

இலங்கை கணக்கீட்டுத் தொழினுட்பவியலாளர்கள் கழகம்

AA2 பரீட்சை – 2017 யூலை

(AA26) வியாபார முகாமையும் தந்திரோபாயமும்

(Business management and strategy)

2017-07-16

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, உங்களுக்குத் தரப்படும் விடைப்புத்தகத்தில் நீங்கள் விண்ணப்பித்த அதே ஒரு மொழியில் எழுதப்படுதல் வேண்டும்.
 - (4) உங்களால் ஏதாவது எடுக்கோள்கள் எடுக்கப்பட்டிருப்பின் அவற்றைத் தெளிவாகக் குறிப்பிடவும்.
 - (5) வரைவிலக்கணங்களுடன்கூடிய செயல் வினைச்சொல் நிரல் இணைக்கப்பட்டுள்ளது. நோக்கச் சோதனை வினாக்களைத் தவிர ஏனைய ஒவ்வொரு வினாவும் ஒரு செயல் வினைச்சொல்லைக் கொண்டிருக்கிறது. பரீட்சார்த்திகள், செயல் வினைச்சொல் நிரலில் தரப்பட்ட வினைச்சொல் 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 விடையைத் தெரிவுசெய்க. தெரிவுசெய்த விடையை உமது விடைப்புத்தகத்தில் வினா இலக்கத்தை எழுதி அதன் எதிரே எழுதுக.

1.1 பின்வருவனவற்றுள் முகாமைத்துவச் செயன்முறையின் அடிப்படைத் தொழிற்பாடுகளுடன் தொடர்புடைய சரியான தொகுதி எது?

- (1) திட்டமிடல், தீர்மானமெடுத்தல், கட்டளையின் ஓரினத்தன்மை மற்றும் தொடர்பாடல்.
- (2) திட்டமிடல், தீர்மானமெடுத்தல், அதிகாரக் கையளிப்பு மற்றும் ஊக்குவித்தல்.
- (3) திட்டமிடல், ஒழுங்கமைத்தல், வழிநடத்தல் மற்றும் கட்டுப்படுத்தல்.
- (4) திட்டமிடல், ஒழுங்கமைத்தல் கட்டமைப்பு, கட்டளையின் ஓரினத்தன்மை மற்றும் கட்டுப்படுத்தல்.

1.2 குறிப்பிட்ட பணிகளை மிகச் சிறந்த முறையில் ஆற்றுவதற்குத் தேவையான திறன்கள் :

- | | |
|---------------------------------|---------------------------------|
| (1) மானிடத் திறன்கள் ஆகும். | (2) எண்ணக்கருத் திறன்கள் ஆகும். |
| (3) தொழினுட்பத் திறன்கள் ஆகும். | (4) தீர்த்தல் திறன்கள் ஆகும். |

1.3 அதிகாரத் தன்மைக்கிணங்க (Nature of authority), முகாமையாளர்கள் வகைப்படுத்தப்பட்டிருப்பது :

- (1) கீழ் மட்ட முகாமையாளர்கள், இடைநிலை மட்ட முகாமையாளர்கள், உயர் மட்ட முகாமையாளர்கள்
- (2) மனிதவள முகாமையாளர், சந்தைப்படுத்தல் முகாமையாளர், நிதி முகாமையாளர்
- (3) வரிசை முகாமையாளர், ஊழிய முகாமையாளர்
- (4) கீழ் மட்ட முகாமையாளர்கள், உயர் மட்ட முகாமையாளர்கள்

1.4 பின்வருவனவற்றுள் மாஸ்லோவின் தேவைக் கோட்பாட்டின் படிநிலையிலுள்ள கௌரவத் தேவைக்கான (esteem) ஓர் உதாரணமாக **அமையாதது** எது?

- | | |
|-------------------------------|--------------------------|
| (1) சுயமரியாதை (Self-respect) | (2) தன்னாட்சி (Autonomy) |
| (3) அங்கீகாரம் (Recognition) | (4) உறையுள் (Shelter) |

1.5 பின்வருவனவற்றுள் கட்டுப்படுத்தலின் ஒரு பண்பியல்பாக (characteristic) **அமையாதது** எது?

- | | |
|-------------------------------------|-----------------------------------|
| (1) இது ஒரு மாற்றமடைகின்ற செயன்முறை | (2) இது திட்டமிடலுடன் தொடர்பற்றது |
| (3) இது ஒரு தொடர்ச்சியான நடவடிக்கை | (4) இது எதிர்காலத்தை நோக்கியது |

வினா இல. 1.6 தொடக்கம் 1.10 வரையில் கீழே தரப்பட்டுள்ள கூற்றுக்கள் ஒவ்வொன்றும் **சரியானதா** அல்லது **தவறானதா** என்பதைக் கூறுக. உங்களது விடையினை (சரியானது / தவறானது) உங்களுக்குத் தரப்பட்டுள்ள விடைப்புத்தகத்தில் வினா இலக்கத்தை எழுதி அதன் எதிரே எழுதுக.

1.6 தொழிற் பிரிப்பு (division of labour) என்பது அதிகாரவியலின் (bureaucracy) ஒரு பண்பியல்பாகும்.

1.7 ஒரு சேதன முறை நிறுவனக் கட்டமைப்பானது (organic organizational structure), ஒப்பீட்டளவில் சூழல் மாறுகின்றதாகவும் நிச்சயமற்றதாகவும் இருக்கும்போது சிறப்பாகப் பணியாற்றுகிறது.

1.8 உள்ளகச் சூழலைப் பகுப்பாய்வு செய்வதற்கு போட்டரின் ஐந்து படை மாதிரியைப் பயன்படுத்த முடியும்.

1.9 அதேநேர கட்டுப்பாடு (concurrent control) என்பது நிகழ்ந்துகொண்டிருக்கும் செயன்முறை ஒன்றில் உடனடியான அவதானிப்புகள் மீது மேற்கொள்ளப்படும் கட்டுப்பாடாகும்.

1.10 திட்டமிடலைத் தொடர்ந்து கட்டுப்படுத்தல் ஏற்படுத்தப்படுகிறது. கட்டுப்படுத்தலுக்கு முன்னதாக திட்டமிடல் இடம்பெறுகிறது.

(ஒவ்வொன்றுக்கும் 02 புள்ளிகள் வீதம், மொத்தம் 20 புள்ளிகள்)

பகுதி A முடிவு

பகுதி B

ஐந்து (05) கட்டாய வினாக்கள்
(மொத்தம் 25 புள்ளிகள்)

வினா 02

அதிகாரவியல் (Bureaucracy) என்பது சட்டம் மற்றும் எழுதப்பட்ட விதிகளால் அளிக்கப்பெற்ற அதிகாரத்தின் ஊடாக நபர் ஒருவரின் மீது அதிகாரத்தை செலுத்துகின்ற ஒரு உயரிய வழி ஆகும். அதிகாரவியலின் மூன்று (03) அனுகூலங்களையும் இரண்டு (02) பிரதிகூலங்களையும் கூறுக. (05 புள்ளிகள்)

வினா 03

சூழலில் நிகழ்கின்ற விரைவானதும் தொடர்ச்சியானதுமான மாற்றமானது வியாபாரங்கள் முகாமை செய்யப்படுகின்ற வழிமுறைகளில் ஒரு நேரடித் தாக்கத்தினை ஏற்படுத்துகிறது. எனவே, முகாமையாளர்கள் சூழலில் நிகழ்கின்ற விரைவானதும் தொடர்ச்சியானதுமான மாற்றம் தொடர்பில் பிரதிபலிப்பைக் காட்டுதல் வேண்டும்.

இன்றைய சூழலில் முகாமையாளர்கள் எதிர்நோக்குகின்ற சவால்கள் ஐந்தினைக் (05) கூறுக. (05 புள்ளிகள்)

வினா 04

தொடர்பாடல் என்பது எந்தவொரு நிறுவனத்திற்கும் முக்கியமானதொரு தொழிற்பாடாகும். எவ்வாறாயினும், பயனுறுதிமிக்க தொடர்பாடலைப் பாதிப்புக்குள்ளாக்கும் தடைகள் காரணமாக அதிகளவான முகாமையாளர்களால் நிறுவனத்தில் பயனுறுதிமிக்க தொடர்பாடல் முறைமை ஒன்றினைப் பேண முடிவதில்லை.

தொடர்பாடல் தடைகளை வெற்றிகொள்வதற்காகப் பரிந்துரைக்கப்பட்டுள்ள ஐந்து (05) நடவடிக்கைகளைக் கூறுக. (05 புள்ளிகள்)

வினா 05

வரையறுக்கப்பட்ட ABC கம்பனி தங்களுடைய கணக்கீட்டு ஊடுசெயல்கள் (கொடுக்கல் வாங்கல்) தொடர்பான பதிவுகளைப் பேணுவதற்குக் கைமுறையான (manual) கணக்கீட்டு முறைமை ஒன்றினைப் பயன்படுத்துகிறது. வரையறுக்கப்பட்ட ABC கம்பனியின் முகாமையானது அடுத்த மாதத்திலிருந்து கணினி மயப்படுத்தப்பட்ட கணக்கீட்டு முறைமையொன்றைப் பயன்படுத்தத் தீர்மானித்திருக்கிறது. எவ்வாறாயினும், கணக்கீட்டுப் பிரிவு உத்தியோகத்தர்கள் கணினிமயப்படுத்தப்பட்ட கணக்கீட்டு முறைமைக்கு மாறுவதற்குக் தயக்கம் காட்டுகின்றனர்.

மாற்றத்தைத் தழுவிக்கொள்வதற்கு வரையறுக்கப்பட்ட ABC கம்பனியின் ஊழியர்களை உற்சாகப்படுத்தும் வழிமுறைகள் மூன்றினை (03) விபரிக்குக. (05 புள்ளிகள்)

வினா 06

நிறுவன ஆளுகை என்பது பொறிமுறை, செயன்முறைகள் மற்றும் தொடர்புகள் மூலம் நிறுவனங்கள் கட்டுப்படுத்தப்பட்டு வழிநடத்தப்படுவதைக் குறிக்கிறது.

நிறுவன ஆளுகையின் (Corporate Governance) முக்கியத்துவத்தை விபரிக்குக. (05 புள்ளிகள்)

பகுதி C

மூன்று (03) கட்டாய வினாக்கள்

(மொத்தம் 30 புள்ளிகள்)

வினா 07

திட்டமிடல் என்பது முகாமையின் முதலாவதும் மிக முக்கியமானதுமான தொழிற்பாடு ஆகும். இது ஒவ்வொரு முகாமைத்துவ மட்டத்திலும் தேவைப்படுகிறது. இது நிறுவனத்தில் பகுத்தறிவுசார்ந்த தீர்மானங்களை எடுப்பதற்கும் உதவுகிறது.

நீங்கள் செய்யவேண்டியவை:

- முகாமைத்துவ மட்டங்களை அடிப்படையாகக்கொண்டு, திட்டமிடல் வகைகள் மூன்றினை (03) விபரிக்குக. (06 புள்ளிகள்)
- நிறுவனமொன்றுக்கு தீர்மானமெடுத்தல் ஏன் முக்கியமானது என்பதற்கான காரணங்கள் இரண்டினை (02) விபரிக்குக. (04 புள்ளிகள்)
(மொத்தம் 10 புள்ளிகள்)

வினா 08

நிறுவனக் கட்டமைப்பு என்பது பல்வேறு மட்டங்களில் உள்ள தொழில் நிலை, பொறுப்புகள் மற்றும் அதிகாரங்களின் ஒரு வலையமைப்பாகும். நிறுவனங்கள் அளவில் வளர்ச்சியடைந்து, சிக்கலான நிலை ஏற்படும் சந்தர்ப்பங்களில் போதியளவு கட்டமைப்பொன்று தேவைப்படுகிறது. செயலாற்றவேண்டியுள்ள தொழிற்பாடுகளுக்கு ஏற்ப நடவடிக்கைகள் அல்லது வேலைகள் குழுக்களாக்கப்படும்போது அது தொழிற்பாடுசார் நிறுவனக் கட்டமைப்பு என அழைக்கப்படுகிறது.

நீங்கள் செய்யவேண்டியவை:

- ஒழுங்கமைத்தல் செயன்முறையுடன் தொடர்புடைய படிநிலைகளை (steps) விபரிக்குக. (06 புள்ளிகள்)
- தொழிற்பாடுசார்ந்த நிறுவனக் கட்டமைப்பொன்றின் அனுசூலங்கள் இரண்டையும் (02) பிரதிகூலங்கள் இரண்டையும் (02) கூறுக. (04 புள்ளிகள்)
(மொத்தம் 10 புள்ளிகள்)

வினா 09

நிறுவன கலாசாரம் என்பது ஏனைய நிறுவனங்களிலிருந்து ஒரு நிறுவனத்தை வேறுபடுத்திக் காட்டுகின்ற ஒரு பிரதான மாறி ஆகும். கலாசார வலை என்பது நிறுவனத்தினுடைய கலாசாரத்தை மாற்றுவதற்கான வாய்ப்புகளை அறிவதற்கான ஒரு அணுகுமுறை ஆகும்.

நீங்கள் செய்யவேண்டியவை:

- கலாசார வலையின் பின்வரும் கூறுகளை (elements) விபரிக்குக:
 - குறியீடுகள் (Symbols)
 - கட்டுப்பாட்டு முறைமைகள் (Control systems) (04 புள்ளிகள்)
- தந்திரோபாய அமுல்படுத்தலில் நிறுவன கலாசாரத்தின் தாக்கத்தினை விபரிக்குக. (06 புள்ளிகள்)
(மொத்தம் 10 புள்ளிகள்)

பகுதி D

ஒரு கட்டாய வினா

(25 புள்ளிகள்)

வினா 10

சீசன்ஸ் எயார்லைன்ஸ் என்பது தேசிய விமானப்போக்குவரத்து நிறுவனமாகும்; இது **HH** என்னும் நாட்டின் அரசாங்கத்திற்குச் சொந்தமானதாகும். இது தொழிற்றுறையில் தனியுரிமை அதிகாரத்தைக் நாட்டினுள் கொண்டிருக்கிறது. இது “விற்பனை மற்றும் சந்தைப்படுத்தல் பிரிவு, நிருவாகப் பிரிவு, நிதிப் பிரிவு, தொழினுட்பப் பிரிவு மற்றும் மனித வளப் பிரிவு என்னும் பிரதான ஐந்து பிரிவுகளை இயக்குகிறது. **சீசன்ஸ் எயார்லைன்ஸ்** ஆனது அதன் தொடக்கத்திலிருந்து இலாபமீட்டும் ஒரு நிறுவனமாக இருக்கிறது; எவ்வாறாயினும் கடந்த இரு வருடங்களாக கம்பனியின் செயலாற்றுகை குறைவடைய ஆரம்பித்திருக்கிறது. அண்மையில் நியமிக்கப்பட்ட நிதியமைச்சர் இந்நிலைமை பற்றி கூர்ந்து ஆராய்ந்ததுடன் இவ்விடயம் தொடர்பில் விசாரணை ஒன்றை முன்னெடுக்குமாறு **சீசன்ஸ் எயார்லைன்ஸ்** இன் நிறைவேற்றதிகாரியான (CEO) **திரு. பெரோவிடம்** கூறியிருந்தார். இதன் நிமித்தம், செயலாற்றுகை குறைந்தமைக்கான காரணங்களை இனங்காணவும் அத்தகைய குறைவான செயலாற்றுகையினை நிவர்த்திசெய்வதற்கான (செயலாற்றுகையை மேம்படுத்துவதற்கான) பரிந்துரைகளை வழங்குவதற்குமேன CEO இனால் குழு ஒன்று நியமிக்கப்பட்டது.

சீசன்ஸ் எயார்லைன்ஸ் இன் நிதிப் பிரிவு நன்கு தகுதிவாய்ந்தவரும் அனுபவமிக்கவருமான நிதிப் பணிப்பாளர் **திரு. நதீசன்** என்பவரால் தலைமைதாங்கப்படுகிறது. அவர் முகாமைத்துவ அணியின் மிகவும் சிரேஷ்ட உறுப்பினராவார். எவ்வாறாயினும், அவர் மிகவும் நெகிழ்ச்சித்தன்மையுடைய நபராக இருப்பதுடன் கற்றல் நிறுவனங்கள் மற்றும் அணி வேலைகளில் நம்பிக்கை கொண்டவராகவும் இருக்கிறார். விசாரணைகளை முன்னெடுக்கும்போது, விற்பனை மற்றும் சந்தைப்படுத்தல் பிரிவின் செயலாற்றுகைகள் (செயற்பாடுகள்) கடுமையாகக் குறைவடைந்திருந்தமையைக் குழு கண்டறிந்தது. விற்பனை மற்றும் சந்தைப்படுத்தல் பிரிவின் தலைவரான **திரு. சில்வா** அவர்கள் மிகவும் கண்டிப்பான நபராவார். அவர் தனது அணியினருடன் சிறந்த உறவினைப் பேணவில்லை. பெரும்பாலான சந்தர்ப்பங்களில், சந்தைப்படுத்தல் நடவடிக்கைகளுடன் தொடர்புடைய முடிவுகளை அவராகவே மேற்கொள்கின்றார். அணியானது அவரது வழிகாட்டல்களை மாத்திரமே பின்பற்றுகிறது. தற்போதைய நிலையில் விற்பனை மற்றும் சந்தைப்படுத்தல் பிரிவில் ஊழியர் வரவின்மை மற்றும் ஊழியர் புரள்வு என்பன மிகவும் அதிகமாக இருக்கிறது. இதற்கு மேலதிகமாக, இப்பிரிவில் உள்ளக ஊழியர் முரண்பாடுகள் மிகச் சாதாரணமானவைகளாக இருக்கின்றன. எனவே, மனித வளப் பிரிவானது அண்மையில் சில ஊழியர்கள் மீது சில ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகளையும் எடுத்திருந்தது. விற்பனை மற்றும் சந்தைப்படுத்தல் பிரிவின் ஊழியர்கள் தனித்தனியாகவே வேலையில் ஈடுபடுவதுடன் அங்கு எச்சந்தர்ப்பத்திலும் அணியாகச் சேர்ந்து வேலை செய்வதைக் காண முடிவதில்லை.

நடப்பு நிலையினை விசாரணை செய்ததன் பின்னர், குழுவானது கம்பனியினுள் ஒரு ஊக்கப்படுத்தல் நிகழ்ச்சித்திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கும் சகல முகாமையாளர்களுக்கும் பயிற்சியளிப்பதற்கும் பரிந்துரை செய்திருந்ததுடன் இந்த விடயம் தொடர்பில் **சீசன்ஸ் எயார்லைன்ஸ்** இன் தந்திரோபாய முகாமைத்துவ மட்டத்திலும் அறிவித்திருந்தது.

நீங்கள் செய்யவேண்டியவை:

- (a) **சீசன்ஸ் எயார்லைன்ஸ்** இன் விற்பனை மற்றும் சந்தைப்படுத்தல் பிரிவு ஊழியர்களின் ஊக்கமின்மையை வெளிப்படுத்தும் அறிகுறிகள் (signs of demotivation) மூன்றினை (03) விபரிக்குக. (06 புள்ளிகள்)
- (b) **சீசன்ஸ் எயார்லைன்ஸ்** இன் விற்பனை மற்றும் சந்தைப்படுத்தல் பிரிவு ஊழியர்களுக்கான பயனுறுதிமிக்க ஊக்கப்படுத்தல் நிகழ்ச்சித்திட்டம் ஒன்றை வடிவமைப்பதில் உள்ள படிநிலைகளை (steps) **அடையாளம் காண்க**. (05 புள்ளிகள்)
- (c) பொருத்தமான தலைமைத்துவப் பாங்கினை (leadership styles) அடிப்படையாகக் கொண்டு **சீசன்ஸ் எயார்லைன்ஸ்** இன் **திரு. நதீசன்** மற்றும் **திரு. சில்வா** ஆகியோருடன் தொடர்புபட்ட தலைமைத்துவப் பாங்கினை **ஆராய்க**. (06 புள்ளிகள்)
- (d) ஒரு நல்ல தந்திரோபாயத்தின் பண்பியல்புகள் (characteristics) நான்கினை (04) **விபரிக்குக**. (08 புள்ளிகள்)
(மொத்தம் 25 புள்ளிகள்)

பகுதி D முடிவு

செயல் வினைச்சொல் பட்டியல்

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

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

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