



குருவப்பா.மேல்நிலைபள்ளி .  
நெய்க்காரப்பட்டி

2023 புதுப்பிக்கப்பட்ட பாடத்திட்டத்தின் படி

தொழிற்கல்வி

11

# வேலைவாய்ப்புத் திறன்கள்

புத்தக வினாக்கள்



ARUNA PUBLICATION

I. சரியான விடையைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்:

(1 மதிப்பெண்)

1. ஒரு வேலைவாய்ப்பைப் பெறுவதற்காக ஒரு தனி நபரால் பெறப்பட்ட \_\_\_\_\_ திறன்கள் ஆகும்.  
 (அ) வேலைவாய்ப்பு திறன்கள் (ஆ) மேலாண்மை திறன்கள்  
 (இ) தொழில்நுட்ப திறன்கள் (ஈ) தனிப்பட்ட திறன்கள்
2. தனிப்பட்ட திறன்களை ஒரு மனிதனிடம் இருக்கும் \_\_\_\_\_ என வரையறுக்கலாம்.  
 (அ) மனோபாவம் (ஆ) திறமைகள்  
 (இ) குணங்கள் (ஈ) உணர்ச்சிகள்
3. மென் திறன்கள் என்பது \_\_\_\_\_  
 (அ) தொழில் நுட்ப திறன்கள் (ஆ) தகவல் தொடர்பு திறன்கள்  
 (இ) வன் திறன்கள் (ஈ) தொழில்-நுட்பம் சாரா திறன்கள்
4. எந்த திறன்களின் மூலம் நாம் அறிவை மாற்றவும் பெறவும் முடியும்?  
 (அ) குழு திறன்கள் (ஆ) தனிப்பட்ட திறன்கள்  
 (இ) மென் திறன்கள் (ஈ) வன் திறன்கள்

5. ஒரு நபர் நெறிமுறையாக சிந்திக்கவும் நடந்து கொள்ளவும் \_\_\_\_\_ திறன் பயன்படுகிறது.  
 (அ) குழு திறன்கள் (ஆ) தொழில் -  
 நுட்பம் சாரா திறன்கள்  
 (இ) தகவல் தொடர்பு திறன்கள் (ஈ) தனிப்பட்ட  
 திறன்கள்
6. குழுதிறன்கள் பிற நபர்களோடு \_\_\_\_\_ செய்ய  
 பயன்படுகிறது.  
 (அ) தகவல் தொடர்பு (ஆ) தடை  
 (இ) மறைக்க (ஈ) அடக்குவதற்கு
7. தனிப்பட்ட திறன்கள் இரண்டாக வகைப்படுத்தப்பட்டுள்ளன  
 அவை மென்திறன் மற்றும் \_\_\_\_\_  
 (அ) தகவல் தொடர்பு திறன்கள் (ஆ) வேலை  
 வாய்ப்பு திறன்கள்  
 (இ) வன் திறன்கள் (ஈ) வாய் மொழி  
 திறன்கள்
8. ஆர்வங்கள் என்பது ஏதாவது ஒன்றை \_\_\_\_\_ உடன்  
 செய்வதாகும்.  
 (அ) குறைபாடு (ஆ) மகிழ்ச்சி  
 (இ) இழிவு (ஈ) தவிர்க்க
9. வன் திறன்கள் \_\_\_\_\_ அறிவோடு தொடர்புடையவை.  
 (அ) உணர்வுகள் (ஆ) உணர்ச்சிகள்  
 (இ) தொழில் நுட்பம் (ஈ) வேலை வாய்ப்பு
10. உங்கள் வேலை வாய்ப்பைத் திட்டமிடும் போது உங்களது  
 \_\_\_\_\_யைத் தெரிந்து கொள்வது முக்கியமாகும்.

(அ) ஆர்வங்கள்

(ஆ) விருப்பங்கள்

(இ) வெறுப்புகள்

(ஈ) வேலை

11. நம்மைச் சுற்றியுள்ளவர்களிடமிருந்து கற்றுக் கொள்ள வாழ்க்கை பல \_\_\_\_\_ தருகிறது.

(அ) சிரமங்கள்

(ஆ) வாய்ப்புகள்

(இ) ஆலோசனைகள்

(ஈ)

உண்மைநிலை

12. நம்மை நேர்மறையாக பாதிப்பது \_\_\_\_\_ ஆவார்.

(அ) பின்பற்றுபவர்

(ஆ) ஆதரவாளர்

(இ) பக்தர்

(ஈ) முன் மாதிரி

13. நமது வேலை வாய்ப்பை வெற்றிகரமாக திட்டமிடுவதற்கான நிலையான ஆசை அல்லது இலக்கு \_\_\_\_\_ ஆகும்.

(அ) லட்சியங்கள்

(ஆ) தனிப்பட்ட

திறன்கள்

(இ) விருப்பங்கள்

(ஈ)

அக்கறையின்மை

14. உங்கள் தொழில் மதிப்புகள் அல்லது லட்சியங்களின் அடிப்படையில் நீங்கள் பின்பற்றும் ஒரு நபர் \_\_\_\_\_ எனப்படுவர்.

(அ) மாணவர்

(ஆ) முன் மாதிரி

(இ) பத்திரிக்கையாளர்

(ஈ) வழி நடத்துபவர்

15. சுயகற்றல் என்பது \_\_\_\_\_ முயற்சி

- (அ) ஆசிரியர்கள் (ஆ) குழு  
(இ) தனிநபர் (ஈ) கூட்டணி
16. சிக்கலைத் தீர்க்கும் திறன்களை வளர்க்க உதவுவது \_\_\_\_\_  
(அ) வாய் மொழி அறிவு (ஆ) சுய கற்றல்  
(இ) மேலாண்மை திறன்கள் (ஈ) ஒழுக்கம்
17. திறன்களையும், அறிவையும் மேம்படுத்துவதற்கான இலவச மற்றும் கட்டண படிப்புகள் கொண்ட பல விதமாக நிகழ் நிலை தளங்கள் \_\_\_\_\_  
(அ) வகுப்பறை கற்றல் (ஆ) நிகழ்நிலை படிப்புகள்  
(இ) நேரடி படிப்புகள் (ஈ) கருத்தரங்குகள்
18. நிகழ்நிலை கற்றல், நேரடி கற்றலை நீக்கி \_\_\_\_\_ வழங்குகிறது.  
(அ) பாடப்புத்தகங்கள் (ஆ) பாடக் குறிப்புகள்  
(இ) காகிதமில்லா கற்றல் (ஈ) நேரடி கற்றல்
19. ஒருவர் தனது சொந்த அறிவை \_\_\_\_\_ மூலம் மதிப்பீடு செய்ய இயலும்.  
(அ) பாரம்பரியமான கற்றல் (ஆ) வகுப்பறை கற்றல்  
(இ) சுய கற்றல் (ஈ) நிகழ்நிலை கற்றல்

20. நிகழ்நிலை கற்றலுக்கு \_\_\_\_\_ கற்றலின் அடிப்படை புரிதலைக் கொண்டிருக்க வேண்டும்.
- (அ) இலக்க வடிவம் (ஆ) எழுதியவை
- (இ) வாய் மொழி
- (ஈ) வாய் மொழியற்ற

## II. பின்வரும் வினாக்களுக்கு விடையளி.

(2 மதிப்பெண்கள்)

1. வரையறு - வேலை வாய்ப்புத் திறன்கள்.
2. வரையறு - சுய கற்றல்.
3. லட்சியங்கள் என்றால் என்ன?
4. ஆர்வம் மற்றும் திறமை - வேறுபடுத்தவும்.
5. சுய கற்றலைக் கருத்தில் கொள்வதற்கான இரண்டு காரணங்களைக் கூறுவும்.

## III. பின்வரும் வினாக்களுக்கு விடையளி.

(3 மதிப்பெண்கள்)

1. தனிப்பட்ட மற்றும் குழு திறன்கள் - வேறுபடுத்தவும்.
2. நிகழ்நிலை கற்றலுக்கு பயன்படுத்தும் வளங்கள் யாவை?
3. தனிப்பட்ட திறன்கள் என்றால் என்ன? அதன் வகைகள் யாவை?
4. சுயமாக கற்பவரின் சில குணங்களை அடையாளம் கண்டு குறிப்பிடவும்.
5. பிரபலமான முன்மாதிரியை அவர்களின் துறையில் புரிந்த சாதனையோடு குறிப்பிடவும்.

**IV. பின்வரும் வினாக்களுக்கு விடையளி.**

(5 மதிப்பெண்கள்)

1. உனது குழு திறன்களை மேம்படுத்துவதற்கான வழிமுறைகளைக் குறிப்பிடலாம்.
2. நிகழ்நிலை கற்றலின் நன்மைகள் மற்றும் தீமைகளை ஒப்பிட்டுப் பார்க்கவும்.
3. ஒரு வேலை வாய்ப்பைத் தேர்ந்தெடுப்பதற்கு முன் கருத்தில் கொள்ள வேண்டிய
4. வகுப்பறை கற்றல் மற்றும் சுய கற்றல் வேறுபடுத்தவும்.

**I. Choose the best answer:****(1 Mark)**

1. One of the fundamental motto of communication is to \_\_\_\_\_ the other person  
 A. Call **B. Greet**  
 C. Introduce D. Order
2. \_\_\_\_\_ play an important role in describing and modifying people, places and objects  
 A. Verb B. Noun  
**C. Adjectives** D. Adverb
3. \_\_\_\_\_ is better knowledge about a person if we know about them  
**A. Likes and dislikes** B. Understanding  
 C. Patient talk D. Communication
4. Inviting someone is correlated with the culture of -----  
 A. aloofness B. excess  
 C. coolness **D. Hospitality**
5. 6. People feel more confident when they are surrounded by their -----  
**A. known circle of friends** B. neighbors  
 C. Unknown circle of friends D. unknown peoples
6. People feel more confident when they are surrounded by their -----  
**A. known circle of friends** B. neighbors  
 C. Unknown circle of friends D. unknown peoples
7. Which of the following is not an appropriate word to greet people  
**A. Bye** B. Hey  
 C. Hai D. Hello
8. Which of the following is not the basics to introduce yourself?  
 A. Name B. Occupation  
 C. Place **D. Weakness**

9. Pick out the describing word?  
**A. Color** B. Hello  
 C. Hai D. Bye
10. Which of the following is not a Pronoun?  
 A. She B. He **C. Kavi** D. They
11. Preparing or scheduling a day is known as  
 A. Management **B. Planning**  
 C. Working D. Playing
12. We ..... going to play.  
 A. it B. is  
 C. was **D. are**
13. How can you order food when the waiter is asking you to place your order?  
**A. I'd like to have biriyani** B. I'm going to play chess  
 C. I forget my Purse D. This is my stop.
14. Story telling helps us to improve  
 A. Bargaining B. Stereotype  
 C. Stamina **D. Thinking skill**
15. Find out the verb from the following options.  
 A. Sundar **B. Traveling**  
 C. Ooty D. ATM
16. Which of the following sentence conveys you like it?  
 A. I don't bear B. I hate  
**C. I love** D. I detest
17. Which of the describes directions?  
 A. Left B. Right  
**C. Opposite** D. Rose milk
18. I enjoyed the game. It shows you ..... The game.  
 A. Hate **B. Like**

C. Dislike

D. Detest

19. The main objective of giving ..... Is to improve the knowledge or to strengthen the performance of an individual.

A. Chocolate

**B. Feedback**

C. Money

D. Food

20. Which of the following is a criteria of a simple instruction?

A. Confusing

B. Big

**C. Precise**

D. Risky

**II. Answer the Following:****(2 Marks)**

1. What is the importance of greeting a person?
2. List a few ways to convey your likes.
3. Write some examples for closing the conversation.
4. What is "describing" in the communication?
5. Give short notes on story writing.

**III. Answer the following.****(3 Marks)**

1. Write down the ways to greet a friend, an acquaintance and a stranger (Each 3).
2. Fill in the blanks with the correct verb.
  - A. Hello! I am Divya.
  - B. Where are you living?
  - C. I am staying in a hostel.
  - D. What is your roll number, Andrew?
  - E. We are playing chess.
  - F. How old are you?
3. What are the factors to be added while introducing yourself?
4. What is "Describing words" with some examples?

5. Change the sentences from Active voice to Passive voice.

- A. Durai will take a photograph.
- B. The dog chased the cat.
- C. Sudhan caught the ball.
- D. The students were helping the wounded woman.
- E. Sunitha teaches us English.
- F. Who taught you this poem?

IV. Answer the following.

(5 Marks)

1. What are the sequences to be followed while introducing yourself?
2. Explain about the "Inviting someone". Also give some examples for the following.  
(Each 2)
  - A. Expressions for inviting people
  - B. Expressions for accepting the invitation
  - C. Declining the invitation.
3. Write short notes on Giving simple instructions and guidelines to write the instructions.
4. Explain briefly:
  - A. Likes and dislikes
  - B. Planning an outing
  - C. Narrating a story

## ACTIVITIES & PRACTICE EXERCISE

### PRACTICE EXERCISE (P. No. 21)

I) Fill in the blanks with is/am/are as appropriate.

1. Hi! I am Tarun.
2. How are you, Tarun?
3. What is your seat number, Tarun?
4. We are flying to Pune.
5. I am staying at Pune with Tarun.
6. Tarun and I are staying in Pune.
7. We are from the same city.
8. I am fine, thank you.
9. You are living in Chennai.
10. You are Tarun's friend.

### ACTIVITY 2 (P. No. 24)

II) Choose the appropriate describing word.

1. Pooja has \_\_\_\_\_ hair. She wants to cut it off.  
(a) *long* (b) *short*
2. Asif is a \_\_\_\_\_ boy. His mother always scolds him.  
(a) *naughty* (b) *good*
3. Samuel loves his mother's food the most. She's a \_\_\_\_\_ cook.  
(a) *bad* (b) *great*
4. Iniyam is a good dancer. In fact, he's the \_\_\_\_\_ dancer in his group.  
(a) *worst* (b) *best*
5. Gomathi is a \_\_\_\_\_ singer. She is going to win the competition.  
(a) *bad* (b) *wonderful*

**ACTIVITY 1 (P. No. 25)**

I) Choose the correct option from the given in the bracket.

1. \_\_\_\_\_ Tamil movies? (Does you likes, Do you likes, **Do you like**)
2. \_\_\_\_\_ Hollywood movies. (**She hates**, She hating, She hate)
3. \_\_\_\_\_ to Chithra's songs. (I often listened, **I often listen**, I often listens)
4. \_\_\_\_\_ the best. (**Horror movies are**, Horror movies is, Horror movies)
5. \_\_\_\_\_ another of her hobbies. (Reading was, Reading are, **Reading is**)
6. \_\_\_\_\_ to spend your time. (You paints, **You paint**, You painting)
7. \_\_\_\_\_ Bangalore very much. (They liking, They likes, **They like**)
8. \_\_\_\_\_ Delhi weather. (**Kaviya and I dislike**, Kaviya and I dislikes, Kaviya and I disliking)
9. \_\_\_\_\_ roses and daisies. (My favorite flowers, **My favorite flowers are**, My favorite flowers is)
10. \_\_\_\_\_ Kanyakumari very much. (**We do like**, We does like, We do likes)

**ACTIVITY 2 (P. No. 25)**

II) Complete the following sentences on your own.

1. I like **mango** better than **apple**.
2. The reason why I like **mango** better than apple is that **they are very sweet**.
3. **Banana** is also my favorite **fruit**.
4. I would go to **Madurai** rather than **Chennai** because **Chennai is very hotter**.
5. I dislike **disco**; I would rather **go for a picnic**.
6. Why don't you like **disco**? It is one of my **unfavourite dance**.
7. One of my favourite dances of all time is **Bharat Natyam**. I think that everybody should **practice** at least once.
8. I can't choose a favorite between **apple** and **mango**. I like both.

**ACTIVITY 1 (P. No. 27)**

I) Fill in the blanks with the correct pronouns.

Rita and **I** (me, I) are arranging a party. **It** (He, It) will be a simple party with a few friends, but with lots of food and fun. **We** (We, Us) will invite Asif, Priyanka and Kruti. **They** (Them, They) are **our** (our, us) classmates. So, **we** (us, we) don't have to give **them** (them, their) invitation cards. **We** (We, Our) can just ask **them** (their, them) to come. Friends don't need formal invitations, do they (them, they)?

**ACTIVITY 1 (P. No. 28)**

I) Match the following and write the complete sentences below.

A	B	Answers
We are going to	performed around the world.	4
Four of us are	the four seasons of the year.	3
It is by award-winning	going to see it.	5
The play is about	see a play this Tuesday.	2
It has been	director Ratan Thiyam.	1

**ACTIVITY 2 (P. No. 28)**

II) Identify which of the following are in Active Voice, and which are in Passive Voice.

1. How much does this bag cost? **Active Voice**
2. This bag can be purchased at a price of eight hundred rupees. **Passive Voice**
3. I want a discount on the price. **Active Voice**
4. The price can be reduced by a hundred rupees, but not more. **Passive Voice**
5. This bag is made of good quality leather. **Passive Voice**
6. We cannot sell it for anything less than seven hundred rupees. **Active Voice**
7. Can you reduce another hundred rupees? **Active Voice**
8. You are being offered a good price. **Passive Voice**
9. No other shop sells this bag for seven hundred rupees. **Active Voice**

10. Let's make it six hundred fifty rupees. **Active Voice**

**ACTIVITY 3 (P. No. 29)**

III) Change the voice in the sentences from Active to Passive.

1. I bought this CD for you.

**This CD is bought for you by me.**

2. Rahul bought a gift for Priya.

**A gift was bought for Priya by Rahul.**

3. Priya gave a pen to Ranjith.

**A pen was given to Ranjith by Priya.**

4. India beat Australia in the T20 match.

**Australia was beaten by India in the T20 match.**

5. The management has declared a holiday on the 10th.

**A holiday has been declared on the 10<sup>th</sup> by the management.**

**ACTIVITY 2 (P. No. 30)**

II) Fill in the blanks with the correct articles 'a', 'an', and 'the', wherever necessary.

1. Please get me a glass of water.

2. I would like to have an onion Utthapam and Vanilla ice-cream.

3. Excuse me, where is the washroom?

4. What is the specialty of this restaurant?

5. Could you tell me the recipe of this dish?

**ACTIVITY 2 (P. No. 33)**

Fill in the blanks using correct prepositions.

1. I am going to college. (to, by)

2. The college is next to the hospital. (from, to)

3. You can also see the building from the bus stop. (from, to)

4. It is just across C.J. Street. (across, by)

5. Our college is located in Tiruchirapalli. (of, in)

**ACTIVITY 3 (P. No. 33)**

The sentences below have incorrect prepositions. Rewrite the sentences with correct prepositions.

1. Government Hospital can be seen ~~below~~ the next street. **from**
2. It is just a short walk ~~till~~ Bhuvana Cinema Hall. **to**
3. Keep walking ~~to~~ you reach Bhuvana Cinema Hall. **till**
4. Geeta Sweets Corner is ~~till~~ Giri Tailors. **next to**
5. You can walk down this road ~~from~~ reach Geeta Sweets Corner. **to**
6. If you walk ~~from~~ the end of Vivekananda Street, you will easily see Bhuvana Cinema Hall. **to/towards**

I. சரியான விடையைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்:

(1 மதிப்பெண்)

1. வார்த்தைகளைப் பயன்படுத்தாமல் தகவல்களைப் பரிமாறிக் கொள்வதை உள்ளடக்கிய தகவல் தொடர்பு \_\_\_\_\_ என்று அழைக்கப்படுகிறது.  
 (அ) வாய்மொழி தகவல் தொடர்பு (ஆ) வாய்மொழியற்ற தகவல் தொடர்பு  
 (இ) எழுதப்பட்ட தகவல் தொடர்பு (ஈ) சித்திர தகவல் தொடர்பு
2. விரைவான சாய்வு தலை சைகை \_\_\_\_\_யைக் குறிக்கிறது.  
 (அ) சலிப்பு (ஆ) நம்பிக்கை  
 (இ) ஆர்வம் (ஈ) பாதுகாப்பின்மை
3. பின்வருவனவற்றில் எது பேசுவதற்கு (உரையாடுவதற்கு) தடையாக உள்ளது?  
 (அ) தன்னம்பிக்கை (ஆ) பதட்டம் (இ) அமைதி (ஈ) நட்புறவு
4. தகவல் தொடர்பு என்பது தகவல்களை பரிமாறிக் கொள்ளும் \_\_\_\_\_ ஆகும்.  
 (அ) ஒரு வழி பாதை (ஆ) பல வழி பாதை  
 (இ) மூன்று வழி பாதை (ஈ) இரு வழி பாதை
5. கோபம் கொண்ட ஒரு மனிதனின் உடல்மொழி \_\_\_\_\_ இருக்கும்.  
 (அ) அமைதி மற்றும் இணக்கம் (ஆ) நட்பு மற்றும் புன்னகை

- (இ) பதட்டம் மற்றும் முரட்டுத்தனம் (ஈ)  
 நிதானம் மற்றும் இனிமை
6. ஒரு கூட்டத்தில் பேசும்போது பின்வருவனவற்றில் எதை தவிர்க்கவேண்டும்?  
 (அ) கண் தொடர்பைப் பராமரித்தல் (ஆ)  
 உரையாடலை மனப்பாடம் செய்தல்  
 (இ) உற்சாகமாக உணருதல் (ஈ) திடமாக நின்றல்
7. நீங்கள் ஒரு விரைவான செய்தியை உருவாக்க விரும்பினால், அது \_\_\_\_\_ இருப்பது நல்லது.  
 (அ) தெளிவு மற்றும் நீளமாக (ஆ) தெளிவு மற்றும் சுருக்கம்  
 (இ) சுருக்கம் மற்றும் குழப்பம் (ஈ) சுருக்கம் மற்றும் மெதுவாக
8. திறன் பேசியில் (Smart Phone ) தான் பேசியதைப் தாமாகவே பதிவு செய்தல் \_\_\_\_\_க்கு பயனுள்ளதாக இருக்கும்.  
 (அ) ஓய்வு நேரத்தில் அதை பார்ப்பதற்கு  
 (ஆ) நண்பர்களிடம் காட்டுவதற்கு  
 (இ) ஒருவரின் தகவல் தொடர்பின் வலிமை மற்றும் பலவீனத்தை மதிப்பிடுவதற்கு  
 (ஈ) முகநூலில் பதிவிடுவதற்கு
9. LinkedIn வலைதளத்தை \_\_\_\_\_ பயன்படுத்தலாம்.  
 (அ) நமது தொழில் சார் புதிய உறுப்பினர்களை சந்திப்பதற்கு  
 (ஆ) புகைப்படம் மற்றும் காணொளிகளைப் பகிர்வதற்கு  
 (இ) திரைப்படங்களைப் பார்ப்பதற்கு  
 (ஈ) அவர்களின் பிறந்தநாள் அன்று வாழ்த்துவதற்கு

10. வாய்மொழியற்ற தகவல் தொடர்பு \_\_\_\_\_  
 வெளிப்பாடுகளைக் கொண்டது.  
 (அ) வாய்வழி மற்றும் எழுதப்பட்ட (ஆ) வடிவம்  
 மற்றும் விதிகள்  
 (இ) குறியீடுகள் மற்றும் அறிவிப்புகள் (ஈ)  
 பேசப்படாத மற்றும் எழுதப்படாத
11. தகவல் தொடர்பு செயல் இருந்து \_\_\_\_\_ தொடங்குகிறது.  
 (அ) வழி முறையில் (ஆ)  
 அனுப்புபவரிடம்  
 (இ) பெறுபவரிடம் (ஈ) குறியீடு  
 மாற்றுபவரிடம்
12. வகுப்பறை தகவல் தொடர்பு என்பது ஒருவகை \_\_\_\_\_  
 தகவல் தொடர்பாகும்.  
 (அ) வாய்மொழி (ஆ) வாய்  
 மொழியற்ற  
 (இ) பணியிடம் (ஈ) முறைசார்  
 (Formal)
13. பணியிட தகவல் தொடர்பு என்பது \_\_\_\_\_ இடையே  
 பரிமாறிக் கொள்ளப்படும் தகவல் மற்றும் யோசனைகள்  
 (அ) மாணவர்கள் (ஆ) பணியாளர்கள்  
 (இ) தொழில் சார்பற்றவர்கள் (ஈ)  
 குழந்தைகள்
14. சிந்தனையுடன் நம்மை \_\_\_\_\_ மூலம், நாம்  
 மற்றவர்களுடன் நன்றாக தொடர்பு கொள்ளலாம்.  
 (அ) வெளிப்படுத்துதல் (ஆ) விலக்குதல்  
 (இ) கட்டுப்படுத்துதல் (ஈ) அடக்குதல்

15. பணியிடத்தில் மோதல்களை எவ்வாறு நிர்வகிப்பது என்பதைக் கற்றுக் கொள்வது, சிறந்த \_\_\_\_\_ உருவாக்க உதவும்.

(அ) இடைவெளி

(ஆ) குழுக்கள்

(இ) இடம்

(ஈ) பிரிவுகள்

16. நமது தொழில் துறையில் இருந்து அறிமுகவானவர்களின் வட்டம் \_\_\_\_\_ எனப்படும்.

(அ) சங்கம்

(ஆ) நண்பர்கள் குழு

(இ) தொழில்சார் அமைப்பு

(ஈ)

கூட்டமைப்பு

17. பின்வருவனவற்றில் எது மின்னஞ்சல் சேவையாகும்?

(அ) Gmail.com

(ஆ) Kalvi TV

(இ) Cartoon Network

(ஈ) firefox

18. செய்தியின் தலைப்பைக் காட்டுவது \_\_\_\_\_

(அ) From

(ஆ) Subject

(இ) Message body

(ஈ) To

19. CC - யின் விரிவாக்கம் :

(அ) Corrected Copy

(ஆ) Carbon Copy

(இ) Carbonated Copy

(ஈ) Coordinated Copy

20. ஒரு நிறுவனத்தில், முறைசாரா தகவல் தொடர்பு பெரும்பாலும் \_\_\_\_\_ என்று அழைக்கப்படுகிறது.

(அ) Grapevine

(ஆ) Vineyard

(இ) Grapeyard

(ஈ) Graveyard

II. பின்வரும் வினாக்களுக்கு விடையளி.

(2 மதிப்பெண்கள்)

1. தகவல் தொடர்பு என்றால் என்ன?
2. பொது உரையாடலின் 3P - க்கள் யாவை?
3. பணியிட தகவல் தொடர்பு என்றால் என்ன?
4. முறைசார் தகவல் தொடர்பு என்றால் என்ன?
5. மின்னஞ்சல் என்றால் என்ன?

### III. பின்வரும் வினாக்களுக்கு விடையளி.

(3 மதிப்பெண்கள்)

1. தகவல் தொடர்பின் வகைகளைப் பட்டியலிடவும்.
2. தொழில்சார் அமைப்பு என்றால் என்ன?
3. பணியிட தகவல் தொடர்பின் முக்கியத்துவம் என்ன?
4. தகவல் தொடர்பு செயல்முறையின் பகுதிகள் யாவை?
5. காட்சி தகவல் தொடர்பு என்றால் என்ன? இரண்டு எடுத்துக்காட்டுகள் தருக.

### IV. பின்வரும் வினாக்களுக்கு விடையளி.

(5 மதிப்பெண்கள்)

1. பயனுள்ள தகவல் தொடர்புக்கான தடைகளை வெல்வதற்கான வழிகள் யாவை?
2. மின்னஞ்சல் செய்தியின் வடிவம் என்ன?
3. உடல்மொழியின் பல்வேறு சைகைகளையும் அதன் பொருளையும் பட்டியலிடவும்.
4. மின்னஞ்சலை உருவாக்குவதற்கான படி நிலைகளை விளக்கவும்.

I. சரியான விடையைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்:

(1 மதிப்பெண்)

1. 1 பைட் என்பது \_\_\_\_\_  
 அ. 2 பிட்டுகள்  
 ஆ. 4 பிட்டுகள்  
 இ. 8 பிட்டுகள்  
 ஈ. 18 பிட்டுகள்
2. பல்வேறு வலைத்தளங்களில் இருந்து வலைப்பக்கங்களை அணுக உதவும் மென்பொருள் \_\_\_\_\_ எனப்படும்  
 அ. இணைய உலாவி  
 ஆ. கைப்பேசி பயன்பாடுகள்  
 இ. வலை முகவரி  
 ஈ. இயக்க அமைப்பு
3. CPU -ன் விரிவாக்கம்  
 அ. Central Processing Unit  
 ஆ. Central Programming Unit  
 இ. Central Planning Unit  
 ஈ. Central Progress Unit
4. குறுகிய தூரத்திற்கு \_\_\_\_\_ வலையமைப்பு பயன்படுகிறது.  
 அ. LAN  
 ஆ. WAN  
 இ. MAN  
 ஈ. CAN
5. Excel-ல் வரிசையும், நெடுவரிசையும் சந்திக்கும் இடம் \_\_\_\_\_  
 அ. நுண்ணறை  
 ஆ. லேபிள்  
 இ. சதுரம்  
 ஈ. அட்டவணைத்தாள்
6. பிராந்திய, தேசிய அல்லது உலகளாவிய பகுதியில் பரவியிருக்கும் கணினி வலையமைப்பு \_\_\_\_\_



13. கீழ்க்கண்டவற்றுள் தேடுபொறியை தேர்ந்தெடுக்கவும்.  
 அ. Flickr ஆ. Hotmail  
 இ. Facebook ஈ. Google
14. கீழ்க்கண்டவற்றுள் உள்ளீட்டு சாதனத்தை தேர்ந்தெடுக்கவும்.  
 அ. ஒலிப்பெருக்கி ஆ. ஜாய்ஸ்டிக்  
 இ. திரையகம் ஈ. அச்சப்பொறி
15. கீழ்க்கண்டவற்றுள் வெளியீட்டு சாதனத்தை தேர்ந்தெடுக்கவும்.  
 அ. அச்சப்பொறி ஆ. சுட்டி  
 இ. விசைப்பலகை ஈ. வருடி
16. கீழ்க்கண்டவற்றுள் சேமிப்பு சாதனம் அல்லாததை தேர்ந்தெடுக்கவும்.  
 அ. அச்சப்பொறி ஆ. ஒளிநாடா  
 இ. USB Flash இயக்கி ஈ. நினைவகம்
17. கீழ்க்கண்டவற்றுள் நிகழ்த்துதலின் பயன்பாட்டை தேர்ந்தெடுக்கவும்.  
 அ. U – torrent ஆ. Mozilla firebox  
 இ. MS-Powerpoint ஈ. Slide
18. கீழ்க்கண்டவற்றுள் MS-Power point எதனுடைய மென்பொருள் என்பதை தேர்ந்தெடுக்கவும்.  
 அ. Google ஆ. Apple  
 இ. Android ஈ. Microsoft
19. நிகழ்த்துதல் பக்கத்தின் சரியான வார்த்தையை தேர்ந்தெடுக்கவும்.  
 அ. விளக்கப்படம் ஆ. சில்லுகள்

இ. சிறுபடங்கள்

ஈ. படம்

20. கம்பியில்லா தொலைதூரத் தொடர்புக்கு \_\_\_\_\_ தொழில் நுட்பம் பயன்படுகிறது.

அ. கைப்பேசி தகவல் தொடர்பு  
தகவல் தொடர்பு

ஆ. தரை

இ. கம்பி தகவல் தொடர்பு  
அனைத்தும்

ஈ. இவை

II. பின்வரும் வினாக்களுக்கு விடையளி.

(2 மதிப்பெண்கள்)

1. உள்ளீட்டு மற்றும் வெளியீட்டு சாதனங்களைப் பட்டியலிடவும்.
2. மையச் செயலகத்தைப் பற்றி எழுதவும்.
3. இயக்க அமைப்பு என்றால் என்ன?
4. MS – Word என்றால் என்ன?
5. இணையம் என்றால் என்ன?

III. பின்வரும் வினாக்களுக்கு விடையளி.

(3 மதிப்பெண்கள்)

1. வரையறுக்கவும் LAN, WAN மற்றும் MAN.
2. தேடுப்பொறி என்றால் என்ன? எடுத்துக்காட்டுகள் தருக.
3. இணைய பாதுகாப்பு என்றால் என்ன?
4. கணினியின் பயன்பாடுகள் யாவை?
5. கைப்பேசியின் நன்மை மற்றும் தீமைகளைப் பட்டியலிடவும்.

IV. பின்வரும் வினாக்களுக்கு விடையளி.

(5 மதிப்பெண்கள்)

1. கணினி மற்றும் அதன் பகுதிகளையும் வரையறு.

2. இயக்க அமைப்பை வரையறுத்து அதன் வகைகளையும் விவரிக்கவும்.
3. MS-Word ஆவணத்தைத் திறப்பதற்கான படிநிலைகள் யாவை?
4. கைப்பேசி பயன்பாடு வரையறு. அன்றாட வாழ்வில் கைப்பேசிகளை எவ்வாறு பயன்படுத்த வேண்டும் என்பதை எழுதவும்.



5. ஒரு வங்கியாளரிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டிய திட்ட அறிக்கை \_\_\_\_\_  
 அ. சரிபார்ப்பு பட்டியல் ஆ. கடன் முன்மொழிவு  
 இ. வெளிப்படையான ஈ. மதிப்பு
6. ஒரு தயாரிப்பை எவ்வாறு வழங்குவது என்பது பற்றிய விவரங்கள் \_\_\_\_\_ சாத்தியம்  
 அ. சந்தை ஆ. தொழில்நுட்பம்  
 இ. நிதியியல் ஈ. நிறுவனம்
7. ஒரு பணியாளருடன் ஒப்பிடுகையில், தொழிலதிபர் என்பவர் \_\_\_\_\_  
 அ. பணியைச் செயல்படுத்துபவர் ஆ. ஒரு அட்டவணையைப் பின்பற்றுபவர் இ. ஒரு பணியைத் திட்டமிடுபவர் ஈ. நிலையான சம்பளம் உள்ளவர்
8. பொருட்களை வாங்குவது மற்றும் விற்பது \_\_\_\_\_ வணிகமாகும்.  
 அ. விற்பனை ஆ. வர்த்தகம்  
 இ. உற்பத்தி ஈ. சேவை
9. ஒரு புதிய முயற்சியைத் தொடங்குவது மற்றும் நீண்ட காலத்திற்கு முயற்சியைத் தக்கவைத்துக்கொள்வது \_\_\_\_\_ சார்ந்துள்ளது.  
 அ. தொழில் முனைவோர் ஊக்கம் ஆ. தொழில் முனைவு ஊடகம்

- இ. தொழில் முனைவோர் வெகுமதிகள்      ஈ. தொழில் முனைவோர் யோசனை
10. MSMEயின் விரிவாக்கம் \_\_\_\_\_  
 அ. குறு,மற்றும் நடுத்தர நிறுவனங்கள்      ஆ. குறு, சிறு மற்றும் நடுத்தர நிறுவனங்கள்  
 இ. சிறு,குறு மற்றும் நடுத்தர நிறுவனங்கள்      ஈ. சிறு, சிறு மற்றும் நடுத்தர நிறுவனங்கள்
11. நுகர்வோர் வாங்கும் நடைமுறை எந்த காரணியைச் சார்ந்தது அல்ல?  
 அ. வாங்கும் பழக்கம்      ஆ. கல்வி  
 இ. வாங்கும் சக்தி      ஈ. வாழும் பழக்கம்.
12. "SWOT" பகுப்பாய்வில்,"W" என்பது \_\_\_\_\_  
 அ. Wealth      ஆ. Wait  
 இ. Weakness      ஈ. Wipe
13. திட்ட முடிவுகள் மற்றும் நோக்கங்களில் ஏற்படும் மாற்றங்களை ஆராய்வதை உள்ளடக்கியது \_\_\_\_\_ பகுப்பாய்வு.  
 அ. தரவரிசைகள்      ஆ. பகுத்தறிவு  
 இ. ஆபத்து      ஈ. ரிலையன்ஸ்
14. 14.SWOTபகுப்பாய்வில்எந்தஜோடிபயனுள்ளதாக இல்லை?  
 அ. பலம், பலவீனங்கள்      ஆ. பலம், வாய்ப்புகள்  
 இ. அச்சுறுத்தல்கள், பலவீனங்கள்      ஈ. அச்சுறுத்தல்கள், வாய்ப்புகள்
15. பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளின் உதவி வடிவங்கள் \_\_\_\_\_ என அழைக்கப்படுகின்றன.



அ. மைக்ரோ  
இ. நடுத்தர

ஆ. அளவுகோல்  
ஈ. பெரிய

## II. பின்வருபவைகளுக்கு விடை தருக.

(2 மதிப்பெண்கள்)

1. தொழிலதிபர் என்பவர் யார்?
2. இடர் மேலாண்மை என்றால் என்ன?
3. MSME என்றால் என்ன?
4. விளம்பரம் என்றால் என்ன?
5. நிறுவனம் என்றால் என்ன?

## III. பின்வருபவைகளுக்கு விடை தருக

(3 மதிப்பெண்கள்)

1. தொழில்முனைவு என்றால் என்ன?
2. வணிக நடவடிக்கைகளின் வகைகளை விளக்கவும்?
3. தொழில்முனைவோர் வெகுமதி என்றால் என்ன?
4. விளம்பரத்தின் சில நோக்கங்களைக் குறிப்பிடவும்.
5. MSMEஇன் செயல்பாடுகள் என்ன?

## IV. பின் வருபவைகளுக்கு விடை தருக.

(5

மதிப்பெண்கள்)

1. ஒரு தொழில் முனைவோர் யார்? தொழில்முனைவோரின் நன்மைகளை பட்டியலிடவும்.
2. SWOT பகுப்பாய்வு பற்றிய குறிப்பை எழுதவும்.
3. MSME-இன் சில செயல்பாடுகளை பட்டியலிடவும்.
4. சாத்தியம் மற்றும் அதன் வகைகளை விளக்கவும்.

I. சரியான விடையைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்:

(1 மதிப்பெண்)

1. தனிப்பட்ட மற்றும் தொழில் வாழ்க்கையின் சூழ்நிலைகளுடன் \_\_\_\_\_ஐ உருவாக்குவது சாத்தியமாகும்.  
அ. எதிர்மறை அணுகுமுறை ஆ.  
நேர்மறையான அணுகுமுறை  
இ. கிரியேட்டிவ் சிந்தனை ஈ. விமர்சன அணுகுமுறை
2. சிறந்த முடிவுகளை எடுக்க உதவுவது \_\_\_\_\_ எனப்படும்.  
அ. விமர்சன சிந்தனை ஆ. மிதமான சிந்தனை  
இ. நேர்மறை சிந்தனை ஈ. எதிர்மறை சிந்தனை
3. ஒரு சிக்கலை வரையறுக்க நாம் \_\_\_\_\_ஆக இருக்கவேண்டும்.  
அ. பல வகை ஆ. பரந்த  
இ. குறிப்பிட்ட ஈ. பிரச்சனைக்குரிய
4. இரு தரப்பினரிடையே மோதல்கள் அல்லது சிக்கல்களைத் தீர்ப்பதற்கு ஒரு தீர்வைக் காண்பதற்கான உரையாடல் \_\_\_\_\_ எனப்படும்.  
அ. பேச்சுவார்த்தை ஆ. இணைந்து  
இ. விமர்சனம் ஈ. குழு வேலை
5. ஒரு மோதலைத் தீர்க்க ஒவ்வொரு தரப்பினரும் சமரசம் செய்யும் போது பேச்சுவார்த்தை முடிவுக்கு வருவது \_\_\_\_\_ நன்மைகளுக்காக.

- அ. நிறுவனத்தின்  
இ. பணியாளரின்  
அமைப்புகளும்
- ஆ. முதலாளிகள்  
ஈ. ஒவ்வொருவரின்
6. எந்த மன அழுத்தம் சிறப்பாக செயல்பட உதவும்?  
அ. நல்ல  
இ. மோசமான  
இல்லை
- ஆ. மிதமான  
ஈ. மேலே எதுவும்
7. வேலையில் \_\_\_\_\_ ஏற்றுக்கொள்வது, செயல்திறன் மற்றும் தொழில்முறை வெற்றியை அதிகரிப்பதற்கான ஒரு முக்கியமான படியாகும்.  
அ. மன அழுத்தம்  
இ. கேள்வி
- ஆ. திறனாய்வு  
ஈ. கருத்து
8. வெவ்வேறு நபர்கள் ஒரே பணியில் இணைந்து செயல்படுவது \_\_\_\_\_ ஆகும்.  
அ. இணைந்து  
இ. குழு வேலை
- ஆ. திறனாய்வு  
ஈ. ஒத்துழைப்பு
9. பணியிடத்தில் பணியிட திறன்களில் நல்ல \_\_\_\_\_ திறன் மூலம் ஒருவர் சிறந்த வேலை-வாழ்க்கை சமநிலையை அடைய முடியும்.  
அ. வேலை வாழ்க்கை சமநிலை  
இருப்பு  
இ. கணக்கு இருப்பு
- ஆ. வேலை  
ஈ. நேர இருப்பு
10. விமர்சனம் \_\_\_\_\_ க்கு அவசியம்.  
அ. ஆரோக்கியமான பணியிடம்  
பணியிடம்
- ஆ. மோதல்

- இ. சோகமான பணியிடம்  
பணியிடம்
11. பின்வருவனவற்றில் எது நல்ல மன அழுத்தத்தின் அறிகுறியாகும்?  
அ. தலைவலி  
ஆ. தூக்கமின்மை  
இ. வலி  
ஈ. உற்சாகம்
12. தொடர்பு மற்றும் \_\_\_\_\_ மன அழுத்தத்தை சமாளிக்க சிறந்த வழி  
அ. நேர்மை  
ஆ. உண்மை  
இ. தைரியம்  
ஈ. இலக்கு
13. நேரத்தை திறமையாக நிர்வகிப்பதற்கான ஒரு பிரபலமான நுட்பம் \_\_\_\_\_ ஆகும்.  
அ. பொமோடோரா  
ஆ.  
ப்ரோமோடோரா  
இ. பொமோடர்ன்  
ஈ. பெமடோரா
14. பொமோடோரா டெக்னிக்கில், நாம் \_\_\_\_\_ நிமிடங்களுக்கு கவனச்சிதறல் இல்லாமல் வேலை செய்ய வேண்டும்.  
அ. 30  
ஆ. 25  
இ. 20  
ஈ. 15
15. ஒரு குழு செய்யும் வேலை எப்போதும் சிறப்பாக இருக்கும் என்று பொருள்படுவது \_\_\_\_\_  
அ. சினெர்ஜி  
ஆ. ஆற்றல்  
இ. ஒனெர்ஜி  
ஈ. மேலே எதுவும் இல்லை
16. பணியிடத்தில் \_\_\_\_\_ உற்பத்தித்திறனை மேம்படுத்த உதவுகிறது.  
அ. குழு வேலை  
ஆ. ஒத்துழைப்பு

- இ. இணைந்து  
 17. பின்வருவனவற்றில் கூட்டுத் திறன் இல்லாதது எது?  
 அ. நம்பகத்தன்மை  
 சகிப்புத்தன்மை  
 இ. வாதம்  
 தன்மை  
 ஈ. திறனாய்வு  
 ஆ.  
 ஈ. பொருந்தக்கூடிய
18. பணியிடத்தில், மோதல் \_\_\_\_\_ என்ற பெரிய பட்டத்தை ஏற்படுத்துகிறது.  
 அ. அசௌகரியம்  
 இ. உற்சாகம்  
 ஆ. ஆறுதல்  
 ஈ. நேர்மறை
19. பணியிடமோதலுக்கு ஒரு காரணமாகவும், விளைவுகளாகவும் இருப்பது \_\_\_\_\_  
 அ. பகுத்தறிவு மன அழுத்தம்  
 மன அழுத்தம்  
 இ. எதிர்மறை அணுகுமுறை  
 ஈ. தொடர்பு  
 ஆ. உணர்ச்சி
20. ஒருவருக்கு தீங்கு விளைவிக்கும் அல்லது அவமதிக்கும் நோக்கத்துடன் கொடுக்கப்படுவது \_\_\_\_\_ விமர்சனம்.  
 அ. ஆக்கபூர்வமான  
 அழிவுகரமான  
 இ. தெளிவு  
 ஈ.  
 நம்பிக்கையானவர்

## II. பின்வரும் வினாக்களுக்கு விடை தருக.

(2 மதிப்பெண்கள்)

1. அணுகுமுறை என்றால் என்ன ?
2. மன அழுத்தம் என்றால் என்ன?
3. மன அழுத்தத்தை சமாளிக்க 4A க்களை குறிப்பிடவும்.

4. ஒத்துழைப்பு என்றால் என்ன?
5. செயலில் கேட்பது என்றால் என்ன?

### III. பின்வரும் வினாக்களுக்கு விடை தருக.

(3 மதிப்பெண்கள்)

1. மன அழுத்தத்தின் வகைகளை வேறுபடுத்தவும்.
2. நமது அன்றாட வாழ்வில் நேரத்தை நிர்வகிக்க சில வழிகளை எழுதவும்.
3. பணியிடத்தில் குழப்பணியின் பங்கு என்ன?
4. பணியிடத்தில் ஒத்துழைக்கும் திறன் என்றால் என்ன?
5. மோதலை நிர்வகிக்க உதவும் 3 உதவிக்குறிப்புகளை எழுதவும்.

### IV. பின்வரும் வினாக்களுக்கு விடை தருக.

(5 மதிப்பெண்கள்)

1. சிக்கலைத் தீர்ப்பதற்கான பல்வேறு நிலைகளை விளக்கவும்.
2. முடிவெடுப்பதற்கான படிகள் பற்றிய சுருக்கமான குறிப்பை எழுதவும்.
3. ஆக்கபூர்வமான மற்றும் அழிவுகரமான விமர்சனங்களை வேறுபடுத்தவும்.
4. வேலையில் விமர்சனத்தை கையாளுவதற்கான படிகள் யாவை?
5. பேச்சுவார்த்தைக்கான சில குறிப்புகளை எழுதவும்.
6. மன அழுத்தத்தை சமாளிக்க சில ஆரோக்கியமான வழிகள் யாவை?

I. சரியான விடையைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்:

(1 மதிப்பெண்)

1. எது ஆண், பெண் அல்லது இடையினருக்கு இடையே உள்ள உடல் வேறுபாட்டைக் குறிக்கிறது.
 

அ. பால்	ஆ. பாலினம்
இ. தோற்றம்	ஈ. நடத்தை
2. ஒரு நபர் பொதுவாக \_\_\_\_\_ அடிப்படையில் பிறக்கும் போதே அவர்களின் பாலினத்தை நிர்ணயிக்கிறார்கள்.
 

அ. குடும்பம்	ஆ. உடலியல்
பண்புகள்	
இ. உளவியல்	ஈ. சமூகம்
3. பாலின வேறுபாடுகள் \_\_\_\_\_ஆல் உருவாக்கப்படுகின்றன.
 

அ. குடும்ப விதிமுறைகள்	ஆ. கலாச்சார
விதிமுறைகள்	
இ. சமூக விதிமுறைகள்	ஈ. வட்டார
விதிமுறைகள்	
4. ஆண்களுக்கும், பெண்களுக்கும் இடையிலான சமூக மற்றும் கலாச்சார வேறுபாட்டைக் குறிப்பிடுவது எது?
 

அ. பாலினம்	ஆ. பால்	இ. நடத்தை
ஈ. அணுகுமுறை		
5. பொதுமைப்படுத்தப்பட்ட கருத்து என்பது ஒரு குறிப்பிட்ட குழு அல்லது மக்கள் வகுப்பைப் பற்றிய \_\_\_\_\_ நம்பிக்கை.
 

அ. நிலையான	ஆ.
நிலைப்படுத்தப்பட்ட	
இ. மாறிய	ஈ. தொடர்புடைய





- இ. குழந்தைகள் பாலினமும் ஈ. அனைத்து
17. வரதட்சணை தடை சட்டம் \_\_\_\_\_  
 அ. 1961 ஆ. 1962  
 இ. 1963 ஈ. 1964
18. குடும்ப வன்முறைக்கு எதிரான பெண்களின் பாதுகாப்பு சட்டம் \_\_\_\_\_  
 அ. 2005 ஆ. 2006 இ. 2007 ஈ. 2008
19. IPC - ன் விரிவாக்கம் \_\_\_\_\_  
 அ. இந்திய தண்டனைச் சட்டம் ஆ. இந்திய அஞ்சல் குறியீடு  
 இ. இந்திய குழு குறியீடு ஈ. இந்திய திட்டக் குறியீடு
20. துஷ்பிரயோகம் செய்பவர் பாதிக்கப்பட்ட வரை நிதி ரீதியாக சார்ந்திருக்க செய்யும் போது அல்லது முயற்சி செய்தால் அது \_\_\_\_\_ ஆகும்.  
 அ. பாலியல் துஷ்பிரயோகம் ஆ. உணர்ச்சி ரீதியான துஷ்பிரயோகம்  
 இ. பொருளாதார துஷ்பிரயோகம் ஈ. உடல் துஷ்பிரயோகம்
- II. பின்வரும் வினாக்களுக்கு விடையளி.  
 (2 மதிப்பெண்கள்)
1. பாலினம் என்றால் என்ன?  
 2. பாலின பொதுமைப்படுத்தப்பட்ட கருத்துகளை வரையறுக்கவும்.

3. சார்பு என்றால் என்ன?
4. பாலின சமத்துவத்தின் நன்மைகளை எழுதவும்.
5. வன்முறை என்றால் என்ன?

### III. பின்வரும் வினாக்களுக்கு விடையளி.

(3 மதிப்பெண்கள்)

1. பாலினம் மற்றும் பால் ஆகியவற்றை வேறுபடுத்தவும்.
2. நான்கு அடிப்படை பாலின பொதுமைப்படுத்தப்பட்ட கருத்துகள் யாவை?
3. பாகுபாடு – சுருக்கமாக பின்வரும் வினாக்களுக்கு விடையளி.
4. பாலின சமத்துவத்தின் முக்கியத்துவத்தை குறிப்பிடவும்.
5. குடும்ப வன்முறைக்கு எதிராக பாதுகாக்கும் இந்திய சட்டங்களை குறிப்பிடவும்.

### IV. பின்வரும் வினாக்களுக்கு விடையளி.

(5 மதிப்பெண்கள்)

1. நமது அன்றாட வாழ்வில் பாலின பொதுமைப்படுத்தப்பட்ட கருத்துகளின் விளைவுகளை எழுதவும்.
2. பாகுபாடு என்றால் என்ன? அவற்றின் வகைகளை விளக்கவும்.
3. வன்முறை மற்றும் அதன் வகைகளை விளக்கவும்.
4. குடும்ப வன்முறையின் வகைகளை விளக்கவும்.

I. சரியான விடையைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்:

(1 மதிப்பெண்)

1. பின்வரும் கணக்கு வகைகளில் எது வணிக உரிமையாளர்களால் வரம்பற்ற எண்ணிக்கையிலான ரொக்க வைப்புத் தொகை மற்றும் திரும்பப் பெறுதலுக்காக திறக்கப்படுகிறது?
 

அ) சேமிப்பு கணக்கு	ஆ) நடப்பு கணக்கு
இ) நிலையான வைப்பு	ஈ) தொடர் வைப்பு
2. காசோலை என்பதுக்கு \_\_\_\_\_ பதிலாக கொடுக்கப்படும் நிதி ஆவணம்?
 

அ) பொருட்கள்	ஆ) சேவைகள்
இ) பணம்	ஈ) வைப்பு
3. NEFT இன் சரியான விரிவாக்கத்தேர்வு செய்யவும்
 

அ) National Electrical Fund Transfer	ஆ) National Email Fund Transfer
இ) National Electronic Fund Transfer	ஈ) National Eligibility Fund Transfer
4. AePS ஒரு வங்கி வாடிக்கையாளரை அவரது \_\_\_\_\_ஐ அணுகுவதற்கு அதிகாரம் அளிக்கிறது?
 

அ) தந்தையின் வங்கி a/c	ஆ) அனைத்து வங்கி a/c
இ) SBI வங்கி a/c	ஈ) ஆதார் செயல்படுத்தப்பட்ட வங்கி a/c



10. பின்வருவனவற்றில் எது வங்கி வகை அல்ல?  
 அ) எல்ஐசி  
 ஆ) மத்திய வங்கி  
 இ) திட்டமிடப்பட்ட வங்கி  
 ஈ) கூட்டுறவு வங்கி
11. ATM-ன் விரிவாக்கம் என்ன?  
 அ) Any Time Money  
 ஆ) Automated Teller Machine  
 இ) All Time Money  
 ஈ) Automatic Teller Money
12. NEFT \_\_\_\_\_ஆல் இயக்கப்படுகிறது  
 அ) நிதி அமைச்சகம்  
 ஆ) இந்திய அரசு வங்கி  
 இ) இந்திய ரிசர்வ் வங்கி  
 ஈ) ஸ்டேட் வங்கி
13. IMPS - ன் விரிவாக்கம் என்ன?  
 அ) Immediate Payment Service  
 ஆ) Immediate Payment System  
 இ) Integrated Payment System  
 ஈ) Integrated Payment Service
14. ஒருங்கிணைந்த கட்டண இடைமுகம் (UPI) \_\_\_\_\_ஆல் உருவாக்கப்பட்டது?  
 அ) ஆர்பிஐ  
 ஆ) GOI  
 இ) நிதி அமைச்சகம்  
 ஈ) இந்திய தேசிய கொடுப்பனவு கழகம்
15. கடன்கள் என்பதற்கான எடுத்துக்காட்டுகள்?  
 அ) வாங்குதல்  
 ஆ) வைப்பு

- இ) திரும்பப் பெறுதல் ஈ) சேமிப்பு கணக்கு
16. பணப் பரிணாமத்தின் முதல் நிலை என்ன?  
 அ) பொருள் வடிவிலான பணம் ஆ) உலோக பணம்
- இ) காகித பணம் ஈ) கடன் பணம்
17. அடமானம் என்பது குறிப்பாக \_\_\_\_\_ஐ வாங்குவதற்கும் பராமரிப்பதற்கும் வழங்கப்படும் கடன் நிதி?  
 அ) நடப்பு சொத்து ஆ) நிலையான சொத்துக்கள்
- இ) புலனாகும் சொத்துக்கள் ஈ) அசையும் சொத்துக்கள்
18. EMI-ன் விரிவாக்கம் என்ன?  
 அ) Equated Monthly Installment ஆ) Equal Monthly Installment
- இ) Equal Money Installment ஈ) Equated Money Installment
19. ஒரு கணக்கு வைத்திருப்பவருக்கு அவர்களின் வைப்புத்தொகையை விட அதிகமான பணத்தை எடுக்க \_\_\_\_\_ வழங்கப்படுகிறது.  
 அ) பண வரவு ஆ) வரைவோலை
- இ) மிகைப்பற்று வசதி ஈ) கடன் கடிதம்

## II. பின்வரும் வினாக்களுக்கு விடை தருக.

(2 மதிப்பெண்கள்)

1. பணம் வரையறு.

2. வங்கிக் கணக்குகளின் வகைகளை விளக்கவும்.
3. மொபைல் விற்பனைப்புள்ளி (mPoS) என்றால் என்ன?
4. டிஜிட்டல் வங்கியில் செய்ய வேண்டியவை மற்றும் செய்யக்கூடாதவற்றை பட்டியலிடவும்.
5. முதலீடு வரையறு.

### III. பின்வரும் வினாக்களுக்கு விடை தருக.

(3 மதிப்பெண்கள்)

1. ஏடிஎம்( ATM) என்றால் என்ன ? அதன் நோக்கங்களை விவரிக்கவும்.
2. டிஜிட்டல் கட்டணத்தின் பல்வேறு முறைகளை விளக்கவும்.
3. மொபைல் செலுத்துதல் செயலியின் பாதுகாப்பு அம்சங்களைப் பற்றி விவரிக்கவும்.
4. பல்வகை முதலீட்டு வழிகளை கூறவும்.
5. பங்குகளின் அம்சங்கள் மற்றும் அதன் முக்கியத்துவத்தை வரையறுக்கவும்.

### IV. பின்வருவனவற்றிற்கு பதிலளிக்கவும்.

(5 மதிப்பெண்கள்)

1. பணத்தின் பரிணாமத்தைப் பற்றி சுருக்கமாக விளக்கவும்.
2. ஆர்பிஐயின் செயல்பாடுகளை விளக்கவும்.
3. ஏடிஎம் என்றால் என்ன மற்றும் அதன் நன்மைகளை எழுதவும்.
4. பல்வேறு முதலீட்டு வழிகளைப் பற்றி விரிவாக விளக்கவும்.

I. சரியான விடையைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்:

(1 மதிப்பெண்)

1. வேலைசார் உலகம் என்பது \_\_\_\_\_இன் உலகம்  
 அ) வேலை  
 ஆ) தொழில் (career)  
 இ) பணியிடம்  
 ஈ) சேவை
2. திறன்களைக் கற்று அதனை அறிவுப்பூர்வமாக பயன்படுத்தி குறிப்பிட்ட துறையின் அனுபவத்தை பெற்று அதன் மூலம் வருமானம் ஈட்டி வாழ்வாதாரத்தை உயர்த்தும் செயல்முறை \_\_\_\_\_ ஆகும்  
 அ) தொழில்  
 ஆ) வேலை  
 இ) திறன்  
 ஈ) பணியாளர்
3. SMARTஎன்பதுகுறிப்பிடத்தக்க, \_\_\_\_\_, அடையக்கூடிய, தொடர்புடைய மற்றும் காலம் சார்ந்த ஒன்று  
 அ) பொருள்  
 ஆ) அளவிடக்கூடிய  
 இ) நகர்வது  
 ஈ) மிதமான
4. ஒரு பாத்திரத்திற்கு நீங்கள் பொருந்தாதது \_\_\_\_\_க்கான முதல் காரணம்.  
 அ) ஏற்றுக்கொள்ளுதல்  
 ஆ) வேலைவாய்ப்பு  
 இ) நிராகரிப்பு  
 ஈ) பாராட்டு
5. வேலைக்காக விண்ணப்பதாரரால் தயாரிக்கப்பட்ட தனிப்பட்ட, கல்வி மற்றும் தொழில்முறை தகுதிகள் மற்றும் அனுபவத்தின் சுருக்கமான எழுதப்பட்ட ஆவணம் \_\_\_\_\_ ஆகும்.  
 அ) தற்குறிப்பு  
 ஆ) கவர் லெட்டர்

- இ) விண்ணப்ப படிவம்  
விண்ணப்பம்
6. உங்களின் வருங்கால முதலாளிக்கு உங்களை அறிமுகம் செய்வதற்கான முதல் ஆவணம் \_\_\_\_\_ எனப்படும்.  
அ) தற்குறிப்பு  
ஆ) கவர் லெட்டர்  
இ) விண்ணப்ப படிவம்  
ஈ) விடுப்பு
7. தற்குறிப்புபின் தவறுகளை திருத்திக்கொள்ள \_\_\_\_\_ உதவுகிறது.  
அ) மதிப்பாய்வு  
ஆ) நிராகரிப்பு  
இ) வெளியீடு  
ஈ) திட்டம்
8. ஒரு நிறுவனத்திற்கான பணியாளர்களைத் தேர்ந்தெடுக்கப் பயன்படுத்தப்படும்முறை மிகவும் பிரபலமான \_\_\_\_\_ ஆகும்  
அ) நேர்காணல்  
ஆ) பரிந்துரை  
இ) குறிப்பு  
ஈ) அழைப்பு கடிதம்
9. ஒரு வேலை நேர்காணலில் வெற்றி என்பது நீங்கள் திறம்பட செய்யும் \_\_\_\_\_ பொறுத்தது  
அ) தயார் செய்தல்  
ஆ) செயல்பாடு  
இ) பயிற்சி  
ஈ) மேலே உள்ள அனைத்தும்
10. பயிற்சி நேர்காணல் என்றும் அழைக்கப்படுவது \_\_\_\_\_ நேர்காணல்.  
அ) உண்மையான  
ஆ) விமர்சனம்  
இ) மாதிரி  
ஈ) மேலே உள்ள அனைத்தும்

11. நேர்காணலுக்கு நம்மை எப்போது தயார் படுத்திக்கொள்ள வேண்டும்?
- அ) நேர்காணலின் போது  
நேர்காணலுக்கு முன்  
ஆ) ஒரு வருடம்  
இ) 6 மாதங்களுக்குப் பிறகு  
ஈ) ஒரு வருடம் கழித்து
12. பின்வரும் வரிசைகளில் எது சரியானது?
- அ) நேர்காணல், வேலை வாய்ப்பு, தற்குறிப்பு  
ஆ) ரெஸ்யூம், நேர்காணல், வேலை வாய்ப்பு  
இ) வேலை வாய்ப்பு, நேர்காணல், தற்குறிப்பு  
ஈ) மறுதொடக்கம், வேலை வாய்ப்பு, நேர்காணல்
13. இலக்கை நிர்ணயித்து, அதை அடையவில்லை என்றால், அது \_\_\_\_\_
- அ) பிரதிநிதித்துவம்  
ஆ) தோல்வி  
இ) வெற்றி  
ஈ) வேலை
14. இரண்டு உறுப்பினர்கள் மட்டுமே பங்கேற்பது \_\_\_\_\_ நேர்காணலில்
- அ) குழு  
ஆ) நேருக்குநேர்  
இ) ஆன்லைன்  
ஈ) மன அழுத்தம்
15. நேர்காணலில் சாதகமற்ற சூழ்நிலை என்பது என்ன?
- அ) தற்குறிப்பு தொடர்பான கேள்விகளைத் தயாரிக்கவும்  
ஆ) நன்றாக ஓய்வெடுக்கவும்  
இ) நேர்காணல் இடத்தை சரியான நேரத்தில் அடையுங்கள்  
ஈ) வேலையின் பங்கு தெரியவில்லை

16. கற்பனையையும், கனவுகளையும் நிஜமாக மாற்றுவது

அ) ஓய்வு எடுத்தல்

ஆ) நிறுத்தல்

குறியிடுதல்

இ) போட்டியைப் பார்த்தல்

ஈ) இலக்கு

அமைத்தல்

17. பின்வருவனவற்றில் இலக்குகளின் வகைகளை தேர்ந்தெடு?

அ) குறுகிய கால இலக்குகள்

ஆ) நீண்ட கால இலக்குகள்

இ) நடுத்தர கால இலக்குகள்

ஈ) மேலே உள்ள அனைத்தும்

18. நன்கு வரையறுக்கப்பட்ட நிலையான தலைப்பு மற்றும் சம்பளம் உள்ளது எது?

அ) கல்வி

ஆ) வேலை

இ) தொழில் (Career)

ஈ) சேவை

19. உங்கள் தற்குறிப்பில் செய்யக்கூடாதவற்றை தேர்ந்தெடு.

அ) தற்குறிப்பு ஒன்று அல்லது இரண்டு பக்கங்கள் இருக்க வேண்டும்

ஆ) தற்குறிப்பில் எதிர்மறையாக எழுதவும்

இ) அதை உள்ளமைக்கப்பட்ட கோப்புறையில் வைக்கவும்

ஈ) தற்குறிப்பை பிழையின்றி செய்யவும்

20. பின்வருவனவற்றில் எது நவீன நேர்காணல் முறை?

அ) குழு

ஆ) நேரடியாக

இ) ஆன்லைன்

ஈ) மன அழுத்தம்

## II. கீழ்க்கண்டவற்றிற்கு விடையளி.

(2 மதிப்பெண்கள்)

1. வேலை உலகத்தை வரையறுக்கவும்.
2. “SMART” இலக்குகள் என்றால் என்ன?
3. ஒரு நேர்காணலில் நிராகரிப்பிற்கான சில காரணங்களை கூறவும்?
4. நேர்காணலுக்கான சில முக்கிய திறன்களை பட்டியலிடவும்.
5. பல்வேறு வகையான மாதிரி நேர்காணலை கூறவும்.

## III. பின்வருபவைகளுக்கு விடை தருக.

(3 மதிப்பெண்கள்)

1. வேலை மற்றும் தொழிலை வேறுப்படுத்தவும்?
2. இலக்கு நிர்ணயம் பற்றி குறிப்பு வரையவும்.
3. நேர்காணல் நிராகரிப்புகளை தவிர்க்கவும் மேம்படுத்தவும் தேவையான முக்கிய கூறுகளை எழுதவும்.
4. தற்குறிப்பில் உள்ள பல்வேறு வகைகளை விளக்கவும்.
5. மாதிரி நேர்காணலின் நன்மைகளை எழுதவும்.

## IV. பின்வருபவைகளுக்கு விடை தருக.

(5 மதிப்பெண்கள்)

1. SMART இலக்குகள் பற்றி எடுத்துக்காட்டுடன் சுருக்கமாக விளக்கவும்.
2. தற்குறிப்பை உருவாக்கும் போது செய்யக்கூடியவை மற்றும் செய்யக்கூடாதவைகளை அட்டவணைப்படுத்தவும்.
3. நேர்காணல் செயல்முறையில் உள்ள மூன்று நிலைகளை விளக்கவும்.
4. மாதிரி நேர்காணல் என்றால் என்ன? ஒரு மாதிரி நேர்காணல் நடத்துவதில் உள்ள படிநிலைகளை விவரி.