

No. of Printed Pages : 8

5992



பதிவு எண்
Register Number

--	--	--	--	--	--	--

Part III — Vocational Subjects

அலுவலக மேலாண்மையும் செயலியலும்

OFFICE MANAGEMENT AND SECRETARYSHIP

(தமிழ் மற்றும் ஆங்கில வழி / Tamil & English Version)

கால அளவு : 3.00 மணி நேரம்]

[மொத்த மதிப்பெண்கள் : 90

Time Allowed : 3.00 Hours]

[Maximum Marks : 90

- அறிவுரைகள் :** (1) அனைத்து வினாக்களும் சரியாக பதிவாகி உள்ளதா என்பதனை சரிபார்த்துக் கொள்ளவும். அச்சப்பதிவில் குறையிருப்பின். அறைக் கண்காணிப்பாளரிடம் உடனடியாகத் தெரிவிக்கவும்.
- (2) நீலம் அல்லது கருப்பு மையினை மட்டுமே எழுதுவதற்கும் அடிக்கோடிடுவதற்கும் பயன்படுத்த வேண்டும். படங்கள் வரைவதற்கு பென்சில் பயன்படுத்தவும்.

- Instructions :** (1) Check the question paper for fairness of printing. If there is any lack of fairness, inform the Hall Supervisor immediately.
- (2) Use **Blue** or **Black** ink to write and underline and pencil to draw diagrams.

பகுதி - I / PART - I

- குறிப்பு :** (i) அனைத்து வினாக்களுக்கும் விடையளிக்கவும். **15x1=15**
- (ii) கொடுக்கப்பட்டுள்ள மாற்று விடைகளில் மிகவும் ஏற்புடைய விடையைத் தேர்ந்தெடுத்துக் குறியீட்டுடன் விடையினையும் சேர்த்து எழுதவும்.

- Note :** (i) Answer **all** the questions.
- (ii) Choose the most appropriate answer from the given **four** alternatives and write the option code and the corresponding answer.

[திருப்புக / Turn over

5992

2

1. மேலாண்மை என்பது _____ நடவடிக்கை.

(அ) பணியமர்த்துபவர்

(ஆ) தனியாள்

(இ) பணியாளர்

(ஈ) குழுமமாக

Management is a _____ activity.

(a) Employer

(b) Individual

(c) Employee

(d) Group

2. _____ மேலாண்மையில் இயக்குனர்கள் குழு, தலைமை நிர்வாகி மற்றும் தலைவர் ஆகியோர் அடங்குவர்.

(அ) கடை நிலை

(ஆ) உயர் நிலை

(இ) இயக்க நிலை

(ஈ) இடை நிலை

_____ management consists of Board of Directors, Chief Executive and President.

(a) Lower level

(b) Top level

(c) Operative level

(d) Middle level

3. நீண்டகால திட்டமிடல் _____ காலத்தை உள்ளடக்கியது.

(அ) 15 வருடங்களுக்கும் குறைவாக

(ஆ) 5 முதல் 15 வருடம்

(இ) 5 வருடங்களுக்கும் குறைவாக

(ஈ) 15 வருடங்களுக்கு மேல்

Long term planning covers a period of _____.

(a) below 15 years

(b) 5 to 15 years

(c) below 5 years

(d) above 15 years

4. ஒற்றுமையான கட்டுப்பாடு _____ அமைப்பில் உள்ளது.

(அ) முறையான

(ஆ) வரிசை

(இ) முறைசாரா

(ஈ) வரிசை மற்றும் ஊழியர்

Unity of control exists in _____ organisation.

(a) Formal

(b) Line

(c) Informal

(d) Line and staff

5. தீர்மானம் செய்தலின் இறுதி படிநிலை _____.

(அ) மாற்று நடவடிக்கைகளை மதிப்பீடு செய்தல்

(ஆ) மாற்று நடவடிக்கைகளை தேர்ந்தெடுத்தல்

(இ) தீர்மானத்தை நடைமுறைப்படுத்துதல் மற்றும் பின்னூட்டம்

(ஈ) மாற்று நடவடிக்கைகளை மேம்படுத்துதல்

The final step in decision making process is _____.

(a) Evaluation of alternative

(b) Selection of alternative

(c) Implementation and follow up of decision

(d) Developing alternative

6. தீர்மானம் என்ற வார்த்தை _____ லிருந்து பெறப்பட்டது.

(அ) டெசிடாஸ்

(ஆ) டெசிகேர்

(இ) டெசிடர்

(ஈ) மேற்கூறிய எதுவுமில்லை

The word 'Decision' is derived from the word _____.

(a) DECID AUS

(b) DECICARE

(c) DECIDERE

(d) None of the above

7. ஒரு அமைப்பின் நற்பெயர் என்பது _____.

(அ) ஒருங்கிணைத்தல்

(ஆ) பொது மதிப்பு

(இ) ஒழுக்கப் பண்பு

(ஈ) குழு வேலை

Goodwill refers to the _____ of the Organisation.

(a) Co-ordination

(b) Reputation

(c) Morality

(d) Teamwork

8. அமைப்பில் உள்ள பணியாளர்களுக்கிடையே உள்ள உறவு எவ்வாறு அழைக்கப்படுகிறது ?

(அ) மேலாண்மை (ஆ) பரஸ்பரம் (இ) குழு உணர்வு (ஈ) நற்பெயர்

_____ refers to mutuality among the employees working in the organisation.

(a) Management (b) Reciprocity (c) Team Spirit (d) Goodwill

[திருப்புக / Turn over

5992

4

9. அதிகாரப் பகிர்வு என்பது அதிகாரம் மற்றும் _____ பகிர்வது ஆகும்.

- (அ) கட்டுப்பாட்டின் வீச்சை (ஆ) பொறுப்புகளை
(இ) குழுவை (ஈ) மையப்படுத்தலை

Delegation is the act of assigning authority and _____.

- (a) Span of control (b) Responsibility
(c) Committee (d) Centralization

10. “தலைமை நம்பிக்கை மற்றும் ஆர்வத்துடன் வேலை செய்ய கீழ்மட்ட நபர்களை தூண்ட ஒரு மேலாளர் திறன் உள்ளது” என்று கூறியவர் :

- (அ) டேவிஸ் (ஆ) ஹாய்மான்
(இ) ரென்சிஸ் லிக்கர்ட் (ஈ) கூண்டஸ் மற்றும் ஓ டொன்னல்

Who said “Leadership is the ability of a manager to induce subordinates to work with confidence and zeal” ?

- (a) Davis (b) Haimann
(c) Rensis Likert (d) Koontz and O'Donnell

11. கூட்டங்கள், விரிவுரைகள், கருத்தரங்குகள், மாநாடுகள் மற்றும் நேர்காணல்கள் இவைகள் _____ வகை தகவல் தொடர்புக்கு உதாரணங்களாகும்.

- (அ) முறையான (ஆ) வாய்மொழி
(இ) முறையற்ற (ஈ) வாய்மொழி அல்லாத

Meetings, lectures, seminars, conferences and interviews are examples of _____ communication.

- (a) Formal (b) Verbal
(c) Informal (d) Non-verbal

12. ஊக்கு காரணி என்றால் _____ நோக்கி நகருதல் ஆகும்.

- (அ) செயல் (ஆ) இலக்கு (இ) நோக்கங்கள் (ஈ) உந்துதல்

‘Motive’ means moving into _____.

- (a) action (b) goal (c) objectives (d) drive

13. ஊழியர்கள் _____ கோட்பாட்டில் கட்டுப்படுத்தப்படுகிறார்கள்.

(அ) Z (ஆ) X (இ) தேவை (ஈ) Y

Employees are to be controlled in _____ Theory.

(a) Z (b) X (c) Need (d) Y

14. எந்தப் புள்ளியில் ஆதாயம் இல்லை நட்டமும் இல்லை :

(அ) ரொக்க திட்டப்பட்டியல்

(ஆ) பூஜ்ஜிய அடிப்படை திட்டப்பட்டியல்

(இ) நிகழ்ச்சி முறை மதிப்பீடும் மறுபரிசீலனை நுட்பமும்

(ஈ) சமநிலைப்புள்ளி

The point at which there is no profit and no loss.

(a) Cash budget

(b) Zero base budget

(c) PERT

(d) Break-even point

15. பண்டைய வரலாற்று காலத்தில் மொகலாயர் மற்றும் மராட்டிய பேரரசு, செயலாளர் எவ்வாறு அழைக்கப்பட்டார் ?

(அ) சஜிவா

(ஆ) ஜிட்டிஸ்

(இ) அமத்யா

(ஈ) மேற்கண்ட அனைத்தும்

In Ancient History during Mughal and Maratha Empire, Secretary was called as _____.

(a) Sachiva

(b) Chitnis

(c) Amatya

(d) All of the above

பகுதி - II / PART - II

குறிப்பு : ஏதாவது பத்து வினாக்களுக்கு விடையளிக்கவும். வினா எண் 28 -க்கு கட்டாயமாக விடையளிக்கவும்.

10x3=30

Note : Answer **any ten** questions. Question No. **28** is **Compulsory**.

16. மீண்டும் பயன்படுத்தும் திட்டங்கள் என்றால் என்ன ?

What are repeated use plans ?

17. கொள்கை என்றால் என்ன ?

What is a Policy ?

[திருப்புக / Turn over

5992

6

18. தாங்கள் எவ்வாறு பணியாளர்களுக்கு பணி ஒதுக்கீடு செய்வீர்கள் ?
How will you assign duties to the employees ?
19. திட்டமுறை தீர்மானம் என்றால் என்ன ?
What is Strategic Decision ?
20. இயக்குதல் என்றால் என்ன ?
What is Direction ?
21. அதிகாரப் பகிர்வு என்றால் என்ன ?
What is meant by delegation ?
22. சொல் வடிவ தகவல் தொடர்பு பற்றி குறிப்பு வரைக.
Write a note on 'Verbal Communication'.
23. தலைமைத்துவத்தின் வகைகளை எழுதுக.
Write the types of Leadership.
24. ஊக்கப்படுத்தல் – வரையறுக்கவும்.
Define 'Motivation'.
25. உள்ளார்ந்த மற்றும் வெளிப்புற வெகுமதிகளைப் பட்டியலிடுக.
List out the intrinsic and extrinsic rewards.
26. லூதர் குல்லிக் எவ்வாறு மேலாண்மையின் பணிகளை பற்றி குறிப்பிடுகிறார் ?
How Luther Gullick classifies the functions of Management ?
27. நிறுவன செயலாளரின் பொறுப்புகளை எழுதுக.
Write the liabilities of a Company Secretary.
28. ஹரால்ட் கூன்ஸ் கூறும் திட்டமிடுதலின் நான்கு முக்கிய நோக்கங்களைப் பட்டியலிடுக.
List out the four important objectives of planning according to Harold Koontz.

பகுதி - III / PART - III

குறிப்பு : ஏதேனும் ஐந்து வினாக்களுக்கு விடையளிக்கவும். வினா எண் 35 -க்கு கட்டாயமாக விடையளிக்கவும். 5x5=25

Note : Answer **any five** questions. Question. No. **35** is **Compulsory**.

29. உயர்நிலை மேலாண்மையின் பணிகள் பற்றி விவரிக்கவும்.

Explain the functions of Top Level Management.

30. திட்டமிடுதலின் நன்மைகளை விவரிக்கவும்.

Explain the advantages of Planning.

31. முறையான மற்றும் முறைசாரா அமைப்புகளுக்கிடையேயான வேறுபாடுகளை எழுதுக.

Write the difference between formal and informal organisation.

32. ஒருங்கிணைத்தலில் ஏற்படும் பிரச்சனைகளைக் கூறுக.

State the problems in Co-ordination.

33. ஊக்கப்படுத்தலின் படிகளை விளக்குக.

Explain the steps in Motivation.

34. கட்டுப்படுத்தலின் நன்மைகளை விவரிக்கவும்.

Explain the merits of Controlling.

35. பொருட்களின் அடிப்படையில் துறையியல் என்பதன் பொருள் யாது ? அதன் நன்மை தீமைகளை விளக்குக.

What is meant by Departmentation by products ? Write its advantages and disadvantages.

[திருப்புக / Turn over

5992

8

பகுதி - IV / PART - IV

குறிப்பு : அனைத்து வினாக்களுக்கும் விடையளிக்கவும்.

2x10=20

Note : Answer **all** the questions.

36. (அ) மேலாண்மையின் பல்வேறு பணிகள் பற்றி விரிவாக எழுதவும்.

அல்லது

(ஆ) தகவல் தொடர்பின் பல்வேறு வகைகளை விரிவாக விவாதிக்கவும்.

(a) Explain the various functions of Management.

OR

(b) Discuss in detail the types of Communication.

37. (அ) மாஸ்லோவின் தேவை வரிசைகளை குறித்து விவாதிக்கவும்.

அல்லது

(ஆ) தீர்மானம் செய்தலின் படிநிலைகள் பற்றி விவரிக்கவும்.

(a) Discuss Maslow's Hierarchy of needs.

OR

(b) Explain the process of Decision Making.

- o O o -