

அண்ணாமலைப்



பல்கலைக்கழகம்

தொலைதூரக் கல்வி இயக்ககம்

எம்.பி.ஏ. முதலாம் ஆண்டு

கல்வியாண்டு (2020 - 2021)

இயல்பறிதாள் தலைப்புகள்

இக்கையேட்டில் இயல்பறி தாளாக்குரிய தலைப்புகள் உள்ளன. எட்டு தாள்களுக்கும் உரிய இயல்பறிதாள்களை கொடுக்கப்பட்டுள்ள அறிவுரைப்படி மாணவர்கள் எழுதவேண்டும்.

சமர்ப்பிப்பதற்குரிய கடைசி நாள் : 31.03.2021

காலதாமதக் கட்டணம் ரூ.300/- செலுத்தி சமர்ப்பிப்பதற்குரிய கடைசி நாள் : 15.04.2021

குறிப்பு

1. 15.04.2021க்குப் பிறகு அனுப்பப்பெறும் இயல்பறிதாள் மதிப்பீடு செய்யப்படமாட்டாது.
2. இயல்பறிதாள்கள் மாணவரின் கையெழுத்தில் அமையவேண்டும். தட்டச்சுச் செய்யப் பட்டதாகவோ, அச்சிடப்பெற்றதாகவோ, புகைப்பட நகல் எடுக்கப்பட்டதாகவோ இருத்தல் கூடாது.
3. இயல்பறிதாள்கள் முழுநீள வெள்ளைத்தாளின் ஒரு பக்கத்தில் மட்டும் எழுதப் பெற்றிருக்க வேண்டும்.
4. இயல்பறிதாள்கள் (ஒவ்வொரு பக்கத்தின் மேல்புறத்து வலதுபக்க மூலையில் சேர்க்கை எண் குறிக்கப்பெறுவதுடன்) உறையினுள் வைக்கப் பெற்று, இயக்குநர், தொலைதூரக் கல்வி இயக்ககம், அண்ணாமலைப் பல்கலைக்கழகம், அண்ணாமலை நகர் - 608 002 என்ற முகவரிக்குப் பதிவு அஞ்சலில் அனுப்பப் பெற வேண்டும்.
5. சேர்க்கை எண், எந்தத் தாளாக்குரியது, என்ன தலைப்பு முதலியன முறையாகக் குறிப்பிடப்பெறாத இயல்பறிதாள்கள் கவனத்திற்கு கொள்ளப் படமாட்டா.
6. மாணவர்கள் இயல்பறிதாள்களை அனுப்பும் போது அனைத்து தாள்களுக்கும் உரிய இயல்பறிதாள்களை அனுப்புமாறு கேட்டுக் கொள்ளப்படுகிறார்கள். பகுதி (Partial) இயல்பறிதாள்கள் மதிப்பெண் பெறுவதற்கு எடுத்துக் கொள்ளப்பட மாட்டாது.

ஒவ்வொரு தாளாக்கும் கொடுக்கப்பட்டுள்ள நான்கு வினாக்களில் எவையேனும் இரண்டு வினாக்களுக்கு 15 (பதினைந்து) பக்கங்களுக்கு மிகாமல் விடையளிக்க வேண்டும். ஒவ்வொரு இயல்பறிதாளும் 25 மதிப்பெண்கள் கொண்டது ஆகும்.

முனைவர். ஆ. இராஜசேகரன்

இயக்குநர்


அண்ணாமலைப் பல்கலைக்கழகம்

தொலைதூரக் கல்வி இயக்ககம்

எம்.பி.ஏ. முதலாம் ஆண்டு

கல்வியாண்டு (2020 - 2021)

இயல்பறிதாள் தலைப்புகள்

இக்கையேட்டில் இயல்பறி தாள்க்குரிய தலைப்புகள் உள்ளன. எட்டு தாள்களுக்கும் உரிய இயல்பறிதாள்களை கொடுக்கப்பட்டுள்ள அறிவுரைப்படி மாணவர்கள் எழுதவேண்டும்.

சமர்ப்பிப்பதற்குரிய கடைசி நாள் : 31.03.2021

காலதாமதக் கட்டணம் ரூ.300/- செலுத்தி சமர்ப்பிப்பதற்குரிய கடைசி நாள் : 15.04.2021

குறிப்பு

1. 15.04.2021க்குப் பிறகு அனுப்பப்பெறும் இயல்பறிதாள் மதிப்பீடு செய்யப்படமாட்டாது.
2. இயல்பறிதாள்கள் மாணவரின் கையெழுத்தில் அமையவேண்டும். தட்டச்சுச் செய்யப்பட்டதாகவோ, அச்சிடப்பெற்றதாகவோ, புகைப்பட நகல் எடுக்கப்பட்டதாகவோ இருத்தல் கூடாது.
3. இயல்பறிதாள்கள் முழுநீள வெள்ளைத்தாளின் ஒரு பக்கத்தில் மட்டும் எழுதப் பெற்றிருக்க வேண்டும்.
4. இயல்பறிதாள்கள் (ஒவ்வொரு பக்கத்தின் மேல்புறத்து வலதுபக்க மூலையில் சேர்க்கை எண் குறிக்கப்பெறுவதுடன்) உரையினுள் வைக்கப் பெற்று, இயக்குநர், தொலைதூரக் கல்வி இயக்ககம், அண்ணாமலைப் பல்கலைக்கழகம், அண்ணாமலை நகர் - 608 002 என்ற முகவரிக்குப் பதிவு அஞ்சலில் அனுப்பப் பெற வேண்டும்.
5. சேர்க்கை எண், எந்தத் தாள்க்குரியது, என்ன தலைப்பு முதலியன முறையாகக் குறிப்பிடப்பெறாத இயல்பறிதாள்கள் கவனத்திற்கு கொள்ளப் படமாட்டா.
6. மாணவர்கள் இயல்பறிதாள்களை அனுப்பும் போது அனைத்து தாள்களுக்கும் உரிய இயல்பறிதாள்களை அனுப்புமாறு கேட்டுக் கொள்ளப்படுகிறார்கள். பகுதி (Partial) இயல்பறிதாள்கள் மதிப்பெண் பெறுவதற்கு எடுத்துக் கொள்ளப்பட மாட்டாது.

ஒவ்வொரு தாள்க்கும் கொடுக்கப்பட்டுள்ள நான்கு வினாக்களில் எவையேனும் இரண்டு வினாக்களுக்கு 15 (பதினைந்து) பக்கங்களுக்கு மிகாமல் விடையளிக்க வேண்டும். ஒவ்வொரு இயல்பறிதாளும் 25 மதிப்பெண்கள் கொண்டது ஆகும்.

முனைவர். ஆ. இராஜசேகர்
இயக்குநர்

1.1 மேலாண்மைக் கோட்பாடுகள்

1. “நிர்வாகத்தில் தொழிலாளர்களின் பங்கேற்பு” நமது நாட்டில் தற்போதைய நிலை என்ன? இது சிறப்பானதா?
2. ஊக்குவித்தலினால் ஏற்படும் மாற்றத்தையும் அதன் முக்கியத்துவத்தை எழுதி நிதிவகை மற்றும் நிதிவகை அல்லாத ஊக்கமளித்தலின் பணிகள் யாவை?
3. நிர்வாகத்திற்கும் மேலாண்மைக்கும் உள்ள வேறுபாடுகள் எவை?
4. செயலுக்கமளித்தல் என்றால் என்ன ஏ-ஹெச் மாஸ்லோவின் தேவை முன்னுரிமைக் கோட்பாட்டை விவரி. ஒழுங்கு முறையின் வகைகள் அல்லது வடிவங்கள் பற்றி விவரி.

1.2 மேலாளர்களுக்கான கணக்கியல்

1. உற்பத்தி துறையில் நிதி நடமாட்ட அறிக்கையின் பயன்பாட்டையும், நிதி நடமாட்டத்தை பாதிக்கும் (அ) பாதிக்கா நடவடிக்கைகள் விவாதி.
2. மேலாண்மைக் கணக்கியலின் எல்லை மற்றும் நோக்கங்களை விளக்குக.
3. மூலதன வரவு-செலவு திட்டம் - வரையறு? நிகர இறுதி மதிப்பு குறியீட்டு முறையை ஒரு உதாரணத்துடன் விளக்குக.
4. இந்தியாவில் தொழில் முதலீட்டில் மாநில நிதி நிறுவனங்களின் பங்கு பற்றி விவரி.

1.3 மேலாண்மைப் பொருளாதாரம்

1. நிறுவனத்தின் முக்கிய நோக்கம் இலாபம் ஈட்டுதல், அந்நோக்கத்தை அடைய பொருளியல் மேலாளர்கள் மேற்கொள்ள வேண்டிய ஆய்வு மற்றும் கோட்பாடுகளை ஆராய்ந்து விவரி.
2. மக்கள் தொகை வளர்ச்சி பொருளாதார வளர்ச்சியை பாதிக்குமா? ஆய்ந்து விளக்குக.
3. குறுகிய கால நிறுவன உற்பத்தி மற்றும் நீண்ட கால நிறுவன உற்பத்தியினை எவ்வாறு அளந்தெடுப்பது மற்றும் இவ்விரண்டும் எதனைப் பொறுத்து அமைகிறது?
4. தேசிய வருமானம், தனி நபர் வருமானம் கணக்கிடுதலில் உள்ள பிரச்சனைகள் நிர்ணயிக்கும் முறைகள் அவற்றை பாதிக்கும் காரணிகள் மற்றும் இவைகள் பொருளாதார வளர்ச்சியில் ஏற்படுத்தும் தாக்கத்தை விரிவாக எடுத்துரைக்க.

1.4 வாணிபச் சட்டச் சூழல்

1. ஓர் ஒப்பந்தத்தை எந்தெந்த வழிகளில் முறிக்கலாம்? வணிகச் சூழல்களின் முக்கியத்துவத்தை கூறுக.
2. சட்டச் சூழல்கள் குறித்து நீவிர் அறிவது யாது? சட்ட முன் வடிவு என்றால் என்ன?
3. இளவல் கூட்டாண்மையின் சிறப்பு அம்சங்களை விவரி.
4. நுகர்வோர் பாதுகாப்புச் சட்டத்தின் அடிப்படை கூறுகளை விவரி.

1.5 ஆராய்ச்சி வழிமுறைகள் மற்றும் புள்ளியியல்

1. “அறிக்கை எழுதுதல் என்பது ஓர் கலை, இது அனுபவம் மற்றும் கற்றல் மூலமாக மெருகேறும்” உங்கள் அறிக்கையில் உண்மையான உதாரணங்களை வைத்து கருத்துக்களை உறுதிப்படுத்தவும்.
2. தனி நபர் ஆய்வை வரையறை செய்து அதன் குணாதிசயங்களையும் பயன்களையும் விளக்குக.
3. ஆராய்ச்சிக்காக ஆய்வு பொருளை எவ்வாறு தேர்ந்தெடுத்து வடிவமைப்பாய் என்பதை தொகுத்து வரைக.
4. நல்லதொரு ஆய்வாளர் எந்தெந்த பண்பு நலன்கள் கொண்டிருக்க வேண்டும் என்று நீ கருதுகிறாய். விளக்குக.

1.6 பன்னாட்டு வாணிபம்

1. பன்னாட்டு வாணிபத்தில் இந்தியாவால் கையாளப்படும் வியாபார யுக்திகளை தகுந்த ஆதாரங்களுடன் விரிவாக விவரிக்கவும்.
2. இந்தியாவின் ஏற்றுமதி மற்றும் இறக்குமதி கொள்கைகளை விவரிக்க. மேலும் (WTO) உலக வியாபார அமைப்பின் பங்களிப்பினை விவரிக்க.
3. இந்தியா தன்னிறைவு பெற பன்னாட்டு வாணிபம் எந்த அளவு உதவும் என்பதை எடுத்துக்காட்டுகளுடன் விவாதி.
4. பன்னாட்டு வாணிப கொள்கையுடன் சீனாவின் பன்னாட்டு வாணிப கொள்கையை ஒப்பிட்டு அந்நியச் செலாவணியை அதிகரிக்க இந்திய பன்னாட்டு வாணிப கொள்கையில் செய்ய வேண்டிய மாற்றங்களை ஆலோசனைகளாகத் தருக.

1.7 மேலாண்மை தகவலியல்

1. புதிய தகவல் முறையில் தற்போதைய மேலாண்மை துறையின் நன்மைகள் மற்றும் தீமைகள் எடுத்துக்காட்டுடன் விளக்குக.
2. ஒரு மேலாண்மை தகவல் அமைப்பு தன் நிறுவனத்தின் உற்பத்தி மற்றும் சரக்கு நூட்ப கட்டுப்படுத்தும் முறையை எவ்வாறு கையாளப்படுகிறது.
3. ஒரு நிறுவனத்தில் தகவல் முறை எவ்வாறு உயர்மட்ட, இடைமட்ட மற்றும் கீழ்மட்ட மேலாண்மைக்கு உறுதுணையாக இருக்கிறது.
4. “ஒரு தனி நபரின் வெற்றி அவர் தம்மைச் சுற்றியுள்ள மக்களுடன் தொடர்பு கொள்வதற்கான வழிமுறையை அடிப்படையாகக் கொண்டது”. ஒரு மனித வளதுறை நபராக மேற்கூறிய அறிக்கை பற்றி விவாதிக்கவும்.

1.8 அமைப்புசார் நடத்தையியல்

1. செயலூக்கம் பற்றிய ஹெர்ஸ்பெர்க்கின் கோட்பாட்டை விளக்குக. பொருத்தமான வாழ்க்கை எடுத்துக்காட்டுகளை அடையாளம் காண்க. அவை எவ்வாறு இக்கோட்பாட்டை எடுத்துக் காட்டுகின்றது என்பதை விளக்குக.
2. ஆளுமை என்றால் என்ன? ஐந்து பெரிய உருவாக்க முறைகளை விவரித்து, பண சேர்ப்பில் அதன் முக்கியத்துவங்களை விவரி.
3. இலக்குகள் படைத்த நிர்வாகக் கோட்பாடு மற்றும் அதன் பயன்களை விவரி.
4. ஒரு பன்னாட்டு நிறுவனத்தில் பல்வேறு குழுக்களுக்கிடையே ஏற்படும் முரண்பாடுகளை நீக்க அந்நிறுவனம் தர்க்க ரீதியாக செயல்பட வேண்டுமா அல்லது உளவியல் ரீதியாக செயல்பட வேண்டுமா?