

Total No. of Pages: 1

5180

Register Number:

Name of the Candidate:

B.A.DEGREE EXAMINATION, MAY 2015

(BUSINESS ECONOMICS)

(FIRST YEAR)

(PART - I)

110/510: வாணிகத் தமிழ்

(Common with B.Com. (NR&OR), B.Com. IB (NR), B.Com. BS (NR), B.Com MM (NR&OR), B.Com. C.A. (NR), B.Com. A/F (OR&NR), B.B.A. (T.M.), BBL, B.B.A, BBA (ATHM), BBA (Tel. Mgt.), BBA (HTM), BBA (Ret. Mgt.), BBA (MHRM), BBA (Appl. Mgt.), BBA (Bus. Leadership), BBA (Global), BBA (Business Application) & BMC)

Time: Three hours

Maximum: 100 marks

எவையேனும் ஐந்து வினாக்களுக்கு விடையளிக்கவும். (5 × 20 = 100)

1. வணிகக் கடிதத்தின் அமைப்புத் திட்டத்தினையும் அது எவ்வாறு உருவாகிறது என்பதையும் விளக்குக.
2. வணிகக் கடிதத்தின் தேவையையும் அதன் செயல்பாடுகளையும் விளக்குக.
3. புகார் கடிதம் ஒன்றை வடிவமைப்பதற்கான குறிப்புகளை தொகுத்தெழுதுக.
4. கிருஸ்ட்மஸ் தருணத்தை முன்னிட்டு மிகப் புதிய வகையான ஆடைகளின் விற்பனையைப் பெருக்குவதற்கு ஒரு பரிசுத் திட்டத்தை அறிவித்து சுற்றறிக்கைக் கடிதம் வரைக.
5. கடல்சார்ந்த திட்டாவணம் கேட்டு கடிதம் வரைக.
6. தகுதிநிலை விசாரனை செய்யும் கடிதம் ஒன்றினையும் அதற்கான ஆதரவான பதில் கடிதம் ஒன்றினையும் தயார் செய்க.
7. அடக்கவியல் மற்றும் பணிக் கணக்கர் பதவிக்கான விண்ணப்பக் கடிதமொன்றை வரைக.
8. ஒரு மிகப்பெரிய கல்லூரியின் ஆண்டு விழாவிலே, அக்கல்லூரியின் செயலர் ஆற்ற வேண்டிய உரை பற்றிய சிறு பேச்சைத் தயார் செய்க.
9. ஒரு உணவகம் பல்வேறு கிளைகளை திறக்க திட்டமிட்டுள்ளது. இதற்கு தேவைப்படும் நிதி ரூ. 50 லட்சம், இதற்காக இந்நிறுவனம் வங்கிக்கு எழுதும் கடிதமொன்றை தயாரிக்க.
10. ஆணையிடு கடிதம் வரையும்போது பின்பற்ற வேண்டிய முக்கிய கருத்துக்களை விவரித்து, ஒரு மாதிரி சரக்கு ஆணையிடுக் கடிதம் ஒன்றினையும் வரைக.

%%%%%%%%