
- உள்வழி வர்த்தகத்தை ஒழுங்குப்படுத்துதல்.
- செபிக்கு ஒதுக்கப்பட்டுள்ள பணிகள் குறித்த அதிகாரம்
- மோசடியான வியாபாரத்தை ஒழுங்குப்படுத்துதல்

12. நுகர்வோர்கள் எவ்வாறு சுரண்டப்படுகிறார்கள் ?

- அதிக விலைக்கு பொருள்களை விற்கல்
- உணவுப் பொருளில் கலப்படம் செய்தல்
- போலியான பொருள்கள் தயாரித்து விற்கல்
- செயற்கை பற்றாக்குறை உருவாக்குதல்
- விளம்பரத்தில் தவறான தகவலை தருதல்.

13. நுகர்வோர் பாதுகாப்பில் வணிகத்தின் பங்கினை விவரி.

- பற்றாக்குறை ஏற்படும் போது பொருள்கள் விலையை உயர்த்தக் கூடாது.
- வணிக நிறுவனங்கள் பொருள்களை பதுக்கக் கூடாது.
- பொருளின் தரம் பற்றி தெரிவிக்க வேண்டும்.
- சந்தை விளம்பரங்கள் உண்மையாக இருக்க வேண்டும்.
- பொருளில் குறை இருப்பின் திரும்பப் பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும்.

14. நுகர்வோர் பாதுகாப்புச் சட்டம் 1986 -ன் நோக்கங்கள் யாவை?

- உயிருக்கு தீங்கான பொருட்களில் இருந்து பாதுகாத்தல்
- நியாயமற்ற வணிகத்திலிருந்து பாதுகாத்தல்.
- சுரண்டலுக்கு எதிராக செயல்பட அதிகாரம் அளித்தல்.
- நுகர்வோரின் உரிமைகள், கடமைகளை அறிந்து கொள்ள செய்தல்.
- தரமான பொருளை நியாயமான விலையில் கிடைக்க செய்தல்.

15. நுகர்வோரின் கடமைகளை விளக்குக.

i. தரமான பொருளை நியாயமான விலையில் வாங்குதல்:

பொருளின் விலை, தரம் தெரிந்து வாங்க வேண்டும்

ii. பொருள்களின் அளவையும் எடையையும் உறுதி செய்தல்:

பொருளின் அளவு எடையை தெரிந்து கொள்ள வேண்டும்.

iii. விவர அட்டையை கவனமாக படித்தல்:

பொருள்களின் மீது உள்ள விவர அட்டையை படிக்க வேண்டும்.

v. விளம்பரங்கள் குறித்த எச்சரிக்கை:

பொய்யான விளம்பரங்களால் ஏமாறாமல் இருத்தல் வேண்டும்.

vi. தவறான திட்டங்கள்:

இலவசங்கள் மீது பேராசை கொள்ள கூடாது.

16. நுகர்வோரின் பொறுப்புகள் யாவை?

- பொருளுக்கான விலையை செலுத்த வேண்டும்.
- உரிய நேரத்தில் பொருளை பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.
- பொருளை பெறவில்லை என்றால் இழப்பை ஏற்க வேண்டும்
- ரொக்க இரசீதை கேட்டுப் பெற வேண்டும்.
- பொருளில் குறையிருந்தால் குறை தீர்ப்பு மன்றத்தில் புகார் அளிக்கலாம்.

17. தேசிய ஆணையத்தின் ஒட்டு மொத்த பணியை விளக்குக.

- ரூ. 1 கோடிக்கு மேல் உள்ள புகார் மனுக்களை விசாரித்தல்
- மேல் முறையீட்டு மனுக்களை விசாரித்தல்

- மாநில ஆணையத்திடம் ஆவணங்களைப் பெற்று உரிய ஆணைகள் பிறப்பித்தல்
- விரைவாக விசாரணை வழங்க ஆணை பிறப்பித்தல்
- நுகர்வோர் பாதுகாப்புச் சட்டத்தை செயல்படுத்துதல்

18. மாநில ஆணையத்தின் ஒட்டு மொத்த செயல் திறனை விளக்குக.

- ரூ.20 இலட்சம் முதல் 1 கோடி வரையிலான புகார் மனுக்களை விசாரிக்கும்
- மாவட்ட மேல் முறையீட்டு மனுக்களை விசாரித்து தீர்ப்பு வழங்குதல்
- கணக்கு ஏடுகளை தன் வசம் வைத்திருக்கும்.
- சட்டத் தகவல்களை அதிகாரிக்கு வழங்குதல்
- மாவட்ட மன்றத்தின் தீர்ப்புகளை மாற்றும் அதிகாரம் உண்டு.

19. விற்பனை ஒப்பந்தத்தின் அடிப்படை கூறுகள் யாவை?

- **இரு தரப்பினர்:**
 - வாங்குபவர்,விற்பவர்
- **பொருளின் மீதான உரிமை மாற்றம்:**
 - தொகையை பெற்றுக்கொண்டு மாற்றி தருதல்
- **சரக்கு / பொருள்:**
 - அசையும் சொத்துகள் மற்றும் அசையா சொத்துகள்
- **விலை:**
 - பொருளுக்கு வழங்கப்படும் மறுபயன்
- **விற்பனை மற்றும் விற்பனை உடன்பாடு:**
 - பொருளின் உரிமையை உடனே மாற்றிக்கொள்வது விற்பனை.
 - எதிர்காலத்தில் மாற்றித்தர ஒப்புக் கொள்வது விற்பனை உடன்பாடு.

20. நிபந்தனை மற்றும் நம்புறுதிகளை வேறுபடுத்துக.

வரிசை எண்	வேறுபாடு	நிபந்தனை	நம்புறுதி
1	பொருள்	ஒப்பந்தத்தின் கருப்பொருள்.	ஒப்பந்தத்திற்குத் துணை.
2	முக்கியத்துவம்	இதை மீறுவது ஒப்பந்தத்தை மீறுவது	இதை மீறுவது ஒப்பந்தத்தினை மீறுவது ஆகாது.
3	உரிமை மாற்றம்	இதனால் உரிமை மாற்றம் நிகழாது.	இதனால் உரிமை மாற்றம் நிகழும்.
4	தீர்வு/பரிகாரம்	பாதிக்கப்பட்டவர் ஒப்பந்தத்தை நீக்கிவிட்டு நடட ஈடு கேட்கும் உரிமை உண்டு	பாதிக்கப்பட்ட நபர் நடட ஈடு மட்டும் கேட்கும் உரிமை உண்டு.

21. காசோலை மற்றும் மாற்றுச் சீட்டினை வேறுபடுத்துக.

வரிசை எண்	வேறுபாடு	மாற்றுச் சீட்டு	காசோலை
1	வரையப்படுவது	வங்கி உட்பட ஒரு குறிப்பிட்ட நபர் மீது	குறிப்பிட்ட வங்கியர் மீது மட்டும்
2	சலுகை நாட்கள்	3 நாட்கள் உண்டு	சலுகை நாட்கள் இல்லை
3	படிகள்	3 படிகளில் தயாரிக்கப்படும்	படிகள் தேவையில்லை
4	செலாவணி	எந்நாட்டு பணமதிப்பிலும் எழுதலாம்.	உள்நாட்டு பணமதிப்பில் மட்டும் எழுத முடியும்
5	கீறல்	கீறலிட முடியாது.	கீறலிட முடியும்.

22. காசோலையின் இயல்புகளை கூறி விளக்குக.

i. காசோலை எழுதப்பட்டிருக்க வேண்டும்:

காசோலை எழுதப்பட்ட ஆவணமாக இருக்க வேண்டும்.

ii. நிபந்தனை அற்ற ஆணை:

“பணம் கொடுக்க” என்ற கட்டளை நிபந்தனையற்றதாக இருக்க வேண்டும்

iii. குறிப்பிட்ட வங்கியர் மீது வரையப்படுவது:

வாடிக்கையாளர் எந்த வங்கியில் கணக்கு வைத்துள்ளாரோ அந்த வங்கி மீது வரையப்படுவது.

v. நிச்சயமான ஒரு தொகை:

குறிப்பிட்ட தொகையை கொடுக்கும் படி ஆணையிட வேண்டும்.

v. எழுதுபவர் கையொப்பம்:

காசோலையில் எழுதுபவர் கையொப்பம் இட வேண்டும்.

23. செல்தகு மேலெழுதலின் அடிப்படைக் கூறுகளைக் கூறுக.

- > மாற்றுமுறை ஆவணத்தின் மேல் பகுதியில் மையினால் எழுத வேண்டும்,
- > மேலெழுதுபவர் கையொப்பத்தை இட வேண்டும்.
- > மேலெழுத்தில் உள்ள பெயரும், கையொப்பமும் ஒரே மாதிரியாக இருக்க வேண்டும்.
- > ஆவணத்தின் முழு மதிப்பிற்கும் மேலெழுத வேண்டும்.
- > எழுதப்பட்டிருக்கத் தெரியாதவர்கள் தனது இடதுகை பெருவிரல் ரேகையை இட்டால் போதுமானது.

கூடுதல் 2 மதிப்பெண் வினாக்கள்

1. உடனடிச் சந்தை என்றால் என்ன?

- ஆவணங்களை வழங்கும் ரொக்கம் பெறுதலும் உடனடியாக நடைபெறும்.

2. இரண்டாம் நிலைச் சந்தையில் விலை எவ்வாறு நிர்ணயம் செய்யப்படுகிறது?

- தேவை மற்றும் அளிப்பு

3. அரசுப் பத்திரங்கள் சந்தை என்றால் என்ன?

- அரசு அல்லது தங்கமுனைப் பத்திரங்களை வாங்கவும் விற்கவும் கூடிய சந்தை.

4. ஆட்சேர்ப்பின் பொருள் தருக.

- பல்வேறு பணியிடங்களுக்கு பொறுத்தமான பணியாளரை தேர்ந்தெடுத்தல்.

5. களச் சந்தை என்றால் என்ன?

- பொருளுக்கான விற்பனை முடிந்த உடன் உரிமை மாற்றம் செய்யப்படும் .

6. சந்தையிடுகை கலவையின் வரைவிலக்கணம் தருக.

"சந்தையிடுகை கலவை நான்கு கூறுகளை கொண்டுள்ளது. அவை பொருள் கூறுகள், இட கூறுகள், விலை கூறுகள் , விற்பனை மேம்பாட்டுக் கூறுகள்"

- திரு.ஜெரோமி எம் சி கார்தோ

7. VUCA - விரிவாக்கம் தருக.

- V - ஏற்ற இறக்கம்
- U - நிச்சயமற்ற தன்மை
- C - சிக்கலானத் தன்மை
- A - தெளிவற்றத் தன்மை

8. தனியார் மயமாக்கல் என்றால் என்ன?

- பொதுத்துறை நிறுவனங்களின் உரிமைகளை தனியார் துறைக்கு மாற்றுவதல்.

9. ஊக்கப் பங்குகள் என்றால் என்ன?

- முந்தைய பங்குதாரருக்கு முழுவதும் செலுத்தப்பட்ட பங்குகளாக வெளியிடுவது.

10. "பகராள்" சிறு குறிப்பு வரைக.

- பொதுக் கூட்டத்தில் தனக்கு பதிலாக கலந்து கொள்ள பங்குநரால் நியமிக்கப்படும் நபர்

கூடுதல் 3 மதிப்பெண் வினாக்கள்

1. மன அழுத்த நேர்காணல் என்றால் என்ன?

- விண்ணப்பதாரரிடம் வேண்டுமென்றே மன அழுத்தம் தரும் கேள்விகள் கேட்கப்படும்.
- அப்பணிக்கு அவர் பொருத்தமானவரா? என சோதிக்கப்படுகிறது.
- விற்பனை பிரதிநிதிக்கு இவ்வகை நேர்காணல் நடத்தப்படுகிறது.

2.சட்டமுறைக் கூட்டம் என்றால் என்ன?

- பொது வரையறு நிறுமம் தன் வாழ்நாளில் ஒருமுறை மட்டும் கூட்டம் கூட்டம்
- 6 மாதத்திற்குள் கூட்டப்பட வேண்டும்.
- தனி நிறுமம் இக்கூட்டத்தை கூட்ட தேவையில்லை

கூடுதல் 5 மதிப்பெண் வினாக்கள்

1. மகளிர் தொழில் முனைவோர் சந்திக்கும் பிரச்சனைகளை விவரி.

i. நிதிப்பிரச்சனை:

தொழிலில் ஏற்படும் நிதிப்பிரச்சனையை சமாளிப்பது மிகப்பெரிய சவாலாக உள்ளது.

ii. இயக்கத்தடை:

மகளிர் குடும்பத்தை கவனிப்பதால் தொழிலை கவனிக்க முடிவதில்லை.

iii. கல்வியறிவின்மை:

குறைந்த கல்வியறிவுடைய மகளிரால் தொழிலைப் புரிந்துகொள்ள முடிவதில்லை.

iv. ஆதரவின்மை:

மகளிருக்கு குடும்ப உறுப்பினர்கள் ஒத்துழைப்பை தருவதில்லை.

v. கடும் போட்டி:

நிறுவனங்களின் போட்டியை எதிர் கொள்ள வேண்டியுள்ளது.

2. பங்குகளுக்கும் கடனீட்டுப் பத்திரங்களுக்கும் இடையே உள்ள வேறுபாடுகள் யாவை?

வரிசை	பங்குகள்	கடனீட்டுப்பத்திரங்கள்
எண்		
1	நிறுமத்தின் முதலில் சிறு பங்கு	சட்டப்படி ஒரு கடன்
2	உரிமையாளர்கள்	கடனீந்தோர்கள்
3	பங்காதாயம் பெறுவர்	வட்டி பெறுவர்
4	வாக்களிக்கும் உரிமை உண்டு	வாக்களிக்கும் உரிமை இல்லை
5	பிணையமாக வைக்க இயலாது	பிணையமாக வைக்க இயலும்

3.பாரம்பரிய சந்தையிடுகை மற்றும் மின் சந்தையிடுகை வேறுபடுத்துக.

வரிசை எண்	மின் சந்தையிடல்	பாரம்பரிய சந்தையிடல்
1	சேவைக்கு செலவு குறைவு	சேவைக்கு செலவு அதிகம்
2	பொருளை எளிமையாக மேம்படுத்த முடியும்	பொருளை எளிமையாக மேம்படுத்த முடியாது
3	குறைந்த மனித வளத்துடன் தொழிலை விரிவுபடுத்தலாம்	தொழிலை விரிவுபடுத்த அதிக மனித வளம் தேவை
4	24X7 சந்தைவசதி உண்டு	24X7 சந்தைவசதி இல்லை.

ஒரு மதிப்பெண் வினா விடைகள்

1	ஆ	21	அ	41	ஆ	61	ஆ	81	இ	101	இ	121	இ
2	இ	22	ஆ	42	ஆ	62	ஈ	82	அ	102	ஈ	122	ஆ
3	ஆ	23	அ	43	ஆ	63	ஆ	83	இ	103	ஆ	123	அ
4	இ	24	ஈ	44	ஆ	64	அ	84	இ	104	ஆ	124	இ
5	ஆ	25	அ	45	ஆ	65	இ	85	அ	105	இ	125	ஈ
6	இ	26	அ	46	ஆ	66	இ	86	அ	106	ஆ	126	இ
7	ஆ	27	அ	47	ஆ	67	அ	87	அ	107	இ	127	ஈ
8	ஆ	28	ஆ	48	ஆ	68	இ	88	அ	108	இ	128	ஆ
9	ஈ	29	இ	49	ஆ	69	இ	89	ஆ	109	ஆ	129	அ
10	ஆ	30	ஆ	50	ஆ	70	அ	90	அ	110	அ	130	இ
11	ஆ	31	ஈ	51	ஈ	71	ஆ	91	அ	111	ஈ	131	இ
12	ஈ	32	ஆ	52	ஆ	72	இ	92	ஆ	112	இ	132	ஈ
13	ஆ	33	ஆ	53	ஆ	73	ஆ	93	அ	113	ஈ	133	இ
14	இ	34	ஆ	54	ஆ	74	அ	94	அ	114	ஆ	134	ஈ
15	ஆ	35	அ	55	ஈ	75	ஆ	95	ஆ	115	அ	135	இ
16	ஆ	36	அ	56	இ	76	அ	96	இ	116	ஈ	136	ஈ
17	இ	37	ஆ	57	ஆ	77	இ	97	ஆ	117	ஈ	137	அ
18	இ	38	அ	58	ஈ	78	இ	98	அ	118	ஆ	138	அ
19	ஆ	39	ஆ	59	ஆ	79	இ	99	இ	119	ஆ	139	இ
20	ஈ	40	இ	60	ஆ	80	இ	100	ஆ	120	ஈ	140	இ