

இலங்கை கணக்கீட்டு தொழினுட்பவியலாளர்கள் கழகம்

AA2 பரீட்சை – 2016 யூலை

(AA26) வியாபார முகாமையும் தந்திரோபாயமும்

(Business management and strategy)

2016-07-17

பிற்பகல்

[1.45 – 5.00]

- பரீட்சார்த்திகளுக்கான அறிவுறுத்தல்கள் (கவனமாக வாசிக்கவும்):

- (1) அனுமதிக்கப்பட்ட காலம் : வாசிப்புக்கு : 15 நிமிடங்கள்  
விடையெழுத : 03 மணித்தியாலம்  
பக்கங்கள் : 07  
வினாக்கள் : 10
- (2) சகல வினாக்களுக்கும் விடை தருக.
- (3) விடைகள், உமக்குத் தரப்படும் விடைப்புத்தகத்தில் நீர் விண்ணப்பித்த அதே ஒரு மொழியில் எழுதப்படுதல் வேண்டும்.
- (4) ஏதாவது எடுகோள்கள் உம்மால் எடுக்கப்பட்டிருப்பின் அவற்றைத் தெளிவாகக் குறிப்பிடுக.
- (5) வரைவிலக்கணங்களுடன்கூடிய செயல் வினைச் சொல் நிரல் இணைக்கப்பட்டுள்ளது. நோக்கச் சோதனை வினாக்களைத் தவிர ஏனைய ஒவ்வொரு வினாவும் ஒரு செயல் வினைச் சொல்லைக் கொண்டிருக்கிறது. பரீட்சார்த்திகள், செயல் வினைச் சொல் நிரலில் தரப்பட்ட வினைச் சொல் வரைவிலக்கணத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டு வினாக்களுக்கு விடையளித்தல் வேண்டும்.
- (6) 100 புள்ளிகள்.

## பகுதி A

நோக்கச் சோதனை வினாக்கள் (OTQs)

பத்து (10) கட்டாய வினாக்கள்

(மொத்தம் 20 புள்ளிகள்)

### வினா 01

இல. 1.1 தொடக்கம் 1.5 வரையான வினாக்களுக்கு மிகச் சரியான விடையினைத் தெரிவு செய்க. தெரிவுசெய்த விடையினை உமது விடைப்புத்தகத்தில் வினா இலக்கத்தை எழுதி அதன் எதிரே எழுதுக.

1.1 அதிகார மட்டத்திற்கு இணங்க, முகாமையாளர்கள் எவ்வாறு வகைப்படுத்தப்பட்டுள்ளனர்?

- (1) சந்தைப்படுத்தல் முகாமையாளர்கள், நிதி முகாமையாளர்கள், செயற்பாட்டு முகாமையாளர்கள்
- (2) வரிசை முகாமையாளர்கள், பதவிநிலை முகாமையாளர்கள்
- (3) கீழ் மட்ட முகாமையாளர்கள், இடை மட்ட முகாமையாளர்கள், உயர் மட்ட முகாமையாளர்கள்
- (4) பிரதேச முகாமையாளர்கள், உயர் மட்ட முகாமையாளர்கள்

1.2 பின்வருவனவற்றில் ஒழுங்கமைத்தல் செயன்முறையுடன் தொடர்புபடாதது எது?

- (1) ஊழியர்களைக் கவருகின்ற ஊதியப் பொதியினை வடிவமைத்தல்
- (2) திணக்களமயப்படுத்தல்
- (3) கடமைகளைக் குறித்தொதுக்குதல்
- (4) அறிக்கையிடல் தொடர்பினைத் தாபித்தல்

- 1.3 பின்வருவனவற்றில் ஹென்றி பயோல் என்பவரால் அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட முகாமைத்துவத்தின் பொதுவான ஒரு கோட்பாடாக அமைவது எது?
- (1) வேலைப் பிரிப்பு (2) ஒருமுகப்படுத்தல்  
(3) கட்டளையிடலின் ஓரினத்தன்மை (4) மேலுள்ளவை எல்லாம்.
- 1.4 பின்வருவனவற்றில் விளைதிறன்மிக்கதாக வடிவமைக்கப்பட்ட நிறுவனக் கட்டமைப்பு ஒன்றின் விளைவாக ஏற்படுவது எது?
- (1) ஊழியர்களின் குறைந்த மனவுறுதி  
(2) மாற்றத்திற்கான இசைவாக்கம்  
(3) செயற்பாடுகளுக்கிடையே ஒருங்கிணைவு இன்மை  
(4) அறிக்கையிடல் வரிசை பற்றிய உறுதியின்மை
- 1.5 பின்வருவனவற்றுள் மாற்றத்திற்கான தடையின் ஒரு மூலமாக அமைவது எது?
- (1) மாற்றத்தின் தன்மை பற்றிய புரிந்துணர்வின்மை  
(2) மாற்றத்தின் விளைவுகள் தங்களுடைய தனிப்பட்ட சொந்த அக்கறைகளை அச்சுறுத்தலுக்கு உள்ளாக்கும் என தனிநபர்கள் நம்புகின்றமை  
(3) மாற்றத்தையும் அம்மாற்றத்திற்கான தூண்டலையும் ஆரம்பிப்பதில் காணப்படும் நம்பிக்கையின்மை  
(4) மேலுள்ள எல்லாம்.
- 1.6 முதல் 1.10 வரையிலான வினாக்களில் புள்ளிக்கோடிட்ட இடத்திற்கு மிகவும் பொருத்தமான சொல்லை அவற்றுக்கு அருகில் தரப்பட்டுள்ள அடைப்புக்குறிக்குள் உள்ள சொற்களிலிருந்து தெரிவு செய்க. தெரிவு செய்த சொல்லை அதற்குரிய வினா இலக்கத்துடன் உமது விடைப்புத்தகத்தில் எழுதுக.
- 1.6 முகாமைத்துவத்தினுள் கணிசிப் பாவனையுடன் இணைந்துள்ள பல்வேறுபட்ட கணிதவியல், புள்ளிவிபரவியலும் பகுப்பாய்வு நுட்பங்களும் மற்றும் மாதிரிகள் என்வற்றின் கூட்டிணைவினைக் கொண்ட முகாமைத்துவ அணுகுமுறை ..... (அளவறி அணுகுமுறை (quantitative approach) / நடத்தைசார் அணுகுமுறை (behavioural approach) என அறியப்படுகிறது.
- 1.7 ..... (தந்திரோபாயம் / இலக்கு) என்பது நீண்டகால நோக்கில் நிறுவனம் ஒன்றினது வழிகாட்டியாகவும் நோக்கெல்லையாகவும் இருக்கிறது.
- 1.8 கம்பனி ஒன்றின் அதிகாரப் படிநிலையில் தனிநபர் ஒருவர் வைக்கப்படுகின்ற நிலையின் அடிப்படையிலேயே ..... (சட்டப்படியான அதிகாரம் / வல்லநர் அதிகாரம்) காணப்படுகிறது.
- 1.9 ..... (அதிகாரம் / பொறுப்புக்கூறல்) என்பது நபர் ஒருவர் செயலாற்றுகை நியமத்தின்படி தனது கடமைகளை முன்னெடுப்பதற்கான அவருக்குரிய கடப்பாடு ஆகும்.
- 1.10 ..... (பல்வகைப்படுத்தல் தந்திரோபாயம் / ஒருமுகப்படுத்தல் தந்திரோபாயம்) என்பது நிறுவனங்கள், சம்பந்தப்பட்ட அல்லது சம்பந்தமற்ற புதிய வியாபாரங்களில் தமது வியாபாரத்தை விரிவுபடுத்துவதன் மூலம் வளர்ச்சியடைவதற்கு எத்தனிக்கின்ற ஒரு தந்திரோபாயம் ஆகும்.  
(ஒவ்வொன்றுக்கும் 02 புள்ளிகள் வீதம், மொத்தம் 20 புள்ளிகள்)

## பகுதி B

ஐந்து (05) கட்டாய வினாக்கள்  
(மொத்தம் 25 புள்ளிகள்)

### வினா 02

“நிறுவனமொன்று அதனது ஊழியர்கள் வினைத்திறனுடனும் விளைதிறனுடனும் இருப்பதை உறுதிப்படுத்துமாயின், அந்நிறுவனத்தால் உற்பத்தித்திறனில் உயர்வினைக் காண இயலும்.”.

நிறுவனம் ஒன்றின் உற்பத்தித்திறனை மேம்படுத்துவதில் வினைத்திறனும் விளைதிறனும் (efficiency and effectiveness) எவ்வாறு உதவுகின்றன என்பதை விபரிக்குக.

(05 புள்ளிகள்)

### வினா 03

“ஒரு முகாமையாளரால் அவருக்கு ஒதுக்கப்பட்ட சகல பணிகளையும் தனித்து நிறைவேற்ற முடியாது என்பதால் அவர், இலக்குகளை அடைவதற்காக அதிகாரக் கையளிப்பினை மேற்கொள்கின்றார். எவ்வாறாயினும், முகாமையாளரின் பக்கத்திலும் அதேபோன்று ஊழியரின் பக்கத்திலும் அதிகாரக் கையளிப்புக்கான தடைகள் காணப்படுகின்றன”.

முகாமையாளரின் பக்கத்தில் காணப்படுகின்ற அதிகாரக் கையளிப்புக்கான தடைகள் ஐந்தினைக் (05) குறிப்பிடுக.

(05 புள்ளிகள்)

### வினா 04

“இரண்டு அல்லது இரண்டிற்கு மேற்பட்ட நபர்களுக்கிடையே தகவல் பரிமாற்றப்பட்டு விளங்கிக் கொள்ளும் செயன்முறை தொடர்பாடல் எனப்படுகிறது”.

நிறுவனம் ஒன்றில் தொடர்பாடலின் முக்கியத்துவத்தை விபரிக்குக.

(05 புள்ளிகள்)

### வினா 05

“நிறுவனமொன்று இலாப உச்சப்படுத்தலில் மாத்திரம் கவனத்தைச் செலுத்தாது அதன் சமூகப் பொறுப்புக்களையும் நிறைவேற்றுதல் வேண்டும் என்பதைச் சமூகப் பொறுப்புடமை பரிந்துரைக்கிறது”.

சமூகப் பொறுப்புணர்வுடன் செயற்படுவதன் மூலம் ஒரு நிறுவனம் பெறக்கூடிய அனுகூலங்கள் ஐந்தினைக் (05) குறிப்பிடுக.

(05 புள்ளிகள்)

### வினா 06

“நிறுவனமொன்றின் பெறுமானச் சங்கிலி, வாடிக்கையாளர்கள் மற்றும் அவர்களுடன் தொடர்புடைய ஆதரவுச் செயற்பாடுகளுக்கான பெறுமானத்தினை உருவாக்குகின்ற முதன்மைச் செயற்பாடுகளை அடையாளங் காண்கிறது”.

மைக்கல் போட்டர் என்பவரால் அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட பெறுமானச் சங்கிலி மாதிரியின் முதன்மைச் செயற்பாடுகளை விபரிக்குக.

(05 புள்ளிகள்)

பகுதி B யின் முடிவு

## பகுதி C

மூன்று (03) கட்டாய வினாக்கள்

(மொத்தம் 30 புள்ளிகள்)

### வினா 07

**ஏபீசி பூட்ஸ்** என்பது உள்ளூர்ச் சந்தைக்காக மிட்டாய் வகைகளை உற்பத்தி செய்வதில் ஈடுபட்டுள்ள ஒரு தனியுடமை வியாபாரம் ஆகும். வியாபாரத்தின் உரிமையாளர், சகல வியாபாரச் செயற்பாடுகளையும் எழுத்துமூல விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகளின் அடிப்படையில் முன்னெடுத்தல் வேண்டும் என்பதில் நம்பிக்கை கொண்டுள்ளார். மேலும் அவர், தெளிவான நிறுவன வரிசையினைப் பேணுவதன் மூலம் ஒவ்வொரு பணிக்குமான கடமைகளையும் பொறுப்புக்களையும் தெளிவாக வகுத்தொதுக்க வேண்டும் என்பதிலும் நம்பிக்கை கொண்டுள்ளார். எவ்வாறாயினும், பணிகளை முன்னெடுப்பதில் காணப்படும் இறுக்கமான நடைமுறைகள் மற்றும் மிகையான ஒழுங்குவிதிகள் காரணமாக ஏற்படும் தாமதமான தீர்மானமெடுத்தல் போன்ற காரணங்களால் அதிகளவான ஊழியர்கள் தற்போதைய முகாமைத்துவ நடைமுறைகளையிட்டு வருத்தங் கொண்டுள்ளனர்.

**நீங்கள் செய்ய வேண்டியவை,**

- (a) தனது வியாபாரச் செயற்பாடுகளை முகாமை செய்வதில் **ஏபீசி பூட்ஸ்** இன் உரிமையாளரால் கைக்கொள்ளப்பட்ட முகாமைத்துவ அணுகுமுறையின் வகையினை **அடையாளங்காண்க**. (உமது விடைக்கான நியாயமான காரணங்களைக் கூறுக) (04 புள்ளிகள்)
- (b) **ஏபீசி பூட்ஸ்** இனால் தற்போது கைக்கொள்ளப்படுகின்ற முகாமைத்துவ அணுகுமுறையின் அனுகூலங்களையும் பிரதிகூலங்களையும் **விபரிக்குக**. (06 புள்ளிகள்)  
(மொத்தம் 10 புள்ளிகள்)

### வினா 08

“திட்டமிடலும் கட்டுப்படுத்தலும் முகாமைத்துவச் செயன்முறையின் இரு வெவ்வேறான தொழிற்பாடுகள் என்பதுடன் அவை நெருக்கமான இடைத் தொடர்புகளையும் கொண்டிருக்கின்றன. திட்டமிடலின்றிய கட்டுப்படுத்தல் செயற்பாடுகள் அடிப்படையற்றதாகிவிடும் என்பதுடன் கட்டுப்படுத்தலின்றிய திட்டமிடல் அர்த்தமற்ற நடைமுறையொன்றாகிவிடும்”.

**நீங்கள் செய்யவேண்டியவை,**

- (a) திட்டமிடல் செயன்முறையின் படிநிலைகளைக் கூறுக. (04 புள்ளிகள்)
- (b) நிறுவனம் ஒன்றின் திட்டமிடலுக்கும் கட்டுப்படுத்தலுக்குமிடையேயான தொடர்பினை **விபரிக்குக**. (06 புள்ளிகள்)  
(மொத்தம் 10 புள்ளிகள்)

### வினா 09

“நிறுவனக் கலாசாரமானது, நிறுவனத்தின் வரலாறு, உற்பத்திச் பொருள், சந்தை, தொழினுட்பவியல், ஊழியர் வகை, முகாமைத்துவப் பாங்கு மற்றும் தேசிய கலாசாரம் போன்றவற்றின் செல்வாக்கிற்கு உட்படுகிறது. கலாசார வலை (Cultural Web) என்பது நிறுவனத்தின் கலாசாரத்தினை உற்றுநோக்குவதற்கும் மாற்றுவதற்குமான ஓர் அணுகுமுறை ஆகும். இது கலாசார எடுகோள்கள் மற்றும் நடைமுறைகளை வெளிக்காட்டுவதற்கும் நிறுவன ஆக்கக் கூறுகளை தந்திரோபாயத்துடன் ஒன்றுடனொன்று சீராக்கும் வேலையினைச் செய்வதற்கும் உதவுகிறது.”

**நீங்கள் செய்யவேண்டியவை:**

- (a) கலாசார வலையின் நான்கு (04) ஆக்கக் கூறுகளைக் கூறுக. (04 புள்ளிகள்)
- (b) தந்திரோபாயம் மற்றும் கலாசாரம் ஆகியவற்றிற்கிடையேயான தொடர்பினை விபரிக்கുക. (06 புள்ளிகள்)  
(மொத்தம் 10 புள்ளிகள்)

பகுதி C யின் முடிவு

**பகுதி D**

ஒரு கட்டாய வினா

(25 புள்ளிகள்)

**வினா 10**

வரையறுக்கப்பட்ட சுவிஸ்டெக் ஹோல்டிங் கம்பனி என்பது 1980 ஆம் ஆண்டு முதல் இலங்கையில் தொழிற்படுவதும் சகல வகையினருக்கும் ஏற்ற வெவ்வேறு வகையான பொருட்களை வழங்குவதன் மூலம் அலுவலகத் தளபாடச் சந்தையில் கணிசமானளவு சந்தைப் பங்குகளைத் வைத்திருப்பதுமான கம்பனி ஒன்றாகும். கம்பனியின் பிரதான பங்குதாரரும் பிரதான நிறைவேற்று அதிகாரியுமான (CEO) திரு. திசாநாயக்காவின் சகிப்புத்தன்மை மற்றும் விடாமுயற்சி காரணமாக சில வருடங்களுக்குள்ளேயே குறிப்பிடத்தக்கதொரு வளர்ச்சியினை அது அடைந்திருந்தது. தற்போது ஆலைகள் மற்றும் காட்சியறை வளாகங்கள் ஆகிய இரண்டிலும் 480 ஊழியர்கள் பணியாற்றுகின்றனர். இப்பொழுது, சுவிஸ்டெக், தரமான உற்பத்திப் பொருள் வழங்குநர் என்ற சிறந்த நன்மதிப்பைக் கொண்டதொரு முன்னணி அலுவலகத் தளபாட உற்பத்திக் கம்பனியாக மாறியிருக்கிறது.

கம்பனி நியாயமானதொரு வளர்ச்சியினை அடைந்திருந்த போதிலும், தொழிற்துறையில் புதிதாகத் தாபிக்கப்பட்ட சில கம்பனிகள் சுவிஸ்டெக் இணைக் காட்டிலும் உயர்ந்த வளர்ச்சி வீதத்தினை அடைந்திருந்தன. மேலும், எதிர்காலத்தில் கம்பனியின் வளர்ச்சிக்கு ஏற்படக்கூடிய தடைகளை வெற்றி கொள்வதற்கு முகாமைத்துவம் கவனத்திற் கொள்ளவேண்டிய பல பிரச்சினைகள் காணப்படுவதும் குறிப்பிடத்தக்கதாகும். விசேடமாக, தொழிற்சாலைப் பணியாளர்களின் புரள்வு வீதம் மிக உயர்வாக இருப்பதுடன் கம்பனியில் மூன்று (03) வருடங்களுக்கும் அதிகமாக வேலை செய்யும் அனுபவம் வாய்ந்த தொழிற்சாலைப் பணியாளர்களைக் கண்டுபிடிப்பது மிகச் சிரமமானதாகவும் இருக்கிறது. மேலும், அவர்களில் பலர் ஒப்பந்த அடிப்படையிலேயே வேலை செய்வதால், ஊழியர்களின் அர்ப்பணிப்பு ஒப்பீட்டளவில் குறைவானதாகவே இருக்கிறது. இத்தகைய நிலைமைகளின் விளைவாக, கட்டளைகளுக்கான பொருட்களைக் கம்பனியினால் உரிய நேரத்தில் வழங்க முடியாது இருப்பதுடன் பொருள் விவரணங்களுடன் ஒப்பிடுகையில் பொருத்தமற்றதாகக் காணப்படுதல் அல்லது பொருட்களில் குறைபாடுகள் காணப்படுதல் போன்ற காரணங்களால் சில கட்டளைகள் திரும்பியுமுள்ளன.

இந்த நிலைமை CEO வின் தலைமைத்துவப் பாங்குடன் நேரடியாகத் தொடர்புபட்டதாகும். சிறிய அளவில் வியாபாரத்தை ஆரம்பித்த அவர், அண்மைய ஆண்டுகள் வரை சகல வியாபாரச் செயற்பாடுகளையும் தனிப்பட்ட முறையிலேயே கையாண்டிருந்தார். வேறுபட்ட வியாபாரத் தொழிற்பாடுகளைக் கையாள்வதற்குத் தகுதிவாய்ந்த சில முகாமையாளர்கள் இருக்கின்ற போதிலும், அவர் தாமாகவே ஒவ்வொரு செயற்பாட்டு நடவடிக்கையிலும் நேரடியாகத் தலையிடுகிறார். மேலும், அவருடைய எண்ணங்கள் உற்பத்தி இலக்குகளைப் பற்றி மாத்திரமே இருப்பதுடன் ஊழியர்களின் தேவைகளுக்கு ஏற்ப அவர்களுக்கான லீவுகளைக்கூட அனுமதிப்பதில்லை. சம்பளங்கள் மற்றும் படிகள் அனைத்தும் ஊழியர்களின் செயலாற்றுகையின் அடிப்படையில் CEO வினால் தீர்மானிக்கப்படுகின்றன. நிறுவனத்தை அபிவிருத்தி செய்வதற்கு ஊழியர்கள் கடுமையாக உழைக்க வேண்டுமெனவும் ஊழியர்களின் எந்தவொரு தனிப்பட்ட பிரச்சினையும் வியாபாரத்திற்கு முக்கியத்துவமற்றது எனவும் அவர் நம்புகிறார்.

**சுவிஸ்டெக்** இல் மேலோங்கியிருக்கின்ற இத்தகைய நிலைமைகளுடன் தற்போதைய போட்டிக்கு முகங்கொடுக்க முடியாது என்பதைத் **திரு. திசாநாயக்கா** உணர்ந்து கொண்டதுடன், நிலவுகின்ற பிரச்சினைகளை அடையாளங் காணும் பொருட்டு உடனடி நடவடிக்கைகளை ஆரம்பிக்க வேண்டிய தேவையையும் ஊழியர்களின் அர்ப்பணிப்பு மற்றும் பற்றுறுதியை அதிகரிப்பதற்கு தற்போதுள்ள ஊழியர்களை ஊக்குவிக்க வேண்டிய தேவையையும் உணர்ந்து கொண்டுள்ளார். இந்த நோக்கத்திற்காக அவர், கம்பனியின் தற்போதைய நிலைமை பற்றி முற்றடக்கமான பகுப்பாய்வு ஒன்றினைச் செய்வதற்கும் நடைமுறைச் சாத்தியமான தீர்வுகளை வெளிக் கொணர்வதற்குமென முகாமைத்துவ ஆலோசனை நிறுவனமொன்றினை அழைத்திருந்தார்.

**நீங்கள் செய்ய வேண்டியவை,**

- (a) வரையறுக்கப்பட்ட சுவிஸ்டெக் ஹோல்டிங் கம்பனியில் மேலோங்கியிருக்கின்ற பிரச்சினைகளை தீர்ப்பதற்கு பகுத்தறிவான முறையில் பிரச்சினையைத் தீர்க்கும் செயல்முறை (Rational problem solving process) ஒன்றில் காணப்படும் சாத்தியமான படிமுறைகளைக் குறிப்பிடுக. (06 புள்ளிகள்)
- (b) (i) பொருத்தமான தலைமைத்துவ மாதிரி ஒன்றின் அடிப்படையில் **திரு. திசாநாயக்கா** அவர்களின் தற்போதைய தலைமைத்துவப் பாங்கினைக் கலந்துரையாடுக. (04 புள்ளிகள்)
- (ii) மேலோங்கியுள்ள பிரச்சினைகளைத் தீர்ப்பதற்கும் தற்போதைய நிலைமைக்கு முகங்கொடுப்பதற்கும் **திரு. திசாநாயக்காவுக்காக**, பொருத்தமான தலைமைத்துவப் பாங்கு ஒன்றினை ஏற்பிசைவு செய்க. (04 புள்ளிகள்)
- (iii) நிறுவனம் ஒன்றிற்கு சிறந்ததொரு தலைமைத்துவம் ஏன் முக்கியமானது என்பதற்கான காரணங்கள் இரண்டினை (02) விபரிக்க. (04 புள்ளிகள்)
- (c) வரையறுக்கப்பட்ட சுவிஸ்டெக் ஹோல்டிங் கம்பனியின் ஊழியர்களை உந்தூக்கப்படுத்துவதற்கு மாஸ்லோவின் தேவைப் படிநிலைக் கோட்பாட்டினை எவ்வாறு பயன்படுத்த முடியும் என்பதைக் கலந்துரையாடுக. (07 புள்ளிகள்)  
(மொத்தம் 25 புள்ளிகள்)

## செயல் வினைச்சொல் பட்டியல்

அறிவு மட்டம்	வினைச்சொல் பட்டியல்	வரைவிலக்கணம் (பொருள் வரையறை)
<b>மட்டம் 01</b> <b>கிரகித்தல்</b>  முக்கிய தகவலை ஞாபகப்படுத்தி விபரித்தல்	<b>பொருள் வரைறை செய்க / வரைவிலக்கணம் செய்க (Define)</b>	தன்மை, வியாபகம் அல்லது பொருள் பற்றி விபரித்தல்
	<b>வரைக (Draw)</b>	வரிப்படம் அல்லது வரைபடம் வடிவில் வரைந்து காட்டுதல்
	<b>அடையாளங் காண்க / இனங்காண்க (Identify)</b>	கருத்திற்கொண்ட பின்னர் தெரிந்து கொள்ளல் அல்லது தெரிவு செய்தல்
	<b>நிரற்படுத்துக / பட்டியலிடுக (List)</b>	தொடர்புபட்ட உருப்புகளை ஒன்றின் கீழ் ஒன்றாக எழுதுதல்
	<b>தொடர்புபடுத்துக (Relate)</b>	தர்க்க ரீதியாக அல்லது காரண ரீதியாக தொடர்புகளை நிலைநாட்டல்
	<b>கூறுக / குறிப்பிடுக (State)</b>	திட்டவட்டமாக அல்லது தெளிவாக தெரிவித்தல்
	<b>கணிக்க / கணிப்பிடுக (Calculate / Compute)</b>	கணித ரீதியாக கணிப்பீட்டினை மேற்கொள்ளல்
	<b>ஆராய்க (Discuss)</b>	முடிவொன்றினை அடையும் நோக்கில் வேறுபட்ட விடயங்களை விவாதத்தின் மூலம் விபரமாக ஆய்வு செய்தல்
	<b>விபரிக்குக (Explain)</b>	உரிய உண்மைகளை வெளிக்காட்டி, தெளிவான விவரணத்தை விபரமாகத் தெரிவித்தல்
	<b>பொருள் விளக்குக / கருத்துக் கூறுக (Interpret)</b>	விளங்கிக் கொள்ளக்கூடிய வகையில் தெளிவுபடுத்தல்
	<b>ஏற்பிசைவு செய்தல் (Recognize)</b>	அறிவை அல்லது அவை சார்ந்த அனுபவத்தினைக் கொண்டு, செல்லுபடித் தன்மையை அல்லது அதன் இல்லாமைகளைக் காட்டுதல்
	<b>பதிவு செய்க (Record)</b>	உரிய பதிவுகளை விரிவாகப் பதிவு செய்தல்
<b>தொகுக்குக / சுருக்கத்தைத் தருக (Summarize)</b>	பிரதான விடயங்களில் (உண்மைகள் அல்லது பெறுமதிகள்) சுருக்கமான கூற்றினைத் தருதல்	

அறிவு மட்டம்	வினைச்சொல் பட்டியல்	வினைச்சொல் வரைவிலக்கணம்
<b>மட்டம் 02</b> <b>பியோகித்தல்</b>  கற்றதைக் கொண்டு வேறு ஒன்றினை அறிவதற்கு அறிவைப் பயன்படுத்துதல் / வினாக்களைத் தீர்த்தல்	<b>பிரயோகிக்குக (Apply)</b>	நடைமுறைப் பயன்பாட்டிற்குக் கொண்டு வருதல்
	<b>மதிப்பிடுக (Assess)</b>	பெறுமதி, தன்மை, இயலுமை அல்லது தரத்தினைத் தீர்மானித்தல்
	<b>எடுத்துக் காட்டுடன் விபரிக்குக (Demonstrate)</b>	விசேடமாக உதாரணங்களுடன் நிறுவுதல்
	<b>வரைபடத் தாளில் வரைக (Graph)</b>	வரைபடம் ஒன்றின் மூலம் காட்டுதல்
	<b>தயாரிக்குக (Prepare)</b>	கேட்கப்பட்ட விடயத்தினை உரிய முறையில் வெளிக்காட்டல்
	<b>முன்னுரிமைப்படுத்துக (Prioritize)</b>	முக்கியத்துவத்தின் அடிப்படையில் ஒழுங்கு படுத்துதல் அல்லது வரிசைப்படுத்துதல்
	<b>கணக்கிணக்கம் செய்க / இணக்கம் செய்க (Reconcile)</b>	வேறொன்னுடன் இணங்குதலை ஒப்புவித்தல்
	<b>தீர்க்குக (Solve)</b>	கணிப்பீடு அல்லது விளக்கங்களின் மூலம் தீர்வு காணல்

அறிவு மட்டம்	வினைச்சொல் பட்டியல்	வினைச்சொல் வரைவிலக்கணம்
<b>மட்டம் 03</b> <b>பகுப்பாய்வு</b>  எண்ணங்களுக்கு இடையில் தொடர்புகளை ஏற்படுத்தி ஒப்பிடுதலும் வேறுபடுத்தலும் / திறந்த வினாக்களைத் தீர்த்தல்	<b>பகுப்பாய்வு செய்க (Analyze)</b>	தீர்வினை அல்லது வெளிப்பாட்டினைத் தெரிந்து கொள்ளும் நோக்கில் விபரமாக ஆய்வு செய்தல்
	<b>ஒப்பிடுக (Compare)</b>	ஒற்றுமைகளை அறிந்து கொள்ளும் நோக்கில் பரீட்சித்தல் / ஆய்வு செய்தல்
	<b>வேறுபடுத்துக (Contrast)</b>	வேற்றுமைகளை அறிந்து கொள்ளும் நோக்கில் பரீட்சித்தல் / ஆய்வு செய்தல்
	<b>பேதப்படுத்துக/வித்தியாசப்படுத்துக /வகையிடுக (Differentiate)</b>	சிலவற்றை வேறுபடுத்தும் வித்தியாசங்களைக் காட்டுதல் / வகைப்படுத்துதல்
	<b>சுருக்கமாகக் காட்டுக / குறிப்பிடுக (Outline)</b>	முக்கிய குணம்சங்களின்/சிறப்பியல்புகளின் தொகுப்பினைத் தருதல்