

KARNATAKA SCHOOL EXAMINATION AND ASSESSMENT BOARD

II P.U EXAMINATION MARCH – 2023

SCHEME OF VALUVATION

SUBJECT : BUSINESS STUDIES

SL .No	Part – A	Marks Allotted
1.	d) Policy making	1
2.	b) By Experiences of Managers	1
3.	c) It involves identification and division of work	1
4.	d) Rights	1
5.	a) Treasury Bill	1
6.	Coordination	1
7.	Budget	1
8.	Job rotation	1
9.	Fixed Assets	1
10.	SEBI	1
11.	a) Decentralization - c) Quick decision making	1
	b) Preliminary Screening – d) Selection Process	1
	c) Laissez Faire – a) Style of leadership	1
	d) Modern techniques of Controlling – e) management Information System	1
	e) Financial Market – b) Money Market & Capital market	1
12.	F W Taylor	1
13.	i) Totality of external forces ii) Specific & General Forces iii) Inter relatedness iv) Dynamic in nature (Any one) v) Uncertainty vi)Complexity vii)Relativity	1
14.	i) Supervision ii) Motivation (Any One) iii) Leadership iv) Communication	1
15.	A brand is a name, term, sign, symbol, design or some combination of them, used to identify the products – goods or services of one seller & to differentiate them from those of competitors.	1
16.	Compensation claimed exceeds Rs. 20 lakhs but does not exceed Rs 1 crore	1
	Part – B	
17.	According to Harold Koontz & Heinz Weihrich, “ Management is the process of designing & maintaining an environment in which individuals, working together in groups, efficiently accomplish selected aims.”	2
18.	Difference between unity of command & Unity of Direction	2

Basis	Unity of command	Unity of Direction
1.Meaning	One Subordinate should receive orders from	Each group of activities having same

	one superior & should be responsible to only one superior	objective must have one head & one plan
2. Aim	It prevents dual subordination	It Prevents Overlapping of activities
3.Implication	It affects an individual employee	It affects the entire organization (Any 2)
19.	Planning Premises are the assumptions about the future conditions& events like trends in population, changes in political & economic environment, variation in production cost &prices, Govt. & legal regulations. These assumptions are the base material upon which plans are be drawn	2
20.	Formal organization refers to the organization structure which is designed by the management to accomplish a particular task	2
21.	Demerits of internal sources of recruitment. i) It reduces scope for induction of fresh talent. ii) A new enterprise cannot use internal sources of recruitment iii) Frequent transfer of employer may reduce the productivity iv) The spirit of competition among the employees may be hampered (Any 2)	1+1
22.	Features of Motivation i) Motivation is an internal feeling ii) It produces goal directed behavior iii) It is a complex process iv)It Can be either positive or negative (Any 2 Point)	1+1
23.	Break even Analysis is a technique used by managers to study the relationship between costs, volume & Profits. It determines the probable Profit &losses at different levels of activity.	2
24.	Twin objectives of financial planning i)To ensure availability of funds whenever required ii) To see that firm does not raise funds unnecessarily.	1+1
25.	Money market Instruments i) Treasury Bills ii) Commercial Paper iii) Call Money iv) Certificate of Deposit v) Commercial bill (Any 2)	1+1
26.	Marketing mix is a set of marketing tools that the firm uses to pursue its marketing objectives in a target market Elements are product, price, place & promotion	2
27.	Rights of Consumers i)Right to safety ii)Right to be informed iii) Right to choose iv) Right to be heard v) Right to seek redressal vi) Right to consumer education (Any 2 points)	1+1=2
28.	PART-C F.W Taylor's Scientific Management Principles i) Science, not rule of thumb ii) Harmony, not discord iii) Co-operation, not individualism iv) Development of each and every person to his greatest efficiency and	2+2=4

	prosperity (4 points with explanation)	
29.	Dimensions of Business Environment i)Economic Environment ii)Social Environment iii)Technological Environment iv)Political Environment v)Legal Environment (Any 4 points with explanation)	2+2=4
30.	Importance of Planning i)Planning provides direction ii)Planning reduces the risk of uncertainty iii)Planning reduces overlapping & wasteful activities iv)Planning promotes innovative ideas v)Planning facilitates decision making vi)Planning establishes standards for controlling (Any 4 points with explanation)	2+2=4
31.	On the job training methods i)Apprenticeship programmers ii)Coaching iii)Internship training iv)Job – Rotation (4 points with explanation)	2+2=4
32.	First 4 steps in controlling process i)Setting performance standards ii)Measurement of actual performance iii)Comparing actual performance with standards iv)Analyzing deviations (4 points with explanation)	2+2=4
33	Capital Budgeting decision is a long term investment decision. It is a decision to invest in fixed assets. Eg. Decision to open a new branch etc Factors influencing capital budgeting decisions 1.Cash flows of the project 2.Rate of Return 3.The Investment criteria involved (3 points with explanation)	1+3=4
34	Factors affecting working capital requirements i)Nature of Business ii)Scale of operation iii)Business cycle iv)Seasonal Factors v)Production cycle vi)Credit allowed vii)Credit Availed viii) Operating efficiency ix) Availability of raw materials (Any 4 Points with Explanation)	4

35	<p>Considerations to be kept in mind while choosing Brand Name.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Brand name should be short, easy to pronounce spell, recognize & remember. 2.A brand should suggest the products benefits & qualities 3.A brand name should be distinctive 4.It Should be adaptable to packing, labeling, advertising media and different languages 5.ItShould be sufficiently versatile to accommodate new product 6.It Should be Capable of being registered and protected legally 7.Chosen name should have staying power, that is not out of date <p style="text-align: right;">(Any 4 of the above)</p>	4
36	<p>Advantages of Advertising</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Mass reach 2.Enhancing customer satisfaction & confidence 3.Expressiveness 4.Economy <p>Limitations of advertising</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Less forceful 2.Lack of feedback 3.Inflexibility 4.Less effectiveness <p style="text-align: right;">(Any 2 advantages and 2 disadvantages)</p>	2+2=4
37.	<p>Responsibilities of consumers</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Be aware about various goods & services available 2. Buy only standardized goods 3.Read labels carefully 4.Ask for cash memo 5.Be honest in your dealings 6. Choose legal goods 7.Follow instructions 8.Ensure that you get a fair deal 9.File a complaint 10.Form consumer societies 11.Respect Environment <p style="text-align: right;">(Any 4 of the above)</p>	4
38.	<p style="text-align: center;">Part-D</p> <p>Characteristics of management</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Management is a goal oriented process 2.Management is all pervasive 3.Management is multidimensional <ol style="list-style-type: none"> a)Management of work b)Management of people c)Management of operations 4.Management is a continuous process 5.Management is a group activity 6.Management is a dynamic function 7.Management is an intangible force 	8
39.	<p>Delegation refers to the downward transfer of authority from a superior to a subordinate. It is a process of transferring the required authority by a superior to his subordinate to enable him to discharge the duty assigned to</p>	8 (2+6)

	<p>him</p> <p>Importance</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Effective management 2. Employee development 3. Motivation of employees 4. Facilitates growth 5. Quick decision making 6. Basis of management hierarchy 7. Better co-ordination <p style="text-align: right;">(Any 6 points with explanation)</p>	
40.	<p>Stages in staffing process</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estimating the manpower requirement 2. Recruitment 3. Selection 4. Placement & orientation 5. Training & development 6. Performance appraisal 7. Promotion & career planning 8. Compensation <p style="text-align: right;">(8 points with explanation)</p>	8
41.	<p>Measures to overcome the barriers to effective communication</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Clarify the ideas before communication 2. Communicates according to the needs of receiver 3. Consult others before communicating 4. Be aware of languages, tone & content of message 5. Convey things of help & value to listeners 6. Ensure proper feedback 7. Communicate for present as well as future 8. Follow up communication 9. Be a good listener <p style="text-align: right;">(Any 8 points with explanation)</p>	8
42.	<p>A stock exchange is an institution which provides a platform for buying & selling of existing securities According to securities contract act 1956 stock exchange means “Anybody of individuals, whether incorporated or not constituted for the purpose of assisting, regulating or controlling the business of buying & selling or dealing in securities</p> <p>Functions</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Providing liquidity & marketability to existing securities 2. Pricing of securities 3. Safety of transaction 4. Contributes to economic growth 5. Spreading of equity cult 6. Providing scope for speculation <p style="text-align: right;">(6 points with explanation)</p>	8 (2+6)
43.	<p>Pricing is the process of determining & fixing the price of a product or service</p> <p>Factors affecting price determination</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Product cost 2. The utility & demand 3. Extent of competition in the market 4. Govt. & legal regulations 5. Pricing objectives <p style="padding-left: 20px;">a) Obtaining market share leadership</p>	8 (2+6)

	<p>b) Surviving in a competitive market c)Attaining product quality leadership 6. Marketing method used (6 points with explanation)</p>	
44.	<p style="text-align: center;">PART-E</p> <p>As a general manager I would be like to adopt the following Fayol’s principles of management in my organization</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Division of work 2.Authority and responsibility 3.Discipline 4.Unity of command 5.Unity of direction 6.Subordination of individual interest to general interest 7.Remuneration of employees 8.Centralization & decentralization 9.Scalar chain 10.Order 11.Equity 12.Stability of personnel 13.Initiative 14.Esprit De corps <p style="text-align: right;">(Any 10 points)</p>	5
45.	<p>Organization chart showing divisional & functional structure</p> <p style="text-align: center;">Managing director</p> <pre> ----- ----- ----- ----- Cosmetics garments foot wear skin care ----- ----- ----- ----- Human Resources marketing research & development purchasing </pre>	5
46.	<p>Following is the list of factors which affect the choice of capital structure</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Cash flow position 2.Interest Coverage Ratio (ICR) 3.Debt Service Coverage Ratio (DSCR) 4.Return On Investment (ROI) 5.Cost of debt 6.Tax rate 7.Cost of equity 8.Floatation cost 9.Risk consideration 10. Flexibility 11.Control 12.Regulatory framework 13.Stock market condition 14.Capital structure of other companies <p style="text-align: right;">(Any 10 points)</p>	5

ವ್ಯವಹಾರ ಅಧ್ಯಯನ

ಪ್ರಶ್ನೆ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿಭಾಗ - ಎ		ಅಂಕಗಳು
I 1.	d. ನೀತಿ ರೂಪಿಸುವುದು		1
2.	b) ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಅನುಭವಗಳಿಂದ		1
3.	b) ಕಾರ್ಯಗಳ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಶ್ರಮ ವಿಭಜನೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.		1
4.	d) ಹಕ್ಕುಗಳು		1
5.	a) ಖಜಾನೆ ಹುಂಡಿಗಳು		1
II 6.	ಸಮನ್ವಯತೆ		1
7.	ಮುಂಗಡ ಪತ್ರ		1
8.	ಕಾರ್ಯ ಆವರ್ತನ		1
9.	ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿ		1
10.	ಸೆಬಿ		1
III 11.	a) ವಿಕೇಂದ್ರೀಕರಣ	iii) ಶೀಘ್ರ ನಿರ್ಧಾರ ಸಾಧ್ಯ	1
	b) ಅರ್ಜಿಗಳ ಪೂರ್ವಭಾವಿ ಪರಿಶೀಲನೆ	iv) ಆಯ್ಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ	1
	c) ಮುಕ್ತ ಆಡಳಿತ ನಾಯಕತ್ವ	i) ನಾಯಕತ್ವದ ಶೈಲಿ	1
	d) ಆಧುನಿಕ ನಿರ್ವಹಣಾತ್ಮಕ ತಂತ್ರ	v) ನಿರ್ವಹಣಾ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ	1
	e) ಹಣಕಾಸಿನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ	ii) ಹಣದ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮತ್ತು ಬಂಡವಾಳದ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ	1
IV 12.	ಫೆಡರಿಕ್ ವಿನ್‌ಸ್ಟೋ ಟೇಲರ್ (F.W.Taylor)		1
13.	ಬಾಹ್ಯ ಶಕ್ತಿಗಳ ಸಮಷ್ಟಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ಶಕ್ತಿಗಳು ಪರಸ್ಪರ ಸಂಬಂಧ ಚಲನಶೀಲ ಸ್ವರೂಪ ಅನಿಶ್ಚಿತತೆ ಸಂಕೀರ್ಣತೆ ಸಾಪೇಕ್ಷತೆ	- ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದು	1
14.	ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಪ್ರೇರೇಪಣೆ ನಾಯಕತ್ವ ಸಂವಹನ	- ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದು	1
15.	ಮುದ್ರೆ ಎಂದರೆ, ಒಬ್ಬ ಮಾರಾಟಗಾರನ ಅಥವಾ ಮಾರಾಟಗಾರರ ಗುಂಪಿನ ಸರಕು ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಅವರ ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಗಳ ಸರಕು ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳಿಂದ ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸಲು ಬಳಸುವ ಒಂದು ಹೆಸರು, ಶಬ್ದ, ಗುರುತು, ಸಂಕೇತ, ವಿನ್ಯಾಸ ಅಥವಾ ಅವುಗಳ ಕೆಲವು ಸಂಯೋಜನೆಯಾಗಿದೆ.		1
16.	ರೂ.20 ಲಕ್ಷ ಮೀರಿದ ಮತ್ತು ರೂ.1 ಕೋಟಿಯವರೆಗಿನ ಮೊತ್ತ ಪರಿಹಾರ		1
ವಿಭಾಗ - ಬಿ			
V 17.	ಹೆರಾಲ್ಡ್ ಕೊಂತ್ ಮತ್ತು ಹೇಯ್ಸ್ ವಿರಿಚ್ ರವರ ಪ್ರಕಾರ ನಿರ್ವಹಣೆ ಎಂಬುದು "ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಕೆಲಸಗಾರರು ದಕ್ಷತೆಯಿಂದ ಕಾರ್ಯ ವಾತಾವರಣ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಹಾಗೂ ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸುವ ಒಂದು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ".		2
18.	ಆಧಾರ	ಏಕರೂಪ ಆಜ್ಞೆ	ಏಕರೂಪ ನಿರ್ದೇಶನ
	1.ಅರ್ಥ	ಒಬ್ಬ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಯೂ ಒಬ್ಬ	ಒಂದೇ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ

		ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು ಮತ್ತು ಅವನೊಬ್ಬನಿಗೇ ಹೊಣೆಗಾರನಾಗಬೇಕು	ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಗುಂಪು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಒಬ್ಬ ಮುಖ್ಯಸ್ಥ ಮತ್ತು ಒಂದು ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು	
	2.ಗುರಿ	ಇಬ್ಬಗೆ ಅಧೀನತೆಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸುತ್ತದೆ	ಇದು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಅತಿಕ್ರಮಣವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸುತ್ತದೆ.	
	3.ಪರಿಣಾಮಗಳು	ಇದು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಕಾರ್ಮಿಕನ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತದೆ	ಇದು ಈಡೀ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತದೆ (ಯಾವುದಾದರೂ ಎರಡು)	
19.		ಯೋಜಿಸುವಿಕೆಯು ಭವಿಷ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ್ದು, ಅದು ಅನಿಶ್ಚಿತವಾಗಿದ್ದು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕನು ಭವಿಷ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿತೆ ಕೆಲವೊಂದು ಊಹೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಊಹೆಗಳನ್ನು ಪರಿಮತಿಗಳೆಂದು ಕರೆಯುತ್ತಾರೆ.		2
20.		ಒಂಧೂ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿರ್ವಹಣಾ ಮಂಡಳಿಯು ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಿದ ಸಂಘಟನಾ ರಚನೆಯಾಗಿದೆ.		2
21.		* ಆಂತರಿಕ ಬಡ್ಡಿಗಳಿಂದ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ತುಂಬಿದಾಗ, ಹೊಸ ಪ್ರತಿಭೆಯ ಪ್ರವೇಶದ ಸಾಧ್ಯತೆ ಕಡಿಮೆಯಾಗುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಆಂತರಿಕ ನೇಮಕಾತಿಯು ಸಂಸ್ಥೆಗೆ "ಹೊಸ ರಕ್ತ" (ಹೊಸ ಪ್ರತಿಭೆ) ದ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಅಡ್ಡಿಪಡಿಸುವ 'ಆಂತರಿಕ ಸ್ವಭಾವ ' ಬೆಳೆವ ಅಪಾಯವಿದೆ. * ಕಾಲಮಿತಿ ಬಡ್ಡಿ ಖಾತ್ರಿಯಾದರೆ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ನಿರುತ್ಸಾಹಿಗಳಾಗುತ್ತಾರೆ. * ಒಂದು ಹೊಸ ಉದ್ಯಮಕ್ಕೆ ನೇಮಕಾತಿಯು ಆಂತರಿಕ ಮೂಲಗಳನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಯಾವುದೇ ಸಂಘಟನೆಯು ಆಂತರಿಕ ಮೂಲಗಳಿಂದಲೇ ಎಲ್ಲಾ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. * ನೌಕರರೊಳಗಿನ ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಮನೋಭಾವಕ್ಕೆ ಅಡ್ಡಿಯಾಗಬಹುದು. * ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ನಡೆಯುವ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳು ಸಂಘಟನೆಯ ಉತ್ಪಾದಕತೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಬಹುದು.		2 (1+1) ಯಾವುದಾದರೂ ಎರಡು
22.		* ಪ್ರೇರೇಪಣೆಯು ಒಂದು ಆಂತರಿಕ ಭಾವನೆ. * ಪ್ರೇರೇಪಣೆಯು ಗುರಿ ನಿರ್ದೇಶಿತ ನಡವಳಿಕೆಯನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುತ್ತದೆ. * ಪ್ರೇರೇಪಣೆಯು ಸಕಾರಾತ್ಮಕವಾಗಿರಬಹುದು ಅಥವಾ ನಕಾರಾತ್ಮಕವಾಗಿರಬಹುದು. * ಪ್ರೇರೇಪಣೆಯು ಸಂಕೀರ್ಣ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿದೆ.		2 (1+1) ಯಾವುದಾದರೂ ಎರಡು
23.		ಸಮಭೇದ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯು ಒಂದು ತಂತ್ರವಾಗಿದ್ದು, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ವೆಚ್ಚಗಳು, ಪ್ರಮಾಣ ಮತ್ತು ಲಾಭಗಳ ನಡುವಿನ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಅಭ್ಯಸಿಸಲು ಬಳಸುತ್ತಾರೆ. ಇದು ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಭವನೀಯ ಲಾಭ ಮತ್ತು ನಷ್ಟಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತದೆ.		2
24.		* ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ನಿಧಿಯ ಲಭ್ಯತೆಯನ್ನು ಖಾತರಿಪಡಿಸುವುದು. * ಸಂಸ್ಥೆಯು ಅನಾವಶ್ಯಕವಾಗಿ (ಅನಗತ್ಯವಾಗಿ) ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.		2
25.		* ಖಜಾನೆ ಹುಂಡಿಗಳು * ವಾಣಿಜ್ಯ ಪತ್ರಗಳು * ಕರೆ ಹಣ * ಠೇವಣಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ * ವಾಣಿಜ್ಯ ಹುಂಡಿಗಳು		2 (1 +1) ಯಾವುದಾದರೂ ಎರಡು
26.		ಸಂಸ್ಥೆಯೊಂದು ಉದ್ದೇಶಿತ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿ ತನ್ನ ಮಾರಾಟದ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಬಳಸುವ ಮಾರಾಟ ಪ್ರಕ್ರಿಯಾ ಸಮೂಹವನ್ನು ಮಾರಾಟ ಪ್ರಕ್ರಿಯಾ ಮಿಶ್ರಣ ಎನ್ನಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ಉತ್ಪನ್ನ, ಬೆಲೆ, ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ಪ್ರವರ್ತನೆ ಹೀಗೆ ಒಟ್ಟು ನಾಲ್ಕು ಮೂಲಾಂಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.		2
27.		* ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಹಕ್ಕು * ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕು * ಆಯ್ಕೆಯ ಹಕ್ಕು * ಆಲಿಸಲ್ಪಡುವ ಹಕ್ಕು * ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕು * ಗ್ರಾಹಕ ಶಿಕ್ಷಣದ ಹಕ್ಕು (ಯಾವುದಾದರೂ ಎರಡು)		2 (1+1)
		ವಿಭಾಗ - ಸಿ		
VI 28.		* ವಿಜ್ಞಾನ, ಹೆಚ್ಚಿನ ನಿಯಮವಲ್ಲ * ಸಾಮರಸ್ಯ, ವಿರೋಧವಲ್ಲ * ಸಹಕಾರ, ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾದವಲ್ಲ		2+2

	* ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಅತ್ಯುನ್ನತ ದಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯುದಯಗಳತ್ತ ಅವನ/ ಅವಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ (ವಿವರಣೆಯೊಂದಿಗೆ)	
29.	* ಆರ್ಥಿಕ ಪರಿಸರ * ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಸರ * ತಾಂತ್ರಿಕತೆಯ ಪರಿಸರ (ಯಾವುದಾದರೂ ನಾಲ್ಕು ವಿವರಣೆಯೊಂದಿಗೆ) * ರಾಜಕೀಯ ಪರಿಸರ * ಕಾನೂನುಕರ್ಮ ಪರಿಸರ	2+2
30.	* ಯೋಜಿಸುವಿಕೆಯು ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡುತ್ತದೆ. * ಯೋಜಿಸುವಿಕೆಯು ಅನಿಶ್ಚಿತತೆಯ ಅಪಾಯವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ. * ಯೋಜಿಸುವಿಕೆಯು ಅತಿ ವ್ಯಾಪಿಸುವ ಮತ್ತು ವ್ಯರ್ಥ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ. * ಯೋಜಿಸುವಿಕೆಯು ಆವಿಷ್ಕಾರಕ ಕಲ್ಪನೆಗಳನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುತ್ತದೆ. * ಯೋಜಿಸುವಿಕೆಯು ನಿರ್ಧಾರ (ನಿರ್ಣಯ) ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ. * ಯೋಜಿಸುವಿಕೆಯು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಶಿಷ್ಟಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುತ್ತದೆ. (ಯಾವುದಾದರೂ ನಾಲ್ಕು ವಿವರಣೆಯೊಂದಿಗೆ)	2+2
31.	* ಪ್ರಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು * ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ತರಬೇತಿ * ಸ್ಥಾನಬದ್ಧ ಕಲಿಕಾ ತರಬೇತಿ * ಕಾರ್ಯ ಆವರ್ತನ (ವಿವರಣೆಯೊಂದಿಗೆ)	2+2
32.	* ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಶಿಷ್ಟಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು * ನೈಜ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಅಳಿಯುವುದು * ನೈಜ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಶಿಷ್ಟಗಳೊಂದಿಗೆ ಹೋಲಿಸುವುದು. * ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುವುದು. (ವಿವರಣೆಯೊಂದಿಗೆ)	2+2
33.	ದೀರ್ಘಾವಧಿ ಹೂಡಿಕೆಯ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಬಂಡವಾಳ ಮುಂಗಡ ಪತ್ರ ನಿರ್ಣಯ ಎನ್ನುತ್ತಾರೆ. ಸರಳವಾಗಿ ಇದು ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳ ಮೇಲಿನ ಹೂಡಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿರ್ಣಯ. * ಯೋಜಿತ ಕಾರ್ಯದ ನಗದು ಹರಿವುಗಳು * ಪ್ರತಿಫಲ ದರ * ಒಳಗೊಂಡ ಹೂಡಿಕೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು (ವಿವರಣೆಯೊಂದಿಗೆ)	1+3
34.	* ವ್ಯವಹಾರದ ಸ್ವರೂಪ * ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಪ್ರಮಾಣ * ವ್ಯವಹಾರದ ಚಕ್ರ * ಕಾಲಿಕ / ಋತುಮಾನಿಕ ಅಂಶಗಳು * ಉತ್ಪಾದನಾ ಚಕ್ರ * ನೀಡಿದ ಉದ್ದರಿ * ಪಡೆದುಕೊಂಡ ಉದ್ದರಿ * ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ದಕ್ಷತೆ * ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳ ಲಭ್ಯತೆ * ಬೆಳವಣಿಗೆಯ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳು * ಸ್ಪರ್ಧೆಯ ಮಟ್ಟ * ಹಣದುಬ್ಬರ (ಯಾವುದಾದರೂ ನಾಲ್ಕು ವಿವರಣೆಯೊಂದಿಗೆ)	2+2
35.	* ಮುದ್ರೆ ಹೆಸರು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿದ್ದು, ಅದು ಉಚ್ಚರಿಸಲು, ಹೇಳಲು, ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ನೆನಪಿಡಲು ಸುಲಭವಾಗಿರಬೇಕು. * ಮುದ್ರೆಯು ವಸ್ತುವಿನ ಪ್ರಯೋಜನಗಳು ಮತ್ತು ಗುಣಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವಂತಿರಬೇಕು. ಉತ್ಪನ್ನದ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಹೊಂದುವಂತಿರಬೇಕು. * ಮುದ್ರೆ ಹೆಸರು ವಿಶಿಷ್ಟವಾಗಿರಬೇಕು. * ಮುದ್ರೆ ಹೆಸರು ಸಂವೇಷಿಸುವಿಕೆ ಅಥವಾ ಗುರುತು ಪಟ್ಟಿ ಹಚ್ಚುವಿಕೆಗಳ ಅಗತ್ಯಗಳು ವಿವಿಧ ಜಾಹೀರಾತು ಮಾಧ್ಯಮಗಳು ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಭಾಷೆಗಳಿಗೆ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಂತಿರಬೇಕು. * ಮುದ್ರೆ ಹೆಸರು ಸಾಕಷ್ಟು ಬಹುಮುಖಿಯಾಗಿದ್ದು, ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಶ್ರೇಣಿಗೆ ಜೋಡಿಸಲ್ಪಡುವ ಹೊಸ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೂ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗುವಂತಿರಬೇಕು.	4

	<ul style="list-style-type: none"> * ಅದು ಕಾನೂನಾತ್ಮಕವಾಗಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲ್ಪಡುವಂತೆ ಮತ್ತು ರಕ್ಷಣೆ ಕೊಡುವಂತಿರಬೇಕು. * ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ಹೆಸರು ದೀರ್ಘಕಾಲ ಉಳಿಯುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ಅಂದರೆ ಅದು ಹಳತಾಗಬಾರದು. <p style="text-align: right;">(ಯಾವುದಾದರೂ ನಾಲ್ಕು)</p>	
36.	<p>ಜಾಹೀರಾತಿನ ಅನುಕೂಲತೆ</p> <ul style="list-style-type: none"> * ಸಮೂಹ ತಲುಪುವಿಕೆ * ಗ್ರಾಹಕ ತೃಪ್ತಿ ಮತ್ತು ಭರವಸೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವಿಕೆ * ಅಭಿವ್ಯಕ್ತಿಸುವಿಕೆ * ಮಿತವ್ಯಯ <p>ಜಾಹೀರಾತಿನ ಮಿತಿಗಳು</p> <ul style="list-style-type: none"> * ಕಡಿಮೆ ಶಕ್ತಿಶಾಲಿ * ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯ ಕೊರತೆ * ಅನಮೃತೆ * ಕಡಿಮೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿತ್ವ <p style="text-align: right;">(ಯಾವುದಾದರೂ ಎರಡು ಅನುಕೂಲತೆಗಳು ಹಾಗೂ ಎರಡು ಅನಾನುಕೂಲತೆಗಳು ವಿವರಣೆಯೊಂದಿಗೆ)</p>	4
37.	<ul style="list-style-type: none"> * ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿ ದೊರಕುವ ಅನೇಕ ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆಯುಳ್ಳವನಾಗಿರಬೇಕು, ಇದರಿಂದ ಚತುರ ಹಾಗೂ ವಿವೇಚನಾಯುಕ್ತ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು. * ಪ್ರಮಾಣೀಕೃತ ಸರಕುಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಖರೀದಿಸಬೇಕು. * ಗುರುತು ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಜಾಗರೂಕತೆಯಿಂದ ಓದಬೇಕು. * ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಿದಾಗ ನಗದು ಜ್ಞಾಪನವನ್ನು ಕೇಳಿ. * ನಿಮ್ಮ ವಯ್ಲಹಾರಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಮಾಣೀಕರಾಗಿರಿ, ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ಸರಕುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಕಾಳಸಂತೆ ವ್ಯಾಪಾರ, ಅಕ್ರಮ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಇತ್ಯಾದಿ ನೀತಿಬಾಹಿರ ಆಚರಣೆಗಳನ್ನು ವಿರೋಧಿಸಿ. * ಸರಕುಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಪಾಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದುಕೊಂಡಿರಬೇಕು. * ನೀವು ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ವ್ಯವಹಾರ ಪಡೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವುದನ್ನು ಸಮರ್ಥಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. * ಸರಕುಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸುವಾಗ ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವಾಗ ಒಂದು ವೇಳೆ ಗುಣಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ವ್ಯತ್ಯಾಸವಿದ್ದರೆ, ಸೂಕ್ತವಾದ ಬಳಕೆದಾರ ವೇದಿಕೆಯಲ್ಲಿ ದೂರನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ. * ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಶಿಕ್ಷಣ ನೀಡುವಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಅವರ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯನ್ನು ರಕ್ಷಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಕ್ರಿಯವಾದ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಹಿಸುವ ಬಳಕೆದಾರರ ಸಂಘಟನೆಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವಲ್ಲಿ ಆಸಕ್ತಿ ಹೊಂದಬೇಕು. * ಪರಿಸರವನ್ನು ಗೌರವಿಸಿ. <p style="text-align: right;">(ಯಾವುದಾದರೂ ನಾಲ್ಕು)</p>	4
ವಿಭಾಗ - ಡಿ		
VII 38.	<ul style="list-style-type: none"> * ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಗುರಿ ಪ್ರಧಾನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿದೆ. * ನಿರ್ವಹಣೆಯು ಸರ್ವ ವ್ಯಾಪಕವಾಗಿದೆ. * ನಿರ್ವಹಣೆಯು ಬಹು ಆಯಾಮಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. <p>a) ಕೆಲಸದ ನಿರ್ವಹಣೆ</p> <p>b) ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ</p> <p>c) ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ</p> <ul style="list-style-type: none"> * ನಿರ್ವಹಣೆಯು ನಿರಂತರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿದೆ. * ನಿರ್ವಹಣೆಯು ಒಂದು ಗುಂಪು ಚಟುವಟಿಕೆಯಾಗಿದೆ. * ನಿರ್ವಹಣೆಯು ಚಲನಶೀಲ ಕಾರ್ಯವಾಗಿದೆ. * ನಿರ್ವಹಣೆಯು ಒಂದು ಅಗೋಚರ ಶಕ್ತಿಯಾಗಿದೆ. <p style="text-align: right;">(ವಿವರಣೆಯೊಂದಿಗೆ)</p>	8
39.	<p>ಪ್ರತಿನಿಯೋಜನೆ ಎಂದರೆ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಅಧೀನರವರೆಗೆ ಕೆಳಮುಖವಾಗಿ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸುವುದಾಗಿದೆ. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕನು ತನ್ನ ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಇದು ಪೂರ್ವಾವಶ್ಯಕವಾಗಿದೆ.</p> <p>ಪ್ರತಿನಿಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ :</p> <ul style="list-style-type: none"> * ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ * ಉದ್ಯೋಗಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ * ನೌಕರರ ಪ್ರೇರಣೆ * ಬೆಳವಣಿಗೆಯ ಸುಗಮಗೊಳಿಸುವಿಕೆ 	2+6

	<ul style="list-style-type: none"> * ನಿರ್ವಹಣಾ ವರ್ಗ ಶ್ರೇಣಿಯ ಆಧಾರ * ಉತ್ತಮ ಸಮನ್ವಯತೆ * ಶೀಘ್ರ ನಿರ್ಧಾರ ಸಾಧ್ಯ <p style="text-align: right;">(ವಿವರಣೆಯೊಂದಿಗೆ)</p>	
40.	<ul style="list-style-type: none"> * ಮಾನವ ಶಕ್ತಿಯ ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಅಂದಾಜು ಮಾಡುವುದು. * ನೇಮಕಾತಿ * ಆಯ್ಕೆ * ಅನುಸ್ಥಾಪನೆ ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ * ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ * ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಪರಾಮರ್ಶನ * ಬಡ್ಡಿ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಜೀವನ ಯೋಜಿಸುವಿಕೆ * ಪರಿಹಾರ <p style="text-align: right;">(ಎಂಟು ಅಂಶಗಳು ವಿವರಣೆಯೊಂದಿಗೆ)</p>	8
41.	<ul style="list-style-type: none"> * ಸಂವಹನದ ಮೊದಲು ಕಲ್ಪನೆಗಳನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಮಾಡಿ. * ಸ್ವೀಕೃತ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಸಂವಹನಿಸಿ. * ಸಂವಹನಿಸುವ ಮೊದಲು ಇತರರೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ. * ಸಂದೇಶದ ಭಾಷೆ, ಧ್ವನಿ ಮತ್ತು ವಿಷಯದ ಕುರಿತು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿರಲಿ. * ಕೇಳುಗರಿಗೆ ಸಹಾಯವಾಗುವ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಯುತವಾದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ. * ಸಮರ್ಪಕ ಮರು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ * ವರ್ತಮಾನ ಹಾಗೂ ಭವಿಷ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಸಂವಹನಿಸಿ * ಸಂವಹನ ಅನುಪಾಲನೆ ಮಾಡಿ * ಒಳ್ಳೆಯ ಕೇಳುಗರಾಗಿ <p style="text-align: right;">(ಯಾವುದಾದರೂ ಎಂಟು ಅಂಶಗಳು ವಿವರಣೆಯೊಂದಿಗೆ)</p>	8
42.	<p>ಶೇರು ವಿನಿಮಯ ಕೇಂದ್ರವು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಭದ್ರತಾ ಪತ್ರಗಳ ಖರೀದಿ ಹಾಗೂ ಮಾರಾಟಗಳಿಗೆ ವೇದಿಕೆಯನ್ನೊದಗಿಸುವ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿದೆ.</p> <p>ಭದ್ರತಾ ಪತ್ರ ಕರಾರುಗಳ (ನಿಯಂತ್ರಣ) ಕಾನೂನು 1956ರ ಅನ್ವಯ ಶೇರು ವಿನಿಮಯ ಕೇಂದ್ರವೆಂದರೆ “ಭದ್ರತಾಪತ್ರಗಳನ್ನು ಕೊಳ್ಳುವ ಮತ್ತು ಮಾರುವ ಅಥವಾ ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಹಾಯಕವಾಗಿರುವ, ನಿರ್ಬಂಧಿಸುವ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಸ್ಥಾಪಿತವಾದ ನೊಂದಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಅಥವಾ ನೊಂದಾಯಿಸಲ್ಪಡದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಂಘ.</p> <p>ಶೇರು ವಿನಿಮಯ ಕೇಂದ್ರದ ಕಾರ್ಯಗಳು:</p> <ul style="list-style-type: none"> * ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಭದ್ರತಾ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ದ್ರವತ್ವ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ ಯೋಗ್ಯ ಗುಣಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. * ಭದ್ರತಾ ಪತ್ರಗಳ ಮೇಲೆ ನಿಗದಿ * ವಹಿವಾಟಿನ ಸುರಕ್ಷತೆ * ಆರ್ಥಿಕ ಬೆಳವಣಿಗೆಗೆ ಕೊಡುಗೆ ನೀಡುತ್ತದೆ. * ಈಕ್ವಿಟಿ ಸಂಪ್ರದಾಯದ ಪ್ರಸಾರಿಸುವಿಕೆ * ಸಟ್ವಾ ವ್ಯಾಪಾರಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು. <p style="text-align: right;">(ಆರು ಅಂಶಗಳು ವಿವರಣೆಯೊಂದಿಗೆ)</p>	2+6=8
43.	<p>ಒಂದು ಸರಕು ಅಥವಾ ಸೇವೆಗೆ ಬೆಲೆ ನಿರ್ಧರಿಸುವ ಅಥವಾ ನಿಗದಿಗೊಳಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ‘ಬೆಲೆ ನಿಗದಿ’ ಎನ್ನಲಾಗುತ್ತದೆ. ಬೆಲೆ ನಿರ್ಧರಣೆಯ ಮೇಲೆ ಪ್ರಭಾವ ಬೀರುವ ಅಂಶಗಳು:</p> <ul style="list-style-type: none"> * ಉತ್ಪನ್ನದ ವೆಚ್ಚ * ತುಷ್ಟಿಗುಣ ಮತ್ತು ಬೇಡಿಕೆ * ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿನ ಪೈಪೋಟಿಯ ಮಿತಿ * ಸರ್ಕಾರ ಮತ್ತು ಕಾನೂನಿನ ನಿಬಂಧನೆಗಳು * ಬೆಲೆ ನಿಗದಿಯ ಉದ್ದೇಶಗಳು <p>a) ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಪಾಲಿನ ನಾಯಕತ್ವ ಹೊಂದುವುದು</p> <p>b) ಪೈಪೋಟಿಯುತ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವುದು</p> <p>c) ಉತ್ಪನ್ನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ನಾಯಕತ್ವ ಗಳಿಸುವುದು.</p> <ul style="list-style-type: none"> * ಉಪಯೋಗಿಸಿದ ಮಾರಾಟ ಪ್ರಕ್ರಿಯಾ ವಿಧಾನಗಳು <p style="text-align: right;">(ಆರು ಅಂಶಗಳು ವಿವರಣೆಯೊಂದಿಗೆ)</p>	2+6=8

ವಿಭಾಗ - ಇ

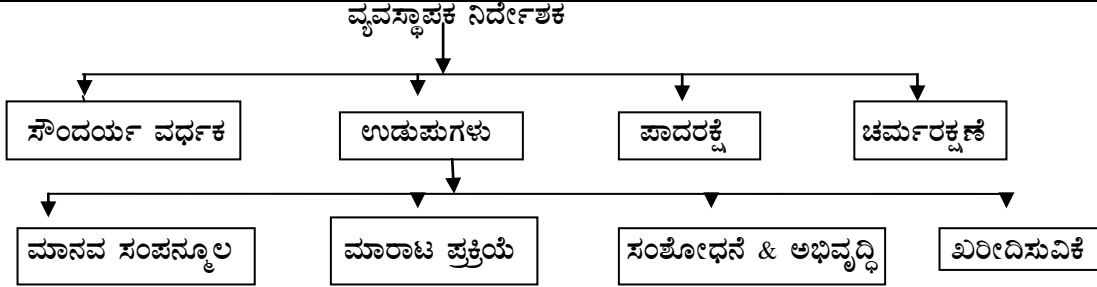
VIII
44.

- * ಶ್ರಮ ವಿಭಜನೆ
- * ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ
- * ಶಿಸ್ತು
- * ಏಕರೂಪ ಆಜ್ಞೆ
- * ಏಕರೂಪ ನಿರ್ದೇಶನ
- * ವೈಯಕ್ತಿಕ ಆಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಆಸಕ್ತಿಗೆ ಅಧೀನಗೊಳಿಸುವುದು
- * ನೌಕರರ ಸಂಭಾವನೆ
- * ಕೇಂದ್ರೀಕರಣ ಮತ್ತು ವಿಕೇಂದ್ರೀಕರಣ
- * ಶ್ರೇಣೀಕೃತ ಸರಪಳಿ
- * ಕ್ರಮ
- * ಸಮತೆ / ನ್ಯಾಯ
- * ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸ್ಥಿರತೆ
- * ಮುಂತೂಡಗುವಿಕೆ
- * ಸಂಘ ಭಾವನೆ

(ಯಾವುದಾದರೂ ಹತ್ತು ಅಂಶಗಳು)

5

45.



5

46.

- * ನಗದು ಹರಿವಿನ ಸ್ಥಾನ
- * ಬಡ್ಡಿ ಭರಿಸುವ ಅನುಪಾತ
- * ಹೂಡಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಪ್ರತಿಫಲ
- * ಸಾಲದ ವೆಚ್ಚ
- * ತೆರಿಗೆ ದರ
- * ಈಕ್ವಿಟಿಯ ವೆಚ್ಚ
- * ಆರಂಭಿಕ ವೆಚ್ಚ
- * ನಷ್ಟಭಯ ಪರಿಗಣನೆ
- * ನಮನೀಯತೆ
- * ನಿಯಂತ್ರಣ
- * ನಿಯಂತ್ರಕ ಚೌಕಟ್ಟು
- * ಶೇರು ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯ ಸ್ಥಿತಿಗಳು
- * ಇತರ ಕಂಪನಿಗಳ ಬಂಡವಾಳ ರಚನೆ

(ಯಾವುದಾದರೂ ಹತ್ತು ಅಂಶಗಳು)

5