

Placed at the meeting of
Academic Council
held on 05.08.2022

APPENDIX – B
MADURAI KAMARAJ UNIVERSITY
(University with Potential for Excellence)
Accredited by NAAC with 'A++' Grade in the 4th Cycle

B.Com.

இளம் வணிகவியல்
தமிழ்வழி பாடத்திட்டம் (பருவமுறை)
(for those who joined in the academic year 2022-23 and after)
விருப்ப அடிப்படை தகுதி முறையில் திருத்திய பாடத்திட்டம்
ஒழுங்குகள், தேர்வு முறை மற்றும் பாடத்திட்டம்.

1. பாடப்பிரிவு குறித்த அறிமுகம்

இளம் வணிகவியல் பயிலும் மாணவர்களின் வணிகத் திறனை கணினி அறிவுப்பாடங்களுடன் வளர்த்தலை முதன்மை நோக்கமாகக் கொண்டது. முதன்மைத் தாள்கள் இப்பாடப்பிரிவின் அறிவைக் கணக்கிட்டு மேம்படுத்துவதுடன் தொழில் முனைதல் திறனை வளர்ப்பதாக அமையும். மேலும் வணிகவியலுடன் தொடர்புடைய பாடப்பிரிவுகளில் ACS/CMA/ASA மற்றும் முது வணிகவியல் நிர்வாக மேலாண்மை முதலியவற்றிற்கு அடிப்படையாக அமையும் வண்ணம் ஈடுபாட்டை உருவாக்குதல்.

2. சேர்க்கைக்கான தகுதி

இளம் வணிகவியல் பருவ முறையில் சேரவிருப்பும் மாணவர்கள் பல்கலைக்கழக ஆட்சி மன்றக் குழுவால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட தமிழக அரசு (அல்லது) அதற்கு இணையான மேல்நிலைக்கல்வி தேர்ச்சி பெற்றிருக்க வேண்டும்.

3. பாடப்பிரிவின் குறிக்கோள் :

1. வணிகவியல் அடிப்படைத் தகுதிகளை வளர்த்தல்
2. வணிகம் மற்றும் வியாபாரத் துறையில் ஈடுபடுத்தல்
3. தொழில் முனைவோருக்கான திறனை வளர்த்தல்

4. பாடப்பிரிவின் பயன்பாடு

பின்வரும் திறமையாக இப்பாடப்பிரிவை முடித்து வரும் மாணவர்கள்:

1. தகுதி பெறுவர் ஆய்வுநோக்கில் திறனாய்வு செய்யும் ஆய்வாளர்கள் எதிர்நோக்கும் பிரச்சினைகளைத் தீர்க்கும் வழிகள் ஆய்வுக்கான சவால்களை வெளிப்படுத்தல்
2. உலகம் தழுவிய ஆக்கப்பூர்வமான நபராதல் உலகளவில் சவால்களை எதிர்கொள்ளல் கலாச்சாரப் போட்டிகளில் திறமைகளைக் காட்சிப்படுத்தல் வாழ்வியல் மதிப்பீடுகளை விளக்கிக்காட்டல்.
3. வணிகவியல் தொழில்நுட்பங்களின் அறிவை விளக்கிக் காட்டல் மற்றும் வணிகவியல் அறங்களையும் ஒழுக்கத்தையும் கடைப்பிடித்து பொதுமக்களுடன் வணிக மேம்பாடு கொள்ளல்.

5, 6, 7, Languages, Core Papers, Elective Papers, NME Papers: Part – I Language for I and II Semesters. Any one language – Tamil, Malayalam, Hindi, Arabic or French, etc.

(OR)

Alternative Subjects : பிறபாடங்கள்

I Semester – வணிக கடிதத்தொடர்புகள்

II Semester – காப்பீடு கோட்பாடுகளும் நடைமுறைகளும்

Part – II English for I and II Semesters **Part – III**

Part – III

1. மேலாண்மை பொருளியல்
2. சந்தைப்படுத்தல்
3. நிதி கணக்கியல் - I
4. இந்தியாவின் பொருளாதார வளர்ச்சி
5. நிர்வாகத்தின் கோட்பாடுகள்
6. நிதி கணக்கியல் - II
7. வங்கி கோட்பாடு சட்டம் & நடைமுறைகள்
8. நிதி கணக்கியல் - III
9. வணிக புள்ளிவிவரங்கள்
10. அடக்க விலை கணக்கியல்
11. கம்பெனி சட்டத்தின் அடிப்படைகள்
12. தணிக்கை
13. வணிக கணிதம்
14. மேலாண்மை கணக்கியல்
15. நிதி கணக்கியல் - IV
16. சேவை சந்தைப்படுத்தல்
17. நிதி கணக்கியல் - V
18. வணிகச் சட்டங்கள்
19. வருமான வரி சட்டம் மற்றும் நடைமுறை - I
20. தொழில்முனைவோர் வளர்ச்சி
21. தேர்வு - I ("A" இலிருந்து ஏதேனும் ஒரு பாடம்)
22. தொழில்துறை உறவுகள் மற்றும் தொழிலாளர் சட்டங்கள்

23. வருமான வரி சட்டம் மற்றும் நடைமுறை II
24. தேர்வு - II("B" இலிருந்து ஏதேனும் ஒரு பாடம்)
25. தேர்வு - III ("C" இலிருந்து ஏதேனும் ஒரு பாடம்)

விருப்பப்பாடங்கள்

- A. 1. ஆய்வுத்திட்டமிடல் / ஆய்வியல் முறைகள்
2. சூழல் வணிகம்
- B. 1. நிதி கணக்கியல் - VI
2. சிறு வணிகம் / சில்லறை வணிகம்
- C. 1. மனிதவள மேலாண்மை
2. நிதி சந்தைகள் மற்றும் சேவைகள்

Part – IV முதன்மை பாடம்சாரா விருப்பப் பாடங்கள் Non-Major Elective Courses

26. வணிகக் கணக்கீடு
27. விளம்பரம் மற்றும் விற்பனையாளர்

(Skill Based Subjects, திறன் அடிப்படைப் பாடங்கள்)

28. அடிப்படை இயல் கணினி
29. சுற்றுச்சூழல் கல்வி
30. பொருட்கள் மற்றும் சேவை வரி
31. ஏற்றுமதி மற்றும் இறக்குமதிப்பில் ஆவணப்படுத்தல்
32. மதிப்புக் கல்வி / விழுமியக் கல்வி
33. MS Office and Tally – Theory
34. MS Office and Tally – ஆய்வகம்
35. செய்முறை வணிகம் - செயல்பாட்டு வணிகம்

Part – V Extension Activities

விரிவாக்கம் செயல்பாடுகள் நாட்டு நலப்பணித்திட்டம் / தேசிய மாணவர் படை / விளையாட்டுத் துறை - அறிவியல் கழகம்/ அறிவியல் அமைப்பு / சூழல் கழகம் போன்றன.

8. Unitization அலகுமுறை

ஒவ்வொரு தாளும் 5 அலகுகள் கொண்டது.
(முதன்மைப் பாடம் மட்டுமின்றி அனைத்துப்பாடங்களும்)

9. பருவ முறைத்தேர்வு பகுப்பு

அகமதிப்பீடு - 25 மதிப்பெண்கள்
புறமதிப்பீடு - 75 மதிப்பெண்கள்
மொத்தம் - 100 மதிப்பெண்கள்

10. அகமதிப்பீட்டின் வழிமுறைகள்

தேர்வு - 10 மதிப்பெண்கள்
(10 மதிப்பெண் அடிப்படையில் இரண்டு தேர்வுகள்)

திட்டக் கட்டுரை	- 5 மதிப்பெண்கள்
கருத்தரங்கு / குழு விவாதம்	- 5 மதிப்பெண்கள்
சிறுசிறு குழுக்களாக பயிற்றுவித்தல்	- 5 மதிப்பெண்கள்
மொத்தம்	- 25 மதிப்பெண்கள்

11. புறத்தேர்வு (புறமதிப்பீட்டுத் தேர்வு)

ஒற்றை மற்றும் இரட்டைப் பருவ முடிவில் நவம்பர் / ஏப்ரல் மாத இறுதியில் புறமதிப்பீட்டிற்கான தேர்வு நடைபெறும்.

மதுரைக் காமராசர் பல்கலைக்கழகத் தேர்விற்காக பதிவு செய்துள்ள மாணவர்கள் தேர்வில் தேர்ச்சி பெறாத சூழலில் அடுத்து வரும் பருவத்தில் தேர்ச்சி பெறாத பாடத்தை எழுதிக்கொள்ளலாம்.

பல்கலைக்கழகத் தேர்வை மாணவர்கள் எழுதுவதற்கு பருவத்திற்கு 68 நாட்கள் (75%) விழுக்காடு கல்லூரிக்கு வருகை புரிந்திருக்க வேண்டும். 67 நாட்களுக்கு அதற்குக் குறைவாக 59 நாட்கள் வரை (65% விழுக்காடு) வருகை புரிந்தவர்கள் வருகைப்பதிவுக் குறைவிற்காக தகுந்த காரணங்களை முதல்வர் மூலம் பல்கலைக்கழகத்திற்குத் தெரிவித்தால் 300 ரூபாய் அபராதத்துடன் தேர்வை எழுத அனுமதிக்கப்படுவர்.

58 நாட்களுக்குக் குறைவாக அதாவது 45 நாட்கள் வரை (50%) விழுக்காடு மேலாக வருகை புரிந்தவர்கள் பல்கலைக்கழகத் தேர்வை எழுத அனுமதிக்கப்படமாட்டார்கள். அதே வேளையில் வருகைப் பதிவு குறைந்ததற்கான தக்க காரணத்துடன் சான்றாதாரங்களை பல்கலைக்கழகத்திற்குக் கொடுத்து ரூ.50 பல்கலைக்கழகத்திற்கு செலுத்தினால் அடுத்த பருவத்தில் தேர்வை எழுத அனுமதிக்கப்படுவர். பருவத்திற்கு 44 நாட்களுக்குக் குறைவாக வருகைப் பதிவு உடையவர்கள் குறிப்பிட்ட பருவத்தை முழுவதும் திரும்ப சென்று பயில வேண்டும்.

12. வினாத்தாள் அமைப்பு முறை

நேரம் 3 மணி நேரம்

மொத்தம் 75 மதிப்பெண்கள்

பகுதி - அ (10 x 1 = 10 மதிப்பெண்)

1. சரியான விடையைத் தேர்வு செய்து எழுதுதல் வினா எண். 1-5
2. ஒவ்வொரு அலகிலிருந்தும் ஒரு வினா இடம் பெற வேண்டும்.
3. காலியான இடத்தை நிரப்புக வினா எண். 6-6
4. ஒவ்வொரு அலகிலிருந்தும் ஒருவினா இடம்பெற வேண்டும்.
5. ஒவ்வொரு வினாவிற்கும் ஒரு மதிப்பெண்.

பகுதி - ஆ (5 x 7 = 35 மதிப்பெண்கள்)

1. இது அல்லது அது (அ, ஆ)
முறையில் 11 - 5 எண்கள் கொண்ட வினா
2. ஒவ்வொரு அலகிலும் ஒருவினா இடம் பெற வேண்டும்.
3. ஒவ்வொரு வினாவிற்கும் ஏழு மதிப்பெண்கள் வழங்கப்படும்.

பகுதி - இ (3 x 10 = 30 மதிப்பெண்கள்)

1. விருப்ப அடிப்படையில் அமைந்த வினாக்கள் வினா எண்.16-20
2. ஏதேனும் மூன்று வினாக்கள் ஐந்து வினாக்களிலிருந்து தெரிவுசெய்து எழுத வேண்டும்.

3. ஒவ்வொரு அலகிலிருந்து ஒருவினா இடம்பெறும்
4. ஒவ்வொரு வினாவிற்கும் 10 மதிப்பெண்கள் வழங்கப்படும்.

13. விடைக்குறிப்பு

எழுத்துத் தேர்வு பல்கலைக்கழகம் நியமிக்கும் தேர்வாளன் வழங்கும் விடைக்குறிப்பின் அடிப்படையில் மதிப்பீடு செய்யப்படும்.

14. தேர்ச்சிக்கான குறைந்தபட்ச மதிப்பெண்

1. அகமதிப்பீட்டுக்கு தேர்ச்சிக்கான குறைந்த பட்ச மதிப்பெண் இல்லை.
2. புறநிலைத் தேர்வில் 75 மதிப்பெண்களுக்கு 27 மதிப்பெண்கள் தேர்ச்சிக்கான குறைந்தபட்ச மதிப்பெண்

ஒரு மாணவர் 40% (அகமதிப்பீடு மற்றும் புறமதிப்பீடு) மதிப்பெண்களுக்குக் குறையாமல் எழுத்து / செய்முறை தேர்வுகளில் பெற்றிருந்தால் அந்த தாளில் தேர்ச்சி பெற்றவராக அறிவிக்கப்படுவார்.

15. மாதிரி வினாக்கள்

பாடத்திட்டத்தில் மாதிரி வினா இணைக்கப்பட்டிருக்கும்.

16. பயிற்றுமுறை

ஒவ்வொரு பாடமும் ஆசிரியரின் நேரடி வகுப்பு மூலமும், திட்டக்கட்டுரை, கருத்தரங்கு, சிறுகுரு பயிற்றுவித்தல் மூலமும் பயிற்றுவிக்கப்படும்.

17. பாட நூல்கள்

ஒவ்வொரு பாடத்திலும் ஐந்தாவது அலகின் பின்னர் பாடப்புத்தகங்கள் விபரம் கொடுக்கப்பட்டிருக்கும்.

18. பார்வை நூல்கள்

ஒவ்வொரு பாடத்திலும் ஐந்தாம் அலகின் பின்னர் பார்வை நூல்கள் கொடுக்கப்பட்டிருக்கும்.

19. மறுகூட்டல் மற்றும் மறுமதிப்பீடு

மாணவர்களின் தேர்வு முறை அறிவிக்கப்பட்டதிலிருந்து 10 நாட்களுக்குள் தேர்வு மதிப்பீட்டில் ஐயம் தோன்றினால் மறுகூட்டல் அல்லது மறுமதிப்பீட்டிற்கு பல்கலைக்கழக வலைத்தளம் மூலம் உரிய கட்டணம் செலுத்தி விண்ணப்பிக்கலாம்.

20. பாடத்திட்டம் மாற்றம்

தாங்கள் பயின்ற பாடத்திட்டம் மாறும்பொழுது பழைய பாடத்திட்டத்தில் தேர்வு எழுத மூன்று ஆண்டுகளுக்கு மட்டும் அனுமதிக்கப்படுவர்.

21. பாடங்கள் மற்றும் தாள்கள் தொடர்பான வலைத்தளம்

www.wileyindia.com
www.vijaynicole.co.in
www.nlist.inflibnet.ac.in
www.perason.co.in
www.mhhe.com/kahate/knsze
www.vikaspublishing.com
www.khannabooks.com
www.elsevier.com
www.sanfoundary.com
www.publishersglobal.com

22. பாடக்கால அளவு

மூன்று ஆண்டுகள் - ஆறு பருவங்கள் கொண்டது.

23. பொதுவான பயிற்றுமொழி : தமிழ்

பயிற்றுமொழி ஆங்கிலம் / தமிழ்

24. பொதுவான குறிப்புகள்

1. ஆங்கிலம் மற்றும் பிறமொழிப் பாடங்கள் தவிர மற்ற அனைத்துப் பாடங்களுக்கும் தமிழில் மட்டும் வினாக்கள் எடுக்கப்பட வேண்டும்.
2. வணிகவியல் பாடங்களுக்கான வினாத்தாள் தயாரிப்பிலும் மதிப்பீட்டிலும் வணிகவியல் ஆசிரியர்களே ஈடுபடுத்தப்படும்.
3. வணிகவியல் மற்றும் கணினி அறிவுடைய ஆசிரியர்களே வினாத்தாள் தயாரிப்பிலும் விடைத்தாள் மதிப்பீட்டிலும் ஈடுபடுத்தப்படுவர்.
4. புறநிலைத் தேர்வாளர்கள் விடைத்தாள்களை மதிப்பிடுவதுடன் செய்முறை பயிற்சி மற்றும் திட்டக்கட்டுரைகளை மதிப்பீடு செய்வர்.
5. தயைகூர்ந்து பாடத்திட்டம், மாதிரித் தேர்வு வினாக்கள், சுருக்க வினாக்கள் குறிப்புக்கள் கொண்டே ஆசிரியர்கள் செயல்படக் கேட்டுக்கொள்ளப்படுகிறார்கள்.
6. பாடத்திட்டம், சுருக்க விளக்கக்குறிப்பிலிருந்து குழப்பாமல் செயல்பட அறிவுறுத்தல்.
7. வினாக்கள் மயக்கமின்றி தெளிவாகக் கேட்கப்படல்.
8. பல்கலைக்கழகம் வினாத்தாள் தயாரிப்பாளர்களை நியமிக்கும்பொழுது சம்மந்தப்பட்ட பாடத்திட்டத்தை அனுப்புவதுடன் பின்வரும் குறிப்புக்களை கடைப்பிடிக்க கேட்க வேண்டும்.
 - i) வினாத்தாள் உரிய பாடத்திட்டத்திலும் வினா அமைப்புமுறையையும் பின்பற்றியிருத்தல்.

- ii) பாடத்திட்டம் முழுமையும் பின்பற்றியிருத்தல்
iii) விடைக் குறிப்புக்களும், தீர்வுகாணும் முறைகளும் விளக்கமாக வினாத்தாளுடன் அனுப்பக் கேட்டல்.

COURSE STRUCTURE AND SCHEME OF EXAMINATION - SEMESTER WISE

பருவம் 1

S.No	Part	Title of the Paper	Hours/Week	Credit	Internal	External	Maximum Marks
1	I	வணிக கடிதத் தொடர்புகள்	6	3	25	75	100
2	II	ஆங்கிலம் - I	6	3	25	75	100
3	III	மேலாண்மை பொருளியல்	6	5	25	75	100
4	III	சந்தைப்படுத்தல்	5	4	25	75	100
5	III	நிதி கணக்கியல் - I	5	4	25	75	100
6	IV	மதிப்பீட்டுக்கல்வி	2	2	25	75	100
			30	21			

பருவம் 2

S.No	Part	Title of the Paper	Hours/Week	Credit	Internal	External	Maximum Marks
1	I	காப்பீடு – கோட்பாடுகளும் நடைமுறைகளும்	6	3	25	75	100
2	II	ஆங்கிலம் - II	6	3	25	75	100
3	III	இந்திய பொருளாதார வளர்ச்சி	6	5	25	75	100
4	III	மேலாண்மை கோட்பாடுகள்	5	4	25	75	100
5	III	நிதி கணக்கியல் - II	5	4	25	75	100
6	IV	சுற்றுச்சூழல் அறிவியல்	2	2	25	75	100
			30	21			

பருவம் 3

S.No	Part	Title of the Paper	Hours/Week	Credit	Internal	External	Maximum Marks
1	III	வங்கியியலும் அதன் நடைமுறைகளும்	5	4	25	75	100
2	III	அடிப்படை நிறுவன சட்டங்கள்	5	4	25	75	100
3	III	நிதி கணக்கியல்- III	6	4	25	75	100
4	III	வணிக புள்ளியியல்	6	5	25	75	100
5	III	அடக்கவிலை கணக்கியல்	6	4	25	75	100
6	IV	கணினியின் அடிப்படைகள் (Skill Based)	2	2	25	75	100
			30	23			

பருவம் 4

S.No	Part	Title of the Paper	Hours/Week	Credit	Internal	External	Maximum Marks
1	III	தணிக்கையியல்	5	4	25	75	100
2	III	வணிகக் கணிதம்	6	5	25	75	100
3	III	மேலாண்மைக் கணக்கியல்	6	4	25	75	100
4	III	நிதி கணக்கியல் - IV	6	4	25	75	100
5	III	சேவை சந்தையியல்	5	4	25	75	100
6	IV	சரக்கு மற்றும் சேவை வரி	2	2	25	75	100
			30	23			

Extension activities – 1 credit

பருவம் 5

S.No	Part	Title of the Paper	Hours/Week	Credit	Internal	External	Maximum Marks
1	III	நிதி கணக்கியல் - V	5	4	25	75	100
2	III	வணிகச் சட்டங்கள்	5	4	25	75	100
3	III	வருமான வரிச் சட்டம் மற்றும் நடைமுறை - I	5	4	25	75	100
4	III	தொழில் முனைவோர் மேம்பாடு	5	4	25	75	100
5	III	Elective:1 செயல்பாட்டு ஆராய்ச்சி	6	5	25	75	100
6	IV	NME - வணிகக் கணக்கியல்	2	2	25	75	100
7	IV	ஏற்றுமதி இறக்குமதி நடைமுறைகள் மற்றும் ஆவணப்படுத்துதல்	2	2	25	75	100
			30	25			

பருவம் 6

S.No	Part	Title of the Paper	Hours/Week	Credit	Internal	External	Maximum Marks
1	II	தொழிலாளர் உறவுகள் மற்றும் தொழிலாளர் சட்டங்கள்	5	4	25	75	100
2	III	வருமான வரிச்சட்டம் மற்றும் நடைமுறை-II	5	4	25	75	100
3	III	Elective II - மனிதவள மேலாண்மை	6	5	25	75	100
4	III	Elective III - சில்லறை சந்தைப்படுத்துதல்	6	5	25	75	100
5	IV	NME - விளம்பரமும் விற்பான்மையும்	2	2	25	75	100
6	IV	எம் எஸ் ஆபிஸ் மற்றும் டேலி - தியரி	2	2	25	75	100
7	IV	எம் எஸ் ஆபிஸ் மற்றும் டேலி - செய்முறை	2	2	25	75	100
8	IV	வர்த்தக நடைமுறைகள்	2	2	25	75	100
			30	26			

முதலாமாண்டு

முதலாம் பருவம்

பகுதி - 1

முதல் பருவம்

பிறப்பாடம்

வணிகக் கடிதத் தொடர்புகள்

நோக்கம் : வணிகத்திற்கு தேவையான கடித தொடர்புகளை எழுதுவது. கையாளுவது குறித்து அடிப்படை புரிதலை மேம்படுத்துதல்.

அலகு 1: வணிகத் தொடர்பு - பொருள் - இலக்கணம் - முக்கியத்துவம் - அடிப்படைக் கூறுகள் - பணிகள் - வணிகத் தொடர்பு வழிமுறை - ஊடகங்கள் - நேரடி மற்றும் மறைமுக வணிகத் தொடர்பு - தடைகள் - வணிகத் தொடர்பிற்கான மின்னனு அமைப்பு மற்றும் சாதனங்கள்.

அலகு 2 : வணிக கடிதப் போக்குவரத்து - கோட்பாடுகள் - வடிவமைப்பு - கட்டமைப்பு - திட்டமிடுதல் - தயார் செய்தல் - மின் அஞ்சல் வகைகள் - பயன்பாடுகள் - மின் அஞ்சல் உருவாக்கம் - பாதுகாப்பு.

அலகு 3 : வணிக விசாரணைக் கடிதங்கள் - ஆணையுறுக் கடிதங்கள் - விற்பனைக் கடிதங்கள் - பின்பற்றுக் கடிதங்கள் - புகார் மற்றும் சரிகட்டல் கடிதங்கள் - வசூல் கடிதங்கள் - வங்கிக் கடிதங்கள் - வகைகள் - முகமைக் கடிதங்கள் - வகைகள் - முகமைக்கு விண்ணப்பித்தல் - முகவர் நியமனக் கடிதம் - காப்பீட்டு கடிதங்கள் வகைகள்.

அலகு 4 : பணி தொடர்பான கடிதப் போக்குவரத்து - பணி வேண்டி விண்ணப்பக் கடிதம் எழுதுதல் - அதன் கட்டமைப்பு - சுய அறிமுகப் படிவம் - பணி நியமன கடிதம்.

அலகு 5: அறிக்கை - பொருள் - முக்கியத்துவம் - அடிப்படைக் கூறுகள் - வகைகள் பொருளடக்கம் - சட்ட பூர்வ அறிக்கை - ஆண்டறிக்கை - தணிக்கை அறிக்கை, சந்தை அறிக்கை - பொருள் - பணிகள் - பண்புகள் - கட்டமைப்பு.

பரிந்துரைக்கப்பட்ட புத்தங்கள்

1. வகைத் தகவல் தொடர்பு - திரு.கதிரேசன் மற்றும் முனைவர் ராதா.
2. வாணிப தகவல் தொடர்பு - முனைவர் வி.எம்.செல்வராஜ்.
3. வணிகக் கடிதத் தொடர்பு - திரு.எஸ்.முத்தையா
4. வணிகக் கடிதங்கள் - முனைவர் ந.முருகேசன் மற்றும் திரு.மனோகர்

பகுதி - 1

முதலாமாண்டு முதலாம் பருவம்

மேலாண்மைப் பொருளியல் (Managerial Economics)

அலகு - 1: பொருளாதார இலக்கணங்கள் - மேலாண்மை பொருளியலின் இலக்கணங்கள் - மேலாண்மை பொருளாதாரத்தின் இயல்பு மற்றும் நோக்கம் - பொருளாதாரம் மற்றும் மேலாண்மை பொருளாதாரம் ஆகியவற்றிற்கு இடையிலான வேறுபாடுகள் - மேலாண்மை பொருளாதார வல்லுநர்களின் பங்கு.

அலகு - 2 : ஒரு நவீன நிறுவனத்தின் நோக்கங்கள் - ஐந்து அடிப்படைக் கருத்துகள் கோட்பாடுகள் - அதிகரிப்புக் கோட்பாடு - காலதோற்றக் கட்டுப்பாடு தள்ளுபடிக் கொள்கைகள் - பிறவாய்ப்புச் செலவுக்கோட்பாடு - சமஇறுதிநிலைக் கோட்பாடு.

அலகு - 3 : தேவை விதி - தேவையை பாதிக்கும் காரணிகள் - தேவைக்கான விதி விளக்குகள் - தேவை முன்கணிப்பு - தேவை முன்கணிப்பில் உள்ள காரணிகள் - நன்மைகள் - நிறுவப்பட்ட தயாரிப்பு மற்றும் ஒரு புதிய தயாரிப்புக்கான தேவையை முன் கணிக்கும் முறைகள் - ஒரு நல்ல முன்கணிப்பு முறைகளுக்கான அளவுகோல்கள்.

அலகு - 4: விலை நிர்ணயம் - விலை நிர்ணயத்தின் நோக்கங்கள் - கொள்கைகள் மற்றும் முறைகள் - முன்னோடி விலை நிர்ணயம் - கடைந்தெடுக்கும் விலை நிர்ணயம் - ஊடுருவல் விலை நிர்ணயம் - விலைக்கோடு உற்பத்தியின் வாழ்க்கை சுழற்ச்சியில் விலை நிர்ணயம்.

அலகு -5 : இலாப திட்டமிடல் மற்றும் கட்டுப்பாடு - இலாப வரவு - செலவுத்திட்டம் - சமப்பிரிவு பகுத்தாய்வு - மேலாண்மையின் சமப்பிரிவு பகுத்தாய்வு -அதன் பயன்பாடுகள் மற்றும் வரம்புகள் - இலாப முன்கணிப்புகள்.

முதலாமாண்டு

முதலாம் பருவம்

பகுதி - 3

சந்தைபடுத்தல் (Marketing)

நோக்கம் : சந்தையிடுதல் பற்றிய கருத்துக்கள் இ கோட்டுபாடுகள் இகொள்கைகள் மற்றும் தொழில்நுட்ப அடிப்படை அறிவை வழங்குவதற்கு.

அலகு - 1: சந்தையிடுதல் - வரையறை - இயல்பு - நோக்கம் - செயல்பாடு - முக்கியத்துவம் - சந்தையிடுதலின் பங்கு - சந்தைபடுத்தலின் கோட்பாடுகளும் கருத்துக்களும் - நவீன சந்தைப்படுத்தலில் புதுமை.

அலகு - 2: பொருள்கள்- அர்த்தம் - வகைகள் - திட்டமிடுதல் - மாற்றங்கள் - பல்வகைப்படுத்தல் - நீக்குதல் - புதிய தயாரிப்பு மேம்பாடு.

அலகு - 3: விலை நிர்ணயம் - பொருள் - நோக்கங்கள் - விலை நிர்ணயத்தை தீர்மானிக்கும் காரணிகள் - விலையை தீர்மானிக்கும் முறைகள் - செலவு (Cost) சார்ந்த விலை நிர்ணயம் - தேவைசார்ந்த விலை நிர்ணயம் - போட்டி சார்ந்த விலை நிர்ணயம் - புதிய தயாரிப்பின் விலை நிர்ணயம் - தயாரிப்பு தொடர் (line) விலை - இடம் சார்ந்த விலை நிர்ணயம் - உளவியல் விலை நிர்ணயம் - தள்ளுபடி விலை.

அலகு – 4: விநியோகத் தொடர்புகளின் பகிர்வு - தொடர்புகளின் வழிகள் - விநியோகத் தொடர்பில் தேர்ந்தெடுத்து கருத்தில் கொள்ள வேண்டிய காரணிகள் - சில்லறை விற்பனை - மொத்த விற்பனை - நேரடி விற்பனை மற்றும் இணைய வழி விற்பனை.

அலகு – 5: விளம்பரம் - நோக்கங்கள் - வகைகள் - நன்மைகள் - விளம்பரத்திற்கு எதிரான விமர்சனங்கள் - ஊடக தேர்வு.

Books for Study:

1. Marketing Management – V.S.Ramasamy&S.Namakumari
2. Marketing Management – C.P.Gupta and N.Rajan Nair
3. Marketing – J.Jayasankar
4. Fundamentals of Marketing – Stanton
5. Marketing – R.S.N. Pillai and Bagavathi
6. Essential of marketing – K.Sundar

Books Reference:

1. Marketing Management – S.A.Sherlekar
2. Marketing Management – C.P.Mamoria and SathishMamoria
3. Marketing Management – Philip Kotler
4. Marketing Management – M.M. Varma
5. Marketing Management – P.K.Agarwal

முதலாமாண்டு

முதலாம் பருவம்

பகுதி – 3

நிதி கணக்கியல் - I (Financial Accounting-I)

நோக்கம்

நிதிக்கணக்கியல் சார்ந்த அடிப்படை அறிவை மாணவர்கள் பெறுவதற்கும் பல்வேறு வகையான வியாபார நடவடிக்கைகளை பதிவு செய்யும் திறனை வளர்க்கவும் உதவுவதற்கு.

அலகு - 1: கணக்கியலின் கொள்கைகள் - கருத்துக்கள் - மரபுகள் - இரட்டை பதிவு முறையின் விதிகள் - நடவடிக்கைகள் - குறிப்பேடுகள் - பேரேடுகள் - துணையேடுகள் - இருப்புநிலைக் குறிப்பு.

அலகு - 2: பிழைகள் - வகைகள் - இருப்புநிலைக் குறிப்பில் வெளிப்படுத்தும் மற்றும் வெளிப்படுத்தா பிழைகள் - அனாமத்து கணக்கு - பிழை திருத்தம் - வங்கி சரிகட்டும் பட்டியல்.

அலகு - 3: தனிநபர் நிறுவனத்திற்கான இறுதி கணக்குகள் மற்றும் சரிகட்டுதல்கள்.

அலகு - 4: மாற்று சீட்டு - வாணிபம் மற்றும் பணமுடைதவிர் உண்டியல் - புதுப்பித்தல் - திவால் ஆனதால் ஏற்படும் அவமதிப்புகள் - மாற்று சீட்டு முதிர்வடைதல் (Maturity).

அலகு - 5: ஒற்றை பதிப்புமுறை அல்லது - முழுமையற்ற பதிவுகளின் கணக்கியல் - இலாபத்தை கண்டறியும் வழிமுறைகள் - நிகர மதிப்பு முறை - மாற்றுதல் முறை. (Conversion Method)

Books for Study

1. Advanced Accountancy - R.L.Gupta and Radhaswamy
2. Advanced accounting - S.P. Jain and K.L. Narang
3. Advanced Accountancy - M.A.Arulanandam and K.S. Raman
4. Advanced Accountancy - S.N. Maheswari and S.K. Maheshwari
5. Advanced Accountancy - T.S.Reddy and A.Murthy
6. Principles of Accountancy - DalstonL.Cecil and JenitraL.Merwin.

Books for Reference

1. Advanced Accounts - M.C.Shukla and T.S.Grewal
2. Advanced Accountancy - P.C.Tulsian
3. Introduction to accountancy - T.S. Grewal.

முதலாமாண்டு

இரண்டாம் பருவம்

பகுதி- I

காப்பீடு – கோட்பாடுகளும் நடைமுறைகளும்

நோக்கம் : இந்தியாவில் காப்பீடு தொடங்கப்பட்டதன் பின்னணி மற்றும் பல்வகைக் காப்பீடுகள் தற்போதைய சட்டங்கள் குறித்து மாணவர்கள் அறிந்து கொள்ளுதல்.

அலகு - 1: காப்பீடு – பொருள்- இலக்கணம் - தொடக்கப் பின்னணி – நாட்டுடமையாக்கள் - கோட்பாடுகள் - முக்கிய வழி கூறுகள் - பணிகள் - காப்பீட்டின் முக்கியத்துவமும் பங்களிப்பும் - காப்பீட்டின் வகைகள் - இரட்டைக் காப்பீடு – மறு காப்பீடு - இந்திய ஆயுள் காப்பீட்டுக் கழகம் தொடக்கம் - நோக்கங்கள்.

அலகு - 2: ஆயுள் காப்பீடு – பொருள்- கோட்பாடுகள் - ஆயுள் காப்பீட்டு பத்திர வகைகள் - ஆயுள் காப்பீடு செய்வதற்கான வழிமுறைகள் - முனைமம் செலுத்துதல் - சலுகை நாட்கள். பிரதி நியமனம் - ஒப்படைப்பு – தவறிய பத்திரம் - இழப்பு காப்பீட்டுத் தொகை வழங்குதல் - முகவர் அறிக்கை – பத்திரம் உரிமை இழப்பு – பத்திரம் உரிமை மீட்பு சரண் மதிப்பு – காப்பீட்டுப் பத்திரத்தின் மூலம் கடன் பெறுதல்.

அலகு - 3: கடல் காப்பீடு: பொருள் - பிரிவுகள் - கடல்சார் காப்பீட்டின் பத்திர வகைகள் - கடல்சார் நடத்தின் வகைகள் - இழப்பீட்டுத் தொகை வழங்குதல்.

அலகு - 4: தீ காப்பீடு: பொருள் - பலவகையான காப்பீட்டுப் பத்திரங்கள் - ஒப்பந்தத்தின் நிபந்தனைகள் - இழப்பீட்டுத் தொகை வழங்குதல்.

அலகு - 5: காப்பீட்டு முறைப்படுத்தல் மற்றும் வளர்ச்சிக்கான அதிகார சட்டம் 1999 அறிமுகம் - நோக்கங்கள் - IRDA சட்டத்தின் சரத்துகள், அதிகாரங்கள் மற்றும் பணிகள். காப்பீடு தனியார் மயமாக்குதல் - ஆதரவும் எதிர்ப்பும் - தனியார் மயமாக்குதலின் தற்போதைய நிலை.

பரிந்துரைக்கப்படும் புத்தகங்கள்

1. காப்பீடு - முனைவர் S.பி.முகமது, முனைவர் S.A.N. ஷாஜீலி இப்ராஹிம்
2. காப்பீடு கொள்கைகளும் நடைமுறைகளும் - திரு.சொ.சொ.மீனாட்சி சுந்தரம்
முனைவர் மு.முத்துப்பாண்டி
3. காப்பீடு கோட்பாடுகளும் நெறிமுறைகளும் - முனைவர் L.P. இராமலிங்கம்
பேராசிரியர் T.S. ஜெயக்குமார்
முனைவர் M. செல்வக்குமார்
4. காப்பீடு கோட்பாடுகளும் நடைமுறைகளும் - முனைவர் L.ரெங்கராஜன்

பகுதி III

முதலாமாண்டு இரண்டாம் பருவம்

இந்தியப் பொருளாதார வளர்ச்சி (Economic Development of India)

அலகு - 1: இந்தியப் பொருளாதாரத்தின் சிறப்பு இயல்புகள் - கலப்புப் பொருளாதாரம் - மூலதன உருவாக்கம் உட்புற மற்றும் வெளிப்புற ஆதாரங்கள் - மூலதன உருவாக்கத்தை தீர்மானிக்கும் காரணிகள் - குறைந்த மூலதன உருவாக்கத்திற்கான காரணங்கள் - மூலதன உருவாக்கத்தின் முக்கியத்துவம்.

அலகு - 2 : இந்தியப் பொருளாதாரத்தில் விவசாயத்தின் பங்கு - குறைந்த விவசாய உற்பத்தி திறனுக்கான காரணங்கள் - தீர்வு நடவடிக்கைகள் - பசுமை புரட்சி - இயற்கை - விளைவுகள்.

அலகு - 3 : தொழில் கொள்கைகள் - புதிய தொழில்கொள்கை 1991 - இந்திய பொருளாதாரத்தில் சிறு தொழில்களின் பங்கு - பிரச்சனைகள் - அரசு நடவடிக்கைகள்.

அலகு - 4 : பொதுத்துறை நிறுவனங்கள் - நோக்கங்கள் - பொதுத்துறையின் வளர்ச்சி - இந்திய பொருளாதாரத்தின் பொதுத்துறையின் பங்கு - பிரச்சனைகள் - அரசு நடவடிக்கைகள் - தனியார் துறையில் உள்ள பிரச்சனைகள் - முதலீடுகளை திரும்ப பெறுதல் - சரக்கு மற்றும் சேவை வரிகள் - அம்சங்கள் - சரக்கு மற்றும் சேவை வரியை அமுல்படுத்துதல்.

அலகு - 5 : வறுமை - வறுமைக்கோடு - வறுமைச் சுழற்சி - வறுமைக்கான காரணங்கள் - வறுமை ஒழிப்பு நடவடிக்கைகள்.

மேலாண்மை கோட்பாடுகள் (Principles of Management)

நோக்கம் : மாணவர்களுக்கு தேவையான மேலாண்மை சம்மந்தப்பட்ட அடிப்படை கருத்துகளை வழங்குதல்.

அலகு - 1 : மேலாண்மை - பொருள் - இயல்பு - மேலாண்மையின் நிலைகள் - பணிகள் - நிர்வாகம் மற்றும் மேலாண்மை - மேலாண்மை சிந்தனைகள் - கு.று.டெய்லர் - ஹென்றி பயோல்.

அலகு - 2 : திட்டமிடுதல் : பொருள் - முக்கியத்துவம் - திட்டமிடல் செயல்முறை - திட்டமிடுதலின் வகைகள் - முன்கணிப்புகள் - முன்கணிப்பு நுட்பங்கள் - முடிவெடுத்தல் - முக்கியத்துவம் மற்றும் செயல்முறை.

அலகு - 3 : அமைப்புகள்: பொருள் - முக்கியத்துவம் - அமைப்பின் கொள்கைகள்- அமைப்பின் வகைகள் - அதிகார மையப்படுத்துதல் மற்றும் பரவலாக்குதல் - நன்மைகள் மற்றும் தீமைகள் - அதிகார கீழ் ஒப்படைப்பு - அதிகார ஒப்படைப்பிற்கான தடைகள் - கட்டுப்பாட்டின் வீச்சு - நிர்வாககுழு - நன்மைகள் மற்றும் தீமைகள்.

அலகு - 4 : பணியாளர்களை பணி அமர்த்துதல் மற்றும் வழிகாட்டுதல்: பணிக்கு தேர்ந்தெடுத்தல் - பொருள் ஆதாரம் பணிக்கான தேர்வு - பொருள் - நடைமுறை - பயிற்சி - பொருள் - வகைகள்- வழிகாட்டுதல் - தலைமை பண்புகள் - முக்கியத்துவம் - தலைமைக்கான நற்பண்புகள் - தகவல்தொடர்புகள்- முக்கியத்துவம் - வகைகள் - தகவல்தொடர்புக்கான தடைகள் - ஊக்குவித்தல் - முக்கியத்துவம்.

அலகு - 5 : ஒருங்கிணைப்பு மற்றும் கட்டுப்பாடுகள்: ஒருங்கிணைப்பிற்கான தேவைகள் - இயல்பு மற்றும் செயல்முறை கட்டுப்படுத்துதல்.

Reference Books

1. L.M.Prasad **Principles and Practice of management**,Sultanchand & Sons Ltd.2001.
2. Stephen P.Robbins, **Organisation Behaviour**, Prentice Hall of India Pvt Ltd., New Delhi, 2002.
3. DinakarPagare, **Business Management**, Sultan Chand & Sons 2001
4. Triathi & CN Reddy, **Principles of Management**, Tata McGrawHillpublishing Co. Ltd New Delhi 2003.
5. J.Jeyasankar: Principles of Management, Margham Publication, Chennai – 17.
6. Principles of management – K.N.NatarajanK.P.Ganesan –Himalayas Printing House

நிதிகணக்கியல்-II (Financial Accounting-II)

அலகு - 1 : அனுப்பீடு: அடக்க விலையில் இடாப்பு பட்டியல் - இடாப்பு மாதிரி - விற்கா சரக்கிருப்பு மதிப்பிடல் - சரக்கு இழப்பு - சாதாரண நட்டத்தை - அசாதாரண நட்டத்தைக் கணக்கிடுதல்.

அலகு - 2 : இணைவினை கணக்குகள் - தனிநபர் ஏடுகளில் பதிவு செய்தல் - தனித்தனி ஏடுகளில் பதிவு செய்தல்.

அலகு - 3 : கணக்கு நடப்பு - வட்டி கணக்கிடும் முறைகள்- முன்னோக்கி செல்லும் - பின்னோக்கி செல்லும் முறை - சிவப்பு மை வட்டி முறை - இருப்பு முறை சராசரி தவணை நாள் - அடிப்படை நாள் கணக்கிடும் பொழுது விடுமுறை நாட்களை கணக்கில் கொள்ளவும் - வட்டி கணக்கிடுதல்.

அலகு - 4 : தேய்மான கணக்குகள் - தேய்மானம் - கருத்துக்கள் - காரணங்கள் - தேவை - அடிப்படை காரணிகள் - நேர்கோட்டு மதிப்பு முறை - குறைந்துசெல் தேய்மான முறை - ஆண்டு தொகை தேய்மான முறை - தேய்மான நிதி ஒதுக்கீட்டு முறை.

அலகு - 5 : வாணிப நோக்கமற்ற சங்கங்களின் கணக்குகள் - பெறுதல் செலுத்தல் கணக்குகள் மூலமாக வருவாய் செலவு கணக்குகள் மற்றும் இருப்புநிலை குறிப்பு கண்டுபிடித்தல். வருவாயின செலவுக் கணக்கு மூலமாக பெறுதல் செலுத்தல் கணக்கு மற்றும் இருப்புநிலைக் குறிப்பு தயாரித்தல்.

Books for Study:

1. Advanced Accountancy – R.L.Gupta and Radhaswamy
2. Advanced Accounting – S.P. Jain and K.L.Narang.
3. Advanced Accountancy – M.A.Arulanandam and K.S.Raman
4. Advanced Accountancy – S.N.Maheshwari
5. Advanced Accountancy – T.S.Reddy and A Murthy
6. Principles of Accounting – DalstonL.Cecil and JenitraL.Merwin

Books for Reference:

1. Advanced Accounts – M.C.Shukla and T.S.Grewal
2. Advanced accountancy – P.C.Tulsian
3. Introduction to accountancy – T.S.Grewal

பகுதி III

இரண்டாமாண்டு மூன்றாம் பருவம்

வங்கியியலும் அதன் நடைமுறைகளும்

(Banking Law Theory and Practice)

நோக்கம் : வங்கியின் அடிப்படைக் கொள்கைகள் பற்றிய அறிவை வழங்குதல்.

அலகு - 1: அறிமுகம் - வங்கியின் தோற்றம் - வரையறை- வங்கியாளர் மற்றும் வாடிக்கையாளர் உறவு - பொது மற்றும் சிறப்பு நிலை உறவுகள்- வைப்புத்தொகையின் வகைகள் - இந்திய வணிக வங்கிகளின் தோற்றம் மற்றும் வளர்ச்சி - இந்திய ரிசர்வ் வங்கி மற்றும் அதன் செயல்பாடுகள் - விகிதங்கள் - CRR - SLR ரெப்போ விகிதம் - தலைகீழ் ரெப்போ விகிதம்.

அலகு - 2: காசோலை - கீறல் இடுதல் - புறக்குறிப்பிடுதல் - பொருள் -வரையறை - வகைகள் -விதிகள்.

அலகு - 3: பணம் செலுத்தும் வங்கியாளர் -கடமைகள் - சட்டப்பூர்வப் பாதுகாப்பு- முறைப்படி பணம் வழங்குதல் (payment in due course) பணம் வசூலிக்கும் வங்கியாளர் -கடமைகள் - சட்டப்பூர்வப் பாதுகாப்பு - முறைப்படி பணம் வசூலித்தல் (holder in due course).

அலகு - 4: வங்கிக் கடன் - சரியான கடன் வழங்குவதற்கான கோட்பாடுகள்- பிணையம் பெற்ற, பிணையம் இல்லாக் கடன்கள் - வங்கிக் கடன் வகைகள்- வங்கிக் கடனுக்காகப் பெறப்படும் பல்வேறு பிணையங்கள் (நிலம், கட்டிடம், ஆயுள் காப்பீட்டுப் பத்திரங்கள் மற்றும் பங்குச் சந்தைப் பத்திரங்கள்).

அலகு - 5: இணைய வங்கி - பொருள் - பலன்கள் - இண்டர்நெட் பேங்கிங் - ஹோம் பேங்கிங் - மொபைல் பேங்கிங் - விரிச்சுவல் பேங்கிங் - இ -பேமெண்ட்ஸ்- ஏடிஎம் காட்டு / பயோமெட்ரிக் காட்டு டெபிட் / கிரெடிட் ஸ்மார்ட் காட்டு, இஎப்டி, இசிஎஸ் (கிரெடிட்/பெடிட்) இ.மணி - எல்ட்ரானிக் பர்ஸ் - டிஜிட்டல் பணம்.

Books for Study

1. Banking theory, Law and Practice – Sundaram&Varshney
2. Banking theory, Law and Practice – Gordon and Natarajan
3. Banking theory, Law and Practice – P.N.Varshney
4. Banking theory, Law and Practice – Dr.S.Gurusamy
5. Banking theory, Law and Practice – A.V.Renganadhachary&D.S.Rao
6. Banking theory and Practice – P.K. Srivastava

Books for Reference:

1. A Textbook of Banking – M.Radhasway
2. Banking in India - Vasant Desai

பகுதி III

இரண்டாமாண்டு மூன்றாம் பருவம்

அடிப்படை நிறுவனச் சட்டங்கள் (Fundamentals of Company Law)

நோக்கம் : நிறுமச் சட்டத்தின் (Act 2013) நுணுக்கங்கள் குறித்த அடிப்படை அறிவைப் பெறுதல்.

அலகு - 1 : நிறுவனத்தின் வரையறை - நிறுமத்தின் சிறப்பியல்புகள் - கூட்டு வணிகத்திலிருந்து வேறுபடுத்தப்பட்ட / சிறப்புப் பெற்ற நிறுமம் - நிறுமங்களின்

வகைகள்- நிறுமச் சட்டத்தின் நிர்வாகம் (தேசிய நிறுவனத் தீர்ப்பாயம் உட்பட - (NCLT) தேசிய நிறுமச் சட்ட மேல்முறையீட்டுத் தீர்ப்பாயம் (NCLAT),

அலகு - 2 : நிறும உருவாக்கம் - நிறுமச் சட்டத்தால் உருவாக்கப்பட்ட கம்பெனிகள் - பதிவாளரிடம் தாக்கல் செய்ய வேண்டிய ஆவணங்கள்- இணையவழி பதிவு செய்யும் ஆவணங்கள் - நிறுமம் தோற்றுவிப்பாளர் - தோற்றுவிப்பாளரின் சட்டப் பூர்வ நிலைமை- உருவாக்கப்பட்ட கம்பெனிகளின் முன் ஒப்பந்தங்கள் - இணைய வழி பதிவு செய்யப்பட்ட கம்பெனிகள் -உருவாக்கப்பட்ட கம்பெனிகளின் சான்றிதழ் - வணிகம் தொடங்குவதற்கான சான்றிதழ்.

அலகு - 3 : நிறும (கம்பெனி) அமைப்புச் சாசனம்- உள்ளடக்கம் - நிறுமத்தின் (கம்பெனி) செயல்முறை விதிகள் - உள்ளடக்கம் செயல்முறை விதிகளைத் திருத்துதல் - நிறும அமைப்புச் சாசனம் மற்றும் செயல்முறை விதிகளின் மேன்மைகள்.

அலகு - 4 : தகவல் அறிக்கை – உள்ளடக்கம் - தகவல் அறிக்கைக்குப் பதிலான அறிக்கை - பங்குதாரர் - கம்பெனியின் உறுப்பினராதல்- கம்பெனி உறுப்பினர் உரிமைகளும் பொறுப்புகளும் - கம்பெனி உறுப்பினர்களின் பதிவேடு மற்றும் கூட்டகராதி.

அலகு - 5 : கம்பெனிக் கூட்டங்கள் (நிறுமம் கூட்டம்) – நிறுவனம் கூட்டத்தின் வகைகள் - அறிவிப்பு - குறைந்த பட்ச உறுப்பினர் எண்ணிக்கை - கூட்ட நடவடிக்கைக் குறிப்புகள் - பினாமிகள் - நிகழ்ச்சி நிரல் - கூட்டத் தலைவர்- நிறைவேற்றப்படும் தீர்மானங்கள் - தீர்மானங்களின் வகைகள்.

Books for Study:

1. Elements of Company Laws – N.D.Kapoor(Latest Edition)
2. Company Law – Kathiresan & Radha.V
3. Company Law – Avtar Singh
4. Company Law – Dr.M.R.Sreenivasan
5. Company Law as per companies Act 2013– PMS Abdul Gaffor& S. Thothadri

Books for Reference:

1. Company Law – Bagrial (Ashok .K).
2. A student hand book on Company law and Practice – Dr.V.Balachandran & Dr. M. Govindarajan.

நிதிக் கணக்கியல்-III (Financial Accounting-III)

நோக்கம் : நிதிநிலைக் கணக்கியல் முறைகள், அவற்றின் பல்வேறு வகைகள் குறித்த அறிவை வழங்குதல்.

அலகு - 1: காப்பீடு: - தீக்காப்பீடு - இழப்பீட்டுக் கோரிக்கைகள் - சரக்கு இழப்பிற்கான காப்பீடு - இலாப இழப்பிற்கான காப்பீடு - சராசரி சரத்தின் உபயோகங்கள்.

அலகு - 2: ராயல்டி கணக்கு - குத்தகைக்கு விடுபவர், குத்தகைக்கு எடுப்பவர்களுக்கான கணக்கு ஏடுகளில் கணக்கு வைப்பு முறைகள் - உள்குத்தகை.

அலகு - 3: நொடிப்பு நிலைக் கணக்கு - தனிநபருக்கானது - நொடிப்பு நிலை விவர அறிக்கை - பற்றாக்குறைக் கணக்கீடு (List H) சுய சமநிலை (self balancing); - சுய சமநிலைப் பேரேடு - ஒரு பேரேட்டிலிருந்து மற்றொன்றிற்கு மாற்றுதல்.

அலகு - 4: கிளைக் கணக்குகள் - கிளைகளின் வகைகள் - கிளைக் கணக்குப் பதவில் முழுமையற்ற கணக்கியல் முறை - கிளைக்கணக்குப் பதவில் முழுமையான கணக்கியல் முறை (அயல்நாட்டுக் கிளை தவிர்ந்து) - எளிய கணக்குகள் துறைவாரிக் கணக்குகள் - செலவுகளுக்கான ஒதுக்கீட்டுமுறை - கிளைகளுக்கு இடையிலான மாற்றங்கள்.

அலகு - 5: வாடகைக் கொள்முதல் கணக்கியல் - வட்டிக் கணக்கீடு - ரொக்க விலை - வாடகைதாரர் மற்றும் வாடகை விற்பனையாளர் கணக்கேடுகளில் கணக்கு வைப்பு முறைகள் - தவணை செலுத்தத் தவறுதல் மற்றும் தவணைக் கொள் முதல் முறை (Theory only).

Books for Study

1. Advanced Accountancy – R.L.Cupta and Radhaswamy
2. Advanced Accounting – S.P.Jain and K.L.Narang
3. Advanced Accountancy – M.A.Arulanandam and K.S.Raman
4. Advanced Accountancy – S.N.Maheshwari and S.K.Maheshwari
5. Advanced Accountancy – T.S.Reddy and A.Murthy

Books for Reference

1. Advanced Accounts – M.C.Shukla and T.S.Grewal
2. Advanced Accountancy – P.C.Tulsian

வணிகப் புள்ளியியல் (Business Statistics)

நோக்கம்: வணிகவியல் கணக்கீடுகளுக்காகப் புள்ளியியலைப் பயன்படுத்தும் வழிமுறைகளை மாணவர் மத்தியில் பரிச்சயப்படுத்துதல்.

அலகு - 1: புள்ளியியல் - பொருள் - செயல்பாடு - முக்கியத்துவம் - குறைபாடுகள் அல்லது வரம்புகள் (எல்லைகள்) - தரவு சேகரிப்பு - ஆதாரங்கள் - தரவு சேகரிப்புக்கான முதன்மை, இரண்டாம் நிலைக் கருவிகள் - நேர்காணல் அட்டவணை - வினாநிரல் - முழுக்கணிப்பு (புள்ளி விபரங்கள்) - மாதிரிக் கூறெடுத்தல் - வகைப்படுத்துதல் - வழங்குதல் - அட்டவணை - விளக்கப் படங்கள் பயன்பாடு.

அலகு - 2: கூட்டுச்சராசரி - இணைச் சராசரி - இடைநிலை - முகடு (Mode) பெருக்கல் சராசரி (geometric mean) - இசைச்சராசரி (Harmonic mean) சிதறல் அளவை வகை : வீச்சு - கால்மான விலக்கம் - சராசரி விலக்கம் - திட்ட விலக்கம் - கூட்டுத் திட்ட விலக்கம் - மாறு விகிதக் கெழு.

அலகு - 3: கோட்டக்கெழு - கோட்டங்களை அறியும் முறைகள்- கார்ல் பியர்சானின் கோட்டக்கெழு - பெளலியின் கோட்டக் கெழு. உடன்தொடர்பு - உடன்தொடர்பை அறியும் முறைகள் - சிதறல் விளக்கப்படம் - வரைபடமுறை - கார்ல் பியர்சானின் உடன்தொடர்புக்கெழு - தரவரிசை உடன்தொடர்புக்கெழு - உடனிகழ் விலக்கக்கெழு முறை.

அலகு - 4: தொடர்புப் போக்குப் பகுப்பு - தொடர்புப்போக்குக் கோடு - தொடர்புப் போக்குச் சமன்பாடுகள் - மீச்சிறு வர்க்கமுறை - உண்மைச் சராசரி மற்றும் ஊகச் சராசரி முறைகளைப் பயன்படுத்தி விலக்க அளவையைக் கணக்கிடுதல்.

அலகு - 5: காலம் சார் தொடர்வரிசைப் பகுப்பாய்வு - கூறுகள் - போக்குகளைத் தீர்மானிக்கும் முறைகள் - வரைபடமுறை - அரைச் சராசரிமுறை - நகரும் சராசரி முறை - குறைந்த வர்க்க முறை - பருவகால மாறுதல்கள் - குறைந்தபட்ச சராசரி முறை.

Books for study

1. Statistical Methods - M. Manoharan
2. Business Statistics - P.R. Vital
3. Statistics - R.S.N.Pillai & V. Bagavathi
4. Statistical Methods - C.B. Gupta.
5. Business Statistics - J.K. Sharma.
6. Business Statistics - S.P.Rajagopalam&R.Sattanathan

Books for Reference

1. Statistical - Methods, S.P.Gupta.
2. Statistical Methods - Vijay Gupta.
3. Fundamental of Statistics - D.N.Elhance
4. Business Statistics – Levin

அடக்கவிலைக் கணக்கியல் (Cost Accounting)

நோக்கம்: அடக்கவிலைக் கணக்கியலில் பயன்படுத்தப்படும் அடிப்படைக் கருத்துகள், அடக்கவிலை மற்றும் செலவுக் கணக்கியல் புத்தகப் பராமரிப்பு அமைப்பு ஆகியவற்றில் உள்ள பல்வேறு முறைகளை மாணவர்களுக்கு அறிமுகப்படுத்துதல்.

அலகு - 1: அறிமுகம் - அடக்கவிலை - வரையறை- அடக்கவிலை மற்றும் அடக்கவிலைக் கணக்கியல் Vs நிதிநிலைக் கணக்கியல், அடக்கவிலைக் கணக்கியல் Vs மேலாண்மைக் கணக்கியல் - செலவு வகைகள் - கூறுகள் - அடக்கவிலை அறிக்கை தயாரித்தல் (cost sheet).

அலகு - 2: பொருள்கள் (Materials) : பொருள் கட்டுப்பாடு - கொள்முதல் நடைமுறை - பல்வேறு நிலைகளில் உள்ள பொருட்களின் இருப்பு - நிரந்தரச் சரக்கு அமைப்பு - ஏபிசி பகுப்பாய்வு - சரக்கு விற்று முதல் விகிதம் - பின்கார்டு (bincard) - ஸ்டோர்ஸ் லெட்ஜர் - பொருட்களின் விலை நிர்ணயச் சிக்கல்கள் FIFO (முதல் கொள்முதல் முதல் வழங்குதல்), LIFO (கடைசி கொள்முதல் முதல் வழங்குதல்) மற்றும் சராசரி முறைகள்) தொழிலாளர் : தொழிலாளர் விற்றுமுதல் - தொழிலாளர் ஊதியம் பெறும் முறைகள் - ஊக்க ஊதியத் திட்டங்கள்.

அலகு - 3: மேற்செலவு வகைப்பாடு - மேற் செலவுகளுக்கான முதன்மை மற்றும் இரண்டாம் நிலை விநியோகம் மேற் செலவுகளைக் கவனித்தல் (எளிய கணக்குகள் மட்டும்).

அலகு - 4: அடக்கவிலை முறைகள் : இயக்க (நடைமுறைஆக்கச்) செலவுகள் - செயல் முறைச் செலவு - சாதாரண இழப்பு - அசாதாரண இழப்பு மற்றும் அசாதாரண விளைவுகள் - செயல்முறைக் கணக்குகள் (excluding inter process profit and equivalent) - எளிய கணக்குகள், கூட்டுத்தயாரிப்பு மற்றும் தயாரிப்பு மூலம் (கோட்பாடு மட்டும்).

அலகு 5: அடக்கவிலை மையம்: வரையறை வகைகள் லாப மையப் பொருள் - நோக்கம் - லாபமையம் Vs செலவு மையம்.

அடக்கவிலை அலகு: பொருள் - எடுத்துக்காட்டுகள்.

அடக்கவிலைக் கட்டுப்பாடு: பொருள் - கூறுகள்- அடக்கவிலைக் கட்டுப்படுத்தும் நுட்பங்கள் அடக்கவிலைக் குறைப்பு : பொருள் அம்சங்கள் - தகுதிகள் - கருவிகள் / நுட்பங்கள்

அடக்கவிலைக் கட்டுப்பாடு Vs அடக்கவிலைக் குறைப்பு

அடக்கவிலைத் தணிக்கை : வரையறை - நோக்கங்கள் - நன்மைகள்

அடக்கவிலைத் தணிக்கை ஏள நிதித் தணிக்கை.

Books for Study

1. Cost Accounting - R.S.N.Pillai and Bhagavathi
2. Cost Accounting - T.S. Reddy and Y.Hair Prasad Reddy
3. Advanced Cost Accounting - S.P.Jain&K.L.Narang
4. Cost Accounting - S.P. Iyengar.

Books for Reference

1. Cost Accounting - S.N. Maheswari
2. Cost Accounting - Das Gupta
3. Cost Accounting - Nigam, Naranja&Seghal
4. Cost Accounting - B.K. Ghosh

பகுதி III

இரண்டாமாண்டு நான்காம் பருவம்

தணிக்கையியல் (Auditing)

நோக்கம் : தணிக்கையியல் தொடர்பான விதிகளையும் நடைமுறைகளையும் பற்றி அறிதல்.

அலகு 1 : அறிமுகம் : இலக்கணம் - நோக்கங்கள் - வகைகள் - புதிய தணிக்கை ஆரம்பிப்பதற்கு முன் செய்யும் முன்னேற்பாடுகள் - தணிக்கைப் புத்தகம் மற்றும் தணிக்கை வேலை ஆவணங்கள்- தணிக்கை ஆளுமையின் அடிப்படைத் தத்துவங்கள்.

அலகு 2: ஆதார சீட்டுத் தணிக்கையின் கூறுகள், நோக்கங்கள் மற்றும் முக்கியத்துவங்கள், ஆதார சீட்டுத் தணிக்கையின் போது கவனிக்க வேண்டிய முக்கிய விடயங்கள் - ரொக்க நடவடிக்கைகளில் ஆதாரச் சீட்டுத் தணிக்கை - கொள்முதல் ஏடு, கொள்முதல் திருப்ப ஏடு, விற்பனை ஏடு, விற்பனைத் திருப்ப ஏடு.

அலகு 3: சரிபார்த்தலும் மதிப்பீடும் - பொருள் - இலக்கணம் -தத்துவங்கள்- சரிபார்த்தல் மற்றும் மதிப்பீட்டின் வேறுபாடுகள்- சொத்தை மதிப்பீடுதலில் தணிக்கையின் நிலை - அசையாச் சொத்து, நடப்புச் சொத்து மற்றும் முதலீட்டை மதிப்பீடு செய்யும் முறை.

அலகு 4: தணிக்கையர் நியமனம் - தகுதி - தகுதியின்மை ஊதியம் - நிறும தணிக்கையர் நீக்குதல்- தணிக்கை உரிமைகள், கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புகள் - நிறுவன சட்டத்தின் கீழ் மற்றும் சட்ட வழக்குகளின் முடிவுகளின் கீழ் சட்ட விதிகள்.

அலகு 5: தணிக்கை அறிக்கை- பொருள் - நோக்கம்- உள்ளடக்கம் மற்றும் முக்கியத்துவம் நல்ல தணிக்கை அறிக்கையின் அவசியம்- தணிக்கை அறிக்கையின் வகைகள் - தணிக்கை அறிக்கை மற்றும் தணிக்கைச் சான்றிதழ்- தணிக்கை அறிக்கையில் தகுதி அளிக்க வேண்டிய தகவல்களைப் பரிசீலித்தல் - தணிக்கை அறிக்கையின் மாதிரிப் படிவம்.

Books for Study

1. Auditing Principle and Practice -Ravinder Kumar and Virender Sharma
2. Auditing Theory & Practice - A.K.Singh and Gupta Lovleen
3. Auditing - Aruna Jha

வணிகக் கணிதம் (Business Mathematics)

நோக்கம் : வணிகத்தில் கணிதப் பயன்பாடு குறித்து மாணவர்களுக்கு அறிமுகப் படுத்துதல்.

அலகு - 1: எண் அமைப்பு மற்றும் சமன்பாடுகள் - எண்ணுதல் நுட்பங்கள் - ஈருறுப்பு விரிவாக்கம் - எண்கள்.

இயல் எண்கள் - முழு எண்கள் - விகிதமுறு எண்கள்- விகிதமுறா எண்கள் - இயற்கணித வெளிப்பாடு- காரணியாக்கம் - சமன்பாடுகள் - நேரியல் இருபடிச் சமன்பாடுகள் - இரண்டு அல்லது மூன்று மாறிகளில் அமைந்த நேரியல் சமன்பாடுகள் - இருபடிச் சமன்பாட்டின் வாய்ப்பாடு காணும் முறை - வரிசை மாற்றம் - சேர்க்கை.

அலகு - 2: கணங்களின் (அல்லது) கணக்கோட்பாட்டின் கூறுகள் - வரையறை - குறியீடுகள்- ரோஸ்டர் முறை மற்றும் ரூல் முறை - கணங்களின் வகைகள் - இணை மற்றும் குறுக்கு வெட்டுக் கணங்கள் - துணைக் கணங்கள் - கணத்தின் நிரப்பிகள் - இரு கணங்களுக்கிடையிலான வேறுபாடுகள் - கணங்களின் குடும்பம் - வெண் விளக்கப்படம் - டி-மார்கன் விதி.

அலகு - 3: குறியீடுகள் - பின்னங்கள் - திறன் சார்பு - மடக்கைகள் - வரையறை - மடக்கை விதிகள் - அடிப்படை மாற்றங்கள் - சூத்திரம் - பொதுவான மடக்கைகள் - இயல்பு மடக்கைகள் - மாண்டிசா - பண்புகள் - எழுதுவதற்கான விதிகள் - செயல்முறைச் சிக்கல்கள்.

அலகு - 4: வணிக எண் கணிதம் - வட்டி - எளியவட்டி - கூட்டுவட்டி - சாதாரணவிலை விகிதம் - பயனுள்ளவிலை விகிதம் - தேய்மானம் - தற்போதைய மதிப்பு -விலைப்பட்டியலில் தள்ளுபடி விலை - விலைப்பட்டியலில் முகமதிப்பு - வங்கியாளர் தள்ளுபடி - வங்கியாளர் இலாபம்- சாதாரண நிலுவைத் தேதி - சட்டப்பூர்வ நிலுவைத்தேதி - வங்கியாளரின் தள்ளுபடிக்கான காலக்கணக்கீடு மற்றும் உண்மையான தள்ளுபடிக் கணக்கீடு.

அலகு - 5 : அணிக்கோவைகள் - அணிகள் -வகைகள் - அணிகளின் கூட்டல் - அணிகளின் பெருக்கல் - அணிகளின் நேர்மாறு (அல்லது) நேர்மாறு அணி - நேர்மாறு அணியைப் பயன்படுத்தி நேரியல் சமன்பாட்டின் அமைப்பிற்குத் தீர்வு காணல் - அணிகளின் தரவரிசை - சமன்பாடுகளின் நிலைத் தன்மையைச் சோதித்தல். திறன் வளர் அடிப்படைப் பாடங்கள்.

Books for Study

1. Business Mathematics - D.C.Sancheti&V.K.Kapoor
2. Business Mathematics - M. Manoharan& C. Elango
3. Business Mathematics - P.R.Vittal
4. Business Mathematics - B.M. Aggarwal
5. Business Mathematics - M.Wilson

Books for Reference

1. Business Mathematics - V.K. Kapoor
2. Business Mathematics - Jeyaseelan and Sundresan
3. Business Mathematics - G.K.Ranganath

Note: The questions should be asked in the ratio of 60% for problems and 40% theory.

பகுதி III

இரண்டாமாண்டு நான்காம் பருவம்

மேலாண்மைக் கணக்கியல் (Management Accounting)

நோக்கம் : இலாபத் திட்டமிடல், முடிவெடுத்தல், நிதிநிலை அறிக்கை குறித்த தகவல்களை அறிந்து கொள்ளுதல்.

அலகு 1: மேலாண்மைக் கணக்கியல் : பொருள் - வரையறை - பண்புகள் - நோக்கம் - குறிக்கோள்கள் மற்றும் செயல்பாடுகள் - நன்மைகள் - வரம்புகள் - மேலாண்மை கணக்கியல் Vs நிதிக்கணக்கியல் - மேலாண்மைக் கணக்கியல் Vs அடக்கவிலைக் (செலவு) கணக்கியல் - மேலாண்மைக் கணக்கியலுக்கான கருவிகள் மற்றும் நுட்பங்கள்.

அலகு 2: நிதி அறிக்கைப் பகுப்பாய்வு : பொருள் -நிதி அறிக்கைகளின் முக்கியத்துவம் மற்றும் வரம்புகள் - நிதி அறிக்கைப் பகுப்பாய்வு நுட்பங்கள் - ஒப்பீட்டு அறிக்கைகள்- நேர்நிலை நிதி அறிக்கை - போக்குப் பகுப்பாய்வு (Theory Only) - விகிதப் பகுப்பாய்வு - பொருள் - நன்மைகள் -வரம்புகள் -வகைப்பாடுகள் மற்றும் விகிதங்கள் கணக்கீடு (எளிய கணக்குகள்).

அலகு 3: பணப்புழக்க அறிக்கை - பொருள் - முக்கியத்துவம் - நன்மைகள் - வரம்புகள் -பணப்புழக்க அறிக்கைகளைச் தயாரித்தல் (திருத்தப்பட்ட கணக்கியல் தரநிலைகளின் படி AS7) எளிய கணக்குகள் -பண வரவு செலவு அறிக்கை தயாரிப்பது - பணப்புழக்க அறிக்கை என பண வரவு செலவு அறிக்கை.

அலகு 4: விளிம்புநிலைச் செலவு : பொருள் - வரையறை - நன்மைகள்- வரம்புகள் - லாப அளவு விகிதத்தைக் கணக்கிடுதல் - சமன் புள்ளி மற்றும் பாதுகாப்பின் விளிம்பை முறித்தல்- விளிம்புநிலைச் செலவின் நிர்வாகப் பயன்பாடுகள் -தயாரித்தல் அல்லது வாங்குதல் - முக்கிய காரணி, சிறந்த விற்பனைக் கலவையைத் தேர்ந்தெடுப்பது மற்றும் வெளிநாட்டு வாய்ப்பை ஏற்றுக்கொள்வது (accepting foreign offer).

அலகு 5: பண வரவு செலவுத் திட்டமிடல் மற்றும் வரவு செலவுத் திட்டக் கட்டுப்பாடு - பொருள் - நோக்கங்கள் - நன்மைகள் - வரம்புகள் -வரவு செலவுத் திட்டங்களின் வகைப்பாடு - விற்பனை, உற்பத்தி, பொருள், நெகிழ்வான மற்றும் முதன்மை பட்ஜெட் தயாரித்தல் - ஜூரோ பேஸ் பட்ஜெட் - மூலதன பட்ஜெட்- பொருள் -நன்மைகள் - முறைகள் (கோட்பாடு மட்டும்).

Books for Study

1. Management Accounting & Financial Control :S.N.Maheswari
2. Management Accounting :T.S.Reddy and Y. Hari Prasad Reddy
3. Management Accounting :Manmohan&Goyal
4. Management Accounting :M.Y.Khan&P.K.Jain.
5. Management Accounting :GordenP.Jeyaram, N.Sundaram,R.Jeyachandran

Books for Reference

1. Management Accounting - C. Horngren
2. Management Accounting - R.N.Anthony
3. Management Accounting - Hingorani& A.R. Ramanathan
4. Principles & Practice of Management Accounts - R.K. Gupta

Note: The questions should be asked in the ratio of 60% for problems and 40% theory.

பகுதி III

இரண்டாமாண்டு நான்காம் பருவம்

நிதிக் கணக்கியல் - IV (Financial Accounting - IV)

நோக்கம் : கூட்டு வணிகக் கணக்குகள் தொடர்பான சிறப்பறிவை மாணவர்களுக்கு வழங்குதல்.

அலகு 1: கூட்டு வணிகக் கணக்குகள் : கூட்டு வணிகம் வரையறை - கூட்டு வணிகக் கணக்கியல் தொடர்பான வழிமுறைகள்- பங்குதாரர்களின் மூலதனம் மற்றும் நடப்புக் கணக்குகள் - நிலையான மற்றும் மாறுகின்ற நிதிநிலை- இலாபங்களை ஒதுக்குதல்- கடந்த கால நிதி நிலையைச் சரி செய்தல் மற்றும் உத்திரவாதம் - நிறுவனம் மற்றும் பங்குதாரர் / பாகஸ்தர் (கூட்டு வணிகர்).

அலகு 2: பங்குதாரரின் சேர்க்கை - புதிய இலாப் பகிர்வு விகிதத்தைக் கணக்கிடுதல் - விநியோகப்படுத்தப்படாத இலாபங்கள்- இழப்புகள் மற்றும் இருப்புகளைச் சரி செய்தல் - சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்களின் மறு மதிப்பீடுகள் - நிறுவனத்தின் நற்பெயரைக் கையாளுதல் தொடர்பான முறைமைகள் - பங்குதாரரின் சேர்க்கைக்கு பின்பு பங்குதாரரின் மூலதனங்களை சரிசெய்தல்.

அலகு 3: பங்குதாரரின் விலகல்- பங்குதாரர் விலகல் காரணமாக நிலுவைத் தொகைப் பரிமாற்றம்- பங்குதாரர் இறப்பு- கூட்டு ஆயுள் பாலிசியைக் கையாளும் முறை- இறந்த பங்குதாரரின் சட்டப்பூர்வமான பிரதிநிதி செலுத்த வேண்டிய தொகை.

அலகு 4: நிறுவனங்களின் ஒருங்கிணைப்பு – ஒரு நிறுவனத்திற்கு விற்றல்.

அலகு 5: கூட்டு நிறுவனக் கலைப்பு : கலைப்பின் கணக்குகளைக் கையாளுதல் - பங்குதாரர் ஒருவரின் நொடிப்பு நிலை – கார்னர் Vs முர்ரே வழக்கின் முடிவு – அனைத்துப் பங்குதாரர்களின் நொடிப்பு நிலை – ரொக்கத்தைப் பகுதிகளாகப் பகிர்ந்தளித்தல் - விகிதாச்சார மூலதன (முதல்) முறை – அதிகபட்ச இழப்பு முறை.

Books for Study

1. Advanced accountancy - R.L.Gupta and Radhaswamy
2. Advanced accounting - S.P.Jain and K.L.Narang.
3. Advanced accountancy - M.A.Arulanandam and K.S.Raman.
4. Advanced accountancy - S.N.Maheshwari and S.K.Maheswari.
5. Advanced accountancy - T.S. Reddy and A. Murthy.
6. Business Accounting - DalstonL.Cecil and JenitraL.Merwin.

Books for Reference

1. Advanced accounts - M.C. Shukla T.S. Grewal.
2. Advanced accountancy - P.C. Tulsian.

Note: The questions should be asked in the ratio of 60% for problems and 40% theory.

பகுதி III

இரண்டாமாண்டு நான்காம் பருவம்

சேவைச் சந்தையியல் (Service Marketing)

நோக்கம் : சந்தையியலின் பல்வேறு நுணுக்கங்கள் குறித்த பரந்து பட்ட அறிவைப் பெறுதல்.

அலகு 1 : சேவைச் சந்தையியல் - இலக்கணம் -பரப்பு மற்றும் பயன் - இயல்புகள் - சேவையின் வகைகள் - சேவைச் சந்தையியலின் தேவைகள் - சேவை சந்தையியலின் பங்குகள் - பொருளாதாரத்தில் சேவை சந்தையியலின் பங்குகள் - சேவைச் சந்தையியலின் தடைகள் - தடைகளை நிவர்த்தி செய்யும் வழிமுறைகள்.

அலகு 2 : சேவைச் சந்தையியலின் கலவை - சேவைச் சந்தையியல் கலவையின் கூறுகள் - ஏழு P's : தயாரிப்பு முடிவு - விலை உத்திகள் - சேவை முன்னேற்றம் (உயர்வு) -விநியோக முறைகள் -சேவைச் சந்தைப் பரிமாணங்கள் - மக்களின் நேரடி ஆதாரம் மற்றும் உடல் சார்ந்த ஆதாரம் - செயல்முறை.

அலகு 3 : மருத்துவச் சேவைகளுக்கான சேவைச் சந்தையியல் - மருத்துவமனையின் வகைகள் - மருத்துவமனைகளுக்கான சந்தையியலின் கலவை - இந்திய சுகாதார நிறுவனங்கள்.

அலகு 4 : சுற்றுலாவியல் சேவை - சுற்றுலாவியல் சேவையின் பயனாளிகள் சுற்றுலாவியலுக்கான சந்தையியல் கலவை - சுற்றுலாவியல் தயாரிப்புகள் சுற்றுலாவியலில் விற்பனை ஊக்குவிப்பு நுட்பங்கள்- பயண இயக்குநர்கள் - பயணமுகவர் -பயண வழிகாட்டிகள்.

அலகு 5 : சேவை நிறுவனங்கள் - ஆலோசனை மற்றும் சேவைச் சந்தையியல் - சந்தைப் பிரிவும் ஆலோசனை அமைப்புகளும் - சந்தைப் பிரிவில் சேவை - முறை சேவை வழங்குபவர்களின் சந்தைப்படுத்துதலின் கலவை - தொழில் வழங்குபவரின்

பங்கு - தொலைத்தொடர்பு சேவைகள் - தொலைத் தொடர்பில் சந்தைபடுத்தல் கலவையை உருவாக்குதல்.

Books for Study

1. Services Marketing - Vasanti Venugopal & V.N. Raghu
2. Services Marketing - Dr. S. Shajahan
3. Services Marketing - P.N. Reddy & H.R. Appaniah
4. Services Marketing and Management - Dr. B. Balaji

Books for Reference

1. Services Marketing - S.M. Jha
2. Services Marketing - S.K. Singha & S.C. Sahoo
3. Services Marketing - Rao.

பகுதி III

மூன்றாமாண்டு ஐந்தாம் பருவம்

நிதிக்கணக்கியல் - V (Financial Accounting V)

குறிக்கோள்கள்: கூட்டுப்பங்கு நிறுவனத்தின் கொள்கைகளை மாணவர்களுக்கு அறிமுகம் செய்தல் கணக்குகள்.

அலகு I : பங்குகள் வெளியீடு : அறிமுகம்- சமயங்கு மற்றும் முன்னுரிமை பங்குகள் சமமாக, தள்ளுபடி மற்றும் முனைமத்தில் வெளியீடுகள் கணக்கீட்டு நடைமுறைகள் - பங்கு ஒறுபிழப்பு மற்றும் மறுவெளியீடு. உரிமை வெளியீடு, வெகுமதி வெளியீடு மற்றும் பங்குகளை திரும்பப்பெறுதல் (Theory only) மீட்கும் முன்னுரிமை பங்குகள் மீளப்பெறுதல்.

அலகு II: கடன் பத்திர வெளியீடு: கடன் பத்திரங்களை வழங்குவதற்கான கணக்கீட்டு நடைமுறைகள் - பிணையமாக வழங்கப்பட்ட கடன் பத்திரங்கள் - கடன் பத்திரங்களை மீளப்பெறுதல் - முறைகள் - தவணைமுறை - குலுக்குச் சீட்டு - மூழ்கும் நிதி - சொந்த கடன் பத்திரங்களைக் கொள்முதல் செய்தல் - முன்னாள் வட்டி மற்றும் கூட்டு வட்டி மேற்கோள்கள் (முதலீடாக சொந்த கடன் பத்திரங்களைக் கொள்முதல் செய்தல் - சொந்த கடன் பத்திரங்களை ரத்துச் செய்தல்).

அலகு III : பங்குகள் மற்றும் கடன் பத்திரங்களின் எழுத்துறுதி - குறிக்கப்பட்ட மற்றும் குறியிடப்படாத பயன்பாடுகள் - நிறுவனம் எழுத்துறுதி -,ணைத்தலுக்கு முன்னர் இலாபமும் நட்டமும் - கூட்டுப்பங்குகளின் ,றுதிக்கணக்குகள்.

அலகு IV : நற்பெயர் மதிப்பிடுதல் - முறைகள் - எளிய,லாபம்-உயர்தர,லாபம் - மூலதனமாக்கல்முறை - பங்குகளின் மதிப்பீடு - முறைகள் - உள்ளார்ந்த மதிப்பு - மகசூல்மதிப்பு - நியாயமான மதிப்பு.

அலகு V : கூட்டு பங்கு நிறுவனத்தின் ஒருங்கிணைத்தல், எடுத்துக்கொள்ளுதல் மற்றும் புனரமைப்பு (உள் மற்றும் வெளியீடு).

Books for Study

1. Advanced accountancy – R.L. Gupta and Radhaswamy
2. Advanced accounting – S.P.Jain and K.L.Narang
3. Advanced accountancy – M.A.Arulanandam and K.S.Raman
4. Advanced accountancy – S.N.Maheshwari and S.K. Maheshwari .

Note : The questions should be asked in the ratio of 60% for problems & 40% for theory.

பகுதி III

மூன்றாமாண்டு ஐந்தாம் பருவம்

வணிகச் சட்டங்கள் (Business Law)

குறிக்கோள்கள்: முக்கியமான வணிகச் சட்டங்கள் பற்றிய அடிப்படை அறிவை வழங்குதல்.

அலகு I : ஒப்பந்தம்: ஒப்பந்தத்தின் பொருள் மற்றும் வரையறைகள் – செல்லுபடியாகும் ஒப்பந்தத்தின் அத்தியாவசிய கூறுகள் – செல்தகு செல்லுபடியாகும், செல்லுபடியாகாத மற்றும் தவிர்க்கக்கூடிய ஒப்பந்தம். முனைவு – ஏற்பு – தொடர்பாடல் மற்றும் முனைவு மற்றும் ஏற்புடைமையை இரத்துச்செய்தல்.

அலகு II : மறுபயன் – நபர்களின் தகுதி - தன்னிசையான இசைவு – ஒப்பந்தத்தை நிறைவேற்றும் முறைகள் - மீறல் – மீறலுக்கான தீர்வுகள்.

அலகு III : சரக்கு விற்பனைச்சட்டம், 1930: விற்பனை ஒப்பந்தம் – நிபந்தனைகள் மற்றும் உத்தரவாதங்கள் – சொத்து பரிமாற்றம் மற்றும் சரக்குக்கான உரிமை விற்பனையாளர் மற்றும் வாங்குபவரின் உரிமைகள் மற்றும் கடமைகள் – செலுத்தப்படாத விற்பனையாரின் உரிமைகள். இழப்பீட்டு மற்றும் உத்தரவாதத்தின் ஒப்பந்தம் :சிறப்பு அம்சங்கள் –பினையாளரின் உரிமைகள் மற்றும் பொறுப்புகள்.

அலகு IV : சைபர் சட்டம் மற்றும் ஒப்பந்தம் - நடைமுறைகள் – டிஜிட்டல் கையொப்பம் – பாதுகாப்பு வழிமுறைகள்.

அலகு V : நுகர்வோர் பாதுகாப்புச்சட்டம் 1986 :வரைவிலக்கணம் – நோக்கங்கள் – நுகர்வோர் பாதுகாப்பு சபை – நுகர்வோர் தகராறு – தீர்த்து வைத்தல்-இந்தியாவில் நுகர்வோரின் இயக்கம் மெதுவாக வளர்வதற்கான காரணங்கள்-வலுப்படுத்துவதற்கான ஆலோசனைகள்.

Books for Study

1. Elements of Mercantile law – N.D. Kapoor
2. Business Law – R.S.N Pillai & Bagawathi
3. Mercantile Law – M.C. Kuchal
4. Business Law – M.R. Sreenivasan
5. Business Law – V.Balachandran & S.Thothadri

Books for Reference

1. Hand Book of Mercantile Law- E.Venkatesan
2. Business Law – Shukla & Saxena
3. Mercantile Law – N.D. Kapoor
4. Business and Industrial Law – M.C. Kuchal
5. E-Commerce – Puja

Note: The last unit of syllabus will be replaced by the New consumer Act when it is Enforced.

பகுதி IV

இரண்டாம் ஆண்டு மூன்றாம் பருவம்

கணினியின் அடிப்படைகள் (Fundamentals of Computer)

நோக்கம் : கணிப்பொறி மற்றும் கணிப்பொறி இயக்கத்துக்கான எளிய நிரல்கள் (program) குறித்த அடிப்படை அறிவை வழங்குதல்.

அலகு - 1 : அறிமுகம் - விண்டோஸ் இயக்கமுறை - விண்டோஸ் உள்நுழைதல் (திறத்தல்) - பயன்படுத்துதல் - வெளியேறுதல் (முடித்தல்).

அலகு - 2: விண்டோஸ் பயன்பாடுகள் -விரைவாகப் பயன்படுத்துவதற்கான குறுக்குவழி விசைகள் (shortcut bar) வேர்டு படிவம் (ஆவணம்) ஒன்றை உருவாக்குதல் - நகர்த்துதல் - சரிசெய்தல் - எழுத்துகளை இடையில் சேர்த்தல் - தொகுத்தல் (திருத்துதல்) - அச்சிடுதல்.

அலகு - 3: செய்ததைத் தவிர்த்தல் (undo) , திரும்பிச் செய்தல் (Redo) விசைகளைப் பயன்படுத்துதலின் அம்சங்கள் - பிழைத்திருத்தம் - பக்க எண் இணைத்தல் - வேர்டு பக்கத்தில் மேல் அல்லது கீழ்ப்பகுதியில் பக்க எண் இணைத்தல் - அட்டவணைகள் மற்றும் வரைபடங்கள் பயன்படுத்துதல்.

அலகு - 4: மைக்ரோ சாப்ட் - விரித்தாள் (spread sheet) தயாரித்தல் - செயல்பாடுகள் - எழுத்துக்கள் (உரைகள்) மற்றும் வரைபடம் அச்சிடல்.

அலகு - 5: பவர்பாயிண்ட் -அடிப்படைகள் - உருவாக்குதல் - வெளிப்படுத்துதல் (அளித்தல்) - பவர்பாயிண்டில் எழுத்துகளைப் (உரைகள்) பயன்படுத்துதல் -

வரைபடங்கள், இசைவூட்டம் (இயங்குபடம்-Animation) ஆகியவற்றைப் பயன்படுத்துதல் - ஸ்லைடு வாரியாகக் (வில்லைகளாக) காட்சிப்படுத்துதல்.

Book for Study

1. Fundamentals of computers - V.Raja Raman –RHI - 1978
2. Computer Today - Basantra
3. Computers and Information Technology - V.K. Kapoor.

பகுதி III

மூன்றாமாண்டு ஐந்தாம் பருவம்

வருமான வரிச் சட்டம் மற்றும் நடைமுறை-I

(Income Tax Law and Practice - I)

குறிக்கோள்கள்: அடிப்படை அறிவை வழங்குதல் மற்றும் வருமான வரிச் சட்டம் 1961 மற்றும் சம்பந்திய தொடர்புடைய விதிகளின் கொள்கைகள் மற்றும் விதிகளைப் பயன்படுத்துவதன் மூலம் மாணவர்களைச் நெறிப்படுத்துதல்.

அலகு I : வருமான வரிச் சட்டம், 1961 - வரையறைகள் - வருமானம் - மதிப்பீடு - மதிப்பீட்டு ஆண்டு - முந்தைய ஆண்டு - நபர் மதிப்பீட்டாளர் - குடியிருப்பாளர் ஆனால் சாதாரண குடியிருப்பாளர் அல்ல - குடியரிமை அல்லாதவர் - இந்தியக் குடியரிமைகளின் வகைகள் மற்றும் வருமானம் - மூலதன வருவாய் மற்றும் வருவாயின வருவாய் - மூலதனச் செலவினங்கள் மற்றும் வருவாய் செலவினங்கள்.

அலகு II : விலக்கு அளிக்கப்பட்ட வருமானம் u/s10, தடையற்ற வர்த்தக மண்டலங்கள் u/s 10A, சிறப்புப் பொருளாதார மண்டலங்கள் u/s 10AA, Charitable Trust u/s 11, 12, மற்றும் 13 அரசியல் கட்சிகள் u/s 13A.

அலகு III : வரி விதிக்கக்கூடிய வருமானத்தின் கணக்கீடு - சம்பளத்திலிருந்து வருமானம் -வீட்டுச் சொத்திலிருந்து வருமானம் கணக்கீடல்.

அலகு IV : வணிகம் அல்லது தொழிலில் இருந்து கிடைக்கும் லாபங்கள் மற்றும் ஆதாயங்கள் -தேய்மானம் மற்றும் பிற விலக்குகள்.

அலகு V : மூலதன ஆதாயங்கள் - பிற மூலங்களிலிருந்து வருமானம்.

Books for Study

1. Income tax law and Practice – B.B.Lal
2. Income Tax law and Practice – BhagavathiPrased
3. Students Guide to Income Tax – VinodK.Singhania
4. Income Tax Law and Practice – Murthy & Reddy

Books for Reference :

1. Income Tax law and Practice – H.C. Mehrotra.
2. Law and Practice of Income Tax – dinkarPagare.
3. Income Tax law and Practice – V.P Gaur and D.B.Naran.g
4. Income Tax Law and Practice - Hariharan.

Note : The questions should be asked in the ratio of 60% for problems and 40% for theory.

பகுதி III

மூன்றாமாண்டு ஐந்தாம் பருவம்

தொழில் முனைவோர் மேம்பாடு (Entrepreneurship Development)

குறிக்கோள்கள்: ஒரு தொழில் விருப்பமாகவும், ஆக்கப்பூர்வமான சிந்தனை மற்றும் நடத்தையாகவும், தொழில் முனைவோரை நோக்கி கற்பவரை வழி நடத்துதல்.

அலகு 1 : தொழில்முனைவோர் - தொழில்முனைவோர் - பொருள் - முக்கியத்துவம் - குணங்கள் - தொழில்முனைவோரின் செயல்பாடுகள் - வகைகள் - பொருளாதார வளர்ச்சியில் தொழில்முனைவோரின் பங்கு பெண் தொழில்முனைவோர் - வளர்ச்சி - சிக்கல்கள்.

அலகு 2 : தொழில்முனைவோர் வளர்ச்சியை பாதிக்கும் காரணிகள்- பொருளாதார மற்றும் பொருளாதாரம் அல்லாத காரணிகள்- தொழில்முனைவோர் மேம்பாட்டு திட்டங்கள் (EDP) பொருள் நோக்கங்கள் - பாடநெறி உள்ளடக்கங்கள் EDPS இன் கட்டங்கள்.

அலகு 3 : தொழில்முனைவோருக்கு நிறுவன ஆதரவு – DIC – SISI - SIDCO - SIPCOT- NAYE – NIESBUS- EdII. தொழில்முனைவோருக்கு நிறுவன நிதி - IFCI - IDBI -SFC - TIIC.

அலகு 4 : திட்டத்தின் பொருள் – திட்ட அடையாளம் - படிக்க - திட்ட உருவாக்கத்தின் திட்ட உருவாக்கம் நிலைகள், திட்ட அறிக்கை - உள்ளடக்கங்கள் – திட்ட அறிக்கை தயாரித்தல்.

அலகு 5 : திட்ட மதிப்பீடு - நிலைகள் – பொருளாதாரப் பகுப்பாய்வு – தொழில்நுட்ப சாத்தியம் – நிதிப் பகுப்பாய்வு – சந்தை பகுப்பாய்வு.

Books for Study

1. Fundamentals of Entrepreneurship and Small business –RenuArora&S.K.Sood
2. Entrepreneurship Development – Jose Paul, Ajithkumar& Paul. T.Mampilly
3. Entrepreneurial Development Jayshree Suresh

4. Entrepreneurship Development –E.Gordon, K.Natarajan
5. Entrepreneurship Development – L.Rengarajan. 6. Entrepreneurship Development – C.S.V Murthy.

Books for Reference

1. Dynamic of entrepreneurial Development & Management – Vasant Desai
2. Entrepreneurship Development - P. Saravanavel
3. Entrepreneurship Development – S.S.Kanka
4. Entrepreneurship and Small Business – Suresh K.Dameja
5. Entrepreneurship Development in India – Gupta, Srinivasan
6. Entrepreneurship Development Taneja, Gupta
7. Entrepreneurship Development- Laxmisha A.S

பகுதி – III

மூன்றாம் ஆண்டு - ஆறாம் பருவம்

தொழிலாளர் உறவுகள் மற்றும் தொழிலாளர் சட்டங்கள்

நோக்கங்கள்: முக்கியமான தொழிலாளர் சட்டங்களின் அடிப்படை அறிவை வழங்குதல்.

அலகு 1: தொழில் துறை உறவின் பொருள் - இயல்புகள் - நோக்கங்கள் மற்றும் முக்கியத்துவம் - தொழில்துறை உறவின் அணுகு முறைகள் - மோசமான தொழில்துறை உறவின் காரணங்கள் மற்றும் விளைவுகள் - தொழில்துறை உறவை மேம்படுத்துவதற்கான பரிந்துரைகள்.

அலகு 2: தொழிற்சங்க கோட்பாடுகள் - தொழிற்சங்கத்தின் தேவை, நோக்கங்கள் மற்றும் செயல்பாடுகள் - இந்தியாவில் தொழிற்சங்கங்களின் வரலாற்று வளர்ச்சியில் உள்ள தடைகள் - தொழிற்சங்க சட்டம் 1926-இன் முக்கிய அம்சங்கள்.

அலகு 3: தொழில்துறை தகராறு சட்டம் 1948: பொருள் வடிவங்கள் - காரணங்கள் மற்றும் விளைவுகள்.

அலகு 4: கூட்டு பேரம் பேசுவதற்கான கருத்துக்கள், முக்கியத்துவம் மற்றும் வகைகள் - கூட்டு பேரம் பேசுவதற்கான நிபந்தனைகள் - காரணிகள் - இந்தியாவில் கூட்டு பேரம் பேசுதல்.

அலகு 5: தொழிற்சாலைகள் சட்டத்தின் முக்கிய அம்சங்கள் 1948 - ஊதியம் வழங்குதல் சட்டம் 1936 - குறைந்த பட்ச ஊதிய சட்டம் 1948.

படிப்பதற்கான புத்தகங்கள் :

- | | |
|-----------------------------|-------------------------|
| வணிகச் சட்டத்தின் கூறுகள் | - N.D கபூர் |
| வணிக சட்டம் | - M.C.குச்சல் |
| தொழில்துறை உறவுகள் | |
| மற்றும் தொழிலாளர் சட்டங்கள் | - முனைவர் M.R.சீனிவாசன் |

வருமானவரி சட்டம் மற்றும் நடைமுறை-II

நோக்கங்கள்: சமீபத்திய வருமான வரிச் சட்டத்தை மாணவர்களுக்குத் தெரியப்படுத்தவும், வருமான வரிக் கணக்கைத் தாக்கல் செய்ய அவர்களை அனுமதிக்கவும்.

அலகு 1: வருவாயை ஒன்று சேர்த்தல் - இழப்புகளை சரிக்கட்டுதல் மற்றும் முன்னெடுத்துச் செல்வது - மொத்த வருவாயிலிருந்து கழித்தல்.

அலகு 2: தனி நபர் மற்றும் இந்து கூட்டுக் குடும்பத்தின் வருமானத்தை மதிப்பீடு செய்தல்.

அலகு 3: கூட்டாண்மை நிறுவனங்கள், நபர்களின் சங்கம் மற்றும் கூட்டு பங்கு நிறுவனங்களின் மதிப்பீடு.

அலகு 4: வருமான வரித்தாக்கல் தயாரித்தல் - வருமானத்தைத் தாக்கல் செய்தல்: நேரடியாக வருமானம் மற்றும் டிடிஎஸ் வரி தாக்கல் செய்தல், குறிப்பிட்ட மதிப்பீட்டாளர்களுக்கு வரி தாக்கல் செய்ய வேண்டிய கட்டாய விதிகள் மற்றும் நடைமுறைகள்.

அலகு 5: வருமானத்தில் வரியைக் கழித்தல் மற்றும் வசூலித்தல் - வரியை முன்கூட்டியே செலுத்துதல் - வரி மறுபரிசீலனை செய்தல் - வரியைக் கழித்தல் அல்லது செலுத்தத் தவறியதன் விளைவுகள் - வரிக் கடன் சான்றிதழ் - வரி அனுமதி சான்றிதழ்.

Books for Study:

1. Income Tax Law and Practice - B.B.Lal
2. Income Tax Law and Practice - Bhagavathi Prasad
3. Students Guide to Income Tax - Vinod K.Singhania

Books for Reference:-

1. Income Tax Law and Practice - H.C.Mehrotra
2. Law and Practice of Income Tax - DinkarPagare
3. Income Tax Law and Practice - V.P.Gaur and D.B.Narang.

Note: The Questions should be asked in the ratio of 60% for problems and 40% for theory.

A1. செயல்பாட்டு ஆராய்ச்சி (Operations Research)

குறிக்கோள்கள்: முடிவெடுப்பதில் அளவு மாதிரியைப் பயன்படுத்துவதை மாணவர்களுக்கு அறிமுகப்படுத்துதல்.

அலகு 1 : செயல்பாட்டு ஆராய்ச்சி - பொருள் - இயல்பு - பண்புகள் - நோக்கம் - மாடலிங் - வரம்புகள்.

அலகு - 2 : நேரியல் நிரலாக்கம் - கணித சூத்திரம் - வரைகலை முறை - நிலையான வடிவம் மட்டும் - எளிய முறைகள் (ஈ கட்டுப்பாடுகள் மட்டும் மற்றும் சீரழிவைத் தவிர்த்து சிக்கல்கள்) - உகந்த தீர்வுகள் - நேரியல் நிரலாக்க நுட்பங்களின் வரம்புகள்.

அலகு - 3 : போக்குவரத்து - பணிநியமனம் - சமநிலையற்ற - சீரழிவு - லாபத்தை அதிகப்படுத்துதல் - போக்குவரத்து - Vs பணிநியமனம்.

அலகு - 4: வரிசைக் கோட்பாடு - பொருள் - கூறுகள் - ஒற்றை சேனல் மாதிரி - M/MI - FCFS/ எல்லையற்ற மாதிரி மட்டும்.

அலகு - 5: பின்னல் வேலைபகுப்பாய்வு -PERT - CPM - நோக்கங்கள் - நன்மைகள் - வரம்புகள் ஒற்றுமைகள் மற்றும் வேறுபாடுகள் (விபத்து செலவு முறையைத் தவிர்த்து).

Books for Study:

1. Operations Research - V.K.Kapoor
2. Operations Research - P.R.Vittal&V.Malini
3. Operations Research - KantiSwarup, P.K.Gupta and Manmohan
4. Operations Research - P.K.Gupta and D.S. Hira
5. Operations Research - Natarajan

Books for Reference:

1. Operations Research - H.M.Wanger
2. Operations Research - J.K. Sharma
3. Operations Research - S.D. Sharma
4. Quantitative Techniques - K.VenkataRao
5. Quantitative Techniques - C.R. Kothari
6. Operations Research - H.A.Taha.

Note:- The questions should be asked in the ratio of 80% of problems and 20% for theory.

A.2 வணிக சூழல்

நோக்கங்கள்: வணிகத்தைப் பாதிக்கும் பல்வேறு வகையான சூழலை பற்றிய அறிவை வழங்குதல்.

அலகு 1: அறிமுகம் : வணிகச் சூழலின் கோட்பாடுகள் - கூறுகள் மற்றும் முக்கியத்துவம்- பொருளாதார அமைப்புகள் - இந்திய நிதி அமைப்பின் சுருக்கமான விவரம்.

அலகு 2: பொருளாதார சூழல் : பொருளாதார சூழலின் கூறுகள் - இந்தியாவில் திட்டமிடல் இயந்திரங்கள் - மண்டல ஏற்றத்தாழ்வு தனியார்மயமாக்கல் - பணமதிப்பு நீக்கம் - வர்த்தக ஒப்பந்தங்கள் - இருதரப்பு மற்றும் பலதரப்பு ஒப்பந்தம்.

அலகு 3: தொழித்துறை சூழல் : வணிகத்தில் அரசாங்கத்தின் பங்கு - இந்தியாவில் பொதுத்துறை, - தனியார் துறை, கூட்டுறவுத் துறை மற்றும் கூட்டுறவுத் துறையின் சுயவிவரம் - இந்தியாவில் தொழில்துறை வளர்ச்சியின் முறை.

அலகு 4: சமூக - கலாச்சார சூழல் : இந்திய சமூகத்தின் இயல்பு மற்றும் நெறிமுறைகள் - சமூக ஆர்வம் - நிறுவனங்கள் மற்றும் தொழில் வளர்ச்சிக்கு எதிரான மதிப்புகள் -வணிகத்தின் சமூகப் பொறுப்பு.

அலகு 5: சர்வதேச சூழல்: இந்திய வணிகத்தின் உலகமயமாக்கலின் கருத்து மற்றும் பகுத்தறிவு- வெளிநாட்டு மூலதன முதலீடு,- தொழில்நுட்பத்தின் தேர்வு மற்றும் பரிமாற்றம் மற்றும் இந்தியாவில் கடன் சேவையின் சிக்கல்கள் - Fvma இன் முக்கியமான சரத்துக்கள் - பன்னாட்டு நிறுவனங்கள் மற்றும் இந்திய நிறுவனங்கள் - சர்வதேச பொருளாதார நிறுவனங்கள் - WTO, UNCTAD, MOUs.

A3 நிதி கணக்கியல்-VI

நோக்கங்கள்: பல்வேறு வகையான நிறுவனங்களின் கார்ப்பரேட் கணக்கியல் முறைகளின் விரிவான கருத்துக்களை மாணவர்கள் புரிந்து கொள்ள உதவுதல்.

அலகு 1: பிடிப்பு நிறுவனங்களின் கணக்குகள் - வரையறை - பிடிப்பு நிறுவனங்கள் மற்றும் துணை நிறுவனம் - முன் கையகப் படுத்துதல் மற்றும் கையபடுத்தலுக்குப் பிந்தைய லாபத்தின் கணக்கீடு - கட்டுப்பாட்டு செலவு அல்லது மூலதன இருப்பு சொத்துகளின் மறுமதிப்பீடு - பொதுவான பரிவர்த்தனைகளை நீக்குதல் - உணரப்படாத லாபத்தின் நடவடிக்கைகள் - ஒருங்கிணைந்த இருப்பு நிலை குறிப்பு தயாரித்தல் - எளிய வினாக்கள் மட்டும்.

அலகு 2: வங்கி நிறுவனங்களின் கணக்குகள்-பொருள் - வங்கி முன்பணம் வகைப்பாடுகள்-சரத்துக்கள்-ரிசர்வ் வங்கியின் திருத்தப்பட்ட வழிகாட்டுதல்களின்படி லாபம் மற்றும் நட்ட கணக்கு மற்றும் இருபு நிலைக் குறிப்பு (மூன்றாவது அட்டவணையில் படிவங்கள் பி மற்றும் ஏ) தயாரிப்பதற்கான பல்வேறு அட்டவணையின் தயாரிப்புகள்.

அலகு 3: காப்பீடு நிறுவனங்களின் கணக்குள் - பொருள் - வகைகள் - ஆயுள் மற்றும் பொது காப்பீட்டு வணிகத்தின் பொது கணக்குகள் - வருவாய் கணக்கு, லாப மற்றும் நட்ட கணக்கு மற்றும் ஆயுள் காப்பீடு மற்றும் பொது காப்பீடு வணிகத்தின் இருப்பு நிலை குறிப்பு ஆகியவற்றை தயாரிப்பதற்கான பல்வேறு அட்டவணைகளை தயாரித்தல் - ஆயுட்காலத்தின் கீழ் லாபத்தை கண்டறிதல் காப்பீட்டு வணிகம்.

அலகு 4: மின்சர நிறுவனங்களின் கணக்குள் உட்பட இரட்டை கணக்கு அமைப்பு - பொருள் - அம்சங்கள் - ஒற்றை கணக்கு முறைக்கும் இரட்டை கணக்கு முறைக்கும் உள்ள வேறுபாடு - வருவாய் கணக்கு - நிகர வருவாய் கணக்கு, மூலதன கணக்கு மற்றும் பொது இருப்பு நிலை குறிப்பு - தெளிவான லாபம் - நியாயமான வருவாய் - மூலதன அடிப்படை - உபரி அகற்றுதல் - சொத்தை மாற்றம் செய்தல்.

அலகு 5: விலை நிலை மாற்றங்களுக்கான கணக்கியல் ஜபணவீக்கக் கணக்கியல்ஸ் வரலாற்று கணக்கியலின் பொருள் - குறைபாடுகள் - பணவீக்க கணக்கியலின் முறைகள் - தற்போதைய கொள்முதல் சக்தி கணக்கியல் (CPPA) - தற்போதைய செலவு கணக்கியல் (CCA) (எளிய வினாக்கள் மட்டும்).

பகுதி - III

ஆறாம் பருவம் மூன்றாம் ஆண்டு

B-2 சில்லரை சந்தைப்படுத்தல் (Retail Marketing)

நோக்கங்கள்: சில்லறை விற்பனையுடன் தொடர்புடைய பல்வேறு செயல்பாடுகள், கொள்கைகள் பற்றிய அறிவைப் பெற.

அலகு 1 : அறிமுகம் - சில்லறை விற்பனை, சில்லறை விற்பனை- வரையறை - முக்கியத்துவம் - சில்லறை விற்பனையின் செயல்பாடுகள் - சில்லறை விற்பனையின் வகைகள் - சில்லறை விற்பனையாளர்கள்.

அலகு 2 : நுகர்வோர் நடத்தை மற்றும் சில்லறை செயல்பாடு - வாடிக்கையாளர்களின் வகித்தார் - வணிகப்பொருட்கள் மேலாண்மை - சில்லறை சந்தைப்படுத்தல் கலவை.

அலகு 3 : சில்லறை விலை நிர்ணயம் - கோட்பாடுகள் - உத்திகள் மற்றும் அணுகுமுறைகள் - வகைகள் - விலைகளை நிர்ணயிக்கும் முறைகள் - சில்லறை வர்த்தகம் - விநியோகச் சங்கிலி மேலாண்மை.

அலகு 4 : சில்லறை வின்பனையில் நுகர்வோர் மற்றும் நெறிமுறைகள் - சில்லறை வர்த்தகத்தில் தகவல் தொழில்நுட்பத்தின் பங்கு - மின்னணு சில்லறை விற்பனை - சர்வதேச சில்லறை விற்பனை - சில்லறை விற்பனையின் எதிர்காலம் - இந்தியாவில் சில்லறை விற்பனை.

பகுதி - III

ஆறாம் பருவம் மூன்றாம் ஆண்டு

C1 மனிதவள மேலாண்மை (Human Resource Management)

நோக்கங்கள்: மனித வள மேலாண்மையின் கருத்துக்கள் மற்றும் கொள்கைகள் பற்றிய அறிவை வழங்கும் பல்வேறு வகையான அமைப்புகள்.

அலகு 1 : மனித வள மேலாண்மை - வரையறை- நோக்கங்கள் - முக்கியத்துவம் - பணிகள் - மனித வள மேலாண்மையில் வளர்ச்சிக்கான தடைகள் - மனித வள துறை - மனித வள மேலாளர் - தகுதிகள் - பங்களிப்பு.

அலகு 2 : மனித வளங்களை பெறுதல் - மனிதவள திட்டமிடல் - வேலை பகுப்பாய்வு - வேலை வடிவமைப்பு - வேலை விவரக்குறிப்பு -ஆட்சேர்ப்பு மற்றும் தேர்வு - அறிமுகம்.

அலகு 3 : ஊதியம் மற்றும் சம்பள நிர்வாகம் - நோக்கங்கள் - கோட்பாடுகள் - ஊதியத்தை பாதிக்கும் காரணிகள் - ஊதியம் செலுத்தும் முறைகள் - இந்தியாவில் ஊதிய கொள்கை - விளிம்புப் பலன்கள் - ஊதிய ஊக்கத் தொகை - பொருள் - வகைகள் - பணியாளர்கள் பங்கு விருப்பத் திட்டங்கள் [ESDP].

அலகு 4 : மனித வளத்தை தக்க வைத்தல் - பணிக்கு வராத நிலை மற்றும் தொழிலாளர் வருவாய் - பணியாளர் நலன் -சமூக பாதுகாப்பு.

அலகு 5 : மனித வளங்களை ஒருங்கிணைத்தல் - தொழிற்சங்கம் - பணிகள் - இந்தியாவில் தொழிற்சங்க இலக்கம் - பதிவு செய்யப்பட்ட தொழிற் சங்கத்தின் உரிமைகள் மற்றும் பொறுப்புகள் - கூட்டுபேரம் - நிர்வாகத்தில் தொழிலாளர்கள் பங்கேற்பு - வேலை வாழ்க்கை தரம் (QWL) - பொருள் - வரையறை - உயர் வேலை வாழ்க்கை தரத்தின் நன்மைகள் - குறுடுல் மேம்படுத்துவதற்கான நடவடிக்கைகள்.

C2 நிதிச் சந்தைகள் மற்றும் சேவைகள்

நோக்கங்கள்: பண சந்தை மற்றும் மூலதன சந்தை மற்றும் அவற்றின் சேவைகளின் விதிகள் மற்றும் ஒழுங்கு முறைகள் / செயல் பாடுகளை புரிந்து கொள்ள.

அலகு 1 : நிதி அமைப்பு - பொருள் - பணிகள் - நிதிக் கோட்பாடுகள் - நிதிச் சொத்துக்கள் - நிதி இடைதரகர்கள் - நிதிச் சந்தைகள் - நிதி சந்தைகள் வருவாய் விகிதம் - நிதி கருவிகள் - வகைப்பாடுகள் - மூலதன சந்தை - பணச்சந்தை - இந்தியாவில் நிதி அமைப்பின் வளர்ச்சி - இந்திய நிதி அமைப்பின் பலவீனங்கள்.

அலகு 2 : பணச்சந்தை - வரையறை- பணச் சந்தை ஏள மூலதன சந்தை - இயல்புகள் - நோக்கங்கள் - வளர்ந்த பணச் சந்தையின் சிறப்பியல்பு அம்சங்கள் - பணச்சந்தையின் முக்கியத்துவம் - பணச்சந்தையின் கலவை - அழைப்பு பணச்சந்தை - வணிக ரீது சந்தை - ஏற்றுக்கொள்ளும் சந்தை - கருவூல சந்தை - தள்ளுபடி சந்தை - இந்தியாவில் ரீது சந்தைகள் - பணச்சந்தை கருவிகள்.

அலகு 3 : மூலதன சந்தை - புதிய வெளியீடு சந்தை - புதிய வெளியீடு சந்தை ஏள பங்கு சந்தை - புதிய வெளியீட்டு சந்தையின் செயல்பாடுகள் - இரண்டாம் நிலை சந்தை - பங்கு சந்தைகள் - பணிகள் - பத்திரங்களின் பட்டியல் - பங்கு தரகர்களின் பதிவு - பங்கு சந்தையின் வர்த்தகம் செய்யும் முறைகள் - இந்திய மூலதன சந்தையின் குறைபாடுகள்.

அலகு 4 : பரஸ்பர நிதிகள் - வரையறை முக்கியத்துவம் - இடர்கள் - நிதிகளின் வைப்பது - முடிவான நிதிகள் - திறந்த நிலை நிதிகள் - வருமான நிதிகள் - வளர்ச்சி நிதிகள் - இருப்பு நிதிகள் - சிறப்பு நிதிகள் - பணச்சந்தை - பரஸ்பர நிதி - வரிவிதிப்பு நிதிகள் - அமைப்பு நிதிகள் - நிகர சொத்து மதிப்பு.

அலகு 5 : வணிக வங்கி - பொருள் - சேவைகள் - இந்திய பத்திர பரிமாற்ற வாரியத்தின் வழிகாட்டுதல்கள் - இந்தியாவில் வணிக வங்கிக்கான நோக்கம் .காரணிகள் - பொருள் - செயல்பாடுகள் - வகைகள் - காரணிகள் ஏள தள்ளுபடி - பயன்பாடுகள்.

இதர முதன்மையல்லா பாடங்கள் (Non Major Electives Courses)

வணிகக் கணக்கியல்

நோக்கங்கள் : அடிப்படை கணக்கியல் கொள்கைகளை அறிந்து கொள்ள மாணவர்களுக்கு உதவுதல் மற்றும் வணிக பரிவர்த்தனைகளை பதிவு செய்வதற்கான அடிப்படை திறன்களை வழங்குதல்.

அலகு - 1 : அறிமுகம் - புத்தக பராமரிப்பு - கணக்கியல் - வேறுபாடுகள் - இரட்டை பதிவு முறை - நன்மைகள் மற்றும் தீமைகள் - ஒற்றை பதிவு முறைக்கும் இரட்டை

பதிவுமுறைக்கும் உள்ள வேறுபாடுகள் - வகைப்பாடுகள் - விதிகள் - கணக்கியல் தகவலைப் பயன்படுத்துபவர்கள்.

அலகு - 2 : முதன்மை பதிவேடுகள் புத்தகங்கள் - கணக்கியல் சமன்பாடு - குறிப்பேடு - நன்மைகள் - விதிகள்(எளிய வினாக்கள்).

அலகு - 3 : துணை ஏடுகள் - நோக்கங்கள் -நன்மைகள் - கொள்முதல் ஏடுகள் - விற்பனை ஏடுகள் - திருப்ப ஏடுகள் - ரொக்க ஏடுகள் - (எளிய வினாக்கள்) - வர்த்தகத் தள்ளுபடிக்கும் பணத் தள்ளுபடிக்கும் உள்ள வித்தியாசம்.

அலகு - 4 : இறுதி கணக்குகள் - பேரேடு - நன்மைகள் - விதிகள் -(எளிய வினாக்கள்) - இருப்பு சோதனை - நன்மைகள் - இருப்பு சோதனை மற்றும் இருப்பு நிலை குறிப்பிற்கும் உள்ள வேறுபாடுகள் - பேரேடுகளிலிருந்து இருப்பு சோதனை தயார் செய்தல்.

அலகு - 5 : வர்த்தக நிறுவனங்களின் இறுதி கணக்குகள் - சரி கட்டல்கள் :கொடுபட வேண்டிய செலவுகள் - முன் கூட்டி செலுத்திய செலவுகள் - இறுதி சரக்கு இருப்பு - தேய்மானம் - வராக்கடன்கள் - (எளிய வினாக்கள்) - விற்கப்பட்ட பொருட்களின் விலை.

பகுதி IV

முன்றாம் ஆண்டு ஐந்தாம் பருவம்

இதர முதன்மையல்லா பாடங்கள் (Non Major Electives Courses)

விளம்பரம் மற்றும் விற்பனை

நோக்கங்கள்: விளம்பரம் மற்றும் விற்பனையின் அடிப்படைகளை மாணவர்களுக்கு அறிமுகப்படுத்துதல்.

அலகு - 1 : விளம்பரத்தின் பொருள் - விளம்பரத்தின் சிறப்பு அம்சங்கள் - விளம்பரத்தின் தன்மை மற்றும் நோக்கம் - விளம்பரத்தின் நன்மைகள் - விளம்பரத்தின் விமர்சனங்கள் - விளம்பரம் பொருளாதார விரயமா? விளம்பரத்திற்கும் விற்பனைத் திறனுக்கும் உள்ள வேறுபாடுகள்.

அலகு - 2 : விளம்பர ஊடகம் - உட்புற மற்றும் வெளிப்புற விளம்பரம் - விளம்பர நிறுவனம் - பங்களிப்பு - முக்கியத்துவம்.

அலகு - 3 : தனிப்பட்ட விற்பனை - வரையறை - விற்பனை - வரையறை அம்சங்கள் - குறிக்கோள்கள் - நன்மைகள் - விற்பனைக்கு எதிரான விமர்சனங்கள்

அலகு - 4 : வெற்றிகரமான விற்பனையாளரின் குணங்கள் : உடல், மன சமூக மற்றும் தார்மீக குணங்கள் - ஒரு விற்பனையாளரின் பிற தேவைகள்.

அலகு - 5 : விற்பனையாளர் பணியமர்த்தல் - ஆதாரங்கள் - விற்பனையாளரின் ஊதியம் , முறைகள்.

சரக்கு மற்றும் சேவை வரி (Goods and Service Tax)

நோக்கம் : இந்தியப் பொருளாதாரச் சூழலில் சரக்கு மற்றும் சேவை வரிகளுக்கான முக்கியத்துவம் குறித்த புரிதலை வழங்குதல்.

அலகு 1 : ஜிஎஸ்டி - மையக்கருந்து - பொருள் விளக்கம் - நோக்கம் - நன்மைகள் - ஜி.எஸ்.டி தொடர்பான மத்திய, மாநில நிதிநிலை உறவுகள்.

அலகு 2 : ஜிஎஸ்டி சட்டத்தின் முதன்மைக் கூறுகள் - ஜிஎஸ்டி வரிவிதிப்பின் தாக்கங்கள் மற்றும் விளைவுகள் - வரிக்கு உட்படுத்துதல் - ஜிஎஸ்டி வகைகள் - (GST - SGST - IGST).

அலகு 3 : ஜி.எஸ்.டி கவுன்சில் அமைப்பு - நிர்வாகம் - செயல்திட்டம் - கொள்கை முடிவுகளுக்கான கூட்டங்களுக்குக் குறைந்தபட்ச உறுப்பினர் வரம்பு - கவுன்சிலின் செயல்பாடுகள்.

அலகு 4 : நிறுவனத்தைப் பதிவு செய்தல் - ஜி.எஸ்டியின் கீழ் பதிவு செய்தல் - நடைமுறைகள் - பதிவு செய்யத் தகுதியுடைய நபர்கள் - பதிவு செய்யத் தகுதியற்ற நபர்கள் - கட்டாயப்பதிவு.

அலகு 5 : வரி விதிக்கப்படக்கூடிய மதிப்பின் கணக்கீடு மற்றும் வரி விதிக்கப்படக்கூடிய வரிப்பொறுப்புக் கணக்கீடு- முந்தைய வரிச் சட்டங்களுடன் கணக்கீட்டை ஒப்பிடுதல் - அயல் மாநில விற்பனைக்கான வரிக்கணக்கீடு - விநியோக மதிப்பு -வரியுடன் கூடிய விநியோக மதிப்பு - உள்ளீட்டு வரி வரவு (எளிய கணக்குகள் மட்டும்).

Books for Study

1. Goods and Services Tax - GhousiaKhatoon, Naveen Kumar C.M, &Venkatesh S.N Himalaya Publishing House Private Ltd, Mumbai.
2. Fundamentals of GST and customs Act – R.G.Sha,S.K.Podder Shruthi Prabhakar.
3. Goods and services Tax – B.Mariappa
4. GST – The Essentials of Goods and Service Tax – Dr.Thomas Joseph, Dr.Jayajacob, Ms.ChinnuMariamchacko

Note: The questions should be asked in the ratio of 80% for theory and 20% for problems.

Skill Based Subject

**ஏற்றுமதி - இறக்குமதி நடைமுறைகள் மற்றும் ஆவணப்படுத்தல்
(Export - Import Procedures and Documentation)**

குறிக்கோள்கள் : ஏற்றுமதி மற்றும் இறக்குமதி ஆவணங்கள் மற்றும் நடைமுறைகள் பற்றிய அடிப்படை அறிவை வழங்குதல்.

அலகு -1 : ஏற்றுமதி - இறக்குமதி கொள்கை - புதிய ஏற்றுமதி - இறக்குமதி கொள்கை - நோக்கங்கள் - திட்டங்கள் - சிறப்பம்சங்கள்.

அலகு - 2 : ஏற்றுமதி நடைமுறைகள் - ஓர் ஏற்றுமதி ஆணை - சரக்கு - ஓர் ஆணை பெறுதல் - கட்டுமானம் மற்றும் சந்தையிடுதல் - கப்பல் வாணிக ஆணை - சுங்க முறைகள்.

அலகு - 3 : ஏற்றுமதி ஆவணங்கள் - ஆவணங்கள் - கடன் கடிதம் - கடன் ஆவணங்கள் - காப்பீட்டு ஆவணங்கள் மற்றும் பிற ஆவணங்கள்.

அலகு - 4 : இறக்குமதி நடைமுறைகள் - உள்தள்ளல் வீடு மூலம் இறக்குமதி செய்தல் - இறக்குமதி உரிமங்களைப் பெறுதல் - விலைகளைக் குறிப்பிடும் விதிமுறைகள்.

அலகு - 5 : இறக்குமதி ஆவணங்கள் - ஆவணங்கள்- துறைமுகம் மற்றும் சுங்க அனுமதிக்கான ஆவணங்கள் - காப்பீட்டு ஆவணங்கள் - நிதி ஆவணங்கள் மற்றும் பிற அனைத்து ஆவணங்கள்.

Books for Study

1. International Marketing - Varshney&B.Battacharya
2. International Marketing - Francis Cherunilam
3. International Marketing - B.S. Rathorand J.S. Rathor

திறன் அடிப்படையிலான பாடங்கள்

M.S.OFFICE & TALLY – THEORY

நோக்கங்கள்: வணிகவியல் மாணவர்களுக்கு கணிணித்திறன் மற்றும் அறிவை வழங்கவும், ஆ.நா.ஆபிஸின் பயனை புரிந்து கொள்ள உதவவும், M.S.Office மற்றும் Tally திட்டங்கள்.

அலகு - 1 : தொடக்க வார்த்தை 2000 - ஆவணத்தை உருவாக்குதல் - திருத்துதல் - சேர்த்தல் - வடிவமைத்தல் - அட்டவணையை உருவாக்குதல் - ஆவணத்தை அச்சிடுதல்.

அலகு - 2 : எக்செல் 2000 தொடங்குதல் - திருத்துதல் - வரிசைகள் மற்றும் நெடுவரிசைகளை சேர்த்தல் மற்றும் நீக்குதல் - அகலம் மற்றும் உயரத்தை மாற்றுதல் - சூத்திரம் [நீதி சூத்திரம் மட்டும்].

அலகு- 3 : பவர் பாயிண்ட் 2000 - புதிய விளக்க காட்சியை உருவாக்குதல் - டெம்ப்ளேக்களைப் பயன்படுத்துதல் - ஸ்லைடு மாற்றம் - ஸ்லைடு அனிமேஷன் - பவர் பாயிண்ட் காட்சிகள்.

அலகு- 4 : Tally - அம்சங்கள் - Tallyயின் திரையை திறத்தல் - நிறுவனத்தை உருவாக்குதல் - ஒரு நிறுவனத்தை தேர்ந்தெடுப்பது - மூடுதல் - ஒரு நிறுவனத்தை மாற்றுதல்.

அலகு- 5 : குழுக்கள் மற்றும் பேரேடு உருவாக்குதல் - மாற்றுதல் - நீக்குதல் - சான்றுசீட்டு நுழைவு - கட்டணம் - ரசீது - குறிப்பேடு - எதிர் சான்றுசீட்டு - மாற்றுதல் - நீக்குதல்.

திறன் அடிப்படையிலான பாடங்கள்

M.S.OFFICE & TALLY - LAB

நோக்கங்கள்: M.S.OFFICE மற்றும் Tally திட்டங்கள் பற்றிய செய்முறை அறிவை வழங்குதல்.

அலகு - 1 : Word 2000 தொடங்குதல் - ஒரு ஆவணத்தை உருவாக்குதல் - திருத்துதல் - சேமித்தல் - வடிவமைத்தல் - அட்டவணையை உருவாக்குதல் - ஆவணத்தை அச்சிடுதல்.

அலகு - 2 : எக்செல் 2000 தொடங்குதல் - திருத்துதல் - வரிசைகள் மற்றும் நெடுவரிசைகளை சேர்த்தல் மற்றும் நீக்குதல் - அகலம் மற்றும் உயரத்தை மாற்றுதல் - சூத்திரம் [நீதி சூத்திரம் மட்டும்].

அலகு - 3 : பவர் பாயிண்ட் 2000 - புதிய விளக்க காட்சியை உருவாக்குதல் - டெம்ப்ளேக்களைப் பயன்படுத்துதல் - ஸ்லைடு மாற்றம் - ஸ்லைடு அனிமேஷன் - பவர் பாயிண்ட் காட்சிகள்.

அலகு - 4 : Tally - அம்சங்கள் - Tallyயின் திரையை திறத்தல் - நிறுவனத்தை உருவாக்குதல் - ஒரு நிறுவனத்தை தேர்ந்தெடுப்பது - மூடுதல் - ஒரு நிறுவனத்தை மாற்றுதல்.

அலகு - 5 : குழுக்கள் மற்றும் பேரேடு உருவாக்குதல் - மாற்றுதல் - நீக்குதல் - சான்றுசீட்டு நுழைவு - கட்டணம் - ரசீது - குறிப்பேடு - எதிர் சான்று சீட்டு - மாற்றுதல் - நீக்குதல் - எளிய வினாக்கள்.

பகுதி - IV

ஆறாம் பருவம் மூன்றாம் ஆண்டு

திறன் அடிப்படையிலான பாடங்கள்

வர்த்தக நடைமுறைகள் - செய்முறை

நோக்கங்கள்: மாணவர்கள் பல்வேறு வடிவங்களைப் பயன்படுத்துவதற்கான நடைமுறை அறிவைப் பெறுவதற்கு உதவுதல்.

செய்முறை பட்டியல் : பண ஆவண படிவத்தை நிரப்புதல் - வணிகக் கடிதத்தின் அமைப்பு - அலுவலகத்தின் நீல அச்ச ஆவணங்களைத் தாக்கல் செய்தல் - பொதுவான அலுவலக இயந்திரங்களைப் பயன்படுத்துதல் - நோக்கதிற்காக படிவங்களை வடிவமைத்தல் எ வவுச்சர்கள், விலைப்பட்டியல் மற்றும் பண ரசீதுகள் தயாரித்தல் - தொலைபேசி ஆசாரம் - பார்வையாளர்களைக் கையாளுதல்.

கூட்டுப் பங்கு நிறுவனத்தின் இருப்பு நிலை குறிப்பு - ஒரு கூட்டாண்மைப் பத்திரத்தின் மாதிரி - லாபம் மற்றும் நட்ட ஒதுக்கீட்டுக் கணக்கின் வடிவம் - பற்று சீட்டு மற்றும் வரவு சீட்டு - திவாலானவரின் விவகாரங்களின் அறிக்கை.

விலைத்தாள் மற்றும் பங்குதாள் மாதிரி : பதிவேடு - ஊதியம் : கூலித்தாள், தொட்டி மற்றும் நேர அட்டையின் படிவம், பொருள் ஆணை மற்றும் பொருள் கோரிக்கையை நிரப்புதல் - மற்றும் வெளியீட்டுப் பதிவு.

ஒரு அமைப்பின் கட்டமைப்பின் விளக்கப்படம்.

கணக்கு திறக்கும் படிவத்தை பூர்த்தி செய்தல், அன்றாட வங்கி நடவடிக்கைகளில் பயன்படுத்தப்படும் பல்வேறு படிவங்கள் பற்றிய அறிவு - காசோலை - செலுத்துச் சீட்டு - திரும்பப் பெறுதல் படிவம் - பரிமாற்ற படிவம் - வரைவோலை படிவம், பரிவர்த்தனை சீட்டு மற்றும் உறுதிமொழி படிவம் நிலையான வைப்பு ரசீது - பாதுகாப்பான ரசீது - கடன் கடிதத்தின் படிவம் - வெவ்வேறு நாடுகளின் நாணயங்கள், ஏடிஎம் பற்று மற்றும் வரவு அட்டை. பல்வேறு வகையான விளம்பரங்களின் சேகரிப்பு, விளம்பர நகல் தயாரித்தல், பிராண்ட் பெயர்களை பகுப்பாய்வு செய்தல் - சந்தையில் தயாரிப்புகளை வெளியிடுதல்.

6. பிரசிடென்சியல் டவுன் இன்சால்வென்ஸி சட்டம் இயற்றப்பட்ட ஆண்டு
 அ)1909 ஆ)1929
 இ)1939 ஈ)1949
 Presidency towns insolvency act was passed in
 a)1909 b)1929
 c) 1939 d) 1949
7. கிளைக் கணக்கின் குறிக்கோள்
 அ) கிளையின் லாப.நஷ்டம் அறிய ஆ) தலைமையக லாப.நஷ்டம் அறிய
 இ) (அ) அல்லது (ஆ) ஈ) (அ) மற்றும் (ஆ)
 The objective of branch a/c, is to know
 a) Branch P/L b) Ho P/L
 c) (a) or (b) d) (a) and (b)
8. வழியிடை சரக்கு, இருப்புநிலைக் குறிப்பில் பக்கத்தில் காண்பிக்கப்படுகிறது
 அ) முதல் ஆ) பொறுப்புகள்
 இ) சொத்துக்கள் ஈ) ஏதுவுமில்லை
 Cash in transit will appear in the _____ side of the balance sheet
 a) Capital b) Liabilities
 c) Assets d) None
9. தவணை முறை திட்டத்தில், விற்பனையாளர் பெறும் மொத்த வட்டி எந்த கணக்கில் வரவு வைக்கப்படுகிறது?
 அ) வட்டி அனாமத்து க/கு ஆ) வட்டி க/கு
 இ) விற்பனை க/கு ஈ) கொள்முதல் க/கு
 Under instalment system, total interest received by the seller is credited to
 a) Interest suspense a/c b) Interest a/c
 c) Sales a/c d) Purchase a/c
10. வாடகை மற்றும் வரி எதன் அடிப்படையில் துறைகளுக்கிடையே பிரிக்கப்படுகிறது
 அ) விற்பனை அளவு ஆ) சொத்து மதிப்பு
 இ) சதுர அடி முறை ஈ) பணியாளர் எண்ணிக்கை
 In departmental a/c, rent and rates are allocated on the basis of
 a) Sales Volume b) Assets Value
 c) Square Feet d) No of workers

SECTION - B (5 x 7 = 35 Marks)

Answer All questions, choosing either (a) or (b)

11. அ) கணேசன் என்பவரது வியாபார கிடங்கில் 1.9.13 தீ விபத்து ஏற்பட்டது. கீழ்க்கண்ட தகவல்கள் மூலம் காப்பீட்டு நிறுவனத்திடம் இருந்து பெற வேண்டியது கோரம் தொகையை காண்க.

	ரூ.		ரூ.
சரக்கிருப்பு 1.1.13	25,300	கூலி	60,000
விற்பனை 1.1.13 முதல் 1.9.13 வரை	1,56,000	கொள்மதல் 1.1.13 முதல் 1.9.13 வரை	50,000
வியாபாரத்திலிருந்து கணைசன் எடுத்த பொருட்கள்	2,500	காப்பாற்றப்பட்ட சரக்கு	3,600

மொத்த லாபம் அடக்க விலை மீது 30%
(அல்லது)

ஆ) தீ கோரலில், சராசரி சரத்து குறித்து விவரி

12. அ) கோல் இந்தியா நிறுவனம் நிலக்கரி சுரங்கத்தை குத்தகைக்கு எடுத்து, உரிமைத் தொகை 50 பைசா ஒரு டன்னுக்கு என்றும், குறைந்தபட்சம் வாடகை ரூ.40,000/- எனக் கொண்டது. குறை உற்பத்தி மீட்பு முதல் ஐந்து உற்பத்தி மீட்பு முதல் ஐந்து ஆண்டுகளுக்குள் சரிக்கட்ட ஒப்புக்கொண்டனர். உற்பத்தி ஐந்து ஆண்டுகளில் 10,000 டன், 48,000 டன், 80,000 டன், 1,20,000 டன், 1,20,000 டன்.

கோல் இந்தியா ஏட்டில் குறை உற்பத்தி க/கு தயார் செய்க
(அல்லது)

ஆ) உரிமைத் தொகை என்றால் என்ன? யாரெல்லாம் உரிமைத் தொகை செலுத்த கடமைப்பட்டவர்கள்

13. அ) நொடிப்பு நிலைக் கணக்கில் அட்டவணை யு குறித்து விளக்கம் தருக.
(அல்லது)

ஆ) புரோவின்கியல் இன்சால்வென்சி சட்டம் 1920ன் படி முன்னுரிமை கடனீந்தோர் குறித்து விவரி.

14. அ) கிளைக் கணக்கில் “சரக்கிருப்பு மற்றும் கடனாளிகள்” முறை குறித்து நீ அறிவது யாது?
(அல்லது)

ஆ) தலைமையகம் தனது கிளைக்கு ரூ.19,200 மதிப்புள்ள சரக்குகளை அடக்கவிலை மீது 25% லாபத்தில் அனுப்பியது. கீழ்க்கண்ட தகவல்கள் மூலம், கிளை க/கு தயாரிக்கவும்

	ரூ.		ரூ.
கடனாளிகளிடமிருந்து பெற்ற ரொக்கம்	12,860	கிளைகளின் கடன் விற்பனை	18,460
செலவுகளுக்கு தலைமையகம் செலுத்தியது	2,000	கிளையின் ரொக்க விற்பனை	5,000
		இறுதி சரக்கிருப்பு (இடாப்பு விலை)	4,000

15. அ) வாடகை கொள்முதல் என்றால் என்ன? அதன் சிறப்புகள் யாவை?
(அல்லது)
ஆ) ஒரு தொலைக்காட்சி பெட்டியின் ரொக்கவிலை ரூ.18,000 வாடகை கொள்முறையில் ரூ.20,000 விற்கப்பட்டு, ரூ.5,000 வீதம் நன்கு தவணை செலுத்தப்பட்டது வட்டியினை கணக்கிடுக.

SECTION – C (3 X 10 = 30 Marks)
Answer any THREE questions

16. திரு.பொன்னுசாமியின் வியாபார நிறுவனத்தில் 15.10.2009ல் தீ விபத்து ஏற்பட்டது. கீழ் தகவல்கள் மூலம் கோரல் தொகை கண்டறிக.

	ரூ.		ரூ.
சரக்கிருப்பு 1.1.08	30,600	கொள்முதல் 2008ல்	2,000
சரக்கிருப்பு 31.12.18	27,000	விற்பனை 2008ல்	50,000
கொள்முதல் 1.1.09 முதல் 15.1.09 வரை	1,47,000	விற்பனை 1.1.09 முதல் 15.10.09 வரை	3,600

சரக்கிருப்புகள் அடக்கத்தில் 90மூ என மதிப்பிடப்பட்டது. சரக்கு மீட்பு ரூ.18,00. காப்பீட்டு தொகை ரூ.63,000 சராசரி சரத்து அடங்கியது இக்காப்பீடு.

17. X நிறுவனம் ஒரு வாடகை கொள்முதல் துறையை கொண்டுள்ளது. வாடகை கொள்முதலில் சரக்குகள் அடக்கம் + 50% லாபம் என விற்பனை செய்யப்பட்டது.

		ரூ.
ஜனவரி 1	வாடகை கொள்முதலில் சரக்குகள் (இடாப்பு விலை)	75,000
	வாடகை கொள்முதல் முறையில் இந்த ஆண்டு விற்பனை (இடாப்பு விலை)	4,05,000
	இந்த ஆண்டு ரொக்கம் பெற்றது	2,80,000
	சரக்கு திரும்ப பெற்றது (தவணை பாக்கி ரூ.20,000)	2,500
டிசம்பர் 31	வாடிக்கையாளரிடம் சரக்கு (இடாப்பு விலை)	1,50,000
	வாடகை கொள்முதல் துறையின் லாபம் / நஷ்டம் காண்க.	

18. நொடிப்பு நிலை கணக்கில், நிலைமை விபரடிப்பட்டியலின் மாதிரிப்படிவம் தருக.

19. ரவி ஒரு சுரங்கத்தை குத்தகைக்கு எடுத்து, உரிமைத் தொகை ஒரு டன்னுக்கு 35 பைசா என்றும், குறைந்தபட்ச வாடகை ஆண்டுக்கு ரூ.750 ஆக கொள்கிறார். குறை உற்பத்தியை அடுத்தும் வரும் இரு ஆண்டுகளில் மீட்பு செய்ய விரும்புகிறார். உற்பத்தி பின்வருமாறு 2009-1000 டன், 2010 - 1500 டன், 2011-2500 டன், 2012-1500 டன், 2013 - 1000 டன்.
ரவி ஏட்டில் தேவையான பேரேட்டு கணக்குகளை தருக.

20. மூன்று துறைகளை உடைய ஒரு வியாபார நிறுவனத்தின் கொள்முதல் பின்வருமாறு:

துறை A 1000 அலகுகள்	மொத்த அடக்கவிலை ரூ.1,00,000
B 2000 அலகுகள்	
C 2400 அலகுகள்	

1.1.2011ல் சரக்கிருப்பு விற்பனை

துறை A 120 அலகுகள்	துறை A 1020 அலகுகள் ரூ.20 வீதம்
B 80 அலகுகள்	B 1920 அலகுகள் ரூ.22.50 வீதம்
C 152 அலகுகள்	C 2496 அலகுகள் ரூ.25 வீதம்

மொத்த லாபம் எல்லா துறைகளிலும் ஒரே மாதிரியாக உள்ளது. துறைவாரி வியாபார க/கு தயார் செய்க.

சுற்றுச்சூழல் கல்வி (2 புள்ளி / அலகு)

எல்லா இளநிலை பாடப்பிரிவுகளுக்கும் முதல் பருவத்திற்கும் உரியது. தொடர் வகுப்புக்கள் வாரத்திற்கு 2 மணி நேரம். தொடர் வகுப்புக்கள் பருவத்திற்கு 30 மணி நேரம்.

A. நோக்கம் / குறிக்கோள்

- சுற்றுச்சூழல் விழிப்புணர்வு உருவாக்கல், பருவநிலை வீழ்ச்சி, உணவுச் சங்கிலி, உயிர் வேதியியல் சுழற்சி.
- மனித வாழ்வை மாசுபடுத்தும் சூழலைக்குறித்தும் சமநிலை நிரந்தர விவசாய வளர்ச்சியை அறிதல்.
- சாலை விதிகளை கடைபிடிக்க விழிப்புணர்வு உருவாக்கல்.
- பொதுக்கல்வி கூலம் பேரிடர்களை விழிப்புணர்வு உருவாக்கல்.
- கிராமங்களை தத்தெடுத்து அவற்றில் தூய்மை மற்றும் பசுமைச் சூழலுக்கான அடிப்படைகளை உருவாக்கல்.

B. திட்டமிடல் மற்றும் மதிப்பீடு

ஒதுக்கப்பட்ட பாடவேளை மொத்தம் 30 மணி நேரம் நேரடி வகுப்பு 25 மணி நேரம் அகமதிப்பீடு, கள ஆய்வு, அறிக்கை தயாரித்தல் பணிகள் 5 மணி நேரம்.

மதிப்பீடு மொத்தம்	-	100
புறத்தேர்வு	-	75
அகமதிப்பீடு	-	25

C. அகமதிப்பீட்டிற்கான திட்டமிடல் (25 மதிப்பெண்கள்)

களப்பணி அறிக்கை / பகுப்பாய்வு மற்றும் அறிக்கை -	
திட்டக்கட்டுரை	- 10 மதிப்பெண்கள்
தொடர் மதிப்பிடல் தேர்வு	- 5 மதிப்பெண்கள்
கருத்தரங்கு ∴ வினாடிவினா ∴ குறுந்தகடு	- 5 மதிப்பெண்கள்
சிறுகுழு பயிற்றுவித்தல்	- 5 மதிப்பெண்கள்

மதிப்புக்கல்வி - இரண்டாம் பருவத்திற்குரியது

குறிக்கோள் / நோக்கம்

- மாணவர்களை நல்ல குடிமக்களாக உருவாக்கல்
- மாணவர்களிடம் குடியுரிமை விழிப்புணர்வு உருவாக்கல்
- இந்திய அரசியலமைப்பின் அடிப்படைகளை புரிதல்.

* * *