

AA21 - உயர்தர நிதிக் கணக்கீடு
(AFA)

AA21 – உயர்தர நிதிக் கணக்கீடு (AFA) – பிரதான கற்றல் பேறுகள்

அலகு	கற்றல் பேறுகள்	பாடத் திட்டத்திற்கான (முக்கியத்துவம்) மதிப்பளவு %
அலகு 1	வேறுபட்ட வகைகளிலான கட்டுப்பாட்டுக் கணக்குகளை இனங்காண்பதுடன் தனிப்பட்ட கணக்குகளின் மொத்த மீதிகளுடன் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு மீதியை இணங்கச் செய்க. வங்கிக் கணக்கணக்கக் கூற்றுக்களைத் தயார் செய்க.	10%
அலகு 2	நிதிக் கூற்றுக்களின் மூலகங்களை இனங்காண்க. சீராக்கங்களை உள்ளடக்கியதன் பின்னர் தனியாள்யுடைமை நிறுவனம் ஒன்றுக்கான நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரிக்குக. நிறைவில் பதிவுகளின் அடிப்படையில் நிதிக் கூற்றுக்களின் தொகுதியையும் பேரேட்டுக் கணக்குகளையும் தயாரிக்குக.	25%
அலகு 3	பங்குடைமை நிறுவனம் ஒன்றுக்கான நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரிக்கும் போது கருத்திற் கொள்ளத் தேவையான பொருத்தமான ஏற்பாடுகளை இனங்காண்க. பங்குடைமை நிறுவனம் ஒன்றுக்கான நிதிக் கூற்றுக்களின் தொகுதியைத் தயாரிக்குக.	25%
அலகு 4	வரையறுத்த கம்பனி ஒன்றுக்குக் கிடைக்கக் கூடிய நிதி மூலங்களை இனங்காண்க. பங்குகள் / தொகுதிக்கடன் வழங்கலுக்கான பொருத்தமான கணக்கீட்டுப் பதிவுகளைத் தயாரிக்குக. வரையறுத்த கம்பனி ஒன்றுக்கான நிதிக் கூற்றுக்களின் தொகுதியைத் தயாரிக்குக. (உள்ளக முகாமைத்துவ நோக்கங்களுக்காக மட்டும்)	25%
அலகு 5	இலாப நோக்கமற்ற நிறுவனமொன்றினால் பேணப்படும் பதிவேடுகளைப் பட்டியலிடுக. இலாப நோக்கமற்ற நிறுவனம் ஒன்றுக்கான நிதிக் கூற்றுக்களின் தொகுதியைத் தயாரிக்குக.	15%

AA21 – உயர்தர நிதிக் கணக்கீடு (AFA) – விரிவான உள்ளடக்கம்

விரிவான பகுதி	அறிவு மட்டம்			செயல் மட்டம்		
	உண்மைத் தன்மையில்	எண்ணக்கருவாக்கத் தன்மையில்	செயல்முறைத் தன்மையில்	புரிந்து கொள்ளல் (அறியும் தன்மை) தொடர்பில்	பிரயோகம் தொடர்பில்	பகுப்பாய்வு தொடர்பில்
அலகு 1 நிதிக் கணக்கீட்டுக் கட்டுப்பாடுகளை நிறைவேற்றல்						
1.1 கட்டுப்பாட்டுக் கணக்குகளின் தேவையும் நோக்கமும்		✓		✓		
1.2 வேறுபட்ட வகைகளிலான கட்டுப்பாட்டுக் கணக்குகள்	✓			✓		
1.3 கடன்பட்டோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்குகளையும் கடன்கொடுத்தோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்குகளையும் தயாரித்தல்.			✓		✓	
1.4 தனிப்பட்ட கணக்குகளின் மொத்த மீதிகளுடன் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்குகளின் மீதிகளை இணங்கச் செய்தல்.			✓		✓	
1.5 வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்றுக்களைத் தயாரிப்பதற்கான தேவையும் நோக்கமும்.		✓		✓	✓	
1.6 வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்றுக்களைத் தயாரித்தல்.			✓		✓	
அலகு 2 நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரித்தல்						
2.1 நிதிக் கூற்றுக்களின் மூலகங்கள் (ஒற்றைப் பதிவு)	✓			✓		
2.2 அட்டுறுக்கள், முற்கொடுப்பனவுகள் பெறுமானத்தேய்வு அறவிடமுடியாக் கடன்கள் மற்றும் ஐயக்கடன்களுக்கான சீராக்கங்கள்.		✓	✓		✓	

2.3 LKAS 02 இன் பிரகாரம் சரக்கிருப்பு மதிப்பீடும் சரக்கிருப்புக்கான கணக்கீடும்.		✓	✓		✓	
2.4 ஆதனம், பொறி மற்றும் உபகரணங்களைச் சேர்த்தல், அகற்றுதல், பகுதிமாற்றாகக் கொடுத்தல் போன்றவற்றுக்கான கணக்கீடு.		✓	✓		✓	
2.5 பெறுமதி சேர் வரிக்கான (VAT) அடிப்படைக் கணக்கீடு		✓			✓	
2.6 LKAS 27 இன் பிரகாரம் ஏற்பாடுகள், நிகழ்த்தக்க பொறுப்புகள், நிகழ்த்தக்க சொத்துக்களுக்கான கணக்கீடு.		✓		✓	✓	
2.7 LKAS 10 இன் பிரகாரம் அறிக்கையிடும் காலப்பகுதிக்குப் பின்னர் நிகழ்ந்த நிகழ்வுகளுக்கான சீராக்கங்கள்.	✓	✓		✓	✓	
2.8 EPF, ETF மற்றும் PAYE உள்ளடங்கலாக சம்பளங்களுக்கான சீராக்கங்கள்.	✓	✓		✓	✓	
2.9 நிதி நிலைமைக் கூற்றில் சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்களை முன்னிலைப்படுத்தல்.		✓		✓		
2.10 விசாலமான வருமானக் கூற்றைத் தயாரித்தல்.			✓		✓	
2.11 நிதி நிலைமைக் கூற்றைத் தயாரித்தல்.			✓		✓	
2.12 நிறைவில் பதிவுகள் மற்றும் தகவல்களின் அடிப்படையில் நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரித்தலும் கணக்குகளைப் பூரணப்படுத்துதலும்			✓		✓	
அலகு 3 பங்குடைமை வணிகங்கள் சம்பந்தமான விடயங்கள்						
3.1 பங்குடைமை வணிகமொன்றை உருவாக்குதல்.		✓		✓		
3.2 பங்குடைமை கணக்கீடு தொடர்பில் பங்குடைமைக் கட்டளைச் சட்டத்தில் காணப்படும் ஏற்பாடுகள்.	✓			✓		
3.3 பங்காளர் மூலதன மற்றும் நடைமுறைக் கணக்குகளைத் தயாரித்தல்		✓	✓		✓	
3.4 பங்குடைமை இலாப நட்டங்களுக்கான கிர்வுகள்.		✓	✓		✓	

3.5 பங்குடைமை நிறுவனம் ஒன்றுக்கான முழுமையான நிதிக் கூற்றுக்களின் தொகுதியைத் தயாரித்தல்.		✓	✓		✓	
3.6 உடைமை மாற்றங்களின் கீழ் நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரித்தல் (ஒரு நிதிக் காலப்பகுதியின் ஆரம்பத்தில் அல்லது இறுதியில்)		✓	✓		✓	
3.7 உடைமை மாற்றங்களின் கீழ் பங்காளர் மூலதனக் கணக்குகளினூடாக நன்மதிப்புக்கான கணக்கீடு (நன்மதிப்புக் கணிப்பீடு பரீட்சிக்கப்படமாட்டாது)		✓	✓		✓	
அலகு 4 பொறுப்பு வரையறுக்கப்பட்ட கம்பனிகள் சம்பந்தமான விடயங்கள்						
4.1 வெவ்வேறு வகையான நிதி மூலங்கள்.	✓			✓		
4.2 பங்குகள் வழங்கலுக்கான கணக்கீடு.	✓			✓		
4.3 தொகுதிக்கடன் வழங்கலுக்கான கணக்கீடு.	✓			✓		
4.4 வரையறுத்த கம்பனி ஒன்றின் வருமான வரிக்கான (துற்போதைய வரி) கணக்கீடு.	✓				✓	
4.5 உள்ளகப் பயன்பாட்டு நோக்கத்திற்காக பொறுப்பு வரையறுக்கப்பட்ட கம்பனி ஒன்றுக்கான நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரித்தல்.		✓	✓	✓	✓	
அலகு 5 இலாப நோக்கமற்ற நிறுவனங்களுக்கான கணக்கீடு						
5.1 பிரத்தியேகமான கணக்கீட்டு நடைமுறைகளுடன் வணிகத்தின் தன்மை (அங்கத்தவர் சந்தா, ஆயுட்கால அங்கத்துவம் மற்றும் நன்கொடைகள் உள்ளடங்கலாக)	✓				✓	
5.2 வருமானச் செலவுகள் கணக்கைத் தயாரித்தல்.		✓	✓		✓	
5.3 நிதி நிலைமைக் கூற்றைத் தயாரித்தல்.		✓	✓		✓	

AA22 – கிரயக்கணக்கீடும் அறிக்கையிடலும்
(CAR)

AA22 – கிரயக்கணக்கீடும் அறிக்கையிடலும் (CAR) – பிரதான கற்றல் பேறுகள்

அலகு	கற்றல் பேறுகள்	பாடத் திட்டத்திற்கான (முக்கியத்துவம்) மதிப்பளவு %
அலகு 01	கிரயக்கணக்கியலையும், அவற்றின் நோக்கெல்லையும், அவற்றின் நோக்கங்களையும் அடையாளம் காணல். கிரயக்கணக்கீட்டின் பதங்களையும், மூலங்களையும் மற்றும் வகைப்படுத்தல்களையும் அறிந்துகொள்ளல்.	5%
அலகு 02	மூலப்பொருளிற்கான கணக்கீட்டில் உபயோகிக்கப்படுகின்ற, செய்முறையையும், ஆவணப்படுத்தல்களையும் அடையாளம் காணல். சிக்கனக்கட்டளைக் கணியத்தையும் (EOQ), சிக்கன தொகுதி உற்பத்தித்தொகையும் (EBQ) கணிப்பிடல். முதலுள் முதல் வெளிமுறை மற்றும் சராசரி விலையிடல் முறையை உபயோகித்து களஞ்சியப் பேரேட்டுக்கணக்குகளை தயாரித்தல்.	5%
அலகு 03	வேறுபட்ட ஊதிய முறைகளை அடையாளம் காணலும், விளக்குதலும். ஊழியத்திற்கான கணக்கீட்டில் உபயோகிக்கப்படுகின்ற பத்திரங்களையும், செய்முறையையும் அடையாளம் காணல்.	5%
அலகு 04	மேந்தலை வகைப்படுத்தல்களின் வெவ்வேறுபட்ட வகைகளை விளக்குதல். எல்லைக் கிரயவியல் மற்றும் செயற்பாட்டை அடிப்படையாகக் கொண்ட கிரயவியலின் கீழ்மேந்தலைக் கணக்கு வைப்பிற்கான கொள்கைகளையும், மேந்தலை உறிஞ்சல் செய்முறை தொடர்பான அறிவையும் விளக்கிக் கொள்ளல்.	15%
அலகு 05	இணைக்கப்பட்ட கணக்கீட்டு முறைமையை உபயோகித்து நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரித்தல்.	10%
அலகு 06	வேலை, தொகுதி, ஒப்பந்தம், செய்முறை, சேவை போன்ற வேறுபட்ட செயற்பாடுகளுடன் தொடர்புடைய வேறுபட்ட கிரயவியல் முறைகளை மதிப்பீடு செய்தலும், பிரயோகித்தலும்.	20%
அலகு 07	உறிஞ்சல் கிரயவியலின் கீழும். எல்லைக் கிரயவியலின் கீழும் இலாபக் கூற்றுக்களைத் தயாரித்தலும், அவற்றின் இலாபங்களை இணங்கச் செய்தலும்.	10%
அலகு 08	பாதீட்டலின் நோக்கங்களை அடையாளம் காணலும் மற்றும் பாதீட்டலின் வேறுபட்ட அணுகு முறைகளை விளக்குதலும். தொழிற்பாட்டு பாதீடுகளையும், காசப்பாதீடுகளையும் தயாரித்தல். பாதீட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கூற்றுக்களைத் தயாரித்தல்.	15%
அலகு 09	நியமக் கிரயவியல், நியமங்களை விருத்தி செய்வதில் உபயோகிக்கப்படுகின்ற தகவல்களின் வகைகள், மற்றும் நவீன வியாபாரங்களில் நியமக் கிரயவியலை பிரயோகிப்பதனால் ஏற்படக் \$டிய பிரச்சனைகள் என்பவற்றை அடையாளம் காணல். நேர்மூலப்பொருள், நேர்க்கூலி, மேந்தலைகள் மற்றும் விற்பனைகள் என்பவற்றுக்கான அடிப்படை முரண்களைக் கணிப்பிடலும், பொருத்தமான விடத்து உறிஞ்சல் கிரயவியலின் கீழும், எல்லைக் கிரயவியலின் கீழும் செயற்பாட்டுக் கூற்றுக்களைத் தயாரித்தலும்.	15%

AA22 – கிரயக்கணக்கியலும் அறிக்கையிடலும் (CAR) – விபரமான உள்ளடக்கம்

கற்றல் பேறுகள்	அறிவு மட்டம்			செயல் மட்டம்		
	உண்மைத் தன்மையில்	எண்ணக்கரு வாக்கத் தன்மையில்	செயல்முறைத் தன்மையில்	புரிந்து கொள்ளல் (அறியும் தன்மை) தொடர்பில்	பிரயோகம் தொடர்பில்	பகுப்பாய்வு தொடர்பில்
அலகு 1 கிரயக்கணக்கியலுக்கோர் அறிமுகம்						
1.1 நிதிக்கணக்கியல் எதிர் கிரயக்கணக்கியல் எதிர் முகாமைக்கணக்கியல்	✓			✓		
1.2 கிரயக்கணக்கியலின் நோக்கெல்லையும், நோக்கங்களும்	✓			✓		
1.3 ஒரு நிறுவனத்தில் கிரயக்கணக்காளனின் பங்கு(கள்)	✓			✓		
1.4 கிரயக் கணக்கீட்டுடன் தொடர்புபட்ட அடிப்படைப் பதங்கள் (கிரய அலகுகள், கிரய மையங்கள் உள்ளடங்கலாக.)	✓			✓		
1.5 கிரய மூலங்களும் கிரய வகைப்படுத்தல்களும் (இயல்பு ரீதியாக, நோக்க ரீதியாக, பொறுப்பு ரீதியாக உள்ளடங்கலாக)	✓	✓		✓	✓	
அலகு 2 மூலப்பொருள்களிற்கான கணக்கியல்						
2.1 மூலப்பொருள் கிரயத்திற்கான குறியீட்டிலும் வெவ்வேறுபட்ட வகைப்படுத்தல்களும்	✓	✓		✓	✓	
2.2 மூலப்பொருள் கிரயக்கட்டுப்பாட்டுச் செய்முறையும் அவற்றில் பயன்படுத்தப்படுகின்ற ஆவணங்களும்.	✓	✓		✓	✓	
2.3 இருப்புக் கட்டுப்பாட்டு முறைமைகள் (மீள் கட்டளையிடும் மட்ட முறைமை (ROL) நிலையான கட்டளைச் சுற்றோட்ட முறைமை, இரு கொள்கல முறைமை, உடனடி	✓	✓		✓	✓	

நேரத்தின் தேவை முறைமை (JIT)						
2.4 சிக்கனக் கட்டளைக் கணியத்தையும் (EOQ) சிக்கன தொகுதி உற்பத்தித் தொகையும் (EBQ)	✓	✓		✓	✓	
2.5 முதலுள் முதல் வெளி முறையையும், சராசரி விலையிடல் முறையையும் உபயோகித்து இருப்பு மதிப்பீடும் மூலப்பொருள் வழங்கலிற்கான விலையிடலும்.	✓	✓		✓	✓	
அலகு 3 ஊழியத்திற்கான கணக்கியல்						
3.1 ஊதிய முறைகள் (நேரத்தை அடிப்படையாகக் கொண்ட, துண்டுவித ஊக்குவிப்புத் திட்டங்கள், குழு உபகாரப்பணத் திட்டங்கள் உள்ளடங்கலாக)	✓	✓		✓	✓	
3.2 ஊழியக்கிரயக் கட்டுப்பாட்டில் உபயோகிக்கப்படுகின்ற ஆவணங்களும், செய்முறையும் (வருகைப் பதிவேடுகள், கடிகார அட்டைகள், நேரத்தாள்கள், வேலை அட்டைகள், துண்டு வேலைச் சீட்டுகள் மற்றும் இழப்பு நேர பதிவேடுகள் உள்ளடங்கலாக)	✓	✓		✓	✓	
3.3 ஊழிய புரள்வும் அவற்றுடன் தொடர்புடைய கிரயங்களும்	✓	✓		✓	✓	
அலகு 4மேந்தலைகளிற்கான கணக்கியல்						
4.1 வெவ்வேறுபட்ட மேந்தலை வகைப்படுத்தல்கள்	✓	✓		✓	✓	
4.2 உறிஞ்சல் கொள்கைகளை உபயோகித்து மேந்தலை உறிஞ்சல் செய்முறை (இரண்டு நிலையங்களினுடைய பரஸ்பர சேவை மீள்பகிர்வை மாத்திரம் உபயோகித்து, மிகை அல்லது குறை உறிஞ்சல் உள்ளடங்கலாக)	✓	✓		✓	✓	
4.3 எல்லைக் கிரயவியல் கொள்கைகளின் கீழ்	✓	✓		✓	✓	

மேந்தலைகளின் கணக்கு வைப்பு						
4.4 செயற்பாட்டை அடிப்படையாகக் கொண்ட கிரயவியல் (ABC) கொள்கைகளின் கீழ் கணக்கு வைப்பு	✓	✓		✓	✓	
அலகு 5 கிரயக்கணக்குப் பதிவியல்						
5.1 கிரயக்கணக்குப் பதிவியலின் அம்சங்கள் (இணைக்கப்பட்ட எதிர் இணைக்கப்பட்டிராத)	✓			✓		
5.2 ஒரு இணைக்கப்பட்ட கணக்கியல் முறைமையின் கணக்கியல் பதிவுகள்	✓	✓		✓	✓	
அலகு 6 குறிப்பிட்ட கிரயவியல் முறைகள்						
6.1 பணிக் கிரயவியல்	✓	✓		✓	✓	
6.2 தொகுதிக் கிரயவியல்	✓	✓		✓	✓	
6.3 ஒப்பந்தக் கிரயவியல் (இலாப அடையாளம் காணலைத் தவிர்த்து)	✓	✓		✓	✓	
6.4 செய்முறைக் கிரயவியல் (செய்முறை நட்டங்கள், சாதாரண நட்டங்கள், அசாதாரண நட்டங்கள் /அசாதாரண இலாபம், கழிவுப் பெறுமதி, அகற்றல் கிரயம், மற்றும் குறைவேலை இருக்குமிடத்து சராசரி விலையிடல் முறையை உபயோகித்து சம அலகுகள் உள்ளடங்கலாக)	✓	✓		✓	✓	
6.5 சேவைக்கிரயவியல் (கலப்புக் கிரய அலகுகள் உள்ளடங்கலாக)	✓	✓		✓	✓	
அலகு 7 எல்லைக் கிரயவியலும் உறிஞ்சற் கிரயவியலும்						
7.1 எல்லைக் கிரயவியல் மற்றும் உறிஞ்சற் கிரயவியல் இலாபக் கூற்றுக்கள்		✓			✓	

7.2 எல்லைக் கிரயவியல் இலாபக் கூற்றுக்கும் உறிஞ்சற் கிரயவியல் இலாபக் கூற்றுக்கும் இடையேயான இலாப இணக்கம்.		✓			✓	
7.3 எல்லைக் கிரயவியலுக்கும், உறிஞ்சற் கிரயவியலுக்கும் சார்பான எதிரான வாதங்கள்	✓	✓			✓	
அலகு 8 பாதீடில்						
8.1 பாதீடலின் நோக்கங்கள் (திட்டமிடல், கட்டுப்பாடு, செயற்திறன் மதிப்பீடு, ஊக்குவித்தல், தொடர்பாடல், மற்றும் இயையாக்கல் உள்ளடங்கலாக) மற்றும் அவற்றுடன் இணைந்த பதங்களின் விளக்கங்கள் (பாதீட்டுக்குழு, பாதீட்டுக் கைநூல், பாதீட்டுக்காலம் / இடைவேளை, மற்றும் பிரதான பாதீட்டுக் காரணி உள்ளடங்கலாக)	✓	✓			✓	
8.2 மேலிருந்து கீழ் (அதிகாரபூர்வ இயல்பு) கீழிருந்துமேல் (பங்குபற்றும் இயல்பு) உள்ளடங்கலாக பாதீடலின் வெவ்வேறுபட்ட அணுகு முறைகள், மரபுரீதியான, சூனிய அடிப்படையிலான, கால அடிப்படையிலான உருளும் பாதீடுகள்		✓			✓	
8.3 தொழிற்பாட்டுப் பாதீடுகள் (விற்பனைப்பாதீடு, உற்பத்திப்பாதீடு, மூலப்பொருள் பாவணைப்பாதீடு, மூலப்பொருள் கொள்வனவுப்பாதீடு, நேர்க் கூலிக்கிரயப்பாதீடு, உற்பத்தி மேந்தலைப்பாதீடு உள்ளடங்கலாக)		✓			✓	
8.4 காசுப்பாதீடு		✓			✓	
8.5 பிரதம பாதீடு	✓				✓	

8.6 நிலையான மற்றும் நெகிழும் பாதிடுகளை உபயோகித்து பாதிட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கூற்றுக்கள்		✓			✓	
அலகு 9 நியமக்கிரயவியலும் முரண்பகுப்பாய்வும்						
9.1 நியமக்கிரயவியலும் அவற்றின் நோக்கங்களும்		✓			✓	
9.3 நியமக்கிரயவியல் எதிர் பாதிட்டல்	✓	✓			✓	
9.2 நியமங்களை விருத்தி செய்வதில் கருத்தில் கொள்ளப்பட்ட தகவல்களின் வகைகளும், நியமங்களின் வகைகளும்.		✓		✓		
9.4 நவீன நிறுவனங்களில் நியமக்கிரயவியலை அமுலாக்கம் செய்வதில் ஏற்படக் கூடிய பிரச்சனைகள்.		✓		✓		
9.6 நேர் மூலப்பொருள், நேர்க்கூலி, மாறும் உற்பத்தி மேந்தலைகள், நிலையான உற்பத்தி மேந்தலைகள் என்பவற்றுக்கான அடிப்படை முரண்கள், விற்பனை இலாப முரண்கள் (மொத்தவிலை, தொகை முரண்கள் மாத்திரம்)		✓	✓	✓	✓	
9.7 உள்ளடக்க கக்கிரயவியலின் கீழும், எல்லைக்கிரயவியலின் கீழும் அடிப்படை முரண்களை உபயோகித்து செயற்பாட்டுக் கூற்று (இலாபம் / பங்களிப்பு / கிரய இணக்கம்)		✓	✓	✓	✓	
9.8 ஒரு இணைக்கப்பட்ட கணக்கியல் முறைமையின் கீழ் பராமரிக்கப்படுகின்ற கணக்குகளில் பொருத்தமான நாட்குறிப்புப் பதிவுகள்.		✓			✓	

**AA25 - வணிகச் சட்டமும் ஒழுக்கவியலும்
(BLE)**

AA25 – வணிகச்சட்டமும் ஒழுக்கவியலும் (BLE) – முக்கிய கற்றல் பெறுபேறுகள்

அலகு	கற்றல் பெறுபேறுகள்	பாடத்திட்டத்தின் நிறை
அலகு 01	<p>1.1 அரசியலமைப்பினையும் அதன் வகிபாகத்தினையும் அடையாளங் காணல்</p> <p>1.2 இலங்கையின் சட்டங்களின் வேறுபட்ட கிளைகளையும் சட்ட முறைமையையும் விளக்குதல்</p> <p>1.3 நீதிமன்ற முறைமையையும் அதன் செயற்பாடுகளையும் அடையாளங் காணல்</p> <p>1.4 கணக்கீடு மற்றும் வணிகத்தினை ஒழுங்குமுறைப்படுத்தும் அமைப்புகளின் செயற்பாடுகளை அடையாளங் கண்டு விளக்குதல்</p>	8%
அலகு 02	<p>2.1 வலிதான ஒப்பந்தமொன்று உருவாவதற்கான தேவைப்பாடுகளை விளக்குதல் (கொடைமுனைவு, ஏற்பு, சட்ட எண்ணம், பிரதிபயன், சட்டவலிதாந்தன்மை, ஒப்பந்தத்தின் உண்மைத்தன்மை, தகைமை மற்றும் வடிவம்)</p> <p>2.2 ஒப்பந்த வாசகங்களை விளக்குதல் (வெளிப்படையான மற்றும் உட்கிடையான வாசகங்கள் / நிபந்தனைகள், கட்டுறுத்துக்கள் மற்றும் விலக்களிப்பு வாசகங்கள்,)</p> <p>2.3 ஒப்பந்தத்தை பாதிக்கும் காரணிகள் (தவறு, பிறழ்கூற்று, அச்சுறுத்தல் மற்றும் தகையற்ற/முறையற்ற செல்வாக்கு)</p> <p>2.4 சட்டவலிதாந்தன்மையின் தாக்கத்தினையும் அதன் விளைவுகளையும் விளக்குதல்</p> <p>2.5 நீதியற்ற பயன்பெறுகை கோட்பாட்டினை விளக்குதல்</p> <p>2.6 ஒப்பந்தத் தொடர்புக் கோட்பாட்டினை விளக்குதல்</p> <p>2.7 ஒப்பந்த மீறுகைக்கான பொதுச்சட்ட மற்றும் ஒப்புரவு நிவாரணங்களை மதிப்பிடுதல்</p> <p>2.8 ஒப்பந்தமொன்றை முடிவுறுத்தும் முறைகளை கலந்துரையாடல்</p> <p>2.9 வெவ்வேறு வகையான ஒப்பந்தங்களுக்கான காலவிதிப்புக் காலவரையறையை அடையாளங் காணல்</p>	15%
அலகு 03	<p>3.1 “பொருட்கள் விற்பனை” ஒப்பந்தத்தினை வரையறுக்க</p> <p>3.2 பொருட்கள் விற்பனை ஒப்பந்தத்திற்கும் வேறு வகையான ஒப்பந்தங்களுக்குமிடையேயான வேறுபாடுகளை கலந்துரையாடல்</p> <p>3.3 உட்கிடையான நிபந்தனைகளையும், கட்டுறுத்துக்களையும் விளக்குதல்</p> <p>3.4 ஆபத்துக் கைமாறுதல் மற்றும் உரித்து கைமாறும் நேரம் தொடர்பில் கலந்துரையாடல்.</p> <p>3.5 விற்பனையாளருக்கும், கொள்வனவாளருக்குமுரிய நிவாரணங்களை விளக்குதல்</p>	15%

அலகு 04	<p>4.1 காசோலைகள், மாற்றுண்டியல்கள் மற்றும் வாக்குறுதிச் சீட்டுகளை விளக்குதல்</p> <p>4.2 காசோலைகளுக்கும் மாற்றுண்டியலுக்குமிடையிலான வேறுபாடுகளை அடையாளங் காணல்</p> <p>4.3 வணிகச்சூழலில் காசோலைகள், மாற்றுண்டியல்கள் மற்றும் வாக்குறுதிச் சீட்டுகளின் செயற்பாடுகளை விளக்குதல்.</p> <p>4.4 காசோலை, மாற்றுண்டியல் தொடர்பில் பிரயோகமாகும் கோட்பாடுகளையும், சட்டங்களையும் அவற்றின் வணிக முக்கியத்துவத்தினையும் விளக்குதல்</p> <p>4.5 காலக்கிரமத்தில் வைத்திருப்பவர் மற்றும் சமர்ப்பித்தல் தொடர்பில் விளக்குதல்</p>	8%
அலகு 05	<p>5.1 முதல்வர் முகவருக்கிடையிலான உறவுமுறை ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் சந்தர்ப்பங்களை விளக்குதல் (உடன்படிக்கை மூலம், அவசியத்தன்மை மூலம், முரண்தடக்கல் மூலம்)</p> <p>5.2 முகவருக்குரிய அதிகாரம் தொடர்பில் விளக்குதல் (உண்மையான அதிகாரம், வெளிப்படையான அதிகாரம்)</p> <p>5.3 முதல்வரதும் முகவரதும் கடமைகளை கூறுதல்</p> <p>5.4 முகவராண்மையை முடிவுறுத்தும் முறைகளை அடையாளங் காணல்</p> <p>5.5 அரசுக்கு அதனுடைய முகவர்களினால் செய்யப்பட்ட செயல்களுக்கான பொறுப்புடமை தொடர்பில் விளக்குதல்</p>	8%
அலகு 06	<p>6.1 கம்பனிச் சட்டம் தொடர்பிலான கருத்தேற்பு மற்றும் வாசகங்களை அடையாளங் கண்டு விளக்குதல்</p> <p>6.2 பங்குடமைச் சட்டம் தொடர்பிலான கருத்தேற்பு மற்றும் வாசகங்களை அடையாளங்காணல்</p> <p>6.3 பங்குடமைச் சட்டம் தொடர்பிலான கருத்தேற்பு மற்றும் வாசகங்களை விளக்குதல்</p> <p>6.4 பங்குடமையொன்றை பதிவதற்கான தேவைப்பாடுகள் குறித்து கலந்துரையாடுதல்</p> <p>6.5 பங்காளர்களுக்கும், மூன்றாம் திறத்தவர்களுக்குமிடையிலான உறவுமுறையினை கூறுக</p> <p>6.6 பங்குடமையொன்று கலைக்கப்படும் முறையினை விளக்குக</p> <p>6.7 பங்குடமைக்கும், பொறுப்பு வரையறுத்த கம்பனிக்குமிடையிலான வேறுபாடுகளை கலந்துரையாடல்</p> <p>6.8 ஒப்பந்தத்திலும், தீங்கியலிலும் பங்காளருக்குரிய பொறுப்புடமையை விளக்குக.</p>	8%
அலகு 07	<p>7.1 தொழில்பெறுநர், சுயாதீன ஒப்பந்தக்காரர் என்பவற்றை விளக்குக</p> <p>7.2 தொழிலாளர் சேமநல நிதியம் (EPF) மற்றும் தொழிலாளர் நம்பிக்கை நிதியம் (ETF) என்பவற்றுக்கிடையிலான முக்கிய வேறுபாடுகளையும், அவற்றுக்கு யார் பங்களிப்பு செய்தல் வேண்டும், விதிவிலக்குகள், தொழில்பெறுநர் EPF மற்றும் ETF இற்கு வழங்கும் பங்களிப்பை தான் மீளப்பெற்றுக்கொள்ளும் சந்தர்ப்பங்களை அடையாளங்காண்க.</p> <p>7.3 கடைக்காரியாலயச் சட்டத்தின் கீழ் பாதுகாக்கப்பட்டுள்ள தொழில்பெறுநர்களுக்கு கிடைக்கக்கூடிய நன்மைகள், அதிகாரமளிக்கப்பட்ட கழிப்பனவுகள் தொடர்பில் விளக்குதல்</p> <p>7.4 தொழிலாளர்கள் வேலை முடிவுறுத்தல் விசேடச் சட்டத்தின் கீழ் தொழில்பெறுநரை வேலையிலிருந்து நிறுத்துகின்ற நடைபடிமுறையினை கூறுதல்.</p>	8%

	7.5 வேலை முடிவுறுத்திலின் போது வழங்கப்படவேண்டிய இழப்பீட்டினை கணித்தலை அடையாளங் காணல் 7.6 பெறவேண்டிய பணிக்கொடை தொடர்பில் மதிப்பிடுதல்.	
அலகு 08	8.1 காப்புறுதி ஒப்பந்தங்கள், உத்தரவாத ஒப்பந்தங்கள் மற்றும் ஊதிய ஒப்பந்தங்கள் என்பவற்றுக்கிடையிலான வேறுபாடுகளை விளக்குதல் 8.2 காப்புறுதி ஒப்பந்த உருவாக்கம் தொடர்பிலான கோட்பாடுகளை விளக்குதல் 8.3 காப்புறுதிக் கோட்பாடுகளை விளக்குதல் (உயர்நம்பிக்கைக் கோட்பாடு, காப்புறுத்தக்கூடிய அக்கறைகள் மற்றும் நட்ட உத்தரவாதம்) 8.4 வாடகைக் கொள்வனவு கருத்தேற்பு தொடர்பில் விளக்குதல் 8.5 உரிமையாளருக்கும், வாடகையாளருக்கும் உரிய கடப்பாடுகளை பட்டியற்படுத்தல் 8.6 குத்தகை, கடன் ஆகிய கருத்தேற்புகளை விளக்குதல். 8.7 குத்தகைக் கொடுனுக்கு கிடைக்கக்கூடிய நிவாரணங்களை விளக்குதல். 8.8 உடைமையை மீட்டல் தொடர்பில் விளக்குதல் 8.9 ஈடுகள், உத்தரவாதமளிப்போர் மற்றும் துணை ஈடுகள் என்பவற்றை விளக்குதல் 8.10 நிறுவனங்களினால் செய்யப்படும் ஒருதலையான விற்பனைகள்	10%
அலகு 09	9.1 சர்வதேச பொருட்கள் விற்பனை செயன்முறையை நிதி, நாணயக்கடிதம், போக்குவரத்து, காப்புறுதி மற்றும் ஏற்றுமதிப் பொருட் பட்டியல் என்பவற்றுடன் தொடர்புபடுத்தி விளக்குதல் 9.2 சர்வதேச பொருளாதார பிணக்குத் தீர்த்தல் செயன்முறையினை விளக்குதல்	7%
அலகு 10	10.1 மோசடி, திருட்டு, நிதிமோசடி, இலஞ்சம், கவனயீனம் என்பவற்றையும் அவற்றுக்கெதிரான முக்கியமான பாதுகாப்புகளையும் வரையறுத்தல் 10.2 பொருத்தமான சட்டங்களை சுருக்கப்படுத்திக் கூறுக. (நிதி மோசடி தடுத்தல் சட்டம், கணிணிக் குற்றங்கள் தொடர்பிலான சட்டம், பாவனையாளர் பாதுகாப்புச் சட்டம், புலமைச் சொத்து சட்டம்)	8%
அலகு 11	11.1 சட்டம், ஒழுக்கம், விழுமியம் என்பவற்றுக்கிடையிலான வேறுபாடுகளை அடையாளங் காணல் 11.2 ஒரு கணக்காளர் எதிர்கொள்ளும் ஒழுக்கம் சார்ந்த பிரச்சினைகளை அடையாளங்காணல் 11.3 கணக்கீட்டு உயர்தொழிலில் ஒழுக்கம் சார்ந்த நடத்தையின் முக்கியத்துவத்தை கூறுக.	5%

AA25- வணிகச் சட்டமும் ஒழுக்கவியலும் (BLE) – முக்கிய கற்றல் பெறுபேறுகள்

விரிவான பகுதி	அறிவு மட்டம்			பிரயோக மட்டம்		
	நிகழ்வு ரீதியான	ஏண்ணக்கரு ரீதியான	நடபடிமுறை	பிரச்சினை	பிரயோகம்	பகுப்பாய்வு
அலகு 01 இலங்கையின் சட்டங்கள் மற்றும் ஒழுங்குமுறையான கட்டமைப்பு தொடர்பான அறிமுகம்						
1.1 அரசியலமைப்பும் சட்டத்தின் பல்வேறு கிளைகளும்	✓	✓		✓		
1.2 சட்டமுறைமை	✓			✓		
1.3 நீதிமன்ற முறைமை, அதிகாரம், தொழிற்பாடுகள்	✓					
1.4 ஒழுங்குபடுத்தும் நிறுவனங்களின் தொழிற்பாடுகள் (இலங்கைப் பட்டயக் கணக்காளர் நிறுவனம், இலங்கை கணக்கீட்டு நியமங்களை கண்காணிக்கும் சபை, பிணைகள் பரிவர்த்தனை ஆணைக்குழு, கொழும்புப் பங்குச் சந்தை, முதலீட்டுச் சபை, கம்பனிப் பதிவாளர், சுங்கத் திணைக்களம், மத்திய வங்கி என்பவை உள்ளடங்கலாக)		✓		✓		
அலகு – 02 ஒப்பந்தச் சட்டம்						
2.1 ஒப்பந்தத்தின் முக்கிய அம்சங்கள் (கொடைமுனைவு மற்றும் ஏற்பு, சட்டரீதியான உறவுகளை உருவாக்குவதற்கான மனஎண்ணம், (Laesio Enormis கோட்பாடு) இயலுமையும் வடிவமும், ஒப்பந்தத்தின் வரைவிலக்கணம், ஒப்பந்தத்திற்கான தகைமை, ஒப்பந்த வகைகள், சம்மதத்தின் உண்மைத் தன்மை)	✓	✓		✓		
2.2 ஒப்பந்த வாசகங்கள் (நிபந்தனைகள், கட்டுறுத்துக்கள், விலக்களிப்பு வாசகங்கள், விலக்களிப்பு வாசகங்களின் தாக்கங்கள், 1997 ஆம் ஆண்டு 26ஆம் இலக்க முறையற்ற ஒப்பந்த வாசகச் சட்டம், (தவறு, பிறழ்கூற்று, முறையற்ற செல்வாக்கு, அச்சுறுத்தல் மற்றும் அவற்றின் விளைவுகளும்)		✓		✓		
2.3 ஒப்பந்தத்தின் சட்டரீதியானத் தன்மை (சட்டவிரோதம் மற்றும் விளைவுகள்)	✓	✓		✓		
2.4 ஒப்பந்த முடிவுறுத்தல் (செயற்படுத்தல் மூலம், உடன்படிக்கையின் மூலம், நிலைகுலைவு மூலம், மீறல் அல்லது முன்னரான மீறல் மூலம்)	✓	✓		✓		

2.5 ஒப்பந்த மீறலிற்கான நிவாரணங்கள் (பொதுச் சட்டம், ஒப்புரவு நிவாரணங்கள், முறையற்ற இலாபம் தொடர்பான கருத்தேற்பு)		✓		✓		
2.6 ஒப்பந்த சட்டத்தின் வேறு கோட்பாடுகள் (ஒவ்வொரு வகையான ஒப்பந்தத்திற்கும் பிரயோகமாகும் காலவிதிப்புச் சட்டம், மூன்றாம் திறத்தவர்களுக்கெதிரான பாதுகாப்பு தொடர்பிலான கோட்பாடு)	✓	✓		✓		
அலகு 03 பொருட்கள் விற்பனைச் சட்டம்						
3.1 பொருட்கள் விற்பனை ஒப்பந்தத்தின் வடிவமும் பொருளும். (பொருட்கள் விற்பனை ஒப்பந்தத்திற்கும் சேவை ஒப்பந்தத்திற்கும் இடையிலான வேறுபாடு, பொருட்களின் வகைப்பாடு என்பவற்றையும் உள்ளடக்கும்)	✓	✓		✓		
3.2 நிபந்தனைகளும் கட்டுறுத்துக்களும்		✓		✓		
3.3 கொள்வனவாளருக்கும் விற்பனையாளருக்கும் இடையிலான பொருட்களின் கைமாற்றம் (நிச்சயிக்கப்படாத பொருட்கள், உரித்து ஒதுக்கம், தவணை அடிப்படையிலான பொருள் விநியோகம், ஏல விற்பனை, பொருளுக்குச் சொந்தக்காரரல்லாதவரால் விற்பனை செய்யப்படல்)	✓	✓		✓		
3.4 விற்பனையாளருக்கும் கொள்வனவாளருக்கும் கிடைக்கக் கூடிய நிவாரணங்கள் (கொடுப்பனவு மேற்கொள்ளப்படாத விற்பனையாளருக்குரிய நிவாரணங்கள்)		✓				
அலகு - 04 கைமாற்றத்தகு சாதனங்கள்						
4.1 காசோலைகள், மாற்றுண்டியல்கள் மற்றும் வாக்குறுதிச் சீட்டுகள். (அம்சங்கள் மற்றும் தொழிற்பாடுகளையும் உள்ளடக்கும்)		✓		✓		
4.2 காசோலை தொடர்பான சட்டக் கோட்பாடுகளும், அவற்றின் வணிக முக்கியத்துவமும் (புறக்குறிப்பிடல், குறுக்குக் கோடில் மதிப்பிழத்தல் மற்றும் வங்கியாளரின் பொறுப்புடமை என்பவற்றையும் உள்ளடக்கும்)		✓		✓		
4.3 மாற்றுண்டியல்கள் தொடர்பான சட்டக் கோட்பாடுகளும், அவற்றின் வணிக முக்கியத்துவமும். (காலக்கிரமத்தில் வைத்திருப்பவரையும், சமர்ப்பித்தலையும் உள்ளடக்கும்)		✓		✓		

அலகு - 05 முகவராண்மைச் சட்டம்						
5.1 முகவராண்மை உருவாக்கம், முகவராண்மையின் வெவ்வேறு வகைகள் (இருதரப்பு உடன்படிக்கை, உறுதிப்படுத்தல், அவசியத்தன்மை, முரண்தடக்கல் என்பவற்றின் மூலம் உருவாகும் முகவராண்மை)	✓	✓		✓		
5.2. முகவர் ஒருவரின் அதிகாரங்கள். (வெளிப்படுத்தப்பட்ட அதிகாரம், உட்கிடை அதிகாரம், வெளிப்படையாகத் தோன்றும் அதிகாரம்)	✓	✓		✓		
5.3. முதல்வருக்கும் முகவருக்குமிடையிலான உரிமைகளும், கடமைகளும்	✓			✓		
5.4. முகவராண்மை முடிவுறுத்தல். (திறத்தவர்களின் நடவடிக்கை மூலம், சட்டத்தின் செயலாக்கம் மூலம்)	✓	✓		✓		
5.5. முகவரின் கடப்பாடுகள் (வழங்கப்பட்டுள்ள உண்மையான அதிகாரத்தினூடான செயற்பாடு, வெளிப்படையாகத் தோன்றுகின்ற அதிகாரத்தினூடான செயற்பாடு, அதிகாரமின்றி செயற்படுதல்.)	✓	✓		✓		
5.6 அரசினுடைய முகவர்களினால் செய்யப்பட்ட செயல்கள் தொடர்பில் அரசின் பொறுப்புடமை	✓			✓		
அலகு 06 அடிப்படை பங்குடமைச் சட்டமும் அடிப்படை கம்பனிச் சட்டமும்						
6.1 கம்பனிகள் (வரைவிலக்கணம், வகைகள், கூட்டிணைத்தலின் நன்மைகளும், தீமைகளும், கூட்டிணைப்புச் செயல்முறை)	✓	✓		✓		
6.2 அமைப்புரீதியாக்கலின் ஆளுமை தொடர்பான கோட்பாடு (சட்ட விளைவுகள், பொருத்தமான தீர்ப்புச் சட்ட பிரயோகங்கள், கூட்டிணைத்தல் தொடர்பான திரை, கூட்டிணைத்தல் தொடர்பிலான திரை நீக்கல்)		✓		✓		
6.3 அமைப்புகள் விதிகள் (இயக்குனர்களின் அதிகாரங்கள், கடமைகள்)		✓		✓		
6.3 பங்குடமை (பண்புகள், தேவைப்பாடுகள், பங்குடமை உருவாக்கத்துடன் தொடர்புடைய மோசடித் தவிர்ப்பு கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழுள்ள முறைமைகள், பங்குடமையொன்றினை பதிதலுக்கான தேவைப்பாடுகள், பங்காளர்களுக்கிடையிலான உறவுமுறை, பங்காளர்களுக்கும் முன்றாம் திறத்தவர்களுக்குமிடையிலான உறவுமுறை பங்காளர்களின் தீங்கியல் பொறுப்புடமை, பங்குடமையை கலைக்கும் முறைகள்)	✓			✓		

அலகு 07 தொழிற் சட்டம்						
7.1 தொழிலாளர் நம்பிக்கை நிதியம், தொழிலாளர் சேமநல நிதியம், (பங்களிப்பு யாரால் செய்யப்பட வேண்டும், தொடர்புடைய விலக்களிப்பு, எந்த சந்தர்ப்பத்தில் தொழிலாளர் ETF மற்றும் EPF இற்கு தான் செலுத்தும் பங்களிப்பை மீளப்பெறலாம் என்பன உள்ளடங்கப்படும்)	✓			✓		
7.2 பணிக்கொடை (உரித்து)	✓	✓		✓		
7.3 கடைக்காரியாலச் சட்டம், (சட்டத்தால் பாதுகாக்கப்பட்டுள்ள தொழிலாளிகள் வேலை நேரம், விடுமுறை, பிரசவகால நலன்கள், சம்பளத்திலிருந்து கழிக்கப்படும் அதிகாரமளிக்கப்பட்ட விடயங்கள்)	✓			✓		
7.4 தொழில் முடிவுறுத்தல் (தொழிலாளர் வேலையிலிருந்து அகற்றல் தொடர்பான விசேட சட்டத்தின் கீழான தொழிலாளர்களை வேலையிலிருந்து நீக்கம் செய்வதற்கான ஒழுங்குமுறைகள், செலுத்தப்படவேண்டிய இழப்பீட்டினை கணித்தல் முறை போன்றன)	✓	✓		✓		
அலகு 08 காப்புறுதிச் சட்டம், குத்தகை , வாடகைக் கொள்வனவு மற்றும் கடன்கள்						
8.1 ஆயுள், தீ மற்றும் விபத்துக் காப்புறுதி, கடற்காப்புறுதி		✓		✓		
8.2 வாடகைக் கொள்வனவு		✓		✓		
8.3 குத்தகை		✓		✓		
8.4 கடன்கள்		✓		✓		
அலகு 09 சர்வதேச வியாபாரச் சட்டம்						
9.1 வேறுபட்ட வகையான சர்வதேச விற்பனை ஒப்பந்தங்கள்	✓	✓		✓		
9.2 சர்வதேச வர்த்தகத்திற்கு நிதியளித்தல்	✓	✓		✓		
9.3 சர்வதேச வர்த்தகத்தில் போக்குவரத்து	✓	✓		✓		
9.4 சர்வதேச வியாபார பிணக்குத் தீர்த்தல்	✓	✓		✓		

அலகு 10 வியாபார சூழல் தொடர்புறும் குற்றங்களும், புதிய சட்டங்களும்						
10.1 வியாபாரச் சூழலில் காணப்படும் முக்கிய குற்றங்களும், அவற்றுக்கான பாதுகாப்புக்களும்	✓			✓		
10.2 வியாபாரச் சூழலில் இருக்கின்ற புதியச் சட்டங்கள்	✓	✓		✓		
அலகு 11 ஒழுக்கவியல்						
11.1 ஒழுக்கம் மற்றும் விழுமிய அபிவிருத்தியின் அறிமுகம்	✓			✓		
11.2 உயர்தொழில் ஒழுக்கவியல் (நேர்மைத்தன்மை, பொதுநிலைத்தன்மை, தொழில்நுட்ப இயலுமாந்தன்மை, கவனத் தராதரம், இரகசியத்தன்மை, சுதந்திரத்தன்மை)	✓			✓		
11.3 ஒரு கணக்காளர் எதிர்நோக்கும் ஒழுக்கம் சார்ந்த பிரச்சினைகள்	✓			✓		
11.4 ஒன்றினைக்கப்பட்ட ஆளுகை (Corporate Governance)	✓			✓		

AA26 - வியாபார முகாமைத்துவம் மற்றும்
தந்திரோபாயம் (BMS)

முகாமைத்துவம் மற்றும் தகவல் கட்டமைப்பு

அலகு	கற்றல் பேறுகள்	பாடத் திட்டத்திற்கான (முக்கியத்துவம்) மதிப்பளவு %
அலகு - 01	<p>பிரதான முகாமைத்துவ செயற்பாடுகளுக்கிடையிலான தொடர்புகளை விளக்குதலும், வேவ்வேறு வகைப்பட்ட முகாமையாளர்கள், அவர்களது வகிபாகம் மற்றும் கொண்டிருக்க வேண்டிய திறன்கள் பற்றி கலந்துரையாடுதலும்.</p> <p>மாறும் சூழலிலுள்ள எதிர்பாராத நிகழ்வுகள் மற்றும் நெருக்கடிகளை முகாமை செய்தல் உள்ளடங்கலாக முகாமையாளர்களுக்கான சமகாலச் சவால்களை கலந்துரையாடுதல்.</p>	05%
அலகு - 02	<p>வேறுபட்ட முகாமைத்துவ அணுகுமுறைகளின் அடிப்படைப் பண்புகளை அடையாளம் காணுதலும், நவீன நிறுவனக்கட்டமைப்பில் ஒவ்வொரு அணுகுமுறையினதும் ஏற்புடைமையை மதிப்பிடலும்,</p> <p>மாறும் சூழலில் நிறுவன விருத்திக்கான புதிய முகாமைத்துவ சிந்தனைகளை நடைமுறைப்படுத்தக்கூடிய வழிமுறைகளை ஆராய்தல்.</p>	15%
அலகு - 03	<p>வேறுபட்ட பின்னணிகளினூடாகத் திட்டமிடல், திட்டமிடலின் வகைகள், மற்றும் திட்டமிடல் செயல்முறையிலுள்ள படிமுறைகளை அடையாளம் காணல்.</p> <p>திட்டமிடலுடன் தொடர்பான தடைகளையும், திட்டங்களை அமுலாக்கும் போது அத்தடைகளை வெற்றிகொள்வதற்கான வழிவகைகளையும் மதிப்பிடல்.</p> <p>தீர்மானமெடுத்தலுக்கான பிரதான அணுகுமுறைகளை கலந்துரையாடுதலும், வியாபார நிறுவனங்களின் பிரச்சினைகளைத் தீர்ப்பதற்கு பகுத்தறிவான தீர்மானமெடுத்தல் செய்முறையைப் பிரயோகித்தலும்.</p>	10%
அலகு - 04	<p>நிறுவன ஒழுங்கமைத்தல் எண்ணக்கருவை கலந்துரையாடுதலும், நிறுவனக்கட்டமைப்புக்களை வடிவமைப்பதற்கான அடிப்படைகளை மதிப்பிடலும்.</p> <p>அதிகாரம், வலு, பொறுப்பு ஆகிய எண்ணக்கருக்களை விவாதித்தலும், சார்நிலைப்பணியாளரிடையே அதிகாரத்தைப் பரவலாக்குவதற்கான வழிமுறைகளை மதிப்பிடலும்.</p> <p>நிறுவனக்கட்டமைப்பை வடிவமைக்கும் தற்செயல் காரணிகளை ஒப்பிட்டு வேறுபடுத்துவதும், வியாபார நிறுவனங்களில் மீள்கட்டமைப்பு மற்றும் மீள்நிர்மாணம் என்பவற்றைப் பயன்படுத்துவதற்கான வாய்ப்புக்களை பகுப்பாய்வு செய்தலும்.</p>	10%

<p>அலகு - 05</p>	<p>வேறுபட்ட தலைமைத்துவ வகைகளை எடுத்துக் காட்டுவதும், ஒரு குறித்த சூழ்நிலைக்குப் பொருத்தமான தலைமைத்துவப்பாங்கைத் தெரிவு செய்யும் பொருட்டு தலைமைத்துவத்தின் வெவ்வேறு கோட்பாடுகளை ஒப்பீடுதலும்.</p> <p>ஊக்கப்படுத்தலுக்கான உள்ளடக்க மற்றும் செய்முறைப் கோட்பாடுகளை பகுப்பாய்வு செய்வதும், வியாபார நிறுவனங்களில் வெவ்வேறுவகை ஊழியர்களுக்கான ஊக்கப்படுத்தல் தந்திரோபாயங்களை வேறுபடுத்தி அறிதலும்.</p>	<p>20%</p>
<p>அலகு - 06</p>	<p>வியாபார நிறுவனங்களில் தொடர்பாடலின் வகிபாகத்தை கலந்துரையாடுதலும், அடிப்படை தொடர்பாடல் மாதிரி ஊடாக ஊழியர்களது தொடர்பாடல் வினைத்திறனை மேம்படுத்துவதற்கான வழிவகைகளை அடையாளம் காணுதலும்.</p> <p>தொடர்பாடலுக்கான தடைகளை அடையாளம் காணுதலும், ஒரு நிறுவனத்தின் முறைசார் தொடர்பாடலுடனான தடைகளை முறியடிப்பதற்கான வேறுபட்ட வழிமுறைகளை எடுத்துக் காட்டுதலும்.</p> <p>நிறைவேற்று அதிகாரமுடைய ஊழியர்கள் விருத்திசெய்து கொள்ளவேண்டிய தொடர்பாடல் திறன்களை விளக்குவதும், அத்திறன்களை விருத்தி செய்வதற்கான வழிவகைகளைப் பகுப்பாய்வு செய்தலும்.</p>	<p>05%</p>
<p>அலகு - 07</p>	<p>கட்டுப்படுத்தல் எண்ணக்கருவை அடையாளம் காணுதலும், கட்டுப்படுத்தல் செய்முறையுடன் தொடர்புடைய பிரதான படிமுறைகளையும், அணுகுமுறைகளையும் கலந்துரையாடுதலும்.</p>	<p>05%</p>
<p>அலகு - 08</p>	<p>நிறுவன கலாச்சாரத்தின் வேறுபட்ட வகைகள் மற்றும் மட்டங்களையும் விளக்குவதுடன், எவ்வாறு ஊழியர்கள் நிறுவன கலாச்சாரத்தை கற்றுக் கொள்கின்றனர் என்பதையும், கலாச்சாரத்தினுடைய சமூகமயமாக்கல் செய்முறை பற்றிய புரிதலையும் எடுத்துக் காட்டுதல்.</p> <p>நிறுவன தந்திரோபாயங்களை வடிவமைப்பதற்கும், நிறுவன கலாச்சாரத்தை பகுப்பாய்வு செய்வதற்குமான வெவ்வேறு மாதிரிகளை ஒப்பிட்டு வேறாக்குதல்.</p>	<p>10%</p>

அலகு - 09	<p>நிறுவன மாற்றங்களின் வகைகளை விளக்குவதும், மாற்றத்துக்கான தடை மூலகங்களை விவாதித்தல்.</p> <p>நிறுவன மாற்றங்களை முகாமை செய்வதற்கான வெவ்வேறு மாதிரிகளை ஒப்பிட்டு வேறாக்குதல்.</p>	05%
அலகு - 10	<p>நிறுவனத்தில் அக்கறையுடைய தரப்பினரின் முக்கியத்துவத்தையும், போட்டிச் சந்தை சூழலில் நிறுவனங்களின் செயற்றிறனை மேம்படுத்துவதற்காக ஒழுக்கநெறித் தத்துவம் மற்றும் நிறுவன நல்லாட்சியின் பிரயோகத்தையும் கலந்துரையாடுதல்.</p> <p>இடர் முகாமைத்துவம், நல்லாட்சி மூலமான கட்டுப்படுத்தல் மற்றும் முக்கூறான அடித்தளம் என்பவற்றினூடாக நிறுவனங்களின் நிலைத்திருக்கும் தன்மையை அடைவதற்கான வாய்ப்புக்களைப் பகுப்பாய்வு செய்தல்.</p>	05%
அலகு - 11	<p>ஒரு நிறுவனத்தினாலான பல்வேறுமட்ட தந்திரோபாயங்கள் பற்றிய எண்ணக்கருத்தியான விளங்குகையை எடுத்துக் காட்டுதலும், ஒரு நிறுவனத்தில் போட்டி அனுகூலத்தை ஏற்படுத்துவதில் தந்திரோபாயத்தின் வகிபாகத்தை விளக்குதலும்.</p> <p>வியாபார நிறுவனங்களில் போட்டி அனுகூலங்களை விருத்திசெய்வதற்காக தந்திரோபாயத் திட்டமிடல் செய்முறையைப் பயன்படுத்துவதற்கான வாய்ப்பைப் பகுப்பாய்வு செய்தல்.</p>	10%

AA 26 – வியாபார முகாமைத்துவமும் தந்திரோபாயமும் - விரிவான உள்ளடக்கம்

விரிவான திட்டம்	அறிவு மட்டம்			செயற்பாட்டு மட்டம்		
	உண்மைத் தன்மையில்	எண்ணக்கருவாக்கத் தன்மையில்	செயல்முறைத் தன்மையில்	புரிந்து கொள்ளல் (அறியும் தன்மை) தொடர்பில்	பிரயோகம் தொடர்பில்	பகுப்பாய்வு தொடர்பில்
அலகு 01 : வியாபார முகாமைத்துவத்துக்கான அறிமுகம்						
1.1. வியாபார நிறுவனங்களில் முகாமைத்துவத்தின் வகிபாகம்	✓	✓		✓		
1.2. முகாமைத்துவச் செயற்பாடுகள்		✓		✓		
1.3. உற்பத்தித்திறன், வினைத்திறன் மற்றும் விளைத்திறன்		✓		✓	✓	
1.4. முகாமையாளர்களின் வகைகள்		✓		✓		
1.5. வியாபார நிறுவனங்களில் முகாமையாளர்களின் வேறுபட்ட வகிபங்குகள்	✓			✓	✓	
1.6. முகாமை மட்டங்களும் திறன்களும்	✓			✓	✓	
1.7. 21ஆம் நூற்றாண்டு முகாமையாளருக்கான சவால்கள்		✓	✓		✓	✓

1.8. நெருக்கடிகளையும் எதிர்பாராத நிகழ்வுகளையும் முகாமை செய்தல்		✓	✓		✓	✓
அலகு 02 : முகாமைத்துவ சிந்தனைகளின் விருத்தி						
2.1. பாரம்பரிய அணுகுமுறை	✓	✓		✓	✓	
2.2. நடத்தை அணுகுமுறை	✓	✓		✓	✓	
2.3. முகாமை விஞ்ஞான அணுகுமுறை	✓	✓		✓	✓	
2.4. சமகால முகாமைத்துவப் போக்குகள்	✓	✓		✓	✓	
2.5. மாறும் சூழலுக்கான புதிய முகாமைத்துவச் சிந்தனைகள்		✓	✓		✓	✓
3.1. திட்டமிடலின் தன்மை	✓			✓		
3.2. திட்டமிடலின் வகைகள்	✓			✓		
3.3. திட்டமிடல் செய்முறை	✓	✓		✓	✓	
3.4. திட்டமிடலுக்கான தடைகள்		✓		✓	✓	
3.5. தீர்மானம் எடுத்தல் தொடர்பான நிபந்தனைகளும் அணுகுமுறைகளும்	✓			✓	✓	
3.6. பகுத்தறிவான தீர்மானமெடுத்தல் செய்முறை	✓	✓		✓	✓	
அலகு 04 : நிறுவனக் கட்டமைப்பு மற்றும் வடிவமைப்பு						
4.1. நிறுவன ஒழுங்கமைத்தல் தொடர்பான அடிப்படை எண்ணக்கருக்கள்	✓			✓		
4.2. நிறுவனக் கட்டமைப்புக்களை		✓		✓	✓	

வடிவமைத்தல்						
4.3. திணைக்களமாக்குதலின் வகைகள் (செயற்பாட்டு, உற்பத்தி, புவியியல், வாடிக்கையாளர் மற்றும் செய்முறை)	✓	✓		✓	✓	
4.4. அதிகாரம், பொறுப்பு மற்றும் வலு		✓		✓	✓	
4.5. நிறுவனக் கட்டமைப்பை வடிவமைக்கும் நிச்சயமற்ற (தற்செயல்) காரணிகள்		✓	✓		✓	✓
4.6. மீள்கட்டமைப்பு மற்றும் மீள்நிர்மாணம்		✓	✓		✓	✓
அலகு 05 : ஊக்கப்படுத்தல் மற்றும் தலைமை வகித்தல்						
5.1. தலைமைத்துவத்தின் வகிபாகம்	✓			✓		
5.2. தலைவர்களுக்கான வலு மூலங்கள்	✓			✓		
5.3. தலைமைத்துவ கொள்கைகள் (பண்பு, நடத்தை மற்றும் மாறும் அணுகுமுறை,செயற்பாட்டு மற்றும் உருமாறும் கொள்கைகள்)		✓			✓	
5.4. ஊக்கப்படுத்தல் மற்றும் ஊக்கப்படுத்தல் கொள்கைகள் (உள்ளடக்க கொள்கை மற்றும் செய்முறை கொள்கை)		✓			✓	
அலகு 06 : நிறுவன தொடர்பாடல்						

6.1. தொடர்பாடலின் தன்மை மற்றும் பரப்பெல்லை	✓			✓		
6.2. அடிப்படை தொடர்பாடல் மாதிரி	✓	✓		✓		
6.3. தொடர்பாடலுக்கான தடைகள்	✓			✓	✓	
6.4. நிறுவனங்களில் தொடர்பாடல்		✓		✓	✓	
6.5. தொடர்பாடல் திறன்கள்		✓		✓	✓	
அலகு 07 : கட்டுப்படுத்தல்						
7.1. கட்டுப்படுத்தலின் தன்மைமற்றும் பரப்பெல்லை	✓			✓		
7.2. கட்டுப்பாட்டு மட்டங்கள்	✓			✓		
7.3. கட்டுப்படுத்தல் செய்முறைகள்		✓		✓	✓	
7.4. கட்டுப்படுத்தல் அணுகுமுறைகள்		✓		✓	✓	
அலகு 08 : நிறுவன கலாச்சாரமும் நிறுவனங்களில் அதன் செல்வாக்கும்						
8.1. நிறுவன கலாச்சாரத்தின் வகிபாகம்	✓			✓		
8.2. நிறுவன கலாச்சார அடுக்குகள்	✓			✓		
8.3. கலாச்சாரத்தின் சமூகமயமாக்கல் செய்முறை		✓		✓	✓	
8.4. நிறுவன கலாச்சாரத்தை பகுப்பாய்வு செய்வதற்கான மாதிரிகள் (சார்ல்ஸ் ஹெண்டி - கலாச்சார வலைப்பின்னல்)		✓	✓		✓	✓
8.5. கலாச்சாரமும் தந்திரோபாயமும்		✓	✓		✓	✓

அலகு 09 : மாற்றங்களை முகாமைசெய்தல்						
9.1. மாற்றங்களின் வகைகள் (கட்டமைப்பு, தொழில்நுட்பம், மற்றும் குடிமை)	✓			✓		
9.2. மாற்றத்திற்கான தடை (மாற்றத்திற்கான தடை மூலங்கள் மற்றும் மாற்றங்களுக்கான தடைகளை வெற்றிகொள்ளல்)	✓			✓	✓	
9.3. நிறுவன மாற்றங்களை முகாமை செய்வதற்கான மாதிரிகள் (லெவினின் மாற்றங்களுக்கான மூன்றுபடி மாதிரி, ஜோன் கொற்றேர்ஸின் மாற்ற முகாமைத்துவத்துக்கான எட்டுப்படி மாதிரி)		✓	✓		✓	✓
அலகு 10 : நிறுவன நல்லாட்சி மற்றும் நிறுவன சமூகப் பொறுப்பு						
10.1. நிறுவன சமூகப் பொறுப்பு மற்றும் நிறுவன குடிமை	✓			✓		
10.2. நிறுவன ஒழுக்கநெறி தத்துவத்தை முகாமை செய்தல்	✓			✓	✓	
10.3. பிரதான அக்கறையுடைய தரப்பினரும், நிறுவனம் மீதான அவர்களது செல்வாக்கும்		✓		✓	✓	

10.4. நிறுவன நல்லாட்சியின் முக்கியத்துவம்		✓		✓	✓	
10.5. முகவராண்மை கொள்கை மற்றும் காப்பாளர் கொள்கை		✓	✓		✓	✓
10.6. இடர் முகாமைத்துவ முறைமை மற்றும் நல்லாட்சி மூலமான கட்டுப்படுத்தல்		✓	✓		✓	✓
10.7. முக்கூறான அடித்தளம்		✓	✓			✓
அலகு 11 : நிறுவனங்களின் தந்திரோபாய நோக்கம்						
11.1. நிறுவன தந்திரோபாயங்களின் தன்மை மற்றும் வகை		✓		✓	✓	
11.2. தந்திரோபாயங்களின் பண்புகள்		✓		✓	✓	
11.3. தந்திரோபாயத் திட்டமிடல் செய்முறை		✓	✓		✓	✓