தமிழ்நாடு அரசு

மேல்நிலை இரண்டாம் ஆண்டு

வணிகவியல்

தமிழ்நாடு அரசு விலையில்லாப் பாடநூல் வழங்கும் திட்டத்தின் கீழ் வெளியிடப்பட்டது

பள்ளிக் கல்வித்துறை

தீண்டாமை மனிதநேயமற்ற செயலும் பெருங்குற்றமும் ஆகும்

Introduction.indd_new.indd 1 13-12-2021 7.07.45 PM

தமிழ்நாடு அரசு

முதல்பதிப்பு – *2019*

திருத்திய பதிப்பு – *2020, 2021, 2022*

(புதிய பாடத்திட்டத்தின் கீழ்
வெளியிடப்பட்ட நூல்)

விற்பனைக்கு அன்று

பாடநூல் உருவாக்கமும்
தொகுப்பும்

மாநிலக் கல்வியியல் ஆராய்ச்சி
மற்றும் பயிற்சி நிறுவனம்
© SCERT 2019

நூல் அச்சாக்கம்

தமிழ்நாடு பாடநூல் மற்றும்
கல்வியியல் பணிகள் கழகம்

www.textbooksonline.tn.nic.in

Introduction.indd_new.indd 2 13-12-2021 7.07.45 PM

அன்பார்ந்த மாணவர்களே !

எதிர்காலத்தில் உங்களை திறமையானதோர் மற்றும் நுண்ணறிவு கொண்ட நபராக மாற்ற வல்லமை தரும் புதையலுக்கு நிகரான அருமையான புத்தகம் ஒன்று உங்கள் கைகளில் தவழ்ந்து கொண்டு இருக்கிறது. அதை நீங்கள் முதலில் நம்ப வேண்டும் மற்றும் அதன் மூலம் வணிகவியலில் முழுமையான அறிவைப் பெற்று பன்முகத் திறமைசாலியாக உங்களை மேம்படுத்திக் கொள்ள இயலும்.

இந்தப் புத்தகத்தில் புதைந்துள்ள பல்வேறு மதிப்புமிக்க மற்றும் பயனுள்ள கருத்தாழமிக்க பகுதிகளை நன்கு புரிந்து கொள்ள எப்படி இந்தப் புத்தகத்தை பயன்படுத்த வேண்டும் என்பதை நீங்கள் தெரிந்து கொள்ள வேண்டும். இப்புத்தகத்தின் அலகுகள், அத்தியாயங்கள் மற்றும் அவற்றில் அடங்கியுள்ள கருத்துகள் யாவும் கற்றலின் பொழுது திறன் மேம்படும் அளவிற்கான ஆலோசனைகள் தரப்பட்டுள்ளன.

இப்புத்தகம் பத்து அலகுகளாகவும் முப்பத்து மூன்று அத்தியாயங்களாகவும் பல பகுதிகளாகப் பிரிக்கப்பட்டு இருந்தாலும் இது மாணவர் நோக்கில் மட்டுமே எழுதப்பட்டுள்ளது. மிகச் சிறந்த கற்றல் அனுபவத்தைப் பெறுவதற்கான உங்கள் முயற்சிக்கு "புத்தகத்தைப் பயன்படுத்துவது எப்படி?" என்று கீழ்க்கண்டவாறு விவரிக்கப்பட்டுள்ளது.

புத்தகத்தைப் பயன்படுத்துவது எப்படி?

அலகுகள்

புத்தகத்தின் பல்வேறு அத்தியாயங்களைத் தனித்தனியே சில முக்கிய தலைப்புகளின் கீழ் பாடப்பகுதிகளாக இவ்வலகுகள் கொண்டு இருப்பதால் வணிகவியல் கல்வியின் குறிப்பிட்ட அறிவு சார்ந்த பகுதிகளை நீங்கள் புரிந்து கொள்ள இயலும். இதுதான் கற்றலின் வழக்கமான வழி ஆகும். உதாரணமாக அலகு ஒன்றில், மூன்று அத்தியாயங்கள் உள்ளன; அவை வணிகவியல் கல்வியின் அடிப்படை மற்றும் துவக்கப் பகுதிகளாக உள்ளன. அதுபோலவே பிற அலகுகள் உங்களுக்கு பதினொன்றாம் வகுப்பிற்குத் தேவையான குறிப்பிட்ட அறிவு சார்ந்த பகுதிகளை வெவ்வேறு அலகுகளில் பல தலைப்புகளின் கீழ் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன. அதில் எதனை தவிர்த்தாலும், நீங்கள் அறிவின் தொடர்ச்சியை இழக்க நேரிடும்.

அத்தியாயங்கள்

இன்றைய வணிகவியல் கல்வியின் உரைநடை மற்றும் செயல்முறை விளக்கத்தினை ஓர் உண்மையான புதையலாக பெற்றுக் கொள்ள விரும்பும் எவரும் இப்புத்தகத்தின் அனைத்து அத்தியாயங்களையும் (முப்பத்து மூன்று) முழுமையாகப் படிக்க வேண்டும். வணிகவியலின் அடிப்படைகளையும், மூலக்கூறுகளையும் கற்றுக்கொள்ள விரும்பும் எந்த ஒரு மாணவரும் இப்பாடங்களைத் தங்கள் தகுதி மேம்பாடு அடையச் செய்யும் மாத்திரைகளாக எண்ணி விழுங்க வேண்டும். பாடங்களால் விளையும் நன்மைகளையும் உண்மையான அறிவினையும் இழக்காமல் இருக்க எந்தப் பாடத்தையும் ஒதுக்கக் கூடாது என அறிவுறுத்தப்படுகின்றது.

சிறு தலைப்புகள்

இத்தலைப்புகள் உங்களின் கற்றல் முறை சீராக ஒழுங்குபடுத்தப்படுவதற்கும் ஒன்றன் பின் ஒன்றாக அடுக்கப்பட்ட பாணியில் தகவல்களின் தெளிவு மற்றும் உண்மைத் தன்மையை பிரிதிபலிக்கும் வண்ணமாக பல்வேறு அத்தியாயங்களில் நினைவில் நிறுத்தக்கூடிய பகுதிகளாகக் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. ஆகவே ஒரு அத்தியாயத்தின் பாடப்பகுதியை நீங்கள் கற்பதற்கு அதே அத்தியாயத்தின் "சிறு தலைப்புகள்" அடிப்படையாக விளங்குகின்றன என்றால் அது மிகையாகாது. இதுவே கற்றலின் மிக எளிய முறையாகும்.

Introduction.indd_new.indd 3 13-12-2021 7.07.45 PM

உங்களுக்குத் தெரியுமா?

இப்பகுதியானது பொதுவாகப் பல்வேறு அத்தியாயங்களில் சிறு துளிகளாகத் தரப்பட்டுள்ள வணிகவியல் தொடர்புடைய நிகழ்கால மற்றும் இறந்த கால நிகழ்வுத் துளிகளாகும். இவை அத்தியாயம் தொடர்புடையதாக இருப்பதால் அநேகமாக எல்லா அத்தியாயங்களிலும் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.

வெற்றிக் கதை

வாழ்வில் சாதாரண நிலையிலிருந்து எடுகோளாக சொல்லக்கூடிய நிலைக்கு உயர்ந்த நிறுவனங்கள் அல்லது நிஜமனிதர்கள் வளர்ந்த வரலாற்றுச் சுருக்கத்தை இப்பகுதி குறிப்பிடுகின்றது. நீங்கள் இத்தகைய உதாரணங்களைப் பின்பற்றி உங்கள் எதிர்கால இலட்சியங்களை அடைவதற்காக இவ்வுண்மைக் கதைகளைப் புரிந்து கொண்டு வாழ்க்கையில் வெற்றி அடைய வேண்டும்.

சூழ்நிலை ஆய்வு

பல்வேறு அத்தியாயங்களில் உள்ள பாடப்பகுதிகளில் உள்ள உட்கூறுகளைப்பற்றிய செயல்பாட்டு அறிவைச் சோதிப்பதற்காக இப்பகுதி சிந்தித்து விடை அளிக்கும் நோக்கில் ஆய்வின் அடிப்படையில் சூழ்நிலைக்கு ஏற்றவாறு தொடர்புடைய விடைகளைத் தரும் வண்ணம் உங்களைத் தயார் செய்வதற்காக உருவாக்கப்பட்டுள்ளது. இதன் மூலம் நீங்கள் செய்முறை அறிவையும் பயன்பாட்டு அறிவையும் ஒருங்கே பெற இயலும்.

திட்டச் செயல்

ஒவ்வொரு அத்தியாயத்திலும் தெரிந்தெடுக்கப்பட்ட பகுதிகளில் வீட்டுப் பாடமாகவோ அல்லது வகுப்புப் பாடமாகவோ உங்களுக்குப் பயிற்சியளிக்கும் பகுதியே திட்டச் செயல் என்பதாகும். உலகளாவிய நிலையில் பல்வகைத் தொழிலமைப்புகள் பற்றிய செயல்முறை விளக்கமானது வணிகவியல் கல்வியில் தரப்பட வேண்டியுள்ளது. ஒரு குறிப்பிட்ட தொழில் நிறுவனம் தொடர்புடைய பிரச்சினைக்குத் தீர்வு காணும் வகையில் இந்த திட்டச் செயல் தரப்படுவதால் அவை உங்கள் எதிர்கால முன்னேற்றத்திற்கும் பயன்படுவனவாக அமையும்.

சுய சிந்தனைக்கு

உங்கள் மேலான புரிதலுக்கு துணை செய்வதற்காக இப்பகுதி அனைத்து அத்தியாயங்களிலும் ஒரு பயனுள்ள பகுதியாகத் தரப்பட்டுள்ளது. இவற்றின் மூலம் சில முக்கிய கலைச் சொற்களின் பொருளை நினைவு கூறுவதற்கோ அல்லது அவற்றின் பயன்பாட்டினை மறுமுறை நினைவு கூறுவதற்கோ "சுய சிந்தனைக்கு" பகுதி தேவைப்படுகின்றது. இது உங்கள் பாடப்பகுதியினைப் புரிந்து கொள்வதற்கு மட்டுமல்லாமல் சுயதொழில் துவங்குவதற்கான வாய்ப்பினைத் தருகின்றது.

மேலும் அறிவதற்கு

இப்பகுதி தரப்பட்டுள்ளதன் நோக்கமாவது மாணவர்கள் பெற வேண்டிய வணிகவியல் தொடர்புடைய கோட்பாடுகள் கருத்துக்கள் பற்றி வீட்டுப்பாடமாக அல்லது மேற்படிப்பில் கவனம் கொள்ளும் வகையில் இணையதளம் அல்லது குறிப்பு நுல்கள் வாயிலாக அறிந்து கொள்ளும் பகுதியே "மேலும் அறிவதற்கு" ஆகும்.

கலைச் சொற்கள்

ஒரு குறிப்பிட்ட அத்தியாயத்தில் தெரிந்தெடுக்கப்பட்ட முக்கிய கருத்துக்கள் பற்றி மாணவர்கள் முழுமையாக அறிந்து கொள்வதற்காக உருவாக்கப்பட்ட பகுதியே கலைச் சொற்கள் ஆகும். கற்றலின் பொழுது தரப்பட்டுள்ள கருத்துக்கள் பற்றி தெளிவாகவும் அவசியமானதாகவும் கருதப்படும் விவரங்களை மாணவர்கள் எளிதில் நினைவு கூறத்தக்க வகையில் உள்ள பகுதியே இதுவாகும்.

பயிற்சி

குறு விடை, சிறு விடை மற்றும் பெரு விடை வினாக்கள் பகுதியானது உங்கள் திறமையை அளவிடும் கருவிகளுக்கானது என்பது உங்களுக்குத் தெரியுமா? சில குறிப்பிட்ட மதிப்பீட்டு முறைகளாக கொடுக்கப்பட்டவை சரியான விடையைத் தேர்ந்தெடு, கோடிட்ட இடங்களை நிரப்பு, பல தேர்வு வினாக்கள் ஆகியவை ஆகும். அதிக மதிப்பெண்கள் பெறுவது உங்கள் உயரிய அறிவு நிலையைக் காட்டுவதாகும்.மேற்படிப்புக்கு ஏதுவாக இருப்பதால் மேற்கூறிய அனைத்தையும் தேர்வுக்கு முன்னதாகவே நீங்கள் தயார் செய்து கொள்ள வழி ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ளது. **வருமுன் காப்பது நல்லது** என்பதற்கு இணங்க நீங்கள் உங்கள் ஆசிரியர் கூறுவதற்கு முன்னதாகவே உங்கள் விடைகளைக் கண்டுபிடிக்க முயற்சி செய்யலாம்.

இணைய தளக் குறியீடு

இது ஒரு கவனத்தை ஈர்க்கும் பகுதியாகும். இதன் மூலம் உரைநடைக் கல்விதனை இணைய தளத்தின் மூலம் ஒரு கைபேசியின் வாயிலாக நடைமுறை வணிகம் பற்றி கொடுக்கப்பட்டுள்ள குறு சொற்பொழிவுகள் மற்றும் செயல்விளக்கம் மூலமாக அறிவுசார் நிபுணர்களைக் கொண்டு தரப்படுவதாகும். ஆனால், இது பெரும்பாலும் வீட்டுப்பாடமாக அல்லது ஓய்வு நேர கற்றல் மூலமாக அல்லது ஆசிரியர்களின் கவன ஈர்ப்புச் செயலாக இதனை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

சொற்களஞ்சியம்

உங்கள் அறிவு வளர்ச்சிக்குத் தேவையான முக்கியப் பகுதியாகவும் புத்தகத்தில் உள்ள மிக முக்கிய கருப்பொருட்களின் தொகுப்பாகவும் இப்பகுதி உருவாக்கப்பட்டுள்ளது. மேலும், உங்களின் நினைவாற்றலை மேம்படுத்தவும் நினைவு கூறலுக்கு ஏதுவாகவும் பல்வேறு முக்கிய கலைச் சொற்களின் தொகுப்பாகப் புத்தகமெங்கும் காணப்படும் முக்கியக் கருத்துக்களை வரிசைப்படுத்தி தமிழ்–ஆங்கிலமாக வழங்கப்பட்டுள்ள பகுதி இதுவாகும்.

ஆகவே, நன்மாணாக்கர்களே!

முழுமையான வெற்றிக்கு கடும் உழைப்பு ஒன்றே வழிகோலும் என்பதை நாங்கள் நினைவுப்படுத்தும் வேளையில் உங்களின் வெற்றிக்காகவும் பொருள் அறிந்த கற்றலுக்காகவும் எங்கள் நல்வாழ்த்துக்களைத் தெரிவித்துக் கொள்கிறோம்.

ஆசிரியர் குழுமம்.

Introduction.indd_new.indd 5 13-12-2021 7.07.45 PM

"வணிகவியல்" கல்வியின் செயல் எல்லை

"வணிகவியல்" என்ற படிப்பு அறிவுசார் உலகெங்கும் பயன்படக்கூடிய ஒரு படிப்பு. இப்படிப்பை பயின்றவர்கட்கு இந்தியாவில் மட்டுமல்லாமல் உலகெங்கும் ஏராளமான வேலை வாய்ப்புகள் காத்துக்கிடக்கின்றது. மேல்நிலைப் பள்ளியில் வணிகவியல் படிப்பை முடித்த மாணவர்களுக்கு எப்படிப்பட்ட வாய்ப்புகள் எல்லாம் அரங்கேற உள்ளது என்பதைக் கீழ்க் குறிப்பிடப்பட்ட படம் விளக்குகிறது.

கல்வி வாய்ப்புகள்

கல்லூரிகளில் நேராக சேர்ந்தோ அல்லது அஞ்சல் வழியிலோ கீழ்க் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள இளங்கலை பட்டப் படிப்புகளைப் படிக்கலாம்.	தொழில் படிப்புகள்	கல்லூரி மற்றும் பல்கலைக்கழகங்களில் நேரடியாக சேர்ந்தோ அல்லது அஞ்சல் வழியிலோபகுதி நேரப்படிப்பாகவோ கீழ்க் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மேல்பட்ட படிப்புகளை மாணவர்கள் படிக்கலாம்.	பட்டப்படிப்புக்குப் பிறகு சிறப்புத் தொழில் படிப்புகள்	முதுகலைபட்டப் படிப்பு முடித்த பின் கீழ்க் குறிப்பிட்ட படிப்புகளை மேற்கொள்ளலாம்
• இளங்கலை வணிகவியல் (B.Com.) • இளங்கலை வணிகவியல் (B.Com.,Hons) • இளங்கலை வணிகவியல் (கணக்கியல் மற்றும் நிதியியல்) • இளங்கலை வணிகவியல் (கணினி பயன்பாடு) • இளங்கலை வணிகவியல் (வங்கி மேலாண்மை) • இளங்கலை நிர்வாகவியல் • இளங்கலை வங்கி நிர்வாகம் • முதுகலை வணிகவியல் (5 ஆண்டு ஒருங்கிணைந்த படிப்பு) • இதர பட்டயப் படிப்புகள் (Diploma)	• சாசனக் கணக்கர் பட்டயப் படிப்பு (CA) • சாசன மேலாண் கணக்கர் (CMA) • நிறுமச் செயலர் பட்டயப் படிப்பு (ACS) • இளங்கலை சட்ட படிப்பு (5 ஆண்டுகால ஒருங்கிணைந்த படிப்பு) (B.L) • இளங்கலை வணிகவியல் (சட்டம்) (LLB) (5 ஆண்டுகால ஒருங்கிணைந்த படிப்பு) • மேலாண்மை கணக்கர் பட்டய படிப்பு (இங்கிலாந்து) • சான்றளிக்கப்பட்ட பட்டய கணக்கர் படிப்பு (இங்கிலாந்து) • சான்றிதழ் பெற்ற பொது கணக்கர் (அமெரிக்கா)	• முதுகலை வணிகவியல் (M.Com.,) • முதுகலை வணிகவியல் (கணக்கியல் மற்றும் நிதியியல்) • முதுகலை வணிகவியல் (பன்னாட்டு வணிகம் மற்றும் வங்கியியல்) • முதுகலை வணிகவியல் (கணினி பயன்பாடு) • முதுகலை வணிகவியல் (கூட்டுறவு மேலாண்மை) • முதுகலை தொழில் நிர்வாகம் (M.B.A) • முதுகலை தொழில் நிர்வாகம் (நிதியியல்) • முதுகலை தொழில் நிர்வாகம் (சந்தையிடல்) • முதுகலை தொழில் நிர்வாகம் (மனிதவள மேலாண்மை) • முதுகலை தொழில் நிர்வாகம் (விளம்பரம் மற்றும் விற்பான்மை) • முதுகலை தொழில் நிர்வாகம் (மருத்துவமனை மேலாண்மை) • முதுகலை மனிதவள மேலாண்மை (MHRM) • முதுகலை தொழிலாளர் மேலாண்மை (MLM)	• சாசனக் கணக்கர் (CA) • சாசன மேலாண் கணக்கர் (ICMA) • நிறுமச் செயலர் படிப்பு (ACS) • இளங்கலை சட்டம் (LLB) • மத்திய பணியாளர் தேர்வாணையம் (UPSC) • இந்திய ஆட்சிப் பணி (IAS) • இந்திய காவல் பணி (IPS) • இந்திய அயல்நாட்டுப் பணி (IFS) • இந்திய வருவாய் பணி (IRS) • இந்திய கணக்கியல் மற்றும் தணிக்கையியல் பணி (IA & AS)	• வணிகவியல் முதுகலை ஆய்வியல் நிறைஞர் படிப்பு (M.Phil.) • முனைவர் பட்டப் படிப்பு (Ph.D.,) • ஆய்வியல் அறிஞர் (D.Litt) • பல்கலை மான்யக் குழு நடத்தும் கல்லூரி ஆசிரியர் தகுதித் தேர்வு (NET) • மாநில அரசு நடத்தும் ஆசிரியர் தகுதித் தேர்வு (SET) • இளங்கலை கல்வியியல் பட்டப் படிப்பு (B.Ed.,) • முதுகலை கல்வியியல் பட்டப் படிப்பு (M.Ed.,) • பிற முதுகலை பட்டயப் படிப்புகள் (PG Diploma)

வேலை வாய்ப்புகள்

அ. தமிழகம் முழுவதும் உள்ள மாவட்டத் தலைநகரங்களிலுள்ள மாவட்டத் தொழில் மையங்கள் மூலம் எண்ணற்ற சுயவேலைவாய்ப்புப் பயிற்சிகள் தரப்படுகின்றன. இதனை 12ஆம் வகுப்பு தேர்ச்சித் தகுதியோடு பெறுவது நல்லது.

ஆ. முறையான பட்டப்படிப்பை பெற்ற பின்பு வணிகவியல் பட்டதாரிகள் தொழில் முனைய விழையின் வங்கிகளையோ அல்லது நிதி நிறுவனங்களையோ நாடி நிதி பெற்று சொந்தமாக தொழில் தொடங்கலாம்.

இ. மேல்நிலை வணிகவியல் படித்த பின்பு, இளங்கலை வணிகவியல் பட்டம் பெற்ற பின்பு, தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையம் நடத்தும் பணியாளர் தொகுதி I, II, III மற்றும் IV என்ற பதவிகளுக்கான தேர்வு எழுதி அரசுப்பணிகளுக்குச் செல்லும் வாய்ப்புகளும் உள்ளது.

ஈ. வணிகவியல் பட்டதாரிகள் வரி ஆலோசகர்களாகவோ அல்லது சரக்கு மற்றும் சேவை வரி ஆலோசகர்களாகவோ தாமாக தொழில் செய்ய முடியும்.

Introduction.indd_new.indd 6 13-12-2021 7.07.46 PM

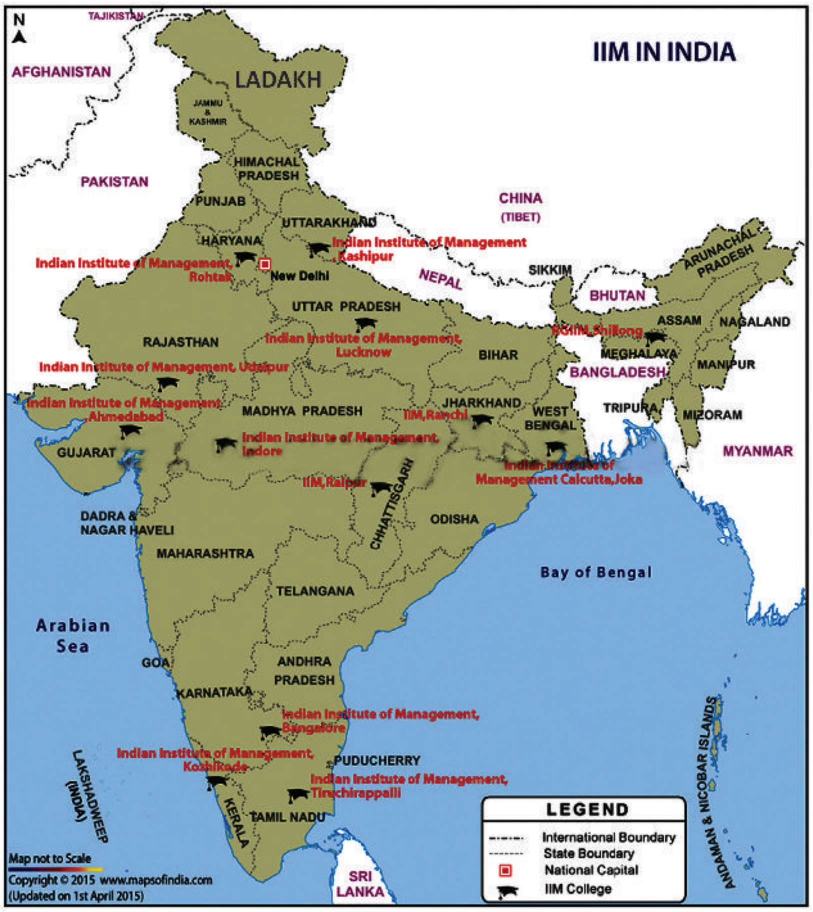
வெளிநாட்டு வாய்ப்பு

வணிகவியல் மாணவர்களுக்கு உலகளவில் கீழ்க் கண்ட சிறப்பான வாய்ப்புகள் உள்ளன.

1. முன்னேறிய நாடுகளான அமெரிக்கா, இங்கிலாந்து, ஆஸ்திரேலியா, கனடா போன்ற நாடுகளில் தொழில் நிர்வாகப் படிப்பினைத் தொடரலாம்.
2. கணினி படிப்பில் ' Tally ' என்ற மென் படிப்பை பயின்ற வணிகவியல் பட்டதாரிகள் தொழில் நிறுமங்களில் கணக்கர் பணிக்குப் பணி அமர்த்தப்படலாம்.
3. முதுகலைப் பட்டம் பெற்ற வணிகவியல் பட்டதாரிகள் முனைவர் பட்டப் படிப்பை இந்தியாவில் உள்ள பல்கலைக் கழகங்களிலோ அல்லது வெளிநாட்டில் உள்ள பல்கலைக் கழகங்களிலோ கல்வி உதவித் தொகையுடன் தொடரலாம்.
4. முதுகலை வணிகவியல் பட்டம் பெற்ற பட்டதாரிகள் கல்வியியல் இளங்கலை மற்றும் முதுகலைப் பட்டம் பெற்று மேல்நிலைப் பள்ளிகளில் முதுநிலைப் பட்டதாரி ஆசிரியராகப் பணி பெறலாம்.
5. நல்ல செயல் திட்டங்களைத் தீட்டி அதனைக் கொண்டு வணிகவியல் பட்டப் படிப்பு படித்தவர்கள் ஏற்றுமதி வணிகத்தில் ஈடுபடலாம்.
6. பல நாடுகளில் உள்ள தேசிய அரசின் உரிய சான்றிதழ் பெற்று வணிகவியல் பட்டம் பெற்றவர்கள் அங்கீகரிக்கப்பட்ட அந்நிய செலாவணி வணிகர்களாக செயல்படலாம்.
7. தேவையான தகுதிகளைப் பெற்ற வணிகவியல் பட்டதாரிகள் வங்கித் தேர்வாணையம் நடத்தும் பல்வேறு வங்கி ஊழியர் தேர்வு எழுதி வங்கிப் பணிகளில் சேரலாம்.
8. வணிகவியல் பட்டதாரிகள் மேலாண்மை ஆலோசகராகவோ, ஏற்றுமதி, இறக்குமதி ஆலோசகராகவோ, சரக்கு அகற்றீட்டு முகவராகவோ, பங்கு வணிகராகவோ, ஊக வணிகராகவோ, முதலீட்டு ஆலோசகராகவோ, காப்பீட்டு ஆலோசகராகவோ, விளம்பர முகமை நடத்துபவராகவோ, வியாபார நிறுமங்களில் செயலர்களாகவோ, நிதி ஆலோசகராகவோ, வரி ஆலோசகராகவோ, கருவூல மேலாளராகவோ, மற்றும் பல்வேறு குழுக்களில் ஆலோசகராகவோ செயல்படலாம்.

ஆராய்ச்சி வாய்ப்புள்ள பாடங்கள்

- சந்தையியல்
- மேலாண்மையியல்
- நிதியியல்
- மனிதவள மேலாண்மை
- தொழில் முனைவு
- சில்லறை வர்த்தகம்
- தொடர் அளிப்பு மேலாண்மை
- இடப்பெயற் மேலாண்மை
- நிதிசார் சேவைகள்
- நிதிச் சந்தையியல்
- சேவை நிறுவனங்கள்
- பன்னாட்டுத் தொழில்
- அமைப்புசார் நடத்தை
- மின்னணு சந்தையியல்
- வரியியல்



Institute of Chartered Accountants Of India

அலகு	பாடம் எண்	பாடத்தலைப்பு	ப. எண்	மாதம்
அலகு – I மேலாண்மைச் செயல்முறைகள்	1	**மேலாண்மைச் செயல்முறைகள்** 1.01 மேலாண்மையின் அடிப்படைக் கருத்து 1.02 மேலாண்மையின் வரைவிலக்கணங்கள் 1.03 மேலாண்மை Vs நிர்வாகம் 1.04 மேலாண்மைச் செயல்முறைகள் 1.05 அறிவியல் பூர்வமான மேலாண்மையின் கோட்பாடுகள் 1.06 நவீன மேலாண்மையின் கோட்பாடுகள் 1.07 மேற்பார்வை வீச்செல்லை	1	ஜூன்
	2	**மேலாண்மை செயல்பாடுகள்** 2.01 முக்கிய செயல்பாடுகள் 2.02 துணை செயல்பாடுகள்	11	ஜூன்
	3	**குறியிலக்கு மேலாண்மை மற்றும் விதிவிலக்கு மேலாண்மை** 3.01 குறியிலக்கு மேலாண்மை பொருள் மற்றும் வரைவிலக்கணம் 3.02 குறியிலக்கு மேலாண்மையின் குறிக்கோள்கள் 3.03 குறியிலக்கு மேலாண்மையின் இயல்புகள் 3.04 குறியிலக்கு மேலாண்மையின் செயல்முறை 3.05 குறியிலக்கு மேலாண்மையின் நன்மைகள் 3.06 குறியிலக்கு மேலாண்மையின் குறைபாடுகள் 3.07 விதிவிலக்கு மேலாண்மையின் பொருள் 3.08 விதிவிலக்கு மேலாண்மையின் செயல்முறை 3.09 விதிவிலக்கு மேலாண்மையின் நன்மைகள் 3.10 விதிவிலக்கு மேலாண்மையின் குறைபாடுகள்	16	ஜூன்
அலகு – II நிதிச் சந்தை –I	4	**நிதிச் சந்தை – ஓர் அறிமுகம்** 4.01 நிதிச் சந்தையின் பொருள் மற்றும் வரைவிலக்கணம் 4.02 இந்திய நிதி சந்தையின் எல்லை 4.03 நிதிச் சந்தையின் வகைகள் 4.04 நிதிச் சந்தையின் பங்கு 4.05 நிதிச் சந்தையின் பணிகள் 4.06 புதிய வெளியிடுகள் சந்தை Vs இரண்டாம் நிலை சந்தை	22	ஜூன்
	5	**மூலதனச் சந்தை** 5.01 பொருள் மற்றும் வரைவிலக்கணம் 5.02 மூலதனச் சந்தையின் சிறப்பியல்புகள் 5.03 மூலதனச் சந்தையின் வகைகள் 5.04 மூலதனச் சந்தையின் பணிகள் மற்றும் முக்கியத்துவம் 5.05 இந்தியா மூலதனச் சந்தை – தோற்றம் மற்றும் வளர்ச்சி 5.06 புதிய நிதி நிறுவனங்கள்	27	ஜூலை
	6	**பணச் சந்தை** 6.01 பொருள் மற்றும் வரைவிலக்கணம் 6.02 சிறப்பியல்புகள் 6.03 பணச் சந்தை மற்றும் மூலதனச்சந்தைக்கிடையே உள்ள வேறுபாடுகள் 6.04 பணச் சந்தையின் பங்கேற்பாளர்கள் 6.05 பணச் சந்தை ஆவணங்கள் 6.05.01 கருவூல இரசீதுகள் 6.05.02 வைப்புச் சான்றிதழ் 6.05.03 வணிக இரசீதுகள் 6.05.04 அரசு அல்லது தங்க முனை பத்திரங்கள் சந்தை.	34	ஜூலை

அலகு – III நிதிச் சந்தை –II	7	**பங்கு மாற்றகம்** 7.01 பங்கு மாற்றகத்தின் – தோற்றம், பொருள் மற்றும் வரைவிலக்கணம் 7.02 பங்குச் மாற்றகத்தின் பணிகள் 7.03 பங்கு மாற்றகத்தின் இயல்புகள் 7.04 இந்தியாவில் பங்குச்சந்தையின் பயன்கள் மற்றும் குறைபாடுகள் 7.05 இந்தியாவில் பங்குச்சந்தை 7.06 ஊக வணிகர்களின் வகைகள் 7.07 பங்கு பரிவர்த்தனை மற்றும் பண்டங்கள் பரிமாற்றத்திற்கான வேறுபாடு 7.08 பங்கு சந்தையில் தற்போதைய வளர்ச்சி	43	ஜூலை
	8	**இந்தியப் பத்திர மற்றும் மாற்றகங்களின் வாரியம் (செபி)** 8.01 செபி அறிமுகம் 8.02 செபியின் நோக்கங்கள் 8.03 செபியின் பணிகள் 8.04 செபியின் அதிகாரங்கள் 8.05 புறத்தோற்றமற்ற பத்திரங்கள் 8.06 புறத்தோற்றமற்ற பத்திர வர்த்தகத்தின் நன்மைகள்	58	ஜூலை
அலகு – IV மனித வள மேலாண்மை	9	**மனித வள மேம்பாட்டின் அடிப்படைகள்** 9.01 மனித வளத்தின் பொருள் மற்றும் வரைவிலக்கணம் 9.02 மனித வளத்தின் சிறப்பியல்புகள் 9.03 மனித வளத்தின் முக்கியத்துவம் 9.04 மனித வள மேலாண்மையின் பொருள் மற்றும் வரைவிலக்கணம் 9.05 மனித வள மேலாண்மையின் சிறப்பியல்புகள் 9.06 மனித வள மேலாண்மையின் முக்கியத்துவம் 9.07 மனித வள மேலாண்மையின் பணிகள்	67	ஆகஸ்ட்
	10	**ஆட்சேர்ப்பு முறைகள்** 10.01 ஆட்சேர்ப்பின் பொருள் மற்றும் வரைவிலக்கணம் 10.02 ஆட்சேர்ப்பு படிநிலைகள் / செயல்முறைகள் 10.03 ஆட்சேர்ப்பு மூலங்கள் / ஆட்சேர்ப்பு வழிமுறைகள் 10.04 ஆட்சேர்ப்பில் சமீபகால போக்குகள்	73	ஆகஸ்ட்
	11	**பணியாளர் தேர்ந்தெடுத்தல்** 11.01 தேர்ந்தெடுத்தலின் பொருள் மற்றும் வரைவிலக்கணம் 11.02 தேர்ந்தெடுத்தல் நடைமுறைகளை தீர்மானிக்கும் காரணிகள் 11.03 தேர்வின் முக்கியத்துவம் 11.04 தேர்ந்தெடுத்தல் மற்றும் ஆட்சேர்ப்பிற்கு இடையேயான வேறுபாடுகள் 11.05 பணியமர்த்தல் 11.06 பணியமர்த்தல் முக்கியத்துவம் 11.07 பணியமர்த்தலின் கோட்பாடுகள்	78	ஆகஸ்ட்
	12	**பணியாளர் பயிற்சி முறை** 12.01 பயிற்சியின் நோக்கம் 12.02 பயிற்சி திட்ட வடிவத்தின் படிகள் 12.03 பயிற்சியின் முறைகள் 12.04 பணிவழி பயிற்சி மற்றும் பணிவழியற்ற பயிற்சி இடையேயான வேறுபாடு 12.05 பயிற்சியின் நன்மைகள்	88	ஆகஸ்ட்

அலகு – V சந்தையிடுகையின் அடிப்படை கூறுகள்	13	**சந்தை மற்றும் சந்தையிடுகையாளர்** *13.01 சந்தை என்பதன் பொருள் மற்றும் வரைவிலக்கணம்* *13.02 சந்தையின் தேவைகள்* *13.03 சந்தையின் வகைகள்* *13.04 சந்தையிடுகையாளர் பொருள் மற்றும் வரைஇலக்கணம்* *13.05 எந்தெந்த பொருட்களைச் சந்தையிடலாம்* *13.06 சந்தையிடுகையாளரின் பங்கு* *13.07 சந்தையிடுகையாளரின் பணிகள்*	99	**செப்டம்பர்**
	14	**சந்தையிடுகை மற்றும் சந்தையிடுகையின் கலவை** *14.01 சந்தையிடுகை அறிமுகம்* *14.02 சந்தையிடுகையின் பரிணாம வளர்ச்சி* *14.03 சந்தையியல் கருத்து* *14.04 சந்தையிடுகையின் வரையிலக்கணம்* *14.05 சந்தையிடுகையின் நோக்கங்கள்* *14.06 சந்தையிடுகையின் முக்கியத்துவம்* *14.07 சமுதாயத்தில் தனிநிறுவனத்திற்கு சந்தையியலின் முக்கியத்துவம்* *14.08 சந்தையிடுகை கலவையின் பொருள் மற்றும் வரைவிலக்கணம்* *14.09 சந்தையிடுகை கலவையின் கூறுகள்* *14.10 மரபு வழி மற்றும் நவீன சந்தையிடுகை கலவை நவீன வழிமுறை*	107	**செப்டம்பர்**
	15	**சந்தையிடுதல் நவீன போக்கு** *15.01 சந்தையிடுதலின் நவீன போக்கு* *15.01 (i) மின்னணு வர்த்தகம்* *15.01 (ii) மின் தொழில்* *15.01 (iii) மின் வணிகத்திற்கும் மின் வியாபாரத்திற்கும் உள்ள வேறுபாடுகள்* *15.02 மின் சந்தையிடுகை, மின்னணு சந்தையிடுகை* *15.02. (i) மின்னணு சந்தையிடுகை / வரைவிலக்கணம்* *15.02. (ii) மின் சந்தைபடுத்தலின் நோக்கங்கள்* *15.02. (iii) மின் சந்தைப்படுத்துதலின் நன்மைகள்* *15.02. (iv) மின் சந்தைப்படுத்துதலின் தீமைகள்* *15.02. (v) மின்சந்தைபடுத்தலுக்கும் பாரம்பரிய சந்தைபடுத்தலுக்கும் உள்ள வேறுபாடு* *15.03 வலைத்தள சந்தையிடல்* *15.04 பசுமை சந்தைபடுத்தல்* *15.05 சமூக சந்தைபடுத்தல்* *15.06 கிராமப்புற சந்தைபடுத்தல்* *15.07 சேவை சந்தையிடுதல்* *15.08 பண்டகச்சந்தை* *15.09 தனியிடச் சந்தையிடுதல்* *15.10 வைரல் சந்தையிடுதல்* *15.11 மறைமுக சந்தையிடுதல்* *15.12 கொரில்லா சந்தையிடுதல்* *15.13 பல்நோக்கு அளவு சந்தையிடுதல்* *15.14 பரிந்துரை சந்தையிடுதல்* *15.15 உள்ளடக்க சந்தையிடுதல்*	115	**செப்டம்பர்**

அலகு – VI நுகர்வோர் பாதுகாப்பு	16	**நுகர்வோரியல்** *16.01* நுகர்வோர் *16.02* நுகர்வோர் சுரண்டப்படல் *16.03* நுகர்வோரியல் மற்றும் நுகர்வோரியலின் தேவை *16.04* நுகர்வோரியலின் முக்கியத்துவம். *16.05* நுகர்வோரியலின் தோற்றம், பரிணாமம் மற்றும் வளர்ச்சி *16.06* நுகர்வோர் பாதுகாப்பு *16.07* நுகர்வோர் பாதுகாப்பின் தேவை *16.08* நுகர்வோர் சட்டங்கள் *16.09* நுகர்வோர் பாதுகாப்புச் சட்டம், 1986 *16.10* வாங்குவோர் ஜாக்கிரதை அல்லது விழித்திரு வாங்குவோர்விழித்திரு கோட்பாடு *16.11* விற்பனையாளர் ஜாக்கிரதை அல்லது விழித்திரு தத்துவம்	124	**செப்டம்பர்**
	17	**நுகர்வோரின் உரிமைகள், கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புகள்** *17.01* நுகர்வோரின் உரிமைகள் *17.02* நுகர்வோரின் கடமைகள் *17.03* நுகர்வோரின் பொறுப்புகள்	137	**செப்டம்பர்**
	18	**குறை தீர்ப்பு செயல்முறை** *18.01* குறை தீர்ப்பு செயல் முறை மற்றும் தேவை *18.02* நுகர்வோர் மன்றம் *18.03* மூன்று அடுக்கு நீதிமன்றங்கள் *18.04* மாவட்ட மன்றம் *18.05* மாநில நுகர்வோர் குறை தீர்ப்பு ஆணையம் அல்லது மாநில ஆணையம். *18.06* தேசிய நுகர்வோர் குறை தீர்ப்பு ஆணையம் அல்லது தேசிய ஆணையம் *18.07* நுகர்வோர் விழிப்புணர்வை ஏற்படுத்தும் தன்னார்வ நிறுவனங்கள் வாணிபச் சூழல்	144	**அக்டோபர்**
அலகு – VII வாணிபச் சூழல்	19	**சுற்றுச் சூழல் காரணிகள்** *19.01* வணிகச்சூழலின் பொருள் மற்றும் வரைவிலக்கணம் *19.02* வணிகச்சூழலின் வகைகள் *19.02.01* உட்புறச்சூழல் *19.02.02* வெளிப்புறச் சூழல் *19.02.03* நுண்ணியச் சூழல் *19.02.04* பரந்தச் சூழல் *19.03* வணிகத்தின் எதிர்காலச் சூழல் *19.04* பெருநிறுவன ஆளுகை *19.05* சரக்குகள் மற்றும் சேவைகள் வரி.	152	**அக்டோபர்**
	20	**தாராளமயமாக்கல், தனியார்மயமாக்கல், உலகமயமாக்கல்** *20.01* புதிய பொருளாதார கொள்கையின் கோணங்கள் *20.02* தாராளமயமாக்குதலின் பொருள் மற்றும் வடிவங்கள் *20.03* தாராளமயமாக்குதலின் நன்மைகள் மற்றும் குறைபாடுகள் *20.04* தாராளமயமாக்குதலின் தாக்கம் *20.05* தனியார்மயமாக்குதலின் பொருள் மற்றும் படிவங்கள் *20.06* தனியார்மயமாக்குதலின் நன்மைகள் மற்றும் குறைபாடுகள் *20.07* தனியார்மயமாக்குதலின் தாக்கம் *20.08* உலகமயமாக்குதலின் பொருள் மற்றும் வடிவங்கள் *20.09* உலக மயமாக்குதலின் நன்மைகள் மற்றும் குறைபாடுகள் *20.10* உலக மயமாக்குதலின் தாக்கம் *20.11* எல்பிஜி (LPG) சிறப்பம்சங்கள்	162	**அக்டோபர்**

Introduction.indd_new.indd 11 13-12-2021 7.07.48 PM

அலகு – VIII சரக்கு விற்பனைச் சட்டம் 1930 மற்றும் மாற்றுமுறை ஆவணச் சட்டம் 1881	21	**சரக்கு விற்பனைச்சட்டம் 1930** *21.01* விற்பனை ஒப்பந்தம் உருவாக்கம் *21.02* விற்பனை மற்றும் விற்பனை உடன்பாட்டிற்குமுள்ள வேறுபாடுகள் *21.03* சரக்கின் வகைகள் *21.04* உரிமை மாற்றம் *21.05* நிபந்தனைகள் மற்றும் நம்புறுதிகள் *21.06* விலைபெறா வணிகரின் உரிமைகள்	170	**அக்டோபர்**
	22	**மாற்றுமுறை ஆவணச்சட்டம் 1881** *22.01* மாற்றுமுறை ஆவணம் பொருள், சிறப்பு இயல்புகள்,அனுமானங்கள் *22.02* மாற்றுமுறைத்தன்மை மற்றும் உரிமைமாற்றம் *22.03* மாற்றுச்சீட்டு, காசோலை, கடனுறுதிச்சீட்டு – ஒப்பீடுகள் *22.04* காசோலை கீறிவிடுதல் *22.05* மேலெழுதுதல்	184	**அக்டோபர்**
அலகு – IX தொழில் முனைவு மேம்பாடு	23	**தொழில் முனைவுக்கான அடிப்படைக்கூறுகள்** *23.01* தொழில் முனைவு: பொருள், கருத்து மற்றும் இலக்கணம் *23.02* தொழில் முனைபவரின் சிறப்பியல்பு *23.03* தொழில் முனைவின் முக்கியத்துவம் *23.04* தொழில் முனைவோர், அக செயல் முனைவோர் மற்றும் மேலாளர் – ஒப்பீடு *23.05* மகளிர் தொழில் முனைவோர்கள் *23.06* தொழில் முனைவோரின் பணிகள்	198	**நவம்பர்**
	24	**தொழில் முனைவோர்களின் வகைகள்** *24.01* தொழில் முனைவோர்களின் வகைகள் *24.02* பணிசார் வகைப்பாடு *24.03* தொழில் சார் வகைப்பாடு *24.04* தொழில்நுட்பம் சார் வகைப்பாடு *24.05* செயல் ஊக்கம் சார்வகைப்பாடு *24.06* மேம்பாட்டு நிலையை ஒட்டிய வகைப்பாடு *24.07* செயல்படும் இடம்சார் வகைப்பாடு *24.08* உரிமை அடிப்படையான வகைப்பாடு	214	**நவம்பர்**
	25	**தொழில் முனைவோருக்கான அரசின் திட்டங்கள்** *25.01* தொழில் முனைவை மேம்படுத்துதல் மற்றும் புதுமை புனைதலுக்கான இந்தியாவின் முயற்சிகள் *25.02* பிற குறிப்பிட்ட தொழில் முனைவுத்திட்டங்கள் *25.03* தொழில் முனைவோர் துறையை மேம்படுத்துவதில் உள்ள படி நிலைகள் *25.04* தமிழக அரசின் தொழில் முனைவோருக்காக திட்டங்கள்	222	**நவம்பர்**

	26	**நிறுமச் சட்டம், 2013** *26.01* இந்திய நிறுமச் சட்டத்தின் வரலாறும் பரிணாமும் *26.02* நிறுமங்கள் சட்டம் 2013 *26.03* நிறுமத்தின் பொருள் மற்றும் இலக்கணம் *26.04* நிறுமத்தை உருவாக்குதல் *26,05* தோற்றுவிப்பாளர் *26.06* உருவாக்கம் (அ) பதிவு செய்தல் *26.07* பங்கு மற்றும் பங்கு முதல் *26.08* பங்குகளை வெளியீடுதல் *26.09* பங்குச் சான்றிதழ் *26.10* பங்கு மற்றும் பங்குத் தொகுதியும் *26.11* கடன் பத்திரம் *26.12* கடன் பத்திரங்களுக்கும் பங்குகளுக்கும் உள்ள வேறுபாடுகள்	231	**நவம்பர்**
அலகு – X நிறுமச் சட்டம் மற்றும் செயலர் நடைமுறைகள்	27	**நிறும மேலாண்மை** *27.00* அறிமுகம் *27.01* பொருள் மற்றும் இயக்குனரின் வரையறை *27.02* ஒரு நிறுமத்தின் முக்கிய அதிகாரம் உள்ள நபர்கள் (அ) முதன்மை மேலாண்மைப் பணியாளர்கள் *27.03* இயக்குநர்கள் குழு *27.04* நிறுவனங்கள் சட்டம் 2013 இன் படி இயக்குனர்கள் வகைகள் *27.05* இயக்குநர்களின் எண்ணிக்கை *27.06* சட்ட நிலை / இயக்குனர் நிலை *27.07* இயக்குநர்கள் நியமனம் தொடர்பான பொது விதிகள் *27.08* இயக்குநர் தகுதிகள் *27.09* இயக்குனர் தகுதியற்றவர்கள் *27. 10* இயக்குனர் அகற்றுதல் *27.11* இயக்குனரின் ஊதியம் *27.12* இயக்குனர்களின் அதிகாரங்கள் *27.13* இயக்குநர் உரிமைகள் *27.14* இயக்குனர் கடமைகளை *27.15* இயக்குனர் பொறுப்புகள் *27.16* இயக்குனர்களின் பதிவேடு அல்லது இயக்குனர்கள் மற்றும் நிர்வாகத்தில் முக்கிய மேலாண்மை நபர்களின் பதிவேடு விதி 17 ன் படி *27.17* மேலாளர் Vs இயக்குனர் *27.18* நிர்வாக இயக்குனர் Vs முழு நேர இயக்குனர்	243	**டிசம்பர்**
	28	**நிறுமச்செயலர்** *28.01* நிறுமச் செயலர் *28.02* நிறுமச் செயலரின் தகுதிகள் *28.02.01* சட்ட தகுதிகள் *28.02.02* பிற தகுதிகள் *28.03* நிறும செயலர் நியமனம் *28.04* நிறுமச் செயலரின் பணிகள் மற்றும் கடமைகள் *28.04.01* சட்டபூர்வமான பணிகள் *28.04.02* சட்ட பூர்வமற்ற பிற பணிகள் *28.05* நிறுமச் செயலரின் அதிகாரம் மற்றும் உரிமைகள்	259	**டிசம்பர்**

Introduction.indd_new.indd 13 13-12-2021 7.07.48 PM

		28.06 நிறும செயலரை நீக்குதல் *28.07 நிறுமக் கூட்டங்கள்* *28.08 நிறுமக் கூட்டங்களின் வகைகள்* *28.08.01 பங்குதாரர்கள் கூட்டங்கள்* *28.08.02 இயக்குநர் அவைக் கூட்டங்கள்* *28.08.03 சிறப்புக் கூட்டங்கள்* *28.09 தீர்மானம்* *28.09.01 தீர்மானத்தின் வகைகள்* *28.10 வாக்கெடுப்பு* *28.10.01 வாக்கெடுப்பு நடைமுறைகள்* *28.10.02 வாக்களிப்பின் வகைகள்*		

மின்னூல் **மதிப்பீடு**