

අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගය - 2019

87 - සන්නිවේදනය හා මාධ්‍ය අධ්‍යාපනය

## ලකුණු දීමේ පරිපාරිය

පලමු ප්‍රශ්න පත්‍රයට ලක්ෂණ 1 x 40	-	40
දෙවන ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා	-	<u>60</u>
<b>මුළු ලක්ෂණ</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

II වන පත්‍රය

1 වන අතිවාර්ය ප්‍රශ්නයට ලකුණු 02 බැංක් 10	-	20
2 වන - 7 වන ප්‍රශ්න සඳහා තෝරා ගත් ප්‍රශ්න 4 ලකුණු 10 බැංක්	-	40 60

කොටස් ලකුණු බෙදාම

## 2 - 6 දැක්වා සෑම ප්‍රශ්නයක් සඳහා

I	කොටසට	-	ලභණු	1
II	කොටසට	-	ලභණු	2
III	කොටසට	-	ලභණු	3
IV	කොටසට	-	ලභණු	4 10

## I - ප්‍රශ්න පත්‍රයේ අභිමතාර්ථ

බහුවරණ ප්‍රශ්න පත්‍රයේ ඇති සියලුම ප්‍රශ්න දැනුම උරග බැලීමක් සහ දිනපතා ජීවිතයේ අදාළ කර ගැනීමේ හැකියාව තහවුරු කිරීමත් අලේක්සිජිත ය. ඒ සඳහා 10 සහ 11 ජේණී පොත් නිසියාකාරව හදාරා තිබීම වැදගත් ය. වරණ අතුරුන් ඉතා ම සුදුසු වික තේරීමට ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යවනර හැකි වීම බූපාරෙන්ත්තු වේ.

මෙම පත්‍රයේ වික් ප්‍රශ්නයකට වික ලකුණ බැංගින් හිමි වේ. I වන පත්‍රයට මූල් ලකුණු ගණන 40 කි.

**අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගය - 2019**  
**උත්තරපත්‍ර ලකුණු කිරීමේ පොදු හිළුපිය ක්‍රම**

උත්තරපත්‍ර ලකුණු කිරීමේ හා ලකුණු ලැයිස්තුවල ලකුණු සටහන් කිරීමේ සම්මත ක්‍රමය අනුගමනය කිරීම අනිවාර්යයෙන් ම කළ යුතුවේ. ඒ සඳහා පහත පරිදි කටයුතු කරන්න.

1. උත්තරපත්‍ර ලකුණු කිරීමට රතුපාට බෝල් පොයින්ට පැනක් පාවිච්ච කරන්න.
2. සැම උත්තරපත්‍රයක ම මූල් පිටුවේ සහකාර පරීක්ෂක සංකේත අංකය සටහන් කරන්න.  
ලකුණු සටහන් කිරීමේදී පැහැදිලි ඉලක්කමෙන් ලියන්න.
3. ඉලක්කම ලිවිමේදී වැරදුණු අවස්ථාවක් වේ නම් එය පැහැදිලිව තනි ඉරකින් කපා හැර තැවත ලියා අත්සන යොදන්න.
4. එක් එක් ප්‍රශ්නයේ අනු කොටස්වල පිළිතුරු සඳහා හිමි ලකුණු ඒ ඒ කොටස අවසානයේ  $\Delta$  ක් තුළ ලියා දක්වන්න. අවසාන ලකුණු ප්‍රශ්න අංකයත් සමග  $\square$  ක් තුළ, හාග සංඛ්‍යාවක් ලෙස ඇතුළත් කරන්න. ලකුණු සටහන් කිරීම සඳහා පරීක්ෂකවරයාගේ ප්‍රශ්නය සඳහා ඇති තීරුව හාවිත කරන්න.

**උදාහරණ : ප්‍රශ්න අංක 03**

(i)	..... ..... .....	✓		
(ii)	..... ..... .....	✓		
(iii)	..... ..... .....	✓		
03	(i) $\frac{4}{5}$ + (ii) $\frac{3}{5}$ + (iii) $\frac{3}{5}$ =		<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td><math>\frac{10}{15}</math></td></tr></table>	$\frac{10}{15}$
$\frac{10}{15}$				

**බහුවරණ උත්තරපත්‍ර : (කවුලු පත්‍රය)**

01. ලකුණු දීමේ පරිපාරිය අනුව නිවැරදි වරණ කවුලු පත්‍රයේ සටහන් කරන්න. එසේ ලකුණු කළ කවුලු බිලේඩ් තළයකින් කපා ඉවත් කරන්න. කවුලු පත්‍රය උත්තරපත්‍රය මත නිවැරදිව තබා ගත හැකි වන පරිදි විභාග අංක කොටුව හා නිවැරදි පිළිතුරු ගණන දක්වෙන කොටුව ද කපා ඉවත් කරන්න. හරි පිළිතුරු හා වැරදි පිළිතුරු ලකුණු කළ හැකි වන පරිදි එක් එක් වරණ පේළිය අවසානයේ හිස් තීරයක් ද කපා ඉවත් කරන්න. කපා ගත් කවුලු පත්‍රය ප්‍රධාන පරීක්ෂකවරයා ලබා අත්සන් යොදා අනුමත කර ගන්න.
02. අනතුරුව උත්තරපත්‍ර භෞදින් පරීක්ෂා කර බලන්න. කිසියම් ප්‍රශ්නයකට එක් පිළිතුරකට වඩා ලකුණු කර ඇත්තම් හෝ එකම පිළිතුරකට ලකුණු කර නැත්තම් හෝ වරණ කැපී යන පරිදි ඉරක් අදින්න. ඇතැම් විට අයදුම්කරුවන් විසින් මූලින් ලකුණු කර ඇති පිළිතුරක් මකා වෙනත් පිළිතුරක් ලකුණු කර තිබෙන්නට ප්‍රශ්නවන. එසේ මකන ලද අවස්ථාවකදී පැහැදිලිව මකා නොමැති නම් මකන ලද වරණය මත ද ඉරක් අදින්න.
03. කවුලු පත්‍රය උත්තරපත්‍රය මත නිවැරදිව තබන්න. නිවැරදි පිළිතුර ✓ ලකුණකින් ද, වැරදි පිළිතුර X ලකුණකින් ද ලකුණු කරන්න. නිවැරදි පිළිතුර සංඛ්‍යාව ඒ ඒ වරණ තීරයට පහළින්

ලියා දක්වන්න. අනතුරුව එම සංඛ්‍යා එකතු කර මූල් නිවැරදි පිළිතුරු සංඛ්‍යාව අදාළ කොටුව තුළ ලියන්න. ලකුණු පරිවර්තනය කළ යුතු අවස්ථාවලදී පරිවර්තන ලකුණු අදාළ කොටුව තුළ ලියන්න.

### **ව්‍යුහගත රචනා හා රචනා උත්තරපත :**

1. අයදුම්කරුවන් විසින් උත්තරපතයේ හිස්ව තබා ඇති පිටු හරහා රේඛාවක් ඇද කපා හරින්න. වැරදි හෝ තුසුපුසු පිළිතුරු යටින් ඉරි අදින්න. ලකුණු දිය හැකි ස්ථානවල හරි ලකුණු යොමේන් එය පෙන්වන්න.
2. ලකුණු සටහන් කිරීමේදී ඕවරලන්ට් කඩ්පාසියේ දකුණු පස තීරය යොදා ගත යුතු වේ.
3. සැම ප්‍රශ්නයකට ම දෙන මූල් ලකුණු උත්තරපතයේ මූල් පිටුවේ ඇති අදාළ කොටුව තුළ ප්‍රශ්න අංකය ඉදිරියෙන් අංක දෙකකින් ලියා දක්වන්න. ප්‍රශ්න පත්‍රයේ දී ඇති උපදෙස් අනුව ප්‍රශ්න තෝරා ගැනීම කළ යුතුවේ. සියලු ම උත්තර ලකුණු කර ලකුණු මූල් පිටුවේ සටහන් කරන්න. ප්‍රශ්න පත්‍රයේ දී ඇති උපදෙස්වලට පටහැනිව වැඩි ප්‍රශ්න ගණනකට පිළිතුරු ලියා ඇත්නම් අඩු ලකුණු සහිත පිළිතුරු කපා ඉවත් කරන්න.
4. පරිස්‍යාකාරීව මූල් ලකුණු ගණන එකතු කොට මූල් පිටුවේ නියමිත ස්ථානයේ ලියන්න. උත්තරපතයේ සැම උත්තරයකටම දී ඇති ලකුණු ගණන උත්තරපතයේ පිටු පෙරළමින් නැවත එකතු කරන්න. එම ලකුණ ඔබ විසින් මූල් පිටුවේ එකතුව ලෙස සටහන් කර ඇති මූල් ලකුණට සමාන දැයි නැවත පරිස්‍යා කර බලන්න.

### **ලකුණු ලැයිස්තු සකස් කිරීම :**

එක් පත්‍රයක් පමණක් ඇති විෂයන් හැර ඉතිරි සියලු ම විෂයන්හි අවසාන ලකුණු ඇගයීම් මණ්ඩලය තුළදී ගණනය කරනු නොලැබේ. එබැවින් එක් එක් පත්‍රයට අදාළ අවසාන ලකුණු වෙන වෙනම ලකුණු ලැයිස්තුවලට ඇතුළත් කළ යුතු ය. I පත්‍රයට අදාළ ලකුණු, ලකුණු ලැයිස්තුවේ "Total Marks" තීරුවේ ඇතුළත් කර අකුරෙන් ද ලියන්න. අදාළ විස්තර ලකුණු ඇතුළත් කිරීමෙන් අනතුරුව II පත්‍රයේ අවසාන ලකුණු, ලකුණු ලැයිස්තුවේ "Total Marks" තීරුවේ ඇතුළත් කරන්න. 43 විතු විෂයයේ I, II හා III පත්‍රවලට අදාළ ලකුණු වෙන වෙනම ලකුණු ලැයිස්තුවල ඇතුළත් කර අකුරෙන් ද ලිවිය යුතු වේ.

21 - සිංහල භාෂාව හා සාහිත්‍යය, 22 - දෙමළ භාෂාව හා සාහිත්‍යය යන විෂයන්හි I පත්‍රයේ ලකුණු ඇතුළත් කර අකුරෙන් ලිවිය යුතු ය. II හා III පත්‍රවල විස්තර ලකුණු ඇතුළත් කර ඒ ඒ පත්‍රයේ මූල් ලකුණු, ලකුණු ලැයිස්තුවට ඇතුළත් කළ යුතු ය.

**සැයු :-** සැම විටම එක් එක් පත්‍රයට අදාළ මූල් ලකුණු ප්‍රර්ථන සංඛ්‍යාවක් ලෙස ඇතුළත් කළ යුතු ය. කිසිදු අවස්ථාවක පත්‍රයේ අවසාන ලකුණු දීම සංඛ්‍යාවකින් හෝ භාග සංඛ්‍යාවකින් නොතැබේ යුතු ය.

\*\*\*

கிடைத் தமிழ்நாடு முழுப் பதிப்புரிமையுடையது /All Rights Reserved]

**இலாந்திக் கல்வி பொட்டு சிறப்பு போதுமான பெல் விஜய, 2019 தேவைகளை கல்விப் பொதுத் தராதரப் பத்திர (சாதாரண தர)ப் பரிசீலனை, 2019 டிசெம்பர் General Certificate of Education (Ord. Level) Examination, December 2019**

සන්නිවේදනය හා මාධ්‍ය අධ්‍යාපනය	I, II
තොටර්පාලුම் මානකක් කළුවියුම්	I, II
Communication and Media Studies	I, II

2019.12.06 / 0830 - 1140

பை ஒன்றி  
மூன்று மணித்தியாலம்  
*Three hours*

අමතර කියවීම් කාලය	- මිනින්ද 10 දි
මෙලතික වාසිප්� තොරතුරු	- 10 නිමිත්ත්වා කළයා ඇති තොරතුරු
Additional Reading Time	- 10 minutes

සන්නිවේදනය හා මාධ්‍ය අධ්‍යයනය |

සැලකිය යුතුයි :

- (i) සියලු ම ප්‍රයෝගවලට පිළිතුරු සපයන්න.
  - (ii) අංක 1 සිට 40 තෙක් ප්‍රයෝගවල, දී ඇති (1), (2), (3), (4) පිළිතුරුවලින් තිබැරදි හෝ වඩාත් ගලුපෙන හෝ පිළිතුරු තේරුරා ගන්න.
  - (iii) ඔබට සැපයෙන පිළිතුරු පත්‍රයේ එක් එක් ප්‍රයෝග සඳහා දී ඇති කට අතුරෙන්, ඔබ තේරු ගත් පිළිතුරෙහි අංකයට සැසදෙන කටය තුළ (X) ලකුණ ගොදුන්න.
  - (iv) එම පිළිතුරු පත්‍රයේ පිටුපස දී ඇති උනෙක් උපදෙස් ද සැලකිල්ලෙන් කියවා, එවා පිළිපදින්න.

- “දුම්රිය කවුල්වෙන් ඇත පෙනෙන කළු පන්තිය සූන්දර ය. එසින් සිතට ප්‍රබෝධයක් දැනේ.” මෙම ප්‍රකාශය අදාළ වන්නේ,  
 (1) අත්තර්වර්යී පුද්ගල සන්නිවේදනයට ය. (2) පුද්ගලාන්තර සන්නිවේදනයට ය.  
 (3) සමුහ සන්නිවේදනයට ය. (4) ජන සන්නිවේදනයට ය.
  - ශ්‍රී ලංකාවේ පළමු ප්‍රවත්පත වන්නේ,  
 (1) ලංකාලෝකය ය. (2) කලමිු ජර්නල් ය.  
 (3) උදය තාරකි ය. (4) ලංකාණ්ත්‍රිවේ ගැසට් පත්‍රය ය.
  - දැඩි ප්‍රවත් බොහෝ විට දක්නට ලැබෙන්නේ ප්‍රවත්පතනය,  
 (1) මුල් පිටුවේ ය. (2) මැද පිටුවේ ය.  
 (3) අග පිටුවේ ය. (4) තේරාගන් පිටුවක ය.
  - පාසල් විවිධ ප්‍රසාගය පිළිබඳ ව ගම්බැසියන් දැනුවත් කිරීම සඳහා වඩාත් සූදුසු සමුහ සන්නිවේදන ක්‍රමය වන්නේ,  
 (1) පෙළුද්ගලික ලිපි මගින් දැනුම් දීමයි.  
 (2) දිනපතා ප්‍රවත්පතක දැනුවීමක් පළකිරීමයි.  
 (3) ගෙන් ගෙට ගොස් අන් පත්‍රිකා බෙදා හැරීමයි.  
 (4) ජ්‍යෙෂ්ඨ ගැටු විකාශන රථයක් යොදා ගැනීමයි.
  - දුවන්වීදි මාධ්‍ය සතු දුබලතාවක් වන්නේ,  
 (1) ක්ෂේකික මාධ්‍යයක් වීමයි.  
 (2) එසැනින් අයන්නන් වෙත යොමු වීමයි.  
 (3) භුගෝලීය බාධක විරල වීමයි.  
 (4) ගබඳ පාදක මාධ්‍යයක් වීමයි.
  - සන්නිවේදනය පිළිබඳ ගණනමය ආකාශය ඉදිරිපත් කිරීමට දායක වූ අයයක් වන්නේ මේ අය අනුරෙන් කවරෙක් ද?  
 (1) එවිවධි භාපරි  
 (2) වොරන් විවර  
 (3) හිසු ක්ලිංස්  
 (4) හැරල්ඩ් ඩී. ලැස්ටෙල්
  - අවාලික සන්නිවේදනයට නිදසුනක් වන්නේ,  
 (1) ඩිනයක් ගායනා කිරීමයි.  
 (2) ධර්ම දේශනාවක් පැවැත්වීමයි.  
 (3) ප්‍රවත්පතක ගිරිප්ප පායියයි.  
 (4) හොඡ්ඩියක ආකරු කියවීමයි.

- 8.** ප්‍රවෘත්ති වාර්තාවට අදාළ සිද්ධියෙහි සමස්ත සාරාංශය ඇතුළත් වන්නේ එහි,  
 (1) දේශයේ ය. (2) මුල පාඨයේ ය. (3) අවසානයේ ය. (4) ශිර්ප පාඨයේ ය.
- 9.** ගුවන්වේදුල් මාධ්‍යය තුළ 'එක්වරක් පමණක් ගුවන්ය වීමේ' දුබලනාව මගහරවා ගනිමින් පිටපතක් රචනා කිරීමේ දී කොකුලු යුතු කාර්යයක් වන්නේ,  
 (1) වාක්‍ය අවසන් කිරීමේ දී විරාම ලකුණු සටහන් කිරීමයි.  
 (2) තාක්ෂණික උපදෙස් පිටපතෙහි ඇතුළත් කිරීමයි.  
 (3) තාක්ෂණික බස්වහරක් හාවතා කිරීමයි.  
 (4) කෙටි යෙදුම් හාවතයෙන් වැළකී සිටීමයි.
- 10.** එක් අයෙකු කේත්ද කොටගෙන වැඩි දෙනෙක් වෙත පණ්ඩිය පැතිර යන විධිමත් සන්නිවේදන ආකෘතිය කුමක් ද?  
 (1) ව්‍යුතිය (2) දාම (3) වය (Y) (4) රෝද
- 11.** ශ්‍රී ලංකා රුපවාහිනී සංස්ථාව ආරම්භ වූයේ කිනම් වර්ෂයේද?  
 (1) 1976 (2) 1979 (3) 1980 (4) 1982
- 12.** ශ්‍රී ලංකාවේ මාධ්‍ය හාවතයට අදාළ ආචාර්යර්ම පද්ධතියක් නිර්මාණයට අදාළ පනතක් වන්නේ,  
 (1) නොරහුරු දැනගැනීමේ පනතයි. (2) ශ්‍රී ලංකා පුවත්පත් මැණ්ඩල පනතයි.  
 (3) බුද්ධිමය දේපල පනතයි. (4) රැඹුම් පාලක මැණ්ඩල පනතයි.
- 13.** පරිගණකය ආධාරයෙන් තොර ව පන්ති කාමරය තුළ දී හාවතයට ගත හැකි ප්‍රක්ෂේපණ මාධ්‍ය උපකරණයක් වන්නේ,  
 (1) අන්තර ක්‍රියාකාරී පුවරුවයි. (2) බහුමාධ්‍ය ප්‍රක්ෂේපණ යන්ත්‍රයයි.  
 (3) මිටු පෙරළනයයි. (4) ක්ෂණික ප්‍රක්ෂේපණ යන්ත්‍රයයි.
- 14.** පාසල් වර්ණ ප්‍රදානයේ දී ලබාගෙන් ජායාරුපයක් කුමරු තිරයේ ඉතු පැහැදිලි ව දිස් වූව ද එය පරිගණක තිරයේ තැරුණු විට අපැහැදිලි බවක් පෙනුණි. එයට බලපෑ හැකි හේතුව වන්නේ,  
 (1) විශේෂ බලය අඩු වීමයි. (2) මානනය තීවුරු නොවීමයි.  
 (3) ද්වාර වේගය අඩු වීමයි. (4) පටල වේගය වැඩි වීමයි.
- 15.** ජායාරුපයක අනාවරණ ක්‍රියාවලියේ දී ආලෙඳ්කය පාලනය කිරීම සම්බන්ධ ව මූලික වගයෙන් බලපාන්නේ,  
 (1) කුමරු කේත්‍යයයි. (2) ක්ෂේත්‍ර ගැඹුරයි. (3) රුප සංරචනයයි. (4) ද්වාර වේගයයි.
- 16.** මාධ්‍ය යනු කර්මාන්තයකි. එහි මූලික ලක්ෂණයක් වන්නේ,  
 (1) අලෙවියෙන් පසු සේවා සැපයීමයි. (2) ග්‍රාහක මතවලට අනුව සංඛ්‍යා සැකසීමයි.  
 (3) ලාභාංශ ග්‍රාහකයන් අතර බෙදා දීමයි. (4) උපසංස්කීති පිළිබඳ සැලකිලිමත් වීමයි.
- 17.** ස්ථ්‍රී පුරුෂ සමාජාවය නැමැති සංකල්පය,  
 (1) පාම්ප්‍රදායික වූවකි. (2) සමාජ විද්‍යාත්මක වූවකි.  
 (3) ජ්වලිද්‍යාත්මක වූවකි. (4) මනෝවිද්‍යාත්මක වූවකි.
- 18.** ජනමාධ්‍ය ආයතනයක හිමිකම නියෝජනය වන්නේ,  
 (1) ජනමාධ්‍යකරුවන්ගෙනි. (2) මහජනතාවගෙනි.  
 (3) දැන්වීම්කරුවන්ගෙනි. (4) අධ්‍යක්ෂවරුන්ගෙනි.
- 19.** ස්වාධීන රුපවාහිනී සේවය ක්‍රියාත්මක වන්නේ,  
 (1) රාජ්‍ය සමාගමක් ලෙසිනි. (2) රාජ්‍ය සංස්ථාවක් ලෙසිනි.  
 (3) පෞද්ගලික නාලිකාවක් ලෙසිනි. (4) මහජන සංවිධානයක් ලෙසිනි.
- 20.** පුවත්පත් අන්තර්ගතයේ ප්‍රධාන කොටස වන්නේ,  
 (1) ප්‍රවෘත්ති, විශේෂාංග හා වෙළෙඳ දැන්වීම් ය. (2) ප්‍රවෘත්ති, සංස්කාරක වැකිය හා ජායාරුප ය.  
 (3) ප්‍රවෘත්ති, කාවුන් හා වෙළෙඳ දැන්වීම් ය. (4) ප්‍රවෘත්ති, තිරු උපි හා කාවුන් ය.
- 21.** ඔබ ප්‍රස්ත්‍රකාලයේ කියවීම් ගාලාවේ පොතක් බලුමින් සිටින අතර ඔබගේ හඩ නිහඩ කළ (Silent mode) ත්‍රුගම දුරකථනයට සම්පූර්ණයෙකුගෙන් ඇමතුමක් ලැබුණි. එවැනි අවස්ථාවක වඩාත් යෝග්‍ය ප්‍රතිචාරය විය යුත්තේ,  
 (1) ඇමතුම එම මොහොතුම් ලබා ගැනීමයි.  
 (2) ඇමතුම ලබා නොගෙන විසඟන්දි වීමට හැරීමයි.  
 (3) ඇමතුම ලබා ගෙනීමට කියවීම් ගාලාවෙන් ඉවතට යාමයි.  
 (4) ඇමතුම ලබා ගැනීමට කියවීම් ගාලාවෙන් ඉවතට යාමයි.

- 22.** ලබාගත් ජායාරූපයක් ඒ මොහොතේම නැරසීමට හැකියාව ලැබෙන්නේ,  
 (1) අංකිත ජායාරූපකරණයේ දී ය. (2) රසායනික ජායාරූපකරණයේ දී ය.  
 (3) ජායාරූපයේ ගොනු ආකෘතිය මගිනි. (4) ඒකකාව කුමරා (SLR) ජායාරූපයක් මගිනි.
- 23.** නිවැරදි බව + සමතුලිත බව + පැහැදිලි බව = විශ්වසනීයත්වය  
 ප්‍රවාත්ති වාර්තාකරණය පිළිබඳ ඉහත සම්කරණය ඉදිරිපත් කරන ලද්දේ,  
 (1) වාල්ස් වානා ය. (2) පෝල් ඩී. මැසෙනියර් ය.  
 (3) මිල්ටන් බුෂ් ය. (4) ගේවීයල් ස්කේන්ද් ය.
- 24.** පාසලේ සිදු කෙරෙන රුක්රේපණ වැඩසටහනක් පිළිබඳ එම ස්ථානයට ගොස් ගුවන් විදුලි විකාශය කුළුන් තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා සංඡීව උපදෙස් ලැබේයි. මෙම ගුවන් විදුලි වැඩසටහන අයත්වන ආකෘතිය කුමක්ද?  
 (1) නිවේදන (2) සංඡීව විස්තර ප්‍රවාර  
 (3) වාර්තා කළන (4) ප්‍රවාත්ති
- 25.** බුද්ධිමත දේපල පහත මගින් නිරමාපකයකු සතු දෙඟාකාරයක අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කෙරේ. ඒවා නම්,  
 (1) ආර්ථික හා සමාජීය අයිතිවාසිකම් ය. (2) සමාජීය හා සංස්කෘතික අයිතිවාසිකම් ය.  
 (3) සංස්කෘතික හා සඳවාරාත්මක අයිතිවාසිකම් ය. (4) සඳවාරාත්මක හා ආර්ථික අයිතිවාසිකම් ය.
- 26.** ප්‍රකාශනයක පිටු අක කිරීම, පවත්න සම්පාදනය, මුල් පිටු හා අවසාන පිටු සැකකීම් හා පිටකවරය සැකකීම් වැනි කාර්යයන් අදාළ වන්නේ,  
 (1) ප්‍රකාශනයේ නිමි කටයුතුවලට ය. (2) අකුරු යෝජනය හා පිටු සැකකීම් කිරීමට ය.  
 (3) අන් පිටපත් සැකකීම් ත්‍රියාවලියට ය. (4) මුද්‍රණය හා පිටපත්කරණයට ය.
- 27.** විනිවේදන පත්‍ර හාවතා කළ හැකි ප්‍රක්ෂේපණ උපකරණයක් වන්නේ,  
 (1) ප්‍රතිරිප්‍රාප්‍රක්ෂේපණ යන්ත්‍රයයි. (2) බහුමාධ්‍ය ප්‍රක්ෂේපණ යන්ත්‍රයයි.  
 (3) කදා ප්‍රක්ෂේපණ යන්ත්‍රයයි. (4) අන්තර් ක්‍රියාකාරී පුවරුවයි.
- 28.** ජනමාධ්‍ය ආයතන ක්‍රියාකාරීත්වය කෙරෙහි රජයේ වගකීමක් තොවන්නේ පහත ඒවායින් කුමක් ද?  
 (1) හැඳිසි අවස්ථාවල දී ප්‍රවාත්ති හා සංදේශ වාරණයයි.  
 (2) නියාමනයන් යටතේ මාධ්‍ය ආයතන සඳහා බුදු පැනවීමයි.  
 (3) මාධ්‍ය ක්‍රියාකාරීත්ව කෙරෙහි හැම විට සාජුව මැයිජන් වීමයි.  
 (4) රාජ්‍ය අකාර්යක්ෂමතා පිළිබඳ ජනතාව දැනුවත් කිරීමයි.
- 29.** දේශපාලනයෙහි රෙස්වීමක් අමතන අවස්ථාවේ සවන් දෙමින් සිටි පිරිස අතුරෙන් ඔල්වරසන් හඩ ඇසුනි. සවන් දෙමින් සිටි පිරිස නියෝජනය කරන ආචාර්යක සන්නිවේදන ‘අවකාශය’ කුමක් ද?  
 (1) සමාජීය අවකාශය (2) පොදුගලික අවකාශය  
 (3) සහංස්‍ය අවකාශය (4) පොදු අවකාශය
- 30.** ‘මුද්‍රිත ලිපියක්’ ඒ ආකාරයෙන් ම විදේශීය රටකට වෙශයෙන් ම යැවීය හැකි විධිතුමය වන්නේ,  
 (1) ගැක්ස් යන්ත්‍රය මගිනි. (2) විදුල් තැපැල මගිනි.  
 (3) ලිපියක් මගිනි. (4) ජංගම දුරකථනය මගිනි.
- 31.** මානව හිමිකම් පිළිබඳ විශ්ව ප්‍රකාශනයේ 19 වන වගන්තියෙහි අන්තර්ගත අයිතිවාසිකම් කිහිපයක් පහත දක්වේ.  
 A - තම නිදහස් මතය දැරිය හැකි ය.  
 B - තම නිදහස් මතය ප්‍රකාශ කළ හැකි ය.  
 C - දේශ සීමා නො සලකා ක්වර මාධ්‍යයකින් හෝ තොරතුරු ලැබීමට හා දීමට හැකි ය.  
 ඉහත තන්ත්වය ශ්‍රී ලංකා ආණ්ඩුතුම ව්‍යවස්ථාවේ (1978) 14(1) (අ) අනු ව්‍යවස්ථාව හා සැසදීමේ දී සමානතාවක් දක්වන්නේ,  
 (1) A සමග පමණකි. (2) B සමග පමණකි.  
 (3) C සමග පමණකි. (4) A හා B සමග පමණකි.
- 32.** උදාළුක් අලෙවි කිරීමේ අරමුණින් නිෂ්පාදිත වෙළඳ දැනුවීමක ගොවී මහතෙකු කුමුරේ වැඩ කරදී ගෙවිලය ඇසුළ රෙගෙන පැමිණෙන ආකාරය නිරූපණය විය. මෙම අවස්ථාව අධ්‍යයනය කිරීමට වඩාත් පුදුසු සංක්ලේෂය වන්නේ,  
 (1) වාර්ගිකත්වය ය. (2) ස්ථ්‍රී පුරුෂ සමාජනාවය ය.  
 (3) පුරවැසිභාවය ය. (4) මානව හිමිකම් ය.

33. නව මාධ්‍යයේ ස්වභාවය පිළිබඳ අවම අදාළත්වයක් සහිත ප්‍රකාශය තෝරන්න.

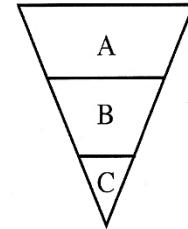
- (1) එහි ඩැයුල්ලිය සීමා නොමැත.
- (2) එය ගෝලිය ව්‍යාප්තියක් සහිත ය.
- (3) අංකිත මාධ්‍ය උපකරණ භාවිත කරයි.
- (4) සියලු ග්‍රාහකයන්ට එක ම සංදේශය ලැබේ.

34. ජායාරුපකරණයේ දී පෙළද්‍රලික දූෂ්චරිය එක් කිරීමට හැකි වන්නේ,

- (1) ජනමාධ්‍යවේදියෙකු ප්‍රවෘත්ති ජායාරුපයක් ලබා ගැනීමේ දී ය.
- (2) රක්ෂණ නියෝජිතයෙකු ව්‍යාහන අනතුරක් ජායාරුපගත කිරීමේ දී ය.
- (3) පොලිස් නිලධාරියෙකු අපරාධ ස්ථානයක් ජායාරුපගත කිරීමේ දී ය.
- (4) ජායාරුප ගිල්පියෙකු ප්‍රදේශනයක් සඳහා ජායාරුප ලබා ගැනීමේ දී ය.

- රුපයේ දක්වා ඇත්තේ පුවත්පතක ප්‍රවෘත්ති වාර්තාකරණය හා සම්බන්ධ යටිකුරු පිර්මේචියයි.

එම රුපය ඇසුරෙන් ප්‍රශ්න අංක 35 හා 36 ට පිළිනුරු සපයන්න.



35. මෙම පිර්මේචියෙහි ප්‍රවෘත්තියට අදාළ 5WH හා සම්බන්ධ කරුණු අන්තර්ගත විය යුත්තේ,

- (1) B හි ය.
- (2) C හි ය.
- (3) A හා B හි ය.
- (4) B හා C හි ය.

36. පුවත්පතනි ඉඩ පිළිබඳ ගැටුවක දී සංස්කාරකවරයා විසින් ඉවත් කිරීමට බොහෝ සෙයින් ඉඩ ඇත්තේ,

- (1) B ය.
- (2) C ය.
- (3) A හා B ය.
- (4) B හා C ය.

37. හැරල්ඩ් ඩී. ලැස්ටෙල් සන්නිවේදන ආකෘතියේ දැක්වෙන ප්‍රධාන අංග පහ අතුරෙන් සන්නිවේදකයා හැරුණු විට සෙසු අංග අනුපිළිවෙළින්,

- (1) මාධ්‍ය, සංදේශය, බලපැම හා ග්‍රාහකයා වේ.
- (2) බලපැම, ග්‍රාහකයා, මාධ්‍ය හා සංදේශය වේ.
- (3) සංදේශය, මාධ්‍ය, ග්‍රාහකයා හා බලපැම වේ.
- (4) සංදේශය, ග්‍රාහකයා, මාධ්‍ය හා බලපැම වේ.

38. දේශනයක් පැවැත්වීම සම්බන්ධ සාවද්‍ය ප්‍රකාශය තෝරන්න.

- (1) එය වාචික සන්නිවේදන අවස්ථාවකට නිදිසුනුයි.
- (2) එහි අවාචික සන්නිවේදන අවස්ථා දැකිය හැකි ය.
- (3) උච්චාරණය සැම විවිධ වාචික සන්නිවේදනයට අයන් වූවිකි.
- (4) අවාචික සන්නිවේදනය මින් වාචික සන්නිවේදනය ගන්නීමන් වේ.

39. රුපවාහිනී වෙළි නාට්‍යවල ලක්ෂණ කිහිපයක් පහත දැක්වේ.

- A - අඩු වියදමකින් වැඩි කොටස් ගණනක් නිරමාණය වීම
- B - නිෂ්පාදන කටයුතු අවසන් වීමට පෙර විකාශය ආරම්භ වීම
- C - විනුගාර තුළ පමණක් රුපගත කිරීම
- D - කොටසින් කොටස කතාවේ තේමාව වෙනස් වීම

ඉහත ලක්ෂණ අතුරෙන් රුපවාහිනී මෙගා නාට්‍ය පෙන්නුම් කරන ලක්ෂණ අන්තර්ගත වන්නේ,

- (1) A හා B හි ය.
- (2) A හා D හි ය.
- (3) B හා C හි ය.
- (4) C හා D හි ය.

40. පහත දැක්වෙන්නේ මීනා සම්බන්ධ ප්‍රකාශ තුනකි.

- A - මීනා සිය විලාසිනා තෝරා ගන්නේ රුපවාහිනීයේ වැඩිසටහන් ඇසුරුනි.
- B - රාත්‍රියේ විකාශය වන රියුලිටි වැඩිසටහන් නැරඹීම සඳහා ඇ වේලාසනින් රාත්‍රි ආහාරය ගනී.
- C - තව පහතයේ වේග රිද්ම සංශීතය ව්‍යාප්ති ආකර්ෂණීය බව ඇයගේ මතය යි.

ග්‍රාහකයෙකු වශයෙන් මීනා පෙන්නුම් කරන මාධ්‍ය බලපැම් ලක්ෂණ පිළිවෙළින් දැක්වෙන වරණය තෝරන්න.

- (1) වර්යාමය වෙනස, දෙනික න්‍යාය පත්‍රය සැකකීම, ආකල්පමය වෙනස
- (2) දෙනික න්‍යාය පත්‍රය සැකකීම, ආකල්පමය වෙනස, වර්යාමය වෙනස
- (3) ආකල්පමය වෙනස, වර්යාමය වෙනස, දෙනික න්‍යාය පත්‍රය සැකකීම
- (4) වර්යාමය වෙනස, ආකල්පමය වෙනස, දෙනික න්‍යාය පත්‍රය සැකකීම

\* \*

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව  
இலங்கைப் பர්ட்சைத் திணைக்களம்

අ.පො.ස.(සා.පෙල) විභාගය - 2019  
ක.පො.ත (සා.තර)ප පර්ත්‍රීස - 2019

## විෂයය අංකය පාඨ මිලක්කම්

87

## විෂයය පාටම්

## සන්නිවේදනය හා මාධ්‍ය අධ්‍යාපනය

## I തന്ത്രം - തിലിത്തര

## I பக்திரம் - விடைகள்

ප්‍රයෝග අංකය විනා මූල.	පිළිතුරු අංකය විනා මූල.	ප්‍රයෝග අංකය විනා මූල.	පිළිතුරු අංකය විනා මූල.	ප්‍රයෝග අංකය විනා මූල.	පිළිතුරු අංකය විනා මූල.	ප්‍රයෝග අංකය විනා මූල.	පිළිතුරු අංකය විනා මූල.
<b>01.</b> .....1.....	<b>11.</b>	.....4.....	<b>21.</b>	.....4.....	<b>31.</b>	.....2.....	
<b>02.</b> .....2.....	<b>12.</b>	.....2.....	<b>22.</b>	.....1.....	<b>32.</b>	.....2.....	
<b>03.</b> .....1.....	<b>13.</b>	.....4.....	<b>23.</b>	.....2.....	<b>33.</b>	.....4.....	
<b>04.</b> .....4.....	<b>14.</b>	.....1.....	<b>24.</b>	.....2.....	<b>34.</b>	.....4.....	
<b>05.</b> .....4.....	<b>15.</b>	.....4.....	<b>25.</b>	.....4.....	<b>35.</b>	.....3.....	
<b>06.</b> .....2.....	<b>16.</b>	.....2.....	<b>26.</b>	.....2.....	<b>36.</b>	.....2.....	
<b>07.</b> .....4.....	<b>17.</b>	.....2.....	<b>27.</b>	.....1.....	<b>37.</b>	.....3.....	
<b>08.</b> .....2.....	<b>18.</b>	.....4.....	<b>28.</b>	.....3.....	<b>38.</b>	.....3.....	
<b>09.</b> .....3.....	<b>19.</b>	.....1.....	<b>29.</b>	.....4.....	<b>39.</b>	.....1.....	
<b>10.</b> .....4.....	<b>20.</b>	.....1.....	<b>30.</b>	.....1.....	<b>40.</b>	.....1.....	

විශේෂ උපදෙස් } එක් පිළිතුරකට ලකුණු  
විසොත අඩවුවුත්තල් } ඉගු සරියාණ ඩිටැක්කු

01

ବୈଶିନ୍ଦ  
ପୁଣ୍ସି ଵୀତମ୍

**මුළු ලක්ෂ / මොත්තප ප්‍රසාද සඳහා**      **01 × 40 = 40**

## ନିର୍ମାଣ ପିଲିତୁର୍ଗ ଓ ବିଟାକଣିଙ୍କ ତ୍ରୈକ୍

25  
49

## I പത്രയേ മുള ലക്ഷ്മി പത്തിരമ് I ഇൻ മൊത്തപ്പുണ്ട്

25

---

40

## ලකුණු දීමේ උපදෙස්

I වන අනිවාර්ය ප්‍රශ්නයට කොටස් 10 ක් ඇතුළත් ය. වික් කොටසකට ලකුණු 02 බැඟින් පිරිනැමී.

සෞඛ්‍ය තෝරාගත් ප්‍රශ්නවලට ලකුණු පිරිනැමිය යුත්තේ

I කොටසට - ලකුණු 1

II කොටසට - ලකුණු 2

III කොටසට - ලකුණු 3

IV කොටසට - ලකුණු 4  
10

තෝරාගත් ප්‍රශ්න 04 ට  $10 \times 4 = 40$

II වන ප්‍රශ්න පත්‍රයේ මූල්‍ය ලකුණු සංඛ්‍යාව 60 කි.

## සන්නිවේදනය හා මාධ්‍ය අධ්‍යාපනය

### II පත්‍රය

1. “ඉවතින් ගමනක් යන්න ලැබුණෙන්” මැයෙන් නීලා ලිපු රචනාව ‘ඉදිරිය’ ලෙස ප්‍රච්‍රිත ප්‍රතිච්‍රිත ප්‍රකාශ කළේය.
- (i) ඉහත තේම්වට අනුව රචනාව ලිඛීමට නීලට උදාව් වී ඇත්තේ කුමන සන්නිවේදන වර්ගය ද?
  - (ii) ‘රචනාව’ අයත් වන ප්‍රධාන සන්නිවේදන ස්වරූපය කුමක් ද?
  - (iii) ප්‍රවත්තන අයත් වන සන්නිවේදන වර්ගයට අදාළ තවත් වාර්තාකුල ව ප්‍රකාශයට පත් වන මාධ්‍යක් නම් කරන්න.
  - (iv) විදුහල්පතිතුමා සම්බන්ධ වන සන්නිවේදන වර්ගය කුමක් ද?
  - (v) ‘තේම්ව’ හැඳින්වීමට ප්‍රවත්තන් වාර්තාවක දී හාවිත කරනු ලබන යෝම කවරේ ද?
  - (vi) ප්‍රවත්තතක අන්තර්ගතය විවිධ ආකෘති අනුව ඉදිරිපත් කෙරේ. ඉහත ලිපිය අයත් වන්නේ ඉන් කුමන ආකෘතියට ද?
  - (vii) ඉහත ලිපිය පල කරන ලද්දේ ලංකා රජයට හිමි ප්‍රවත්තතක නම් ඒ ආයතනය කුමක් විය හැකි ද?
  - (viii) මෙම ලිපිය ඇසුරෙන් ඉදිරියේ දී ඉවත් විදුලි වැඩසටහනක් නිර්මාණය කිරීමට නීලා අදහස් කරයි. එහි දී ඇයට හාවිතයට ගත හැකි ගැනීම් ප්‍රයෝග දෙකක් යෝජනා කරන්න.
  - (ix) පන්තිකාමරවල පුද්ගලය කිරීම සඳහා නීලාගේ ප්‍රවත්තන් ලිපිය ණයා පිටපත් කොට ගුරු මණ්ඩලය වෙත බෙදා දෙන ලදී. මේ සඳහා මුළුව හාවිත කළ හැකි ප්‍රක්ෂේපතීය තොවන මාධ්‍ය උපකරණ දෙකක් නම් කරන්න.
  - (x) මාධ්‍ය හාවිතයේ දී නීලා සිය පරික්ල්පනය අපූරු ලෙස හාවිත කරන බව විදුහල්පතිතුමා ප්‍රකාශ කර තිබුණි. ‘පරික්ල්පනය’ යන්න සැකෙවින් පැහැදිලි කරන්න.

(ලකුණු 2 x 10)

- (i) අන්තර්වර්ති පුද්ගල සන්නිවේදනය
- (ii) ලිඛිත ස්වරූපය
- (iii) සගරා
- (iv) සමුහ සන්නිවේදනය / කණ්ඩායම් සන්නිවේදනය
- (v) ශිර්ප පායය / සිරස්තලය
- (vi) විශේෂාංග
- (vii) සීමාසහිත එක්සත් ප්‍රවානත්ති පත්‍ර සමාගම (ලේක්හවුස් ආයතනය / ANCL)
- (viii) හඩ, නිහඩ බව, සංගීතය, ගබඳ
- (ix) පත්‍රිකා ලැංශ, ව්‍යුම්බක ප්‍රවරුව
- (x) විත්තරුප මැවීමේ හැකියාව

(ලකුණු 2 x 10 = 20 අ)

2. අමරා තම පාසල් මිතුරියක වන ලක්ෂ්මීට දුරකථනයෙන් කඩා කොට තමාට මගහැරුණු ගුවා දායා ආධාරක සහිත පාඨම්ක් පිළිබඳ කරුණු විමසා සිටියා ය.

(i) ගුවන්විදුලි දුරකථන සංවාද වැඩසටහන් ආකෘතියේ විශේෂතා දෙකක් නම් කරන්න.

1. එසැනින් සම්බන්ධ වීමේ හැකියාව (ස්ථීරී)
2. රටේ ඕනෑම කැනක සිට සම්බන්ධ වීමේ හැකියාව
3. වැඩි පිරිසකට සම්බන්ධ වීමේ අවස්ථාව ලැබීම
4. සක්‍රීයව සම්බන්ධ වීමේ හැකියාව

(කෙතු 1/2 x 2 = 01 බ)

(ii) ද්වීපුද්ගල සන්නිවේදනයේ අවශ්‍යතාව පිළිබඳව කරුණු දෙකක් මස්සේ පැහැදිලි කරන්න.

1. ආදරය, කරුණාව භූවමාරු කර ගැනීමට
2. සමාජයේ වීමට
3. කාර්යයන් නිම කර ගැනීමට
4. අදහස් හා තොරතුරු භූවමාරු කර ගැනීමට
5. ඉගෙනීමට හා ඉගැන්වීමට
6. පෙළඳවීමට
7. මානසික පිඩා සමනායට
8. ගැටුම් තිරාකරණයට
9. බලවත් ආවේග පිටකර ගැනීමට
10. සතුට අත්පත් කර ගැනීමට

(කෙතු 1 x 2 = 02 බ)

(iii) දුරකථනය සිස්සේ සම්බන්ධ වන දෙපාර්ශ්වය විසින් පිළිපැදිය යුතු ආචාරයේම තුනක් විස්තර කරන්න.

1. ඇමතුම සත්‍යය වූ විගස ඇමතුම ලබාගන්නා තැනැත්තා තම අනන්‍යතාව හෙළි

කිරීම

2. දෙපාර්ශ්වයේම ගොරවය රැකෙන පරිදි වචන හාවිතය

3. අන් අය රවවීම සඳහා හාවිත නොකිරීම

4. අන් අයට බාධා වන පරිදි හාවිත නොකිරීම

5. අදාළ පණිවිධිය කෙටියෙන් ප්‍රකාශ කිරීම

6. නාඛනන ඇමතුම හෝ කෙටි පණිවිධිවලට අනවශ්‍ය පරිදි ප්‍රතිචාර දැක්වීමෙන්

වැළකීම

7. පණිවිධිය ලබන්නාට පැහැදිලිව තේරුම් ගත හැකි ආකාරයට ඉදිරිපත් කිරීම

8. තමන්ට අදාළ නොවන දුරකථන ඇමතුමක් නම් ආචාරයිලිව නොපමාව දැනුම් දී

විසන්ධි කිරීම

9. පොදු ස්ථානවල දුරකථනය ක්‍රියාවිරහිත කර හෝ හඩ නිහඩ (Silent Mode) කර

තැබීම

(කෙටියෙන් විස්තර කර ඇත්තෙම් පමණක් සම්පූර්ණ ලකුණු ප්‍රධානය කරන්න.

(ලකුණු 1 x 3 = 03 බ්)

(iv) පාඨමට අදාළ තොරතුරු ලබා දීම සඳහා ලක්ෂ්මී විද්‍යුත් තැපෑල හාවිත කළේ නම් ලබා ගත හැකි වාසි ගතරක් පිළිබඳ විස්තර කරන්න.

1. ස්කෑමිකව තොරතුරු ලබා ගැනීමට හා ලබා දීම

2. එකවර විශාල පිරිසකට තොරතුරු ලබා දීම

3. ග්‍රුවාස, දාගාස, ග්‍රුවාස - දාගාස ආදි විවිධාකාරයේ තොරතුරු ලබාදිය හැකි වීම

(Audio, Video, Photo)

4. එක් පුද්ගලයකගේ හෝ කාර්යාලයිය නමකින් ලබාගත හැකි වීම

5. තොරතුරු බාගත කර තබාගත හැකි වීම (download)

6. රහස්‍යභාවය ආරක්ෂා කරගත හැකි වීම

7. ලබන්නාට ලිපිය කියවන තෙක් ලිපිය රඳවා තබා ගැනීමේ හැකියාව

8. සාපේෂ්ජව මිල අඩු වීම

9. ලැබෙන ලිපි හා යවත් ලබන ලිපි අනුපිළිවෙළින් ගබඩාවී තිබීම

(ලකුණු 1 x 4 = 04 බ්)

**3.** ගුව්‍ය දැඟ්‍ය මාධ්‍යයන්හි ආකෘතිය හා අන්තර්ගතය විවිධාකාර ය.

(i) රුපවාහිනී වෙළි නාට්‍ය තුළ ස්ත්‍රීය හා පුරුෂයා නිරුපණය වන ආකාරය අධ්‍යයනය සඳහා වැදගත් වන සංකල්පය කුමක් ද?

ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවය

(කොණු 01 අ)

(ii) කොටස් මත පදනම් ව රුපවාහිනී වෙළි නාට්‍ය වර්ග කළ හැකි ආකාර දෙකක් විස්තර කරන්න.

1. ඒකාංගික වෙළි නාට්‍ය
2. ප්‍රාසංගික වෙළි නාට්‍ය
3. විවිධාංගික වෙළි නාට්‍ය
4. මෙගා වෙළි නාට්‍ය

(කොණු 1 x 2 = 02 අ)

(iii) ගුවන්විදුලිය සඳහා පිටපත් රචනා කිරීමේ දී සපුරාලිය යුතු කොන්දේසි තුනක් විස්තර කරන්න.

1. පිටපත් රචකයා වැඩසටහන පිළිබඳව පූජ්‍ය අවබෝධයක් ලබාගත යුතුය.
2. වැඩසටහන් සැලැස්ම හඳුනාගැනීම හා පෙර සූදානමක් තිබිය යුතුය.
3. කාටද? කුමන වේලාවකට ද? මොනවාද? ඇයි? කුමන කරුණක් ද? කා සඳහා ද?  
යන්න පිළිබඳව මෙහි දී අවධානය යොමු කළ යුතුය.
4. පොදුවේ තමා ලියන වැඩසටහනෙහි ගුවකයා හඳුනාගැනීම, ගුවකයාගේ ආර්ථික,  
සමාජීය, රසවින්දන මට්ටම ආදිය පිළිබඳ මනා අවබෝධයක් තිබිය යුතුය.
5. පිටපත් රචනය සඳහා මනා පෙර සූදානම, වැඩසටහන් පරමාර්ථ, වැඩසටහන  
ඉදිරිපත් කරන මාදිලිය, ඒ සඳහා හාවිත කරන ආකෘතිය, තම ග්‍රාහක කණ්ඩායම,  
ඉදිරිපත් කරන ගුවන්කාලය යනාදිය පිළිබඳ සැලකිලිමත් විය යුතුය.
6. හාජාවේ ස්වරුපය - ලේඛන ව්‍යවහාරය නොව කළන ව්‍යවහාරයකි.
7. හාජාවේ ආමන්තුණ ස්වරුපය - පුද්ගලික ඇමතුමක් හෝ මිතුනිලි ආමන්තුණ  
ස්වරුපයක් ගනී.
8. ගුවනා ස්වරුපය - ඇසෙන්නේ එකවරක් පමණක් බැවින් මුල් අවස්ථාවේදීම  
අසන්නාට තේරුම් යා යුතුය.
9. ගබඳ ස්වරුපය - යොදාගන්නේ ගබඳ පමණක් බැවින් ගබඳය මගින් සියලු දේ  
මනසේ විතුණුය විය යුතුය.
10. පිටපතෙහි තාක්ෂණික උපදෙස් ඇතුළත් කර තිබීම.

(කොණු 1 x 3 = 03 අ)

- (iv) තුනන රුපවාහිනී වෙළඳ ප්‍රවාරණයේ බලපැම පිළිබඳ පහත සඳහන් කරුණු ඇසුරෙන් සාකච්ඡා කරන්න.
- A - හාන්ච් හා සේවා පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම
- B - ව්‍යාපාරික අනුග්‍රහකත්වය මත යැපීම
- C - මහා පරිමාණ වෙළඳ ප්‍රවාරණය හා නව පාරිභෝගික සංස්කෘතිය
- D - විවාරණීලි ග්‍රාහකත්වයේ වැදගත්කම

#### A. හාන්ච් හා සේවා පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම

නව නිෂ්පාදන හා සේවාවන් පිළිබඳ පාරිභෝගිකයන් දැනුවත් වීම හා පොලුඩ්වාලීම වෙළඳ දැන්වීම්කරණය සි. පාරිභෝගිකයාට හාන්ච් හා සේවා සංසන්ධානය කර තෝරාගැනීමට ඇති හැකියාව, මිල ගණන් සහ එහි ප්‍රමිතින් හඳුනාගැනීම, මිල දී ගත හැකි ස්ථාන හඳුනාගැනීම ආදි අවස්ථා උදා වේ.

#### B. ව්‍යාපාරික අනුග්‍රහකත්වය මත යැපීම

රුපවාහිනී නාලිකා වැඩි ප්‍රමාණයක් නඩත්තු වන්නේ ව්‍යාපාරික ආයතනවල අනුග්‍රහයෙනි. පාරිභෝගිකයා පොලුඩ්වාලීමට මාධ්‍ය ආයතන දැඩි තරගකාරීන්වයක් මත ක්‍රියා කරයි.

රුපවාහිනී මාධ්‍ය අන්තර්ගතය කෙරෙහි දහාත්මක මෙන්ම සෙනාත්මක ලෙස ද අනුග්‍රහකත්වය මගින් බලපැම කරනු ලබන බැවින් ගුණාත්මක වැඩසටහන් සඳහා පවතින ඉඩප්‍රස්ථාවන් අවම විය හැකිය.

#### C. මහා පරිමාණ වෙළඳ ප්‍රවාරණය සහ නව පාරිභෝගික සංස්කෘතිය

මහා පරිමාණ වෙළඳ ප්‍රවාරණයේ බලපැමෙන් මිදිමට රුපවාහිනී ප්‍රේෂ්‍යකයාට අසිරි වී ඇත. ප්‍රේෂ්‍යකයාගේ දෙනීක න්‍යායපත්‍රය රුපවාහිනී මාධ්‍ය මත සකස් කරගැනීම, ආකල්පමය සහ වර්යාත්මක අයුරින් පැහැදිලි වෙනස්කම්වලට හාරුනය වීම ආදි ලක්ෂණ හඳුනාගත හැකිය. කෘතිම අවශ්‍යතා පාරිභෝගිකයා තුළ ගොඩනැගීම ද වෙළඳ ප්‍රවාරණයේ ප්‍රතිඵ්‍යුතු වේ.

#### D. විවාරණීලි ග්‍රාහකත්වයේ වැදගත්කම

විවාරණීලි විම තුළින් රුපවාහිනී වෙළඳ ප්‍රවාරණයෙන් සිදුවන අයහැවත් බලපැම අවම කරගත හැකිය. දැන්වීම් ප්‍රවාරණය තුළින් ග්‍රාහකයා පොලුඩ්වා ගැනීමට යොදන උපාය මාර්ග හඳුනාගැනීම හා තමාට අවැසි දේ තෝරාගැනීමට ඇති හැකියාව මෙමගින් ලැබේ.

$$(ලක්ෂණ 4 \times 1 = 04 අ)$$

4. සහ්‍යීවේදනය තොරතුරු ‘ගනුදෙනුවක’ ලෙස හඳුන්වයි.

(i) නුතන තොරතුරු ගනුදෙනුවල දී හාවිත විද්‍යුත් පුවත්පත්වල පෝදු ලක්ෂණ දැක්වන්න.

1. ස්ක්‍රීන්ව පුවත් දැනගැනීමේ හැකියාව
2. ගබඩා කර තබාගැනීමේ පහසුව
3. නැවත නැවත කියවිය හැකි වීම
4. තොරතුරු විෂයන් අනුව වර්ග කරමින් පළාකොට කිවීම
5. යාවත්කාලීන කිරීමේ පහසුකම් වැඩි වීම
6. පායික ප්‍රතිචාර ලැබීම වේගවත් වීම
7. අදාළ වෙනත් මූලාශ්‍ර හා සබැඳීමේ හැකියාව (Hyperlinks)

(කෙතු 1/2 x 2 = 01 අ)

(ii) තම ව්‍යාපාරික ස්ථානය සිද්ධා සංව්‍යත පරිපාල රුපවාහිනී කුමරා හාවිත කිරීමට හිමිකරු අදහස් කරයි. මෙමුගින් ලැබෙන වාසි දෙකක් විස්තර කරන්න.

1. සේවකයින් පිළිබඳ නිසි අධික්ෂණයක් කළ හැකි වීම
2. ආයතනය තුළ සෞරකම්, වංචා ආදිය සිදුවීමට ඇති අවස්ථා අවම වීම
3. වංචාවක් හෝ සෞරකමක් සිදු වූ අවස්ථාවක එය නිසි පරිදි හඳුනාගත හැකි වීම
4. එක් ස්ථානයක සිට විවිධ ස්ථානවල තොරතුරු නිරීක්ෂණය කිරීමේ හැකියාව
5. ගබඩා වී ඇති තොරතුරු පසු අවස්ථාවන්හි දී නැවත නිරීක්ෂණය කළ හැකි වීම
6. තොරතුරු මූලාශ්‍රයක් ලෙස හාවිත කළ හැකි වීම

(කෙතු 1 x 2 = 02 අ)

(iii) ජන මාධ්‍යයෙන් ඉදිරිපත් කරන තොරතුරු ලමයාගේ සමාජ ජීවිතය කෙරෙහි කරනු ලබන බලපෑම පිළිබඳ කරුණු තුනක් යටතේ විස්තර කරන්න.

1. සම්මත හාඡා හාවිතය වෙනස් වීම
2. අවරගතයේ රසවින්දනයට තුරු වීම
3. මාධ්‍ය වැඩිසටහන්වලින් නිරුපණය කරන වරිත ලමුන්ගේ වීරයන් බවට පත් වීම
4. අපගේ සමාජ සංස්කෘතියට නොගැලපෙන විලාසිතාවලට යොමු වීම
5. ප්‍රවණ්ඩකාරී තොරතුරු නිතර ඉදිරිපත් කිරීමෙන් ලමයා ප්‍රවණ්ඩත්වයට තැකැරු වීම
6. එදායි නොවන තුරුපුරුදුවලට යොමු වීම මගින් කාලය හා දනය නිකරුණේ වැය කිරීම
7. හරසුන් අපේක්ෂා පසුපස හඟායාමට පෙළඳීම
8. සමාජ සම්බන්ධතා සීමා වීම
9. තුදෙකලා බවට පත් වීම
10. පරිභෝජන රටාව කෙරෙහි අහිතකර ලෙස බලපෑම

(කෙතු 1 x 3 = 03 අ)

(iv) පහත කරුණු අතුරෙන් දේකක් තොරතුරු වාර්තා කිරීමේ දී වැදගත් වන ආකාරය විස්තර කරන්න.

- (a) නිවැරදි බව
- (b) සමතුලිත බව
- (c) පැහැදිලි බව
- (d) විශ්වසනීයත්වය

**(a) නිවැරදි බව**

තොරතුරු වාර්තා කිරීමේදී වැදගත්ම ගුණාංශය ලෙස නිවැරදි බව යන්න සැලකිය හැකිය. තොරතුරකට අදාළ සැම කරුණක්ම සත්‍ය විය යුතුය. එමෙන්ම එම තොරතුර නැවත සනාථ කරගැනීමට හැකි විය යුතුය. මෙහි දී අදාළ සිදුවීම්, පුද්ගල නම්, ස්ථාන, වෘත්තීන්, දින ආදිය නිවැරදි වීම ඉතා වැදගත් වේ.

**(b) සමතුලිත බව**

සමතුලිත බව යන්නෙහි මූලික අදහස අපස්ථපාති වීමයි. එනම් පුද්ගලික ලැයියාව, වාසි, අභිමතාර්ථ, ආදියෙන් තොරව සියලු පාර්ශව නියෝජනය කරමින් තොරතුරු සමබරව ඉදිරිපත් කිරීම කළ යුතුය. තොරතුරුවල වටිනාකම ඉහළ නැංවීමට එය හේතු වේ. සිදුවීමට අදාළ සියලුම පාර්ශවයන්හි තොරතුරු සමබරව ඉදිරිපත් කිරීම මෙහි දී අපේක්ෂා කෙරේ.

**(c) පැහැදිලි බව**

තොරතුරුවල පැහැදිලි බව ආරක්ෂා වීමට සරල හා නිරවුල් හාජාවක් හාවිත කිරීම. වචන අවම වශයෙන් හාවිත කිරීම ආදිය වැදගත් වෙයි. සංකීරණ හාජා රටා, වැරදි උච්චාරණ හේ අපැහැදිලි රැපමය ද්‍රැශනවලින් තොර වීම ද පැහැදිලි බවට හේතු වෙයි. විනැම අයෙකුට පහසුවෙන් අවබෝධ කරගත හැකි වැන් මාලාවන් යොදා ගැනීම මගින් පැහැදිලි බව ආරක්ෂා වේ.

**(D) විශ්වසනීයත්වය**

නිවැරදි බව, පැහැදිලි බව, සමතුලිත බව එක්වීමෙන් අදාළ තොරතුරු කෙරෙහි විශ්වසනීයත්වය ගොඩ නැගේ. ඉන් එක් අංශයක් හේ බිඳවැවීමෙන් විශ්වසනීයත්වය සීමා විය හැකි ය.

**(ලකුණු 2 x 2 = 04 අ)**

**5. (i) මඟු පුවත් යනු මොනවා ද?**

**මඟු පුවත් යනු, (Soft News)**

සමාජයට වැඩි බලපෑමක් ඇති නොකරන එහෙත් වැඩි දෙනාගේ අවධානය හා කැමැත්ත දිනාගන්නා, මානව හැඳිම්වලට ආමන්තුණය කරන පුවත් වේ. මෙහි දියෝගන්නා හාඡාව නිරමාණකීලි වන අතර මෙම ස්වභාවයේ පුවත් කියවීමෙන් ග්‍රාහකයා සතුවක්, වින්දනයක් ලබයි. වෙරය, කොළඹ වැනි හැඳිම් උද්දීපනය කරන පුවත් ද මෙයට අයත් වෙයි.

(කූණු 01 අ)

(ii) රාජ්‍ය මාධ්‍ය ආයතනයක් වන ශ්‍රී ලංකා ගුවන්විදුලි සංස්ථාවේ කළමනාකරණය පිළිබඳ තීරණ ගැනීමට සම්බන්ධ වන පාර්ශ්ව දෙකක් කෙටියෙන් හඳුන්වන්න.

1. සහාපති

2. අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය

3. ප්‍රධාන විධායක

- සහාපති හා අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය පත් කරන්නේ රජය විසින් හෝ විෂය හාර අමාත්‍යත්වරයා විසිනි. ආයතනයේ ප්‍රධානීය සහාපතිවරයා වන අතර අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල සාමාජිකයින් අතුරින් අයෙකු සහාපති දුරයට පත්කරනු ලබයි. රජය විසින් මෙම සාමාජිකයන් පත්කරන බැවින් රජයේ සෘජ්‍ය පාලනයට යටත් වීමට ඔවුනට සිදු වේ.
- සහාපති හා අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ ගනු ලබන අතර ජන මාධ්‍ය ආයතනයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියාට ඒවා ක්‍රියාත්මක කිරීමට වගකීම පැවරේ.
- අවශ්‍ය අවස්ථාවල දී ඒ ඒ විෂයන්ට පත්කර ඇති අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ සාමාජිකයින්ගේ අදහස් විමසා බලා සහාපතිවරයා තීන්දු තීරණ ගනු ලැබේ.

(කූණු 1 x 2 = 02 අ)

(iii) රාජ්‍ය මාධ්‍ය ආයතන ප්‍රධානීයකුට සිය රාජකාරී කටයුතුවල දී තොරතුරු වැදගත් වන අවස්ථා තුනක් විස්තර කරන්න.

1. ආයතනික තීරණ ගැනීමේ දී
2. ආයතනික ගැටු නිරාකරණය කිරීමේ දී
3. ආයතන හා සම්බන්ධ නිර්මාණාත්මක කටයුතුවල දී
4. තම ආයතනය තුළ සේවය කරන සේවකයින් සමග අවබෝධයකින් ක්‍රියාකාරීමේ දී
5. සියලු ආයතන හා සමාජ කණ්ඩායම් අතර අනෙක්නය සම්බන්ධතා පවත්වා ගැනීමේ දී

(ලකුණු 1 x 3 = 03 අ)

(iv) ජනමාධ්‍ය, සමාජය කෙරෙහි දිනාත්මක ව හා සංණාත්මක ව බලපැශීම් කරන ආකාරය පිළිබඳ පහත සඳහන් අවස්ථා ඇසුරින් වෙන වෙනම පැහැදිලි කරන්න.

A - පරිභෝෂන රටාව  
B - රස වින්දුනය

දනාත්මක බලපැශීම	සංණාත්මක බලපැශීම
<b>A පරිභෝෂන රටාව</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• නිවැරදි පෙශීලි රටාවකට ඩුරු වීම.</li> <li>• විකල්ප අවස්ථා තොරතුවීමේ හැකියාව.</li> <li>• වෙළෙඳපොලට තව නිෂ්පාදන වර්ග හඳුන්වා දීම.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• අධි පරිභෝෂන රටාවකට ඩුරු වීම.</li> <li>• ක්‍රියාකාරීක ආභාරවලට යොමු වීම.</li> <li>• සංස්කෘතියට තොගැලපෙන විලාසිතාවන්ට ඩුරු වීම.</li> <li>• කෘතිම අවශ්‍යතාවලට යොමු වීම.</li> <li>• හාණ්ඩ හා සේවා පිළිබඳ පාරිභෝෂිකයා තුළ වැරදි අවබෝධයක් ගොඩ නැගීම.</li> </ul>
<b>B රස වින්දුනය</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• උසස් රස වින්දුනයට යොමු වීම.</li> <li>• දිරිස කාලීන සහාදයන් බවට පත් වීම.</li> <li>• වෙනත් රටවල නිෂ්පාදනය වූ නිර්මාණ රස විදිමෙන් අන්තර් සංස්කෘතින් පිළිබඳ අවබෝධය ප්‍රාථමික වීම.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ලිංගිකත්වය ඉස්මතු වීම.</li> <li>• ප්‍රවණ්ඩත්වය ඉස්මතු වීම.</li> <li>• අවරගනයේ රස වින්දුනයට නැඹුරු වීම.</li> </ul>

(ලකුණු 2 x 2 = 04 අ)

**6.** ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු වන ප්‍රභා පසුගිය ජනාධිපතිවරණයේදී තමන්ගේ කුඩාලු ජන්දය හාවිත කරන ලදී.

(i) ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු සතු ලක්ෂණ දෙකක් නම් කරන්න.

1. නිශ්චිත දේශපීමාවක් තුළ ජ්‍යෙෂ්ඨ වීම.
2. ප්‍රජාතනත්ත්වාදීව ජ්‍යෙෂ්ඨ වීම.
3. ජන්ද අයිතිය පාවතිවී කිරීම.
4. බදු ගෙවීම.
5. නීතිගරුක වීම.
6. සමාජ ගුහසාධනයට කටයුතු කිරීම.
7. දේශපීමානීව කටයුතු කිරීම.
8. සියලු ආගම්වලට හා සියලු ජාතීන්ට ගරු කිරීම.
9. යහපත් ලෙස වෘත්තියක නියැලීම.
10. ආවාරියිලී වීම හා ගුණගරුක වීම.
11. පවුල තුළ යහපත්ව ජ්‍යෙෂ්ඨ වීම.

(කෙතු  $\frac{1}{2} \times 2 = 01$  අ)

(ii) ජනාධිපතිවරණයක දී ප්‍රවාරණය සඳහා හාවිත කිරීමට සුදුසු රුපවාහිනී වැඩසටහන් ප්‍රශ්න දෙකක් කෙටියෙන් හඳුන්වන්න.

1. ප්‍රවාත්ති හා කාලීන වැඩසටහන්  
සැණිකව ග්‍රාහකයාට තොරතුරු ලබා දෙයි. ඇතැම් ප්‍රවාත්ති හා කාලීන වැඩසටහන් විවිධ අනුකොටස් ගණනාවකින් යුත්ත වේ.  
ප්‍රවාත්ති වැඩසටහන් සංඝ්‍යාත්මක ආකාරයෙන් ඉදිරිපත් කරන අතර අවශ්‍ය දර්ශන පමණක් කළින් සකස්කර තබා ගනු ලබයි.  
ප්‍රවාත්ති, සම්මුඛ සාකච්ඡා, ගැවීෂණාත්මක ප්‍රවාත්ති, ප්‍රවාත්ති විවේචන හා විශ්ලේෂණ ඇතුළත් වේ.
2. වාර්තා වැඩසටහන්  
වාර්තා වැඩසටහන් ප්‍රවාත්ති වැඩසටහනක මෙන් තොරතුරුමය ගුණයෙන් ද, සෞන්දර්යාත්මක ගුණයෙන් ද සමන්විත විය යුතුය. (සිනමා කෘතියක හෝ වෙළුනාවයක මෙන් ආබ්‍යානමය ලක්ෂණ සහිතව සකස් විය හැකිය.)  
පසුබිම් කරන, සම්මුඛ සාකච්ඡා හෝ නාම්‍යමය ජවත්තිකා සහිතව විවිධ සෞන්දර්යාත්මක ප්‍රවේශයෙන්ගෙන් ඉදිරිපත් කළ හැකිය. ප්‍රවාත්ති හා කාලීන වැඩසටහන් මෙන් ම දේශපාලන, වරිතාපදාන ආදි විවිධ ප්‍රවේශ හාවිත කළ හැකිය.  
වාර්තා වැඩසටහන ප්‍රවාත්ති වැඩසටහනකට වඩා වැඩි කාලයක් යොදා ගෙනිමින් නිර්මාණය කරනු ලබයි.
3. සංවාද හා සාකච්ඡා වැඩසටහන්  
සාකච්ඡාවක් යනු කිසියම් ප්‍රස්ථාතයක් ඔස්සේ පුද්ගලයින් කිහිප දෙනෙකු විසින් අදහස් නුවමාරු කරගැනීමයි. සංවාද වැඩසටහන් බොහෝ දුරට සාකච්ඡා වැඩසටහනකට සමාන වුව ද ඒවා අතර සුළු වෙනස්කම් තිබේ.  
සංවාදයක පිළිගත් සම්පූදාය වන්නේ අදාළ කරුණ ඔස්සේ දෙදෙනාම හෝ දෙපාර්තමේන්තු විසින් කරගැනු ඉදිරිපත් කිරීමයි. මෙහෙයවන්නකුගේ සහභාගිත්වය අත්‍යවශ්‍ය වේ. මෙහි දී විවිධ අදහස් මතුකර ගැනීමට, ගැටුලු නිරාකරණයට, විවිධ මතවාද බේදීම හා තහවුරු කරගැනීමට, ප්‍රතිපත්ති හා ඉදිරි කාර්යයන් ඉදිරිපත් කිරීමට හැකි වේ.

**4. සහේවී වැඩසටහන්**

කිසියම් සිදුවීමක් පිළිබඳව එම මොහොතේම කෙරෙන විස්තර ප්‍රවාරයක් මින් අදහස් කෙරේ. උදාහරණයක් ලෙස දේශපාලන රස්වීමක් හෝ දේශපාලනයින් සහභාගි වන අවස්ථාවල විස්තර ප්‍රවාරය මගින් උෂ්ණත්කයාට අදාළ සිද්ධිය සහේවීව ඉදිරිපත් කළ හැකිය.

**5. විවාද වැඩසටහන්**

දෙපාර්ශවය හෝ පාර්ශව කිහිපයක් නිශ්චිත තේමාවකට අනුව තර්කානුකූලව කරුණු ඉදිරිපත් කිරීම මෙහි දී සිදු වේ. නිශ්චිත කාලයක්, නිශ්චිත අවස්ථා ආදි පොදුවේ විවාදයක දී භාවිත කරන ක්‍රමවේද මෙහි දී භාවිත වේ.

**(කොණී 1 x 2 = 02 අ)**

(iii) මැතිවරණ වේදිකාවක අපේක්ෂකයකු සිදු කරන කතාවක් ආවරණය කිරීමේ දී අංකිත හෙවත් ඩිජිටල් ජායාරුපකරණය ව්‍යාපෘතිය ය. එයට හේතු තුනක් විස්තර කරන්න.

1. ඉහළ ආලේඛ සංවේදිතාවක් දක්වන නිසා අඩු ආලේඛ තත්ත්වයක් යටතේ වුව ද ජායාරුප ගැනීමට හැකි වීම.
2. මූලික වශයෙන් උපකරණ මිල දී ගැනීමට වැඩි මුදලක් වැය කිරීමට සිදුවන නමුත් සේයාපටල මිල දී ගැනීමට සිදු නොවීමත් අනවශ්‍ය ජායාරුප මකා දැමීමට හැකි වීමත් නිසා භාවිතයේ දී ලාභදායී වීම.
3. ලබාගත් ජායාරුප ඒ අවස්ථාවේදී මෙන් පැසුරුම්කරණය සඳහා කාලය ගත නොවන බැවින් ඉහළ කාර්යක්ෂමතාවකින් යුතුක්ත වීම.
4. රසායනික ජායාරුපකරණයේ දී මෙන් පැසුරුම්කරණය සඳහා කාලය ගත නොවන බැවින් ඉහළ කාර්යක්ෂමතාවකින් යුතුක්ත වීම.
5. අනවශ්‍ය ජායාරුප මකා දැමීය හැකි නිසා මතක කාඩ්පතේ ධාරිතාව එලදායී අයුරින් යොදා ගත හැකි වීම.
6. පහසුවෙන් පරිගණකය හා සම්බන්ධ කළ හැකි නිසා කාර්යක්ෂමව සංස්කරණය කිරීමේ හැකියාව.
7. විශ්‍යත් තැපැල, අන්තර්ජාලය, ජ්‍යෙෂ්ඨ දුරකථන වැනි සන්නිවේදන ජාලයන්ට පහසුවෙන් යොමු කළ හැකි වීම.
8. අංකිත දත්ත ගොනු වශයෙන් ගබඩා කරන නිසා කාලාන්තරයකට පසුව වුව ද ජායාරුපයේ ගුණාත්මකභාවය ආරක්ෂා වී පැවතිම.
9. වැඩිදියුණු කළ උපාංග සහිත බැවින් ආයුතිකයකුට වුවත් පහසුවෙන් මෙහෙයුමේ හැකියාව පැවතිම.
10. පරිගණකය, ජ්‍යෙෂ්ඨ දුරකථන වැනි උපකරණවලට පවා එකතු කොට ඇති බැවින් ජීවිතයේ බොහෝ සන්නිවේදන අවස්ථාවලට පහසුවෙන් භාවිත කළ හැකි වීම.
11. අවශ්‍ය තරම් ජායාරුප ලබාගත හැකි වීම.

**(කොණී 1 x 3 = 03 අ)**

(iv) මැතිවරණ කණීයම් රස්වීම්වල දී හාවිත කිරීමට සුදුසු ප්‍රක්ෂේපීය තොට්ත උපකරණ භතරක යෝග්‍යතාව පැහැදිලි කරන්න.

- කළ ලැංල, සුදු ලැංල, කොළ ලැංල
 

සැමටම දරුණු වන ආකාරයට ස්ථානගත කිරීම.

සුහදිලි ආමන්තුණය, න්‍යාය පත්‍රය, පස්ස ලකුණ, අපේක්ෂක අංකය ආදිය පුදරුණු වන ආකාරය පැහැදිලි කිරීමට.

තන්දය පාවිච්චි කළ යුතු ආකාරය ආදරුණු ලෙස පෙන්වීම.

කුඩා රස්වීම් පැවැත්වෙන ස්ථානවල විවිධ ප්‍රමාණයෙන් සකස් කර ඇති සුදු සහ කොළ ලැංල ජනප්‍රිය ලෙස හාවිත වීම.
- පිටු පෙරෙලනය (Flip Chart)
 

මැතිවරණ කටයුතු පිළිබඳව දැනුවත් කිරීමට අවශ්‍ය කරුණු කළින් සටහන් කර තැබීමේ හැකියාව.

අදාළ දැ ඒ මොහොතේ ම පිටුවෙන් පිටුව ලියා පෙන්වීමේ හැකියාව.

තාක්ෂණික දැනුමකින් තොරව හාවිත කිරීමේ හැකියාව.

අවම පිරිවැයක් යටතේ ප්‍රාදේශීය මට්ටමෙන් මැතිවරණ රැඳී සංවිධාන කරන අවස්ථාවල දී මෙවැනි උපකරණ එලදායී වීම.
- පත්‍රිකා ලැංල / දැන්වීම් පුවරුව
 

කළින් සකස් කරන ලද තොරතුරු පත්‍රිකා, පෝස්ටර් ආදිය පුදරුණු වන ආකාරය කිරීම් සාකච්ඡා කිරීම.

වැදගත් ජායාරූප, තන්ද සලකුණු ආදිය පුදරුණු වන ආකාරය කිරීම.

මැතිවරණ නීති රිති, ප්‍රතිපත්ති යනාදිය පුදරුණු වන ආකාරය කිරීම.
- කාන්දම් ලැංල / වුම්බක පුවරුව
 

මැතිවරණයට අදාළ පත්‍රිකා, තන්ද සලකුණු, අංක, නාමලේඛන, නීති රිති හා එයට අදාළ වෙනත් තොරතුරු කාන්දම් පුවරුවේ අවශ්‍ය පරිදි රටාවලට යුත් වීමේ හැකියාව.

**(ලක්ණ 1 x 4 = 04 බේ)**

**7. (i) නිර්වාචික සන්නිවේදනය යනු කුමක් ද?**

නිර්වාචික සන්නිවේදනය යනු,

වවන හාවිතයෙන් තොරව සිදු කරනු ලබන සන්නිවේදනය සි. එනම්, වාචික සන්නිවේදනය වඩාත් ගක්තිමත්ව සිදු කිරීමට අවාචික සන්නිවේදන විධිකුම හාවිත කරනු ලබයි.

උදා - ඉගි, මුහුණේ ඉරියවි, අංග වලන, සිංහල, සංකේත, හඩ

(කේඛ 01 අ)

**(ii) නිර්වාචික ලෙස තොරතුරු ලබා දීමට ලිඛිත සන්නිවේදනයේදී හාවිත කරන විධි කුම දෙකක් නම් කරන්න.**

- |                     |              |               |
|---------------------|--------------|---------------|
| 1. සංකේත            | 5. සිතියම්   | 9. වර්ණ       |
| 2. ජායාරූප          | 6. ප්‍රස්ථාර | 10. රුප සටහන් |
| 3. අකුරුවල හැඩය     | 7. ලාංඡන     |               |
| 4. අකුරුවල ප්‍රමාණය | 8. විතු      |               |

(කේඛ  $1 \times 2 = 02$  අ)

**(iii) ජනමාධ්‍යවල ඇතුළන් තොරතුරු විනිවිද දැකිය හැක්කේ විවාරණීලි ග්‍රාහකයකුට පමණි. එවැනි ග්‍රාහකයකු සතු ගුණාංග තුළක් පැහැදිලි කරන්න.**

1. ජනමාධ්‍ය මගින් ඉදිරිපත් කරන දේ නිසි ලෙස අවබෝධ කරගැනීමේ හැකියාව.
2. මාධ්‍ය මගින් සගවන දේ කුමක්දැයි අවබෝධ කරගැනීමේ හැකියාව.
3. ජන මාධ්‍ය කටයුතු කරන්නේ කුමන අරමුණකින් ද යන්න තේරුම් ගැනීමේ හැකියාව.
4. ජනමාධ්‍ය උත්සාහ දරන්නේ තමා කෙබඳ පුද්ගලයකු බවට පත්කිරීමට ද යන්න අවබෝධ කරගැනීමේ හැකියාව.
5. ග්‍රාහකය පොලිඩා ගැනීමට මාධ්‍ය විසින් ගන්නා උපාය මාරු තේරුම් ගැනීමට ඇති හැකියාව.
6. මාධ්‍ය කුමක් ඉදිරිපත් කළ ද තමාට අවශ්‍ය දේ පමණක් තෝරා බේරාගැනීමට ඇති හැකියාව.
7. තම ප්‍රතිචාර පොද්ගලිකව හා සංවිධානක්මකව ඉදිරිපත් කිරීම මගින් මාධ්‍ය සමග අන්තර් සබඳතා පවත්වාගැනීමට ඇති හැකියාව.

(කේඛ  $1 \times 3 = 03$  අ)

- (iv) තොරතුරු නිර්මාණාත්මක ව සන්නිවේදනය කිරීමේ දී යොදා ගන්නා පහත ප්‍රකාශන විධි නිදුසුන් සහිත ව පැහැදිලි කරන්න.
- (1) දායා ප්‍රකාශන විධි
  - (2) ඉව්‍ය ප්‍රකාශන විධි

දායා ප්‍රකාශන විධි	ග්‍රව්‍ය ප්‍රකාශන විධි
අකුරු	ඡ්‍රුව්, බෙර හඩ්, නලා
අහිනය	කෘතිම හඩ්
ඡායාරුපි	නිහඩ බව
විතු	සංගිතය
සංකේත	සත්ත්ව හඩ්
සංඳු	ස්වභාවික ගබඳ
වගු	සන්ටාර හඩ්
ප්‍රස්ථාර	
වර්ණ	
පිටු සැලසුම්	

- දෙන - • ගමක් පිළිබඳව වාර්තාවක් සැකසීමේ දී ගමේ ඡායාරුපි, සිතියම් ආදි සූදුස්සූ දායා ප්‍රකාශන විධි ඇතුළත් කොට සැකසීම.
- ජන කළු පිළිබඳව ග්‍රව්‍ය මාධ්‍යයෙන් තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීමේ දී පරිසරයේ ස්වභාවික ගබඳ, සත්ත්ව හඩ්, සංගිතය, මිනිස් හඩ් ආදි සූදුස්සූ ග්‍රව්‍ය ප්‍රකාශන විධි ප්‍රයෝගනයට ගැනීම.

**(ලකුණු 2 x 2 = 04 බ)**

## 87 - සත්ත්වීදානය හා මාධ්‍ය අධ්‍යාපනය සංගේතිය කරන ලද පිළිතුරු

### ප්‍රශ්න අංක 02

#### (ii) කොටස

5. ඉගෙන්මට හා ඉගැන්මේමට පිළිතුරු අධ්‍යාපන කාර්ය සඳහා ලෙස සංගේතිය විය යුතුය.

#### (iii) කොටස

7. ප්‍රාග්ධනීය ලබන්නාට පැහැදිලිව තෝරාම් සහ හැකි ආකාරයට ඉදිරිපත් කිරීම.

9. පොදු ස්ථානවල දුරකථනය ක්‍රියාවිරහිත කර හෝ හඩ නිහඹ (Silent Mode) කර තැබීම.

#### (iv) කොටස

1. සූජීකව තොරතුරු ලබා ගැනීමට හා ලබා දීම පිළිතුරු ක්‍රියාකාරීකරණ තොරතුරු ලබා දීමට ලෙස සංගේතිය විය යුතුය.

2. එකවර විශාල පිරිසකට තොරතුරු ලබා දීම

3. එක් පුද්ගලයකුගේ හෝ කාර්යාලයිය නමකින් ලබාගත හැකි වීම

### ප්‍රශ්න අංක 04

#### (iii) කොටස

1. සම්මත භාෂා භාවිතය වෙනස් වීම පිළිතුරු භාෂා භාවිතයේ වෙනස්කම් ඇති විය හැකි වීම ලෙස සංගේතිය විය යුතුය.

2. අවරුණනයේ රසවින්දුනයට ආරු වීම පිළිතුරු රස වින්දුනයේ වෙනසක් ඇති විය හැකි වීම ලෙස සංගේතිය විය යුතුය.

4. අපගේ සමාජ යාස්කානීයට නොගැලෙන විලාසිතාවලට යොමු වීම පිළිතුරු විලාසිතාවල වෙනස්කම් ඇතිවීම ලෙස සංගේතිය විය යුතුය.

6. එලදායී නොවන පුරුෂුරුදුවලට යොමු වීම මහින් කාලය හා දහය නිකරුණු වැය කිරීම පිළිතුරු ආක්‍ර්‍මීත හා ව්‍යුත් රට්තුන්ගේ විවිධ වෙනස්කම් ඇතිවීම ලෙස සංගේතිය විය යුතුය.

7. හරඳුන් අමැළු පැහැදිලි පැහැදිලි පැහැදිලි පිළිතුරු කාලය හා දහය නිකරුණු වැය වීමට හැකි වීම ලෙස සංගේතිය විය යුතුය.

10. පරිභේදන රටාව ගොන් පැහැදිලි පිළිතුරු පරිභේදන රටාව කෙරෙන් බලපෑම් ඇතිවීම ලෙස සංගේතිය විය යුතුය.