

தொழினுட்ப

ஆற்றல்

ஊடாக

நிலைபேறான

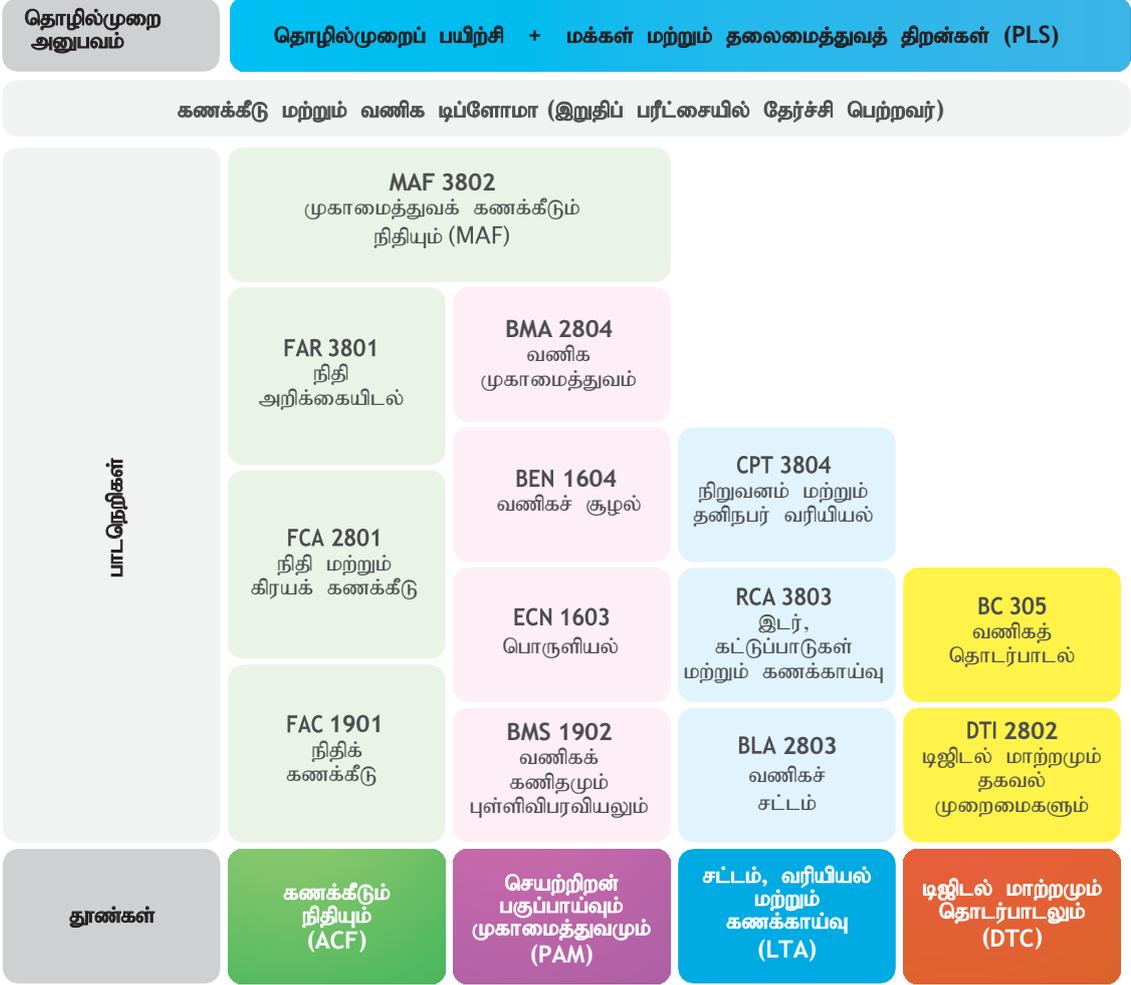
வேலைவாய்ப்பு



பாடத்திட்டம்

2025 - 2030

01. பாடத்திட்டத்தின் தூண்கள்



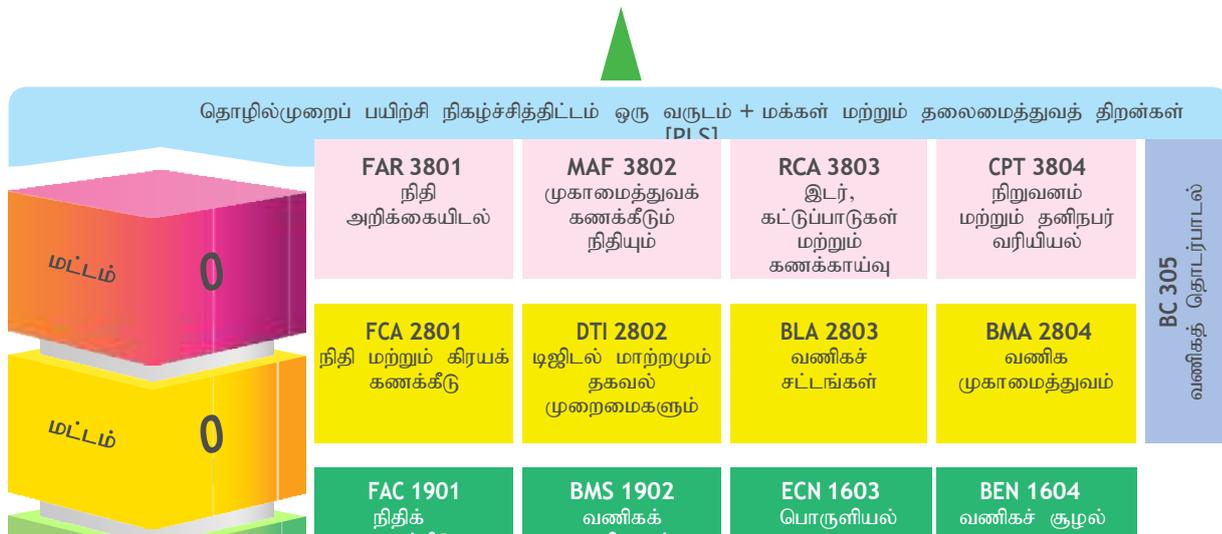
02.பாடத்திட்டக் கட்டமைப்பு

பாடத்திட்டமானது மூன்று முற்போக்கான மட்டங்களாகக் கட்டமைக்கப்பட்டுள்ளது : மட்டம் I, மட்டம் II, மற்றும் மட்டம் III. வணிகத் தொடர்பாடலைத் தவிர்த்து பன்னிரண்டு பாடநெறிகள், உள்ளடக்கத்தின் சிக்கலான தன்மை மற்றும் அடுத்த மட்டப் பாடநெறிகளைப் பின்பற்றுவதற்குத் தேவையான ஆற்றல்கள் ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் இந்த மட்டங்களில் முறையாகப் பகிரப்பட்டுள்ளன. தொழில்முறையான வெற்றியில் அதன் முக்கிய வகிபாகத்தை ஏற்பிசைவு செய்து, வணிகத் தொடர்பாடலானது உபாய ரீதியாக மட்டங்கள் II மற்றும் III ஐ உள்ளடக்கிய திறமைமிகு திறன் பாடநெறியாக நிலைநிறுத்தப்பட்டுள்ளது. இது மாணவர்கள் தங்கள் விருப்பத்தின் அடிப்படையில் எந்த நிலையிலும் அதை நிறைவு செய்வதற்கான நெகிழ்வுத்தன்மையை அனுமதிக்கிறது.

மாணவர்களின் தொழிற்றுறைத் தயார்நிலையை மேம்படுத்த, பாடத்திட்டமானது ஒரு வருட தொழில்முறைப் பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டத்தையும் PLS வேலைப்பட்டறையையும் ஒருங்கிணைக்கிறது. கல்வி அறிவுக்கும் நிஜ உலக பிரயோகத்திற்குமிடையிலான இடைவெளியைக் குறைக்கவும், அத்தியாவசிய IT மற்றும் டிஜிட்டல் திறன்களை வளர்க்கும் அதே வேளை கணினிமயப்படுத்தப்பட்ட டிஜிட்டல் சூழலில் நடைமுறை அனுபவத்துடன் மாணவர்களைச் சித்தப்படுத்தவும் இந்தப் பகுதிகள் வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளன. குறிப்பாக PLS வேலைப்பட்டறை சமூகத் திறன்களை வலுப்படுத்துவதன் மூலம் நன்கு வளர்ச்சியடைந்த நிபுணர்களை விருத்தி செய்வதில் கவனஞ் செலுத்துகிறது. இது மாணவர்கள் தமது தொழினுட்ப நிபுணத்துவத்தை வலுவான தொடர்பாடல், தலைமைத்துவம், மற்றும் அணிவேலை இயலுமைகளுடன் பயனுறுதிமிக்க வகையில் பூர்த்தி செய்ய முடியும்.



ஏஏரீ ஸ்ரீ லங்கா அங்கத்தவர்கள்



03. தொழில்சார் அனுபவத்தின் பிரதான பகுதிகள்

a. - தொழில்சார் அனுபவம்

தொழில்சார் அனுபவம் என்பது மாணவர்கள் தொழில்சார் கணக்கீட்டு வகிபாகத்தை ஆற்றுவதற்குத் தேவைப்படுகின்ற அவசியமான தொழினுட்ப ஆற்றல்கள், தொழில்சார் திறன்கள், விழுமியங்கள், நெறிமுறைகள், மற்றும் உள்பாங்குகளைப் பெற்றுக்கொள்வதை உறுதி செய்கின்ற ஏஏரீ தகைமையின் ஒரு முக்கிய அங்கமாகும். ஏஏரீ இன் ஒரு தொழில்சார் உறுப்பினராக ஆவதற்கு, மாணவர்கள் சகல மூன்று மட்டத் தகைமைகளையும் பூர்த்தி செய்ய வேண்டும் என்பதுடன் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட நிறுவனம் ஒன்றில் கட்டமைக்கப்பட்ட ஒரு வருட தொழில்சார் பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டத்தை மேற்கொள்வதுடன் மக்கள் மற்றும் தலைமைத்துவத் திறன்கள் (PLS) வேலைப்பட்டறையிலும் பங்கேற்க வேண்டும்.

தொழில்சார் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டமானது கல்விசார் கற்றலுக்கும் நிஜ உலகப் பிரயோகத்திற்கும் இடையேயான இடைவெளியைக் குறைக்க வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளது. இது தொழில்தருநர்களின் எதிர்பார்ப்பு களைப் பூர்த்தி செய்வதற்கு பிரயோக முன்னோக்கு, திறன்கள், மற்றும் வேலை உள்பாங்குகளில் தங்கள் அறிவை மேலும் மேம்படுத்த மாணவர்களுக்கு உதவுகிறது.

மதிப்பீட்டு முறை

தொழில்சார் அனுபவ நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் பயனுறுதித் தன்மையை உறுதி செய்ய, ஓர் இரட்டை மதிப்பீட்டு அணுகுமுறை பின்பற்றப்படுகிறது :

- உள்ளீடு - அடிப்படையிலான மதிப்பீடு** உள்ளிருப்புப் பயிற்சியின்போது பெறப்பட்ட கட்டமைக்கப்பட்ட பயிற்சி மற்றும் வெளிப்பாட்டை மதிப்பிடுதல்.
- வெளியீடு - அடிப்படையிலான மதிப்பீடு** நிஜ உலக வணிகச் சூழ்நிலைகளில் அறிவு மற்றும் திறன்களைப் பிரயோகிப்பதை அளவிடுதல்.
- வாய்மொழித் தேர்வு** தொழில்சார் பொறுப்புக்களை ஏற்க பரீட்சார்த்திகளின் தயார்நிலையை ஆராயும் ஒரு விரிவான மதிப்பீடு.

தொழில்சார் அனுபவத்திற்கான தேவைப்பாடுகள்

- குறைந்தபட்ச வேலை நாட்கள்** பயிற்சிப் பதிவுப் புத்தகத்தில் உள்ள பதிவுகளின்படி, ஓர் ஆண்டிற்கு 220 வேலை நாட்கள்.
- வேலை மணித்தியாலங்கள்** ஒரு வேலை நாள் 7 முதல் 8 மணித்தியாலங்களைக் கொண்டிருக்கும். அரை நாட்கள் விகிதாசார அடிப்படையில் கருத்திற் கொள்ளப்படுகின்றன. ஆனால் பகுதி நேர அல்லது வார இறுதி நாள் பணிகள் முழு வேலை நாட்களாகக் கணக்கிடப்படாது.

மதிப்பீட்டுத் தேர்வு நிபந்தனைகள்

வருடாந்த மதிப்பீடு → பயிற்சிப் பதிவுப் புத்தக மீளாய்வு மற்றும் மதிப்பீட்டு உறுப்பினருடனான நேருக்கு நேரான நேர்காணல்

வாய்மொழியான முன்வைப்பு → பரீட்சார்த்தியின் தொழில்சார் அபிவிருத்தி மற்றும் நடைமுறை ஆற்றல்களை மதிப்பிடுதல்.

தொழில்சார் விழுமியங்கள், நெறிமுறைகள், மற்றும் உள்பாங்குகளை விருத்தி செய்தல் → இறுதி மதிப்பீட்டின் ஓர் அவசியமான பாகமாகும்.

இந்தக் கட்டமைக்கப்பட்ட அணுகுமுறையானது ஏஏரீ இறுதித் தேர்வில் தேர்ச்சி பெற்றவர்கள் ஏஏரீ ஸ்ரீ லங்காவின் ஓர் உறுப்பினராக வேலைப்படையினுள் சுமுகமாக மாறுவதற்குத் தேவையான தொழிறுறை வெளிப்பாடு மற்றும் தொழில்சார் ஆற்றல்களைப் பெறுவதை உறுதி செய்கிறது.

b. - மக்கள் மற்றும் தலைமைத்துவத் திறன்கள் (PLS)

PLS வேலைப்பட்டறை ஆனது தனிமனித மற்றும் தலைமைத்துவத் திறன்களை மேலும் விருத்தி செய்கிறது. இது மாணவர்கள் தொழில்சார் அமைப்புகளில் திறம்படப் பணியாற்ற உதவுகிறது. மக்கள் மற்றும் தலைமைத்துவத் திறன்கள் (PLS) வேலைப்பட்டறையானது இன்றைய மாறும் வணிகச் சூழலில் நடுத்தர மட்டக் கணக்காளர்களுக்கு அவசியமான தனித் திறன்களை மேம்படுத்த வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளது. இது தொழில்சார் நிபுணர்கள் தமது தொழினுட்ப நிபுணத்துவத்தையும் ஆற்றல்களையும் வேலைச் சூழலில் திறம்படக் காண்பிப்பதற்கு உதவுகிறது. இந்தத் தொகுதியானது வலையமைப்பு, தனிமனிதத் தொடர்பாடல், சமூகத் திறன்கள், தலைமைத்துவம், தகவமைப்பு, நெகிழ்வுத்தன்மை, வாழ்நாள் முழுவதுமான கற்றல் போன்ற பிரதான பகுதிகளை உள்ளடக்கியுள்ளது - இவை தொழில்தருநர்களால் பெரிதும் மதிக்கப்படுகின்ற திறன்களாகும்.

பிரதான பகுதிகள்	முக்கியத்துவம் (%)
வலையமைப்பும் சமூகத் திறன்களும்	15
தனிமனித மற்றும் தொடர்பாடல் திறன்கள்	15
முன்வைப்புத் திறன்கள்	15
தகவமைப்பு, நெகிழ்வுத்தன்மை மற்றும் அணி வேலை	15
தனிநபர், தலைமைத்துவம் மற்றும் நிறுவனத் திறன்கள்	20
புலமைசார் திறன்கள்	20
மொத்தம்	100



04. இடைக்கால ஏற்பாடுகள்

பாடங்கள் அடிப்படையில்

பாடத்திட்டம் 2020-2025		பாடத்திட்டம் 2025-2030	
101	நிதிக் கணக்கீடு (FAC)	▶ 1901	நிதிக் கணக்கீடு (FAC)
102	வணிகக் கணிதமும் புள்ளிவிபரவியலும் (BMS)	▶ 1902	வணிகக் கணிதமும் புள்ளிவிபரவியலும் (BMS)
103	பொருளியல் (ECN)	▶ 1603	பொருளியல் (ECN)
104	வணிகச் சூழல் (BEN)	▶ 1604	வணிகச் சூழல் (BEN)
201	உயர் நிதிக் கணக்கீடும் கிரயவியலும் (AFC)	▶ 2801	நிதி மற்றும் கிரயக் கணக்கீடு (FCA)
202	டிஜிட்டல் சூழலில் தகவல் முறைமைகள் (ISD)	▶ 2802	டிஜிட்டல் மாற்றமும் தகவல் முறைமைகளும் (DTI)
203	வணிகச் சட்டம் (BLA)	▶ 2803	வணிகச் சட்டம் (BLA)
204	வணிக முகாமைத்துவம் (BMA)	▶ 2804	வணிக முகாமைத்துவம் (BMA)
301	நிதி அறிக்கையிடல் (FAR)	▶ 3801	நிதி அறிக்கையிடல் (FAR)
302	முகாமைத்துவக் கணக்கீடும் நிதியும் (MAF)	▶ 3802	முகாமைத்துவக் கணக்கீடும் நிதியும் (MAF)
303	நிதிக் கட்டுப்பாடுகளும் கணக்காய்வும் (FCA)	▶ 3803	இடர், கட்டுப்பாடுகள் மற்றும் கணக்காய்வு (RCA)
304	நிறுவனம் மற்றும் தனிநபர் வரியியல் (CPT)	▶ 3804	நிறுவனம் மற்றும் தனிநபர் வரியியல் (CPT)
310	வணிகத் தொடர்பாடல் (BC)	▶ 305	வணிகத் தொடர்பாடல் (BC)

மட்டங்கள் அடிப்படையில்

பாடத்திட்டம் 2020-2025	பாடத்திட்டம் 2025-2030
மட்டம் -I இலுள்ள அனைத்துப் பாடநெறிகளையும் பூர்த்தி செய்த மாணவர்கள்	அவர்களுக்கு மட்டம் I இலுள்ள அனைத்துப் பாடநெறிகளிலிருந்தும் விலக்களிக்கப்படும்.
மட்டம் -I மற்றும் மட்டம் -II இலுள்ள அனைத்துப் பாடநெறிகளையும் பூர்த்தி செய்த மாணவர்கள்	அவர்களுக்கு மட்டம் -I மற்றும் மட்டம் -II இலுள்ள அனைத்துப் பாடநெறிகளில் இருந்தும் விலக்களிக்கப்படும்.
வணிகத் தொடர்பாடல் (BC) தவிர, மட்டம் I, மட்டம் II, மற்றும் மட்டம் III இலுள்ள அனைத்துப் பாடநெறிகளையும் பூர்த்தி செய்த மாணவர்கள்	அவர்களுக்கு வணிகத் தொடர்பாடல் (BC) தவிர, மட்டம் I, மட்டம் II, மற்றும் மட்டம் III இலுள்ள அனைத்துப் பாடநெறிகளில் இருந்தும் விலக்களிக்கப்படும்.

05. செயல் வினைச் சொற்களின் சரிபார்ப்புப் பட்டியல்

ஒரு தரப்பட்ட தலைப்புக்கு ILO இன் இறுதியில் பயன்படுத்தப்படும் வினைச்சொல், எதிர்பார்க்கப்படும் ஆற்றல் மட்டத்தைக் குறிக்கிறது. தெளிவு மற்றும் துல்லியத்தை உறுதி செய்வதற்காக, வெவ்வேறு ஆற்றல் மட்டங்களுக்கு ஒத்த கவனமாக வரையறுக்கப்பட்ட செயல் வினைச் சொற்களின் தொகுப்பு கீழே உள்ள அட்டவணையில் தரப்படுகின்றது. இந்த வினைச் சொற்கள், ஒவ்வொரு ILO இனதும் இறுதியில் முறையாகக் கூட்டிணைக்கப்பட்டுள்ளன. அவை அந்தந்தத் தலைப்புகளுக்குத் தேவையான அறிவு, புரிதல், பிரயோகம், மற்றும் பகுப்பாய்வுத் திறன்களின் ஆழத்திற்கு இணங்க மாறுபடும்.

மட்டம்	செயல் வினைச்சொல்	வரைவிலக்கணம்	மாணவர்களுக்கான விபரமான அறிவுறுத்தல்கள்
நினைவிற்கொள்ளல் உண்மைகள், பதங்கள், அடிப்படை எண்ணக்கருக்கள், அல்லது பதில்கள் எதைக் குறிக்கின்றன என்பதைப் புரிந்துகொள்ளும் தேவையின்றி அவற்றை நினைவிற்கொள்ளுதல்	அடையாளங் காண்க இனங்காண்க/ (Identify)	யாரையாவது அல்லது எதையாவது ஏற்பிசைவு செய்தல்	தலைப்பின் பிரதான பகுதிகளை கண்டுபிடித்து, பெயரிடுதல்
	வரையறுக்க (Define)	ஒரு பதம் அல்லது எண்ணக்கருவின் கருத்து	ஒரு பதம் அல்லது எண்ணக்கருவின் தெளிவான கருத்தை வழங்குதல்
	ஏற்பிசைவு செய்க (Recognize)	முன்பு பார்த்த ஒன்றைப் பற்றிய விழிப்புணர்வு	முந்தைய கற்றலில் இருந்து ஏதாவது ஒன்றைக் கண்டறிந்து ஏற்றுக் கொள்ளல்
	குறிப்பிடுக/ கூறுக (State)	தகவலின் தெளிவானதும் சுருக்கமானதுமான வெளிப்பாடு	பிரதான விடயங்கள் அல்லது எண்ணக்கருக்களை நேரடியான முறையில் வெளிப்படுத்தல்
	பட்டியலிடுக/ நிரப்படுத்துக. (List)	பெயர்கள், எண்கள், அல்லது உருப்படிக்களின் தொடர்	பிரதான விடயங்களை ஓர் ஒழுங்கமைக்கப்பட்ட முறையில் எழுதுதல்
	பதிவு செய்க (Record)	ஒரு முறைமையில் விவரங்களை உள்ளிடல் (கணக்கீடு அல்ல).	தொடர்புடைய விவரங்களை தெளிவாகவும் துல்லியமாகவும் உள்ளிடுதல்
விளங்கிக்கொள்ளல் தகவல் சாதனங்களின் பொருளைப் புரிந்து கொள்ளுதலும் அதன் உட்பொருளை விளக்குவதற்கு அல்லது அதனை விபரிப்பதற்கு இயலுமாக இருத்தல்	கட்டியெழுப்புக (Construct)	கூறுகளை இணைப்பதன் மூலம் எதையாவது உருவாக்குதல்	வெவ்வேறு பகுதிகளைக் கொண்டு ஒரு முழுமையான கருத்துள்ளதாக ஆக்குதல்
	வேறுபடுத்துக (Differentiate)	இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட பொருள்களுக்கு இடையேயான வேறுபாடுகளை ஏற்பிசைவு செய்தல்	எண்ணக்கருக்கள் அல்லது உருப்படிகளுக்கு இடையேயான வேறுபாடுகளை கோடிட்டுக் காட்டுதல்
	கலந்துரையாடுக / ஆராய்க (Discuss)	ஒரு தலைப்பைப் பற்றிய பல்வேறு கருத்துக்கள் மற்றும் அபிப்பிராயங்களைக் கருதுதல்	பல்வேறு கண்ணோட்டங்களை ஆராய்ந்து நுண்ணறிவுகளை வழங்குதல்
	விபரிக்க (Explain)	எதையாவது பெரியளவில் விரிவாகத் தெளிவுபடுத்துதல்	தர்க்கரீதியான மற்றும் விரிவான விளக்கங்களை வழங்குதல்
	எடுத்துக்காட்டுகளுடன் விபரிக்குக (Illustrate)	ஒரு விடயத்தைத் தெளிவுபடுத்த உதாரணங்கள், விளக்கப்படங்கள், அல்லது காட்சிகளை பயன்படுத்தல்	பொருத்தமான உதாரணங்கள் அல்லது காட்சிகளுடன் விபரிப்புகளை ஆதரித்தல்
	உட்பொருளை விளக்குக (Interpret)	தகவல் அல்லது செயல்களின் அர்த்தத்தை விபரித்தல்	உங்கள் சொந்த மொழிநடையில் ஏதாவதொன்றின் பொருளை விபரித்தல்
	விளக்குக (Describe)	ஏதாவதொன்றின் விரிவான விளக்கம்	கட்டமைக்கப்பட்ட முறையில் தொடர்புடைய விவரங்களை வழங்குதல்
பொழிப்பாக்குக (Summarise)	பிரதான விடயங்களின் சுருக்கமான கூற்று	பிரதான தகவல்களைச் சுருக்கமாக முன்வைத்தல்	
பிரயோகித்தல் கற்றுக்கொண்ட விடயத்தை புதிய மற்றும் உறுதியான சூழ்நிலைகளில் பயன்படுத்துதல். இதற்கு அறிவு மற்றும் திறன்களின் நடைமுறைப் பிரயோகம் தேவைப்படுகிறது..	பிரயோகிக்க (Apply)	ஒரு சூழ்நிலையில் அறிவு, திறன்கள், அல்லது விதிகளைப் பயன்படுத்துதல்	ஒரு முடிவை அடைய தொடர்புடைய அறிவு, அல்லது நுட்பங்களைப் பயன்படுத்துதல்
	கணக்குக / கணிப்பீடு செய்க (calculate)	கணித அல்லது தர்க்க முறைகள் ஊடாக பெறுமதியை தீர்மானித்தல்	ஒரு தீர்வை அடைய எண் அல்லது தர்க்கரீதியான செயல்முறைகளைப் பயன்படுத்துதல்
	தீர்மானிக்க (Determine)	ஆய்வு அல்லது கணக்கீடு மூலம் ஏதாவதொன்றை நிறுவுதல்	கணக்கீடு அல்லது ஆய்வுக்காக ஏதாவதொன்றை கண்டுபிடித்தல் அல்லது முடிவு செய்தல்
	செயல் விளக்கமளிக்க (Demonstrate)	ஒரு செயல்முறை அல்லது முறையைக் காண்பித்தல்	கட்டமைக்கப்பட்ட படிமுறைகள் ஊடாக தெளிவான உதாரணத்தைக் காட்டுதல்
	தயாரிக்க (Prepare)	பயன்பாட்டிற்கான பொருள்கள் அல்லது தகவல்களை ஒழுங்கமைத்தல்	ஒரு பணியில் ஈடுபடுவதற்கு முன் தேவையான விவரங்களை வரிசைப்படுத்துதல்
	பயன்படுத்துக (Use)	ஒரு நோக்கத்திற்காக எண்ணக்கரு, கருவி, அல்லது முறையைப் பிரயோகித்தல்	தொடர்புடைய அறிவு அல்லது வளங்களைப் பொருத்தமானவாறு நடைமுறைப்படுத்துதல்
	முன்வைக்குக (Present)	தகவல்களை பயனுறுதிமிக்க வகையில் பகிர்தல்	பிரதான நுண்ணறிவுகளை தெளிவாகவும் தொழில்முறை ரீதியாகவும் வழங்குதல்

மட்டம்	செயல் வினைச்சொல்	வரைவிலக்கணம்	மாணவர்களுக்கான விபரமான அறிவுறுத்தல்கள்
பகுப்பாய்வு தகவல்களின் கட்டமைப்பு மற்றும் தொடர்பை புரிந்து கொள்வதற்கு தகவல்களை கூறுகளாகப் பிரித்தல்	பகுப்பாய்வு செய்க (Analyse)	ஒரு பொருளை அதன் பாகங்களைப் புரிந்துகொள்ள விரிவாக ஆராய்தல்	சிறந்த புரிதலுக்காக தகவலை பிரதான பகுதிகளாகப் பிரித்தல்
	ஒப்பிடுக (Compare)	ஒற்றுமைகள் மற்றும் / அல்லது வேறுபாடுகளை ஆராய்தல்	பிரதான பொதுவான தன்மைகள் மற்றும் வேறுபாடுகளைச் சுட்டிக் காட்டுதல்
	பிரித்தறிக (Distinguish)	தனித்துவமான பண்புகளை ஏற்பிசைவு செய்தல்	பொருள்களை ஒன்றிலிருந்து தொன்று எது வேறுபடுத்துகிறது என்பதை அடையாளங் காணல்
	பரீட்சிக்க / சோதிக்க (Examine)	ஏதாவது ஒன்றின் தன்மையைத் தீர்மானிக்க அதனைப் பரிசோதித்தல்	ஏதாவது ஒன்றைப் பற்றி நன்கு புரிந்து கொள்ள அதைக் கூர்ந்து பார்த்தல்
	கோடிட்டுக் காட்டுக (Outline)	பிரதான விடயங்களின் பொழிப்பு	பிரதான அம்சங்களின் ஓர் ஒழுங்கமைக்கப்பட்ட கண்ணோட்டத்தை வழங்குதல்
	நடத்துக (Conduct)	ஒரு பரிசோதனை, கணக்கெடுப்பு, அல்லது ஆய்வுக்கான கூறுகளை ஒழுங்கமைத்தல்	ஒரு பணியை முறையாக முன்னெடுக்க கட்டமைக்கப்பட்ட படிமுறைகளைப் பின்பற்றுதல்
	அறிக்கையிடுக (Report)	கண்டறிதல்களின் கட்டமைக்கப்பட்ட முன்வைப்பு	பகுப்பாய்வு செய்யப்பட்ட தகவல்களை ஒரு தெளிவான மற்றும் தர்க்கரீதியான வடிவத்தில் முன்வைத்தல்
மதிப்பீடு தேர்வு நிபந்தனை அல்லது நியமங்களின் அடிப்படையில் யோசனைகள் அல்லது பொருள்களின் பெறுமதி அல்லது தரம் குறித்து தீர்ப்புகளை வழங்குதல்	ஆலோசனை வழங்குக (Advise)	யோசனைகள் அல்லது பரிந்துரைகளை வழங்குதல்	பகுப்பாய்வின் அடிப்படையில் தகவலறிந்த வழிகாட்டலை வழங்குதல்
	மதிப்பீடு செய்க (Evaluate)	பெறுமதி, பயனுறுதித்தன்மை, அல்லது தாக்கத்தின் விமர்சன ரீதியான மதிப்பீடு	தேர்வு நிபந்தனைகளின் அடிப்படையில் ஏதாவது ஒன்றின் தரம் அல்லது தொடர்புடைய மதிப்பீடுதல்
	அமைக்குக (Formulate)	ஒரு கட்டமைக்கப்பட்ட அணுகுமுறை அல்லது திட்டத்தின் அபிவிருத்தி	நன்கு வரையறுக்கப்பட்ட முறை அல்லது உபாயத்தை உருவாக்குதல்
	பரிந்துரை செய்க (Recommend)	பொருத்தமான செயல் திட்டம் பற்றி யோசனை முன்வைத்தல்	தர்க்கரீதியான பகுத்தறிவால் ஆதரிக்கப்படும் ஒரு அணுகுமுறையை முன்மொழிதல்
உருவாக்குதல் ஒரு ஒத்திசைவான அல்லது செயற்பாட்டு முழுமையை உருவாக்க, புதுமையான வழிகளில் கூறுகளை இணைத்தல்; புதிய யோசனைகள், உற்பத்திகள், அல்லது புரிதல் வழிகளை உருவாக்கும் ஆற்றல்	உருவாக்குக (Create)	புதிதாக ஏதாவதொன்றை உருவாக்குதல்	அசலான மற்றும் நோக்கமுள்ள ஏதாவதொன்றை விருத்தி செய்தல்
	மதிப்பீடுக (Assess)	தரம், ஆற்றல், அல்லது தன்மை பற்றி மதிப்பீடு செய்தல் அல்லது மதிப்பீடுதல்	கிடைக்கக்கூடிய தகவல்களின் அடிப்படையில் நியாயமான தீர்ப்பை வழங்குதல்
	விருத்தி செய்க (Develop)	ஒரு யோசனை, பொருள், அல்லது எண்ணக்கருவின் விரிவாக்கம் அல்லது செம்மையாக்கம்	காலப்போக்கில் ஒரு யோசனையை வலுப்படுத்தி, மேம்படுத்துதல்
	முன்மொழிக (Propose)	கருத்திற் கொள்வதற்காக ஒரு திட்டத்தை அல்லது எண்ணக் கருவைப் பரிந்துரைத்தல்	ஒரு யோசனை அல்லது கட்டமைக்கப்பட்ட பரிந்துரையை முன்வைத்தல்
	இணைப்பாக்கம் செய்க (Synthesis)	ஒரு ஒத்திசைவான முழுமையை உருவாக்க பல்வேறு கூறுகளையும் ஒருங்கிணைத்தல்	பல யோசனைகள் அல்லது நுண்ணறிவுகளை ஒரு அர்த்தமுள்ள முடிவில் ஒருங்கிணைத்தல்
	வடிவமைக்குக (Design)	ஏதாவது ஒன்றிற்கான ஒரு கட்டமைக்கப்பட்ட திட்டத்தை உருவாக்குதல்	ஒரு பொருள் அல்லது செயன்முறைக்கு ஒரு விரிவான கட்டமைப்பை அமைத்தல்
	தொகுக்குக (Compile)	பல்வேறு மூலங்களில் இருந்து தகவல்களை ஒன்றுசேர்த்தல்	சேகரிக்கப்பட்ட தரவுகளை ஒரு விரிவான வடிவத்தில் ஒழுங்கமைத்தல்

06. வினாத்தாள் கட்டமைப்பு

மட்டம் I	பகுதி A – 40 புள்ளிகள் (OTQs) 10 – 20 OTQ வினாக்கள் (1,2,3 அல்லது 4 புள்ளிகள்)
	பகுதி B – 40 புள்ளிகள் 4 கட்டாய வினாக்கள், ஒவ்வொன்றும் 10 புள்ளிகளைக் கொண்டிருக்கும். சிறு காட்சி/நிகழ்வினூடாக வினா தொகுக்கப்படக்கூடும்.
	பகுதி C – 20 புள்ளிகள் 20 புள்ளிகளைக் கொண்ட ஒரு கட்டாய வினா, நடுத்தர அளவிலான நிகழ்வுகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு வினா தொகுக்கப்படக்கூடும்.
மட்டம் II	பகுதி A – 25 புள்ளிகள் (OTQs) 8 – 15 OTQ வினாக்கள் (1,2,3 அல்லது 4 புள்ளிகள்)
	பகுதி B – 50 புள்ளிகள் 5 கட்டாய வினாக்கள், ஒவ்வொன்றும் 10 புள்ளிகளைக் கொண்டிருக்கும். சிறு காட்சி/நிகழ்வினூடாக வினா தொகுக்கப்படக்கூடும்.
	பகுதி C – 25 புள்ளிகள் 25 புள்ளிகளைக் கொண்ட ஒரு கட்டாய வினா, நடுத்தர அளவிலான நிகழ்வுகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு வினா தொகுக்கப்படக்கூடும்.
மட்டம் III	பகுதி A – 20 புள்ளிகள் 4 கட்டாய வினாக்கள், ஒவ்வொன்றும் 05 புள்ளிகளைக் கொண்டிருக்கும். சிறு காட்சி/நிகழ்வினூடாக வினா தொகுக்கப்படக்கூடும்
	பகுதி B – 30 புள்ளிகள் 3 கட்டாய வினாக்கள், ஒவ்வொன்றும் 10 புள்ளிகளைக் கொண்டிருக்கும். சிறு காட்சி/நிகழ்வினூடாக வினா தொகுக்கப்படக்கூடும்.
	பகுதி C – 50 புள்ளிகள் 2 அல்லது 3 கட்டாய வினாக்கள், 10, 15 அல்லது 25 புள்ளிகளைக் கொண்டிருக்கும். நடுத்தர அளவிலான நிகழ்வுகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு வினா தொகுக்கப்படக்கூடும்.

குறிப்பு 01

எல்லா வினாத்தாள்களும் 3 மணித்தியாலங்களைக் கொண்டது. 2 மற்றும் 3ம் மட்ட வினாத்தாள்களுக்கு மேலதிக வாசிப்பு நேரமாக 15 நிமிடங்கள் வழங்கப்படும். வணிகத் தொடர்பாடல் (டீஊ) பாடத்திற்குரிய வினாத்தாள் 2ம் மட்ட வினாத்தாளை ஒத்ததாக காணப்படும்.

குறிப்பு 02

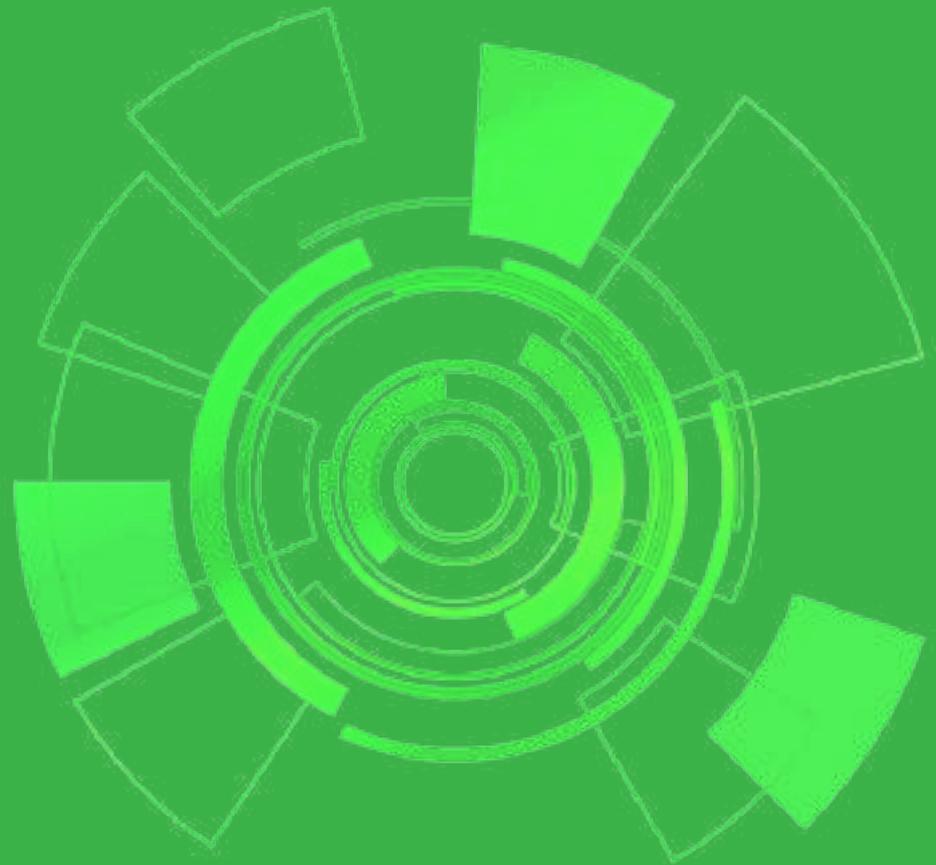
மாணவர்கள் முதலாம் மற்றும் 2ம் மட்ட பாடங்களுக்கு ஒரே தடவையில் விண்ணப்பிக்க முடியும். முதல் இரு மட்டங்களையும் பூரணப்படுத்திய பின்னரே 3ம் மட்டத்திற்கு விண்ணப்பிக்க முடியும்

குறிப்பு 03

முதலாம் மட்டத்தினை பூரணப்படுத்திய பின்னரே வணிகத் தொடர்பாடல் (BC) பாடத்திற்கு விண்ணப்பிக்க முடியும்

குறிப்பு 04

ஒவ்வொரு பாடத்திற்குமான சித்தி மட்டம் 50 புள்ளிகள் ஆகும்.



மட்டம் 1

தூண்	கணக்கீடும் நிதியும்	
தொகுதிக் குறியீடு	FAC 1901	நிதிக் கணக்கீடு
தொகுதியின் நோக்கம்	இந்த அறிமுகக் கணக்கீட்டுப் பாடநெறியானது மாணவர்கள் மத்தியில் கணக்கீட்டு எண்ணக்கருக்கள், கோட்பாடுகள், மற்றும் நடைமுறைகள் பற்றிய வலுவான புரிதலை ஏற்படுத்துவதை நோக்கமாகக் கொண்டுள்ளது. இது தனியுரிமை நிறுவனங்களுக்கான அடிப்படை நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரிப்பதற்கான அடிப்படைத் திறன்களை மாணவர்களுக்கு வழங்குவதில் கவனம் செலுத்துகிறது. விரிவுரைகள், நடைமுறைப் பயிற்சிகள், மற்றும் நிஜ உலக எடுத்துக்காட்டுகள் ஊடாக, தொழினுட்பம் சார்ந்த வணிகங்கள் உள்ளிட்ட பல்வேறு நிறுவனச் சூழல்களில் கணக்கீட்டு அறிவைப் பிரயோகிப்பதில் மாணவர்கள் தேர்ச்சி பெறுவர். இந்தப் பாடநெறியானது கணக்கீட்டு மற்றும் நிதித் துறையில் உயர் கற்றல்களுக்கான முக்கியமான அடித்தளமாகச் செயற்படுகிறது.	

அலகு	கற்றல் தலைப்புகள்	முக்கிய த்துவம்	உத்தேச மணித்தியாலம்
1	கணக்கீட்டிற்கான அறிமுகம்	05%	11
2	கணக்கீட்டுச் சமன்பாடு, இரட்டைப் பதிவு முறைமை, கணக்கீட்டு எண்ணக்கருக்கள்	25%	56
3	முதன்மைப் பதிவேடுகள், கட்டுப்பாட்டுக் கணக்குகள், வங்கிக் கணக்கணக்கக் கூற்றுகள், பரீட்சை மீதி	35%	79
4	தனியுடமை வியாபாரத்திற்கான நிதிக் கூற்றுகளின் தயாரிப்பு	30%	68
5	கணிமயப்படுத்தப்பட்ட கணக்கீட்டுச் சூழலும் நெறிமுறையாக இருப்பதன் முக்கியத்துவமும்	5%	11

கற்றல் தலைப்பு	எதிர்பார்க்கப்படும் கற்றற்பேறு (ILOs)	ஆற்றல் மட்டம்	முக்கியத் துவம்
கணக்கீட்டிற்கான அறிமுகம்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		5%
	1.1 ஒரு நிறுவனத்திற்கு நிதிக் கணக்கீட்டின் முக்கியத்துவத்தை இனங்காண்டு, விபரிப்பர்.	2	
	1.2 நிதிக் கணக்கீட்டின் நோக்கங்களையும் குறிக்கோள்களையும் இனங்காண்டு, விபரிப்பர்.	2	
	1.3 கணக்கீட்டுத் தொழினுட்பவியலாளரின் வகிபாகத்தை இனங்காண்பர்.	1	
	1.4 கணக்கீட்டுச் செயன்முறையை விபரிப்பர்.	2	
	1.5 கணக்கீடு மீதான சூழற் காரணிகளின் தாக்கத்தை விபரிப்பர்.	2	
	1.6 நிதித் தகவல்களையும் அவற்றின் வரையறைகளையும் இனங்காண்பர்.	1	
கணக்கீட்டுச் சமன்பாடு, இரட்டைப் பதிவு முறைமை, கணக்கீட்டு எண்ணக்கருக்கள்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		25%
	2.1 கணக்கீட்டின் மூலகங்களை இனங்காண்டு, விபரிப்பர்.	2	
	2.2 வணிக உரிமத்தின் வணிகப் பரிவர்த்தனைகளை இனங்காண்பர்.	1	
	2.3 கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டை விபரிப்பர்.	2	
	2.4 கணக்கீட்டுச் சமன்பாடு மீதான வணிகப் பரிவர்த்தனைகளின் தாக்கங்களைப் பிரயோகிப்பர்.	3	
	2.5 இரட்டைப் பதிவு முறைமையை விபரிப்பதுடன் பரிவர்த்தனைகளுக்கு இரட்டைப் பதிவு முறைமையைப் பிரயோகிப்பர்.	3	
	2.6 கணக்கீட்டு எண்ணக்கருக்களை விபரிப்பதுடன், பிரயோகிப்பர். (உரிம எண்ணக்கரு, தொடர்ந்தியங்கும் எண்ணக்கரு, பணவியல் அலகுசார் எண்ணக்கரு, வரலாற்றுக் கிரய எண்ணக்கரு, வருமான ஏற்பிசைவு எண்ணக்கரு, பொருத்தப்பாட்டு எண்ணக்கரு, அட்டுறு எண்ணக்கரு, முன்னெச்சரிக்கை எண்ணக்கரு, கொள்கை மாறாமை எண்ணக்கரு, பொருண்மைசார் எண்ணக்கரு, பூரண வெளிப்படுத்துகை எண்ணக்கரு, தோற்றத்திலும் பார்க்க கருத்தில் மேலானது என்ற எண்ணக்கரு)	3	
முதன்மைப் பதிவேடுகள், கட்டுப்பாட்டுக் கணக்குகள், வங்கிக் கணக்கணக்கக் கூற்றுகள், பரீட்சை மீதி	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		35%
	3.1 வணிகப் பரிவர்த்தனைகளுக்கான மூல ஆவணங்களை இனங்காண்பர். (வணிகப் பரிவர்த்தனைகளுக்கான மூல ஆவணங்களில் விலைப் பட்டியல்கள், பற்றுச்சீட்டுகள், வங்கிக் கூற்றுகள், கொள்வனவுக் கட்டளைகள், ஒப்பந்தங்கள், விநியோகக் கட்டளைகள், விற்பனைக் கட்டளைகள் அடங்கும்) அத்தகைய ஆவணங்களை விபரிப்பர்.	2	
	3.2 முதன்மைப் பதிவேடுகளின் நோக்கத்தை இனங்காண்பர்.	1	
	3.3 விற்பனைகள், கொள்வனவுகள், கொடுப்பனவுகள், பெறுவனவுகள் உள்ளடங்கலாக வணிகப் பரிவர்த்தனைகளின் பிரதான வகையை இனங்காண்பர்.	1	
	3.4 முதன்மைப் பதிவேடுகளைத் தயாரிப்பர், பரிவர்த்தனைகளை பேரேட்டுக் கணக்குகளில் பதிவு செய்வர். (காசுப் பெறுவனவுகள் நாட்குறிப்பேடு, காசுக் கொடுப்பனவுகள் நாட்குறிப்பேடு, சில்லறைக் காசேடு, கொள்வனவு நாளேடு, வெளித் திரும்பல் நாளேடு, விற்பனை நாளேடு, உட்திரும்பல் நாளேடு, பொது நாட்குறிப்பேடு)	3	

கற்றல் தலைப்பு	எதிர்பார்க்கப்படும் கற்றற்பேறு (ILOs)	ஆற்றல் மட்டம்	முக்கியத்துவம்	
	3.5	துணைப் பேரேடுகளைப் பேணுவதற்கான தேவையை விபரிப்பதுடன் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்குகளையும் தயாரிப்பர் (காகக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு, வியாபார வருமதிகள் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு, வியாபார சென்மதிகள் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு).	2	
	3.6	பேரேடுகளின் வகைப்படுத்தலை இனங்காண்பர்.	1	
	3.7	பொதுப் பேரேட்டுக் கணக்குகள் நிதிப் பதிவுகளைப் பேணுவதிலும் அறிக்கையிடுவதிலும் எவ்வாறு பங்களிப்புச் செய்கின்றன என்பதை விளங்கிக் கொள்வதற்காக அவற்றின் தன்மை, தொழிற்பாடு உள்ளிட்ட அவற்றின் பிரதான வகைகளை விபரிப்பர்.	2	
	3.8	துல்லியத்தைப் பேணுவதற்காக துணைப் பதிவேடுகள் மற்றும் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்குகளைப் பயன்படுத்தி கணக்கிணக்கக் கூற்றுகளைத் தயாரிப்பர். (வியாபார வருமதிகள் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு, வியாபார சென்மதிகள் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு).	3	
	3.9	வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்றின் நோக்கத்தை விபரிப்பர்.	2	
	3.10	சீராக்கப்பட்ட காசேட்டுடனும் சீராக்கப்பட்ட காசேடு இல்லாமலும் வங்கிக் கணக்கிணக்கத்தைத் தயாரிப்பர்.	3	
	3.11	பரீட்சை மீதியைத் தயாரிப்பதுடன் பரீட்சை மீதியின் வரையறைகளையும் விபரிப்பர்.	3	
	3.12	கணக்கீட்டு வழக்களின் பல்வேறு வகைகளை இனங்காண்பர், வழக்களைத் திருத்துவதற்கான பதிவுகளைத் தயாரிப்பர். (விடுபாட்டு வழக்கள், இழைக்கப்பட்ட வழக்கள், கோட்பாட்டு வழக்கள், இழப்பீட்டு வழக்கள், மூலப் பதிவு வழக்கள், இரட்டித்தல் வழக்கள், முழுமையான தலைகீழ் வழக்கள்)	3	
	3.13	தொங்கற் கணக்கின் நோக்கத்தை விபரிப்பதுடன், தொங்கற் கணக்கைத் தயாரிப்பர்.	3	
	3.14	வணிகத்தின் நிதிக் கூற்றுகள் மீதான வழக்களின் தாக்கத்தைக் கணிப்பிடுவர்.	3	
தனியுடமை வியாபாரத்திற்கான நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரித்தல்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :			30%
	4.1	மூலதனம் மற்றும் வருவாய்ச் செலவினத்தை இனங்காண்பர்.	1	
	4.2	அட்டுறுக்கள், முற்கொடுப்பனவுகள், இறுதி இருப்புகள், தேய்மானம், அறவிட முடியாக் கடன் மற்றும் வியாபார வருமதிகளுக்கான விடுதொகை ஆகியவற்றின் சீராக்கங்களை விபரிப்பர்.	2	
	4.3	தனியுடமை வியாபாரம் ஒன்றிற்கான நிதி நிலைக் கூற்று மற்றும் வருமானக் கூற்றை விபரிப்பர்.	2	
	4.4	தனியுடமை வியாபாரம் ஒன்றிற்கான வருமானக் கூற்றைத் (இலாபம் அல்லது நட்டம் மற்றும் பிற முற்றடக்க வருமானக் கூற்று) தயாரிப்பர்.	3	
	4.5	தனியுடமை வியாபாரம் ஒன்றிற்கான நிதி நிலைக் கூற்றைத் (ஐந்தொகை) தயாரிப்பர்.	3	
	4.6	உற்பத்திக் கணக்கைத் (உற்பத்திக் கிரயக் கூற்று) தயாரிப்பர்.	3	
கணினிமயப்படுத்தப்பட்ட கணக்கீட்டுச் சூழல் மற்றும் நெறிமுறையுடன் இருப்பதன் முக்கியத்துவம்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :			5%
	5.1	கணக்கீட்டில் கணினிகளின் பாவனையை விபரிப்பர்.	2	
	5.2	வெவ்வேறு கணக்கீட்டுப் பொதிகளை இனங்காண்பர்.	1	
	5.3	கணினிமயப்படுத்தப்பட்ட கணக்கீட்டு முறைமையின் செயன்முறையை இனங்காண்பர்.	1	
	5.4	கணினிமயப்படுத்தப்பட்ட கணக்கீட்டு முறைமைகளின் அனுசூலங்களையும் பிரதிகூலங்களையும் பட்டியலிடுவர்.	1	
	5.5	வணிகத்தில் நெறிமுறை நடைமுறைகளைப் பின்பற்றுவதற்கான அவசியத்தை இனங்காண்பர்.	1	

தூண்	செயற்றிறன் பகுப்பாய்வும் முகாமைத்துவமும்		
தொகுதிக் குறியீடு	BMS 1902	வணிகக் கணிதமும் புள்ளிவிபரவியலும்	
தொகுதியின் நோக்கம்	இந்தப் பாடநெறி அலகானது மாணவர்களுக்கு கணிதம் சார்ந்த கணிப்பீடுகள் மற்றும் புள்ளிவிபரப் பிரயோகங்கள் பற்றிய அடிப்படை அறிவை வழங்குவதை நோக்கமாகக் கொண்டுள்ளது. இது வணிகச் சவால்களைப் பகுப்பாய்வு செய்வதற்கும் தீர்ப்பதற்கும் முக்கியமானதாகும். வணிகக் கணிதம் மற்றும் புள்ளிவிபரவியலில் நடைமுறைத் திறன்களைக் கொண்ட மாணவர்களைச் சித்தப்படுத்துவதன் மூலம் பல்வேறு வணிகத் துறைகளில் தீர்மானம் எடுப்பதற்கான அளவுசார் தீர்ப்புகளை வழங்குவதற்கு இந்தப் பாடநெறி அவர்களுக்கு உதவுகிறது.		

அலகு	கற்றல் தலைப்புகள்	முக்கியத் துவம்	உத்தேச மணித்தியாலம்
01	வணிகத்திற்கான அடிப்படைக் கணிதம்	15%	34
02	வணிகத்திற்கான நிதிக் கணிதம்	20%	46
03	வணிகத்திற்கான நிதிசார் செயற்பாட்டு அளவீடுகள்	10%	22
04	தரவு முன்னிலைப்படுத்தலும் விவரண அளவீடுகளும்	15%	34
05	இரண்டு கணிய மாறிகளை ஒப்பிடுதல்	10%	22
06	நிகழ்தகவும் அதன் பிரயோகங்களும்	15%	34
07	சுட்டெண்களும் காலத் தொடர் பகுப்பாய்வும்	10%	22
08	வணிகப் பிரசினங்களுக்கான தீர்வுளும் தீர்மானமெடுத்தலுக்கான புள்ளிவிபரங்களும்	05%	11

கற்றல் தலைப்பு	எதிர்பார்க்கப்படும் கற்றற்பேறு (ILOs)	ஆற்றல் மட்டம்	முக்கியத்தம்
வணிகத்திற்கான அடிப்படைக் கணிதம்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		15%
	1.1 அடிப்படைக் கணிதக் கோட்பாடுகளை ஏற்பிசைவு செய்து, பல்வேறு சூழ்நிலைகளில் அவற்றைப் பிரயோகிப்பர்.	3	
	1.2 வணிகம் தொடர்பான பிரசினங்களை பயனுறுதிமிக்க வகையில் பகுப்பாய்வு செய்து, தீர்வு காண்பதற்கு விகிதங்கள், விகிதசமன்கள், விலைகுறித்தல்கள், எல்லைகள், சதவீதங்களைப் பிரயோகிப்பர்.	3	
	1.3 வணிக விவரணங்களில் சம்பந்தப்பட்டுள்ள கணிய மாறி (மாறிகளை) இனங்காண்பர், தீர்மானிப்பர்.	3	
	1.4 வணிகச் சூழ்நிலைகளில் எண் வடிவங்கள் மற்றும் தொடர்களை இனங்காண்டு, அதனோடிணைந்த பிரசினங்களுக்கு அட்சரகணிதக் கோவைகளைப் பிரயோகிப்பர்.	3	
	1.5 வணிகச் சூழ்நிலைகளுடன் தொடர்புடைய சமனிலிகளை இனங்கண்டு, சமனிலிகள் பற்றி விளக்குவர், வரைகலைப் பிரதிநிதித்துவங்களைத் தயாரிப்பர்.	2	
வணிகத்திற்கான நிதிக் கணிதம்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		20%
	2.1 வட்டி, பணத்தின் கால மதிப்பு, இற்றைப் பெறுமதி, எதிர்காலப் பெறுமதி, ஆண்டுத்தொகை, ஆயுள்தொகை, மற்றும் நிகர இற்றைப் பெறுமதி போன்ற அடிப்படை எண்ணக்கருக்களை இனங்காண்பர்.	1	
	2.2 எளிய வட்டி மற்றும் கூட்டு வட்டியை இனங்காண்பதுடன், அவற்றை வேறுபடுத்துவர்.	1	
	2.3 தரப்பட்ட பரமானங்களின் அடிப்படையில் எளிய வட்டி மற்றும் கூட்டு வட்டியைக் கணிப்பிடுவர்.	3	
	2.4 துல்லியமான வட்டி வீத ஒப்பீடுகளை எளிதாக்குவதன் மூலம் ஆண்டிற்கு ஒரு முறை வட்டி கூட்டப்படுவதாகக் கருதி, விளைவு வட்டி வீதத்தைக் கணிப்பிடுவர்.	3	
	2.5 வட்டி வீதங்கள், காலப்பகுதிகள் போன்ற காரணிகளைக் கருத்திற் கொண்டு, பொருத்தமான கழிவீட்டு அல்லது கூட்டு நுட்பங்களைப் பயன்படுத்தி, காசுப் பாய்வுகளின் இற்றைப் பெறுமதி மற்றும் எதிர்காலப் பெறுமதியைக் கணிப்பர்.	3	
	2.6 குறித்த முடிவுறுத்தல் பெறுமதிகளை அடைவதற்கு எதிர்வு கூறப்பட்ட காசுப் பாய்வுகள் மற்றும் வளர்ச்சி வீதங்கள் அத்துடன் தேவையான முதலீட்டு அளவு ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் முதலீட்டுத் திட்டங்களின் முடிவுறுத்தல் பெறுமதியைக் கணிப்பர்.	3	
	2.7 வட்டி வீதங்கள் மற்றும் காலப்பகுதி போன்ற காரணிகளைக் கவனத்திற் கொண்டு, முறையான இடைவெளிகளில் பெறப்படும் அல்லது செலுத்தப்படும் சமமான காசுப் பாய்வுகள் தொடரின் இற்றைப் பெறுமதியைக் கணிப்பர்.	3	
	2.8 பொருத்தமான கழிவீட்டு நுட்பங்களைப் பிரயோகித்து, முறையான இடைவெளிகளில் பெறப்படும் அல்லது செலுத்தப்படும் சமமான காசுப் பாய்வுகளின் முடிவிலித் தொடர்களின் இற்றைப் பெறுமதியைக் கணிப்பர்.	3	

கற்றல் தலைப்பு	எதிர்பார்க்கப்படும் கற்றற்பேறு (ILOs)	ஆற்றல் மட்டம்	முக்கியத்தும்
	2.9 காசு உட்பாய்வுகளின் இற்றைப் பெறுமதியில் இருந்து காசு வெளிப்பாய்வுகளின் இற்றைப் பெறுமதியைக் கழிப்பதன் மூலம் காசுப் பாய்வுகளின் நிகர இற்றைப் பெறுமதியைக் (NPV) கணிப்பர், முதலீட்டுத் தீர்மானங்களை எடுப்பதற்கு NPV இன் பேறுகளை விளக்குவர்.	3	
	2.10 காலாந்தரக் கொடுப்பனவுகள், வட்டி, முதல் தொகையின் மீள் கொடுப்பனவுகள், மற்றும் கடன் காலம் ஈறாக நிலுவைக் கடன் மீதிகள் ஆகியவற்றை எடுத்துக்காட்டும் கடன் தீர்ப்பளவு அட்டவணையைத் தயாரிப்பர்.	3	
	2.11 வட்டி வீதங்கள், கடன் காலங்கள், மற்றும் கூட்டப்படும் காலப்பகுதி போன்ற காரணிகளைக் கவனத்திற் கொண்டு, கடன் பெறுகை அல்லது கடன் வழங்கல் நடவடிக்கைகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு, செலுத்த வேண்டிய அல்லது பெற வேண்டிய வட்டித் தொகையைக் கணிப்பர்.	3	
வணிகத்திற்கான நிதிச் செயற்பாட்டு அளவீடுகள்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		10%
	3.1 நேர்கோட்டு, இருபடிச் சார்புகளை இனங்காண்பர்.	1	
	3.2 வருமானம், கிரயம், இலாபம் தொடர்பான நேர்கோட்டு மற்றும் இருபடிச் சார்புகளை வரைகலை வடிவில் இனங்காண்பர்.	1	
	3.3 எல்லை வருமானம், எல்லைக் கிரயம், மொத்த வருமானம், மற்றும் மொத்தக் கிரயம் ஆகியவற்றைப் பெறுவதற்கு வகையீட்டு நுண்கணிதத்தின் பயன்பாட்டை இனங்காண்பர்.	1	
	3.4 இலாப – நட்டமற்ற புள்ளியைக் கணிப்பிடுவர்.	3	
	3.5 இலாப உச்சப்படுத்தல் அல்லது கிரய இழிவளவாக்கல் வெளியீட்டு மட்டம் மற்றும் விலையைக் கணிப்பிடுவர்.	3	
தரவு முன்னிலைப்படுத்தலும் விவரண அளவீடுகளும்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		15%
	4.1 தரவு மற்றும் தகவலை இனங்கண்டு, அவற்றுக்கிடையேயான வேறுபாடுகளை விபரிப்பர்.	1	
	4.2 எளிய எழுமாற்று மாதிரியெடுப்பு, படை கொண்ட மாதிரியெடுப்பு, முறைமைசார் மாதிரியெடுப்பு கொத்து மாதிரியெடுப்பு போன்ற பல்வேறு மாதிரியெடுப்பு நுட்பங்களை இனங்காண்பர், அவற்றின் அனுசூலங்களையும் பிரதிகூலங்களையும் எடுத்துக்காட்டுவர்.	1	
	4.3 ஒரு தரவுத் தொகுதியில் உள்ள பெறுமானங்கள் அல்லது வகுப்பாயிடைகளின் மீடறன் போன்ற தரவுகளை ஒழுங்கமைத்து, வெளிக்காட்டுவதற்கு மீடறன் பரம்பல் அட்டவணை மற்றும் /அல்லது வலையுருவரையம் ஒன்றைத் தயாரிப்பர்.	3	
	4.4 தரவு மற்றும் போக்குகள் பற்றி நாட்டாரர்களுக்கு பயனுறுதிமிக்க வகையில் தெரிவிக்க சலாகை வரைபடம், வட்ட வரைபடம், கோட்டு வரைபடம், மற்றும் அட்டவணைகள் போன்ற கட்டில் பிரதிநிதித்துவங்களை விளக்குவர் (தோராயமான வரைபடம்).	2	
	4.5 மத்திய நாட்ட அளவிடைகளைத் தீர்மானிப்பதற்கு தரவுத் தொகுதிகளின் இடை, இடையம், மற்றும் ஆகாரத்தைக் கணிப்பிடுவர், சராசரிச் செயலாற்றுகையை மதிப்பிடுதல் அல்லது பொதுவான பெறுமானங்களை இனங்காணுதல் போன்ற வணிகத் தீர்மானமெடுத்தலில் அவற்றின் முக்கியத்துவத்தை விளக்குவர்.	3	
	4.6 மத்திய நாட்ட அளவிடைகள் தொடர்பான தரவுப் பரம்பல் சமச்சீர் அற்றதாக இருக்கும்போது ஓராயத்தின் தாக்கத்தை இனங்காண்பர்.	1	
	4.7 தரவுகளின் நிலைத்தன்மை மற்றும் மாறுத்தன்மை பற்றிய நுண்ணறிவுகளை வழங்கும், மத்திய நாட்ட அளவிடையைச் சுற்றியுள்ள தரவுப் புள்ளிகளின் பரம்பல் அல்லது மாறுபாட்டை மதிப்பிடுவதற்கு வீச்செல்லை, மாற்றற்றின் மற்றும் நியம விலகல் போன்ற பரம்பல் அளவிடைகளைக் கணிப்பிடுவர்.	3	
	4.8 பரம்பல் அளவிடைகளாக நியம விலகல் மற்றும் மாற்றற்றின் ஆகியவற்றிற்கிடையிலான தொடர்பை இனங்காண்டு, இரண்டும் இடை இலிருந்தான தரவுப் புள்ளிகளின் பரம்பலைக் குறிக்கின்றன என்பதை எடுத்துக்காட்டுவர்.	1	

கற்றல் தலைப்பு	எதிர்பார்க்கப்படும் கற்றற்பேறு (ILOs)	ஆற்றல் மட்டம்	முக்கியத்தம்
இரண்டு அளவுசார் மாறிகளை ஒப்பிடுதல்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		
	5.1 மாறிகளுக்கிடையிலான நேர் இணைவு, மறை இணைவு, பூச்சிய இணைவு உள்ளிட்ட பல்வேறு இணைவு வகைகளை இனங்காண்பர்.	1	10%
	5.2 வரைபொன்றில் தரவுப் புள்ளிகளைக் குறிப்பதன் மூலம் இரண்டு மாறிகளுக்கிடையிலான தொடர்பை இனங்காண சிதறல் வரைபடத்தை வரைவர். இது இணைவு வடிவங்களின் கட்புல மதிப்பீட்டை இயலச் செய்யும்.	2	
	5.3 பியர்சனின் இணைவுக் குணகத்தைக் கணிப்பிடுவர். (-1 முதல் 1 வரையான வீச்சினுள் இரண்டு மாறிகளுக்கிடையிலான நேர்த் தொடர்பின் வலிமை மற்றும் திசையை அளவிடல்).	3	
	5.4 வர்க்கமாக்கப்பட்ட எச்சங்களின் கூட்டுத்தொகையைக் குறைக்கவும் பிற்செலவுப் பகுப்பாய்வு வெளியீடுகளை விபரிக்கவும் சுயாதீன முறை அல்லது இழிவு வர்க்க முறையைப் பயன்படுத்தி, சிதறல் வரைபடம் ஊடாக சிறந்த பொருந்தக்கூடிய கோட்டைப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்துகின்ற பிற்செலவுக் கோட்டை அடையாளங் காண்பர்.	1	
	5.5 பிற்செலவு மாதிரியின் பொருத்தத்தின் நல்லியல்பைக் குறிக்கின்ற, சாரா மாறி(கள்) (S) இலிருந்து முன்கணிப்புச் செய்யக்கூடிய சார் மாறியில் உள்ள மாற்றிறனின் விகிதங்களின் அளவிடையான துணிபுக் குணகத்தை (R- வர்க்கம்) கணிப்பிடுவர்.	3	
நிகழ்தகவும் அதன் பிரயோகங்களும்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		
	6.1 மாதிரி வெளி, நிகழ்வுகள், பெறுபேறுகள், மற்றும் கூட்டல் விதி, பெருக்கல் விதி, நிரப்பு விதி, மொத்த நிகழ்தகவு விதி போன்ற நிகழ்தகவு விதிகள் உள்ளிட்ட அடிப்படை நிகழ்தகவு எண்ணக்கருக்களை இனங்காண்பர்.	1	15%
	6.2 எளிய மற்றும் நிபந்தனை நிகழ்தகவுகளைக் கவனத்திற்கொண்டு, அடிப்படை நிகழ்தகவு, அடிப்படை மர வரிப்படம், அடிப்படை வென் வரிப்படம் போன்றவற்றைப் பயன்படுத்தி நிகழ்வுகளின் நிகழ்தகவு களைக் கணிப்பர்.	3	
	6.3 பின்னக நிகழ்தகவுப் பரம்பலுக்கான எதிர்பார்ப்புப் பெறுமதியையும் மாற்றிறனையும் கணிப்பர்.	3	
	6.4 செவ்வன் பரம்பலை அதன் இடை மற்றும் நியம விலகலால் வகைப்படுத்தப்பட்ட மணி வடிவிலான சமச்சீர் வளையி ஒன்றாக இனங்காண்பர்.	1	
	6.5 Z- புள்ளிகள் மற்றும் நியம செவ்வன் பரம்பல் அட்டவணை ஆகியவற்றைப் பயன்படுத்தி, நியம செவ்வன் பரம்பலுடன் இணைந்த நிகழ்தகவுகளைக் கணிப்பிடுவர்.	3	
	6.6 நிகழ்தகவுகள் மற்றும் சதவீதங்களைக் கணிப்பதன் மூலம், வணிகம், நிதி, விஞ்ஞானம் உள்ளிட்ட பல்வேறு துறைகளில் உள்ள பிரசினங்களைப் பகுப்பாய்வு செய்து, தீர்வு காண்பதற்கு செவ்வன் பரம்பலின் பண்புகளை அடையாளங் காண்பர்.	4	
	6.7 மாதிரி இடையின் மாதிரியெடுப்புப் பரம்பலானது குடித்தொகைப் பரம்பலின் வடிவத்தைப் பொருட்படுத்தாமல், மாதிரி அளவு அதிகரிப்பதானது அண்ணளவாக செவ்வன் பரம்பலாக மாறுகிறது என்பதைக் குறிப்பிடுகின்ற மைய வரம்புக் கோட்பாட்டை அடையாளங் காண்பர்.	1	
கூட்டெண்களு ம் காலத் தொடர் பகுப்பாய்வும்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		
	7.1 குறித்த காலப்பகுதியில் விலைகள், கணியங்களில் ஏற்படும் மாற்றங்களை அளவிட விலை மற்றும் கணியச் சார்புகளை இனங்காண்பர்.	1	10%
	7.2 விலை மற்றும் கணிய எடைகளைக் கவனத்திற்கொண்டு, விலைச் சார்புகள் மற்றும் எடையேற்றிய திரள் கூட்டிகளைச் சுருக்குவதன் மூலம் எளிய திரள் கூட்டிகளைக் கணிப்பிடுவதுடன், அடிப்படைக் காலப்பகுதியுடன் தொடர்புடைய ஒட்டுமொத்த விலைகள் அல்லது கணியங்களில் ஏற்படும் மாற்றங்களை மதிப்பிடுவதற்கு இந்தச் கூட்டிகள் பற்றி விளக்குவர்.	3	
	7.3 போக்கு, பருவகால மாறல், சுழற்சி மாறல், ஒழுங்கற்ற மாறல் உட்பட காலத் தொடரின் கூறுகளை விளக்குதல்.	2	
	7.4 காலத் தொடரின் போக்கு கூறினை மதிப்பிட இழிவு வர்க்க முறை அல்லது நகரும் சராசரி முறையைக் கணிப்பிடல்.	3	

கற்றல் தலைப்பு		எதிர்பார்க்கப்படும் கற்றற்பேறு (ILOs)	ஆற்றல் மட்டம்	முக்கியத்தம்
தீர்மானம் எடுத்தலுக்கான வணிகப் பிரசினங்கள் மற்றும் புள்ளிவிபரங்களுக்கான தீர்வுகள்		கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		
	8.1	பயனுறுதிமிக்க தீர்வுகளை உருவாக்குவதற்கான வணிகப் பிரசினங்களை முறையாக இனங்கண்டு, வரையறை செய்து, பகுப்பாய்வு செய்வதன் முக்கியத்துவத்தை வலியுறுத்தி, வணிகச் சூழ்நிலைகளுடன் தொடர்புடைய பல்வேறு பிரசினம் தீர்க்கும் வேலைச்சட்டகங்கள் மற்றும் முறையியல்களை இனங்காண்பர்.	1	05%
	8.2	விளக்கமான புள்ளிவிபரங்கள் (இடை, இடையம், ஆகாரம், நியம விலகல்), அனுமானப் புள்ளிவிபரங்கள் (கருதுகோள் சோதனை, நம்பிக்கை இடைவெளிகள்), பிற்செலவுப் பகுப்பாய்வு, மற்றும் காலத் தொடர் பகுப்பாய்வுகள் உள்ளிட்ட, வணிகத்தில் தீர்மானம் எடுப்பதற்குப் பயன்படுத்தப்படும் புள்ளிவிபரக் கருவிகள் மற்றும் நுட்பங்களை அடையாளங் காண்பர். (இது நிஜ உலக வணிகச் சூழ்நிலைகளில் இத்தகைய நுட்பங்களைப் பிரயோகிப்பதில் நேரடி அனுபவத்தை வழங்குகிறது.)	1	
8.3	தரவு சார்ந்து தீர்மானமெடுத்தலைக் குறிப்பிடுதல்: நவீன வணிகச் சூழல்களில் தரவு சார்ந்த தீர்மானமெடுத்தலின் முக்கியத்துவத்தை வலியுறுத்துவர்.	1		

தூண்	செயற்றிறன் பகுப்பாய்வும் முகாமைபும்	
தொகுதிக் குறியீடு	ECN 1603	பொருளியல்
தொகுதியின் நோக்கம்	இந்தப் பாடநெறி அலகானது நுண்பாக மற்றும் பேரினப் பொருளியல்களில் அவசியமான அறிவை வழங்குவதையும் பொருளாதார அடிப்படைகளைப் பகுப்பாய்வு செய்வதற்கான அவர்களின் ஆற்றல்களை மேம்படுத்துவதையும் நோக்கமாகக் கொண்டுள்ளது. தலைப்புகளில் பொருளாதார எண்ணக்கருக்கள், கொள்கைகள் மற்றும் கோட்பாடுகள் ஆகியனவும் வணிக நடவடிக்கைகள் மற்றும் தீர்மானம் எடுப்பதன் மீது அவற்றின் தாக்கங்களை ஆராய்வதும் உள்ளடங்குகின்றன. இதன் ஊடாக, மாணவர்கள் பொருளாதாரம், நிதி முறைமைகள், பொது விலை மட்டங்கள் மற்றும் பரிமாற்று வீதங்கள் பற்றிய நுண்ணறிவுகளைப் பெறுவர்.	

அலகு	கற்றல் தலைப்புகள்	முக்கியத்துவம்	உத்தேச மணித்தியாலம்
01	வணிகச் சூழலில் பொருளாதார எண்ணக்கருக்களும் முறைமைகளும்	15%	23
02	கேள்வி, நிரம்பல், சமநிலை, மற்றும் அரசாங்கத் தலையீட்டு உபாயங்கள்	20%	30
03	உற்பத்திச் செயன்முறைகள் மற்றும் பல்வகைச் சந்தைக் கட்டமைப்புகள்.	15%	23
04	பொருளாதார முகாமைத்துவத்தில் தேசிய கணக்கீடும் அரசாங்கத்தின் வகிபாகமும்	20%	30
05	நிதி முறைமை, பணம், மற்றும் விலை மட்ட மாறல்கள்	15%	23
06	சர்வதேச வர்த்தகமும் வெளிநாட்டு நாணயமாற்றுச் சந்தையும்	10%	14
07	பொருளாதார வளர்ச்சி, அபிவிருத்தி, மற்றும் வளர்ந்துவரும் போக்குகள்	05%	07

கற்றல் தலைப்பு	எதிர்பார்க்கப்படும் கற்றற்பேறு (ILOs)	ஆற்றல் மட்டம்	முக்கியத்துவம்
வணிகச் சூழலில் பொருளாதார எண்ணக்கருக்களும் முறைமைகளும்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		
	1.1 வரையறையற்ற விருப்பங்களையும் தேவைகளையும் நிறைவேற்று வதற்கு அரிதான வளங்களை சமூகங்கள் எவ்வாறு ஒதுக்கீடு செய்கின்றன என்பதை இனங்கண்டு, விபரிப்பர். (இதில் அரிது; தெரிவு; சந்தர்ப்பச் செலவு; உற்பத்திச் சாத்திய எல்லை, வினைத்திறன், மற்றும் உரிமையாண்மை உள்ளடங்கும்).	2	15%
	1.2 பேரினப் பொருளாதாரம், நுண்பாகப் பொருளாதாரம், மற்றும் நேர்மறைப் பொருளாதாரம் ஆகியவற்றை இனங்காண்பர்.	1	
	1.3 பொருள்கள், சேவைகளின் உற்பத்திக்குப் பயன்படும் பொருளாதார வளங்கள், பொருளாதாரமற்ற வளங்களை இனங்காண்பர்.	1	
	1.4 பொருளாதார முறைமைகளின் பல்வேறு வகைகளையும் பட்டியலிடு வதுடன் அவற்றின் பண்புகளையும் விபரிப்பர்.	2	
	1.5 பல்வேறு பொருளாதார முறைமைகளில் எதை உற்பத்தி செய்வது, எவ்வாறு உற்பத்தி செய்வது, யாருக்காக உற்பத்தி செய்வது போன்ற அடிப்படைப் பொருளாதாரப் பிரசினங்களைத் தீர்ப்பதை விளக்குவர்.	2	
கேள்வி, நிரம்பல், சமநிலை, மற்றும் அரசாங்கத் தலையீட்டுத் தந்திரோபாயங்கள்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		
	2.1 சந்தை நுகர்வோர் நடவடிக்கைகளை, விருப்பங்களை விபரிப்பர்.	2	20%
	2.2 கேள்வி – நிரம்பல் கோட்பாட்டை விபரிப்பர்.	2	
	2.3 கேள்வி, நிரம்பலைத் தீர்மானிக்கும் காரணிகளை விபரிப்பர்.	2	
	2.4 நெகிழ்ச்சிக் கணிப்பீட்டையும் அதன் பயன்பாட்டையும் விபரிப்பர்.	2	
	2.5 சந்தைச் சமநிலையையும் அதன் வணிகத் தாக்கத்தையும் விபரிப்பர்.	2	
	2.6 தாக்கங்களுடன் நுகர்வோர் மிகையையும் உற்பத்தியாளர் மிகையையும் இனங்கண்டு, கணிப்பீடு செய்வர்.	3	
	2.7 அரசின் சந்தைத் தலையீட்டு உபாயங்களை விபரிப்பர்.	2	
உற்பத்திச் செயன்முறைகள், பல்வகைச் சந்தைக் கட்டமைப்புகள்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		
	3.1 நிறுவனத்தின் குறுங்கால, நீண்ட கால உற்பத்திச் செயன்முறையை விபரிப்பர்.	2	15%
	3.2 உற்பத்திச் செயன்முறையிலுள்ள உற்பத்திக் கிரயத்தின் நடத்தையை விபரிப்பர்.	2	
	3.3 பொருளாதாரக் கிரயம், கணக்கீட்டுக் கிரயத்தை விபரிப்பர்.	2	
	3.4 குறைந்து செல்லும் எல்லை விளைவு விதி மற்றும் அளவுத்திட்டத் திரும்பல் விதி ஆகியவற்றை விபரிப்பர்.	2	
	3.5 வெவ்வேறு சந்தைக் கட்டமைப்புகள், அவற்றின் பண்புகளை விபரிப்பர்.	2	
	3.6 நிறை போட்டி மற்றும் தனியுரிமையில் உள்ள இலாப உச்சப்படுத்தலை விபரிப்பர். (உகந்த வெளியீடு மற்றும் விலை)	2	

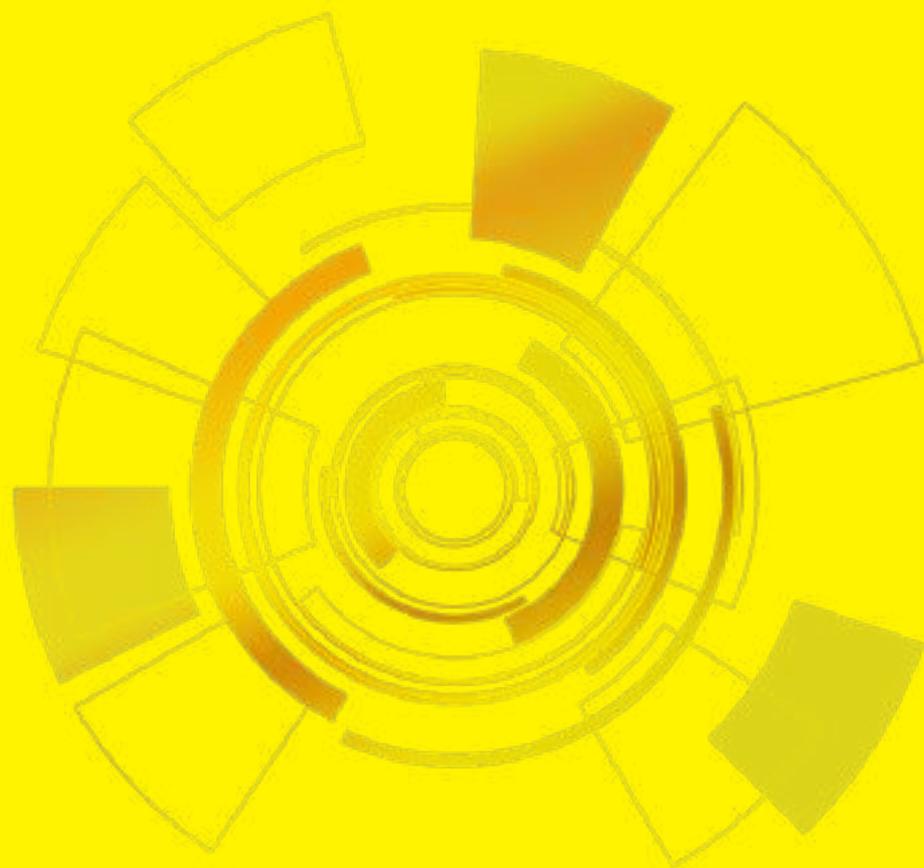
கற்றல் தலைப்பு	எதிர்பார்க்கப்படும் கற்றற்பேறு (ILOs)	ஆற்றல் மட்டம்	முக்கியத்தும்
தேசிய கணக்கீடு மற்றும் பொருளாதார முகாமைத்துவத்தில் அரசாங்கத்தின் வகிபாகம்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர் :		
	4.1 பேரினப் பொருளாதார இலக்குகளை ஏற்பிசைவு செய்வர், பொருளாதார இலக்குகளை அடைவதற்கான கொள்கைகளை விபரிப்பர்.	2	20%
	4.2 பொருளாதாரச் சுழற்சிகளில் (வர்த்தகச் சுழற்சி) வணிகத் தாக்கங்களை விளக்குவர்.	2	
	4.3 வெவ்வேறு துறைகளில் வருமானச் சுற்றோட்டப் பாய்வை விபரிப்பர்.	2	
	4.4 மாறுபட்ட முறைகளை பயன்படுத்தி தேசிய வருமானத்தைக் கணிப்பர்.	3	
	4.5 தேசிய பொருளாதார அளவீட்டின் முக்கியத்துவத்தையும் வரையறைகளையும் விபரிப்பர்.	2	
	4.6 பேரினப் பொருளாதாரக் காரணிகள் எவ்வாறு வணிகத் தொழிற்பாடுகளில் செல்வாக்குச் செலுத்துகின்றன என்பதைப் பகுப்பாய்வு செய்வர்.	4	
	4.7 பேரினப் பொருளாதார இலக்குகளை நோக்கிய அரசாங்கத்தின் செயற்பாடுகளை விபரிப்பர்.	2	
	4.8 நிதிக் கொள்கைக் கருவிகளையும் வணிகத்தில் அதன் தாக்கத்தையும் விபரிப்பர்.	2	
நிதி முறைமை, பணம், விலை மட்ட மாறல்கள்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர் :		
	5.1 பணத்தின் வகிபாகம் (கள்), அதன் கேள்வி, நிரம்பலை விபரிப்பர்.	2	15%
	5.2 இலங்கையின் நிதி முறைமையையும் அதன் கூறுகளையும் விளக்குவர்.	2	
	5.3 இலங்கை மத்திய வங்கியின் நோக்கங்களையும் கடமைகளையும் பட்டியலிடுவர்.	1	
	5.4 வர்த்தக வங்கிகளால் ஆற்றப்படும் தொழில்களைப் பட்டியலிடுவர்.	1	
	5.5 நாணயக் கொள்கையையும் வணிகத்தில் அதன் தாக்கத்தையும் விபரிப்பர்.	2	
	5.6 நிதி இடையீட்டாளர்கள் வணிகச் செயற்பாடுகளில் எவ்வாறு உதவுகின்றனர் என்பதை விபரிப்பர்.	2	
	5.7 வர்த்தக வங்கிகளின் திரவத்தன்மை மற்றும் இலாபத்தன்மைக்கு இடையேயான இணைப்பை விபரிப்பர்.	2	
	5.8 கேள்வி இழுப்பு மற்றும் கிரயத் தள்ளல் மூலமான பணவீக்கத்திற்கான காரணங்களை விபரிப்பர்.	2	
	5.9 பண நிரம்பல் மற்றும் கேள்வி, வட்டி வீதங்கள், பணவீக்கம் ஆகியவற்றின் அடிப்படைகளை விபரிப்பர்.	2	
	5.10 பணவீக்கத்திற்கும் வட்டி வீதங்களுக்கும் இடையிலான தொடர்பை விபரிப்பர்.	2	
	5.11 வணிகங்கள் மீதான பணவீக்கத்தின் தாக்கத்தையும் அவற்றுக்கான சாத்தியமான தீர்வுகளையும் விபரிப்பர்.	2	
சர்வதேச வர்த்தகம், அந்நியச் செலாவணிச் சந்தை	கற்றலின் முடிவில் மாணவர் :		
	6.1 சர்வதேச வர்த்தகக் கோட்பாடுகள் மற்றும் அவற்றின் தாக்கங்களை விபரிப்பர்.	2	10%
	6.2 வர்த்தகம் மற்றும் சென்மதி நிலுவை பற்றி விபரிப்பர்.	2	
	6.3 சர்வதேச வர்த்தகத்தின் அனுகூலங்களையும் பிரதிகூலங்களையும் விபரிப்பர்.	2	
	6.4 சர்வதேச வர்த்தகத்தின் பாதுகாப்புவாத முறைகளை விபரிப்பர்.	2	
	6.5 சர்வதேச வர்த்தகம் வணிக வளர்ச்சியை எவ்வாறு ஊக்குவிக்கிறது என்பதை விபரிப்பர்.	2	
	6.6 அந்நியச் செலாவணிச் சந்தை மற்றும் பரிமாற்று வீத நிர்ணயம் பற்றி விபரிப்பர்.	2	
	6.7 நாணயத் தேய்மானத்தைக் குறைக்கும் நடவடிக்கைகளை விபரிப்பர்.	2	
பொருளாதார வளர்ச்சி, அபிவிருத்தி, வளர்ந்துவரும் போக்குகள்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர் :		
	7.1 பொருளாதார வளர்ச்சி, அபிவிருத்தி, நிலைபேறான அபிவிருத்தி, ஆகியவற்றை விபரிப்பர், மற்றும் வணிகச் செயற்பாடுகளில் அவற்றின் தாக்கத்தை எடுத்துக்காட்டுவர்.	2	5%
	7.2 பொருளாதாரத்தில் வளர்ந்துவரும் போக்குகள் மற்றும் அவற்றின் தாக்கங்களை விளக்குவர்.	2	
	7.3 பிரதான சமகால பேரினப் பொருளாதாரக் குறிகாட்டிகளை இனங்கண்டு, வணிகத்துடனான அவற்றின் தொடர்பை விபரிப்பர்.	2	

தூண்	செயற்றிறன் பகுப்பாய்வும் முகாமையும்	
தொகுதிக் குறியீடு	BEN 1604	வணிகச் சூழல்
தொகுதியின் நோக்கம்	இந்தப் பாடநெறியானது வணிகச் செயற்பாடுகள் மற்றும் தீர்மானம் எடுப்பதில் வணிகச் சூழலின் தாக்கம் தொடர்பில் கவனஞ் செலுத்தி, வணிக எண்ணக்கருக்களைப் புரிந்து கொள்வதற்கான திறன்களை விருத்தி செய்வதை நோக்கமாகக் கொண்டுள்ளது. கவனம் செலுத்தும் பிரதான பகுதிகளில் குறிப்பாக நிறுவனச் சூழமைவுடன், ஆதரவுச் சேவைகள், அரசாங்கத்தின் செல்வாக்குகள், சமூகத் தாக்கங்கள், மற்றும் வணிக நெறிமுறைகள் போன்றவை உள்ளடங்கும். மேலும், இந்தப் பாடநெறி SME-களின் முக்கியத்துவம், தொழில்முனைவு, மற்றும் பொருளாதார வளர்ச்சியில் நிதிச் சந்தைகளின் வகிபாகம் ஆகியவற்றை எடுத்துக் காட்டுகிறது.	

அலகு	கற்றல் தலைப்புகள்	முக்கியத்துவம்	உத்தேச மணித்தியாலங்கள்
01	வணிகத்தின் எண்ணக்கருக்கள், வணிகச் சூழல் மற்றும் வணிக நிறுவனங்கள் மீதான அதன் தாக்கம்	15%	23
02	நிறுவனங்களின் பல்வேறு வகைகள்	15%	23
03	வணிகங்களுக்கான ஆதரவுச் சேவைகள்	30%	45
04	வணிக நிறுவனங்களில் வியாபாரம்	10%	15
05	வணிகங்களில் அரசாங்கத்தின் செல்வாக்குகள்	05%	07
06	பொருளாதாரம் ஒன்றின் அபிவிருத்திக்கு தொழில்முனைவு மற்றும் SMEகளின் பங்களிப்பு	15%	23
07	வணிகமொன்றின் சமூகப் பொறுப்பு மற்றும் வணிக நெறிமுறையின் முக்கியத்துவம்	05%	07
08	இலங்கையில் நிதிச் சந்தைச் செயற்பாடுகள்	05%	07

கற்றல் தலைப்பு	எதிர்பார்க்கப்படும் கற்றற்பேறு (ILOs)	ஆற்றல் மட்டம்	முக்கியத்தம்
வணிகத்தின் எண்ணக்கருக்கள், வணிகச் சூழல் மற்றும் வணிக நிறுவனங்கள் மீதான அதன் தாக்கம்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர் :		
	1.1 வணிகத்தின் கருத்தை விபரிப்பதுடன் பிரதான அம்சங்களைப் பட்டியலிடுவர்.	2	15%
	1.2 முறைசார்ந்த மற்றும் முறைசாரா நிறுவனங்களை அவற்றின் பண்புகளுடன் விபரிப்பர்.	2	
	1.3 வணிகமொன்றின் தன்மை மற்றும் பண்புகளைப் பட்டியலிடுவர்.	1	
	1.4 வணிகத்துடன் தொடர்புடைய எண்ணக்கருக்களைப் பட்டியலிடுவர், விபரிப்பர்.	1	
	1.5 வணிகம் ஒன்றின் நாட்டதாரர்களையும் வணிகம் மீதான அவற்றின் தாக்கங்களையும் இனங்காண்பர்,	1	
	1.6 வணிகச் சூழலையும் நிறுவனம் மீதான அதன் தாக்கங்களையும் விபரிப்பர்.	2	
	1.7 வணிகச் சூழல் எண்ணக்கருக்களை அவற்றின் உள்ளக, வெளிப்புறச் சூழல் கூறுகளுடன் விபரிப்பர்.	2	
	1.8 பொருளாதார, சமூக, தொழினுட்ப, அரசியல் மற்றும் சட்டம் போன்ற வணிகச் சூழல்களின் பல்வேறு கூறுகளை இனங்கண்டு விபரிப்பர்.	2	
	1.9 வணிகச் செயற்பாடுகள் மற்றும் தந்திரோபாயங்கள் மீதான பல்வேறு சூழல் காரணிகளின் தாக்கத்தை விபரிப்பர்.	2	
	1.10 சந்தைப் போக்குகள், ஒழுங்குமுறை மாற்றங்கள், தொழினுட்ப முன்னேற்றங்கள் உட்பட வணிகச் சூழலில் ஏற்படும் மாற்றங்களால் உண்டாகும் வாய்ப்புகள் மற்றும் அச்சுறுத்தல்களை விபரிப்பர்.	2	
	1.11 SWOT, PESTLE ஐப் பயன்படுத்தி வணிகச் சூழலை மதிப்பிடுவர்.	6	
	1.12 நிலைபேறான வணிக நடைமுறைகளின் தொடர்ச்சி மற்றும் சுற்றுச் சூழல் உணர்திறன் அத்துடன் முக்கிய அம்சங்களின் முக்கியத்துவத்தை விபரிப்பர்.	2	
	1.13 புதிய உலகளாவிய வணிகச் சூழலை வடிவமைக்கின்ற பிரதான இயக்கவியல்களை பட்டியலிடுவதுடன் வணிகங்கள் மீது அவற்றின் தாக்கத்தையும் விபரிப்பர்.	2	
	1.14 வணிகம் மீதான டிஜிட்டல்மயமாதலின் தாக்கத்தை விபரிப்பர்.	2	
	1.15 பெருந் தரவு, முன்கணிப்புப் பகுப்பாய்வு, நிதிப் பகுப்பாய்வு, செயற்பாட்டுப் பகுப்பாய்வு, வாடிக்கையாளர் பகுப்பாய்வு, வழங்கல் சங்கிலிப் பகுப்பாய்வு, தரவு காட்சிப்படுத்தல், வணிக நுண்ணறிவுக் கருவிகள் போன்ற எண்ணக்கருக்கள் உள்ளிட்ட வணிகத் தீர்மானமெடுத்தலல்லி தரவுப் பகுப்பாய்வுகளின் தாக்கத்தை விபரிப்பர்.	2	
1.16 ஒரு தொழிற்றுறையினுள் போட்டியை வடிவமைக்கின்ற போட்டரின் ஐந்து சக்திகள் மாதிரியில் உள்ள 5 பிரதான சக்திகளை பட்டியலிடுவர்.	1		

கற்றல் தலைப்பு	எதிர்பார்க்கப்படும் கற்றற்பேறு (ILOs)	ஆற்றல் மட்டம்	முக்கியத்தம்
நிறுவனங்களின் பல்வேறு வகைகள்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		
	2.1 நிறுவனங்களின் நோக்கம், உரிமை, அளவு, கட்டமைப்பு, மற்றும் தொழிற்துறையின் பண்புகள் உட்பட நிறுவனங்களின் பல்வேறு வகைப்படுத்தல்களை விபரிப்பர்.	2	15%
	2.2 ஒவ்வொரு வகை நிறுவனங்களினதும் அனுகூலங்களையும் பிரதிகூலங்களையும் விபரிப்பர்.	2	
வணிகங்களுக்கான ஆதரவுச் சேவைகள்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		
	3.1 ஆதரவுச் சேவைகளின் (பணம், போக்குவரத்து, தொடர்பாடல், காப்புறுதி, ஏற்பாட்டியல்) வகிபாகத்தை, முக்கியத்துவத்தை விபரிப்பர்.	2	30%
	3.2 ஒவ்வொரு ஆதரவுச் சேவையினதும் பண்புகளை பட்டியலிட்டு, விபரிப்பர்.	2	
	3.3 ஒவ்வொரு ஆதரவுச் சேவையினதும் தடைகளுடன் கோட்பாடுகளை விபரிப்பர்.	2	
	3.4 ஒவ்வொரு ஆதரவுச் சேவையினதும் பல்வேறு வகைப்பாடுகளை பட்டியலிடுவர்.	2	
	3.5 ஒரு வணிகத்தின் வெற்றிக்கு ஆதரவுச் சேவைகளை முகாமை செய்வதன் முக்கியத்துவத்தை விபரிப்பர்.	2	
வணிக நிறுவனங்களில் வியாபாரம்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		
	4.1 வியாபாரம் என்பதன் கருத்தை விபரிப்பர்.	2	10%
	4.2 விநியோக வழிமுறைகளைப் பட்டியலிடுவர்.	1	
	4.3 சில்லறை விற்பனை, மொத்த விற்பனை, இறக்குமதி மற்றும் ஏற்றுமதி வர்த்தகத்தில் உள்ள புதிய போக்குகளை விபரிப்பர்.	2	
	4.4 இறக்குமதி மற்றும் ஏற்றுமதி நடைமுறைகளை விபரிப்பர்.	2	
	4.5 சர்வதேச வர்த்தகம் மீது உலகளாவிய சூழல் தாக்கத்தை விபரிப்பர்.	2	
	4.6 இலத்திரனியல் வணிகங்கள் பற்றி விபரிப்பர்.	2	
வணிகங்கள் மீதான அரசாங்கத்தின் செல்வாக்குகள்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		
	5.1 வணிகச் செயற்பாடுகள் மீதான அரசாங்கம் மற்றும் உள்நாட்டு நிறுவனங்களின் தாக்கத்தை பட்டியலிட்டு, விபரிப்பர்.	2	5%
	5.2 அரசாங்கம் வணிகத்தில் செல்வாக்குச் செலுத்தும் வழிகளைப் பட்டியலிடுவர்.	1	
	5.3 அரசாங்கத்திற்கும் வணிகத்திற்கும் இடையிலான இடைத் தொடர்புகளை விபரிப்பர்.	2	
பொருளாதாரம் ஒன்றின் அபிவிருத்திக்கு சிறிய மற்றும் நடுத்தர நிறுவனங்களின் (SMEs) தொழில் முனைவின் பங்களிப்பு	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		
	6.1 தொழில்முனைவு மற்றும் SME-களைப் புரிந்துகொண்டு, விபரிப்பர்.	2	15%
	6.2 பொருளாதார அபிவிருத்திக்கு தொழில்முனைவு மற்றும் SME-களின் முக்கியத்துவத்தை விபரிப்பர்.	2	
	6.3 SME-களின் செயலாற்றுகையை மேம்படுத்த கிடைக்கக்கூடிய வசதிகள் மற்றும் உதவிகளைப் பட்டியலிடுவர்.	1	
	6.4 இலங்கை SME-களும் தொழில்முனைவும் எதிர்கொள்ளும் சவால்களை விபரிப்பர்.	2	
	6.5 இலங்கைப் பொருளாதாரத்திற்கு SME-களின் குறைவான பங்களிப்புக் கான காரணங்களைப் பட்டியலிடுவர்.	1	
வணிகம் ஒன்றின் வணிக நெறிமுறை மற்றும் சமூகப் பொறுப்பின் முக்கியத்துவம்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		
	7.1 வணிகமொன்றிற்கு வணிக நெறிமுறையின் முக்கியத்துவத்தை விபரிப்பர்.	2	5%
	7.2 நிறுவன சமூகப் பொறுப்பின் (CSR) முக்கியத்துவத்தை விபரிப்பர்.	2	
	7.3 CSR இன் வகைப்படுத்தலை இனங்காண்பர்.	1	
	7.4 நிலைபேறான சூழலின் முக்கியத்துவத்தை விபரிப்பர்.	2	
இலங்கையில் நிதிச் சந்தைச் செயற்பாடுகள்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		
	8.1 இலங்கை நிதிச் சந்தைகளின் கட்டமைப்பை இனங்காண்பர்.	1	5%
	8.2 மூலதனச் சந்தை மற்றும் நாணயச் சந்தையை இனங்கண்டு, அவற்றின் செயற்பாடுகளை விபரிப்பர்.	2	
	8.3 கொடும்பு பங்குப் பரிவர்த்தனை நிலையத்தின் வகிபாகத்தையும் அதன் முக்கியத்துவத்தையும் விபரிப்பர்.	2	



மீட்டர் 2

தூண்	கணக்கீடும் நிதியும்	
தொகுதிக் குறியீடு	FAC 2801	நிதி மற்றும் கிரயக் கணக்கீடு
தொகுதியின் நோக்கம்	இந்த மேம்பட்ட பாடநெறியானது மட்டம் I இல் உள்ளடக்கப்பட்ட அடிப்படை நிதிக் கணக்கீட்டுக் கோட்பாடுகள் மீது கட்டியெழுப்பப்படுகிறது. பங்குடமைகள், பொறுப்பு வரையறுக்கப்பட்ட கம்பனிகள், இலாப நோக்கற்ற நிறுவனங்களுக்கான நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரிக்கையில் கோட்பாட்டு ரீதியான அறிவையும் திறன்களையும் பிரயோகிப்பதற்கான மாணவர்களின் ஆற்றலை மேம்படுத்துவதை இது நோக்கமாகக் கொண்டுள்ளது. மேலும், இப்பாடநெறியானது பொருள்கள் மற்றும் சேவைகளுக்கான கிரயங்களைக் கண்டறிவதில் கவனஞ் செலுத்தி, அடிப்படைக் கிரயக் கணக்கீட்டு எண்ணக்கருக்கள் மற்றும் நுட்பங்களை அறிமுகப்படுத்துகிறது. இந்தப் பாடநெறி முடிவடைவதற்குள், மாணவர்கள் நிதி மற்றும் கிரயக் கணக்கீடு ஆகியன பற்றிய விரிவான புரிதலைப் பெறுவார்கள். இதனால் அவர்கள் பல்வேறு நிறுவனக் கட்டமைப்புகளை பயனுறுதிமிக்க வகையில் முகாமை செய்யவும் அறிக்கையிடவும் முடியும்.	

அலகு	கற்றல் தலைப்புகள்	முக்கியத்துவம்	உத்தேச மனித்தியாலங்கள்
1	நிதிக் கூற்றுக்களின் கூறுகள் மற்றும் பகுதிகளும், நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான சீராக்கங்களும்	10%	20
2	பங்குடமைக்கான நிதிக் கூற்றுக்கள்	15%	30
3	பொறுப்பு வரையறுக்கப்பட்ட கம்பனிக்கான நிதிக் கூற்றுக்கள் (உள்ளக நோக்கத்திற்கு மாத்திரம்)	20%	40
4	பூரணமற்ற பதிவுகளைப் பயன்படுத்தி நிதிக் கூற்றுக்கள், மற்றும் இலாப நோக்கற்ற நிறுவனங்களுக்கான நிதிக் கூற்றுக்கள்	20%	40
5	கிரயக் கணக்கீடு	35%	70

கற்றல் தலைப்பு	எதிர்பார்க்கப்படும் கற்றற்பேறு (ILOs)	ஆற்றல் மட்டம்	முக்கியத்துவம்
நிதிக் கூற்றுக்களின் மூலகங்களும் பகுதிகளும் மற்றும் நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான சீராக்கங்களும்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		
	1.1 நிதிக் கூற்றுக்களின் கூறுகளையும் பகுதிகளையும் இனங்காண்பர்.	1	10%
	1.2 பல்வேறு கணக்கீட்டு அடிப்படைகளை விபரிப்பர்.	2	
	1.3 முற்கொடுப்பனவு, அட்டுறுக்கள், வருமான வரி, தேய்மானம், PPE இன் கையகப்படுத்தல் மற்றும் அகற்றல், வியாபார வருமதிகளுக்கான விடுதொகை, கடனட்டை பரிமாற்றங்கள், APIT, EPF, ETF உள்ளிட்ட சம்பளங்கள் ஆகியவற்றுக்கான சீராக்கங்களை கணித்து, விபரிப்பர்.	3	
	1.4 ஆதனம், பொறி மற்றும் உபகரணம், அருவச் சொத்துக்கள், நீண்ட கால முதலீடுகள், உயிரியல் சொத்துக்கள் உள்ளிட்ட நடைமுறை யல்லாச் சொத்துக்களை வரையறை செய்து, அவற்றின் பண்புகள், வகைப்படுத்தல் மற்றும் நிதி அறிக்கையிடலின் வகிபாகத்தை விபரிப்பர்.	1	
	1.5 VAT, WHT இற்கான அடிப்படை கணக்கீட்டை விபரித்து, கணிப்பிடுவர்.	3	
	1.6 இலங்கை கணக்கீட்டு நியமங்களின்படி (LKAS 2, LKAS 8, LKAS 10, LKAS 16, and LKAS 37), தேவையான கணக்கீட்டுச் செய்கைகள் மற்றும் வெளிப்படுத்தலை விபரித்து, கணிப்பிடுவர்.	3	
பங்குடமைக்கான நிதிக் கூற்றுக்கள்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		
	2.1 ஒரு பங்குடமை வணிகத்தின் சட்டச் சூழலை விபரிப்பர்.	2	15%
	2.2 நன்மதிப்புக்கான சீராக்கங்களை விபரித்து, தயாரிப்பர். (நன்மதிப்பைக் கணிப்பிடுவது பரீட்சிக்கப்பட மாட்டாது)	3	
	2.3 பங்குடமையின் இலாப/ நட்டப் பகிர்வு, பங்காளர்களின் மூலதனக் கணக்குகள், பங்காளர்களின் நடைமுறைக் கணக்குகளைத் தயாரிப்பர்.	3	
	2.4 உரிமை மாற்றங்களின் கீழான சீராக்கங்கள் உட்பட பங்குடமைக்கான நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரிப்பர். (நிதிக் காலப்பகுதியின் ஆரம்பத்தில் அல்லது முடிவில்)	3	
2.5 பொறுப்பு வரையறுக்கப்பட்ட கம்பனியின் சட்டப் பின்னணியை விபரிப்பர்.	2		
பொறுப்பு வரையறுக்கப்பட்ட கம்பனிக்கான நிதிக் கூற்றுக்கள்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		
	3.1 பொறுப்பு வரையறுக்கப்பட்ட கம்பனியின் சட்டப் பின்னணியை விபரிப்பர்.	2	20%
	3.2 கம்பனிக்குக் கிடைக்கக்கூடிய நிதி மூலங்களை இனங்காண்பர்.	1	
	3.3 பங்குகள்/ தனிச்ச வழங்கல்கள், தனிச்சங்களின் மீட்புக்கான கணக்கீட்டுப் பதிவுகளை விபரிப்பர்.	2	
	3.4 ஒதுக்கங்கள், உரிமை/ மிகையுதிய வழங்கலின் மூலதனவாக்கத்தை விபரிப்பர்.	2	
3.5 பொறுப்பு வரையறுக்கப்பட்ட கம்பனிக்கான நிதிக் கூற்றுக்களின் தொகுதியைத் தயாரிப்பர் (உள்ளக முகாமையின் நோக்கத்திற்காக மாத்திரம்).	3		

கற்றல் தலைப்பு	எதிர்பார்க்கப்படும் கற்றற்பேறு (ILOs)	ஆற்றல் மட்டம்	முக்கியத்துவம்
பூரணமற்ற பதிவுகளைப் பயன்படுத்தி நிதிக் கூற்றுக்கள் தயாரித்தலும் இலாப நோக்கற்ற நிறுவனங்களுக்கான நிதிக் கூற்றுக்களும்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		
	4.1 பூரணமற்ற பதிவுகளின் அடிப்படையில் பரீட்சை மீதியையும் நிதிக் கூற்றுக்களையும் தயாரிப்பர்.	3	20%
	4.2 இலாப நோக்கற்ற நிறுவனத்திற்கு நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரிப்பதற்கான காரணங்களை விபரிப்பர்.	2	
	4.3 இலாப நோக்கற்ற நிறுவனங்களுக்கான (NPOS) கணக்கீட்டுச் செய்கைகளை விபரிப்பர்.	2	
	4.4 கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள் மற்றும் பொருத்தமான நிதி அறிக்கையிடல் வேலைச் சட்டகத்தைப் பயன்படுத்தி இலாப நோக்கற்ற நிறுவனத்திற்கான ஒரு தொகுதி நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரிப்பர்.	3	
கிரயக் கணக்கீடு	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		
	5.1 கிரயக் கணக்கீடு, அதன் நோக்கத்தின் நோக்கெல்லையை இனங்காண்பர்.	1	35%
	5.2 நிதிக் கணக்கீட்டிற்கும் கிரயக் கணக்கீட்டிற்கும் இடையிலான மற்றும் கிரயக் கணக்கீட்டிற்கும் முகாமைத்துவக் கணக்கீட்டிற்கும் இடையிலான வேறுபாடுகளை இனங் காண்பர்.	1	
	5.3 கிரய எண்ணக்கருக்களையும் வெவ்வேறு கிரய வகைப்படுத்தல்களையும் விபரிப்பர்.	2	
	5.4 உயர்வு - தாழ்வு மற்றும் சிதறல் புள்ளி வரைபட முறைகள் உட்பட நேர்கோட்டுக் கிரயச் சார்புகளுக்கான கிரய மதிப்பீடுகளைத் தயாரிப்பர், பெறுபேறுகளை விளக்குவர்.	3	
	5.5 பொருள் கிரய நோக்கங்களை அடையாளங் காண்பர்.	1	
	5.6 பொருள் கட்டுப்பாட்டில் பயன்படுத்தப்படும் நடைமுறைகளை விபரிப்பர், EOQ உட்பட இருப்பு தொடர்பான கிரயங்கள் மற்றும் இருப்பு மட்டங்களைக் கணிப்பிடுவர்.	2	
	5.7 FIFO, LIFO, AVCO இன்படி பொருள் பயன்பாடுகளின் விலையிடலை விபரிப்பர், கையில் உள்ள இருப்புகளின் மதிப்பீட்டைக் கணிப்பிடுவர்.	3	
	5.8 பொருள் கட்டுப்பாட்டின் முக்கியத்துவத்தை விபரிப்பர்.	2	
	5.9 இருப்புக் கட்டுப்பாட்டு முறைமைகளை விபரிப்பர் (ROL முறைமை, மாறாத கட்டளை முறைமை, இரு தொடடி முறைமை, JIT முறைமை), இருப்பு மட்டங்களைக் கணிப்பிடுவர்.	3	
	5.10 கூலிக்கான கணக்கீட்டை இனங்காண்பர், கூலிக் கிரயக் கட்டுப்பாட்டில் பயன்படுத்தப்படும் வெவ்வேறு ஊதிய முறைகள், பயன்படுத்தப்படும் ஆவணங்களை விபரிப்பர்.	2	
	5.11 கூலியில் பயன்படுத்தப்படும் நடைமுறைகளை இனங்காண்பர், கூலிக் கிரயத்தைக் கணிப்பிடுவர்.	3	
	5.12 கூலிப் புரள்வு மற்றும் அதனோடிணைந்த கிரயங்களை இனங்காண்பர்.	1	
	5.13 மேந்தலைகளையும் மேந்தலைகளின் வெவ்வேறு வகைப்படுத்தலையும் விபரிப்பர்.	2	
	5.14 ஒதுக்கீடு, பகிர்வு, மீள்-பகிர்வு, மேந்தலைகளின் உறிஞ்சல் ஆகியவற்றை விபரிப்பர், கணிப்பீடு செய்வர்.	3	
	5.15 மேந்தலைகளின் குறைந்த, மிகை உறிஞ்சல்களைக் கணிப்பிடுவர், அவற்றின் நாட்குறிப்பேடு மற்றும் பேரேட்டுப் பதிவுகளைத் தயாரிப்பர்.	3	
	5.16 மேந்தலைகள் எவ்வாறு ஒதுக்கப்பட்டு, பகிரப்படுகின்றன என்பது பற்றிய கூற்றைத் தயாரிப்பர்.	3	
	5.17 எல்லைக் கிரயவியலுக்கும் உறிஞ்சல் கிரயவியலுக்கும் இடையிலான வேறுபாட்டை இனங்காண்பர்.	1	
	5.18 நடவடிக்கை அடிப்படையிலான கிரயவியலை (ABC) விபரிப்பர்.	2	
	5.19 ABC இற்கும் பாரம்பரிய கிரயவியல் முறைமைக்கும் இடையிலான வேறுபாட்டை இனங்காண்பர்.	1	
	5.20 ABC முறைமையில் எதிர்பார்க்கப்படும் சவால்களை விபரிப்பர்.	2	
	5.21 கிரயவியல் முறைகளைப் பட்டியலிடுவர்.	1	
	5.22 பொருள்/ வேலை/ தொகுதி/ சேவையின் கிரயத்தை கணிப்பிடுவர், வகுலிக்க வேண்டிய விலையைக் கணிப்பிடுவர்.	3	
	5.23 சேவைக் கிரயவியலின் அம்சங்களை விபரிப்பர்.	2	
	5.24 ஒருங்கிணைந்த, ஒருங்கிணைக்கப்படாத கணக்கீட்டு முறைமைகளின் அம்சங்களையும் கணக்கீட்டுப் பதிவுகளையும் விபரிப்பர்.	2	
5.25 கிரயக் கணக்கீட்டு முறைமைக்கும் நிதிக் கணக்கீட்டு முறைமைக்கும் இடையிலான இலாப இணக்கக் கூற்றைத் தயாரிப்பர்.	3		

தூண்	டிஜிட்டலும் தொடர்பாடலும்	
தொகுதிக் குறியீடு	DTI 2802	டிஜிட்டல் மாற்றமும் தகவல் முறைமைகளும்
தொகுதியின் நோக்கம்	இந்தத் தொகுதி நவீன நிறுவனங்களில் டிஜிட்டல் மாற்றம் மற்றும் தகவல் முறைமைகளின் வகிபாகம் பற்றிய விரிவான புரிதலை வழங்குகிறது. இது தகவல் முறைமைகள், IT உட்கட்டமைப்பு, இணையப் பாதுகாப்பு, மற்றும் வளர்ந்துவரும் தொழினுட்பப் போக்குகள் ஆகியவற்றின் பிரதான எண்ணக்கருக்களை உள்ளடக்குகிறது. மாணவர்கள் வணிகச் செயன்முறைகளைப் பகுப்பாய்வு செய்தல், தரவுகளை முகாமை செய்தல், மற்றும் தீர்மானமெடுத்தலுக்கான தொழினுட்பத்தை மேம்படுத்தல் ஆகியவற்றில் திறன்களை வளர்த்துக் கொள்வர். மேலும், இப்பாடநெறியானது தகவல் முறைமைகளைப் பின்பற்றுதல் மற்றும் பயன்படுத்தலில் நெறிமுறை, சமூக, மற்றும் சட்ட அக்கறைகளை வலியுறுத்துகிறது.	

அலகு	கற்றல் தலைப்புகள்	முக்கியத்துவம்	உத்தேச மணித்தியாலங்கள்
1	தகவல் முறைமைகளின் எண்ணக்கருக்கள் மற்றும் தகவல் முறைமைகளின் தாக்கம்	10%	20
2	தகவல் தொழினுட்ப உட்கட்டமைப்பு	20%	40
3	நிறுவனங்களில் தகவல் முறைமைகள்	25%	50
4	இணையப் பாதுகாப்பும் தரவுத் தனியுரிமையும்	15%	30
5	தகவல் முறைமைகளில் தாக்கம் செலுத்தும் தொழினுட்பப் போக்குகள்	15%	30
6	தகவல் முறைமைகளின் நெறிமுறை, சமூக, சட்டச் சூழல்	15%	30

கற்றல் தலைப்பு	எதிர்பார்க்கப்படும் கற்றற்பேறு (ILOs)	ஆற்றல் மட்டம்	முக்கியத்துவம்
தகவல் முறைமைகளின் எண்ணக்கருக்கள் மற்றும் தகவல் முறைமைகளின் தாக்கம்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		
	1.1 தரவு மற்றும் தகவல்களை வேறுபடுத்துவர், தரம்சார் தகவலின் பண்புகளை விபரிப்பர்.	2	10%
	1.2 தகவல் முறைமையின் அடிப்படைப் பகுதிகளையும் தொழிற்பாடு களையும் இனங்காண்பர், விபரிப்பர்.	2	
	1.3 நிறுவனங்களில் தகவல் முறைமைகளைப் பின்பற்றுவதன் பின்னணியில் உள்ள காரணங்களையும் அவற்றின் விளைவுகளையும் விபரிப்பர்.	2	
	1.4 வணிகச் செயன்முறையின் விளைத்திறனையும் பயனுறுதித் தன்மையையும் மேம்படுத்த ICT ஐப் பிரயோகிப்பர்.	3	
	1.5 தரவுப் பகுப்பாய்வுக்கும் தீர்மானமெடுத்தலுக்கும், நிறுவன முகாமை மற்றும் தனிப்பட்ட தகவல்களுக்கும் ICT எவ்வாறு உதவுகிறது என்பதை விபரிப்பர்.	2	
தகவல் தொழினுட்ப உட்கட்டமைப்பு	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		
	2.1 முகில் உட்கட்டமைப்பு உட்பட நிறுவன IT உட்கட்டமைப்பில் உள்ள ஒவ்வொரு பகுதியினதும் வகிபாகத்தை இனங்கண்டு, விளக்குவர்.	2	20%
	2.2 சமகால அமைப்புகளில் நடமாடும் கணினிச் சாதனங்களின் பல்வேறு நோக்கங்களையும் பயன்பாடுகளையும் விபரிப்பர்.	2	
	2.3 பிரயோகங்கள் மற்றும் சேவை வழங்கும் இடங்களின் அடிப்படையில் மென்பொருள் வகைகளை வேறுபடுத்துவர்.	2	
	2.4 வணிகங்கள் மற்றும் தனிநபர்களுக்கான வலையமைப்பு மற்றும் இணைய இணைப்புகளைப் பெறுவதற்கான செயன்முறையை விபரிப்பர், பிரதான தீர்மானமெடுத்தல் காரணிகளை இனங்காண்பர்.	2	
	2.5 கணக்கீட்டு நோக்கங்களுக்காக தரவுத் துல்லியம், பாதுகாப்பு, மற்றும் அறிக்கையிடல் ஆகியவற்றில் கவனஞ் செலுத்தி, தரவுத் தளங்களைத் தெரிவு செய்து, முகாமை செய்யும்போது கவனத்திற் கொள்ளும் பிரதான காரணிகளை விபரிப்பர்.	2	
நிறுவனங்களில் தகவல் முறைமைகள்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		
	3.1 நிறுவனங்களில் கிடைக்கக்கூடிய தகவல் முறைமைகளின் வகைகளை விளக்குவர், முறைமையை பெற்றிகரமாக நடைமுறைப்படுத்தவும் பயன்படுத்தவும் தேவையான நிறுவனத் தேவைகளை விபரிப்பர்.	2	25%
	3.2 வணிக நிறுவனங்கள் அதிக அளவிலான தரவுகளைப் பயன்படுத்திக் கொள்ள வணிக நுண்ணறிவு மற்றும் வணிகப் பகுப்பாய்வை எவ்வாறு பயன்படுத்துகின்றன என்பதை மதிப்பிடுவர்.	6	
	3.3 நிறுவன விளைத்திறன் மற்றும் பயனுறுதித் தன்மையை உகந்ததாக்குவதில் வணிகச் செயன்முறை மீள்-பொறியியலாக்கல் மற்றும் வணிகச் செயன்முறை வெளிமூலமீடலில் IT ஆற்றுகின்ற வகிபாகத்தை விபரிப்பர்.	2	

கற்றல் தலைப்பு	எதிர்பார்க்கப்படும் கற்றற்பேறு (ILOs)	ஆற்றல் மட்டம்	முக்கியத்துவம்
	3.4 நிறுவன வினைத்திறன் மற்றும் புத்தாக்கத்தின் மீது டிஜிட்டல் மாற்ற முயற்சிகளின் தாக்கத்தைப் பகுப்பாய்வு செய்வர்.	4	
	3.5 வணிகச் செயன்முறைகளை ஒருங்கிணைப்பதில் நிறுவன வளத் திட்டமிடல் (ERP) முறைமைகளின் வகிபாகத்தை விபரிப்பர்.	2	
இணையப் பாதுகாப்பும் தரவுத் தனியுரிமையும்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		
	4.1 பொதுவான இணையப் பாதுகாப்பு அச்சுறுத்தல்கள் மற்றும் பாதிப்புக்கு உள்ளாகக்கூடிய தன்மைகளை இனங்காண்பர், தகவல் முறைமைகள் மற்றும் நிறுவனச் செயற்பாடுகளில் அவற்றின் சாத்தியமான தாக்கங்களை விபரிப்பர்.	2	15%
	4.2 தரவுத் தனியுரிமையின் முக்கியத்துவத்தையும் நிறுவனங்கள் மற்றும் தனிநபர்கள் மீதான அதன் விளைவுகளையும் விபரிப்பர்.	2	
	4.3 தொழினுட்ப, நிருவாக, பெளதிகக் கட்டுப்பாடுகளை நடைமுறைப் படுத்துவது உட்பட இணையப் பாதுகாப்பு இடர்களைத் தணிப்பதற்கான உபாயங்களை இனங்காண்பர், மதிப்பிடுவர்.	5	
	4.4 உள்நாட்டு மற்றும் சர்வதேச தரவுப் பாதுகாப்பு ஒழுங்கு விதிகளுடன் இணங்குவதன் முக்கியத்துவத்தை விபரிப்பர்.	2	
தகவல் முறைமைகளில் தாக்கம் செலுத்தும் தொழினுட்பப் போக்குகள்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		
	5.1 4 வது தொழிற்துறைப் புரட்சியின் உந்துசக்திகளை இனங்கண்டு, அவற்றின் தொழினுட்ப அடித்தளத்தை விபரிப்பர்.	2	15%
	5.2 இலங்கைச் சந்தையில் அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட சீர்குலைக்கும் தொழினுட்பங்களுக்குக் காரணமான புத்தாக்கங்களுக்கு உதாரணங்களை இனங்காண்பர், அவற்றின் தாக்கங்களை விபரிப்பர்.	2	
	5.3 நிறுவனங்கள் மீதான நிதித் தொழினுட்பங்களின் சாத்தியமான தாக்கத்தை விளக்குவர்.	2	
	5.4 இன்றைய நிறுவனங்களும் தனிநபர்களும் IoT மற்றும் AI உட்பட வளர்ந்துவரும் தொழினுட்பங்களை ஏற்றுக்கொள்வதன் மூலம் பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய போட்டி நயங்களை விபரிப்பர்.	2	
	5.5 பல்வேறு வணிக மற்றும் தொழினுட்பப் பயன்பாடுகளுக்கான பெரிய/ சிறிய மொழி மாதிரி - அடிப்படையிலான (AI) தன்னியக்க உரையாடல் செயலிகளுடன் உரையாடல் பயனுறுதிமிக்க தூண்டல்களை உருவாக்கிப் பயன்படுத்தும் ஆற்றலை நிரூபிப்பர், உடனடி பொறியியல் கோட்பாடுகள் மற்றும் தொழினுட்பங்கள் பற்றிய புரிதலைக் காட்டுவர்.	3	
தகவல் முறைமைகளின் நெறிமுறை, சமூக, சட்டச் சூழல்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		
	6.1 வேலைவாய்ப்பு மற்றும் டிஜிட்டல் பிளவு மீதான தாக்கம் உட்பட தனிநபர் நடத்தை, நிறுவன கலாசாரம் மற்றும் சமூக வழக்கங் களில் தகவல் முறைமைகளின் சமூகத் தாக்கங்களை விபரிப்பர்.	2	15%
	6.2 (2022 ஆம் ஆண்டின் 9 ஆம் இலக்க தனிப்பட்ட தரவுப் பாதுகாப்புச் சட்டம், 2024 ஆம் ஆண்டின் 9 ஆம் இலக்க நிகழ்நிலை பாதுகாப்புச் சட்டம், 2003 ஆம் ஆண்டின் 27 ஆம் இலக்க தகவல், தொடர்பாடல் தொழினுட்பச் சட்டம், 2005 ஆம் ஆண்டின் 28 ஆம் இலக்க கொடுப்பனவு மற்றும் தீர்ப்பனவு முறைமைகள் சட்டம், 2006 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க இலத்திரனியல் பரிவர்த்தனைகள் சட்டம், 2006 ஆம் ஆண்டின் 30 ஆம் இலக்க கொடுப்பனவு சாதனங்கள் மோசடிச் சட்டம், 2007 ஆம் ஆண்டின் 24 ஆம் இலக்க கணினிக் குற்றங்கள் சட்டம், 2007 ஆம் ஆண்டின் 25 ஆம் இலக்க இலத்திரனியல் பரிவர்த்தனைகள் (திருத்தச்) சட்டம் ஆகியன உட்பட) இலங்கையில் தகவல் பயன்பாடு, சேமிப்பு, மற்றும் பரிமாற்றத்தை ஆளுகை செய்கின்ற தொடர்புடைய சட்ட ஒழுங்குவிதிகள் மற்றும் நியமங்களை விபரிப்பர். நிறுவன இணக்கம் மற்றும் தனிப்பட்ட உரிமைகள் மீதான அவற்றின் தாக்கங்களை மதிப்பிடுவர்.	2	
	6.3 தனியுரிமை, தரவுப் பாதுகாப்பு, புலமைச் சொத்துரிமைகள் மற்றும் AI உட்பட தகவல் முறைமைகளின் பயன்பாடு தொடர்பான பிரதான நெறிமுறைப் பிரச்சினைகளை ஆராய்வர்.	2	
	6.4 நிறுவனங்களுக்குள் IT செயற்பாடுகளின் சுற்றுச்சூழல் பாதிப்பைக் குறைப்பதில் நிலைபேற்றுத்தன்மை மற்றும் பசுமைக் கணினியியல் நடைமுறைகளின் முக்கியத்துவத்தை ஆராய்வர்.	2	

தூண்	சட்டம், வரியியல் மற்றும் கணக்காய்வு	
தொகுதிக் குறியீடு	BLA 2803	வணிகச் சட்டம்
தொகுதியின் நோக்கம்	இந்தத் தொகுதியானது இலங்கையில் வணிக நடவடிக்கைகளை ஆளுகை செய்யும் சட்ட மற்றும் ஒழுங்குமுறை வேலைச் சட்டம் மற்றும் விரிவான புரிதலை மாணவர்களுக்கு வழங்குவதை நோக்கமாகக் கொண்டுள்ளது. இது ஒப்பந்தச் சட்டம், பொருள்கள் விற்பனைச் சட்டம், முகவராண்மைச் சட்டம், நிறுவன மற்றும் பங்குடமைச் சட்டம், மாற்றத்தகு சாதனங்கள், தொழிற் சட்டம், காப்புறுதிச் சட்டம், மற்றும் மத்தியஸ்தம் மற்றும் நடுவர் தீர்ப்பாயம் போன்ற பிணக்குத் தீர்க்கும் பொறிமுறைகள் உள்ளிட்ட பிரதான பகுதிகளைக் கொண்டுள்ளது. மேலும், தொகுதியானது வணிகச் சூழலில் உள்ள குற்றங்கள் மற்றும் பிணையங்கள் வர்த்தகத்தில் உருவாகும் ஒழுங்கு விதிகள் பற்றி ஆராய்கிறது.	

அலகு	கற்றல் தலைப்புகள்	முக்கியத் துவம்	உத்தேச மணித்தியாலங்கள்
1	இலங்கையின் சட்டங்கள் மற்றும் ஒழுங்குமுறை வேலைச் சட்டகத்தின் அறிமுகம்	8%	16
2	ஒப்பந்தச் சட்டம்	15%	30
3	பொருள்கள் விற்பனைச் சட்டம்	15%	30
4	முகவராண்மைச் சட்டம்	10%	20
5	நிறுவனச் சட்டமும் பங்குடமைச் சட்டமும்	12%	24
6	கைமாற்றத்தகு சாதனங்களுக்குப் பொருத்தமான சட்டம்	08%	16
7	தொழிற் சட்டம்	10%	20
8	காப்புறுதிச் சட்டம்	10%	20
9	வணிகச் சூழலுடன் தொடர்புடைய குற்றங்களும் புதிய ஒழுங்குவிதிகளும் மற்றும் பிணையங்களின் வர்த்தகம்	12%	24

கற்றல் தலைப்பு	எதிர்பார்க்கப்படும் கற்றற்பேறு (ILOs)	ஆற்றல் மட்டம்	முக்கியத் துவம்
இலங்கையின் சட்டங்கள் மற்றும் ஒழுங்குமுறை வேலைச் சட்டகத்தின் அறிமுகம்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		8%
	1.1 அரசியலமைப்பு எண்ணக்கரு மற்றும் அதன் வகிபாகத்தை இனங்காண்பர்.	1	
	1.2 இலங்கைச் சட்டத்தின் பல்வேறு கிளைகளையும் சட்ட முறைமையையும் விபரிப்பர்.	2	
	1.3 நீதிமன்ற முறைமை, ADR பொறிமுறை (ஆறுதல், நடுவர் தீர்ப்பாயம், ஆணைக்குழுக்கள், நியாய சபைகள், ஒம்புட்ஸ்மன், மத்தியஸ்தம்) மற்றும் அவற்றின் தொழிற்பாடுகள்	2	
	1.4 கணக்கீடு மற்றும் வணிகம் மீது குறிப்பான வலியுறுத்தலைக் கொண்ட ஒழுங்குமுறை அமைப்புகளின் தொழிற்பாட்டை இனங்கண்டு, விபரிப்பர். (இலங்கை பட்டயக் கணக்காளர் நிறுவனம், இலங்கை கணக்கீட்டு நியமங்கள் கண்காணிப்பு சபை, பிணையங்கள் மற்றும் பரிமாற்ற ஆணைக்குழு, கொழும்பு பங்குப் பரிவர்த்தனை நிலையம், கம்பனிகளின் பதிவாளர், முதலீட்டு சபை, சுங்கத் திணைக்களம், இலங்கை மத்திய வங்கி, - பரிமாற்றக் கட்டுப்பாட்டு அம்சம் மற்றும் கடன் தகவல் பணியகம்)	2	
ஒப்பந்தச் சட்டம்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		15%
	2.1 வலிதான ஒப்பந்தமொன்றின் தேவைகளை விபரிப்பர்.	2	
	2.2 ஒப்பந்த விதிமுறைகள் (நிபந்தனைகள், உத்தரவாதங்கள், விலக்களிப்பு வாசகங்கள்) மற்றும் விலக்களிப்பு வாசகங்களின் விளைவுகள், அத்துடன் 1997 ஆம் ஆண்டின் 26 ஆம் இலக்கச் சட்ட நியாயமற்ற ஒப்பந்த விதிமுறைகளை விளக்குவர்.	2	
	2.3 தவறு, தவறான பிரதிநிதித்துவம், வற்புறுத்தல் மற்றும் தேவையற்ற செல்வாக்கு ஆகியவற்றை விபரிப்பர்.	2	
	2.4 டிஜிட்டல் ஒப்பந்தங்கள் மற்றும் மிடுக்கான ஒப்பந்தங்களின் தோற்றத்தை விபரித்து, நவீன வணிகத் தீர்மானமெடுத்தல் மற்றும் இணக்கத்திற்கான அவற்றின் தாக்கங்களை பகுப்பாய்வு செய்வர்.	4	
	2.5 சட்டவிரோதத் தன்மையின் தாக்கத்தையும் அதன் விளைவுகளையும் விபரிப்பர்.	2	
	2.6 அநியாய ஆதாயக் கோட்பாட்டை விபரிப்பர்.	2	
	2.7 தனியார் ஒப்பந்தக் கோட்பாட்டை விபரிப்பர்.	2	
	2.8 ஒப்பந்த முடிவுறுத்தல் முறைகளை ஆராய்வர்.	2	
	2.9 ஒப்பந்த மீறுகைக்கான பரிகாரங்களை ஆராய்வர்.	2	
	2.10 பல்வேறு ஒப்பந்தங்களுக்குப் பரிந்துரைக்கப்பட்ட காலப்பகுதியை இனங்காண்பர்.	1	
2.11 ESC இணக்கத்துடன் சீரமைத்தல், சட்ட மற்றும் வணிகச் சூழல்களில் அவற்றின் அமுலாக்கத்தின் விளைவுகள் உட்பட நவீன ஒப்பந்தங்களில் நிலைபேற்றுத் தன்மை வாசகங்களின் வகிபாகத்தை விபரிப்பர்.	2		

கற்றல் தலைப்பு	எதிர்பார்க்கப்படும் கற்றற்பேறு (ILOs)	ஆற்றல் மட்டம்	முக்கியத்துவம்
பொருள்கள் விற்பனைச் சட்டம்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		
	3.1 பொருள்கள் விற்பனை ஒப்பந்தத்தை வரையறை செய்வர்.	1	15%
	3.2 பொருள்கள் விற்பனை ஒப்பந்தத்திற்கும் ஏனைய வகை ஒப்பந்தங்களுக்கும் இடையிலான வேறுபாட்டை விபரிப்பர்.	2	
	3.3 உட்கிடை நிபந்தனைகளையும் உத்தரவாதங்களையும் விபரிப்பர்.	2	
	3.4 இடர் கடந்து செல்கின்ற மற்றும் உரித்து மாற்றம் நிகழ்கின்ற காலம் பற்றி ஆராய்வர்.	2	
	3.5 இலத்திரனியல் - வர்த்தகம் மற்றும் டிஜிட்டல் சந்தைகளின் எழுச்சி உட்பட பொருள்களின் விற்பனையை மாற்றுவதில் டிஜிட்டல் தளங்களின் வகிபாகத்தை இனங்கண்டு, ஒப்பந்த அமுலாக்கம் மற்றும் நுகர்வோர் பாதுகாப்புக்காக அதனோடிணைந்த சட்ட விளைவுகளை விபரிப்பர்.	2	
	3.6 வாங்குபவர் மற்றும் விற்பவருக்குக் கிடைக்கக்கூடிய பரிகாரங்களை விபரிப்பர்.	2	
முகவராண்மைச் சட்டம்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		
	4.1 முதல்வர் - முகவர் உறவு எந்தச் சூழ்நிலைகளில் ஏற்பிசைவு செய்யப்படும் என்பதை விபரிப்பர்.	2	10%
	4.2 முகவர் ஒருவரின் அதிகாரத்தை (உண்மையான அதிகாரம் மற்றும் வெளிப்பகட்டான அதிகாரம்) விபரிப்பர்.	2	
	4.3 முதல்வர், முகவருக்கிடையிலான கடமைகளையும் உரிமைகளையும் விபரிப்பர்.	2	
	4.4 முகவராண்மையை முடிவுறுத்தும் முறைகளை (தரப்பினரின் செயல் மற்றும் சட்டத்தின் செயற்பாடு மூலம்) இனங்காண்பர்.	1	
	4.5 முகவரின் அதிகாரத்தை (உண்மையான அதிகாரத்தினுள், வெளிப்பகட்டான அதிகாரத்தினுள், அதிகாரமின்றி செயற்படும்போது உட்பட) விபரிப்பர்.	2	
	4.6 தனது முகவர்களால் செய்யப்படும் செயல்களுக்கு அரசின் பொறுப்பை விபரிப்பர்.	2	
நிறுவனச் சட்டமும் பங்குடமைச் சட்டமும்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		
	5.1 கம்பனிச் சட்டம் பற்றிய வாசகங்களையும் எண்ணக்கருக்களையும் (சட்ட விளைவுகள், தொடர்புடைய வழக்குகள், கூட்டிணைக்கப்படாத திரை, கூட்டிணைக்கப்படாத திரை நீக்கம் உட்பட) இனங்காண்பர்.	2	12%
	5.2 ஒரு கம்பனியின் மூலதனக் கட்டமைப்பு, மூலதனப் பராமரிப்புக் கோட்பாடுகள், பங்கிலாபச் சட்டம் ஆகியவற்றை இனங்காண்பர்.	1	
	5.3 கம்பனிப் பணிப்பாளர்களின் வகிபாகங்கள் மற்றும் பொறுப்புகளை இனங்கண்டு, விபரிப்பர்.	2	
	5.4 நொடிப்பு நிலை மற்றும் கலைப்பு நிலை நிருவாகத்தின் எண்ணக்கருக்களை விபரிப்பர்.	2	
	5.5 பங்குடமைச் சட்டம் தொடர்பான வாசகங்களையும் எண்ணக்கருக்களையும் இனங்கண்டு, விபரிப்பர்.	2	
	5.6 பங்காளர்களுக்கும் மூன்றாந் தரப்பினர்களுக்கும் இடையிலான தொடர்பைக் குறிப்பிடுவர்.	1	
	5.7 பங்காளர் ஒருவரின் பொறுப்புகளை பட்டியலிட்டு, விபரிப்பர்.	2	
	5.8 பங்குடமையின் எதிர்வினை தொடர்பாக மோசடி தடுப்பு கட்டளைச் சட்டத்தில் உள்ள நடைமுறைகளை விபரிப்பர்.	2	

கற்றல் தலைப்பு	எதிர்பார்க்கப்படும் கற்றற்பேறு (ILOs)	ஆற்றல் மட்டம்	முக்கியத்துவம்
கைமாற்றத்தகு சாதனங்களுக்குப் பொருத்தமான சட்டம்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		
	6.1 காசோலைகள், மாற்றுண்டியல்கள், வாக்குறுதிச் சீட்டுக்களை அவற்றின் அம்சங்களுடன் விபரிப்பர்.	2	8%
	6.2 காசோலைக்கும் மாற்றுண்டியலுக்கும் இடையேயான வேறுபாட்டை இனங்காண்பர்.	1	
	6.3 ஒரு வணிகச் சூழலில் உள்ள காசோலைகள், மாற்றுண்டியல்கள், வாக்குறுதிச் சீட்டுகளின் தொழிற்பாடுகளை விபரிப்பர்.	2	
	6.4 காசோலைகள் மற்றும் மாற்றுண்டியல்களுக்குப் பொருந்தக்கூடிய (புறக்குறிப்பிடல், குறுக்குக் கோட்டில், மறுத்தல், வங்கியாளரின் பொறுப்பு உட்பட) கோட்பாடுகள், சட்டங்கள், மற்றும் அவற்றின் வர்த்தக முக்கியத்துவங்களை விபரிப்பர்.	2	
	6.5 மாற்றுண்டியல் தொடர்பாக, உரிய நேரத்தில் வைத்திருப்பவர் மற்றும் முன்வைப்பவர் பற்றி விபரிப்பர்.	2	
	6.6 டிஜிட்டல் கொடுப்பனவு முறைமைகள் மற்றும் இலத்திரனியல் கைமாற்றத்தகு சாதனங்களின் வளர்ந்துவரும் வகிபாகத்தை விபரிப்பர். (நவீன வணிக நடைமுறைகளில் அவற்றை ஏற்றுக் கொள்வது மற்றும் அவற்றின் பாவனையை ஆளுகை செய்யும் சட்ட வேலைச்சட்டங்கள் உட்பட).	2	
தொழிற் சட்டம்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		
	7.1 ஊழியர் மற்றும் சுயாதீன ஒப்பந்ததாரரை இனங்காண்பர், பொருத்தமான சோதனைகளைப் பயன்படுத்தி ஊழியரையும் சுயாதீன ஒப்பந்ததாரரையும் வேறுபடுத்துவர்.	2	10%
	7.2 EPF, ETF இற்கான தகுதியை இனங்காண்பர், ஊழியர்கள் EPF, ETF ஐத் திரும்பப் பெறக்கூடிய சந்தர்ப்பங்களைக் குறிப்பிடுவர்.	1	
	7.3 கடை மற்றும் அலுவலக ஊழியர் சட்டத்தின் கீழ் உள்வாங்கப்படும் ஊழியர்கள், கிடைக்கக்கூடிய நன்மைகள், அதிகாரமளிக்கப்பட்ட கழிப்பனவுகள் (ஊழிய மணித்தியாலம், விடுமுறைகள், மகப்பேற்று நன்மைகள் உட்பட) விபரிப்பர்.	2	
	7.4 வேலையாட்களின் தொழிலை முடிவுறுத்தல் (விசேட ஏற்பாடுகள்) சட்டத்தின் கீழ் ஊழியர்களின் தொழிலை முடிவுறுத்துகின்ற நடைமுறைகளை விபரிப்பர்.	2	
	7.5 அட்டவணைப்படுத்தப்பட்ட தொழிலை இனங்காண்பர்.	1	
	7.6 முடிவுறுத்தலின் பேரில் செலுத்த வேண்டிய நட்டஈட்டைக் கணிப்பிடுவதை இனங்காண்பர்.	1	
	7.7 பணிக்கொடை உரித்தினை மதிப்பிடுவர்.	6	
காப்புறுதிச் சட்டம்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		
	8.1 காப்புறுதி ஒப்பந்தம், உத்தரவாத ஒப்பந்தம், பந்தய ஒப்பந்தம் ஆகியவற்றுக்கிடையிலான வேறுபாட்டை விபரிப்பர்.	2	10%
	8.2 காப்புறுதி ஒப்பந்தத்தின் சட்ட அம்சங்களை விபரிப்பர்.	2	
	8.3 மீயுயர் நன்மைபிக்கை, காப்புறுத்தத்தக்க நாட்டம், இழப்பீடு, நெருக்கமான காரணம், மற்றும் பற்றுரிமை மாற்றீடு உட்பட காப்புறுதி ஒப்பந்தத்திலுள்ள பொருத்தமான கோட்பாடுகளை விபரிப்பர்.	2	
9.1 மோசடி, திருட்டு, பணச்சலவை, இலஞ்சம், அலட்சியம் ஆகியவற்றை வரையறை செய்து, பிரதான குற்றங்களை விபரிப்பர்.	1		
வணிகச் சூழலுடன் தொடர்புடைய குற்றங்களும் புதிய ஒழுங்குவிதிகளும் மற்றும் பிணையங்களின் வர்த்தகம்	9.2 வணிகச் சூழல் குறித்த தொடர்புடைய சட்டங்களின் (பணச்சலவைத் தடுப்புச் சட்டம், தகவல் உரிமைச் சட்டம், நிதிப் பரிவர்த்தனைகள் அறிக்கையிடல் சட்டம், புலமைச் சொத்துச் சட்டம், இலத்திரனியல் பரிவர்த்தனைகள் சட்டம், தனிப்பட்ட தரவு பாதுகாப்புச் சட்டம்) பிரயோகத்தை இனங்கண்டு, விபரிப்பர்.	2	12%
	9.3 நிதிப் புலனாய்வு அலகு (FIU) மற்றும் FIU இற்கான அறிக்கையிடல் தேவைகள் பற்றி சுருக்கமாக விபரிப்பர்.	2	
	9.4 இலஞ்சம் அல்லது ஊழல் பற்றிய சார்த்துதல்களைப் புலனாய்வு செய்வதற்கான ஆணைக்குழுவை இனங்காண்பர்.	1	
	9.5 மற்றைய நாடுகளுடனாக MOU-களை இனங்காண்பர்.	1	

தூண்	செயற்றிறன் பகுப்பாய்வும் முகாமைத்துவமும்	
தொகுதிக் குறியீடு	BMA 2804	வணிக முகாமைத்துவம்
தொகுதியின் நோக்கம்	இந்தப் பாடநெறியானது சந்தைப்படுத்தல், நிதி, செயற்பாடுகள் மற்றும் வழங்கல் சங்கிலி முகாமைத்துவம் மனித வளங்கள், மற்றும் தொழில்முனைவு உள்ளிட்ட முக்கிய வணிகத் தொழிற்பாடுகள் குறித்த மாணவர்களின் அறிவை விருத்தி செய்வதை நோக்கமாகக் கொண்டுள்ளது. திறனாய்வுச் சிந்தனை, சிக்கல்களைத் தீர்க்கும் திறன், பகுப்பாய்வுத் திறன்களை விருத்தி செய்வது இப்பாடநெறியின் நோக்கமாகும். இதனால் மாணவர்கள் வணிகச் சூழ்நிலைகளை மதிப்பிடவும், உபாயங்களை விருத்தி செய்யவும், உற்பத்தித்திறன் வாய்ந்த தீர்வுகளைச் செயற்படுத்தவும் முடியும். இந்தப் பாடநெறி முடிவதற்குள் மாணவர்கள் அடிப்படை முகாமைத்துவக் கோட்பாடுகளை நிஜ உலக சவால்களுக்குப் பிரயோகிக்கவும் திறனாய்வு ரீதியாகச் சிந்திக்கவும் பல்வேறு வணிகச் சூழல்களில் தகவலறிந்த தீர்மானம் எடுக்கவும் தயாராக இருப்பார்கள். அவர்கள் தமது தலைமைத்துவம், அணி வேலை, மற்றும் தொடர்பாடல் திறன்களை மேம்படுத்துவார்கள். அதே நேரத்தில் வணிகச் சிக்கல்களைப் பகுப்பாய்வு செய்து, பயனுறுதியான தீர்வுகளை நடைமுறைப்படுத்தும் திறனையும் விருத்தி செய்வார்கள். தகவமைப்புத் திறன், நெறிமுறையான தீர்மானமெடுத்தல், மற்றும் நவீன வணிக நடைமுறைகள் பற்றிய விரிவான புரிதலை வளர்ப்பதன் மூலம் இந்தப் பாடநெறி மாணவர்களை வெற்றிகரமான வாழ்க்கைக்குத் தயார்படுத்துகிறது.	

அலகு	கற்றல் தலைப்புகள்	முக்கியத் துவம்	உத்தேச மணித்தியாலங்கள்
01	முகாமைத்துவத்திற்கான அறிமுகமும் முகாமைத்துவத்தின் வெவ்வேறு கண்ணோட்டங்களும்	10 %	20
02	முகாமைத்துவச் செயல்முறையின் தொழிற்பாடுகள்	30%	60
03	வழங்கல் சங்கிலியும் தொழிற்பாட்டு முகாமைத்துவமும்	15%	30
04	சந்தைப்படுத்தல் முகாமைத்துவம்	15%	30
05	மனித வள முகாமைத்துவம்	15%	30
06	மாற்ற முகாமைத்துவம்	5%	10
07	உபாய முகாமைத்துவத்திற்கான அறிமுகம்	10%	20

கற்றல் தலைப்பு	எதிர்பார்க்கப்படும் கற்றற்பேறு (ILOs)	ஆற்றல் மட்டம்	முக்கியத் துவம்
முகாமைத்துவத்திற்கான அறிமுகமும் முகாமைத்துவத்தின் வெவ்வேறு கண்ணோட்டங்களும்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		10%
	1.1 முகாமைத்துவத்தின் அடிப்படை எண்ணக்கருக்களை விபரிப்பர்.	2	
	1.2 வணிகத்தின் அடிப்படை நோக்கத்தை இனங்காண்பர்.	1	
	1.3 வணிகச் செயற்பாடுகளின் விளைத்திறன், பயனுறுதித்தன்மை, மற்றும் உற்பத்தித்திறனின் வகிபாகத்தையும் அவற்றின் தொர்புகளையும் விபரிப்பர்.	2	
	1.4 வெவ்வேறு மட்டங்களில் உள்ள முகாமையாளர்களின் வகைகள், முகாமைசார்ந்த வகிபாகங்கள், மற்றும் திறன்களை விபரிப்பர்.	2	
	1.5 முகாமைத்துவச் செயல்முறையை இனங்காண்பர்.	1	
	1.6 முகாமைத்துவ மட்டங்களை இனங்காண்பர்.	1	
	1.7 புதிய தொழினுட்பத்துடன் நிதிசார் நிபுணர்களுக்குத் தேவையான ஆற்றல்களை விபரிப்பர்.	2	
	1.8 தற்காலச் சூழலில் முகாமையாளர்களால் எதிர்நோக்கப்படும் சவால்களை விபரிப்பர்.	2	
	1.9 முகாமைத்துவத்தின் பல்வேறு கண்ணோட்டங்களின் அம்சங்களை விபரிப்பர்.	2	
முகாமைத்துவச் செயல்முறையின் தொழிற்பாடுகள்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		30%
	2.1 முகாமைத்துவச் செயல்முறையின் தொழிற்பாட்டை பட்டியலிடுவர்.	1	
	2.2 இந்தத் தொழிற்பாடுகள் எவ்வாறு ஒன்றோடொன்று இணைக்கப்பட்டுள்ளன என்பதையும் எந்தவொரு நிறுவனத்திலும் முகாமைத்துவச் செயல்முறையின் மையமாக அமைகின்றன என்பதையும் விபரிப்பர்.	2	
	2.3 திட்டமிடலின் செயல்முறையையும் முக்கியத்துவத்தையும் விபரிப்பர்.	2	
	2.4 ஒரு வணிகத்திற்கான திட்டங்களின் வகைகளை ஆராய்வர்.	2	
	2.5 திட்டமிடலுக்கான தடைகளையும் அத்தகைய தடைகளைச் சமாளிப்பதற்கான வழிகளையும் விபரிப்பர்.	2	
	2.6 திட்டமிடல் எண்ணக்கருக்களையும் கோட்பாடுகளையும் விபரிப்பர்.	2	
	2.7 நிறுவனக் கட்டமைப்பின் முக்கியத்துவத்தையும் அதன் மூலகங்களையும் விபரிப்பர்.	2	
	2.8 ஒழுங்கமைத்தல் படிமுறைகளை விபரிப்பர்.	2	
	2.9 நிறுவனக் கட்டமைப்பு மற்றும் உபாயத்திற்கிடையேயான தொடர்பை விபரிப்பர்.	2	

கற்றல் தலைப்பு	எதிர்பார்க்கப்படும் கற்றற்பேறு (ILOs)	ஆற்றல் மட்டம்	முக்கியத்துவம்
	2.10 தலைமையேற்கும் செயன்முறையை விபரிப்பர். (தலைமைத்துவம், ஊக்கப்படுத்தல், மற்றும் தொடர்பாடல்)	2	
	2.11 முகாமையாளரிலிருந்து தலைவரை வேறுபடுத்துவர்.	2	
	2.12 பயனுறுதிமிக்க தலைவராக இருப்பதற்குத் தேவையான பண்புகளையும் நடத்தைகளையும் இனங்காண்பர்.	1	
	2.13 தலைமைத்துவத்தின் முக்கியத்துவத்தை விபரிப்பர்.	2	
	2.14 தலைமைத்துவக் கோட்பாடுகளை விபரிப்பர்.	2	
	2.15 ஊக்கப்படுத்தல் மற்றும் மனிதத் தேவைகளுக்கிடையேயான தொடர்பை விபரிப்பர்.	2	
	2.16 ஊக்கப்படுத்தலின் முக்கியத்துவத்தை விபரிப்பர்.	2	
	2.17 ஊக்கப்படுத்தல் கோட்பாடுகளை விபரிப்பர்.	2	
	2.18 பயனுறுதிமிக்க தொடர்பாடல் செயன்முறையின் படிமுறைகளையும் தொடர்புடைய கூறுகளையும் விபரிப்பர்.	2	
	2.19 நவீன வணிக நிறுவனத்திற்கு பயனுறுதிமிக்க தொடர்பாடலின் முக்கியத்துவத்தை விபரிப்பர்.	2	
	2.20 பயனுறுதிமிக்க தொடர்பாடலின் பண்புகளை இனங்காண்பர்.	1	
	2.21 பயனுறுதிமிக்க தொடர்பாடலுக்கான தடைகளை இனங்காண்பர்.	1	
	2.22 கட்டுப்படுத்தலுக்கான படிமுறைகள், முறைகள், நுட்பங்களை விபரிப்பர்.	2	
	2.23 கட்டுப்படுத்தலில் கவனத்திற் கொள்ள வேண்டிய காரணிகளை இனங்காண்பர்.	1	
	2.24 முகாமைத்துவத்தில் தீர்மானமெடுத்தலின் வகிபாகத்தை இனங்காண்பர்.	1	
	2.25 பகுத்தறிவான தீர்மானமெடுத்தல் செயன்முறையை ஆராய்வர்.	2	
	2.26 தீர்மானமெடுத்தலில் தகவலின் முக்கியத்துவத்தை ஆராய்வர்.	2	
	2.27 பகுத்தறிவான தீர்மானமெடுத்தலுக்கான தடைகளை விபரிப்பர்.	2	
வழங்கல் சங்கிலியும் தொழிற்பாட்டு முகாமைத்துவமும்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		15%
	3.1 வழங்கல் சங்கிலி மற்றும் செயற்பாட்டு முகாமைத்துவத்தின் தொழிற்பாடுகளை விபரிப்பர்.	2	
	3.2 வழங்கல் சங்கிலி மற்றும் செயற்பாட்டு முகாமைத்துவத்தின் முக்கியத்துவத்தை ஆராய்வர்.	2	
	3.3 உற்பத்திச் செயன்முறையின் படிமுறைகளை இனங்காண்பர்.	1	
	3.4 ஒரு வணிகத்தின் செயற்பாடுகளில் புதிய தொழினுட்பத்தின் தாக்கத்தை விபரிப்பர்.	2	
சந்தைப்படுத்தல் முகாமைத்துவம்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		15%
	4.1 சந்தைப்படுத்தல் தொழிற்பாடு மற்றும் சந்தைப்படுத்தல் கலவை பற்றிய எண்ணக்கருக்களை விபரிப்பர்.	2	
	4.2 சந்தைப்படுத்தல் தொழிற்பாடு மற்றும் சந்தைப்படுத்தல் கலவையின் முக்கியத்துவத்தை ஆராய்வர்.	2	
	4.3 பண்டக் குறியிடல் மற்றும் அதன் முக்கியத்துவத்தை விபரிப்பர்.	2	
	4.4 டிஜிட்டல் சந்தைப்படுத்தலின் பயன்பாடு மற்றும் முக்கியத்துவத்தை விபரிப்பர்.	2	
	4.5 சந்தைப்படுத்தலின் நெறிமுறை அம்சத்தை விபரிப்பர்.	1	
	4.6 சந்தைப்படுத்தல் தொழிற்பாடு எவ்வாறு நிறுவன நோக்கங்களை அடைவதற்குப் பங்களிக்கிறது என்பதை ஆராய்வர்.	2	
மனித வள முகாமைத்துவம் (HRM)	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		15%
	5.1 HRM இன் தொழிற்பாடுகளை இனங்கண்டு, விபரிப்பர்.	2	
	5.2 HRM இன் முக்கியத்துவத்தை ஆராய்வர்.	2	
	5.3 HRM இன் பொறுப்பை இனங்காண்பர்.	1	
	5.4 HRM தொழிற்பாடு எவ்வாறு நிறுவன நோக்கங்களை அடைவதற்குப் பங்களிக்கிறது என்பதை ஆராய்வர்.	2	
	5.5 HRM இன் வளர்ந்துவரும் போக்குகளையும் HR டிஜிட்டல்மயமாக்கல் நடைமுறைகளையும் விபரிப்பர்.	2	
	5.6 நிறுவன நடத்தை என்றால் என்ன என்பதையும் அதன் முக்கியத்துவத்தையும் விபரிப்பர்.	2	

கற்றல் தலைப்பு	எதிர்பார்க்கப்படும் கற்றற்பேறு (ILOs)	ஆற்றல் மட்டம்	முக்கியத்துவம்
மாற்ற முகாமைத்துவம்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		5%
	6.1 மாற்ற முகாமைத்துவத்தின் முக்கியத்துவத்தை விபரிப்பர்.	2	
	6.2 மாற்றத்திற்கான தேவையை இனங்காண்பர்.	1	
	6.3 நிறுவன மாற்றத்தின் வகைகளை விபரிப்பர். (உ-ம்: உபாயம், கட்டமைப்பு, கலாசாரம், தொழினுட்பம் போன்றவை).	1	
	6.4 மாற்றத்திற்கான எதிர்ப்புகளுக்கான காரணங்களையும் மாற்றத்திற்கான எதிர்ப்புகளை எவ்வாறு சமாளிக்கலாம் என்பதையும் விபரிப்பர்.	2	
உபாய முகாமைத்துவத்திற்கான அறிமுகம்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		10%
	7.1 உபாய முகாமைத்துவம் என்றால் என்ன என்பதை விபரிப்பர்.	2	
	7.2 நிறுவனத்திலுள்ள பல்வேறு உபாயங்களைப் பட்டியலிட்டு, விபரிப்பர்.	2	
	7.3 நிறுவனமொன்றிற்கான உபாயத்தின் வகிபாகத்தை விபரிப்பர்.	2	
	7.4 உபாய முகாமைத்துவத்தின் செயன்முறையை விபரிப்பர்.	2	



மட்டம் 3

தூண்	கணக்கீடும் நிதியும்	
தொகுதிக் குறியீடு	FAR 3801	நிதி அறிக்கையிடல்
தொகுதியின் நோக்கம்	நிதி அறிக்கையிடலின் எண்ணக்கரு வேலைச்சட்டகம், ஆளுகைக் கட்டமைப்புகள், நெறிமுறைகள், மற்றும் LKAS, SLFRS இன் ஒழுங்குமுறை மற்றும் வெளிப்படுத்துகைத் தேவைகள் ஆகியன பற்றிய விரிவான புரிதலை வழங்குவதன் ஊடாக இப்பாடநெறி தொடங்குகிறது. நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரிப்பதிலும் நிதிசார் மற்றும் நிதிசாரா தரவுகளைப் பகுப்பாய்வு செய்து, விளக்குவதிலும் தீர்மானமெடுத்துவகை தகவல்களை வழங்குவதிலும் மாணவர்களின் திறன்களை மேம்படுத்துவதை இது நோக்கமாகக் கொண்டுள்ளது. மேலும், உரிமங்களினுள் நிதி மற்றும் நிதி சாரா தகவல்களைத் தயாரித்தல் மற்றும் பயன்படுத்துவதில் எழும் சிக்கல்களுக்கான நெறிமுறைசார்ந்த பதில்களை இப்பாடநெறி வலியுறுத்துகிறது.	

அலகு	கற்றல் தலைப்புகள்	முக்கியத் துவம்	உத்தேச மணித்தியாலங்கள்
1	ஆளுகைக் கட்டமைப்பு, கணக்கீட்டில் நெறிமுறைகளின் முக்கியத்துவம், ஒருங்கிணைந்த அறிக்கையிடலும் நிலைபேறான அறிக்கையிடலும், மற்றும் நிதி அறிக்கையிடலின் எண்ணக்கரு வேலைச்சட்டகம்	10%	20
2	நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரிப்பதில் இலங்கை கணக்கீட்டு நியமங்களின் ஒழுங்குமுறைத் தேவைகள், பிரயோக மற்றும் வெளிப்படுத்துகைத் தேவைகள்	30%	60
3	பிரசுரிப்பு நோக்கங்களுக்காக பரிப்பு வரையறுக்கப்பட்ட கம்பனிக்கான நிதிக் கூற்றுக்கள்	30%	60
4	நிதி மற்றும் நிதிசாரா தரவுகள் மற்றும் தகவல்களின் விளக்கம்	10%	20
5	ஒருங்கிணைந்த நிதிக் கூற்றுக்கள்	15%	30
6	கணக்கீடு மற்றும் நிதி அறிக்கையிடல் செயல்முறையின் டிஜிட்டல்மயமாக்கல்	05%	10

கற்றல் தலைப்பு	எதிர்பார்க்கப்படும் கற்றற்பேறு (ILOs)	ஆற்றல் மட்டம்	முக்கியத் துவம்
ஆளுகைக் கட்டமைப்பு, கணக்கீட்டில் நெறிமுறைகளின் முக்கியத்துவம், ஒருங்கிணைந்த அறிக்கையிடலும் நிலைபேறான அறிக்கையிடலும் மற்றும் நிதி அறிக்கையிடலின் எண்ணக்கரு வேலைச்சட்டகம்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		
	1.1 நிறுவனச் சூழலையும் கணக்கீட்டின் தேவையையும் இனங்காண்பர்.	1	10%
	1.2 வருடாந்த அறிக்கையில் நிறுவனங்களின் ஆளுகைக் கட்டமைப்பையும் நிதிசாரா தரவுகள் மற்றும் தகவல்களையும் விபரிப்பர்.	2	
	1.3 கணக்கீடு மற்றும் வணிகத்தில் நெறிமுறைகளின் முக்கியத்துவத்தை விபரிப்பர்.	2	
	1.4 தீர்மானமெடுப்பதற்கு துல்லியமானதும் நம்பகமானதுமான நிதித் தகவல் களை வழங்க நிதித் தரவுகளைப் பதிவு செய்தல், பகுப்பாய்வு செய்தல், பொழிப்பாக்குதலில் அதன் வகிபாகத்தை விபரிப்பதன் மூலம் நிதி அறிக்கையிடலை வரையறை செய்வர்.	2	
	1.5 ஒருங்கிணைந்த அறிக்கையிடலையும் நிலைபேறான அறிக்கையிடலையும் விபரிப்பர். - ஒருங்கிணைந்த அறிக்கையிடல் என்றால் என்ன - ஒருங்கிணைந்த அறிக்கையிடலின் பிரதான நோக்கங்கள் - ஒருங்கிணைந்த அறிக்கை என்றால் என்ன என்பதும் அதன் நோக்கமும் - ஒருங்கிணைந்த அறிக்கையின் பிரதான உள்ளடக்கங்கள், வழிகாட்டல் கோட்பாடுகள் மற்றும் பிரதான மூலதனங்கள் - நிலைபேறான அறிக்கையிடல் என்றால் என்ன என்பதும், அறிக்கையும் அதன் நோக்கங்களும் - நிலைபேறான வெளிப்படுத்துகை நியமங்களின் (S1,S2) பிரதான கோட்பாடு களும் தேவைகளும்	2	
	1.6 நிதித் தொழிற்பாடுகள் மற்றைய தொழிற்பாடுகளுடன் எவ்வாறு இடைவினை யாற்றுகின்றன என்பதை மதிப்பிடுவர்.	6	
	1.7 நிதி அறிக்கையிடலின் எண்ணக்கரு வேலைச்சட்டகத்தை ஆராய்வர்.	2	
நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரிப்பதில் இலங்கை கணக்கீட்டு நியமங்களின் ஒழுங்குமுறைத் தேவைகள், பிரயோக மற்றும் வெளிப்படுத்தல் தேவைகள்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		
	2.1 பட்டியலிடப்பட்ட பொதுக் கம்பனிகளின் நிதிக் கூற்றுக்களைச் சமர்ப்பிப்பதற்குப் பொருத்தமான ஒழுங்குமுறைத் தேவைகளை விபரிப்பர். - 2007 ஆம் ஆண்டின் 07 ஆம் இலக்க கம்பனித் தேவைகள் சட்டம் - 1995 ஆம் ஆண்டின் 15 ஆம் இலக்க இலங்கை கணக்கீடு மற்றும் கணக்காய்வு நியமங்களின்படி, குறிப்பான வணிக நிறுவனங்களின் தேவைகள் - பட்டியலிடப்பட்ட பொதுக் கம்பனிகளின் நிதிக் கூற்றுக்கள் தொடர்பாக பிணையங்கள் மற்றும் பரிமாற்ற ஆணைக்குழு, கொழும்பு பங்குப் பரிவர்த்தனை நிலையம் ஆகியவற்றின் தேவைகள்	2	30%

கற்றல் தலைப்பு	எதிர்பார்க்கப்படும் கற்றற்பேறு (ILOs)	ஆற்றல் மட்டம்	முக்கியத்துவம்
	2.2 உலகளாவிய கணக்கீட்டு நியம அபிவிருத்திச் செயன்முறை, இலங்கை கணக்கீட்டு நியமங்களை ஏற்றுக்கொள்வது, மற்றும் இலங்கை பட்டயக் கணக்காளர் நிறுவனம், கணக்கீட்டு நியமங்கள் ஆணைக்குழு, நிலைபேறான வெளிப்படுத்துகை நியமங்கள் ஆணைக்குழு ஆகியவற்றின் வகிபாகம் போன்றவற்றை விபரிப்பர்.	2	
	2.3 இலங்கை கணக்கீட்டு நியமங்களுக்கான தேவையை ஆராய்வர்.	2	
	2.4 இலங்கை கணக்கீட்டு நியமங்களில் குறித்துரைக்கப்பட்ட கணக்கீட்டுச் செய்கைகளையும் வெளிப்படுத்துகைத் தேவைப்பாடுகளையும் பிரயோகிப்பர். - LKAS 1 – நிதிக் கூற்றுக்களின் முன்வைப்பு - LKAS 10 – அறிக்கையிடல் காலப்பகுதிக்குப் பின்னரான நிகழ்வுகள் - LKAS 12 – வருமான வரி - LKAS 16 – ஆதனம், பொறி மற்றும் உபகரணம் - SLFRS 15 – வாடிக்கையாளர்களுடனான ஒப்பந்தங்கள் மூலமான வருமானம் - SLFRS 16 – குத்தகைகள் - LKAS 19 – ஊழியர்களின் நன்மைகள் - LKAS 23 – கடன்பெறுகைக் கிரயம் - LKAS 36 – சொத்துக்களின் சேத இழப்பு - LKAS 37 – ஏற்பாடுகள், நிகழ்த்தக்க பொறுப்புக்கள் மற்றும் நிகழ்த்தக்க சொத்துக்கள் - LKAS 38 – அருவச் சொத்துக்கள் - நிதிச் சாதனங்கள் பற்றிய அடிப்படையைப் புரிந்து கொள்ளல்	3	
	2.5 SME-களுக்கு SLFRS ஐப் பிரயோகித்தல்	3	
பிரசுரிப்பு நோக்கங்களுக்காக பொறுப்பு வரையறுக்கப்பட்ட கம்பனிக்கான நிதிக் கூற்றுக்கள்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		30%
	3.1 இலங்கை கணக்கீட்டு நியமங்களின்படி பிரசுரிப்பு நோக்கங்களுக்காக நிதிக் கூற்றுக்களைத் (பொது நோக்க நிதிக் கூற்றுக்கள்) தயாரித்து, அறிக்கையிடுவர்.	4	
	3.2 LKAS 7 இன்படி தனி உரிமம் ஒன்றிற்கான காசுப் பாய்வுக் கூற்றைத் தயாரிப்பர்.	3	
நிதி மற்றும் நிதிசாரா தரவுகள் மற்றும் தகவல்களின் விளக்கம்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		10%
	4.1 தீர்மானம் எடுப்பதற்கான துல்லியமானதும் நம்பகமானதுமான நிதித் தகவல்களை வழங்குவதற்கு நிதித் தரவுகளைப் பதிவு செய்தல், பகுப்பாய்வு செய்தல், மற்றும் பொழிப்பாக்குவதில் அதன் வகிபாகத்தை விபரிப்பதன் மூலம் நிதி அறிக்கையிடலை வரையறை செய்வர்.	1	
	4.2 நிதி விகிதங்களைப் (இலாபத்தன்மை விகிதங்கள், முதலீட்டு விகிதங்கள், திரவத்தன்மை விகிதங்கள், வினைத்திறன் விகிதங்கள் மற்றும் நெம்பு விகிதங்கள்) பயன்படுத்தி, நிதிக் கூற்றுக்களைப் பகுப்பாய்வு செய்து, விளக்குவர்.	4	
	4.3 நிதி விகிதங்கள் ஊடாக ஒரு நிறுவனத்தின் செயற்றிறனை மதிப்பிடுவர்.	6	
	4.4 நிதி விகிதங்களின் வரையறைகளை இனங்கண்டு, விபரிப்பர்.	2	
	4.5 நிதிசாரா தரவுகள், தகவல்கள் அடங்கிய அறிக்கை தயாரிப்பர்.	3	
	4.6 விகிதங்களைப் பகுப்பாய்வு செய்ய தொழினுட்பம் எவ்வாறு பயன்படுத்தப்படுகிறது என்பதை விபரிப்பர்.	2	
ஒருங்கிணைந்த நிதிக் கூற்றுக்கள்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		15%
	5.1 ஒருங்கிணைந்த நிதிக் கூற்றுக்களின் எண்ணக்கருக்களை விபரிப்பர்.	2	
	5.2 இலங்கை கணக்கீட்டு நியமங்களுக்கு இணங்க, கம்பனிகள் குழுமம் ஒன்றிற்கான ஒருங்கிணைந்த இலாப அல்லது நட்ட மற்றும் பிற முற்றடக்க வருமானக் கூற்றைத் தயாரிப்பர்.	3	
	5.3 இலங்கை கணக்கீட்டு நியமங்களைப் பின்பற்றி கம்பனிகள் குழுமம் ஒன்றிற்கான ஒருங்கிணைந்த நிதி நிலைக் கூற்றைத் தயாரிப்பர்.	3	

கற்றல் தலைப்பு	எதிர்பார்க்கப்படும் கற்றற்பேறு (ILOs)	ஆற்றல் மட்டம்	முக்கியத்துவம்
கணக்கீடு மற்றும் நிதி அறிக்கையிடல் செயன்முறையின் டிஜிட்டல்மயமாக்கல்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		
	6.1 டிஜிட்டல் கணக்கீட்டுக் கருவிகளை அதன் நன்மைகளுடன் இனங் காண்பர். <ul style="list-style-type: none"> கணக்கீட்டு மென்பொருளுக்கான அறிமுகம் (விரைவுப் புத்தகங்கள் SAP, Xero) கணக்கீட்டுப் பதிவுக் காப்பில் தன்னியக்கமயப்படுத்தலின் நன்மைகள் டிஜிட்டல் தளங்களில் அடிப்படை வழிசெலுத்தியும் தரவு உள்ளீடும் 	1	5%
	6.2 டிஜிட்டல் கணக்கீட்டில் தரவுப் பாதுகாப்பையும் துல்லியத்தன்மையையும் விபரிப்பர். <ul style="list-style-type: none"> தரவுப் பாதுகாப்பு மற்றும் காப்புப் பிரதிகளின் முக்கியத்துவம். டிஜிட்டல் கணக்கீட்டில் காணப்படும் பொதுவான வழக்களும் அவற்றைத் தவிர்த்தலும். நிதித் தரவு முகாமைத்துவத்தில் முகில் களஞ்சியத்தின் வகிபாகம் 	2	
	6.3 அடிப்படை டிஜிட்டல் நிதி அறிக்கையிடலை விபரிப்பர். <ul style="list-style-type: none"> தன்னியக்கப்படுத்தப்பட்ட நிதிக் கூற்றுக்களை உருவாக்குதல். டிஜிட்டல் நிதி அறிக்கைகளை விளக்குதல். தீர்மானமெடுத்தலுக்கான கட்டுப்பாட்டுப்பலகப் பகுப்பாய்வுக்கான அறிமுகம். 	2	

தூண்	கணக்கீடும் நிதியும்
தொகுதிக் குறியீடு	MAF 3802 முகாமைத்துவக் கணக்கீடும் நிதியும்
தொகுதியின் நோக்கம்	இந்தப் பாடநெறியானது மாணவர்களுக்கு முகாமைத்துவக் கணக்கீட்டு எண்ணக்கருக்கள் பற்றிய நல்ல புரிதலையும் தொடர்புடைய முகாமைத்துவக் கணக்கீட்டு நுட்பங்களைப் பிரயோகிப்பதற்கான ஆற்றலையும் வழங்குவதற்காக வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளது. இதன் மூலம் ஒரு நிறுவனத்தின் வெற்றிக்குப் பங்களிக்கிறது. நவீன முகாமைத்துவக் கணக்கீடானது தீர்மானமெடுத்தல், திட்டமிடல், மற்றும் கட்டுப்படுத்தல் ஆகியவற்றில் கவனஞ் செலுத்துகிறது. இது நாளாந்த மற்றும் உபாயத் தீர்மானங்களை ஆதரிக்கிறது. இது குறுகிய மற்றும் நீண்டகால திட்டமிடலை ஆதரிப்பதுடன் கட்டுப்பாடு, செயற்றிறன் அளவீடு, மற்றும் அன்றாட முகாமைக்கான தகவல்களை உருவாக்குகிறது. முகாமைத்துவக் கணக்கீட்டு அறிக்கைகள் நிதிசாராத தகவல்களை உள்ளடக்கியிருக்கலாம், இது நிதித் தரவுகளுடன் இணைந்து, பல்வேறு செயன்முறைகள், நடைமுறைகள், தொழிற்பாடுகள், நடவடிக்கைகள், மற்றும் ஒரு நிறுவனத்தின் உபாய இலக்குகளை நோக்கிய பிரிவுகளால் செய்யப்பட்ட பங்களிப்புகளின் விரிவான பார்வையை வழங்குகிறது.

அலகு	கற்றல் தலைப்புகள்	முக்கியத்துவம்	உத்தேச மணித்தியாலங்கள்
1	முகாமைக் கணக்கீட்டிற்கான அறிமுகம், தீர்மானமெடுத்தலில் தொடர்புடைய கிரயம், இடர் மற்றும் நிச்சயமற்ற தன்மையின் கீழ் தீர்மானமெடுத்தல்	18%	36
2	செயன்முறைக் கிரயவியலும் டிஜிட்டல் கிரயவியலும்	15%	30
3	வெவ்வேறு வகையான பாதிடுகள், திட்டமிடல் மற்றும் கட்டுப்படுத்தல் எதிர்பாதிடுகள்.	15%	30
4	நியமக் கிரயவியல் மற்றும் முரண் பகுப்பாய்வு	15%	30
5	மூலதன மூலங்களும், மூலதனக் கிரயமும்	10%	20
6	முதலீடுகளின் மதிப்பீடு	15%	30
7	தொழிற்பாடு மூலதன முகாமைத்துவம்	5%	10
8	முகாமைக் கணக்கீட்டில் சமீபத்திய அபிவிருத்திகள்	7%	14

கற்றல் தலைப்பு	எதிர்பார்க்கப்படும் கற்றற்பேறு (ILOs)	ஆற்றல் மட்டம்	முக்கியத்துவம்
	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		
முகாமைக் கணக்கீட்டிற்கான அறிமுகம், தீர்மானமெடுத்தலில் தொடர்புடைய கிரயம், இடர் மற்றும் நிச்சயமற்ற தன்மையின் கீழ் தீர்மானமெடுத்தல்	1.1 முகாமைக் கணக்கீட்டின் அறிமுகம் மற்றும் முகாமைக் கணக்கீட்டின் முக்கியத்துவத்தை விபரிப்பர்.	2	18%
	1.2 நிதிக் கணக்கீடு மற்றும் முகாமைக் கணக்கீட்டிற்கு இடையேயான வேறுபாடுகளை விபரிப்பர்.	2	
	1.3 முகாமைக் கணக்காளரின் வகிபாகத்தை விபரிப்பர்.	2	
	1.4 எல்லைக் கிரயவியல் மற்றும் உறிஞ்சல் கிரயவியல் ஆகிய இரண்டு முறைகளிலுமான இலாபங்களின் ஒப்பீட்டுடன், இந்த இரண்டு முறைகளின் கீழும் நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரிப்பர்.	3	
	1.5 வெவ்வேறு சூழ்நிலைகளின் கீழ், தொடர்புடைய கிரயங்களை மதிப்பிடுவர்.	6	
	1.6 கிரய அளவு இலாபப் (CVP) பகுப்பாய்வைப் பிரயோகிப்பதுடன் அதன் முக்கியத்துவத்தையும் குறிப்பிடுவர்.	3	
	1.7 CVP பகுப்பாய்வின் வரையறைகளை இனங்காண்பர்.	1	
	1.8 பங்களிப்புப் பகுப்பாய்வைப் பயன்படுத்தி குறுங்காலத் தீர்மானங்களை மதிப்பிடுவர்.	6	
	1.9 வரைகலை நேர்கோட்டு நிரலாக்கத்தைப் பயன்படுத்தி, வரையறைக் காரணி மற்றும் பலதரப்பட்ட வரையறைக் காரணிகளுடன் உகந்த உற்பத்திக் கலவையை மதிப்பிடுவர்.	6	
	1.10 இடர் மற்றும் நிச்சயமற்றதன்மையின் எண்ணக்கருக்களை விபரிப்பர்.	2	
	1.11 இடர் மற்றும் நிச்சயமற்ற தன்மையின்கீழ், தீர்மானமெடுக்கும் வெவ்வேறு முறைகளை மதிப்பிடுவர். (எதிர்பார்ப்புப் பெறுமதி, தீர்மான மரம், விளைவாய்வு அட்டவணை மற்றும் உணர்திறன் பகுப்பாய்வு)	6	
	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		
செயன்முறைக் கிரயவியலும் டிஜிட்டல் கிரயவியலும்	2.1 (FIFO, எடையேற்றிய முறைகளைப் பயன்படுத்தி) செயன்முறைக் கிரயவியலை மதிப்பிடுவர்	6	15%
	2.2 பொருள்கள், கூட்டுப் பொருள்களின் கிரயத்தைக் கணிப்பிடுவர்.	3	
	2.3 மேலதிக செயன்முறைப்படுத்தல் தீர்மானங்களுக்காக கூட்டுப் பொருளை ஏற்பிசைவு செய்வர்.	1	
	2.4 டிஜிட்டல் கிரயவியலின் அம்சங்களை பட்டியலிடுவர்.	1	

கற்றல் தலைப்பு	எதிர்பார்க்கப்படும் கற்றற்பேறு (ILOs)	ஆற்றல் மட்டம்	முக்கியத்துவம்
வெவ்வேறு வகையான பாதிடுகள், திட்டமிடல் மற்றும் கட்டுப்படுத்தல் எதிர்பாதிடல்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		
	3.1 ஒரு நிறுவனத்தின் பாதிடல் மற்றும் பாதிட்டுச் செயன்முறையின் நோக்கங்களையும் முக்கியத்துவத்தையும் ஆராய்வர்.	2	15%
	3.2 பாதிடலுக்கான பல்வேறு அணுகுமுறைகளை விபரிப்பர்.	2	
	3.3 தொழிற்பாட்டுப் பாதிடுகளையும் காசுப் பாதிட்டையும் தயாரிப்பர்.	3	
	3.4 காசு மிகை மற்றும் பற்றாக்குறைக்கான தீர்வுகளையும் பாதிடலின் பிரதிகூலங்களையும் ஆராய்வர்.	2	
	3.5 பாதிட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கூற்றுக்களைத் (பின்னூட்ட மற்றும் முன்னூட்டக் கட்டுப்பாடுகளும் நெகிழ்ச்சிப் பாதிடும்) தயாரித்து, கட்டுப்பாடு மற்றும் நடத்தைசார் பிரச்சினைகளை ஆராய்வர்.	3	
	3.6 செயற்பாட்டுத் திட்டங்கள் மற்றும் பாதிடுகளைத் தயாரிப்பதற்கான உள்ளக மற்றும் வெளிப்புறத் தரவு உள்ளீடுகளை அடையாளங் காண்பதுடன் வெளிப்புறச் சூழல் மாற்றங்களால் எதிர்வுகூறப்படும் கிரயங்கள், வருமானங்களில் ஏற்படும் தாக்கத்தையும் விபரிப்பர்.	2	
	3.7 பொருளின் அல்லது வணிகத் துண்டத்தின் செயற்றிறனை விபரிப்பர். (சமநிலைப் புள்ளி அட்டை, ஒப்பீட்டுப் பகுப்பாய்வு)	2	
	3.8 பாதிடலுக்குக் கிடைக்கக்கூடிய தொழினுட்பத்தை விபரிப்பர்.	2	
	3.9 அனுகூலங்கள், பிரதிகூலங்களுடன், பாதிடு தயாரிப்பில் முகாமைத்துவ ஈடுபாட்டிற்கான பல்வேறு அணுகுமுறைகளை (மேலிருந்து கீழ், கீழிருந்து மேல், பங்கேற்பு, ஆலோசனை உட்பட) விபரிப்பர்.	2	
3.10 பாதிட்டுச் செயன்முறையை மேம்படுத்துவதற்கு பகுப்பாய்வுக் கருவிகள் எவ்வாறு பயன்படுத்தப்படுகின்றன என்பதை விபரிப்பர்.	2		
நியமக் கிரயவியல் மற்றும் முரண்பகுப்பாய்வு	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		
	4.1 நியமக் கிரயவியல் மற்றும் அதன் நோக்கங்களை விபரிப்பர்.	2	15%
	4.2 நியமக் கிரயத் தாளைத் தயாரிப்பர், நியமக் கிரயவியலைப் பிரயோகிப்பர்.	3	
	4.3 அடிப்படை, கலவை, விளைவு, திட்டமிடல், மற்றும் செயற்பாட்டு முரண்களைக் கணிப்பிடுவர், அவற்றின் முக்கியத்துவத்தை ஆராய்வர்.	3	
4.4 உண்மையான மற்றும் நியமத்திற்கிடையேயான செயலாற்றுகையை இணக்கம் செய்வதற்கான தொழிற்பாட்டுக் கூற்றைத் தயாரிப்பர், முரண்களுக்கான காரணங்களை ஆராய்வர்.	3		
மூலதன மூலங்களும், மூலதனக் கிரயமும்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		
	5.1 நீண்ட கால மூலதன மூலங்களை ஆராய்வர்.	2	10%
5.2 புத்தக அல்லது சந்தைப் பெறுமதியைப் பயன்படுத்தி உரிமையாண்மை, கடன், மற்றும் WACC ஆகியவற்றின் கிரயங்களைக் கணிப்பிடுவர்.	3		
முதலீடுகளின் மதிப்பீடு	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		
	6.1 மூலதனப் பாதிடல் கட்டங்களை இனங்காண்பர்.	1	15%
	6.2 DCF – அல்லாத மற்றும் DCF முறைகளைப் பயன்படுத்தி முதலீட்டை மதிப்பிடுவர்.	6	
6.3 NPV நுட்பத்தை மாத்திரம் பயன்படுத்தி, முதலீட்டு மதிப்பீட்டில் வரி மற்றும் பணவீக்கத்தின் பிரயோகத்தை மதிப்பிடுவர்.	6		
தொழிற்படு மூலதன முகாமைத்துவம்	7.1 தொழிற்படு மூலதன முகாமைத்துவத்தை இனங்காண்பர், விபரிப்பர்.	1	5%
	7.2 தொழிற்படு மூலதனச் சுற்றுக்காலத்தைக் கணிப்பிடுவர்.	3	
	7.3 தொழிற்படு மூலதன முகாமைத்துவத்தை மேம்படுத்துவதற்குப் பின்பற்றப்படும் உபாயங்களை விபரிப்பர்.	2	

கற்றல் தலைப்பு	எதிர்பார்க்கப்படும் கற்றற்பேறு (ILOs)	ஆற்றல் மட்டம்	முக்கியத் துவம்
முகாமைக் கணக்கீட்டில் சமீபத்திய அபிவிருத்திகள்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		
	8.1 கிரய/ முகாமைத்துவக் கணக்கீட்டிற்கு தகவல் தொழினுட்பத்தின் தாக்கத்தை இனங்காண்பர், விபரிப்பர். (தன்னியக்கத் தரவு சேகரிப்பு மற்றும் பகுப்பாய்வு, கைமுறையான வழக்களைக் குறைத்தல், நிகழ்நேர கிரயக் கண்காணிப்பு மற்றும் அறிக்கையிடலுக்கு வசதியளித்தல், துல்லியம் மற்றும் உரிய நேரத் தகவல்கள் ஊடாக தீர்மானமெடுத்தலை மேம்படுத்தல், தடையற்ற தரவுப் பாய்வுக்காக மற்றைய முறைமைகளுடன் ஒருங்கிணைத்தல்)	2	7%
	8.2 இருப்பு முகாமைத்துவத்திற்காகக் கிடைக்கக்கூடிய தொகுப்புகளின் பட்டியலில் உள்ளடங்குபவை :	1	
	• SAP இருப்பு முகாமைத்துவம்		
	• Oracle SCM (வழங்கல் சங்கிலி முகாமைத்துவம்)		
	• Microsoft Dynamic 365 வழங்கல் சங்கிலி முகாமைத்துவம்		
	• NetSuite இருப்பு முகாமைத்துவம்		
	• Fishbowl இருப்பு		
	8.3 கூலிக் கிரயங்களை முகாமிப்பதற்காகக் கிடைக்கக்கூடிய பயனுறுதி மிக்க தொகுப்புகளின் பட்டியலில் உள்ளடங்குபவை :	1	
	• ADP Workforce Now		
• Kronos Workforce Ready			
• UltiPro by Ultimate Software			
• Paycor HCM			
• BambooHR			
8.4 கிரயத் தாளைத் தயாரிக்கையில் புதிய தொழினுட்பத்தை இனங்காண்பர்.	1		
8.5 முகாமைத்துவக் கணக்கீட்டிலுள்ள கீழ்வருவன போன்ற சமீபத்திய அபிவிருத்திகளை இனங்காண்பர், விபரிப்பர் :	2		
• மேம்பட்ட பகுப்பாய்வையும் AI ஐயும் ஒருங்கிணைத்தல்			
• டிஜிட்டல் மாற்றம்			
• சூழல்சார் கணக்கீடு			
• சுழற்சிப் பொருளாதாரம், செழிப்பற்ற, நிகழ் நேர அறிக்கையிடல் போன்றவை.			
8.6 நிலைபேற்றுத்தன்மை, மற்றும் மும்மடங்கு அடிமட்டச் செயற்றிறன் (சமூக, சூழல் கண்ணோட்டங்களில் இருந்தானவை உட்பட) தொடர்பான பொருத்தமான நிதி சாராத பிரதான செயற்றிறன் குறிகாட்டிகளை (KPIs) இனங்காண்பர்.	1		
8.7 ஐக்கிய நாடுகளின் நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDGs) அடைவது தொடர்பான KPI-களின் பயன்பாட்டை விபரிப்பர்.	2		

தூண்	சட்டம், வரிவிதிப்பு மற்றும் கணக்காய்வு	
தொகுதிக் குறியீடு	RCA 3803	இடர், கட்டுப்பாடுகள் மற்றும் கணக்காய்வு
தொகுதியின் நோக்கம்	இந்தப் பாடநெறி மாணவர்களுக்கு ஆளுகை வேலைச்சட்டங்கள், நிறுவன இடர் முகாமைத்துவம், நிறுவன வணிகச் செயன்முறைகள், கணக்காய்வு நடைமுறைகள், மற்றும் உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகளைப் புரிந்து கொள்வதற்குத் தேவையான ஆழமான அறிவு, திறன்கள், மற்றும் ஆற்றல்களை வழங்குகிறது. இது நிதிக் கூற்றுக் கணக்காய்வுகளை நடத்துவது மற்றும் அறிக்கையிடுவது தொடர்பான இலங்கை கணக்காய்வு நியமங்களை உள்ளடக்குகிறது. இது மாறும் வணிகச் சூழலில் வலுவான உள்ளக மற்றும் வெளிப்புற ஆளுகையை உறுதி செய்கிறது. மேலும், இப்பாடநெறி, டிஜிட்டல் மாற்றத்தின் தாக்கம் மீது கவனம் செலுத்தி கணக்காய்வில் டிஜிட்டல் முன்னேற்றங்களையும் நிலைபெற்றுத்தன்மையையும் வலியுறுத்துகிறது. மேலும், இது நெறிமுறை மற்றும் தரத் தேவைப்பாடுகளை எடுத்தியம்புகிறது. எதிர்கால நிபுணர்கள் அவர்களின் கணக்காய்வு மற்றும் நிதிசார் நடைமுறைகளில் நேர்மை, மற்றும் பொறுப்புக்கூறும் தன்மையுடன் சிறந்து விளங்குவதற்கான மிகவுயர்ந்த தரங்களை நிலைநிறுத்துகிறது.	

அலகு	கற்றல் தலைப்புகள்	முக்கியத் துவம்	உத்தேச மணித்தியாலங்கள்
1	ஆளுகை வேலைச்சட்டகம்	05%	10
2	வணிக நிறுவனங்களில் வணிகச் செயன்முறைகள்	20%	40
3	இடர் முகாமைத்துவ வேலைச்சட்டகமும் உள்ளகக் கட்டுப்பாட்டு முறைமைகளும்	20%	40
4	உறுதிப்பாட்டு ஈடுபடுத்தல்களும் தொடர்புடைய சேவைகளும்	05%	10
5	இடர் மதிப்பீடு, கணக்காய்வுச் செயன்முறை மற்றும் கணக்காய்வு அறிக்கையிடல்	25%	50
6	நிறுவன இடர் முகாமைத்துவத்தின் (ERM) அடிப்படைகள்	10%	20
7	உள்ளகக் கணக்காய்வின் அடிப்படைகள்	08%	16
8	நிதிக் கூற்றுக்களின் கணக்காய்வுக்கான நெறிமுறைத் தேவைகளும் தரம்சார் தேவைகளும்	07%	14

கற்றல் தலைப்பு	எதிர்பார்க்கப்படும் கற்றற்பேறு (ILOs)	ஆற்றல் மட்டம்	முக்கியத் துவம்
ஆளுகை வேலைச்சட்டகம்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		5%
	1.1 கணக்காய்வின் தேவை/ நோக்கங்களை விபரிப்பர்.	2	
	1.2 முகவராண்மைச் செயன்முறை, நாட்டதாரர்களின் கோட்பாட்டு ரீதியான கண்ணோட்டங்களை விபரிப்பர்.	2	
	1.3 நிறுவன ஆளுகையின் பகுதிகளை குழுக்களுடன் விபரிப்பர்.	2	
	1.4 பயனுறுதிமிக்க இடர் முகாமைத்துவத்தை ஆதரிப்பதில் நிறுவன ஆளுகையின் வகிபாகத்தை விபரிப்பர்.	2	
	1.5 ஆளுகை மற்றும் கணக்காய்வுகளின் அடிப்படையில் இலங்கையில் உள்ள ஒழுங்குமுறை வேலைச்சட்டகத்தை ஆராய்வர்.	2	
வணிக நிறுவனங்களில் வணிகச் செயன்முறைகள்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		20%
	2.1 வணிகச் செயன்முறைகளை இனங்காண்பர், முக்கியத்துவத்தை விபரிப்பர்: ஒன்றோடொன்று இணைக்கப்பட்ட செயன்முறைகளின் ஒரு முறைமையாக நிறுவனத்தைப் புரிந்துகொள்வர்.	2	
	2.2 வணிக நிறுவனங்களின் பிரதான வணிகச் செயன்முறைகளை (பெறுகைச் செயன்முறை, சம்பளப்பட்டியல் செயன்முறை, காசு முகாமைத்துவச் செயன்முறை, இருப்பு முகாமைத்துவச் செயன்முறை, அத்துடன் ஆதனம், பொறி மற்றும் உபகரணச் செயன்முறை) ஆராய்வர்.	2	
	2.3 தொடர்புடைய தரப்பு பரிவர்த்தனைகள் மற்றும் நிதிக் கூற்று வெளிப்படுத்துகைச் செயன்முறை உட்பட முக்கிய ஆளுகைச் செயன்முறைகளை இனங்கண்டு, விளக்குவதுடன், நிறுவனத்தின் இணக்கம், வெளிப்படைத்தன்மை, பொறுப்புக்கூறல் ஆகியவற்றை உறுதி செய்வதில் அவற்றின் வகிபாகத்தை வலியுறுத்துவர்.	2	
	2.4 வணிகச் செயன்முறைகளை உகந்ததாக்குவதில் டிஜிட்டல் மாற்றத் தொழினுட்பங்களின் (தன்னியக்கம், செயற்கை நுண்ணறிவு, மற்றும் இயந்திரக் கற்றல் உட்பட) வகிபாகத்தை விபரிப்பர்.	2	
	2.5 வணிகச் செயன்முறைகளில் டிஜிட்டல் கருவிகளைப் பயன்படுத்துவதன் அனுகூலங்களையும் சவால்களையும் விபரிப்பர்.	2	
	2.6 நிலைபேறான நடைமுறைகளையும் செயன்முறை வடிவமைப்பில் அதன் முக்கியத்துவத்தையும் இனங்காண்பர்.	1	
	2.7 வணிகச் செயன்முறைகளை விருத்தி செய்வதிலும் நடைமுறைப்படுத்துவதிலும் நெறிமுறைசார்ந்த கருத்தை விபரிப்பர்.	2	

கற்றல் தலைப்பு	எதிர்பார்க்கப்படும் கற்றற்பேறு (ILOs)	ஆற்றல் மட்டம்	முக்கியத்துவம்
இடர் முகாமைத்துவ வேலைச்சட்டகமும் உள்ளகக் கட்டுப்பாட்டு முறைமைகளும்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		
	3.1 ஒரு நிறுவனத்தின் நோக்கங்களை அடைவதைப் பாதிக்கின்ற இடரை பொருள் வரையறை செய்வர்.	1	20%
	3.2 இடர்களின் பிரதான வகைகளை இனங்கண்டு, விபரிப்பர்.	2	
	3.3 டிஜிட்டல் மாற்றம் மற்றும் நிலைத்தன்மை தொடர்பான நவீன வணிக இடரை விபரிப்பர்.	2	
	3.4 வணிகச் செயன்முறைகளுக்கும் இடர் வெளிப்படுத்துகைகளுக்கும் இடையேயான தொடர்பை அடையாளங் காண்பர்.	1	
	3.5 மீளுந்திறன் மற்றும் நிலைத்தன்மையை உறுதி செய்வதற்கு இடர் முகாமைத்துவமானது எவ்வாறு செயன்முறை வடிவமைப்பினுள் ஒருங்கிணைக்கப்படுகிறது என்பதை ஆராய்வர்.	2	
	3.6 இடர் தணிப்பில் பயன்படுத்தப்படும் நுட்பங்களை விபரிப்பர்.	2	
	3.7 நிறுவனத்தின் இடரை இனங்காணல், அறிக்கையிடல், மற்றும் இடர் முகாமைத்துவத்தை ஆதரிக்க டிஜிட்டல் கருவிகளைப் பிரயோகிப்பர்.	3	
	3.8 இடர் முகாமைத்துவ வேலைச்சட்டகத்தைப் பயன்படுத்தி, நிறுவனத்தின் இடர்கள் மற்றும் வாய்ப்புகளை மதிப்பிடுவர்.	6	
	3.9 உள்ளகக் கட்டுப்பாட்டு முறைமையை வரையறுத்து, உள்ளகக் கட்டுப்பாட்டு மூலகங்களை விபரிப்பர்.	2	
	3.10 உள்ளகக் கட்டுப்பாட்டு முறைமையின் நோக்கங்களை விபரிப்பர்.	2	
	3.11 உள்ளகக் கட்டுப்பாட்டு வேலைச்சட்டகப் (COSO வேலைச் சட்டகம்) பகுதிகளையும் உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகளின் உள்ளார்ந்த வரையறை களுடன் உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகளின் முக்கியத்துவத்தையும் ஆராய்வர்.	2	
	3.12 பாய்வு விளக்கப்படங்கள் உட்பட உள்ளகக் கட்டுப்பாட்டு முறைமை களை ஆவணப்படுத்துவதற்கான முறைகளை விபரிப்பர்.	2	
	3.13 இனங்காணப்பட்ட இடர்களுக்கு பதிலளிப்பதற்கான பிரதான கட்டுப்பாடு களை விபரிப்பர்.	2	
	3.14 இடர்கள், உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகள் மற்றும் கணக்காய்வுகளுக்கு இடையிலான தொடர்பை விபரிப்பர்.	2	
	3.15 கட்டுப்பாடுகளின் வடிவமைப்பு பயனுறுதித்தன்மையை சோதிப்பதற்குப் பயன்படுத்தப்படும் நுட்பங்களை ஆராய்க.	2	
	3.16 உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகளின் உள்ளார்ந்த வரையறைகளையும் அத்தகைய வரையறைகளைத் தணிப்பதற்கான உபாயங்களையும் விபரிப்பர்.	2	
	3.17 வணிகச் செயன்முறைகள் மற்றும் தீர்மானமெடுத்தலினுள் இடர்களை இனங்காண்பதில் தரவுப் பகுப்பாய்வின் வகிபாகத்தை இனங்காண்பர்.	1	
	3.18 வடிவத்தை இனங்காண்பதற்கான போக்குப் பகுப்பாய்வு, சாத்தியமான இடர்களை எதிர்வுகூறுவதற்காக முன்கணிப்புப் பகுப்பாய்வு, அசாதாரண நடவடிக்கைகளைக் கண்டறிவதற்கான நிகழ் நேரக் கண்காணிப்பு, பிரச்சினைகளைப் புரிந்து கொள்வதற்காக மூல காரணப் பகுப்பாய்வு, மற்றும் தெளிவான இடர் அறிக்கையிடலுக்காக தரவு காட்சிப்படுத்தல் உட்பட செயன்முறை இடர்களைக் கண்காணித்து முகாமை செய்வதற்கு தரவுப் பகுப்பாய்வைப் பயன்படுத்துவதற்கான அடிப்படை நுட்பங்களை விபரிப்பர்.	2	
3.19 தொழினுட்பங்கள் [செயற்கை நுண்ணறிவு (AI), இயந்திரக் கற்றல் (ML), ரோபோட்டிக் செயன்முறை தன்னியக்கமாக்கல் (RPA), மற்றும் பெருந்தரவு] எவ்வாறு நிகழ் நேர இடர் கண்டறிதல், மற்றும் தீர்மானமெடுத்தலை மேம்படுத்துகின்றன என்பதை விபரிப்பர்.	2		
உறுதிப்பாட்டு ஈடுபடுத்தல்களும் தொடர்புடைய சேவைகளும்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		
	4.1 உறுதிப்பாட்டு எண்ணக்கருவையும் நியாயமான உறுதிப்பாட்டிற்கும் வரையறுக்கப்பட்ட உறுதிப்பாட்டிற்கும் இடையேயான வேறுபாட்டையும் விபரிப்பர்.	2	5%
	4.2 உறுதிப்பாட்டு ஈடுபடுத்தலின் பிரதான கூறுகளை விபரிப்பதுடன் கூறுகளைத் தொடர்புபடுத்துவர்.	2	
	4.3 கணக்காய்வுக்கும் உறுதிப்பாட்டிற்குமிடையேயான தொடர்பை விபரிப்பர்.	2	
4.4 நிதிக் கூற்றுக்களின் கணக்காய்வுகள், இணக்கக் கணக்காய்வுகள், மற்றும் செயற்றிறன் கணக்காய்வுகள் உட்பட உறுதிப்பாட்டு சேவைகளின் வகைகளை விபரிப்பர்.	2		

கற்றல் தலைப்பு	எதிர்பார்க்கப்படும் கற்றற்பேறு (ILOs)	ஆற்றல் மட்டம்	முக்கியத்துவம்	
இடர் மதிப்பீடு, கணக்காய்வுச் செயல்முறை மற்றும் கணக்காய்வு அறிக்கையில்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :			
	5.1	சுயாதீன கணக்காய்வாளரின் ஒட்டுமொத்த நோக்கங்களையும் விபரித்து, SLAuSs இன் மூலம் கணக்காய்வை நடத்தி, கணக்காய்வு ஈடுபடுத்தலின் விதிமுறைகளுடன் இணங்குவார். (SLAUS 200 மற்றும் SLAUS 210)	2	25%
	5.2	நிதிக் கூற்றுக்களின் கணக்காய்வைத் திட்டமிடுவதை விபரிப்பர். (SLAUS 300)	2	
	5.3	கணக்காய்வு இடரை வரையறை செய்து, நிதிக் கூற்று உறுதிப்படுத்தல்களை விபரிப்பர்.	2	
	5.4	இடர் மதிப்பீட்டு நடைமுறைகளை விபரிப்பர், மற்றும் நிறுவனமும் அதன் சூழலும் (SLAUS 315) உட்பட இடர் மதிப்பீட்டில் பயன்படுத்தப்படும் நடைமுறைகளை விபரிப்பர். (SLAUS 315)	2	
	5.5	கணக்காய்வுப் பொருண்மை மற்றும் கணக்காய்வு ஆவணப்படுத்தலை விபரிப்பர். (SLAUS 320 மற்றும் SLAUS 230)	2	
	5.6	மோசடி இடரை வரையறுத்து, நிதிக் கூற்றுக்களின் கணக்காய்வில் மோசடியைத் தடுப்பதற்கும் கண்டறிவதற்குமான கணக்காய்வாளரின் பொறுப்பை விபரிப்பர். (SLAUS 240)	2	
	5.7	மதிப்பிடப்பட்ட இடருக்கான கணக்காய்வாளரின் பதில்களை விபரிப்பர். (SLAUS 330)	2	
	5.8	கணக்காய்வின்போது இனங்காணப்படும் பிறழ்கூற்றுக்களை எவ்வாறு தெரிவிப்பது என்பதை விபரிப்பர்.		
	5.9	கணக்காய்வுச் சான்றுகளை வரையறுத்து, கணக்காய்வுச் சான்றுகளின் போதுமான மற்றும் பொருத்தமான தன்மையை விபரிப்பர்.	2	
	5.10	உறுதிப்படுத்தல்களை நிறுவுவதற்கு, கணக்காய்வுச் சான்றுகளைப் பெறுவதில் பயன்படுத்தப்படும் நடைமுறைகளை ஆராய்வர். (SLAUS 500)	2	
	5.11	நிதிக் கூற்றுக்களைக் கணக்காய்வு செய்யும்போது தொடர்ந்தியங்கும் என்ற கருதுகோளின் பயன்பாட்டை விபரிப்பர். (SLAUS 510)	2	
	5.12	மாற்றப்படாத கணக்காய்வு அறிக்கை ஒன்றின் மூலகங்களை விபரிப்பர். (SLAuS 700)	2	
	5.13	சுயாதீன கணக்காய்வாளரின் அறிக்கையில் உள்ள அபிப்பிராயத்திற்கான மாற்றங்களை மதிப்பிடுவர் (SLAuS 705)	6	
	5.14	கணக்காய்வின் டிஜிட்டல்மயமாக்கலின் தாக்கத்தையும் டிஜிட்டல்மயமாக்கல் கருவிகள் எவ்வாறு கணக்காய்வின் வினைத்திறனையும் பயனுறுதித்தன்மையையும் மேம்படுத்தப் பயன்படுத்தப்படுகின்றன என்பதையும் விபரிப்பர்.	2	
5.15	கணக்காய்வாளர்கள் நிறுவனங்களில் நிலைத்தன்மை நடைமுறைகளை எவ்வாறு மதிப்பிடுகிறார்கள் மற்றும் உறுதி செய்கிறார்கள் என்பதை விபரிப்பர்.	2		
நிறுவன இடர் முகாமைத்துவத்தின் (ERM) அடிப்படைகள்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :			
	6.1	நிறுவன இடர் முகாமைத்துவத்தை வரையறுத்து, வணிகச் சூழலில் அதன் நோக்கத்தை விபரிப்பர்.	2	10%
	6.2	இடர் பசி மற்றும் அது தீர்மானமெடுப்பதில் எவ்வாறு செல்வாக்குச் செலுத்துகிறது என்பது உட்பட நிறுவன இடர் முகாமைத்துவத்தின் கூறுகளை விபரிப்பர்.	2	
	6.3	பிரதான வணிகச் செயல்முறைகளில் ERM இன் ஒருங்கிணைப்பை விபரிப்பர்.	2	
	6.4	செயற்பாட்டு, உபாய, மற்றும் ஆளுகை வேலைச்சட்டங்களில் ERM ஐ உட்பதிப்பதால் ஏற்படும் நன்மைகளை அடையாளங் காண்பர்.	1	
	6.5	இடர்களை இனங்காணுதல், மதிப்பீடுதல், கையாளும் விதம், முன்னுரிமை அளித்தல், கண்காணித்தல் உள்ளிட்ட இடர் முகாமைத்துவத்தின் செயல்முறையை விபரிப்பர். இதில் இடர்களை மதிப்பிடுவதற்கான பொதுவான நுட்பங்களும் உள்ளடங்கும்.	2	
	6.6	உள்ளக மற்றும் வெளிப்புற சூழல்களில் இருந்து எழுகின்ற இடர்கள் உட்பட ஒரு நிறுவனத்தின் பல்வேறு வகையான இடர்கள் எவ்வாறு வெளிப்படுகின்றன என்பதை விபரிப்பர்.	2	
	6.7	இடர் தணிப்பு நுட்பங்களை அடையாளங் காண்பர்.	1	
	6.8	பொருத்தமான இடர் தணிப்பு முறைகளைத் தெரிவு செய்வதன் முக்கியத்துவத்தை விபரிப்பர்.	2	

கற்றல் தலைப்பு	எதிர்பார்க்கப்படும் கற்றற்பேறு (ILOs)	ஆற்றல் மட்டம்	முக்கியத்துவம்
உள்ளகக் கணக்காய்வின் அடிப்படைகள்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		
	7.1 உள்ளக மற்றும் வெளிப்புறக் கணக்காய்வுகளை வேறுபடுத்துவர்.	2	8%
	7.2 உள்ளகக் கணக்காய்வின் வகிபாகம் மற்றும் நோக்கத்தை வரையறுப்பர்.	1	
	7.3 வேலைச்சட்டங்கள் மற்றும் நுட்பங்கள் உட்பட உள்ளகக் கணக்காய்வுச் செயன்முறையை விபரிப்பர்.	2	
	7.4 உள்ளகக் கணக்காய்வுக்கான தேவையை மதிப்பிடுவதில் கவனம் செலுத்த வேண்டிய காரணிகளை விபரிப்பர்.	2	
	7.5 பயனுறுதிமிக்க கணக்காய்வை நடைமுறைப்படுத்தி, நிறுவன இலக்குகளுடன் அதனை நெறிப்படுத்துவதை உறுதி செய்வதற்கான குறிக்கோள்களையும் கணக்காய்வுத் திட்டமிடலையும் அமைப்பதை விபரிப்பர்.	2	
	7.6 உள்ளகக் கணக்காய்வின் (IPPF) தொழில்முறை நடைமுறைக்கான சர்வதேச தரங்கள் மற்றும் வழிகாட்டும் கணக்காய்வு நடைமுறையில் உள்ள அவற்றின் பிரயோகம் ஆகியவற்றை விபரிப்பர்.	2	
	7.7 உள்ளகக் கணக்காய்வுகளின் பயனுறுதித்தன்மை மற்றும் வினைத்திறனை மேம்படுத்துவதில் தரவுப் பகுப்பாய்வு மற்றும் AI இன் பயன்பாட்டை விபரிப்பர்.	2	
	7.8 இணையப் பாதுகாப்பு இடர்கள் மற்றும் IT முறைமைகளை மதிப்பிடுகையில் உள்ளகக் கணக்காய்வின் வகிபாகத்தை வரையறுப்பர்.	1	
	7.9 அணுகல் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்காய்வுகள், மாற்ற முகாமைத்துவ மீளாய்வு, தரவுக் காப்பு மற்றும் மீட்புச் சோதனை, பதிவுப் பகுப்பாய்வு, பாதிப்புக்கு உள்ளாகக்கூடிய தன்மை ஆகியவை உட்பட, தரவு ஒருமைப்பாடு மற்றும் பாதுகாப்பை உறுதி செய்வதற்கு IT கணக்காய்வுக்காகக் பயன்படுத்தப்படும் நுட்பங்களை விளக்குவர்.	2	
	7.10 நிலைத்தன்மை முயற்சிகள் மற்றும் சுற்றுச்சூழல், சமூக, ஆளுகை (ESG) அளவீடுகளை மதிப்பிடுவதில் உள்ளகக் கணக்காய்வின் வகிபாகத்தை வரையறுப்பர்.	1	
7.11 இணக்கம் மற்றும் செயற்றிறனை உறுதி செய்வதற்கு நிலைத்தன்மை முயற்சிகளைக் கணக்காய்வு செய்வதற்கான முறைகளை விபரிப்பர்.	2		
நிதிக் கூற்றுக்களின் கணக்காய்வுக்கான நெறிமுறைத் தேவைகளும் தரம்சார் தேவைகளும்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		
	8.1 தொழில்சார் நெறிமுறைகளின் அடிப்படைக் கோட்பாடுகளை விபரிப்பர்.	2	7%
	8.2 புதிய சேவைநாடுநர்கள் மற்றும் ஈடுபடுத்தலை ஏற்றுக் கொள்வதில் கவனத்திற் கொள்ள வேண்டிய விடயங்களை மதிப்பிடுவர்.	6	
	8.3 அடிப்படைக் கோட்பாடுகளுடன் இணங்குவதில் உள்ள அச்சுறுத்தல் களை இனங்காண்பதுடன், இனங்காணப்பட்ட அச்சுறுத்தல்களின் விளைவுகளை மதிப்பிடுவர்.	5	
	8.4 ஏற்றுக்கொள்ளத்தக்க மட்டத்திற்கு அச்சுறுத்தல்களைக் குறைப்பதற்கான/ நீக்குவதற்கான பாதுகாப்புகளைப் பிரயோகிப்பர்.	3	
	8.5 கணக்காய்வாளரின் சுயாதீனத்தின் எண்ணக்கருவை விபரிப்பர்.	2	
	8.6 இடர்களை முகாமை செய்கின்ற அதே வேளை நெறிமுறை நியமங்களைப் பேணுவதில் நிறுவனங்கள் எதிர்நோக்குகின்ற பொதுவான சவால்களை விபரிப்பர்.	2	
	8.7 தரக் கட்டுப்பாடுகள் முறைமை ஒன்றின் கூறுகளை விபரிப்பர்.	2	
	8.8 நிதிக் கூற்றுக்களின் கணக்காய்வுக்குப் பொருத்தமான தரக் கட்டுப்பாட்டுத் தேவைப்பாடுகளை விபரிப்பர்.	2	

தூண்	LEGAL, TAXATION & AUDITING	
தொகுதிக் குறியீடு	CPT 3804	நிறுவன மற்றும் தனிநபர் வரியியல்
தொகுதியின் நோக்கம்	இந்தத் தொகுதியானது நிருவாக நடைமுறைகள் உட்பட இலங்கையில் உள்ள நிறுவனங்கள் மற்றும் தனிநபர்களுக்குரிய அவசியமான வரிவிதிப்பு அறிவை வழங்குகிறது. மாணவர்கள் வரிக் கோட்பாடுகள் பற்றியும் அறக்கட்டளைகள், பங்குடமைகள், தரும் ஸ்தாபனங்கள், மற்றும் அரச சார்பற்ற நிறுவனங்கள் போன்ற உரிமங்களின் வரிவிதிப்பு பற்றியும் கற்றுக் கொள்வர். பிரதான தலைப்புகளில் பெறுமதிசேர் வரி (VAT), நிறுத்திவைத்தல் வரி (WHT), மூலதன நய வரி, மற்றும் பங்குப் பரிவர்த்தனை வரி, முத்திரைத் தீர்வை, சுற்றுலா அபிவிருத்தி வரி, சமூகப் பாதுகாப்புப் பங்களிப்பு வரி போன்ற பல்வேறு தீர்வைகளும் உள்ளடங்குகின்றன. இப்பாடநெறி பசுமை வரிகள், கார்பன் கிரிடிகள், மற்றும் சூழல் - நேய வணிகங்களுக்கான ஊக்கத் தொகைகள் போன்ற நிலைத்தன்மை முயற்சிகளில் கவனஞ் செலுத்தி, வரிவிதிப்பில் சர்வதேச அபிவிருத்திகளையும் ஆராய்கிறது. மேலும், நவீன வரி நடைமுறைகள் தொடர்பில் மாணவர்கள் புதுப்பிக்கப்பட்ட நிலையில் இருப்பதற்காக, டிஜிட்டல் வரிவிதிப்பு உட்பட டிஜிட்டல்மயமான வரி முகாமைத்துவம், இணக்கம், நெறிமுறைக் கருத்தாய்வுகள், மற்றும் வளர்ந்துவரும் போக்குகளை இந்தப் பாடநெறி உள்ளடக்குகிறது.	

அலகு	கற்றல் தலைப்புகள்	முக்கியத்துவம்	உத்தேச மணித்தியாலங்கள்
1	இலங்கை வரிவிதிப்புக்கான அறிமுகம் மற்றும் வரிவிதிப்பின் வளர்ந்துவரும் போக்குகள்	07%	14
2	வருமான மூலங்கள்	30%	60
3	தனிநபர்கள் மற்றும் கம்பனிகளின் (வதிவிட) வருமான வரி மதிப்பீடு	20%	40
4	நானாவதி முயற்சிகளின் வரிவிதிப்பு	10%	20
5	கடப்பாடுகளும் நடைமுறைகளும்	10%	20
6	நிறுத்திவைத்தல் வரியும் (WHT) மூலதன நய வரியும்	08%	16
7	பெறுமதிசேர் வரியும் (VAT) வணிகத்தின் பிற வரிகளும்	15%	30

கற்றல் தலைப்பு	எதிர்பார்க்கப்படும் கற்றற்பேறு (ILOs)	ஆற்றல் மட்டம்	முக்கியத்துவம்	
இலங்கை வரிவிதிப்புக்கான அறிமுகம் மற்றும் வரிவிதிப்பின் வளர்ந்துவரும் போக்குகள்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		7%	
	1.1	வரிவிதிப்புக்குப் பொருத்தமான கோட்பாடுகளைக் குறிப்பிடுவர்.		1
	1.2	நேர் மற்றும் நேரில் வரிகளை இனங்காண்பர்.		1
	1.3	இலங்கையின் சட்ட வேலைச்சட்டகத்தை இனங்காண்பர். (சட்டங்கள், வர்த்தமானிகள், விதிகள் மற்றும் வழக்குச் சட்டங்கள்)		2
	1.4	இலங்கையில் செயற்படும் பிரதான வரி அதிகாரசபைகளை ஏற்பிசைவு செய்வதுடன் அவற்றின் தொழிற்பாடுகளையும் விபரிப்பர்.		1
	1.5	வருமான வரி விதிப்பை ஏற்பிசைவு வெய்வர் (அறவீட்டுப் பிரிவு)		1
	1.6	வரிவிதிப்பு பற்றிய வதிவிட விதியைப் பிரயோகிப்பர்.		3
	1.7	வரித் திட்டமிடல், வரி தவிர்ப்பு மற்றும் வரி ஏய்ப்பு ஆகியவற்றிற்கு கிடையேயான வேறுபாட்டை விபரிப்பர்.		2
	1.8	பரிமாற்ற விலையிடலின் கீழ் கை நீள விலை மற்றும் தேவையான வரி ஆவணங்கள் பற்றிய எண்ணக்கருவை இனங்காண்பர்.		1
	1.9	பசுமை வரிகள், கார்பன் கிரிடிகள், மற்றும் சூழல் - நேய வணிகங்களுக்கான ஊக்கத் தொகைகள் உட்பட, நிலைபெற்றுத்தன்மையை மேம்படுத்துவதில் வரிவிதிப்பின் சர்வதேச அபிவிருத்திகளை இனங்காண்பர்.		1
	1.10	வரிச் சட்டங்களுடன் இணங்குவதைப் பராமரிப்பதிலும் நெறிமுறை வரி அறிக்கையிடலை உறுதி செய்வதிலும் ஆளுகையின் முக்கியத்துவத்தைக் கூறுவர்.		1
	1.11	டிஜிட்டல் பொருள்கள் மற்றும் சேவைகளின் வரிச் சவால்கள் உட்பட, டிஜிட்டல் வரிவிதிப்பின் வெளிப்பாட்டை விபரிப்பர்.		2
வருமான மூலங்கள்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		30%	
	2.1	வருமான மூலங்களை விபரிப்பர் (ஊழியம், வணிகம், முதலீடு மற்றும் ஏனையவை)		2
	2.2	பல்வேறு வருமான மூலங்களில் இருந்தான வருமானத்தை மதிப்பிடுவர்		6
	2.3	ஒவ்வொரு வருமான மூலத்திலும் விலக்களிப்பு / உள்ளடக்கப்படாத உருப்படிகளை இனங்காண்பர்.		1

கற்றல் தலைப்பு	எதிர்பார்க்கப்படும் கற்றற்பேறு (ILOs)	ஆற்றல் மட்டம்	முக்கியத்துவம்
தனிநபர்கள் மற்றும் கம்பனிகளின் (வதிவிட) வருமான வரி மதிப்பீடு	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		
	3.1 வதிவுள்ள தனியாள் மற்றும் ஒரு கம்பனியின் வரி மதிக்கத்தக்க வருமானம் (AI) மற்றும் வரிவிதி வருமானத்தை மதிப்பிடுவர்.	6	20%
	3.2 வதிவுள்ள தனியாள் மற்றும் ஒரு கம்பனியுடன் தொடர்புடைய தகைமைக் கொடுப்பனவுகளை இனங்காண்பர்.	1	
	3.3 தனிநபர்கள், கம்பனிகளின் மொத்த வருமான வரிப் பரிப்பை மதிப்பிடுவர்.	6	
	3.4 கிடைக்கக்கூடிய கழிப்பனவுகள் மற்றும் வரிச் செலவுகளை இனங்காண்பர்.	1	
	3.5 வரி விலக்கு வருமானம், இறுதி WHT கொடுப்பனவுகளை இனங்காண்பர்.	1	
நானாவித முயற்சிகளின் வரிவிதிப்பு	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		
	4.1 பங்குடமையின் வருமான வரியைக் கணிப்பிடுவர்.	3	10%
	4.2 பங்காளர்களின் வரிப் பரிப்பை மதிப்பிடுவர்.	6	
	4.3 பங்குடமைகளுக்கு குறிப்பிட்ட வரித் தாக்கல் செய்யும் தேவைப்பாடுகள் மற்றும் வரிக் காலக்கெடுக்களை விபரிப்பர்.	2	
	4.4 அரசு சார்பற்ற நிறுவனங்கள் (NGO), அறக்கட்டளைகள், அலகு அறக் கட்டளைகள், மற்றும் தரும ஸ்தாபனங்களின் வரிவிதிப்பை மதிப்பிடுவர்.	6	
கடப்பாடுகளும் நடைமுறைகளும்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		
	5.1 சுய மதிப்பீட்டுத் திட்டங்களையும் வருமான வரிக் கொடுப்பனவுகளின் உரிய திகதிகளையும் இனங்காண்பர்.	1	10%
	5.2 வரி நோக்கங்களுக்காக இலங்கையில் உள்ள அதிகாரமளிக்கப்பட்ட பிரதிநிதிகளை அடையாளங் காண்பர்.	1	
	5.3 உரிய திகதிகளிலும் செல்லுபடித்தன்மையுடனும் வரித் திரட்டுகளை தாக்கல் செய்வதற்கான கடப்பாட்டை விபரிப்பர்.	2	
	5.4 வலிதான மதிப்பீட்டொன்றை வழங்குவதன் தேவைப்பாடுகளை விபரிப்பர்.	2	
	5.5 மதிப்பீடுகள் மற்றும் மேன்முறையீட்டுச் செயன்முறையை விபரிப்பர்.	2	
	5.6 தவறிய வரி மற்றும் அறவீட்டு நடவடிக்கைகளை விபரிப்பர்.	2	
	5.7 வரி மீளளிப்பின் சாத்தியத்தன்மையை விபரிப்பர்.	2	
	5.8 தண்ட ஏற்பாடுகளை விபரிப்பர்.	2	
நிறுத்திவைத்தல் வரியும் (WHT) மூலதன நய வரியும்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		
	6.1 பொருத்தமான நிறுத்திவைத்தல் வருமான வரி, இறுதி வரிகளை மதிப்பிடுவர்.	6	8%
	6.2 APIT இன் கீழ் தொழில்துறர் ஒருவரின் கடப்பாடுகளை விபரிப்பர்.	2	
	6.3 நிறுத்திவைத்தல் முகவர்களின் (WHA) கடப்பாடுகளை இனங்காண்பர்.	1	
	6.4 முதலீட்டுச் சொத்துக்களையும் சொத்துக்கள் மற்றும் பரிப்புக்களின் தேறுகையையும் இனங்காண்பர்.	1	
	6.5 சொத்துக்கள் மற்றும் பரிப்புக்களின் தேறுகையில் இருந்தான நயம் அல்லது நடடம் மீதான (மூலதன நயம்) வரியைக் கணிப்பிடுவர்.	3	
	6.6 மூலதன நய வரித் திரட்டு மற்றும் வரிக் கொடுப்பனவுக்கான உரிய திகதியை அடையாளங் காண்பர்.	1	
	6.7 WHT இலிருந்தான விலக்களிப்புகளை அடையாளங் காண்பர்.	1	
பெறுமதிசேர் வரியும் (VAT) வணிகத்தின் பிற வரிகளும்	கற்றலின் முடிவில் மாணவர்கள் :		
	7.1 VAT இலிருந்து விலக்களிக்கப்பட்ட, உள்ளடக்கப்படாத வழங்கல்களின் பூச்சிய மதிப்பீட்டுடனான VAT இன் பதிவு, கணிப்பீடு, பல்வேறு கடப்பாடுகளை விபரிப்பர்	2	15%
	7.2 கம்பனியின் அல்லது தனிநபரின் செலுத்தவேண்டிய VAT மீதியை கணிப்பிடுவர்.	3	
	7.3 S-VAT திட்டத்தின் அடிப்படைகளை விபரிப்பர்.	2	
	7.4 நிதி நிறுவனங்கள் மீதான VAT ஐ அடையாளங் காண்பர்.	1	
	7.5 வணிகச் சூழலில் VAT பிரச்சினைகளைப் பகுப்பாய்வு செய்வர்.	4	
	7.6 மதுவரித் தீர்வை, பங்குப் பரிவர்த்தனை வரி, முத்திரைத் தீர்வை, மற்றும் சுற்றுலா அபிவிருத்தி வரி ஆகியவற்றின் வரிப் பரிப்பை மதிப்பிடுவர்.	6	
	7.7 மதுவரித் தீர்வை, பங்குப் பரிவர்த்தனை வரி, முத்திரைத் தீர்வை, சுற்றுலா அபிவிருத்தி வரி ஆகியன தொடர்பான சட்டங்களின் ஏற்பாடுகளை விபரிப்பதுடன் வரிப் பரிப்பைக் கணிப்பிடுவர்.	3	
	7.8 சமூகப் பாதுகாப்பு பங்களிப்பு வரிக்குப் (SSCL) பொருத்தமான ஏற்பாடுகளை விபரிப்பர், மற்றும் சமூகப் பாதுகாப்பு பங்களிப்புத் தீர்வையைக் கணிப்பிடுவர்.	3	

PILLAR	DIGITAL & COMMUNICATION	
MODULE CODE	BC 305	Business Communication [200 Notional hours]
MODULE AIM	This supplementary course, in addition to the 12 required courses at Level II or III, aims to enhance business communication skills. It focuses on developing students' proficiency in listening, speaking, reading, writing, and presentation, ensuring effective Business Communication to meet employer's expectations in a professional environment.	

அலகு	கற்றல் தலைப்புகள்	முக்கியத்துவம்	உத்தேச மணித்தியாலங்கள்
1	Conversational Skills	20%	40
2	Reading Skills	20%	40
3	Business Writing Skills	20%	40
4	Functional Grammar	15%	30
5	Business Presentation Skills	15%	30
6	Job Interview Skills	10%	20

Learning Leads	Intended Learning Outcomes (ILOs)	Competency Level	Weightage		
Conversational Skills	At the end of the learning lead students will be able to:				
	1.1 Demonstrate confidence in the use of the language in varied situations in the real life and work environment. It is important to function confidently in the use of the target language in formal and informal dialogues deriving detailed and specific information on situations, people and things. Some situations are: • Telephone conversations • Giving directions • Giving instructions • Discussions with colleagues/ managers • Facing interviews	3	20%		
	1.2 Interpret printed texts, diagrams, tables and charts using appropriate vocabulary and structures. This would involve the following: • Describing • Explaining • Giving reasons • Comparing and contrasting of facts, figures, and statistics	2			
	1.3 Discuss potential situations in business and arriving at conclusions through process of argument. This entails the following: • Expressing opinions on situations and trends • Explaining experiences • Agreeing & disagreeing on matters of academic and professional / business interests.	4			
	Reading Skills	At the end of the learning lead students will be able to:			
		2.1 Recognize lexical and contextual meanings of vocabulary in a given text. Understanding the basic terminology in accounting and business is required to comprehend subject related texts.		2	20%
		2.2 Identify discourse markers and linking words that maintain cohesion and coherence of a printed text. Understanding cohesion & coherence of a paragraph on matters of accounting and business-related information is required : • to facilitate comprehension of subject related texts. • Understand the logical flow of arguments		1	

Learning Leads		Intended Learning Outcomes (ILOs)	Competency Level	Weightage
	2.3	Interpret diagrams, tables and charts with facts and figures.	2	
		Interpreting graphs, tables, diagrams on matters of business interest includes:		
		• Observing changes, and understanding information clearly		
		• Understanding the charts to make informed decisions		
		• Developing the ability to compare multiple sets of data to identify trends and relationships		
	2.4	Draw diagrams, tables, and charts to transfer information from printed texts	1	
		Reading printed texts and extracting specific information requires :		
		• Scanning for particular information		
		• Intensive reading		
	2.5	Prepare Summarized printed texts at different levels for easy comprehension	3	
		Reading printed texts and extracting general information involves:		
		• skimming, scanning, analysis, and reading in detail		
• ability to identify the main idea and the author's opinion,				
		• the ability to make inferences		
Business Writing Skills	At the end of the learning lead students will be able to:			20%
	3.1	Prepare business documents with clarity and accuracy using modern formats	3	
		• Drafting descriptive and narrative paragraphs on accounting and business matters for a specific audience		
	3.2	Apply the new knowledge gained in an actual work environment in real life situations	3	
		• Writing business memos, messages, and instructional materials for administrative purposes		
	3.3	Explain given situations using the language economically and effectively in the written form	2	
		• Writing short instructions/personal notes/ notices for accounting and business purposes to practice specific terminologies		
		• Writing fax messages and emails for a given situation to external clients and stakeholders		
		• Writing business letters of different types using modern formats and formal language forms		
	3.4	Recognize specific information in a given situation by reading through a discourse	2	
		• Demonstrate the ability to locate and extract specific pieces of information from a given discourse, such as key facts, figures, or statements.		
		• Recognize and highlight important details that are relevant to the context or purpose of the discourse.		
3.5	Assess and reproduce information in a logical manner while maintaining the originality of the text	3		

Learning Leads		Intended Learning Outcomes (ILOs)	Competency Level	Weightage	
Functional grammar		At the end of the learning lead students will be able to:		15%	
	4.1	Demonstrate high degree of confidence in using the structures of the language in varied settings and <ul style="list-style-type: none"> Identifying elements of sentence construction and synthesis of sentences while maintaining cohesion and coherence. 	3		
	4.2	Apply the language efficiently and effectively in given situations. <ul style="list-style-type: none"> Writing descriptive and narrative paragraphs understanding tense and aspects for a given scenario. Describing explaining and justifying situations using specific adjectives and adverbs. Effective use of prepositions and prepositional phrases to ensure accuracy in meaning in a given situation Describing processes and procedures in a given situation using forms of passive voice Discussing possibilities and probabilities of intended business and accounting concepts using conditional clauses Describing people, situations and trends for further information using relative clauses 	3		
		At the end of the learning lead students will be able to:			15%
	5.1	Demonstrate confidence in the use of language in given situations with clarity, relevance, and objectivity for better understanding. <ul style="list-style-type: none"> Identifying elements of business presentation and presentation plan Develop a clear and logical structure for presentations, including an engaging introduction, coherent body, and impactful conclusion Use effective language in presentations at different levels and in different focus groups 	3		
	5.2	Explain accounting facts and figures using precise language and vocabulary. <ul style="list-style-type: none"> Designing informative and persuasive presentations for different types of audiences Utilize visual aids (e.g., charts, graphs) effectively to support and enhance the presentation of financial information. Create professional and visually appealing presentations using multimedia, pointers, flip charts and videos Design slides that are well-organized, visually clear, and free of unnecessary clutter or distractions Practice and deliver presentations with clarity, confidence, and effective use of voice, tone, and pacing. Use body language, eye contact, and gestures to engage the audience and reinforce key messages. Prepare for and effectively handle questions and challenges from the audience, providing clear and well-supported responses. Develop and adhere to a time management plan for presentations, ensuring that all key points are covered within the allotted time 	2		
Business Presentation Skills		At the end of the learning lead students will be able to:		15%	
	5.1	Demonstrate confidence in the use of language in given situations with clarity, relevance, and objectivity for better understanding. <ul style="list-style-type: none"> Identifying elements of business presentation and presentation plan Develop a clear and logical structure for presentations, including an engaging introduction, coherent body, and impactful conclusion Use effective language in presentations at different levels and in different focus groups 	3		
	5.2	Explain accounting facts and figures using precise language and vocabulary. <ul style="list-style-type: none"> Designing informative and persuasive presentations for different types of audiences Utilize visual aids (e.g., charts, graphs) effectively to support and enhance the presentation of financial information. Create professional and visually appealing presentations using multimedia, pointers, flip charts and videos Design slides that are well-organized, visually clear, and free of unnecessary clutter or distractions Practice and deliver presentations with clarity, confidence, and effective use of voice, tone, and pacing. Use body language, eye contact, and gestures to engage the audience and reinforce key messages. Prepare for and effectively handle questions and challenges from the audience, providing clear and well-supported responses. Develop and adhere to a time management plan for presentations, ensuring that all key points are covered within the allotted time 	2		
					15%

Learning Leads		Intended Learning Outcomes (ILOs)	Competency Level	Weightage
Job Interview Skills		At the end of the learning lead students will be able to:		10%
	6.1	Prepare professional CVs and attractive covering letters for job applications <ul style="list-style-type: none"> Apply principles of effective CV design, including layout, formatting, and visual appeal, to create a professional and easy-to-read document. Demonstrate knowledge of the essential sections of a CV, including contact information, professional summary, work experience, education, skills, and additional sections (e.g., certifications, publications, extracurricular activities and volunteer work). Present educational background and certifications in a clear, organized manner, including relevant coursework Identify and highlight key skills and competencies that align with job requirements, including both technical skills and soft skills. Write clear and impressive descriptions of work experience using action verbs and quantifiable achievements. 	3	
	6.2	Prepare written answers to open and close ended questions more effectively. <ul style="list-style-type: none"> Requirements for facing interviews Analyze strategies for effective interview preparation, such as researching the company, understanding the job role, and anticipating common interview questions. Face interview questions with confidence Analyze how to effectively handle difficult or unexpected questions during interviews Identifying basic etiquette in job interviews 	1	
	6.3	Demonstrate the ability to effectively showcase relevant qualifications, experiences, and achievements through structured responses and examples.	1	
	6.4	Evaluate techniques for linking personal experiences to the specific requirements of the job role	1	

