ව්‍යාපාර
හා
ගිණුම්කරණ
අධ්‍යයනය

10 ශ්‍රේණිය

ගුරු
මාර්ගෝපදේශ
සංග්‍රහය

ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය

ව්‍යාපාර
හා
ගිණුම්කරණ
අධ්‍යයනය

10 ශ්‍රේණිය

ගුරු
මාර්ගෝපදේශ
සංග්‍රහය

ව්‍යාපාර අධ්‍යයන දෙපාර්තමේන්තුව

ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය

ව්‍යාපාර හා ගිණුම්කරණ අධ්‍යයනය

ගුරු මාර්ගෝ පදේශ සංග්‍රහය

10 වන ශ්‍රේණිය

Copyright © 2008 National Institute of Education - Sri Lanka.

ව්‍යාපාර අධ්‍යයන දෙපාර්තමේන්තුව

විද්‍යා හා තාක්ෂණ පීඨය

ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය.

ව්‍යාපාර හා ගිණුම්කරණ අධ්‍යයනය

10 වන ශ්‍රේණිය - ගුරු මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය

© ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය

ප්‍රථම මුද්‍රණය 2007

ව්‍යාපාර අධ්‍යයන දෙපාර්තමේන්තුව

විද්‍යා හා තාක්ෂණ පීඨය

ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය

මුද්‍රණය:

මුද්‍රණාලය

ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය

මහරගම.

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ පණිවුඩය

නව සහශ්‍රකයේ පළමුවන විෂයමාලා ප්‍රතිසංස්කරණය, වර්තමාන පාසල් අධ්‍යාපන ක්‍රමයේ පවතින ගැටලු කිහිපයක් මඟ හරවා ගැනීම මුල් කොට ක්‍රියාත්මක වේ. සිතීමේ හැකියා, සමාජ හැකියා හා පුද්ගල හැකියා දුර්වලවීම නිසා අද තරුණ පිරිස් මුහුණපාන ප්‍රශ්න හඳුනා ගනිමින් ද, ඒ සඳහා හේතු පාදක වන කරුණු පියවරෙන් පියවර සොයා බලමින් ද, එම තත්ත්වයන් ජය ගැනීමට අවශ්‍ය පසුබිම සකසමින් ද මෙම විෂයමාලා ප්‍රතිසංස්කරණය සැලසුම් කර තිබේ.

ආසියාතික කලාපයේ රටවල් හා සසඳන කළ මීට පෙර අප රටේ අධ්‍යාපනය ප්‍රමුඛ ස්ථානයක පැවතිණි. එහෙත් අද මෙම කලාපයේ බොහෝ රටවල් ශ්‍රී ලංකාව අභිබවා අධ්‍යාපනික වශයෙන් ඉදිරියට ගොස් තිබේ. දන්නා දේ පවත්වාගෙන යාමට, පූර්වයෙන් තීරණය කරන ලද දේ ඉගෙනුමට හා පවත්නා දේ ඒ ආකාරයෙන් ම නැවත ගොඩ නැඟීමට, අධ්‍යාපනික ආයතන කාලයක් තුළ අඛණ්ඩව කටයුතු කිරීම මේ පසුබෑම සඳහා බලපාන හේතු කිහිපයක් වේ.

මේ සියලු කරුණු සලකා බලා පැහැදිලි දර්ශනයක් ඔස්සේ නව විෂයමාලා සම්පාදනය කිරීමට ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනයේ නිලධාරීන් උත්සාහ දරා ඇත. දන්නා දේ සංස්කරණය කරමින් ද, අලුත් දේ ගවේෂණය කරමින් ද, අනාගතයට අවශ්‍ය දේ ගොඩ නංවමින් ද හෙට දවසේ සාර්ථකත්වය සඳහා සූදානම ප්‍රදර්ශනය කළ හැකි සිසු පිරිසක් ගොඩනැංවීම මෙහි මූලික අරමුණ වේ. එහෙත් මේ තත්ත්ව සාක්ෂාත් කරගැනීම සඳහා ගුරු භූමිකාවේ කැපී පෙනෙන වෙනසක් අවශ්‍ය බව අමුතුවෙන් කිවයුතු නොවේ. මෙතෙක් කල් අපේ පන්තිකාමරවල කැපී පෙනුණ සම්ප්‍රේෂණ හා ගනුදෙනු ගුරු භූමිකා වෙනුවට ශිෂ්‍ය කේන්ද්‍රීය, නිපුණතා පාදක හා ක්‍රියාකාරකම් පෙරටු කර ගත් පරිණාමන ගුරු භූමිකාවේ ස්වරූපය මැනවින් වටහා ගෙන එම භූමිකාවට හුරුවීමට මේ අනුව ශ්‍රී ලාංකීය පාසල් ගුරුවරුන්ට සිදු වේ.

නව තත්ත්වයන්ට අනුගතවීම සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් රාශියක් ම ඇතුළත් මේ ගුරු මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය, නව සහශ්‍රකයේ ඵලදායී ගුරුවරයෙකු වීමට ඔබට අත්වැල සපයනු ඇතැයි අපි උදක් ම විශ්වාස කරමු. මේ උපදෙස් පරිශීලනයෙන් ඔබේ දෛනික ඉගැන්වීමේ කටයුතු මෙන්ම ඇගයීම් කටයුතු ද පහසු කර ගැනීමට ඔබට අවකාශ සැලසෙනු ඇත. සිසුන් වෙනුවෙන් ඉදිරිපත් වන ගවේෂණ උපදෙස් හා වෙනත් ගුණාත්මක යෙදවුම් ද ගුරු කාර්යය පහසු කරවීමට හේතුවනු නිසැක ය. එසේම කාලසටහන්කරණයේ දී, සීමිත සම්පත් බෙදා දීමේ දී හා අභ්‍යන්තර අධීක්ෂණවල දී ප්‍රයෝජනවත් විය හැකි වටිනා තොරතුරු රැසක් විදුහල්පතිවරුන් වෙත ගෙන යාමට ද මේ ගුරු මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය සහාය වේ.

පාසල් මට්ටමේ ඉහත සඳහන් පාර්ශව හැරුණු විට ආරම්භක හෝ අඛණ්ඩ ගුරු අධ්‍යාපන කටයුතුවල නියැලෙන ගුරු අධ්‍යාපනඥයින්ට හා ගුරු උපදේශකවරුන්ට මෙන්ම බාහිර අධීක්ෂණ හා නියාමන වැඩසටහන් මෙහෙයවන ධුරාවලියේ විවිධ මට්ටම්වල නිලධාරීන්ටත් ප්‍රයෝජනවත් වන පරිදි මෙම ගුරු මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය සකස් කිරීමට සෘජුවම දායක වූ ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනයේ විද්‍යා හා තාක්ෂණ අධ්‍යාපන පීඨයේ සහකාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් ආචාර්ය අයි. එල්. ගිනිගේ මහත්මිය ප්‍රධාන අනිකුත් නිලධාරීන්ට හා නන් අයුරින් සම්පත් දායකත්වය සැපයූ බාහිර විද්වතුන් සියලු දෙනාට මගේ ප්‍රණාමය හිමි වේ.

මහාචාර්ය ජේ. ඩබ්. වික්‍රමසිංහ
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය.

Copyright © 2008 National Institute of Education - Sri Lanka.

පෙරවදන

ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය විසින් ඔබ අතට පත් කරනු ලබන මෙම ගුරු මාර්ගෝපදේශ උපදෙස් සංග්‍රහය ප්‍රධාන කොටස් තුනකින් සමන්විත ය. මෙම කොටස් පහත සඳහන් ආකාරයට සැකෙවින් හඳුන්වා දිය
හැකි ය.

* විස්තරාත්මක විෂය නිර්දේශය
* විෂය නිර්දේශය ක්‍රියාත්මක කිරීමට සහාය වන ක්‍රියාකාරකම් සන්තතිය
* ඉගෙනුම්-ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය විස්තීරණය කිරීමේ උපකරණ

සවිස්තර විෂය නිර්දේශය, විෂය මාතෘකාවලින් හා අනුමාතෘකාවලින් ඔබ්බට යන ගුරු භූමිකාව තුළ ගත යුතු විවිධ තීරණ ගුරුවරුනට පැහැදිලි කර දෙන ප්‍රයෝජනවත් ලේඛනයකි. විෂය ප්‍රතිසංස්කරණයට හේතු වූ සාධක මෙන් ම විෂය අරමුණු හඳුන්වා දීමකින් ආරම්භ වන මෙයට විෂය ආශ්‍රිත නිපුණතා හා නිපුණතා මට්ටම් පෙළ ගැස්වීමක් ද ඇතුළත් කර ඇත. සිසුන් විසින් සංවර්ධනය කර ගත යුතු ඒ ඒ නිපුණතා මට්ටම ඇසුරු කොට ගත් දැනුම් පදනම විෂය සන්ධාරය ලෙස මෙහි සටහන් කර තිබීම මෙහි විශේෂ ලක්ෂණයකි. එම විෂය සන්ධාරය සිසුන්ට පවරා දීමට යොදා ගනු ලබන ඉගෙනුම්-ඉගැන්වීම් ක්‍රමවේදය හා ක්‍රම ද සලකා බලා ඒ සඳහා ගත වන කාල වකවානු තීරණය කර තිබීම මෙම කොටසේ තවත් විශේෂත්වයකි.

ඉගෙනුම්-ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලියේ ගුණාත්මක බව ආරක්ෂා කර ගැනීම සඳහා යෝජිත ගුණාත්මක යෙදවුම් පිළිබඳ ව පැහැදිලි අවබෝධයක් ගුරුවරුන්ට ලබාදීමට ද මෙම සවිස්තර විෂය නිර්දේශය උත්සාහ දරයි. ඒ අනුව අවශ්‍ය ඉගෙනුම්-ඉගැන්වීම් ද්‍රව්‍ය කල් ඇති ව ඇණවුම් කර අවශ්‍ය වේලාවට ලබා ගැනීමට ගුරුවරුනට අවස්ථාව ඇත. විෂය නිර්දේශයෙන් අපේක්ෂිත ඵල නෙලා ගැනීම තහවුරු කිරීම සඳහා වැදගත් වන වටිනා ඉඟි රාශියක් ම තක්සේරුව හා ඇගයීම නම් වූ කොටසට ඇතුළත් කර තිබේ. පාසල් ප්‍රතිපත්ති හා වැඩසටහන් යන මැයෙන් ඉදිරිපත් කරනු ලබන කොටස සෑම උපදේශක නායකයෙකු ම මැනවින් කියවා බලා තේරුම් ගත යුතුය. විෂය ඉගැන්වීම සඳහා කාලය වෙන් කිරීමේ දී ගුරුවරුන්ට ඉගැන්වීම් කටයුතු පැවරීමේ දී, විෂය සමගාමී වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී මෙන් ම ගුරු කාර්යය අධීක්ෂණය කිරීමේ දී අත්වැල සපයන වටිනා උපදෙස් සමූහයක් මෙම කොටස මගින් පාසල් කළමනාකරුවන්ට ලබා දීම අපේක්ෂිත ය.

ගුරු භූමිකාවේ කැපී පෙනෙන වෙනසක් අපේක්ෂා කරමින් ක්‍රියාත්මක වන නව සහශ්‍රයේ පළමු වන විෂයමාලා ප්‍රතිසංස්කරණය සාර්ථක කර ගැනීම සඳහා ගුරුවරයාට අවශ්‍ය සහාය උපරිම මට්ටමින් ලබා දීමට ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය කටයුතු කර තිබෙන බව සතුටින් දැනුම් දෙමු. ගුරු මාර්ගෝපදේශ උපදෙස් සංග්‍රහයේ දෙවන කොටස යටතේ විෂයමාලාව ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සන්තතිය හඳුන්වා දී තිබීම මේ යටතේ සුවිශේෂ වේ. මේ ක්‍රියාකාරකම් ඒ ආකාරයෙන් ම ක්‍රියාත්මක කිරීම ගුරුවරුන්ගෙන් අපේක්ෂා නොකෙරේ. ඒ ඒ ගුරුභවතා සතු නිර්මාණශීලී හා විචාරාත්මක චින්තන හැකියා යොදවා එම ක්‍රියාකාරකම් සුදුසු පරිදි අනුවර්තනය කර ගැනීම ගුරුවරුන්ගෙන් අපේක්ෂා කෙරේ. නිදසුනක් වශයෙන් කණ්ඩායම් තුනක් සකස් කිරීමට උපදෙස් දී තිබේ නම් ඔබේ පන්තිකාමරයේ සිටින සිසුන් සංඛ්‍යාව මත සකස් කරනු ලබන කණ්ඩායම් ගණන තීරණය කිරීමට ඔබට සිදු වේ. ළමුන් 21 දෙනෙකු සිටින පන්තියකට මේ නිර්දේශය ඒ සැටියෙන් ම ගැළපුණ ද ළමුන් 42 ක් සිටින පන්තියක් සඳහා කණ්ඩායම් හයක් සැකසීම අවශ්‍ය වේ. වෙනත් වචනයෙන් කියතහොත් එක ම තේමාව ඔස්සේ කටයුතු කරන කණ්ඩායම් දෙක බැගින් සකස් කර ගැනීම මෙහි දී අත්‍යවශ්‍ය වේ. කුඩා පන්ති සමග කටයුතු කිරීමේ දී කණ්ඩායම් ක්‍රියාකාරීත්වයට අවකාශ සැලසෙන පරිදි සුදුසු තීරණ ගැනීමට ගුරුවරුන් බුද්ධිමත් ව කටයුතු කළ යුතු වේ.

Copyright © 2008 National Institute of Education - Sri Lanka.

ක්‍රියාකාරකම්වලට කාලය වෙන් කර ඇත්තේ අදාළ නිපුණතා මට්ටම් සාක්ෂාත් වන පරිද්දෙනි. ඒ අනුව මිනිත්තු 40හේ කාලච්ඡේදයෙන් පිට පැනීමට ඔබට සිදු වේ. ඒ ඒ නිපුණතා මට්ටම සාක්ෂාත් කර ගැනීමට ප්‍රමාණවත් කාලයක් ඒ ඒ ක්‍රියාකාරකම සඳහා ලබා දී තිබෙන අතර කාලසටහනෙන් ඔබට ලබා දී තිබෙන තනි හෝ ද්විත්ව කාලච්ඡේද හෝ ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් මෙම ක්‍රියාකාරකම් සුදුසු පරිදි කොටස් කර ක්‍රියාත්මක කිරීම ඔබෙන් අපේක්ෂා කෙරේ. පෙර දිනක ආරම්භ කරන ලද ක්‍රියාකාරකමක් ඉදිරියට ගෙන යන සෑම අවස්ථාවක දී ම ඉන් පෙර නිම කරන ලද ක්‍රියාකාරකම් කොටස් පන්තියට සැකෙවින් හඳුන්වා දීම මේ අනුව ඔබෙන් බලාපොරොත්තු වේ. පාසල තුළ පවතින අවිනිශ්චිත තත්ත්ව හමුවේ මිනිත්තු 40ක හෝ මිනිත්තු 80ක හෝ කාලයක් සඳහා ඔබ විසින් ප්‍රවේශමෙන් සැලසුම් කරන ලද සැලසුම් ද ඔබ සම්පූර්ණ කර ගන්නේ කලාතුරකින් බව ඔබට රහසක් නොවේ.

කිසියම් නිපුණතා මට්ටමක් සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා විවිධ ක්‍රියාකාරකම් සකස් කළ හැකි බව ඔබ තේරුම් ගනු ඇත. ඒ අනුව යෝජිත ක්‍රියාකාරකම ඒ ආකාරයෙන් ම ක්‍රියාත්මක කිරීම ඔබෙන් කිසිවිටෙක බලාපොරොත්තු නොවේ. වඩා හොඳ ප්‍රවේශ, ගවේෂණ මෙන් ඉගෙනුම්-ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය විස්තීරණය කළ හැකි විවිධ උපකරණ යොදා ගනිමින් සාර්ථක ඉගැන්වීමක ඔබ නිරත වනු දැකීම අපේ බලාපොරොත්තුව වේ. නව ප්‍රවේශ හමුවේ ඔබ අකර්මණ්‍යවීම වළක්වා ගැනීම සඳහා ඔබට අවශ්‍ය අත්වැල සැපයීම පමණක් ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය ඉටු කර තිබේ. ගුරු භූමිකාවේ කැපී පෙනෙන වෙනසක් රට පුරා ගුරුවරුන් තුළ ඇති කිරීමට මෙම අත්වැල ඔබට ධෛර්ය සපයනු ඇතැයි යන්න අපගේ ඒකායන විශ්වාසය වේ. එසේම මේ ක්‍රියාකාරකම්වලින් ඔබ්බට යමින් නව නිර්මාණවල යෙදෙන ගුරු භවතුන් දිරි ගැන්වීමට තිළිණ ක්‍රමයක් ද හඳුන්වා දීමට අපි අපේක්ෂා කරමු. එම තිළිණ සඳහා සුදුසුකම් ලැබීමට ඔබ කළ යුත්තේ ඔබ විසින් සකස් කරන නව ක්‍රියාකාරකම් සහකාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, විද්‍යා හා තාක්ෂණ පීඨය (විෂයමාලා සංවර්ධන) ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය, මහරගම යන ලිපිනයට යොමු කිරීමයි. ඒ ඒ විෂය කමිටු ලවා එම ක්‍රියාකාරකම් අධ්‍යයනය කරවා තිළිණ සඳහා සුදුස්සන් තේරීම පසු ව සිදු කරනු ඇත.

ගුරු මාර්ගෝපදේශ උපදෙස් සංග්‍රහයේ තුන්වන කොටසට ඇතුළත් වන්නේ ඉගෙනුම හා ඉගැන්වීම වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා ගුරුවරයාට සහාය වන උපකරණ කට්ටලයකි. ක්‍රියාකාරකම් සමූහයක් කේන්ද්‍ර කොට ඉදිරිපත් වන මෙම උපකරණ පන්තිකාමරයෙන් බැහැර ව අඛණ්ඩ ව ඉගෙනුමක යෙදීමට සිසුනට අවකාශ සලසා දේ. එම උපකරණ ඇසුරෙන් සිසුන් ලබන ඉගෙනුම නිරතුරුව පරීක්ෂා කරමින් ඔවුනට උපස්ථම්බන ලබා දීම ඔබේ කාර්යය වන අතර මෙම ක්‍රියාකාරකම් හා සම්බන්ධ අවසන් ඵල පිළිබඳ ව ද සැලකිලිමත් වෙමින් සිසුන්ට උපස්ථම්භන ලබා දීම ප්‍රියජනක ඉගෙනුම් අත්දැකීම් ලැබීමට සිසුන්ට මං පාදනු ඇත. ඉගෙනුම්-ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලියේ සාර්ථකත්වය සඳහා ඇගයීම් ක්‍රමවල ද කැපී පෙනෙන වෙනසක් අනිවාර්යයෙන් ම සිදු විය යුතු ය. පොදු විභාග ආශ්‍රිත අධ්‍යාපනික මට්ටම් සඳහා මූලාකෘති ප්‍රශ්නවල ස්වභාවය හඳුන්වා දීමට ද ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය උත්සාහ දරා තිබෙන්නේ එබැවිනි. විභාග ප්‍රශ්නවල ස්වරූපය පිළිබඳ අපේක්ෂිත වෙනස මේ අනුව තේරුම් ගන්නා ඔබ මෙයට පෙර ඉගෙනුම්-ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය හැසිර වූ ආකාරයෙන් බැහැර වී දැයේ දූ පුතුන්ගේ චින්තන හැකියා, සමාජ හැකියා මෙන් ම පුද්ගල හැකියා ද වැඩි දියුණු වන ආකාරයේ ප්‍රයෝජනවත් ඉගැන්වීමක යෙදෙනු ඇතැයි යන්න අපගේ ඒකායන විශ්වාසය වේ.

ආචාර්ය අයි.එල්. ගිනිගේ
සහකාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
විද්‍යා හා තාක්ෂණ පීඨය
ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය
මහරගම.

Copyright © 2008 National Institute of Education - Sri Lanka.

මෙහෙයවීම : **මහාචාර්ය ජේ.ඩබ්. වික්‍රමසිංහ,** අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය.

උපදේශකත්වය : **ආචාර්ය අයි.එල්. ගිනිගේ,** සහකාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, විද්‍යා හා තාක්ෂණ පීඨය, ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය.
සී.එම්.ආර්. ඇන්තනී, වැ. බ. අධ්‍යක්ෂ, ව්‍යාපාර අධ්‍යයන දෙපාර්තමේන්තුව, ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය.

සැලසුම් හා විෂය සම්බන්ධීකරණය :

ඒ. සිවනේසරාජා මයා - ව්‍යාපෘති කණ්ඩායම් නායක, ව්‍යාපාර අධ්‍යයන දෙපාර්තමේන්තුව, ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය.

පී.එච්. කුසුමාවතී මිය - ව්‍යාපෘති කණ්ඩායම් නායක, ව්‍යාපාර අධ්‍යයන දෙපාර්තමේන්තුව, ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය.

විෂයමාලා කමිටුව :
- මහාචාර්ය එම් ඩබ්. වික්‍රමාරච්චි මයා - ශ්‍රී ජයවර්ධන පුර විශ්ව විද්‍යාලය.
- පී.එච්. කුසුමාවතී මිය, ව්‍යාපෘති නිලධාරිනී, ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය.
- ඒ. සිවනේසරාජා මයා, ප්‍රධාන ව්‍යාපෘති නිලධාරී,ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය.

සංස්කාරක මණ්ඩලය:

ජගත් බණ්ඩාරනායක මයා - ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය, ශ්‍රී ජයවර්ධන පුර විශ්ව විද්‍යාලය.
ආර්.පී. ගුණපාල මයා - ගුරු උපදේශක, කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලය, තංගල්ල.
ඩබ්. ඒ. දයාරත්න මයා - ගුරු උපදේශක, කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලය, තංගල්ල.

ලේඛක මණ්ඩලය :

පී.එච්. කුසුමාවතී මිය - ව්‍යාපෘති නිලධාරී, ව්‍යාපාර අධ්‍යයන දෙපාර්තමේන්තුව, ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය.
වසන්ත රණතුංග මයා - ස.අ.අ. (වාණිජ), කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලය, දෙහිඅත්තකණ්ඩිය.
සිරිමා නානායක්කාර මිය - ගුරු උපදේශක, කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලය, ඇල්පිටිය.
ජේ. විජයවික්‍රම මිය - නියෝජ්‍ය විදුහල්පතිනිය, හලා/ශුද්ධ වූ පවුලේ බාලිකා ම. වි., මාරවිල.
ඩබ්. පියසේන මයා - ගුරු සේවය, අ/තක්ෂිලා ම.වි.,ගලෙන්බිඳුණුවැව.
යූ.බී. ධර්මදාස මයා - ගුරු සේවය,අනු/තලාව ම. වි., තලාව.
කේ. ඒකනායක මයා - ගුරු සේවය, අනු/නිවන්තකචේතිය ම.වි. අනුරාධපුරය.
ඊ.එම්. නවරත්න මයා - ගුරු සේවය,ජාතික පාසල, කොබෙයිගනේ.
ජේ.ඩී. එදිරිසිංහ මයා - ගුරු සේවය, බප/හො/ඔලබොඩුව ම.වි.,ගෝනපොල හන්දිය.
ඩබ්.ජී. සුමනසිරි මයා - ගුරු සේවය,බප/කැල/හුණුපිටිය බණ්ඩාරනායක ම.වි., හුණුපිටිය, වත්තල.
ආර්.ඩී. රාජපක්ෂ මයා - ගුරු සේවය, උඩගම ම.වි., පින්නවල.
ඩී.වී. දමයන්ති මිය - ගුරු සේවය, ගුණරතන ම.වි., මාරවිල.
දීපාල් සී. පෙරේරා මයා - ගුරු සේවය, බප/කැල/දරණගම ම. වි., සියඹලාපේ.
එස්. පල්ලෙආරච්චි මයා - ගුරු සේවය, හොරණ විද්‍යාරත්න විශ්ව විද්‍යා පීඨය, හොරණ.

සෝදුපත් බැලීම : එච්.පී. සුසිල් සිරිසේන මයා, ව්‍යාපෘති නිලධාරී, ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය.

පරිගණක වදන් සැකසුම: මංගලිකා විජේරත්න, ව්‍යාපාර අධ්‍යයන දෙපාර්තමේන්තුව.

පිටකවර නිර්මාණය : ඉන්දුලක් ප්‍රින්ට් ෂොප්, පළමු හරස් වීදිය, නුගේගොඩ.

චිත්‍ර නිර්මාණය : බී.ජී.ඥානසිරි මයා, ව්‍යාපෘති නිලධාරී, ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය.
පී.ඒ.ඩී. ජගත් පත්මසිරි මයා, ගුරු සේවය, විද්‍යාලෝක ම.ම.වි. ඇරැව්වල, පන්නිපිටිය.

පටුන

	පිටු
සංක්ෂිප්ත විෂය නිර්දේශය	01
හැඳින්වීම	02
විෂයයේ අරමුණු	02
නිපුණතා, නිපුණතා මට්ටම්, විෂය සංධාරය හා කාලය	03 - 15
පාසල් ප්‍රතිපත්ති හා වැඩසටහන් සංවිධානය	16 - 17
ඉගෙනුම්- ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය	18
හැඳින්වීම	19 - 21
ක්‍රියාකාරකම් සන්තතිය	22 - 135
තක්සේරුව හා ඇගයීම	136
හැඳින්වීම	137 - 138
ඉගෙනුම් - ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය දීර්ඝ කිරීමේ උපකරණ	139 - 149
මූලාකෘති ප්‍රශ්න	150 - 160

Copyright © 2008 National Institute of Education - Sri Lanka.

සංක්ෂිප්ත විෂය නිර්දේශය

Copyright © 2008 National Institute of Education - Sri Lanka. All rights reserved.

හැඳින්වීම

මීට පෙර මෙම විෂය තාක්ෂණික විෂයක් ලෙස පැවති අතර, අ.පො.ස. උසස් පෙළ වාණිජ විෂය ධාරාවක් තිබෙන බැවින් අනෙකුත් කලා විෂයයන්ට අනුබද්ධ ව්‍යාපාර හා ගිණුම්කරණ අධ්‍යයන විෂය ද පළමුවන විෂය කාණ්ඩයට ඇතුළත් කරන ලදි. නව සහස්‍රකයේ පළමුවන විෂයමාලා ප්‍රතිසංස්කරණය යටතේ අ.පො.ස. සාමාන්‍ය පෙළ විෂය ධාරාවේ පළමුවන විෂය කාණ්ඩය තුළ මෙය ඇතුළත් වේ.

ව්‍යාපාර දැනුම හා කුසලතා වර්ධනය, පාරිභෝගික දැනුම වර්ධනය, ගණුදෙනු සටහන් කිරීම, තොරතුරු තාක්ෂණය, ප්‍රතිඵල ඇගයීම, ඉතිරිකිරීම හා ආයෝජනයට නැඹුරු කිරීම, ව්‍යවසායකත්වය සංවර්ධනය, ව්‍යාපාර කළමනාකරණය ආදී අංශ පිළිබඳ ව න්‍යායාත්මක හා ප්‍රායෝගික දැනුම ලබාදීම තුළින් ශිෂ්‍යයන්ගේ ඉදිරි පෞද්ගලික දිවි පැවැත්මට අවශ්‍ය මඟ පෙන්වීමක් සිදු කෙරෙන අතර රටේ ආර්ථික හා සමාජීය සංවර්ධනයට අවශ්‍ය මානව සම්පත් සංවර්ධනයක් ද මෙයින් ඉටු වනු ඇත.

ඊට අමතර ව ශ්‍රී ලංකාවේ ආර්ථික හා සමාජීය සංවර්ධනයට ද, ඵලදායිතා වර්ධනයට ද ඉවහල් වන ව්‍යවසායකයන්, කළමනාකරුවන් සහ වෙනත් වෘත්තිකයන් බිහිකිරීමට මූලික පදනමක් ගොඩනැඟෙනු ඇතැයි අපේක්ෂා කෙරේ.

ශිෂ්‍ය කේන්ද්‍රීය, නිපුණතා පාදක ක්‍රියාකාරකම් ප්‍රමුඛ ව ශිෂ්‍යයා තුළ සමෝධානික පෞරුෂයක් ගොඩනැඟීමට ශික්ෂණ විද්‍යාත්මක එළැඹුමෙන් බලාපොරොත්තු වේ.

ශික්ෂණ විද්‍යාත්මක එළඹුම හා විෂය අන්තර්ගතය වෙනස් කිරීම තුළින් වන සංකලනයෙන් ඉගෙනීමෙන් ප්‍රතිඵල ලබා ජීවිතයේ අවසානය දක්වා ම ඵල ලබන සමාජයට බරක් නොවන වෙනස් වන ලෝකයේ තත්ත්වයන්ට අනුකලනය විය හැකි පුරවැසියන් බිහිකිරීමට මෙම විෂයමාලාව ඉවහල් වනු ඇත.

විෂය අරමුණු

1. ව්‍යාපාර පරිසරයේ පවතින අවස්ථා හා අභියෝග පිළිබඳ අනුදැනුම සහිත ව ව්‍යාපාර අවස්ථා තේරීම.
2. මනා ව්‍යාපාර කළමනාකරණය සඳහා හැකියාව ලබා ගැනීම.
3. ව්‍යාපාර ආයතනයක ගණුදෙනු නිවැරදිව වාර්තා කිරීමට, විශ්ලේෂණය කිරීමට යොමුවීමෙන් ව්‍යාපාරයේ තත්ත්වය පිළිබඳ අවබෝධයෙන් කටයුතු කිරීම.
4. ව්‍යාපාර ආශ්‍රිත වෘත්තියකට නැඹුරු වීම හෝ තමාගේම ව්‍යවසායක් ආරම්භ කිරීමේ හැකියාව ඇති කිරීම.
5. සමාජ වගකීම පිළිබඳ අවබෝධයෙන් කටයුතු කරන ව්‍යාපාරිකයකු /පාරිභෝගිකයකු බවට පත්වීම.

Copyright © 2008 National Institute of Education - Sri Lanka. All rights reserved.

නිපුණතා, නිපුණතා මට්ටම්, විෂය සංධාරය හා කාලය - 10 වන ශ්‍රේණිය

නිපුණතා හා නිපුණතා මට්ටම්	අන්තර්ගතය	කාලච්ඡේද
1. **සුදුසු ව්‍යාපාර අවස්ථා තෝරයි.**		15

1.1 අවශ්‍යතා හා වුවමනා ඉටු කර ගනිමින් ව්‍යාපාරවල පැවැත්මට දායක වෙයි.	• ව්‍යාපාර සංකල්පය
	• ව්‍යාපාර පදනම
	  • අවශ්‍යතා හා වුවමනා
	  • භාණ්ඩ හා සේවා
	  • නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලිය
	  • ඍජු නිෂ්පාදනය
	  • වක්‍ර නිෂ්පාදනය
	  • බෙදාහැරීමේ ක්‍රියාවලිය
	• ව්‍යාපාර හා බැඳි විවිධ සංකල්ප
	  • නිෂ්පාදනය
	  • නිෂ්පාදිතය
	  • කාර්ය විශේෂීකරණය
	  • විශේෂ ප්‍රාගුණ්‍යය
	  • පාරිභෝගිකයා
	  • ද්වීත්ව සමපාතය
	  • මුදල්
	  • වෙළෙඳාම
	  • විද්‍යුත් වාණිජ්‍යය
	  • විද්‍යුත් මුදල්	

1.2 ප්‍රවණතා හඳුනා ගැනීමට විවිධ යුග ඔස්සේ ව්‍යාපාර විකාශනය විමසා බලයි.	• විකාශන අවස්ථා
	  • භාණ්ඩ හුවමාරුව
	  • මුදල් භාවිතය
	  • තාක්ෂණික යෙදුම් භාවිතය
	  • තොරතුරු තාක්ෂණයේ භාවිතය
	• භාණ්ඩ හුවමාරුව
	• භාණ්ඩ හුවමාරුවට පදනම
	  • වුවමනා වැඩිවීම
	  • තම වුවමනා තමාටම සපුරා ගැනීමේ අපහසුව
	  • අන් නිෂ්පාදන පරිභෝජනයට යොදා ගැනීම
	  • විශේෂීකරණය	

නිපුණතා හා නිපුණතා මට්ටම්	අන්තර්ගතය	කාලච්ඡේද

	• අතිරික්ත නිෂ්පාදනය
	• වෙළෙඳාමට පදනම
	• දුර්වලතා
	  • ද්වීක සමපාතයක් නොමැතිවීම
	  • මැනීමේ අපහසුතා
	  • රැස්කර තැබීමේ අපහසුතා
	  • කුඩා කොටස්වලට බෙදීමේ අපහසුතා
	• මුදල් භාවිතය
	  • ආරම්භ වූ ආකාරය
	  • මුදලේ විකාශනය
	  • හොඳ මුදලක ලක්ෂණ
	• තාක්ෂණික යෙදුම් භාවිතය
	  • කාර්මික විප්ලවය ඇතිවීම තුඩුදුන් හේතුව වශයෙන්
	  • ව්‍යාපාර ආශ්‍රිතව සිදුවූ වෙනස්කම්
	    • යන්ත්‍ර සූත්‍ර භාවිතය
	    • කාර්ය විශේෂීකරණය
	    • විශේෂ ප්‍රාගුණ්‍යය
	    • උපකාරක සේවා
	  • මහා පරිමාණ නිෂ්පාදනය අවසාන ප්‍රතිඵලයක් වශයෙන්
	• තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණයේ භාවිතය
	• තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණයේ දියුණුවත් සමඟ ව්‍යාපාර ක්ෂේත්‍රයේ ඇති වූ වෙනස්කම්
	  • විද්‍යුත් වාණිජ කටයුතු බිහිවීම
	  • විද්‍යුත් මුදල් බිහිවීම
	  • ව්‍යාපාර සඳහා අන්තර්ජාලය භාවිතය	

1.3 විවිධ සැලසුම්කරණ ක්‍රම ශිල්ප යොදාගෙන සුදුසු ව්‍යාපාර අවස්ථා තෝරයි.	• ව්‍යාපාර අවස්ථා හඳුනා ගැනීමේ දී සොයා බලන මූලික සූක්ෂ්ම පරිසර සාධක
	  • අයිතිකරුවන්,
	  • කළමනාකරුවන්
	  • සේවකයින්	

Copyright © 2008 National Institute of Education - Sri Lanka. All rights reserved.

නිපුණතා හා නිපුණතා මට්ටම්	අන්තර්ගතය	කාලච්ඡේද

1.4 තමාගේ ව්‍යාපාර අදහස සමඟ ගැළපීමට ව්‍යාපාර සංවිධාන වර්ග විමසයි.	• ව්‍යාපාර අවස්ථා හඳුනා ගැනීමේ දී සොයා බලන සාර්ව පරිසර සාධක
	  • ආර්ථික ප්‍රතිපත්ති
	  • දේශපාලන ප්‍රතිපත්ති
	  • පවත්නා නීතිරීති
	  • සමාජ හා සංස්කෘතිමය වෙනස්වීම්
	  • ප්‍රජාව ආශ්‍රිත සාධක
	  • තාක්ෂණික වෙනස්වීම්
	  • ස්වභාවික සිද්ධීන්
	  • තරගකාරී තත්ත්වයන්
	• ව්‍යාපාර අවස්ථාව
	
	• ව්‍යාපාර සංවිධාන වර්ග
	  • හිමිකාරීත්වය අනුව
	    • රාජ්‍ය
	    • පෞද්ගලික
	• අරමුණ අනුව
	  • ලාභ අරමුණු කරගත්
	  • ලාභ අරමුණු කර නොගත්
	• එක් එක් ව්‍යාපාර සංවිධානවල වාසි/අවාසි
	• ව්‍යාපාර සංවිධානවල පොදු ලක්ෂණ
	  • අරමුණක් තිබීම
	  • නාමයක් තිබීම
	  • සංවිධාන ව්‍යුහයක් තිබීම
	  • ආර්ථික කටයුත්තක් කිරීම
	  • පුද්ගලයන් සමූහයක් නිරත වී සිටීම
	  • කළමනාකරණ හා පාලන ක්‍රමයක් තිබීම
	  • ව්‍යාපාර කටයුතු වාර්තා කිරීමේ ක්‍රමයක් තිබීම
	  • පැවැත්මක් තිබීම	

Copyright © 2008 National Institute of Education - Sri Lanka. All rights reserved.

නිපුණතා හා නිපුණතා මට්ටම්	අන්තර්ගතය	කාලච්ඡේද
2. ව්‍යාපාර ආරම්භ කිරීමේ සූදානම ප්‍රදර්ශනය කරයි. 2.1 ව්‍යාපාර ලියාපදිංචිය සඳහා සූදානම ප්‍රදර්ශනය කරයි.	• නෛතික ලේඛන • පනත් • 2007 අංක 7 දරන සමාගම් පනත • 1918 අංක 6 දරන ව්‍යාපාර නාම ආඥා පනත • 1972 අංක 5 දරන සමූපකාර සමිති පනත • බලපත්‍ර • අවශ්‍ය වන ව්‍යාපාර • ලබා ගන්නා ආකාර • ලියාපදිංචිය සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතු වෙනත් ලේඛන • සීමාසහිත සමාගම්වලට සුවිශේෂ වූ • හවුල් ව්‍යාපාරවලට සුවිශේෂ වූ • තනි පුද්ගල ව්‍යාපාරවලට සුවිශේෂ වූ • සමූපකාර සමිතිවලට සුවිශේෂ වූ • සමාජ සුබසාධනය සඳහා වූ සමිති සමාගම්වලට සුවිශේෂ වූ	25
2.2 මූලික ව්‍යාපාර සැලැස්මක් පිළියෙල කරයි.	• වෙළෙඳපොළ අධ්‍යයනය • වෙළෙඳපොළේ ස්වභාවය • ඉල්ලුම • තරගකාරී තත්ත්වය • තෝරාගත් ව්‍යාපාරයේ ඉදිරි කටයුතු පිළිබඳව සිතා බැලීම • කරන්නේ කුමක් ද? • කරන්නේ කෙසේ ද? • කරන්නේ කවදා ද? • කළ යුතු ආයෝජනය • අවශ්‍ය මුදල • තමා සතු ප්‍රමාණය • බාහිරින් සපයා ගන්නා ප්‍රමාණය	

Copyright © 2008 National Institute of Education - Sri Lanka. All rights reserved.

නිපුණතා හා නිපුණතා මට්ටම්	අන්තර්ගතය	කාලච්ඡේද
	• බාහිරින් මුදල සපයා ගන්නා ආකාරය • බැංකු ණය • ආධාර • ආයතනික ණය • මෙහෙයුම් කටයුතු • ස්ථානගත කිරීම • යන්ත්‍ර සූත්‍ර හා උපකරණ • ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි • යොදා ගන්නා තාක්ෂණය • මානව සම්පත් අවශ්‍යතාව	
2.3 අලෙවි සැලැස්ම පිළියෙල කරයි.	• අපේක්ෂිත විකුණුම් • ප්‍රමාණය • වටිනාකම • අපේක්ෂිත වියදම් • නිෂ්පාදන වියදම • විදුලිය • රක්ෂණය • සේවක වැටුප් • කඩකුලී • වෙනත් වියදම් • අපේක්ෂිත ලාභය	
2.4 මෙහෙයුම් සැලැස්ම පිළියෙල කරයි.	• අපේක්ෂිත නිෂ්පාදන ඒකක • අපේක්ෂිත වියදම් • අමුද්‍රව්‍ය • ශ්‍රමය • වෙනත් වියදම් • ඒකකයක පිරිවැය • ලාභාන්තිකය • ඒකකයක මිල	
2.5 මූල්‍ය සැලැස්ම පිළියෙල කරයි.	• අපේක්ෂිත වත්කම් • දිගුකාලීන වත්කම් • කෙටිකාලීන වත්කම් • තමන් යෙදීමට අපේක්ෂිත මුදල • අපේක්ෂිත වගකීම් • දිගුකාලීන වගකීම් • කෙටිකාලීන වගකීම් • දෛනික කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය මුදල්	

Copyright © 2008 National Institute of Education - Sri Lanka. All rights reserved.

නිපුණතා හා නිපුණතා මට්ටම්	අන්තර්ගතය	කාලච්ඡේද
3. උපකාරක සේවාවල සහාය ලබමින් ව්‍යාපාර කටයුතු ක්‍රියාත්මක කරයි. 3.1 ව්‍යාපාර කටයුතු කාර්යක්ෂම කිරීම සඳහා ජංගම ගිණුමක් පවත්වාගෙන යයි.	• බැංකු කටයුතුවල අවශ්‍යතාව • ජංගම ගිණුමක අවශ්‍යතාව • කුඩා පරිමාණයේ ව්‍යාපාරවලට පමණක් මුදල් නෝට්ටු හා කාසි භාවිතය පහසුවීම. • ව්‍යාපාර කටයුතු පුළුල්වීමත් සමඟ ජංගම ගිණුමක් පවත්වා ගැනීම යෝග්‍ය වීම. • ජංගම ගිණුමක වාසි • චෙක්පත් මගින් කටයුතු කිරීම • අයිරා පහසුකම් • ප්‍රේෂණ • ස්ථාවර නියෝග • ආරක්ෂාව • කාලය ඉතිරිවීම • නීත්‍යානුකූල බව • පිළිගැනීම • ජංගම ගිණුමක් ආශ්‍රිත බැංකු ගාස්තු හා වෙනත් අඩු කිරීම් • චෙක්පොත් ගාස්තු • දඩ ගාස්තු • මුද්දර ගාස්තු • තැපැල් ගාස්තු • අයිරා පොලී • හර බද්ද • චෙක්පත් භාවිතයෙන් කෙරෙන ගණුදෙනු • චෙක්පත්වලින් මුදල් ලැබීම • චෙක්පත්වලින් මුදල් ගෙවීම • චෙක්පත් ලිවීම හා සම්බන්ධව අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියාමාර්ග • දිනය සඳහන් කිරීම • මුදල ඉලක්කමෙන් හා අකුරෙන් ලිවීම • මුදල ලිවීමේ දී ඉඩක් රහිත ව ලිවීම • අත්සන තැබීම • චෙක්පත් රේඛනය • චෙක්පත් පිටසන් කිරීම • පිළිපතෙහි අදාළ තොරතුරු සටහන් කිරීම	21

Copyright © 2008 National Institute of Education - Sri Lanka. All rights reserved.

නිපුණතා හා නිපුණතා මට්ටම්	අන්තර්ගතය	කාලච්ඡේද
3.2 වාණිජ බැංකුවකින් උපරිම සේවා ලබා ගැනීමට කටයුතු කරයි.	• තැන්පතු ආශ්‍රිත සේවා • ඉතිරිකිරීමේ තැන්පතු • කාලීන තැන්පතු • ණය ආශ්‍රිත සේවා • කෙටිකාලීන ණය • දිගුකාලීන ණය • විද්‍යුත් මුදල් ආශ්‍රිත සේවා • ණය පත් නිකුතුව • වීසා කාඩ් • මාස්ටර් කාඩ් • හර පත් නිකුතුව • ටෙලර් කාඩ් නිකුතුව • විදේශ විනිමය ආශ්‍රිත සේවා • අනේවාසික විදේශ මුදල් ගිණුම • විදේශ මුදල් මිලදී ගැනීම • විදේශ මුදල් විකිණීම • වෙනත් සේවා • උකස් සේවාව • ආරක්ෂිත සේවාව • උපදේශන සේවාව • කල්බදු සේවා	
3.3 වාණිජ බැංකු නොවන මූල්‍ය ආයතනවල සහාය ලබා ගනියි.	• වාණිජ බැංකු නොවන මූල්‍ය ආයතන • තැන්පත් භාර ගන්නා ආයතන • තැන්පත් භාර නොගන්නා ආයතන • තැන්පත් භාර ගන්නා ආයතන • මූල්‍ය සමාගම් • ඉතිරිකිරීමේ බැංකු • සංවර්ධන බැංකු • තැන්පතු භාර නොගන්නා ආයතන • වණික් බැංකු • කල්බදු සමාගම් • මුදල් තැරැව්කාර ආයතන • වාණිජ බැංකු නොවන මූල්‍ය ආයතන ව්‍යාපාරවලට සපයන සේවා • තැන්පතු භාර ගැනීම • කල්බදු සේවා සැපයීම • උපදේශනය • ව්‍යාපෘති වාර්තා හා ව්‍යාපාර සැලසුම් සකස් කරදීම • දේපළ හා ඉඩම් වෙළෙඳාම	

Copyright © 2008 National Institute of Education - Sri Lanka. All rights reserved.

නිපුණතා හා නිපුණතා මට්ටම්	අන්තර්ගතය	කාලච්ඡේද

3.4 අවදානම්වලට සාර්ථක ව මුහුණදීම සඳහා රක්ෂණ සේවා ලබා ගනියි.	• රක්ෂණ සංකල්පය
	• රක්ෂණය හා ආරක්ෂණය
	• රක්ෂණයට ප්‍රවේශ විධි
	• රක්ෂණ ගිවිසුම
	• ව්‍යාපාර සඳහා රක්ෂණය වැදගත් වන අවස්ථා
	  • පුද්ගල රක්ෂණය
	  • දේපළ රක්ෂණය
	• රක්ෂණ සේවාව කාර්යක්ෂම ව ලබා ගැනීම සඳහා ව්‍යාපාර විසින් පිළිපැදිය යුතු ප්‍රධාන රක්ෂණ මූලධර්ම
	  • රක්ෂණ හිමිකම/ රක්ෂ්‍ය හිමිකම
	  • උපරිම විශ්වාසය/සද්භාවය
	  • හානිපූරණය	

3.5 ව්‍යාපාරයේ පැවැත්ම හා උන්නතිය සඳහා සන්නිවේදන සේවා යොදා ගනියි.	• සන්නිවේදන සංකල්පය
	• සන්නිවේදනය හා ජන සන්නිවේදනය
	• ව්‍යාපාර විසින් සලකා බලන සන්නිවේදන ක්ෂේත්‍ර
	  • අභ්‍යන්තර
	  • බාහිර
	• ව්‍යාපාර විසින් භාවිත කරන සන්නිවේදන මාධ්‍ය
	  • වාචික
	  • ලිඛිත
	  • විද්‍යුත්
	  • සංඥා හා සළකුණු
	• සන්නිවේදන ක්‍රියාවලිය සිදුවන ආකාරය
	  • පණිවුඩය යවන්නා
	  • පණිවුඩය
	  • මාධ්‍යය
	  • පණිවුඩය ලබන්නා
	  • ප්‍රතිචාර දැක්වීම	

Copyright © 2008 National Institute of Education - Sri Lanka. All rights reserved.

නිපුණතා හා නිපුණතා මට්ටම්	අන්තර්ගතය	කාලච්ඡේද

3.6 ව්‍යාපාරයක් පවත්වාගෙන යාමේ දී ප්‍රවාහන සේවා ඵලදායී ලෙස යොදා ගනියි.	• ප්‍රවාහන සංකල්පය
	• ප්‍රවාහනයේ මූලිකාංග
	  • මාර්ගය හෙවත් ධාවනය කෙරෙන මංමාවත්
	  • මාධ්‍යය හෙවත් විවිධ යාන වාහන
	  • බලය හෙවත් ඛනිජ තෙල් ගල්අඟුරු ආදිය
	  • පර්යන්තය හෙවත් නැවතුම් පොළවල්
	• සුදුසු ප්‍රවාහන ක්‍රමයක් තෝරා ගැනීමේ දී ව්‍යාපාර විසින් සලකා බලන සාධක
	  • පිරිවැය
	  • ධාරිතාව
	  • යෝග්‍යතාව
	  • ආරක්ෂාව
	  • සුලභත්වය
	• ව්‍යාපාර කටයුතු කාර්යක්ෂම කිරීම සඳහා ප්‍රවාහනය දායක වන ආකාර	

3.7 ව්‍යාපාර කටයුතු අඛණ්ඩ ව කරගෙන යාම සඳහා මනා ගබඩාකරණයක් පවත්වා ගනියි.	• ගබඩාකරණයේ අවශ්‍යතාව
	• ගබඩාකරණ ක්‍රියාවලියේ දී සැලකිලිමත් විය යුතු කරුණු
	  • වාර්තා තැබීම
	  • ඇසිරීම
	  • භාණ්ඩ ලබා ගැනීම හා නිකුතුව
	  • සුදුසු ආරක්ෂණ විධිවිධාන
	• නොග ගබඩාකරණයේ වාසි
	• ක්‍රමවත් ගබඩාකරණයක් නොතිබීමෙන් සිදුවන අවාසි	

Copyright © 2008 National Institute of Education - Sri Lanka. All rights reserved.

නිපුණතා හා නිපුණතා මට්ටම්	අන්තර්ගතය	කාලච්ඡේද

4. ව්‍යාපාරයේ ගනුදෙනු ක්‍රමානුකූල ව වාර්තා කිරීමේ හැකියාව ප්‍රදර්ශනය කරයි.
4.1 ගනුදෙනු නිසා ව්‍යාපාරික සම්පත්වල ස්වරූපය වෙනස්වීම ගිණුම්කරණ සමීකරණය ඇසුරින් විමසා බලයි.
	• ව්‍යාපාරයේ සම්පත්වල ස්වරූපය වෙනස්වීම ලෙස ගනුදෙනු
	• ව්‍යාපාරයක සිදුවන විවිධ ගනුදෙනු
	• ගිණුම්කරණ සමීකරණයේ පදනම
	• ගිණුම්කරණ සමීකරණයේ සංරචක
	  • වත්කම්
	  • වගකීම්
	  • ප්‍රාග්ධනය
	• ගිණුම්කරණ සමීකරණය ගොඩනැඟීමේ අවස්ථා
	  • අයිතිකරු පමණක් ප්‍රාග්ධනය යෙදවීම
	  • බාහිර වගකීම් ද ඇති විට
		12

Copyright © 2008 National Institute of Education - Sri Lanka. All rights reserved.

නිපුණතා හා නිපුණතා මට්ටම්	අන්තර්ගතය	කාලච්ඡේද

4.2 ගනුදෙනුවල ද්විත්ව බලපෑම ද්විත්ව සටහන් න්‍යායට අනුව සටහන් කරයි.	• ද්විත්ව සටහන් න්‍යායය
	• ගිණුම
	• ගිණුම් වර්ග
	  • වත්කම්
	  • වගකීම්
	  • ආදායම්
	  • වියදම්
	  • ප්‍රාග්ධනය
	• ගනුදෙනු ගිණුම්වල සටහන් කිරීම
	  • "හර" සටහන්
	  • "බැර" සටහන්
	
	• ද්විත්ව සටහන් මූලධර්ම
	  • වත්කම්
	    • වැඩිවීම හර
	    • අඩුවීම බැර
	  • වියදම්
	    • වැඩිවීම හර
	    • අඩුවීම බැර
	  • වගකීම්
	    • වැඩිවීම බැර
	    • අඩුවීම හර
	  • ආදායම්
	    • වැඩිවීම බැර
	    • අඩුවීම හර
	  • ප්‍රාග්ධනය
	    • වැඩිවීම බැර
	    • අඩුවීම හර	

Copyright © 2008 National Institute of Education - Sri Lanka. All rights reserved.

නිපුණතා හා නිපුණතා මට්ටම්	අන්තර්ගතය	කාලච්ඡේද

5. ගනුදෙනු සටහන් කිරීමට මූලික පොත් පවත්වා ගනියි.
5.1 මුදලින් සිදුවන ගනුදෙනු වාර්තා කිරීම සඳහා තනි තීරු මුදල් පොත පවත්වා ගනියි.
	• මුදල් පොතේ ද්විත්ව කාර්යය
	  • මූලික පොතක් ලෙස භාවිත කිරීම
	  • ගිණුමක් ලෙස භාවිත කිරීම
	• තනි තීරු මුදල් පොතේ ආකෘතිය
	• මූලාශ්‍ර ලේඛන
	• ගනුදෙනු සටහන් කිරීම
	  • මුදල් ලැබීම
	  • මුදල් ගෙවීම
	• මුදල් ශේෂය
	• ලෙජර් සටහන්
		17

5.2 මුදල් සහ බැංකු ගනුදෙනු වාර්තා කිරීම සඳහා ද්විත්ව තීරු මුදල් පොත පවත්වා ගනියි.	• ද්විත්ව තීරු මුදල් පොතේ ආකෘතිය
	• මූලාශ්‍ර ලේඛන
	• ගනුදෙනු සටහන් කිරීම
	  • තැන්පතු
	    • මුදල්
	    • චෙක්පත්
	  • අගරු චෙක්පත්
	    • තැන්පත් කළ
	    • නිකුත් කළ
	  • චෙක්පත් මාරු කරදීම
	    • කොමිස් සහිත
	    • කොමිස් රහිත
	  • ශේෂය
	    • මුදල්
	    • බැංකු
	      • වාසිදායක
	      • අවාසිදායක
	  • ලෙජර් සටහන්	

Copyright © 2008 National Institute of Education - Sri Lanka. All rights reserved.

නිපුණතා හා නිපුණතා මට්ටම්	අන්තර්ගතය	කාලච්ඡේද

5.3 බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශය පිළියෙල කරයි.	• බැංකු ශේෂ
	  • මුදල් පොතේ බැංකු තීරුවේ ශේෂය
	  • බැංකු ප්‍රකාශයේ සඳහන් ශේෂය
	• බැංකු ශේෂ සංශෝධනය කෙරෙන අවස්ථා
	• ශේෂ සමාන නොවීමට බලපෑ හේතු
	  • ඉදිරිපත් නොකළ චෙක්පත්
	  • උපලබ්ධි නොවූ චෙක්පත්
	  • බැංකු ගාස්තු
	  • ස්ථාවර නියෝග
	  • ඍජු ප්‍රේෂණ
	  • සටහන් කිරීමේ දෝෂ
	• මුදල් පොතේ බැංකු ශේෂය සංශෝධනය
	• සංශෝධිත වාසිදායක මුදල් ශේෂය පදනම් කරගත් බැංකු සැසඳුම් විස්තරය
		90

Copyright © 2008 National Institute of Education - Sri Lanka. All rights reserved.

පාසල් ප්‍රතිපත්ති සහ වැඩසටහන් සංවිධානය

න්‍යායාත්මක ව ඉගෙන ගන්නා විෂය කරුණුවල ප්‍රායෝගික ව්‍යවහාරයන් පිළිබඳ ව අත්දැකීම් ලබාදීම, අපේක්ෂිත නිපුණතා වඩාත් ඵලදායී ව වර්ධනය කිරීම සහ විෂය කෙරෙහි ඇල්මක් ඇති කිරීම සඳහා විවිධ වැඩසටහන් පාසල තුළ ක්‍රියාත්මක කළ හැකි ය. මෙම වැඩසන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා පාසල් ප්‍රතිපත්ති සකස් කර ගැනීම ද වැදගත් ය. එමෙන් ම මෙම ප්‍රතිපත්තිවලට අනුව ක්‍රියාත්මක කළ හැකි ක්‍රියාකාරකම් පාසල් වාර්ෂික වැඩසටහනට ඇතුළත් කර ගැනීම යෝග්‍ය වේ.

ක්‍රියාත්මක කළ හැකි ක්‍රියාකාරකම්

- වෙළෙඳපොළවල් පැවැත්වීම
- වාණිජමය ව්‍යාපෘති ඇරඹීම. ඒ සඳහා සුදුසු සංවිධාන පිහිටුවීම.
- අලෙවි කළ හැකි ස්වයං නිර්මාණ ප්‍රදර්ශන
- ව්‍යාපාර සාකච්ඡා මණ්ඩල හා සම්මන්ත්‍රණ
- වාණිජ දින පැවැත්වීම.
- ව්‍යවසායකත්ව කුසලතා වර්ධනය කිරීමට ඔබින ක්‍රියාකාරකම් හා ක්‍රීඩා නිර්මාණය කිරීම.
- ව්‍යාපාර තොරතුරු රැස් කිරීම (විවිධ මාධ්‍ය මඟින්)
- ව්‍යවසායකයින්ගේ ජීවන කථා එක් රැස් කිරීම හා සාකච්ඡා කිරීම.
- යම් යම් නිෂ්පාදිත නිපදවා අලෙවි කිරීමට සැලැස්වීම.
- ස්වකීය සැබෑ ව්‍යාපාරයක් සඳහා වූ ව්‍යාපාර සැලැස්මක් පිළියෙල කිරීම හා එය මූල්‍ය ආයතන සහයෝගයෙන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- පාසලේ ආපන ශාලාවේ සිදුවන ගනුදෙනු පිළිබඳ අධ්‍යයනයකට යොමු කර වාර්තා තබා ගැනීමට සැලැස්වීම.
- පාසල් කාර්යාලයේ අදාළ පොත් අධ්‍යයනය සඳහා යොමු කිරීම.
- ගුරු භවතාගේ සහයෝගයෙන් පාසලේ බැංකු සැසඳුම් විස්තරය පිළියෙල කිරීම.
- පාසල් සමුපකාරයක් පිහිටුවීමේ මූලික අවශ්‍යතා පිළිබඳ අධ්‍යයනයක යෙදීම.
- ප්‍රදේශයේ සමුපකාර සමිතිවල ලියාපදිංචිය හා ක්‍රියාකාරකම් පිළිබඳ අධ්‍යයනයක්.

ප්‍රජාව සම්බන්ධ කර ගන්නා ආකාරය

- තෝරාගත් නිපුණතා සංවර්ධනය කිරීමට පදනම් කර ගත හැකි සම්පත් පුද්ගලයින් පාසලට කැඳවා දරුවන් සමඟ කටයුතු කිරීමට ඉඩ සැලැස්වීම.
- 10 වන ශ්‍රේණියේ අනෙකුත් සිසුන් ද ඔවුන්ගේ දෙමව්පියන් ද ඉහත දේශනයට සම්බන්ධ කර ගැනීම.

Copyright © 2008 National Institute of Education - Sri Lanka. All rights reserved.

පාසල් අධීක්ෂණයේ දී අවධානය යොමු කළ යුතු කරුණු

- වාරසටහන් හා සූදානම් සටහන
- සැලසුම් කරන ලද නව නිර්මාණාත්මක ක්‍රියාකාරකම්
- ගුරුවරයා විසින් සකස් කරන ලද ඉගෙනුම් - ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය දීර්ඝ කිරීමේ උපකරණ පාසලට උචිත ආකාරයට නව ඉගෙනුම් -ඉගැන්වීම් ක්‍රමවේදය අනුව පාසල තුළ ඉගෙනුම් - ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය සිදුවේ ද යන්න.
- ක්‍රියාකාරකම් ආශ්‍රිත ව ගුරු සිසු සාකච්ඡා
- දරුවන්ගේ අත්දැකීම් පිළිබඳ අදහස් ප්‍රකාශ කිරීමට ඉඩකඩ ලබාදීම.
- ගුණාත්මක යෙදවුම් භාවිතය
- ඇගයීම් ක්‍රියාවලිය

ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී මතුවන ගැටලු හා ඒ සඳහා යෝජනා

- එක් එක් පාසල් වාරය තුළ විෂය ඉගෙනුම් - ඉගැන්වීම් කටයුතු සිදු කිරීමේ දී මතුවන ගැටලු පිළිබඳ ව අවධානය යොමු කරන්න.
- පළමුව පාසලේ විවිධ පාර්ශ්වයන් සමඟ සාකච්ඡා කරමින් විසඳුම් කරා ළඟාවීමට කටයුතු යොදන්න.
  උදා: පන්ති කාමර ගැටලු - අවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය හිඟකම, කාලය වෙන් කර ගැනීමේ ගැටලු
- දෙවනුව ගුරු උපදේශකවරුන් සහ වෙනත් අදාළ පුද්ගලයන්ට හා ආයතනවලට ඉදිරිපත් කරමින් විසඳුම් ලබා ගැනීමට කටයුතු යෙදීම.

ඉගෙනුම් - ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය

හැඳින්වීම

මෙම පාඨමාලාවට අදාළ ඉගෙනුම්-ඉගැන්වීම් ක්‍රමවේදය තීරණය කිරීමේ දී ගවේෂණය පදනම් කර ගෙන සිසු නිපුණතා ගොඩනැගීමට හැකි වන පරිදි ඉගෙනුම්-ඉගැන්වීම් ක්‍රියාකාරකම් සැලසුම් කිරීම කෙරෙහි අවධානය යොමු කර ඇත. නිපුණතා පාදක අධ්‍යාපනය සඳහා මෙසේ සූදානම් වීමේ දි ගුරු භූමිකාවේ ද පැහැදිලි වෙනසක් අපේක්ෂා කෙරේ.

ඈත අතීතයේ සිට අපේ පන්ති කාමරවල බහුල ව ක්‍රියාත්මක වූ සාම්ප්‍රදායික සම්ප්‍රේෂණ ගුරු භූමිකාව (TRANSMISSION ROLE) හා පසු කාලීන ව හඳුන්වා දෙනු ලැබූ ගනුදෙනු ගුරු භූමිකාව (TRANSACTION ROLE) වර්තමාන පන්තිකාමර තුළ තවමත් කැපී පෙනේ. පාසල් හැර යන දරු දැරියන්ගේ චින්තන කුසලතා, සමාජ කුසලතා හා පුද්ගල කුසලතාවල අද දක්නට ලැබෙන පිරිහීම පිළිබඳ සලකා බලන විට ඉගෙනුම්-ඉගැන්වීම් ක්‍රමවේදය සංවර්ධනය විය යුතු බවත් එය සිදු විය යුතු ආකාරයත් හඳුනා ගැනීම අපහසු නොවේ.

සම්ප්‍රේෂණ ගුරු භූමිකාවේ දී සිසුන් උගත යුතු සියල්ල දන්නා අයෙකු ලෙස ගුරුවරයා පිළිගැනෙන අතර සිසුන් ඒ කිසිවක් නොදන්නා අය ලෙස සලකා ඔවුන් වෙත දැනුම සම්ප්‍රේෂණය කිරීම ගුරු කාර්යය බවට පත්වී තිබේ. ගුරුවරයාගෙන් සිසුන්ට දැනුම ගලා යාමට පමණක් සීමා වන දේශන මුහුණුවරක් ගන්නා මෙම ඉගෙනුම්-ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය සිසු චින්තනය අවදි කිරීමට හෝ සිසුන්ගේ පෞද්ගලික හා සමාජ හෝ පුද්ගලික කුසලතා සංවර්ධනය කිරීමට හෝ ප්‍රමාණවත් ව දායක නොවේ.

ගුරුවරයා පන්තිය සමග ඇති කර ගන්නා දෙබස ගනුදෙනු භූමිකාවේ ආරම්භක අවස්ථාව වේ. ගුරුවරයාගෙන් පන්තියට හා පන්තියෙන් ගුරුවරයාට ගලා යන අදහස්වලට අමතර ව සිසු-සිසු අන්තර් ක්‍රියා ද පසු ව ඇති වීම නිසා මෙම දෙබස ක්‍රමයෙන් සංවාදයකට පෙරළේ. දන්නා දෙයින් නොදන්නා දෙයට, සරල දෙයින් සංකීර්ණ දෙයට මෙන් ම සංයුක්ත දෙයින් වියුක්ත දෙයට සිසුන් ගෙන යාම සඳහා ගුරුවරයා දිගින් දිගට ම ප්‍රශ්නකරණයේ නිරත වේ.

නිපුණතා පාදක අධ්‍යාපනයේ දී ශිෂ්‍ය කාර්යයන් ප්‍රබල ස්ථානයක් ගන්නා අතර පන්තියේ සෑම ළමයෙකු ම ඒ ඒ නිපුණතාව සම්බන්ධ ව අඩු තරමින් ආසන්න ප්‍රවීණතාවට හෝ ගෙන ඒමට මැදිහත් වන සම්පත් දායකයෙකුගේ (RESOURCE PERSON) තත්ත්වයට ගුරුවරයා පත් වේ. සිත් ගන්නාසුලු ආරම්භයක් සහිත ව ක්‍රියාකාරකමට ප්‍රවේශ වීම, ඉගෙනුමට අවශ්‍ය උපකරණ හා අනෙකුත් පහසුකම් සහිත ඉගෙනුම් පරිසරයක් සැලසුම් කිරීම, සිසුන් ඉගෙන ගන්නා අයුරු සමීප ව නිරීක්ෂණය කිරීම, ශිෂ්‍ය හැකියා හා නොහැකියා හඳුනා ගනිමින් ද අවශ්‍ය ඉදිරිපෝෂණ හා ප්‍රතිපෝෂණ ලබා දෙමින් ද සිසුන්ගේ ඉගෙනුම ප්‍රවර්ධනය කිරීම, සිසුන් ඉදිරිපත් කිරීම්වලට හා සාකච්ඡාවලට යොමුවන අවස්ථාවන්හි දී ඔවුන්ට මැනවින් සවන්දීම හා ඇගයීම මෙන් ම පන්තිකාමරයෙන් බැහැරට ඉගෙනුම හා ඉගැන්වීම දීර්ඝ කිරීම සඳහා සුදුසු උපකරණ සකස් කිරීම ද මෙහි දී ගුරුවරයාගෙන් ඉටු විය යුතු මූලික කාර්යයන් වේ. යථෝක්ත ගුරු කාර්යභාරය ඇසුරු කොට ගත් ගුරු භූමිකාව පරිණාමන භූමිකාව (TRANSFORMATION ROLE) ලෙස නම් කර තිබේ.

මෙම ගුරු මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ පළමුවන කොටස මගින් හඳුන්වා දෙනු ලබන විස්තරාත්මක විෂයමාලාව ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා යොදා ගත හැකි ක්‍රියාකාරකම් සන්තතිය එහි දෙවැනි කොටසට ඇතුළත් කර ඇත. මේ සෑම ක්‍රියාකාරකමක් ම අඩු තරමින් පියවර තුනක් ඇතුළත් වන පරිදි සංවර්ධනය කර තිබේ. ක්‍රියාකාරකම්වල පළමුවන පියවර මගින් සිසුන් ඉගෙනුමට බද්ධ කර ගැනීමට අපේක්ෂා

කරනු ලැබේ. එබැවින් මෙම පියවර සම්බන්ධ කර ගැනීමේ පියවර (ENGAGEMENT STEP) වශයෙන් නම් කර තිබේ. මෙහි ආරම්භයක් ලෙස ගුරුවරයා ගනුදෙනු භූමිකාවේ ලක්ෂණ ප්‍රදර්ශනය කරමින් සිසුන් සමඟ දෙබසකට මුල පුරයි. පසු ව සංවාදයකට පරිවර්තනය විය හැකි මේ දෙබස යටතේ ගවේෂණයේ යෙදීමෙන් සිසුන් සංවර්ධනය කර ගත යුතු මූලික නිපුණතා හා සම්බන්ධ පෙර දැනුම සිහිපත් කර ගැනීමටත්, ක්‍රියාකාරකම්වල ඉදිරිය පිළිබඳ ඉඟි ලබා ගැනීමටත් සිසුනට අවස්ථාව සැලසේ. මෙම අදහස් හුවමාරුව සඳහා යොදා ගත හැකි උපක්‍රම රාශියක් ගුරුවරයා සතු ව ඇත. ප්‍රශ්න ඉදිරිපත් කිරීම / පින්තූර, පුවත්පත් දැන්වීම් හා සැණ පත් (FLASH CARDS) වැනි උත්තේජක යොදා ගැනීම / ගැටලු, ප්‍රහේලිකා හෝ සිද්ධි අධ්‍යයන භාවිතය / දෙබස්, භූමිකා රංගන, කවි, ගීත, ආදර්ශන (DEMONSTRATIONS) සෘජුව හෝ ශ්‍රව්‍ය පට හෝ දෘශ්‍ය පට ඇසුරෙන් යොදා ගැනිම මෙවන් උපක්‍රම කිහිපයකි. සාරාංශ වශයෙන් පහත සඳහන් අරමුණු තුන සාක්ෂාත් කර ගැනීම මුල් කොට ක්‍රියාකාරකම්වල පළමුවන පියවර ක්‍රියාත්මක වේ.

- පන්තියේ අවධානය දිනා ගැනීම.
- අවශ්‍ය පෙර දැනුම සිහිපත් කර ගැනීමට සිසුන්ට අවස්ථාව ලබාදීම.
- ක්‍රියාකාරකමේ දෙවැනි පියවර යටතේ සිසුන් යොමු කිරීමට අපේක්ෂා කරන ගවේෂණයේ මූලිකාංග සිසුන්ට හඳුන්වා දීම.

ක්‍රියාකාරකමේ දෙවැනි පියවර සැලසුම් කර ඇත්තේ ගවේෂණය (EXPLORATION) සඳහා සිසුන්ට අවස්ථාව ලබා දීමටය. සිසුන් ගවේෂණයේ යෙදෙන්නේ ඒ සඳහා සුවිශේෂ ව සකස් කරන ලද උපදෙස් පත්‍රිකාවක් පදනම් කර ගෙන ය. ගැටලුවට සම්බන්ධ විවිධ පැති කණ්ඩායම් වශයෙන් ගවේෂණය කරමින් සහයෝගී ඉගෙනුමේ යෙදීමට සිසුන්ට හැකි වන පරිදි මෙම ගවේෂණය සැලසුම් කිරීමට ගුරුවරයාට සිදු වේ. සපයා ඇති සම්පත් ද්‍රව්‍ය ප්‍රයෝජනයට ගනිමින්, සතිමත් බවෙන් යුතු ව කණ්ඩායම් සාකච්ඡා මෙහෙයවමින් සිසුන් ගවේෂණයේ නිරතවීම මෙම පියවරේ වැදගත් ලක්ෂණ කිහිපයක් වේ. කාලයක් තිස්සේ එබඳු කණ්ඩායම් ක්‍රියාකාරකම්වල නිරත වීම නිසා ස්වයං විනය, අන්‍යයන්ට සවන්දීම, අන්‍යයන් සමඟ සහයෝගයෙන් වැඩ කිරීම, ඔවුනට උදවු වීම, කාල කළමනාකරණය, ගුණාත්මක බවෙන් ඉහළ නිපැයුම් ලබා ගැනීම, අවංක බව ආදී සාමාන්‍ය ජීවිතයට අවශ්‍ය වැදගත් කුසලතා රැසක් සංවර්ධනය කර ගැනීමට ද සිසුන්ට හැකියාව ලැබේ.

සිසුන් ගවේෂණය සඳහා යොමු කිරීමේ දී ශිෂ්‍ය කණ්ඩායම්වල නායකත්වය පිළිබඳ තීරණ ගැනීමෙන් ගුරුවරයා වැළකී සිටිය යුතු අතර සිසුන් අතරින් නායකයන් මතුවීමට අවශ්‍ය පසුබිම පමණක් මැනවින් සූදානම් කළ යුතු ය. සැඟවුණු හැකියා පදනම් කර ගනිමින් අවස්ථාවෝචිත ව නායකත්වය ගැනීමේ වරප්‍රසාදය මේ අනුව සිසුන්ට හිමි වේ.

ක්‍රියාකාරකමේ තෙවැනි පියවරේ දී සෑම කණ්ඩායමකට ම තම ගවේෂණ ප්‍රතිඵල අන් අයගේ දැනගැනීම සඳහා ඉදිරිපත් කිරීමට අවස්ථාව සැලසේ. මෙහි දි ගුරුවරයා කළ යුත්තේ සමූහ ඉදිරිපත් කිරීම් සඳහා සිසුන් දිරිමත් කිරීමයි. සෑම සාමාජිකයෙකුට ම වගකීම් පැවරෙන පරිදි ඉදිරිපත් කිරීම් සැලසුම් කිරීමට සිසුන් මෙහෙයවීම ද වැඩදායක ය. සිසු අනාවරණ පැහැදිලි කිරීම (EXPLANATION) හා සම්බන්ධ මෙම පියවරේ වැදගත් ලක්ෂණයක් වන්නේ අපේ පන්තිකාමර තුළ නිතර ඇසෙන ගුරු කථනය වෙනුවට සිසු හඬ මතු වීමට අවස්ථා සම්පාදනය වී තිබීම ය.

ක්‍රියාකාරකම්වල තෙවන පියවරේ දී සොයාගැනීම් වැඩිදියුණු කිරීමට නැත්නම් විස්තාරණයට (ELABORATION) සිසුන් යොමු කිරීම අවශ්‍ය වේ. එක් එක් කණ්ඩායම ඔවුන්ගේ ඉදිරිපත් කිරීම් අවසන් කළ පසු ඒ පිළිබඳ සංවර්ධනාත්මක යෝජනා මතු කිරීමට ඉදිරිපත් කළ කණ්ඩායමේ සිසුන්ට පළමු ව ද අනෙක් කණ්ඩායම්වල සිසුන්ට දෙවනු ව ද අවස්ථාව ලබා දීමෙන් මෙය සිදු කෙරේ. කෙසේ වෙතත් අවසාන සමාලෝචනය බාර වන්නේ ගුරුවරයාට ය. සිසුන් නිරත වූ ගවේෂණයට අදාළ වැදගත් කරුණු සියල්ල පැහැදිලි වන සේත් සංකල්ප හා න්‍යායයන් පිළිබඳ නිවැරදි අවබෝධය සිසුන් තුළ තහවුරු වන සේත් මෙම සමාලෝචනය සිදු කිරීම ගුරුවරයාගෙන් අපේක්ෂා කෙරේ.

පන්තිකාමර ඉගෙනුම්-ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය අපේක්ෂිත ආකාරයෙන් සාර්ථක ව ඉටු වන්නේ දැයි නිරතුරු ව සොයා බැලීම මෙම ක්‍රමවේදය යටතේ ගුරුවරුන් සතු ප්‍රධාන වගකීමකි. මේ සඳහා තක්සේරුව හා ඇගයීම යොදා ගත යුතු අතර ඒ සඳහා ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩ ඉගෙනුම්-ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය තුළ දී ම ලබා ගැනීමට සැලසුම්ගත ක්‍රියාකාරකම් ගුරුවරයාට අවස්ථාව සලසා දේ. ක්‍රියාකාරකමේ දෙවැනි පියවර යටතේ සිසුන් ගවේෂණයේ යෙදෙන විට තක්සේරුවටත් (ASSESSMENT), ක්‍රියාකාරකමේ තෙවන පියවර යටතේ සිසුන් පැහැදිලි කිරීම් හා විස්තාරණයට යොමු වන විට ඇගයීමටත් (EVALUATION) ගුරුවරයාට ඉඩ තිබේ. තක්සේරුව හා ඇගයීම පිළිබඳ විස්තරාත්මක විමසුමක් ගුරු මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ තුන්වන කොටසෙහි දැක්වේ.

මේ දක්වා විස්තර කරන ලද ඉගෙනුම්-ඉගැන්වීම් ක්‍රමවේදය පරිණාමන භූමිකාව ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ගුරුවරයා යොමු කරවයි. මෙහි දි කණ්ඩායම් ගවේෂණයට මුල් තැන ලැබෙන අතර දෙබස්, සංවාද හා කෙටි දේශන සඳහා ද ගුරුවරයාට අවකාශ සැලසේ. ප්‍රවේශ පියවරේ දී දෙබසට හා සංවාදයට අවස්ථා ඇති අතර අවසාන පියවරේ සමාලෝචනය යටතේ කෙටි දෙසුමක් මගින් සංකල්ප තහවුරු කිරීමට ගුරුවරයාට ඉඩ ඇත. නව සහශ්‍රකයේ පළමුවන විෂයමාලා ප්‍රතිසංස්කරණය යටතේ ඉදිරිපත් වන මෙම විෂයමාලාව හා සම්බන්ධ ඉගෙනුම්-ඉගැන්වීම් ක්‍රමවේදය සංවර්ධනය කිරීමේ දී පරිණාමන ගුරු භූමිකාවට අමතර ව සම්ප්‍රේෂණ හා ගනුදෙනු ගුරු භූමිකාවන්ට අදාළ වැදගත් ලක්ෂණ ගැන ද සැලකිලිමත් වීම මෙම ක්‍රමවේදයේ විශේෂත්වය ලෙස සඳහන් කළ හැකි වේ. මෙම විෂයයට අදාළ ඉගෙනුම් - ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලියේ දී පහත සඳහන් ගුණාත්මක යෙදවුම් භාවිත කළ හැකි යි.

- වැඩ පොත්
- පාඨ ග්‍රන්ථ
- පාඨමාලා අත්පොත්
- ව්‍යාපාර සැළසුම් පිළිබඳ ආදර්ශ ආකෘති
- ලිපිද්‍රව්‍ය
- අධ්‍යාපන තාක්ෂණික ඉගෙනුම් ආධාරක
- සැබෑ ව්‍යාපාර සැලසුම්

නිපුණතාව **1.0 :** සුදුසු ව්‍යාපාර අවස්ථා තෝරයි.

නිපුණතාව මට්ටම **1.1 :** අවශ්‍යතා හා වුවමනා ඉටුකර ගනිමින් ව්‍යාපාරවල පැවැත්මට දායක වෙයි.

ක්‍රියාකාරකම **1.1 :** "විමසමු ව්‍යාපාරවල වැදගත්කම".

කාලය : මිනිත්තු 120යි.

ගුණාත්මක යෙදවුම් :
- ඇමුණුම 1.1.1ට ඇතුළත් පින්තූරයේ පිටපතක්
- ඇමුණුම 1.1.2ට ඇතුළත් කණ්ඩායම් ගවේෂණ උපදෙස් පත්‍රිකාවේ පිටපත් තුනක්
- ඇමුණුම 1.1.3ට ඇතුළත් නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලිය දැක්වෙන පින්තූරයේ පිටපත් තුනක්

ඉගෙනුම්- ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය :

පියවර 1.1.1 :
- පින්තූරය පන්තියට ප්‍රදර්ශනය කරන්න.
- ව්‍යාපාරවල වැදගත්කම මතු කරමින් පහත සඳහන් කරුණු මතුවන පරිදි සාකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.

> - පුද්ගලයින්ට එදිනෙදා ජීවත්වීමට අවශ්‍ය විවිධ දේවල් පින්තූරයේ දැක්වෙන බව.
> - ඒවා ආහාර, ඇඳුම් හා නිවාස යන මූලික අවශ්‍යතා බව.
> - එම මූලික අවශ්‍යතා ඉටුකර ගැනීමට භාවිත කරන භාණ්ඩ පින්තූරයේ දැක්වෙන බව.
> - භාණ්ඩවලට අමතර ව විවිධ සේවා ද, එදිනෙදා ජීවත්වීමට අවශ්‍ය බව.
> - මෙම විවිධ භාණ්ඩ හා සේවාවලින් සමහර දේවල් තමාට ම නිෂ්පාදනය කර ගත හැකි වුවත්, බොහෝ දේවල් ව්‍යාපාරවලින් ලබා ගන්නා බව.
> - ජීවත්වීම සඳහා ව්‍යාපාර විසින් වැදගත් මෙහෙවරක් ඉටු කරන බව.

(මිනිත්තු 20යි.)

පියවර 1.1.1 :
- පන්තියේ සිසුන් කුඩා කණ්ඩායම් තුනකට වෙන් කරන්න.
- ගවේෂණ උපදෙස්, පින්තූරය, ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ටල් කුඩා කණ්ඩායම්වලට ලබා දෙන්න.
- කාර්ය පවරා කුඩා කණ්ඩායම් ගවේෂණයෙහි යොදවන්න.
- කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට නිර්මාණශීලී ව, සාමූහිකව ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් කරවන්න.

(මිනිත්තු 60යි.)

පියවර 1.1.2 :

- කුඩා කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කරවන්න.
- විස්තාරණය සඳහා ඉදිරිපත් කළ කණ්ඩායම්වලට ප්‍රථම අවස්ථාව ලබා දෙන්න.
- සෙසු කණ්ඩායම්වල සංවර්ධනාත්මක යෝජනා විමසන්න.
- ව්‍යාපාර හා බැඳි විවිධ සංකල්ප මතු කරමින් සමාලෝචනයක යෙදෙන්න.

- මිනිස් අවශ්‍යතා හා වුවමනා ඉටු කරන ඕනෑම කටයුත්තක් ව්‍යාපර ලෙස සරල ව හැඳින්විය හැකි බව.
- ව්‍යාපාරවල පදනම ඇති වන්නේ අවශ්‍යතා හා වුවමනාවලින් බව.
- මූලික තෘප්තීන් ඉටුකර ගැනීම සඳහා මිනිසා තුළ ඇති පෙළීමේ ස්වභාවය අවශ්‍යතා බව.
- ජීවත්වීම සඳහා මිනිසා අනිවාර්යයෙන් ම අවශ්‍යතා සපුරා ගැනීම කළ යුතු බව.
- අවශ්‍යතාවන් සපුරා ගැනීම සඳහා භාවිත කරන විවිධ ස්වරූප වුවමනා බව.
- මෙම අවශ්‍යතා ඉටුකර ගැනීමට යොදා ගන්නා දෑ නිෂ්පාදිත බව.
- නිෂ්පාදිත භාණ්ඩ, සේවා හා අදහස් වශයෙන් ප්‍රධාන ලෙස වර්ග කළ හැකි බව.
- භෞතික පැවැත්මක් ඇති දේ භාණ්ඩ ලෙසත්, භෞතික පැවැත්මක් නොමැති දේවල් සේවා ලෙසත්, දැනුම හා ශිල්පීය ඥානය අදහස් ලෙසත් හඳුන්වන බව.
- නිෂ්පාදිත පරිභෝජනය කරන්නා පාරිභෝගිකයා බව.
- නිෂ්පාදනය යනු සම්පත්වල ස්වරූපය වෙනස් කිරීමේ ක්‍රියාවලියක් බව.
- නිෂ්පාදකයින් විසින් තම නිෂ්පාදිත පාරිභෝගිකයා වෙත ලබාදීම බෙදාහැරීම බව.
- පුද්ගලයා තමාට අවශ්‍ය දෑ තමා විසින් ම නිෂ්පාදනය කර ගැනීම ස්වයං නිෂ්පාදනය හෙවත් සෘජු නිෂ්පාදනය ලෙස හැඳින්විය හැකි බව.
- සෘජු නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියේ දී පුද්ගලයා එකම කාර්යයක නිරතවීම තුළින් කාර්ය විශේෂීකරණය හා විශේෂ ප්‍රාගුණ්‍යය ඇති වූ බවත්, ඒ තුළින් අතිරික්ත නිෂ්පාදනත් බිහි වූ බව.
- වෙළෙඳපොළ අරමුණු කරගෙන නිෂ්පාදනය කිරීම වක්‍ර නිෂ්පාදනය ලෙස හඳුන්වන බව.
- අතිරික්ත නිෂ්පාදිතය තවත් අතිරික්ත නිෂ්පාදිතයන් සමඟ හුවමාරු කිරීම භාණ්ඩ හුවමාරු ක්‍රමය ලෙස හඳුන්වන බව.

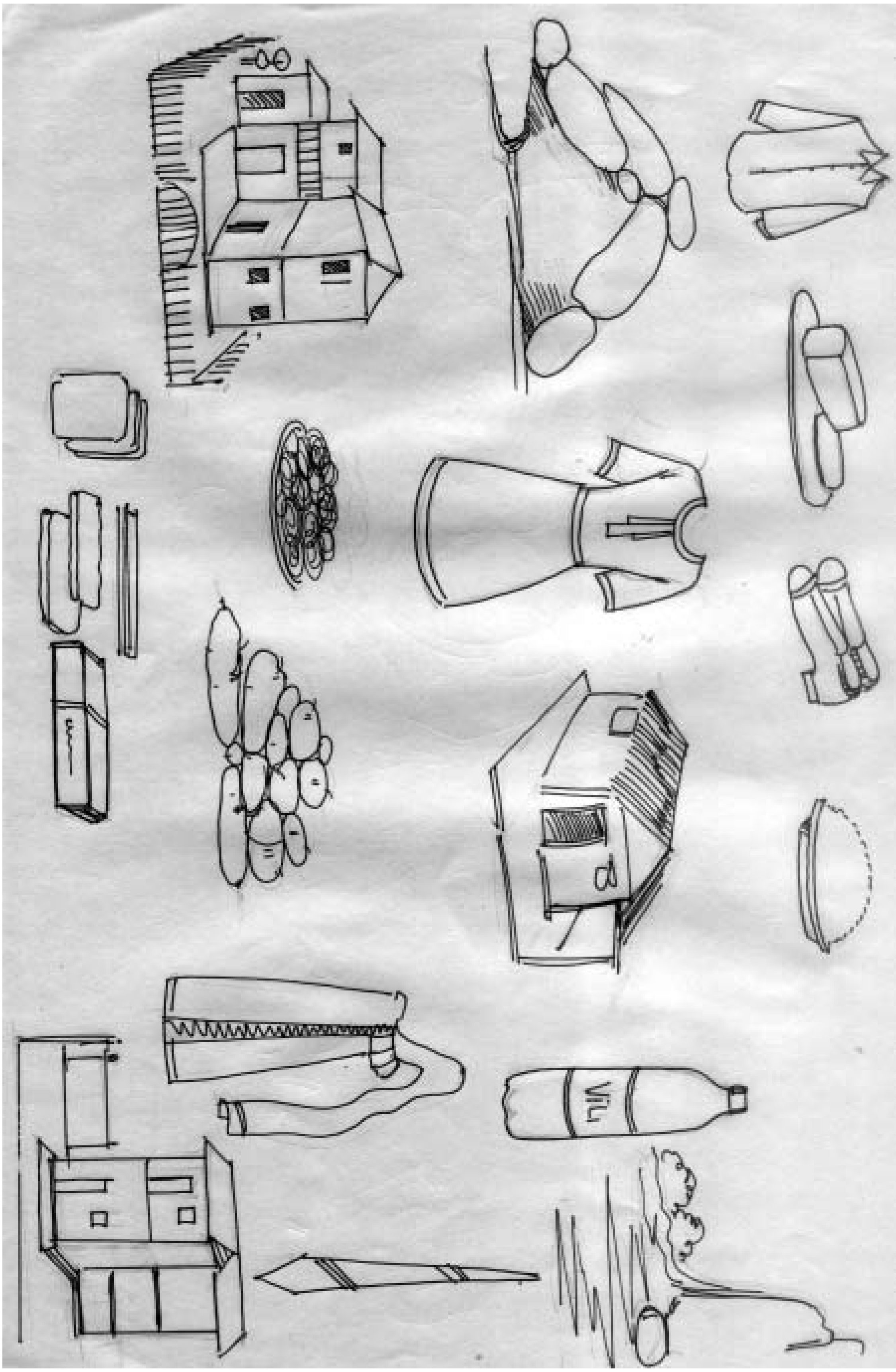
Copyright © 2008 National Institute of Education - Sri Lanka. All rights reserved.

- හුවමාරුවක් ඇතිවීම සඳහා දෙපාර්ශ්වයේම අවශ්‍යතා ගැළපීම "ද්වීක සමපාතය " ලෙස හඳුන්වන බව.
- ද්වීක සමපාතය නොතිබීම වැනි ගැටලු පැන නැගීම හේතුවෙන් පොදු හුවමාරු මාධ්‍යයක් ලෙස මුදල් භාවිත කළ බව.
- එක් පාර්ශ්වයක සිට තවත් පාර්ශ්වයකට භාණ්ඩ හුවමාරුවීම වෙළෙඳාම ලෙස හඳුන්වන බව.
- දුරකථනය, පරිගණකය හා අන්තර්ජාලය භාවිතයෙන් ව්‍යාපාර කටයුතු කිරීම විද්‍යුත් වාණිජ්‍යය ලෙස හඳුන්වන බව.

(මිනිත්තු 40යි.)

තක්සේරු හා ඇගයීම් නිර්ණායක :

- ව්‍යාපාර හා බැඳි සංකල්ප නිදසුන් මගින් පැහැදිලි කරයි.
- මිනිසාගේ පැවැත්මට ව්‍යාපාරවල දායකත්වය නිදසුන් දක්වමින් විස්තර කරයි.
- ව්‍යාපාරවල පදනම අවශ්‍යතා හා වුවමනා මගින් බිහිවූ බව විශ්ලේෂණාත්මක ව ඉදිරිපත් කරයි.
- ඕනෑම සංසිද්ධියක මූලික පදනම විමසයි.
- සංකල්ප නිදසුන් මගින් සාධනය කර ගනියි.



Copyright © 2008 National Institute of Education - Sri Lanka. All rights reserved.

ඇමුණුම 1.1.2

කණ්ඩායම් ගවේෂණය සඳහා උපදෙස්

"විමසමු ව්‍යාපාරවල වැදගත්කම"

- පහත සඳහන් වන්නේ ව්‍යාපාර කටයුතු හා බැඳි විවිධ ක්‍රියාවලීන් වන අතර, ඒවායින් ඔබේ කණ්ඩායමට ලැබෙන ක්‍රියාවලීන් කෙරෙහි අවධානය යොමු කරන්න.
    - තමාගේ පරිභෝජනය සඳහා තමන් විසින් ම නිපදවීම සහ වෙළෙඳපොළ සඳහා නිපදවීම.
    - පුද්ගලයා එකම කාර්යයක දිගු කාලයක් නිරතවීම සහ පුද්ගලයා එකම කාර්යයක් දිගු කාලයක් නිරතවීම තුලින් ලැබන විශේෂ හැකියාව.
    - හුවමාරු කිරීම සහ වෙළෙඳාම් කටයුතු.
- ඔබේ මාතෘකාව හැඳින්වීම සඳහා කණ්ඩායම් සාකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.
- එම හඳුනාගත් කරුණු චිත්‍රය තුළින් මතු කරවා ගැනීමට උත්සාහ ගන්න.

- ඔබ ළඟ ඇති භාණ්ඩ තොගයක් හෝ ඔබ සතු හැකියාවන් මුදල් අය කිරීමකින් තොරව ගනුදෙනු කළ හැකි ආකාර පිළිබඳ යෝජනා ඉදිරිපත් කරන්න.
- එසේ ගනුදෙනු කිරීමේ දී ඇති විය හැකි අපහසුතා හඳුනාගෙන ඒ සඳහා ද යෝජනා ඉදිරිපත් කරන්න.

- ඔබේ අනාවරණ නිර්මාණාත්මක ව, සාමූහික ව සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් වන්න.

නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියක්

Copyright © 2008 National Institute of Education - Sri Lanka. All rights reserved.

නිපුණතාව **1.0** : සුදුසු ව්‍යාපාර අවස්ථා තෝරයි.

නිපුණතා මට්ටම **1.2** : ප්‍රවණතා හඳුනා ගැනීමට විවිධ යුග ඔස්සේ ව්‍යාපාර විකාශනය විමසා බලයි.

ක්‍රියාකාරකම **1.2** : "ව්‍යාපාර විකාශනය විමසමු."

කාලය : මිනිත්තු 120 යි.

ගුණාත්මක යෙදවුම් :
- ඇමුණුම 1.2.1ට ඇතුළත් පින්තූර හතරේ විශාල කරන ලද පිටපත් හතරක්.
- ඇමුණුම 1.2.2ට ඇතුළත් කණ්ඩායම් ගවේෂණ උපදෙස් පත්‍රිකාවේ පිටපත් හතරක්
- ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ටල්

ඉගෙනුම්- ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය :

පියවර 1.2.1 :
- පින්තූර හතර අනුපිළිවෙළින් පන්තියට ප්‍රදර්ශනය කරන්න.
- ව්‍යාපාර විකාශනය පිළිබඳ ව පහත සඳහන් කරුණු මතුවන පරිදි සාකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.

> - පින්තූරය 01න් දැක්වෙන්නේ තමාට අවශ්‍ය දේ තමාම නිෂ්පාදනය කරන අවස්ථාවක් බව.
> - පින්තූරය 02න් දැක්වෙන්නේ භාණ්ඩවලට භාණ්ඩ හුවමාරු කරන අවස්ථාවක් හා භාණ්ඩවලට මුදල් හුවමාරු කරන අවස්ථාවක් බව.
> - පින්තූරය 03න් දැක්වෙන්නේ කාර්මික විප්ලවයේ මෙවලම් වන යන්ත්‍ර සූත්‍ර ඇසුරින් නිෂ්පාදන කටයුතු කෙරෙන අවස්ථාවක් බව.
> - පින්තූරය 04න් දැක්වෙන්නේ තොරතුරු තාක්ෂණ මෙවලම් හා උපකාරක සේවා ආශ්‍රිත ව්‍යාපාර කටයුතු කීපයක් බව.
> - ව්‍යාපාර කටයුතුවල කාර්යක්ෂමතාව හා ඵලදායිතාව වැඩිවීමට මෙම යුග පරිවර්තනය හේතු වූ බව.
>
> (මිනිත්තු 15යි.)

පියවර 1.2.2 :
- පන්තියේ සිසුන් කුඩා කණ්ඩායම් හතරකට වෙන් කරන්න.
- ගවේෂණ උපදෙස්, ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ටල් කුඩා කණ්ඩායම්වලට ලබා දෙන්න.
- පින්තූර අහඹු ලෙස ලබා දී කුඩා කණ්ඩායම් ගවේෂණයෙහි යොදවන්න.
- කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට නිර්මාණශීලී ව ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් කරවන්න.

(මිනිත්තු 60යි.)

Copyright © 2008 National Institute of Education - Sri Lanka. All rights reserved.

පියවර 1.2.3 :
- කුඩා කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කරවන්න.
- විස්තාරණය සඳහා ඉදිරිපත් කළ කණ්ඩායමට ම ප්‍රථම අවස්ථාව ලබා දෙන්න.
- සෙසු කණ්ඩායම්වල සංවර්ධනාත්මක යෝජනා විමසන්න.
- වර්තමානයට ගැළපෙන ව්‍යාපාර අවස්ථා පිළිබඳ අදහස් පන්තියට ඉදිරිපත් කරන්න.
- පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සමාලෝචනයක යෙදෙන්න.

- අතීතයේ මිනිසාගේ අවශ්‍යතා ඉතා සරල බැවින් ඒවා ආහාර, ඇඳුම් හා නිවාස වැනි මූලික අවශ්‍යතා වූ අතර ඒවා ස්වයං නිෂ්පාදනය තුළින් ඉටුකර ගත් බව.

  නිදසුන්: ආහාර - අල වර්ග, පළතුරු

  ඇඳුම් - කොළ අතු, සම්

  නිවාස - ගල් ගුහා, පැල්පත්

- එම අවශ්‍යතා තම පරිසරය තුළින් තමා විසින් ම සපුරා ගත් බව.
- වක්‍ර නිෂ්පාදනය හෙවත් වෙළෙඳපොළ අරමුණු කර ගෙන මෙකල භාණ්ඩ නිෂ්පාදනය කළ බව.
- මෙහිදී අතිරික්ත නිෂ්පාදිතය තවත් අතිරික්ත නිෂ්පාදිතයක් සමඟ හුවමාරු වූ අතර එම ක්‍රියාවලිය භාණ්ඩ හුවමාරුව බව.
- මෙය වෙළෙඳාමේ ආරම්භය වූ බව.
- බෙදාහැරීමේ මාර්ග පහත සඳහන් ආකාර ගන්නා බව.
  - නිෂ්පාදකයා →පාරිභෝගිකයා
  - නිෂ්පාදකයා → සිල්ලර වෙළෙන්දා→ පාරිභෝගිකයා
  - නිෂ්පාදකයා→තොග වෙළෙන්දා→සිල්ලර වෙළෙන්දා→පාරිභෝගිකයා
- භාණ්ඩවලට භාණ්ඩ හුවමාරු ක්‍රමයේ පහත සඳහන් දුර්වලතා පැවති බව.
  - ද්වීක සමපාතයන් නොමැති වීම.
  - මැනීමේ අපහසුතා
  - කුඩා කොටස්වලට බෙදීමේ අපහසුතා
  - රැස්කර තබා ගැනීමේ අපහසුතා

- එම දුර්වලතා මගහරවා ගැනීම සඳහා පොදු මාධ්‍යයක අවශ්‍යතාව ඇති වූ බව.
- එම පොදු මාධ්‍ය ලෙස මුදල් භාවිත කළ බව.
- මුදල් ලෙස පහත සඳහන් විවිධ දෑ භාවිත කළ බව.
  - දුම්කොළ
  - වලං කැබලි
  - සත්ත්ව ඇටකටු
  - සිප්පි කටු
  - ලුණු
  - රන්
  - රිදී
  - වෙනත් ලෝහ වර්ග
- වර්තමානයේ කාසි හා නෝට්ටු, චෙක්පත්, ණයපත්, හරපත් ආදිය මුදල් වශයෙන් භාවිත කරන බව.
- කාර්මික විප්ලවය තුළින් තාක්ෂණික යෙදවුම් බිහිවූ බවත්, ඒවා භාවිතයෙන් ව්‍යාපාර ආශ්‍රිත ව පහත සඳහන් වෙනස්කම් ඇති වූ බව.
  - යන්ත්‍ර සූත්‍ර භාවිතය
  - කාර්ය විශේෂීකරණය
  - විශේෂ ප්‍රාගුණ්‍යය
- මේ හේතුවෙන් මහා පරිමාණ නිෂ්පාදන බිහිවූ බව.
- මහා පරිමාණ නිෂ්පාදනයත් සමඟ ම පහත සඳහන් ආකාරයේ උපකාරක සේවාවල වර්ධනයක් ඇති වූ බව.
  - ප්‍රවාහනය
  - ගබඩාකරණය
  - සන්නිවේදනය
  - රක්ෂණය
- තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය දියුණුවත් සමඟ ව්‍යාපාර ක්ෂේත්‍රයේ විශාල වෙනස්කම් සිදුවූ බව.
- තොරතුරු තාක්ෂණ මෙවලම් භාවිතයෙන් වර්තමානයේ ව්‍යාපාර අවස්ථා තේරීම යෝග්‍ය බව.
- විද්‍යුත් මාධ්‍යය ඔස්සේ භෞතික ආයතන නොමැති ව වර්තමානයේ ව්‍යාපාර කටයුතු බහුල ව කෙරෙන බව.
- මේ අනුව ව්‍යාපාර කටයුතු සඳහා අන්තර්ජාලය යොදා ගන්නා බව.
- මේ අනුව විද්‍යුත් වාණිජ්‍ය, අන්තර් බැංකුකරණය, ඒකීය බැංකු ක්‍රමය, විද්‍යුත් මුදල් වැනි සංකල්ප පෙරමුණට පැමිණ ඇති බව.

(මිනිත්තු 45යි)

තක්සේරු හා ඇගයීම් නිර්ණායක :

- ව්‍යාපාර ප්‍රවණතා සඳහා අවශ්‍යතා හා වුවමනා දායක වූ ආකාරය පැහැදිලි කරයි.
- නිෂ්පාදිත ක්‍රියාවලිය ආශ්‍රිත පාරිභාෂික යෙදුම් පැහැදිලි කිරීමට ව්‍යාපාර විකාශනයේ යුග ඇසුරින් නිදසුන් මතු කරයි.
- වර්තමානයට ගැළපෙන ව්‍යාපාර අවස්ථා විචාරශීලී ව යෝජනා කරයි.
- අතීත, වර්තමාන තත්ත්ව විශ්ලේෂණයෙන් අනාගතය සඳහා සූදානම් වෙයි.
- අධ්‍යයන මාධ්‍යයක් වශයෙන් රූපසටහන් යොදා ගනියි.

ඇමුණුම 1.2.1

කණ්ඩායම් ගවේෂණය සඳහා උපදෙස්

" ව්‍යාපාර විකාශනය විමසමු."

- ව්‍යාපාර ප්‍රවණතා දැක්වෙන පින්තූර අතරින් ඔබේ කණ්ඩායමට ලැබෙන පින්තූරය කෙරෙහි අවධානය දක්වන්න.
  - පින්තූරය 01
  - පින්තූරය 02
  - පින්තූරය 03
  - පින්තූරය 04

- අවශ්‍යතා හා වුවමනා පිළිබඳ අදහස් පින්තූරය ඇසුරින් මතු කර දක්වන්න.
- එම අවශ්‍යතා හා වුවමනා ඉටු කර ගැනීමට පුද්ගලයින් කටයුතු කරන ආකාරය හඳුනා ගන්න.
- පින්තූරය ඇසුරින් පහත සඳහන් සංකල්ප මතු කිරීමට උත්සාහ ගන්න.
  - නිෂ්පාදනය, ස්වයං පරිභෝජනය හා වෙළෙඳපොළට
  - නිෂ්පාදිත භාණ්ඩ හා සේවා වශයෙන්
  - බෙදාහැරීමේ ක්‍රියාවලිය
  - ශ්‍රම විභාජනය හා විශේෂීකරණය
  - පාරිභෝගිකයා

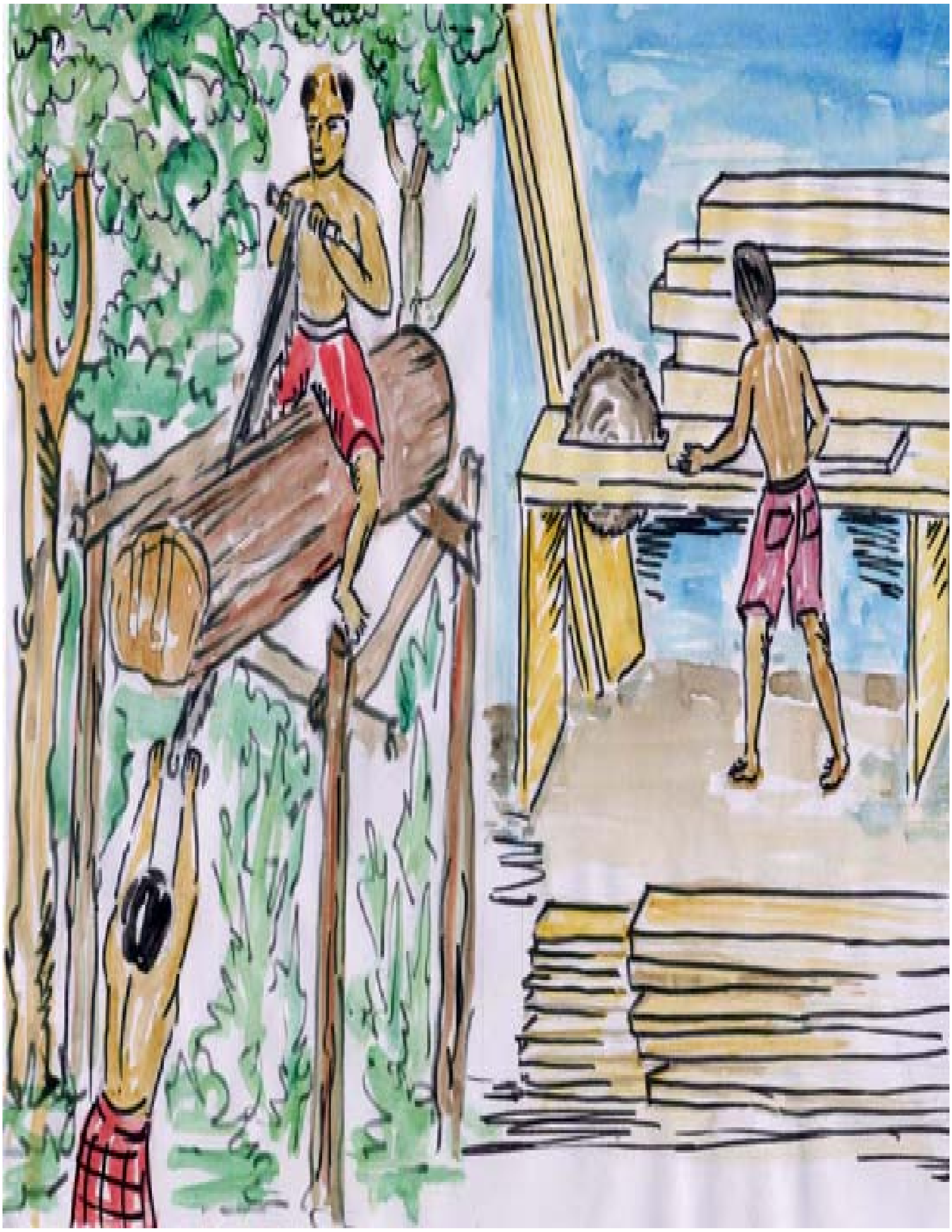
- ව්‍යාපාර කටයුතු කාර්යක්ෂම ව කිරීම සඳහා ව්‍යාපාරිකයින් විසින් භාවිත කරන උපකරණ හා ක්‍රමවේදයන් පිළිබඳ ඔබේ අදහස් දක්වන්න.
- ඔබේ අනාවරණ නිර්මාණාත්මක ව සාමූහික ව සමස්ත කණ්ඩායමට ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් වන්න.

Copyright © 2008 National Institute of Education - Sri Lanka. All rights reserved.

පින්තූරය 2

Copyright © 2008 National Institute of Education - Sri Lanka. All rights reserved.

පින්තූරය 3



Copyright © 2008 National Institute of Education - Sri Lanka. All rights reserved.

පින්තූරය 4

Copyright © 2008 National Institute of Education - Sri Lanka. All rights reserved.

නිපුණතාව 1.0 : සුදුසු ව්‍යාපාර අවස්ථා තෝරයි.

නිපුණතා මට්ටම 1.3 : විවිධ සැලසුම්කරණ ක්‍රම ශිල්ප යොදාගෙන සුදුසු ව්‍යාපාර අවස්ථා තෝරයි.

ක්‍රියාකාරකම 1.3 : "ව්‍යාපාර අවස්ථා විමසමු. අභියෝග ජය ගනිමු."

කාලය : මිනිත්තු 120 යි.

ගුණාත්මක යෙදවුම් :
- ඇමුණුම 1.3.1ට ඇතුළත් කාටූන් චිත්‍රයේ විශාල කළ පිටපතක්
- ඇමුණුම 1.3.2ට ඇතුළත් කණ්ඩායම් ගවේෂණ උපදෙස් පත්‍රිකාවේ පිටපත් හතරක්
- ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ටල්

ඉගෙනුම් - ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය :

පියවර 1.3.1 :
- කාටූන් චිත්‍රය පන්තියට ප්‍රදර්ශනය කරන්න.
- පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සාකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.

- ව්‍යාපාර ආරම්භ කිරීමට බලාපොරොත්තු වන අයෙකුට මෙන්ම ව්‍යාපාරයක් පවත්වාගෙන යන්නන්ට ද ව්‍යාපාර අවස්ථා හා අභියෝග වැදගත් වන බව.
- කාටූන් චිත්‍රයට අනුව පාන් පිටි මිල ඉහළ යාම ව්‍යාපාරිකයාට අභියෝගයක් වන අතර එය ව්‍යාපාරිකයාට පාලනය කළ නොහැකි සාධකයක් බව.
- අභියෝගවලට මුහුණදීම සඳහා ව්‍යාපාරිකයාට විවිධ ව්‍යාපාර අදහස් මතු විය හැකි බව.
- එම අදහස්වලින් ව්‍යාපාර අවස්ථා බිහි කර ගන්නා අතර, ඒ සඳහා නිදසුන් කීපයක් පහත සඳහන් වන බව.
  - සහල්
  - හාල් පිටි ආශ්‍රිත නිෂ්පාදන
  - ධාන්‍ය හා ධාන්‍ය පිටි වර්ග
  - අල වර්ග
- ව්‍යාපාර අවස්ථා හා අභියෝග ව්‍යාපාර පරිසරය තුළින් මතු කර ගත හැකි බව.
- ව්‍යාපාර කෙරෙහි පහත සඳහන් පරිසර සාධක බලපාන බව.
  - අයිතිකරුවන්
  - කළමනාකරුවන්
  - සේවකයින්
  - දේශපාලන හා නෛතික බලපෑම්

Copyright © 2008 National Institute of Education - Sri Lanka. All rights reserved.

- සමාජ හා සංස්කෘතික වෙනස්වීම්
- ස්වභාවික සිද්ධීන්
- ආර්ථික ප්‍රතිපත්ති
- තාක්ෂණික වෙනස්වීම්
- තරගකාරී තත්ත්වයන්
- ප්‍රජාව ආශ්‍රිත සාධක

- ව්‍යාපාර අවස්ථාවක් තෝරා ගැනීමේ දී ව්‍යාපාර පරිසරය විශ්ලේෂණය කළ යුතු බව.

(මිනිත්තු 15 යි)

පියවර 1.3.2 :
- පන්තිය කුඩා කණ්ඩායම් හතරකට වෙන් කරන්න.
- ගවේෂණ උපදෙස්, ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ටල් කුඩා කණ්ඩායම්වලට ලබා දෙන්න.
- කාර්ය පවරා කුඩා කණ්ඩායම් ගවේෂණයෙහි යොදවන්න.
- කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට නිර්මාණශීලී ව ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් කරවන්න.

(මිනිත්තු 60යි)

පියවර 1.3.3 :
- කුඩා කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කරවන්න.
- විස්තාරණය සඳහා ඉදිරිපත් කළ කණ්ඩායමට ම ප්‍රථම අවස්ථාව ලබා දෙන්න.
- සෙසු කණ්ඩායම්වල සංවර්ධනාත්මක යෝජනා විමසන්න.
- පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සමාලෝචනයක යෙදෙන්න.

  - ව්‍යාපාර පරිසරයේ සිදුවන වෙනස්වීම් හඳුනා ගෙන මිනිස් වුවමනා සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා ව්‍යාපාර අදහස් බිහිවන අතර ඒවා ව්‍යාපාරික අවස්ථාවන් බව.
  - ව්‍යාපාර අදහසක්, නව නිර්මාණ හෝ පවතින තත්ත්වයක ස්වභාවය වෙනස් කිරීමක් විය හැකි බව.
  - ව්‍යාපාරයක් ආරම්භ කිරීමේ දී සහ ව්‍යාපාරයක් පවත්වාගෙන යාමේ දී විවිධ අභියෝගවලට මුහුණදීමට සිදුවන බව.
  - ව්‍යාපාර පරිසරය තුළ ව්‍යාපාරික අවස්ථා හා අභියෝග දකින්නට ඇති බව.
  - ව්‍යාපාරික පරිසරය අභ්‍යන්තර හා බාහිර වශයෙන් ප්‍රධාන කොටස් දෙකකින් සමන්විත බව.

- අභ්‍යන්තර පරිසරය යනු ව්‍යාපාරයට පාලනය කළ හැකි, බලපෑම් කළ හැකි හා වෙනස් කළ හැකි සූක්ෂම පරිසරය වන බව, එය පහත දැක්වෙනමූලික සාධකවලින් සමන්විත වන බව.
  - අයිතිකරුවන්
  - කළමනාකරුවන්
  - සේවකයින්
- ශක්තීන් හා දුර්වලතා සැසඳීමට මෙම අභ්‍යන්තර පරිසර සාධක පදනම් කර ගන්නා බව
- ව්‍යාපාර කටයුත්තක් ආරම්භ කිරීමට හෝ පවත්නා ව්‍යාපාර කටයුත්තක් පවත්වාගෙන යාමට තමන්ට ඇති හැකියාව හා නොහැකියාව මෙන්ම සමස්තයක් ලෙස ව්‍යාපාරයට ඇති පහත සඳහන් ආකාරයේ ශක්තීන් හා දුර්වලතා පිළිබඳ අවධානය යොමු කළ යුතු බව.
  - ශක්තීන් : - හොඳ මූල්‍ය හැකියාව
    - දක්ෂ කළමනාකරුවන්
    - හොඳ සැලැස්මක් හා දැක්මක් තිබීම
  - දුර්වලතා : - අදක්ෂ සේවකයින්
    - දුර්වල මූල්‍ය හැකියාව හා පාලනය
- බාහිර පරිසරය යනු ව්‍යාපාරයට පාලනය කළ නොහැකි, බලපෑම් කළ නොහැකි සාර්ව පරිසරය වන අතර එය පහත සඳහන් සාධකවලින් සමන්විත වන බව.
  - ආර්ථික ප්‍රතිපත්ති
  - දේශපාලන ප්‍රතිපත්ති
  - පවත්නා නීතිරීති
  - සංස්කෘතිකමය වෙනස්වීම්
  - ප්‍රජාව
  - තාක්ෂණික වෙනස්වීම්
  - ස්වභාවික සිද්ධීන්
  - තරගකාරී තත්ත්වයන්
- මෙම සාධක විශ්ලේෂණයෙන් බිහි වන අවස්ථා හා අභියෝග පහත සඳහන් පරිදි දැක්විය හැකි බව.
  - අවස්ථා : - හිතකර ආර්ථික ප්‍රතිපත්ති
    - ව්‍යාපාරවලට හිතකර නීතිරීති
    - සාමය
    - ළමා ජනගහනය ඉහළ යාම./ වයස්ගත ජනගහනය ඉහළ යාම.
  - අභියෝග : - දැඩි තරගකාරී තත්ත්ව
    - දැඩි නීතිරීති
    - යුද්ධය හා දේශපාලන අස්ථාවරත්වය
    - ස්වභාවික ආපදා
- මෙම සියලු පරිසර සාධක විශ්ලේෂණයෙන් ව්‍යාපාර අවස්ථාවන් මතු කර ගන්නා බව.
- ඒ මඟින් ව්‍යාපාර කටයුත්තක් ආරම්භ කළ හැකි බව.

(මිනිත්තු 45 යි.)

තක්සේරු හා ඇගයීම් නිර්ණායක :

- ව්‍යාපාරයට පාලනය කළ හැකි හා පාලනය කළ නොහැකි පරිසරය නිදසුන් ඉදිරිපත් කරමින් වෙන් වෙන් වශයෙන් දක්වයි.
- ව්‍යාපාර අවස්ථාවලට බලපෑම් කරන අභියෝග විමසා බලයි.
- ශක්තීන්, දුර්වලතා, අවස්ථා හා අභියෝග සසඳමින් සුදුසු ව්‍යාපාර අවස්ථා තෝරයි.
- විකල්ප අතරින් හොඳම විකල්පය තෝරයි.
- අභියෝගවලට මුහුණදීමට සූදානම් වෙයි.

ඇමුණුම 1.3.1

කාටූන් චිත්‍රය

Copyright © 2008 National Institute of Education - Sri Lanka. All rights reserved.

ඇමුණුම **1.3.2**

කණ්ඩායම් ගවේෂණය සඳහා උපදෙස්

" ව්‍යාපාර අවස්ථා විමසමු. අභියෝග ජය ගනිමු."

- පහත දැක්වෙන ප්‍රවෘත්ති කාණ්ඩ ඇසුරෙන් ඔබේ කණ්ඩායමට ලැබෙන ප්‍රවෘත්ති කාණ්ඩ කෙරෙහි අවධානය යොමු කරන්න.

  ප්‍රවෘත්ති කාණ්ඩ 1

  - අධික වියළි කාලගුණික තත්ත්වයක් පැවතීම නිසා කුඩා තේ වතුහිමියන්ට ආධාර ලබාදීමට රජය තීරණය කරයි.
  - ව්‍යාපාරික ස්ථානවල තම භාණ්ඩ මිල ගණන් ප්‍රදර්ශනය කිරීම අනිවාර්ය කිරීමට පාරිභෝගික කටයුතු පිළිබඳ අධිකාරිය තීරණය කර ඇත.

  ප්‍රවෘත්ති කාණ්ඩ 2

  - තෝරාගත් ප්‍රදේශවල පිහිටුවා ඇති "නැණසල" තොරතුරු තාක්ෂණික මධ්‍යස්ථාන සිසුන් අතර වඩාත් ප්‍රචලිත වී ඇත.
  - අධික වර්ෂාපතනය හේතුවෙන් දඹුල්ල ආර්ථික මධ්‍යස්ථානය තුළ එළවලු ටොන් ගණන් විනාශ මුඛයට !

  ප්‍රවෘත්ති කාණ්ඩ 3

  - පෞද්ගලික අංශයේ මගී ප්‍රවාහනයට සාපේක්ෂ ව ගුණාත්මක සේවාවක් ලබාදීම සඳහා රජයේ මගී ප්‍රවාහන කටයුතු විධිමත් කෙරේ.
  - සියලු ම ආගමික නායකයින්ගේ සාමූහික එකඟත්වයක් මත, ගවමස් අනුභවය තහනම් කිරීමේ නියෝගයක් පනවන ලෙස ඉල්ලීමක් කර ඇත.

  ප්‍රවෘත්ති කාණ්ඩ 4

  - ජීවන වියදමට සරිලන වැටුප් ඉල්ලා රෝනාල් සමාගමේ සේවක උද්ඝෝෂණයක්!
  - අවුරුදු සමයේ දී ඉල්ලුම ඉහළ ගිය අතර, ප්‍රමාණවත් පරිදි නිෂ්පාදනය කළ භාණ්ඩ නොලැබුණ හෙයින් සළුසල ගැටලු රාශියකට මුහුණ දෙන ලදි.

- ප්‍රවෘත්ති කාණ්ඩ දෙක පිළිබඳ අදහස් දැක්වීමට කණ්ඩායම් සාකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.
- ප්‍රවෘත්ති කාණ්ඩ දෙකට අදාළ වන පරිසර සාධක යෝජනා කරන්න.
- එම ප්‍රවෘත්ති හා සම්බන්ධ සිද්ධි තුළින් මතුකර ගත හැකි ව්‍යාපාරික අවස්ථා දක්වන්න.
- එම සිද්ධි තුළ ඇති ව්‍යාපාර අභියෝග ලැයිස්තු ගත කරන්න.
- එම අභියෝග ජය ගැනීම සඳහා ඔබගේ යෝජනා ඉදිරිපත් කරන්න.
- ව්‍යාපාරයක් කරගෙන යාමේ දී පැවතිය හැකි ශක්තීන් හා දුර්වලතා පිළිබඳ ඔබේ අදහස් දක්වන්න.
- ඔබේ අනාවරණ නිර්මාණාත්මක ව, සාමූහිකව සමස්ත කණ්ඩායමට ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් වන්න.

නිපුණතාව 1.0 : සුදුසු ව්‍යාපාර අවස්ථා තෝරයි.

නිපුණතා මට්ටම 1.4 : තමාගේ ව්‍යාපාර අවස්ථාව සමග ගැළපීමට ව්‍යාපාර සංවිධාන වර්ග විමසයි.

ක්‍රියාකාරකම 1.4 : " යෝග්‍ය ව්‍යාපාර සංවිධානයක් තෝරමු."

කාලය : මිනිත්තු 120 යි.

ගුණාත්මක යෙදවුම් :

- ඇමුණුම 1.4.1ට ඇතුළත් ව්‍යාපාර නාම ලැයිස්තුවේ විශාල කරන ලද පිටපතක්
- ඇමුණුම 1.4.2ට ඇතුළත් කණ්ඩායම් ගවේෂණ උපදෙස් පත්‍රිකාවේ පිටපත් දෙකක්
- ඇමුණුම 1.4.3ට ඇතුළත් කියවීම් ද්‍රව්‍යවල පිටපත් දෙකක්
- ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ටල්

ඉගෙනුම්- ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය :

පියවර 1.4.1 :

- ව්‍යාපාර නාම ලැයිස්තුව පන්තියේ ප්‍රදර්ශනය කර සිසු අදහස් විමසන්න.
- පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සාකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.

> - ව්‍යාපාර නාම ලැයිස්තුවේ දැක්වෙන්නේ විවිධ ව්‍යාපාර සංවිධාන බව.
> - අප ජීවත් වන පරිසරය තුළ මෙම ව්‍යාපාර සංවිධාන දක්නට ඇති බව.
> - එම ව්‍යාපාර සංවිධානවලින් කුමන හෝ මිනිස් අවශ්‍යතාවක් හෝ අවශ්‍යතාවන් කීපයක් ඉටු කරන බව.
> - එම ව්‍යාපාර සංවිධාන විවිධ ආකාරයට වර්ග කළ හැකි බව.
> - මෙම ව්‍යාපාර සංවිධානවල පොදු ලක්ෂණ ද පවතින බව.

(මිනිත්තු 15යි.)

පියවර 1.4.2 :

- පන්තිය කුඩා කණ්ඩායම් දෙකකට වෙන් කරන්න.
- ගවේෂණ උපදෙස්, කියවීම් ද්‍රව්‍ය, ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ටල් කුඩා කණ්ඩායම්වලට ලබා දෙන්න.
- කාර්ය පවරා කුඩා කණ්ඩායම් ගවේෂණයෙහි යොදවන්න.
- කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට නිර්මාණශීලී ව ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් කරවන්න.

(මිනිත්තු 60යි.)

පියවර 1.4.3 :

- කුඩා කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කරවන්න.
- විස්තාරණය සඳහා ඉදිරිපත් කළ කණ්ඩායමට ම ප්‍රථම අවස්ථාව ලබා දෙන්න.

- සෙසු කණ්ඩායම්වල සංවර්ධනාත්මක යෝජනා විමසන්න.
- පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සමාලෝචනයක යෙදෙන්න.

- භාණ්ඩ හා සේවා නිෂ්පාදනය, බෙදාහැරීම, අලෙවිය හා සම්බන්ධ සියලු ව්‍යාපාර සේවා, ව්‍යාපාර කටයුත්තක් බව.
- ව්‍යාපාර සංවිධාන පහත සඳහන් පරිදි ප්‍රධාන කොටස් දෙකක් යටතේ වර්ග කළ හැකි බව.
  - හිමිකාරත්වය/ අයිතිය අනුව
  - අරමුණු අනුව
- හිමිකාරත්වය හෙවත් ප්‍රාග්ධනය යොදූ ව්‍යාපාර සංවිධාන පහත සඳහන් පරිදි වර්ග කළ හැකි බව.

ව්‍යාපාර සංවිධාන

- පෞද්ගලික අංශය
  - කේවල ස්වාමි
  - හවුල්
  - සංස්ථාපිත සමාගම්
  - සමුපකාර
  - සමිති සංවිධාන
- පොදු (රාජ්‍ය) අංශය
  - රජය
    - දෙපාර්තමේන්තු
    - සංස්ථා
    - රාජ්‍ය සමාගම්
  - පළාත් සභා
  - පළාත් පාලන ආයතන
    - මහ නගර සභා යටතේ ඇති ව්‍යාපාර
    - නගර සභා යටතේ ඇති ව්‍යාපාර
    - ප්‍රාදේශීය සභා යටතේ ඇති ව්‍යාපාර

- අරමුණු අනුව ව්‍යාපාර සංවිධාන පහත සඳහන් පරිදි වර්ග කළ හැකි බව.

ව්‍යාපාර සංවිධාන

- ලාභ අරමුණු කරගත් ව්‍යාපාර
  - පෞද්ගලික
    - තනි පුද්ගල ව්‍යාපාර
    - හවුල් ව්‍යාපාර
    - සංස්ථාපිත සමාගම්
  - පොදු
    - රාජ්‍ය සමාගම්
- ලාභ අරමුණු කර නොගත් ව්‍යාපාර
  - **පෞද්ගලික**
    - සමුපකාර
    - සමිති සංවිධාන
  - **පොදු**
    - සංස්ථා
    - දෙපාර්තමේන්තු

- විවිධ ව්‍යාපාර සංවිධානවල පහත සඳහන් ආකාරයේ පොදු ලක්ෂණ පවතින බව.
    - අරමුණක් තිබීම
    - නාමයක් තිබීම
    - සංවිධාන ව්‍යුහයක් තිබීම
    - ආර්ථික කටයුක්තක නියැලීම
    - පුද්ගලයින් සම්බන්ධ වී සිටීම
    - සීමිත සම්පත් යොදා තිබීම
    - කාර්යයන් සමූහයක් තිබීම
    - ව්‍යාපාර කටයුතු වාර්තා කිරීමේ ක්‍රමයක් තිබීම
    - කළමනාකරණ හා පාලන ක්‍රමයක් තිබීම
    - පැවැත්මක් තිබීම
- එක් එක් ව්‍යාපාර සංවිධානවල පහත සඳහන් ආකාරයේ වාසි දක්නට ලැබෙන බව.

කේවළ ස්වාමි ව්‍යාපාර	**හවුල් ව්‍යාපාර**	**සංස්ථා හා සමාගම්**	**සමුපකාර**
• කැපවීම හා දක්ෂතාව මත ලාභය ඉහළ නංවා ගත හැකි වීම • කුඩා ප්‍රාග්ධනයකින් ආරම්භ කළ හැකි වීම. • ලාභය තනිවම බුක්ති විඳීම. • නීතිමය බලපෑම් අඩුවීම. • තීරණ ගැනීමේ පහසුව.	• නීතිමය බලපෑම අඩුවීම. • කීපදෙනෙකු ප්‍රාග්ධනය යෙදීම නිසා වැඩි ප්‍රාග්ධනයක් ලැබීම. • සාමූහික ව තීරණ ගන්නා නිසා සාර්ථක තීරණ ගත හැකි වීම.	• වැඩි ප්‍රාග්ධනයක් ලබා ගත හැකිවීම. • අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයකින් පාලනය වීම. • වගකීම සීමිත වීම. • නෛතික පුද්ගලභාවය • අඛණ්ඩ පැවැත්ම	• රාජ්‍ය අනුග්‍රහය ලැබීම. • සාමාජිකයින්ගේ සුභසාධනය වෙනුවෙන් සේවය කිරීම.

- එක් එක් ව්‍යාපාර සංවිධානවල පහත සඳහන් ආකාරයේ අවාසි දක්නට ලැබෙන බව.

කේවළ ස්වාමි ව්‍යාපාර	**හවුල් ව්‍යාපාර**	**සංස්ථාපිත සමාගම්**	**සමුපකාර**
• අඛණ්ඩ පැවැත්මක් නොතිබීම. • වගකීම අසීමිත වීම. • නෛතික පුද්ගලභාවයක් නොමැතිවීම.	• වගකීම අසීමිත වීම. • නෛතික පුද්ගල භාවයක් නොමැති වීම. • හවුලක් බැවින් නිතර නිතර ගැටළු මතුවීම.	• නීතිමය බලපෑම් වැඩිවීම.	• ලාභය සාමාජිකයන්ට පෞද්ගලික ව හිමි නොවීම.

- ලාභ අරමුණු කර නොගත් ව්‍යාපාර සංවිධානවල කාර්යයන්ට නිදසුන් කීපයක් පහත සඳහන් පරිදි දැක්විය හැකි බව.
    - සාමාජිකයින්ගේ සුභසාධනය
    - ප්‍රජා සේවා
    - පොදු සුභසාධනය
- ලාභ අරමුණු කරගත් ව්‍යාපාර සංවිධාන තම අරමුණු ඉටුකර ගැනීම සඳහා පහත සඳහන් ව්‍යාපාර කාර්යයන්වල නිරත වන බව.
    - නිෂ්පාදනය
    - බෙදාහැරීම
    - සේවා සැපයීම

(මිනිත්තු 45යි)

තක්සේරු හා ඇගයීම් නිර්ණායක :

- ව්‍යාපාර සංවිධානවල විවිධත්වය නිදසුන් ඇසුරින් විමසා බලයි.
- එක් එක් ව්‍යාපාර සංවිධානවල වාසි, අවාසි විග්‍රහ කරයි.
- ලාභ අරමුණු කරගත් ව්‍යාපාර සංවිධානවල කාර්ය භාරය හා ලාභ අරමුණු කර නොගත් ව්‍යාපාර සංවිධානවල කාර්ය භාරය සන්සන්දනාත්මක ව විශ්ලේෂණය කරයි.
- සන්සන්දනාත්මකව කරුණු විග්‍රහ කරයි.
- වාසි, අවාසි ගළපා යෝග්‍යතම තීරණය ගනියි.

වයාපාර නාම ලැයිස්තුව

දිසානායක ස්ටෝර්ස්

සී/ස ඩිෂානි (පෞද්.) සමාගම

අමල් සහ කමල් ස්ටෝර්ස්

සීමා සහිත යුනයිටඩ් (පොදු) සමාගම

සීමා සහිත මහරගම විවිධ සේවා සමුපකාර සමිතිය

රන්තරු ක්‍රීඩා සමාජය

සීමා සහිත දංකොටුව පෝසිලේන් (පෞද්.) සමාගම

තේ පර්යේෂණ ආයතනය

ශ්‍රී ලංකා රූපවාහිනී සංස්ථාව

ශ්‍රී ලංකා දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව

එක්සත් සුභසාධක සංගමය

කොළඹ තරුණ බෞද්ධ සංගමය

සුහද එක්සත් මරණාධාර සමිතිය

සිංහ සමාජය

සර්වෝදය ව්‍යාපාරය

ඇමුණුම 1.4.2

කණ්ඩායම් ගවේෂණය සඳහා උපදෙස්

"යෝග්‍ය ව්‍යාපාර සංවිධානයක් තෝරා ගනිමු""

- පහත සඳහන් ව්‍යාපාර ක්ෂේත්‍ර අතරින් ඔබේ කණ්ඩායමට ලැබෙන ව්‍යාපාර ක්ෂේත්‍රය කෙරෙහි අවධානය යොමු කරන්න.
  - පෞද්ගලික අංශයට අයත් ව්‍යාපාර
  - රාජ්‍ය අංශයට අයත් ව්‍යාපාර
- කියවීම් ද්‍රව්‍ය පරිශීලනය කිරීමෙන් ඔබේ මාතෘකාව හැඳින්වීමට උත්සාහ ගන්න.
- ඔබේ මාතෘකාවට අදාළ ව්‍යාපාර කීපයක් නම් කරන්න.
- එම ව්‍යාපාරවල අරමුණු සඳහන් කිරීමට උත්සාහ ගන්න.
- ව්‍යාපාරවල අරමුණු අනුව ඔබ නම් කළ ව්‍යාපාර වර්ග කිරීමක් කළ හැකි ද? ඔබේ යෝජනා ඉදිරිපත් කරන්න.
- ව්‍යාපාරික නාමය පිළිබඳ ව අදහස් දැක්වීමට කණ්ඩායම් සාකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.
- එම ව්‍යාපාර ආරම්භ කිරීම සඳහා සම්පත් සපයා ගන්නා ආකාරය දක්වන්න.
- එම ව්‍යාපාරවල අයිතිය හා එහි ස්වභාවය පිළිබඳ අදහස් දක්වන්න.
- එම ව්‍යාපාර පාලනය කරන්නේ කෙසේ ද?

- ඔබේ අනාවරණ නිර්මාණාත්මක ව, සාමූහික ව සමස්ත කණ්ඩායමට ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් වන්න.

ඇමුණුම 1.4.3

සාරගම සමෘද්ධි සංගමය මගින් මෙහෙය වූ " ස්වයං රැකියා පිළිබඳ වැඩමුළුවට සහභාගි වූ ප්‍රාදේශීය වාණිජ මණ්ඩලයේ නිලධාරීවරයෙක් හා සමෘද්ධිලාභීන් අතර ඇති වූ සංවාදය"

නිමල් : අපේ රටේ පවතින ව්‍යාපාර ගැන පොඩි හැඳින්වීමක් කරන්න පුළුවන් ද?

නිලධාරී මහතා : ඔව් අපේ රටේ රජයත්, පෞද්ගලික අංශයත් දෙකම ව්‍යාපාර කරනවා. රාජ්‍ය අංශය කරන ව්‍යාපාර තමයි සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, රාජ්‍ය සමාගම් ආදිය. ඒ වගේම පළාත් පාලන ආයතනත් ව්‍යාපාර කරනවා. ඒවායේ අයිතියත් රාජ්‍ය අංශයටයි. පෞද්ගලික අංශය ව්‍යාපාර කරන්නේ තනි ව්‍යාපාර, හවුල් ව්‍යාපාර, පෞද්ගලික සමාගම්, පොදු සමාගම් ආදී වශයෙන්! මේවා වර්ග කරන්නේ ඒවායේ අයිතිය එහෙම නැත්නම් හිමිකාරත්වය මතයි. ඔබතුමන්ලාම කියන්න බලන්න මේ ප්‍රදේශයේ තියෙන ව්‍යාපාර මොනව ද කියලා !

හේමන්ත : ඒ කියන්නෙ රජයත් ව්‍යාපාර කරන්නේ පෞද්ගලික අංශය වගේ ලාභ ලබා ගන්න ද?

නිලධාරී මහතා : බොහොම හොඳ ප්‍රශ්නයක්. අපේ රටේ තියෙන ව්‍යාපාර අයිතිය අනුව වර්ග කරනව වගේ ම, ඒවා පවත්වා ගෙන යන අරමුණ අනුවත් වර්ග කරන්න පුළුවන්. ඒ කීවෙ ලාභ අරමුණු කරගත් ව්‍යාපාර හා ලාභ අරමුණු කර නොගත් ව්‍යාපාර හැටියට. ඉතින් ඔබතුමාගේ ප්‍රශ්නයට පිළිතුරු දෙනව නම් රජය බොහෝ විට ව්‍යාපාර කරන්නේ සමාජ සුභ සාධනය අරමුණු කර ගෙන. පෞද්ගලික අංශය බොහෝ විට ව්‍යාපාර කරන්නේ ලාභය අරමුණු කරගෙන. තනි ව්‍යාපාර, හවුල් ව්‍යාපාර, සංස්ථාපිත සමාගම් ආදියේ බලාපොරොත්තුවත් ඉතින් ලාභ ඉපයීම තමයි. නමුත් සමුපකාර, ක්‍රීඩා සමිති ආදී සංවිධානවල බලාපොරොත්තුව ලාභය නොවේ. රාජ්‍ය අංශයෙත් තියෙනවා ලාභ අරමුණු කරගත් ව්‍යාපාර. උදාහරණ විදිහට කියනවා නම් රාජ්‍ය සමාගම්!

කුමාරි : මහත්තය අපට තියෙන ප්‍රශ්නය තමා ව්‍යාපාර කරන්න සල්ලි හොයා ගන්න එක.

නිලධාරී මහතා : මෙහෙමයි ! තනි ව්‍යාපාරයක් කරන්න නම්, ඒ කියන්නෙ .... බාබර් සාප්පුවක්, රූපවාහිනී අලුත්වැඩියා කරන තැනක් වගේ ව්‍යාපාරයකට, තමන්ගෙ ඉතිරිකිරීම් තියෙනව නම් සුළුවෙන් හෝ ව්‍යාපාරය ආරම්භ කරන්න පුළුවන්! අනෙක් අතට අතමාරු ණයක්, බැංකුවකින් සුළු ණයක් එහෙමත් ගන්න පුළුවන් නේ. හවුල් ව්‍යාපාරයක් පටන් ගන්නව නම් හවුලට සම්බන්ධ වන අයට මුදල් යොදවන්න පුළුවන්. සී/ස පෞද්ගලික සමාගමක් හරි, සී/ස පොදු සමාගමක් හරි පටන් ගන්නව නම් කොටස් නිකුත් කරල ප්‍රාග්ධනය හොයා ගන්න පුළුවන්.

හේමන්ත : එතකොට ඔය රජයේ ව්‍යාපාර ප්‍රාග්ධනය හොයා ගන්නෙ කොහොම ද?

නිලධාරි මහතා : රාජ්‍ය සංස්ථාවල, රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවලට අරමුදල් යොදවන්නේ රජයනෙ ! හැබැයි රාජ්‍ය සමාගම්වලට පුළුවන් කොටස් නිකුත් කරලා සල්ලි හොයා ගන්න.

සරත් : අපිට පොඩියට ව්‍යාපාරයක් පටන් ගන්න නම් පුළුවන්. ඒත් ඕව පාලනය කරන්න මැනේජර්ල අරන් ලොකු පඩියක් දෙන්නෙ කොහොම ද? අපිටම කරන්න පුළුවන් නේ ද?

නිලධාරි මහතා : මෙහෙමයි, තනි ව්‍යාපාර, හවුල් ව්‍යාපාර පාලනය කරන්න කවුරුත් ඕනෙ නැහැ. අයිතිකරුවන්ටම පුළුවන් නේ. පෞද්ගලික හරි පොදු සමාගමක් නම් හරි තමා අධ්‍යක්ෂවරු පත් කර ගන්න ඕන වෙන්නෙ. ඒක නීතියෙම තියෙන දෙයක්!

සමින්ද : හුඟක් අය බොහොම ජයට ව්‍යාපාර පටන් ගන්නව. හැබැයි ටික කාලයකින් වැහිල යනව නේද? ඒ ඇයි !

නිලධාරි මහතා : තනි ව්‍යාපාරවලදී නම් අධිෂ්ඨානය හා කැපවීම මඳවීම, අයිතිකරුගෙ මරණය, දිගුකාලීන අසනීප වගේ ඒවයේ දී ව්‍යාපාරය වැහිල යනවා. හවුල් ව්‍යාපාරත් හුඟක් වෙලාවට එහෙම තමා. හවුල්කරුවකුගෙ මරණය, ඉවත්වීම නිසා ව්‍යාපාරය කටයුතු නවතා දමන්න සිද්ධ වෙනවා. නමුත් සමාගම් එහෙම නැහැ. ඒවට දිගුකාලීන පැවැත්මක් තියෙනවා.

මාලනී : ඔබතුමා සමහර ව්‍යාපාර ගැන කියන කොට සීමා සහිත කියල පදයක් දැම්මෙ ඇයි?

නිලධාරි මහතා : සීමා සහිත කියල කියෙන්නේ ප්‍රාග්ධනය යෙදූ පුද්ගලයා තමන් යෙදූ ප්‍රාග්ධනයට පමණක් වගකීමට බැඳී සිටීම යි. හදිසියේ හෝ සමාගම බුන්වත් වුවහොත් එහි ණයතුරුස් ගෙවීමට සිය පෞද්ගලික වත්කම් යටත් වෙන්නේ නැ.

සුජිත් : "නීතිමය පුද්ගලභාවය" ව්‍යාපාරයකට වැදගත් වන්නෙ කොහොම ද?

නිලධාරි මහතා : නීතිමය පුද්ගලභාවය තියෙනව නම් ව්‍යාපාරයකට ස්ථිර පැවැත්මක් තියෙනවා. ව්‍යාපාරය, නීතිය ඉදිරියේ පුද්ගලයෙක් මෙන් සැලකෙනවා! හොඳ පිළිගැනීමක් ලැබෙනවා. තනි පුද්ගලයෙකුට වුණත් සමාගමක් ආරම්භ කරන්න පුළුවන්නෙ. සංස්ථාපිත සමාගමකට අනිවාර්යයෙන් ම නීතිමය පුද්ගලභාවයක් තියෙනවා. නීතිමය පුද්ගලභාවය කියන්නේ සමාගමේ ව්‍යාපාරික කටයුතුවල දී එහි කොටස් කරුවකු හෝ අධ්‍යක්ෂවරයකු හෝ වෙනත් නිලධාරියකු හෝ යම් වැරැද්දක් කළොත් නීතිය කටයුතු කරන්නේ ඔවුන්ගේ පෞද්ගලික නමින් නොවෙයි සමාගමේ නමින්.

නිපුණතාව 2.0 : ව්‍යාපාර ආරම්භ කිරීමේ සූදානම ප්‍රදර්ශනය කරයි.

නිපුණතා මට්ටම 2.1 : ව්‍යාපාර ලියාපදිංචිය සඳහා සූදානම ප්‍රදර්ශනය කරයි.

ක්‍රියාකාරකම 2.1 : "ලියාපදිංචියෙන් ප්‍රතිලාභ ලබමු."

කාලය : මිනිත්තු 120 යි.

ගුණාත්මක යෙදවුම් :
- ඇමුණුම 2.1.1ට ඇතුළත් සංවාදයේ පිටපත් දෙකක්
- ඇමුණුම 2.1.2ට ඇතුළත් කණ්ඩායම් ගවේෂණ උපදෙස් පත්‍රිකාවේ පිටපත් හතරක්
- කියවීම් ද්‍රව්‍යවල පිටපත් හතරක්
- ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ටල්

ඉගෙනුම් - ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය :

පියවර 2.1.1 :
- පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සාකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.

> - ව්‍යාපාර කටයුතු පවත්වාගෙන යාමේ දී අනිවාර්යයෙන් ම ලියාපදිංචිය වැදගත් වන බව.
> - ව්‍යාපාර ලියාපදිංචි කිරීමෙන් පහත සඳහන් ප්‍රතිලාභ ලැබෙන බව.
>   - පිළිගැනීම
>   - රාජ්‍ය අනුග්‍රහය
>   - ණය ලබා ගැනීමේ පහසුව
>   - නීතිමය රැකවරණය
> - ව්‍යාපාර ලියාපදිංචියේ දී අනුගමනය කළ යුතු විවිධ නීතිරීති පවතින බව.

(මිනිත්තු 15 යි.)

පියවර 2.1.2 :
- පන්තිය කුඩා කණ්ඩායම් හතරකට වෙන් කරන්න.
- ගවේෂණ උපදෙස්, කියවීම් ද්‍රව්‍ය, ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ටල් කුඩා කණ්ඩායම්වලට ලබා දෙන්න.
- කාර්ය පවරා කුඩා කණ්ඩායම් ගවේෂණයේ යොදවන්න.
- කුඩා කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට නිර්මාණශීලී ව ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් කරවන්න.

(මිනිත්තු 60යි.)

පියවර 2.1.3 :
- කුඩා කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කරවන්න.
- විස්තාරණය සඳහා ඉදිරිපත් කරන කණ්ඩායමට ම ප්‍රථම අවස්ථාව ලබා දෙන්න.
- සෙසු කණ්ඩායම්වල සංවර්ධනාත්මක යෝජනා විමසන්න.

- පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සමාලෝචනයක යෙදෙන්න.

- තනි පුද්ගල ව්‍යාපාරයක් හෙවත් ස්වාමි ව්‍යාපාරයක් හෝ හවුල් ව්‍යාපාරයක් තමන්ගේ සම්පූර්ණ නම්වලින් හැර වෙනත් නමකින් පවත්වාගෙන යන්නේ නම් ලියාපදිංචි කිරීම අනිවාර්ය බව.

  නිදසුන්: ඩී.එම්.සපුමල් බණ්ඩාර යන අය "බණ්ඩාර "නමින් හෝ "සුහද වෙළෙන්දෝ "නමින් ව්‍යාපාරයක් පවත්වාගෙන යන්නේ නම් ලියාපදිංචිය අනිවාර්ය වේ.

- සීමා සහිත සමාගමක් නම් අනිවාර්යයෙන් ම ලියාපදිංචි කිරීම හෙවත් සංස්ථාපනය කළ යුතු බව.

- ව්‍යාපාරයක් ලියාපදිංචි කිරීමේ දී පහත සඳහන් නෛතික ලේඛන පදනම් කර ගන්නා බව.
  - සංස්ථාපිත සමාගම් - 2007 අංක 07 දරන සමාගම් පනත
  - තනි පුද්ගල ව්‍යාපාර / හවුල් ව්‍යාපාර - 1918 අංක 06 දරන ව්‍යාපාර නාම ආඥා පනත පදනම් කොටගෙන අදාළ පළාත් සභාවේ ව්‍යාපාර නාම ප්‍රඥප්තියට අනුකූල ව
  - සමුපකාර සමිති - 1972 අංක 5 දරන සමුපකාර සමිති පනත
  - සමිති සමාගම් - පූණ්‍ය සමාගම් ලෙස 2007 අංක 07 දරන සමාගම් පනත යටතේ ලියාපදිංචි කළ හැක

- ලියාපදිංචිය සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතු වෙනත් ලේඛන හා ස්ථාන පහත සඳහන් වන බව.
  - තනි පුද්ගල ව්‍යාපාර/ හවුල් ව්‍යාපාර - ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙන් ලබා දෙන අයදුම් පත්‍රය යොදාගෙන ඒ ඒ පළාත් සභාවේ බලතල අනුව සිදු කෙරේ.
  - ක්‍රීඩා සමිති - ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙන් ක්‍රීඩා නිලධාරි ලබා දෙන අයදුම් පත්‍රය
  - අන්‍යෝන්‍යාධාර සමිති - ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙන් සමාජසේවා නිලධාරි ලබා දෙන අයදුම් පත්‍රය
  - සංස්ථාපිත සමාගම් - ලියාපදිංචිය සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයෙන් සිදුවන අතර, ඉල්ලුම් පත්‍රය සමඟ පහත සඳහන් ලේඛන ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.
    - සමාගමේ නම වෙනත් සමාගමක නමට සමාන නොවන බවට ප්‍රකාශයක්
    - සාංගමික ව්‍යවස්ථාවලිය
    - අධ්‍යක්ෂවරුන්ගේ කැමැත්ත දැක්වෙන ප්‍රකාශය
    - ලේකම්වරයාගේ කැමැත්ත දැක්වෙන ප්‍රකාශය

- සමුපකාර සමිති - ඒ ඒ පළාත් සභාවල සිදුවන අතර පහත සඳහන් ලේඛන ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.
    - අයදුම් පත්‍රය
    - අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ පිටපත් දෙකක්
    - පිහිටුවීමේ ආර්ථික යෝග්‍යතාව පිළිබඳ වාර්තාවක්
    - සමිතිය ලියාපදිංචිය සඳහා යෝජනා ස්ථිර වූ රැස්වීම් වාර්තාවේ පිටපත් දෙකක්
    - සාමාජික මුදල් පරිහරණය පිළිබඳ වාර්තාවක්
    - සමිතිය පිහිටි ස්ථානය පෙන්නුම් කරන සිතියමක්
    - කාරක සභිකයන්ගේ ලැයිස්තුවක් හා ඔවුන් පිළිබඳ විස්තර

- සුවිශේෂ ව්‍යාපාර පවත්වාගෙන යාම සඳහා විශේෂ බලපත්‍ර ලබා ගත යුතු අතර ඒ සඳහා නිදසුන් පහත සඳහන් බව.
    - ඉංග්‍රීසි බෙහෙත් ද්‍රව්‍ය අලෙවිසළක් සඳහා සෞඛ්‍යය අමාත්‍යාංශය
    - ජාත්‍යන්තර පාසලක් සඳහා අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය
    - කර්මාන්ත ශාලාවක් සඳහා මධ්‍යම පරිසර අධිකාරිය
    - නියෝජිත තැපැල් කාර්යාලයක් සඳහා රජයේ තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව

- ව්‍යාපාර ලියාපදිංචි කිරීමෙන් පහත සඳහන් ආකාරයේ ප්‍රතිලාභ ලබා ගත හැකි බව.
    - පිළිගැනීම
    - නීතිමය රැකවරණය
    - ණය ලබා ගැනීමේ පහසුව
    - රාජ්‍ය අනුග්‍රහය
- ලියාපදිංචිය අනිවාර්ය නොවන ව්‍යාපාර ද මෙම ප්‍රතිලාභ නිසා ලියාපදිංචියට පෙළඹෙන බව.

(මිනිත්තු 45යි)

තක්සේරු හා ඇගයීම් නිර්ණායක :

- ව්‍යාපාරයක් ලියාපදිංචි කිරීමේ දී යොදා ගන්නා නෛතික ලේඛන නිදසුන් ඇසුරින් විස්තර කරයි.
- සුවිශේෂ ව්‍යාපාර ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා අවශ්‍ය නීතිරීති විස්තර කරයි.
- ව්‍යාපාර ලියාපදිංචියේ ලැබෙන ප්‍රතිලාභ විග්‍රහ කරයි.
- ඕනෑම කටයුත්තක් සඳහා ඇති නීතිරීති පසුබිම විමසා බලයි.
- නීතිරීති පිළිපදියි.

ඇමුණුම 2.1.1

සංවාදය

ගමේ ස්කෝලෙ මහත්තයා	:	හැබැටම මුදලාලි මේ ව්‍යාපාරය ලියාපදිංචි කරල ද?
මුදලාලි	:	නැනෙ මහත්තයෝ, ඒ ඇයි........... !
ගමේ ස්කෝලෙ මහත්තයා	:	ව්‍යාපාරය ලියාදිංචි කළොත් ගොඩක් වාසි තියෙනවා. මුදලාලි ඒ ගැන දන්නෙ නැද්ද?
මුදලාලි	:	අනේ මහත්තයෝ මට කියා දෙන්නකෝ! මහත්තයට ගොඩක් ස්තූතියි!

ඇමුණුම 2.1.1

කණ්ඩායම් ගවේෂණය සඳහා උපදෙස්

"ලියාපදිංචියෙන් ප්‍රතිලාභ ලබමු."

- පහත සඳහන් ව්‍යාපාර වර්ග අතරින් ඔබේ කණ්ඩායමට ලැබෙන ව්‍යාපාර වර්ගය කෙරෙහි අවධානය යොමු කරන්න.
  - හවුල් ව්‍යාපාර
  - තනි පුද්ගල ව්‍යාපාර
  - සංස්ථාපිත සමාගම්
  - සමුපකාරය

- කියවීම් ද්‍රව්‍ය පරිශීලනයෙන් පසුව ඔබේ ව්‍යාපාරය ලියාපදිංචි කිරීම සම්බන්ධයෙන් කරුණු පැහැදිලි කිරීමට කණ්ඩායම් සාකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.
- එම ව්‍යාපාරය ලියාපදිංචිය සඳහා බලපාන නීතිරීති දක්වන්න.
- එම ව්‍යාපාරය ලියාපදිංචිය අනිවාර්ය ද, නැද්ද යන්න විස්තර කරන්න.
- එම ව්‍යාපාරය ලියාපදිංචි කිරීමේ දී සම්පූර්ණ කළ යුතු ලියකියවිලි සඳහන් කරන්න.
- ව්‍යාපාරයක් ලියාපදිංචි කිරීමේ වාසි සාකච්ඡා කරන්න.
- ව්‍යාපාරයක් ලියාපදිංචි නොකිරීමෙන් අවාසියක් සිදුවේ ද යන්න පිළිබඳ අදහස් දක්වන්න.

- ඔබේ අනාවරණ නිර්මාණාත්මක ව, සාමූහික ව සමස්ත කණ්ඩායමට ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් වන්න.

ඇමුණුම 2.1.2

විවිධ ව්‍යාපාර සංවිධාන ආරම්භ කිරීමට අදහස් කරන පිරිසක් තමාට අවශ්‍ය උපදෙස් ලබා ගැනීමට ප්‍රදේශයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ සිටින ව්‍යාපාර ලියාපදිංචි කිරීමේ නිලධාරීතුමා හමු වී කළ සාකච්ඡාව.

හේමන්ත : මහත්තය, මට ඕන තනි පුද්ගල ව්‍යාපාරයක් පටන් ගන්න. තනි පුද්ගල ව්‍යාපාරයක ආරම්භක කටයුතු ගැන මට උපදෙස් ටිකක් අවශ්‍ය යි.

නිලධාරියා : ඔබතුමාගෙ නමින් ම ව්‍යාපාරය කරනව නම් ලියාපදිංචි කරන්න ඕනත් නැහැ. හැබැයි වෙනත් නමක් දානව නම් 1918 අංක 6 දරන ව්‍යාපාර නාම ආඥා පනත යටතේ , තම ප්‍රදේශයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ලියාපදිංචි කරන්න ඕන. උදාහරණයක් කියනවා නම් අපි හිතමු ඔබ ව්‍යාපාරයක් පටන් ගන්නවා ජනහිත කියලා. හැබැයි ඔබේ නියම නම හේමන්ත දිසානායක. ඒවගේ අවස්ථාවක අනිවාර්යයෙන් ම ලියාපදිංචි කරන්න ඕන. ඒවගේ ම සමහර ව්‍යාපාර තියෙනව, ලියාපදිංචියට අමතර ව ඒ සඳහා විශේෂ බලපත්‍ර ලබා ගන්නත් ඕන.

උදාහරණ වශයෙන් කියනවා නම්,

- ඉංග්‍රීසි බෙහෙත් ද්‍රව්‍ය අලෙවිසලක් - සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයෙන්,
- නියෝජිත තැපැල් කාර්යාලයක් - රජයේ තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවෙන්,
- ජාත්‍යන්තර පාසලක් - අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයෙන්,
- කර්මාන්ත ශාලාවක් - මධ්‍යම පරිසර අධිකාරියෙන් ,

බලපත්‍ර ලබා ගත යුතුයි.

අජිත් : හවුල් ව්‍යාපරයක් ආරම්භ කරනවා නම් ලියාපදිංචි කරන්නේ කොහොම ද?

නිලධාරියා : තනි ව්‍යාපරයක් වගේ තමා!

සමින්ද : මට දැන ගන්න ඕන සීමාසහිත පෞද්ගලික සමාගමක් හරි, සීමාසහිත පොදු සමාගමක් හරි පටන් ගන්නව නම් ! ඒක කරන්නෙ කොහොම ද කියලා.

නිලධාරියා : මෙහෙමයි ! පෞද්ගලික සමාගමක් හරි පොදු සමාගමක් හරි ලියාපදිංචි කරන්න පනතක් තියෙනවා ! ඒ පනත නම් කරල තියෙන්නේ 2007 අංක 07 දරන සමාගම් පනත කියලා.

මේ පනත යටතේ ව්‍යාපාරයක් ලියාපදිංචි කරන කොට ඉල්ලුම් පත්‍රය සමඟ පහත සඳහන් ලියවිලි සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර්ට ඉදිරිපත් කරන්න ඕන.

1. සමාගමේ නම දැනට පවත්නා සමාගමක නමට සමාන නොවන බවට ප්‍රකාශයක්
2. සාංගමික ව්‍යවස්ථාවලිය
3. අධ්‍යක්ෂවරුන් ලෙස ක්‍රියා කිරීමට ලබාගත් කැමැත්ත සහිත ප්‍රකාශයක්
4. ලේකම්වරයා ලෙස ක්‍රියා කිරීමට ලබාගත් කැමැත්ත සහිත ප්‍රකාශයක්

ඔය කියපු ලියකියවිලි පෞද්ගලික, පොදු යන සමාගම් වර්ග දෙකටම භාවිත කරන්න ඕනා.

සමින්ද : සමාගමක නම සඳහන් කිරීම පිළිබඳ නීතිරීති මොනව හරි තියෙනව ද?

නිලධාරියා : සෑම සමාගමකම නමට මුලින් " සීමාසහිත" හෝ සී/ස යන පදය යෙදිය යුතු ය. ඉන් පසු නමේ අගට යෙදෙන "සමාගම" යන වචනයට පූර්වයෙන් (පෞද්ගලික)" හෝ "පොදු" යන්නත් යෙදිය යුතු ය.

උදාහරණ ලෙස, සී/ස සිරිමල් (පෞද්ගලික) සමාගම
සීමාසහිත සිරිමල් (පෞද්) සමාගම
සී/ස නවලංකා (නිල ලැයිස්තුගත නොවන) සමාගම
සීමාසහිත රජරට (නිල ලැයිස්තුගත) සමාගම

සාමා : අපේ ගමේ ක්‍රීඩා සමාජයේ ලොකු කැන්ටිමක් තියෙනවා. ඒක ටෙන්ඩර් කරලා ! මම ඒක ඉල්ලන්න යන්නේ. ඒකත් ලියාපදිංචි කරන්න ඕන ද?

නිලධාරියා : ඒක මෙහෙමයි! දැන් ඔය කැන්ටිම තියෙන්නේ ක්‍රීඩා සමාජයකනෙ. ක්‍රීඩා සමාජ, පුණ්‍යායතන වගේ ආයතන ඕන නම් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ අදාළ නිලධාරිවරයා මඟින් 2007 අංක 07 දරණ සමාගම් පනත පදනම් කරගෙන ලියාපදිංචි කරන්න පුළුවන්. හැබැයි ලියාපදිංචියක් අනිවාර්ය නැහැ. ඒක නිසා ටෙන්ඩරය ගන්න එකට ලියාපදිංචිය ප්‍රශ්නයක් කර ගන්න එපා.

සිරිමල් : සමුපකාර සමිති ගැනත් තොරතුරු ටිකක් දැන ගන්න පුළුවන් ද?

නිලධාරියා : 1972 අංක 05 දරණ සමුපකාර සමිති පනත අනුව තමයි ඒවා ලියාපදිංචි කරන්නේ. සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව තමයි ලියාපදිංචි කරන්නෙ. ඒ ඒ පළාත් සභාවලට ලියාපදිංචිය පවරලා තියෙනවා. ලියාපදිංචි කිරීමේ දී ලියවිලි කීපයක් ඉදිරිපත් කිරීම අනිවාර්ය යි. ඒවා තමයි !

- අයදුම් පත්‍රය
- අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ පිටපත් දෙකක්
- පිහිටුවීමේ ආර්ථික යෝග්‍යතාව පිළිබඳ සහතිකයක්
- සමිතිය ලියාපදිංචිය සඳහා යෝජනා ස්ථිර වූ රැස්වීම් වාර්තාවේ පිටපත් දෙකක්
- සාමාජික මුදල් පරිහරණය පිළිබඳ වාර්තාවක්
- සමිතිය පිහිටි ස්ථානය පෙන්වන සිතියමක්

නිපුණතාව 2.0 : ව්‍යාපාර ආරම්භ කිරීමේ සූදානම ප්‍රදර්ශනය කරයි.

නිපුණතා මට්ටම 2.2 : ව්‍යාපාර සැලැස්මක අවශ්‍යතාව විමසයි.

ක්‍රියාකාරකම 2.2 : " සාර්ථකත්වය සඳහා සැලසුම් කරමු."

කාලය : මිනිත්තු 120යි.

ගුණාත්මක යෙදවුම් :
- ඇමුණුම 2.2.1ට ඇතුළත් පින්තූරයේ පිටපත් දෙකක්
- ඇමුණුම 2.2.2ට ඇතුළත් කණ්ඩායම් ගවේෂණය සඳහා උපදෙස් පත්‍රිකාවේ පිටපත් දෙකක්
- ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ටල්

ඉගෙනුම්- ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය :

පියවර 2.2.1 :
- ක්ෂේත්‍ර චාරිකාවක් සූදානම් කිරීමට අදාළ ව සිසුන් බුද්ධි කලම්බනයක යොදවන්න.
- පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සාකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.

- ක්ෂේත්‍ර චාරිකාව යන්නේ කොහේ ද? පිළිබඳ පැහැදිලි අරමුණක් තිබිය යුතු බව.
- ක්ෂේත්‍ර චාරිකාව යන්නේ කොහොමද? යන්නේ කවදා ද ආදිය සැලසුම් කළ යුතු බව.
- පුරෝකථනය කිරීමෙන් සැලසුම් කළ හැකි බව.
- ව්‍යාපාරයක් ආරම්භ කිරීමට පෙර පහත සඳහන් දේවල් පිළිබඳ පුරෝකථනය කළ යුතු බව.
  - නිෂ්පාදනය/ අලෙවි කරන භාණ්ඩය හා ප්‍රමාණය
  - නිෂ්පාදනය කරන ආකාරය
  - අවශ්‍ය මුදල් හා මානව සම්පත් ආදී කරුණු ද සැලසුම් කර ගත යුතු බව.
- ඕනෑම කටයුත්තක් කිරීමට පෙර එය සිදුවිය යුතු ආකාරය පිළිබඳ සිතා බලා අවශ්‍ය ආකාරයට කටයුතු කිරීම සැලසුම්කරණය ලෙස හැඳින්විය හැකි බව.
- ඕනෑම කටයුත්තක් කිරීමේ දී සැලසුම් කිරීමක් අවශ්‍ය වන බව.

(විනාඩි 15යි.)

පියවර 2.2.2 :
- පන්තිය කුඩා කණ්ඩායම් දෙකකට වෙන් කරන්න.
- ගවේෂණ උපදෙස්, කියවීම් ද්‍රව්‍ය, ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ටල් කුඩා කණ්ඩායම්වලට ලබා දෙන්න.
- කාර්ය පවරා කුඩා කණ්ඩායම් ගවේෂණයෙහි යොදවන්න.
- කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට නිර්මාණශීලී ව ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් කරවන්න.

(මිනිත්තු 60යි.)

පියවර 2.2.3 :
- කුඩා කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කරවන්න.
- විස්තාරණය සඳහා ඉදිරිපත් කළ කණ්ඩායමටම ප්‍රථම අවස්ථාව ලබා දෙන්න.

- සෙසු කණ්ඩායම්වල සංවර්ධනාත්මක යෝජනා විමසන්න.
- පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සමාලෝචනයක යෙදෙන්න.

> - වෙළෙඳපොළ අධ්‍යයනයක් තුළින් ව්‍යාපාරික අවස්ථාවක් මතු කර ගත හැකි බව.
> - ව්‍යාපාර අවස්ථාව පදනම් කරගෙන පහත සඳහන් ආකාරයට ව්‍යාපාර සැලැස්මක් පිළියෙල කර ගත හැකි බව.
>   - නිෂ්පාදිතය කුමක් ද? එහි ප්‍රමාණය
>   - වෙළෙඳපොළේ ස්වභාවය
>   - ඉල්ලුම
>   - තරඟකරුවන්ගේ ස්වභාවය
>
> - ව්‍යාපාර අවස්ථාවක් තුළින් ව්‍යාපාරයක් ආරම්භ කිරීමේ දී මුදල් ආයෝජනය කළ යුතු බව.
> - එම ආයෝජන මුදල තමන් විසින් ම හෝ බාහිරින් සපයා ගත හැකි බව.
> - බාහිරින් මුදල් සපයා ගැනීමේ දී බැංකු ණය, ආධාර, වෙනත් මූලයාතන ආදී මාර්ගවලින් ද ලබා ගත හැකි බව.
> - එම ව්‍යාපාර කටයුත්තට අදාළ ව මෙහෙයුම් කටයුතු පහත සඳහන් ආකාරයට සැලසුම් කළ යුතු බව.
>   - ස්ථානගත කිරීම හෙවත් නිෂ්පාදන/ ව්‍යාපාරික ස්ථානය පිහිටුවන තැන
>   - අදාළ යන්ත්‍ර සූත්‍ර හා උපකරණ
>   - අවශ්‍ය ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි
>
> - යොදා ගන්නා තාක්ෂණය ශ්‍රම සූක්ෂම/ ප්‍රාග්ධන සූක්ෂම ද යන්න.
> - ව්‍යාපාර කටයුත්ත තමා විසින්ම කරන්නේ ද? යන්න තීරණය කර ගත යුතු බව.
> - ව්‍යාපාර කටයුත්ත සිදු කරන්නේ කුමන කාලසීමාවක ද යන්න සැලසුම් කළ යුතු බව.
> - ඉහත සඳහන් කරුණු අනුව ව්‍යාපාරයක සැලැස්මක් සකස් වන බවත්, එය පිළියෙල කිරීමේ දී කරන්නේ කුමක් ද? කරන්නේ කෙසේ ද? කරන්නේ කවදා ද? යන්න සඳහා පිළිතුරු ලැබෙන බව.

(මිනිත්තු 45යි.)

තක්සේරු හා ඇගයීම් නිර්ණායක :

- ව්‍යාපාර සැලැස්මක අවශ්‍යතාව හා වැදගත්කම නිදසුන් ඇසුරින් පැහැදිලි කරයි.
- වෙළෙඳපොළ අධ්‍යයනය තුළින් ව්‍යාපාරික අවස්ථා මතු කර ගන්නා ආකාරය නිදසුන් ඇසුරින් විස්තර කරයි.
- ව්‍යාපාරික අවස්ථා සඳහා ව්‍යාපාර සැලැස්මක් සකසයි.
- අධ්‍යයනය තුළින් අවස්ථා මතු කර ගනියි.
- සැලසුම් සහිත ව වැඩ කිරීමට හුරුවෙයි.

ඇමුණුම 2.2.1

තෘණ භූමියක්88

Copyright © 2008 National Institute of Education - Sri Lanka. All rights reserved.

ඇමුණුම 2.2.2

කණ්ඩායම් ගවේෂණය සඳහා උපදෙස්

- පහත සඳහන් නිෂ්පාදන ක්ෂේත්‍ර අතරින් ඔබේ කණ්ඩායමට ලැබෙන නිෂ්පාදන ක්ෂේත්‍රය කෙරෙහි අවධානය යොමු කරන්න.
  - භාණ්ඩ නිෂ්පාදනය කිරීමේ ව්‍යාපාර අවස්ථාවක්
  - සේවා සැපයීමේ ව්‍යාපාර අවස්ථාවක්

- පින්තූර පරිශීලනයෙන් මතු කර ගත හැකි ව්‍යාපාර අවස්ථා 2ක් නම් කරන්න.
- එම අවස්ථාවලින් වඩා යෝග්‍ය යැයි ඔබ අදහස් කරන ව්‍යාපාර අවස්ථාව දක්වන්න.
- ඒ සඳහා පදනම් කර ගත් ඡේද පෙළගස්වන්න.
- තෝරා ගන්නා ව්‍යාපාර අවස්ථාව ක්‍රියාත්මක කර ගන්නේ කෙසේ ද? යන්න පිළිබඳ අදහස් දක්වන්න.

- ඔබේ අනාවරණ නිර්මාණාත්මක ව, සාමූහික ව සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් වන්න.

නිපුණතාව 2.0 : ව්‍යාපාර ආරම්භ කිරීමේ සූදානම ප්‍රදර්ශනය කරයි.

නිපුණතා මට්ටම 2.3 : අලෙවි සැලැස්ම පිළියෙල කරයි.

ක්‍රියාකාරකම 2.3 : "ඉලක්ක වෙළෙඳපොළක් සඳහා සූදානම් වෙමු."

කාලය : මිනිත්තු 180 යි.

ගුණාත්මක යෙදවුම් :
- ඇමුණුම 2.3.1ට ඇතුළත් භූමිකා රංගනයේ පිටපත
- ඇමුණුම 2.3.2ට ඇතුළත් කණ්ඩායම් ගවේෂණ උපදෙස් පත්‍රිකාවේ පිටපත් හතරක්
- ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ටල්

ඉගෙනුම් -ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය :

පියවර 2.3.1 :
- ස්ව කැමැත්තෙන් ඉදිරිපත් වන සිසුන් දෙදෙනෙකු ලවා භූමිකා රංගනය පන්තියට ඉදිරිපත් කරන්න.
- පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සාකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.
  - තමන් අලෙවි කරන භාණ්ඩය හෝ සේවාව පිළිබඳ යම් සැලසුමක් තිබීමෙන් නිශ්චිත අලෙවි ඉලක්කයක් ඇති කර ගත හැකි බව.
  - අලෙවි ඉලක්කයක් කිසියම් කාලයක් සඳහා සකස් කළ යුතු බව.
  - සැලසුමක් තිබීමෙන් එය සාර්ථක ව සිදු කළ හැකි බව.

(මිනිත්තු 20 යි.)

පියවර 2.3.2 :
- පන්තිය කුඩා කණ්ඩායම් හතරකට වෙන් කරන්න.
- ගවේෂණ උපදෙස් , ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ටල් කුඩා කණ්ඩායම්වලට ලබා දෙන්න.
- කාර්ය පවරා කුඩා කණ්ඩායම් ගවේෂණයේ යොදවන්න.
- කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට නිර්මාණශීලී ව ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් කරවන්න.

(මිනිත්තු 100 යි)

පියවර 2.3.3 :
- කුඩා කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කරවන්න.
- විස්තාරණය සඳහා ඉදිරිපත් කරන කණ්ඩායම්වලටම ප්‍රථම අවස්ථාව ලබා දෙන්න.
- සෙසු කණ්ඩායම්වල සංවර්ධනාත්මක යෝජනා විමසන්න.

- පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සමාලෝචනයක යෙදෙන්න.

- තමා අලෙවි කිරීමට අපේක්ෂිත නිෂ්පාදිතය පිළිබඳ කරන ලද සමීක්ෂණයේ තොරතුරු ඇසුරෙන් අලෙවි සැලැස්ම පිළියෙල කළ යුතු බව.
- අලෙවි සැලැස්මක් පහත සඳහන් කරුණුවලින් සමන්විත විය යුතු බව.
  - අපේක්ෂිත විකුණුම්/ ආදායම්
  - අපේක්ෂිත වියදම්
  - අපේක්ෂිත ලාභය/ අතිරික්තය
- භාණ්ඩ හෝ සේවාවල පවතින සාමාන්‍ය මිළ මට්ටම් සැලකිල්ලට ගෙන ඒකකයක මිල තීරණය කර මුළු විකුණුම්/ආදායම් සැලසුම් කළ හැකි බව.
- ඒ සඳහා ඒකකයක මිලෙන් සැලසුම් කළ ඒකක ගණන වැඩි කර, මුළු වටිනාකම තීරණය කළ හැකි බව.
- පහත සඳහන් ආකාරයට වියදම් සැලසුම් කළ යුතු බව.
  - නිෂ්පාදන වියදම හෝ මිලට ගැණුම් වියදම්
  - අනෙකුත් වියදම්
    - විදුලිය
    - ප්‍රවාහන
    - රක්ෂණ
    - සේවක වැටුප්
    - කඩකුලී ආදිය
- අපේක්ෂිත විකුණුම් ආදායම හා අපේක්ෂිත වියදම අතර වෙනස අපේක්ෂිත ලාභය/ අතිරික්තය වන බව.
- අපේක්ෂිත විකුණුම්/ ආදායම් මාසික ව සැලසුම් කරන්නේ නම් පහත ආකාරයෙන් සැලසුම් කළ හැකි බව.

මාසික සැලැස්ම

භාණ්ඩ හා සේවා	**ජ**	**පෙබ**	**මා**	**අ**	**මැ**	**ජූ**	**ජූලි**	**අගෝ**	**සැප්**	**ඔ**	**නො**	**දෙ.**	**එකතුව**
ඒකක ගණන													
ඒකකයක මිල													
විකුණුම්/ආදායම													
වියදම													
අතිරික්තය/ලාභය													

- අපේක්ෂිත විකුණුම්/ ආදායම් වාර්ෂික ව සැලසුම් කරන්නේ නම් පහත ආකාරයෙන් සැලසුම් කළ හැකි බව.

වාර්ෂික සැලැස්ම

භාණ්ඩය/ සේවාව	1 වසර	2 වසර	3 වසර	එකතුව
ඒකක ගණන				
ඒකකයක මිල				
විකුණුම්/ආදායම				
වියදම				
අතිරික්තය/ලාභය				

(මිනිත්තු 60 යි)

තක්සේරු හා ඇගයීම් නිර්ණායක :

- අලෙවි සැලැස්මක් භාවිත කිරීමේ වැදගත්කම නිදසුන් ඇසුරින් විස්තර කරයි.
- අලෙවි සැලැස්මක් සකස් කිරීමට අවශ්‍ය දත්ත රැස් කරයි.
- අලෙවි සැලැස්මක් පිළියෙල කරයි.
- සැලසුම් කිරීමෙන් කටයුතු සාර්ථක කර ගනියි.
- එදිනෙදා තම ආදායම, වියදම සමඟ ගළපයි.

ඇමුණුම 2.3.1

භූමිකා රංගනයේ පිටපත

සම්පත් මුදලාලි : ආ. මුදලාලි කොහොම ද වෙළෙඳාම එහෙම !
පීටර් මුදලාලි : අනේ මන්දා. මට නම් එපාවෙලා තියෙන්නේ. ඔහෙ කරගෙන යනවා. කිසිම ප්‍රගතියක් නැනේ!

සම්පත් මුදලාලි : ඇයි එහෙම කියන්නේ
පීටර් මුදලාලි : මේ දිනවල බඩු වැඩිය විකිණෙන්නේ නැනේ. කොහොම ද ඔයාගේ හාල් වෙළෙඳාම!

සම්පත් මුදලාලි : මට එහෙම ප්‍රශ්නයක් නෑ! ඔක්කොම වාගේ විකිණෙනවා. මොකද! මම සතියකට තුන්වතාවක්ම හාල් කොළඹට පටවනව නේ. ඉතිරි වෙන්නේම නැති තරම්.

පීටර් මුදලාලි : කොහොම ද එහෙම වෙන්නේ
සම්පත් මුදලාලි : කොයික කළත්, සැලැස්මක් එක්ක ඉලක්කයක් තියෙන්නෙ ඕන මුදලාලි. එහෙම නූණොත් ඉතින් අපි අමාරුවේ. අපිට ගෙදර නැති වෙන්න යනවා. මට ඉලක්කයක් තියෙනවා. කලින්ම මම ඒක තීරණය කරනවා.

ඇමුණුම 2.3.2

කණ්ඩායම් ගවේෂණය සඳහා උපදෙස්

"ඉලක්ක වෙළෙඳපොළක් සඳහා සූදානම් වෙමු."

- පරිසර අධ්‍යයනයකින් පසුව ආවරනය කර ගත් පහත සඳහන් ව්‍යාපාර අවස්ථාවලින් ඔබේ කණ්ඩායමට ලැබෙන ව්‍යාපාර අවස්ථාව කෙරෙහි අවධානය යොමු කරන්න.
    - කොළ කැඳ සැපයීම
    - ගඩොල් නිෂ්පාදනයක්
    - පුද්ගලික මගී ප්‍රවාහන සේවාව
    - කොණ්ඩ කැපීම

- කණ්ඩායම් සාකච්ඡාවකින් පසුව ව්‍යාපාර අවස්ථාව පිළිබඳ ලබාගත් තොරතුරු සාකච්ඡා කරන්න.
- ව්‍යාපාරයේ පාරිභෝගිකයින් හඳුනා ගන්න.
- ව්‍යාපාර කටයුතු කරගෙන යන කාලවකවානු සාකච්ඡා කරන්න.
- ව්‍යාපාරයට අදාළ මාසික හා වාර්ෂික අපේක්ෂිත විකුණුම් ප්‍රමාණය දක්වන්න.
- වර්තමාන වෙළෙඳපොළ මිල මට්ටම් සැලකිල්ලට ගෙන ව්‍යාපාරයේ විකුණුම් ඒකක ප්‍රමාණයට අදාළ ආදායම ඇස්තමේන්තු කරන්න.
- ව්‍යාපාර කටයුතු සඳහා දැරීමට සිදුවන මාසික වියදම් හඳුනා ගෙන පවත්නා මිල මට්ටම් සැලකිල්ලට ගෙන වටිනාකම් පෙළගස්වන්න.
- එම වියදම වාර්ෂික ව ඇස්තමේන්තු කරන්න.
- ඔබේ මාසික ආදායම හා වාර්ෂික ආදායම ගණනය කර දක්වන්න.
- ඔබේ ව්‍යාපාරයේ අපේක්ෂිත ලාභය/ අතිරික්තය ගණනය කරන්න.
- ඔබේ වෙළෙඳ ඉලක්කය පැහැදිලි ව දැක්වෙන පරිදි ලේඛනගත කරන්න.
- ඔබේ අනාවරණ නිර්මාණාත්මක ව, සාමූහික ව සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් වන්න.

නිපුණතාව 2.0 : ව්‍යාපාර ආරම්භ කිරීමේ සූදානම ප්‍රදර්ශනය කරයි.

නිපුණතා මට්ටම 2.4 : මෙහෙයුම් සැලැස්ම පිළියෙල කරයි.

ක්‍රියාකාරකම 2.4 : "සැලසුමක් ඇතිව නිපදවමු."

කාලය : මිනිත්තු 180යි.

ගුණාත්මක යෙදවුම් :
- ඇමුණුම 2.4.1ට ඇතුළත් සිද්ධියේ පිටපතක්
- ඇමුණුම 2.4.2ට ඇතුළත් කණ්ඩායම් ගවේෂණය සඳහා උපදෙස් පත්‍රිකාවේ පිටපත් හතරක්
- ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ටල්

ඉගෙනුම් -ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය:

පියවර 2.4.1 :
- ස්වේච්ඡාවෙන් ඉදිරිපත් වන සිසුවකු කැඳවා සිද්ධිය පන්තියට ඉදිරිපත් කරන්න.
- පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සාකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.

• රංජිත් විසින් නිෂ්පාදනය සඳහා දැරූ සියලු වියදම් සැලකිල්ලට ගෙන නොමැති අතර, නිෂ්පාදන ඉලක්කයක් ද නොතිබූ බව. • තමා නිෂ්පාදනය කිරීමට බලාපොරොත්තු වන භාණ්ඩ වර්ගය හා ප්‍රමාණය නිශ්චිත ව හඳුනා ගත යුතු බව. • තමාගේ නිෂ්පාදිතය සැලසුමකට අනුව නිෂ්පාදනය කළ යුතු බව. • නිෂ්පාදිතයට අදාළ සියලු වියදම් ඇතුළත් කළ යුතු බව. • භාණ්ඩයක මිල තීරණය කිරීමේ දී එක් ඒකකයකට දරන වියදම වැදගත් වන බව. • සැලැස්මක් සහිත ව කටයුතු කළහොත් එය සාර්ථක ව සිදු කළ හැකි බව.

(මිනිත්තු 20යි.)

පියවර 2.4.2 :
- පන්තිය කුඩා කණ්ඩායම් හතරකට වෙන් කරන්න.
- ගවේෂණ උපදෙස්, ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ටල් කුඩා කණ්ඩායම් වලට ලබා දෙන්න.
- කාර්ය පවරා කුඩා කණ්ඩායම් ගවේෂණයේ යොදවන්න.
- කුඩා කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට නිර්මාණශීලී ව ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් කරවන්න.

(මිනිත්තු 100 යි)

පියවර 2.4.3 :
- කුඩා කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කරවන්න.
- විස්තාරණය සඳහා ඉදිරිපත් කරන කණ්ඩායමටම ප්‍රථම අවස්ථාව ලබා දෙන්න.
- සෙසු කණ්ඩායම්වල සංවර්ධනාත්මක යෝජනා විමසන්න.

- පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සමාලෝචනයක යෙදෙන්න.

- නිෂ්පාදන සැලැස්මක් සකස් කිරීමේ දී පහත සඳහන් කරුණු සැලකිල්ලට ගන්නා බව.
    - අපේක්ෂිත නිෂ්පාදන ඒකක ප්‍රමාණය
    - අපේක්ෂිත වියදම්
        - අමුද්‍රව්‍ය
        - බල ශක්තිය
        - ශ්‍රමය
        - වෙනත් වියදම්
    - ඒකක පිරිවැය
    - ලාභාන්තිකය
    - ඒකකයක මිල
- නිෂ්පාදනය සඳහා දරන සියලු වියදම්වල එකතුව නිෂ්පාදන පිරිවැය ලෙස හඳුන්වන බව.
- අපේක්ෂිත නිෂ්පාදන ඒකක මාසික ව සැලසුම් කරන්නේ නම් පහත දැක්වෙන පරිදි සැලසුම් කළ හැකි බව.

මාසික නිෂ්පාදන සැලැස්ම

භාණ්ඩය	ජනවාරි	පෙබ	මාර්	අප්‍රේ	මැ	ජූනි	ජූලි	අ.	සැප්	ඔ	නො	දෙ.	එකතුව

- නිෂ්පාදන පිරිවැය පහත සඳහන් මූලිකාංග වලින් සමන්විත වන බව.
    - සෘජු පිරිවැය - සෘජුවම නිෂ්පාදනයට අයත් වන පිරිවැය
    - නිෂ්පාදන පොදු කාර්ය පිරිවැය - නිෂ්පාදන පිරිවැය තුළ ඇතුළත් වී ඇති නමුත් සෘජුව හඳුනා ගත නොහැකි පිරිවැය
- සෘජු පිරිවැය පහත සඳහන් මූලිකාංග වලින් සමන්විත වන බව.
    - සෘජු ද්‍රව්‍ය පිරිවැය - **නිදසුන්:** පොතක් නිෂ්පාදනයේ දී අවශ්‍ය කඩදාසි
    - සෘජු ශ්‍රම පිරිවැය - **නිදසුන්:** පොත බඳින්නාට ගෙවන වැටුප
    - සෘජු වියදම් - **නිදසුන්:** කර්තෘ භාගය

- සෘජු ද්‍රව්‍ය පිරිවැය, සෘජු ශ්‍රම පිරිවැය, සෘජු වියදම් යන සියල්ලෙහි එකතුව ප්‍රාථමික පිරිවැය ලෙස හඳුන්වන බව.
- නිෂ්පාදන පොදු කාර්ය පිරිවැය පහත සඳහන් මූලිකාංග වලින් සමන්විත වන බව.
    - වක්‍ර ද්‍රව්‍ය - **නිදසුන්:** පිරිසිදු කිරීමේ ද්‍රව්‍ය, ලිහිසි තෙල්
    - වක්‍ර ශ්‍රමය - **නිදසුන්:** සුපරීක්ෂණ වේතන
    - වක්‍ර වියදම් - **නිදසුන්:** රක්ෂණ, විදුලිය, යන්ත්‍ර ක්ෂය, කම්හල් කුලී

- ප්‍රාථමික පිරිවැය හා නිෂ්පාදන පොදු කාර්ය පිරිවැයෙහි එකතුව, නිෂ්පාදන පිරිවැය බව

- පහත සඳහන් පරිදි ඒකකයක පිරිවැය ගණනය කරන බව.
  - ඒකකයක පිරිවැය $= \frac{\text{මුළු නිෂ්පාදන පිරිවැය}}{\text{නිෂ්පාදන ඒකක ගණන}}$

- නිෂ්පාදන පිරිවැය සැලැස්මක් පහත සඳහන් ආකාරයට සකස් කළ හැකි බව.

භාණ්ඩය	1 වසර		2 වසර		3 වසර	
සෘජු ද්‍රව්‍ය	xx		xx		xx	
සෘජු ශ්‍රමය	xx		xx		xx	
සෘජු වියදම්	xx		xx		xx	
ප්‍රාථමික පිරිවැය		xx x		xx x		xx x
වක්‍ර ද්‍රව්‍ය	xx		xx		xx	
වක්‍ර ශ්‍රමය	xx		xx		xx	
වක්‍ර වියදම්	xx		xx		xx	
පොදු පිරිවැය		xxx		xx x		xx x
මුළු නිෂ්පාදන පිරිවැය		xx xx		xxxx		xxxx
නිෂ්පාදන ඒකක ගණන		xx		xx		xx

- නිෂ්පාදන ඒකකයක විකුණුම් මිල පහත සඳහන් ආකාරයට ගණනය කළ හැකි බව.
  - ඒකකයක විකුණුම් මිල = ඒකකයක පිරිවැය + ලාභාන්තිකය
- විකුණුම් මිල තීරණය කිරීමේ දී පිරිවැය, ඉල්ලුම හා තරගකාරීත්වය සැලකිල්ලට ගත යුතු බව.

(මිනිත්තු 60යි.)

තක්සේරු හා ඇගයීම් නිර්ණායක :

- නිෂ්පාදන සැලැස්මක වැදගත්කම නිදසුන් ඇසුරෙන් පෙන්වා දෙයි.
- නිෂ්පාදන සැලැස්මක් පිළියෙල කිරීමට අවශ්‍ය දත්ත රැස් කරයි.
- නිෂ්පාදන සැලැස්මක් පිළියෙල කරයි.
- සැලසුම් කිරීමෙන් කටයුතු සාර්ථක කර ගැනීමට හුරු වෙයි.
- කාලය පදනම් කරගෙන විවිධ නිගමනවලට එළැඹේ.

ඇමුණුම 2.4.1

සිද්ධිය

රන්ජිත්, තම ප්‍රදේශයේ වැඩි ඉල්ලුමක් පවතින සිමෙන්ති මල් බඳුන් නිෂ්පාදනය කර අලෙවි කිරීම දැනට මාස තුනක් තිස්සේ සිදු කරයි. එක් මල් පෝච්චියක් සඳහා වියදම් පහත පරිදි දරා ඇත.

සිමෙන්ති කිලෝ දෙකයි	රු. 48.00
වැලි තාච්චි දෙකයි	රු. 10.00
ඒකකයක සැදුම් කුලිය	රු. 12.00
මුළු වියදම	රු. 70.00

රන්ජිත්, මල් පෝච්චියක් රු. 5/-ක ලාභයක් තබාගෙන එකක් රු. 75/- බැගින් විකුණන බව පවසයි. තව ද නිශ්චිත ව නිපදවිය යුතු ඒකක ප්‍රමාණයක් පිළිබඳ ව රන්ජිත්ට කිසිදු අදහසක් නොමැත. මාස තුනේම කිසිදු ලාභයක් ලබා නැති බව ද ඔහු පවසා සිටී.

ඇමුණුම 2.4.2

කණ්ඩායම් ගවේෂණය සඳහා උපදෙස්

" සැලසුමක් සහිත ව නිපදවමු."

- පහත සඳහන් ව්‍යාපාරවලින් ඔබේ කණ්ඩායමට ලැබෙන ව්‍යාපාරය කෙරෙහි අවදානය යොමු කරන්න.
  - රූපලාවන්‍ය ආයතනයක්
  - පාන් බේකරියක්
  - මේස නිපදවන වඩු මඩුවක්
  - කොණ්ඩ කපන සැලෝන් එකක්

- නිෂ්පාදනය කළ යුතු ඒකක ප්‍රමාණය පිළිබඳ ව ඔබේ අදහස් දැක්වීමට කණ්ඩායම් සාකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.
- නිෂ්පාදනය වෙනුවෙන් අවශ්‍ය ද්‍රව්‍යවලට, ශ්‍රමයට හා වෙනත් වියදම් වශයෙන් දැරිය යුතු වියදම් පෙළගස්වන්න.
- ව්‍යාපාරය පිහිටුවන ස්ථානය හා යොදා ගන්නා තාක්ෂණය යෝජනා කරන්න.
- නිෂ්පාදනය කරන්නේ කා සඳහා ද ? යන්න දක්වන්න.
- නිෂ්පාදනය කරන්නේ කොපමණ කාලච්ඡේදයක් සඳහා ද? යන්න දක්වන්න.
- මුළු නිෂ්පාදන වියදම ඇස්තමේන්තු කරන්න.
- මුළු නිෂ්පාදන වියදම සැලකිල්ලට ගෙන ඒකකයක පිරිවැය ගණනය කරන්න.
- නිෂ්පාදන ඒකකයක් සඳහා සුදුසු විකුණුම් මිලක් යෝජනා කරන්න.
- විකුණුම් මිල තීරණය කිරීමට පදනම් කරගත් හේතු පහදන්න.
- ව්‍යාපාරයේ නිෂ්පාදන වියදම් සැලැස්ම සඳහා සුදුසු ආකෘතියක් නිර්මාණය කරන්න.
- ඔබේ අනාවරණ නිර්මාණාත්මක ව, සාමූහික ව සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් වන්න.

නිපුණතාව 2.0 : ව්‍යාපාර ආරම්භ කිරීමේ සූදානම ප්‍රදර්ශනය කරයි.

නිපුණතා මට්ටම 2.5 : මූල්‍ය සැලැස්ම පිළියෙල කරයි.

ක්‍රියාකාරකම 2.5 : "ආයෝජනය කරන ආකාරය විමසමු."

කාලය : මිනිත්තු 180 යි.

ගුණාත්මක යෙදවුම් :
- ඇමුණුම 2.5.1ට ඇතුළත් භූමිකා රංගනයේ පිටපතක්
- ඇමුණුම 2.5.2ට ඇතුළත් කණ්ඩායම් ගවේෂණය සඳහා උපදෙස් පත්‍රිකාවේ පිටපත් දෙකක්
- ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ටල්

ඉගෙනුම් -ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය:

පියවර 2.5.1 :
- ස්වේච්ඡාවෙන් ඉදිරිපත් වන සිසුන් දෙදෙනෙකු කැඳවා භූමිකා රංගනය පන්තියට ඉදිරිපත් කරන්න.
- පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සාකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.

- භූමිකා රංගනයේ දැක්වෙන පරිදි බ්ලොක් ගල් වැඩපළ ආරම්භ කිරීමට පහත සඳහන් වත්කම් අවශ්‍ය වන බව.
  - ඉඩම
  - ගොඩනැගිල්ල
  - උපකරණ
  - වාහනය
  - මුදල්
- ඕනෑම ව්‍යාපාර කටයුත්තක් ආරම්භ කිරීමට හෝ පවත්වාගෙන යාමට ප්‍රමාණවත් මුදලක් ආයෝජනය කළ යුතු බව.
- මෙම ආයෝජන මුදල තමා ළඟ ඇති මුදලින් සපයා ගත නොහැකි නම්, බාහිරින් සපයා ගත හැකි බව.
- ප්‍රමාණවත් මුදලක් අවශ්‍ය වන්නේ, ව්‍යාපාරයට අවශ්‍ය වත්කම් සපයා ගැනීමට බව.
- භූමිකා රංගනයට අනුව බ්ලොක් ගල් වැඩපළට අදාළ ආයෝජන මුදල පහත සඳහන් ආකාරයෙන් සපයා ගෙන ඇති බව.
  - අයිතිකරු
  - බැංකුණය
- බැංකු ණය ලබා ගැනීම නිසා ව්‍යාපාරය වගකීමකට බැඳෙන බව.

(මිනිත්තු 20 යි.)

පියවර 2.5.2 :
- පන්තියේ සිසුන් කුඩා කණ්ඩායම් දෙකකට වෙන් කරන්න.
- ගවේෂණ උපදෙස්, ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ටල් කුඩා කණ්ඩායම්වලට ලබා දෙන්න.
- කාර්ය පවරා කුඩා කණ්ඩායම් ගවේෂණයෙහි යොදවන්න.
- කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට නිර්මාණශීලී ව ඉදිරිපත් කිරීමකට සූදානම් කරවන්න.

(මිනිත්තු 100 යි)

පියවර 2.5.3 :
- කුඩා කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කරවන්න.
- විස්තාරණය සඳහා ඉදිරිපත් කරන කණ්ඩායමට ම ප්‍රථම අවස්ථාව ලබා දෙන්න.
- සෙසු කණ්ඩායම්වල සංවර්ධනාත්මක යෝජනා විමසන්න.
- පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සමාලෝචනයක යෙදෙන්න.

- ව්‍යාපාරයක් ආරම්භ කිරීමට ප්‍රථම නිශ්චිත ආයෝජන මුදල තීරණය කළ යුතු බව.
- එම ආයෝජන මුදල සපයා ගන්නා ආකාරය ද තීරණය කළ යුතු බව.
- ආයෝජන මුදල පහත සඳහන් ආකාරයෙන් සපයා ගත හැකි බව.
    - තමා විසින් ම යොදන මුදල්
    - බාහිරින් ලබා ගන්නා මුදල්
- තමා ළඟ ඇති මුදල් ප්‍රමාණවත් වේ නම් තමා විසින් ම ආයෝජනය කරන බව.
- ව්‍යාපාරයට අවශ්‍ය වත්කම් සම්පාදනය කර ගැනීම සඳහා එම ආයෝජන මුදල යොදා ගන්නා බව.
- ව්‍යාපාරයකට අවශ්‍ය වත්කම් දිගුකාලීන වත්කම් හා කෙටිකාලීන වත්කම් වශයෙන් වර්ග කළ හැකි බව.
- දිගුකාලීන වත්කම්, ස්ථාවර වත්කම් ලෙසත් කෙටිකාලීන වත්කම්, ජංගම වත්කම් ලෙසත් හඳුන්වන බව.
- ස්ථාවර වත්කම් සඳහා නිදසුන් පහත පරිදි දැක්විය හැකි බව.
    - ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි
    - යන්ත්‍ර උපකරණ
    - මෝටර් රථ
    - පරිගණක

- ජංගම වත්කම් සඳහා නිදසුන් පහත පරිදි දැක්විය හැකි බව.
    - තොගය
    - ණයගැතියෝ
    - මුදල් ශේෂය
    - බැංකු ශේෂය

- තමා විසින් යොදන මුදල් ප්‍රාග්ධනය ලෙසත්, බාහිරින් ලබා ගන්නා මුදල් වගකීම් ලෙසත් හැඳින්විය හැකි බව.
- තම ව්‍යාපාරයේ ඇති වත්කම් සියල්ල මෙම ප්‍රාග්ධනය හා වගකීම්වලින් ලබා ගන්නා බව.
- වගකීම් පහත සඳහන් අයුරින් වර්ග කළ හැකි බව.
    - දිගුකාලීන වගකීම් ***නිදසුන්:*** දිගුකාලීන බැංකු ණය (වසරකට වඩා වැඩි)
    - කෙටිකාලීන වගකීම් ***නිදසුන් :*** කෙටිකාලීන බැංකු ණය, ණයහිමියෝ
- කෙටිකාලීන වගකීම් ජංගම වගකීම් ලෙස ද හඳුන්වන බව.
- ව්‍යාපාරය කරගෙන යාමේ දී එදිනෙදා කටයුතු සඳහා වියදම් කිරීමට යම් මුදලක් අවශ්‍ය බව.
- එම මුදල කාරක ප්‍රාග්ධනය ලෙස හඳුන්වන බව.
- ජංගම වත්කම් හා ජංගම වගකීම් අතර වෙනස කාරක ප්‍රාග්ධනය ලෙස හැඳින්විය හැකි බව.

(මිනිත්තු 60යි.)

තක්සේරු හා ඇගයීම් නිර්ණායක :

- ආයෝජන මුදලක අවශ්‍යතාව නිදසුන් ඇසුරින් විස්තර කරයි.
- ව්‍යාපාරයේ එදිනෙදා කටයුතු පවත්වාගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය මුදල ගණනය කරයි.
- වත්කම් හා වගකීම් සසඳා මූල්‍ය සැලැස්ම පිළියෙල කරයි.
- කාලය පදනම් කරගෙන සැලසුම් කරයි.
- වගකීම් ගෙවා නිදහස් කළ යුතු බව තීරණය කරයි.

ඇමුණුම 2.5.1

භූමිකා රංගනයේ පිටපත

අමල් : ආ: කොහොම ද තොරතුරු දැන් සරු ද?

විමල් : වරදක් නෑ ! ඒත් මට වාහනයක් ගන්න ඕන වෙලා තියෙනවා. සල්ලි ටිකක් තමයි මදි!

අමල් : ඇයි! මොකක් ද කරන්න හිතාගෙන ඉන්නේ.

විමල් : නෑ මං පොඩි බ්ලොක් ගල් වැඩපළක් පටන් ගන්න යන්නේ. ඒකට මගේ ඉඩමකුයි, ගොඩනැගිල්ලකුයි තියෙනවා. වාහනයක් ගන්න තමයි සල්ලි මදි!

අමල් : ආ ඒක සුළු දෙයක් නේ. මං උදව් කරන්නම්. අපේ ග්‍රාමීය සංවර්ධන බැංකුවෙන් ව්‍යාපාරිකයින්ට ණය දෙනවා. උපදෙසුත් දෙනවා. පුළුවන් දවසක ඒ පැත්තෙ එන්න.

විමල් : හොඳයි. මම එන්නම්. බැංකුවට යන්නත් එක්කම!

ඇමුණුම 2.5.2

කණ්ඩායම් ගවේෂණය සඳහා උපදෙස්

"ව්‍යාපාරයට අදාළ වත්කම්, වගකීම් හඳුනා ගනිමු"

- පහත සඳහන් ව්‍යාපාර අතරින් ඔබේ කණ්ඩායමට ලැබෙන ව්‍යාපාරය කෙරෙහි අවධානය යොමු කරන්න.
    - උළු කර්මාන්ත ශාලාවක්
    - වාහන අලුත්වැඩියා කිරීමේ වැඩපළක් (ගරාජය)
    - බාබර් සාප්පුවක්

- ව්‍යාපාරය පවත්වාගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය ආයෝජන මුදල තීරණය කිරීමට කණ්ඩායම් සාකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.
- ආයෝජන මුදල සම්පාදනය කර ගැනීම සඳහා ව්‍යාපාරිකයා සතු මුදල් ප්‍රමාණවත් වේ යැයි ඔබ අදහස් කරන්නේ ද?
- ආයෝජන මුදල සම්පාදනය කර ගැනීම සඳහා ව්‍යාපාරිකයා සතු මුදල ප්‍රමාණවත් නොවේ නම් ඒ සඳහා අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳ අදහස් යෝජනා කරන්න.
- ව්‍යාපාරයට අවශ්‍ය වත්කම් පෙළගස්වන්න.
- ව්‍යාපාරයේ වගකීම් මොනවා ද?
- ව්‍යාපාරයේ එදිනෙදා කටයුතු කරගෙන යාම සඳහා මුදල් අවශ්‍ය නම් හේතු ඉදිරිපත් කරන්න.
- ව්‍යාපාරයේ ආයෝජන මුදල, වත්කම්, වගකීම් හා ප්‍රාග්ධනය හෙවත් අයිතිකරු යෙදූ මුදල පැහැදිලිව දැක්වෙන පරිදි සුදුසු ආකෘතියක පෙළගස්වන්න.
- ඔබේ අනාවරණ නිර්මාණාත්මක ව, සාමූහික ව සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් වන්න.

නිපුණතාව 3.0 : උපකාරක සේවාවල සහාය ලබමින් ව්‍යාපාර කටයුතු ක්‍රියාත්මක කරයි.

නිපුණතා මට්ටම 3.1 : ව්‍යාපාර කටයුතු කාර්යක්ෂම කිරීම සඳහා ජංගම ගිණුමක් පවත්වාගෙන යයි.

ක්‍රියාකාරකම 3.1 : "බැංකුව සමඟ ගනුදෙනු කර, ව්‍යාපාර කටයුතු පහසු කරමු."

කාලය : මිනිත්තු 120 යි.

ගුණාත්මක යෙදවුම් :

- ඇමුණුම 3.1.1ට ඇතුළත් කණ්ඩායම් ගවේෂණ උපදෙස් පත්‍රිකාවේ පිටපත් හතරක්
- ඇමුණුම 3.1.2ට ඇතුළත් කියවීම් ද්‍රව්‍ය පිටපත් තුනක්
- සැබෑ චෙක්පතක් හා මුදල් නෝට්ටුවක්
- ඩිමයි කඩදාසි සහ පැස්ටල්

ඉගෙනුම් -ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය:

පියවර 3.1.1 :

- සැබෑ චෙක්පතක් සහ මුදල් නෝට්ටුවක් පන්තියට ප්‍රදර්ශනය කර, ගනුදෙනු කිරීමේ දී මේවා යොදා ගන්නා ආකාරය විමසන්න.
- පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සාකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.

  - චෙක්පත් මඟින් ගනුදෙනු කිරීම ආරක්ෂා සහිත බව.
  - චෙක්පත් මඟින් ගනුදෙනු කිරීමට ජංගම ගිණුමක් අවශ්‍ය බව.
  - ජංගම ගිණුම් වාණිජ බැංකුවක පමණක් ආරම්භ කළ හැකි බව.
  - ජංගම ගිණුම් හිමියන්ට පමණක් චෙක්පත් නිකුත් කළ හැකි බව.
  - චෙක්පත් භාවිතයට අමතර ව වෙනත් සේවාවන් ද ජංගම ගිණුම් හිමියන්ට ලබා ගත හැකි බව.

(මිනිත්තු 20යි.)

පියවර 3.1.2 :

- පන්තිය කුඩා කණ්ඩායම් තුනකට වෙන් කරන්න.
- ගවේෂණ උපදෙස්, කියවීම් ද්‍රව්‍ය, ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ටල් කුඩා කණ්ඩායම්වලට ලබා දෙන්න.
- කාර්ය පවරා කුඩා කණ්ඩායම් ගවේෂණයේ යොදවන්න.
- කුඩා කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට නිර්මාණශීලීව ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් කරවන්න.

(මිනිත්තු 60යි)

පියවර 3.1.3 :
- කුඩා කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කරවන්න.
- විස්තාරණය සඳහා ඉදිරිපත් කරන කණ්ඩායමටම ප්‍රථම අවස්ථාව ලබා දෙන්න.
- සෙසු කණ්ඩායම්වල සංවර්ධනාත්මක යෝජනා විමසන්න.
- පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සමාලෝචනයක යෙදෙන්න.

- ව්‍යාපාරිකයින්ට චෙක්පත් මඟින් ගනුදෙනු කිරීම සඳහා ම පමණක් ජංගම ගිණුම යොදා ගන්නා ගිණුමක් බව.
- ජංගම ගිණුමේ තැන්පත් කරන මුදල් සඳහා පොලී නොලැබෙන බව.
- මුදලින් ගනුදෙනු කරනවාට වඩා චෙක්පත් මඟින් ගනුදෙනු කිරීමෙන් පහත සඳහන් වාසි ව්‍යාපාරවලට ලැබෙන බව.
  - චෙක්පත් මඟින් ගෙවීම් කිරීම
  - අයිරා, ණය පහසුකම් ලබා ගත හැකිවීම
  - ප්‍රේෂණ රැස් කරවා ගත හැකිවීම
  - ස්ථාවර නියෝග ක්‍රියාත්මක කිරීම
  - ගනුදෙනුකරුවන්ගෙන් විවිධ බැංකුවලින් ලැබෙන චෙක්පත් සිය ජංගම ගිණුමට බැර කර ගත හැකිවීම.
  - ආරක්ෂාව
  - ගනුදෙනු කිරීමේ පහසුව
  - කාලය ඉතිරිවීම
  - පිළිගැනීම
  - මුදලක් ගෙවූ බව සනාථ කළ හැකි වීම
  - නීත්‍යානුකූල බව.
  - ඕනෑම වටිනාකමක් ගෙවිය හැකි වීම.
- චෙක්පතක් ලිවීමේ දී පහත සඳහන් ක්‍රියාමාර්ග අනුගමනය කිරීම වැදගත් බව.
  - දිනය නිවැරදි ව සඳහන් කිරීම
  - මුදල ඉලක්කමෙන් හා අකුරින් ලිවීම
  - මුදල ලිවීමේ දී ඉඩක් රහිත ව ලිවීම
  - අත්සන තැබීම
  - පිළිපතෙහි අදාළ තොරතුරු සටහන් කිරීම

- චෙක්පත්වලට ආරක්ෂාව සැලසීම සඳහා රේඛනය කළ හැකි බව.
- චෙක්පතක මුහුණත හරහා සමාන්තර රේඛා දෙකක් ඇඳීම රේඛනය ලෙස හඳුන්වන බව.
- චෙක්පතේ මුහුණත හරහා බැංකුවක නමක් ලිවීම විශේෂ රේඛනය වන අතර, එසේ බැංකුවක නමක් සඳහන් නොකර රේඛනය කිරීම සාමාන්‍ය රේඛනය බව.
- චෙක්පත පිටුපස මුහුණතේ සඳහන් නම ඒ ආකාරයෙන් ම ලිවීම මඟින් චෙක්පතේ අයිතිය පැවරිය හැකි බව.
- එය පිටසන් කිරීම ලෙස හඳුන්වන බව.
- ජංගම ගිණුම වෙනුවෙන් පහත සඳහන් ගාස්තු අය කරන බව
    - චෙක්පොත් ගාස්තු
    - දඩ ගාස්තු
    - බැංකු ගාස්තු
    - මුද්දර ගාස්තු/ රජයට ගෙවන බදු
    - අයිරා පොලී
    - තැපැල් ගාස්තු

(මිනිත්තු 40යි)

තක්සේරු හා ඇගයීම් නිර්ණායක :

- ජංගම ගිණුමක් පවත්වාගෙන යාමේ වැදගත්කම විස්තර කරයි.
- චෙක්පත් භාවිතයෙන් ව්‍යාපාර කටයුතු කාර්යක්ෂම ව කර ගත හැකි ආකාරය විග්‍රහ කරයි.
- චෙක්පතක් රේඛනය කරයි.
- සම්පත් ආරක්ෂා කර ගැනීමට සුදුසු පිළිවෙත් අනුගමනය කරයි.
- පහසුව හා ආරක්ෂිත බව තහවුරු කර ගනියි.

ඇමුණුම 3.1.1

කණ්ඩායම් ගවේෂණය සඳහා උපදෙස්

"බැංකුව සමඟ ගනුදෙනු කර ව්‍යාපාර කටයුතු පහසු කරමු."

- පහත සඳහන් මාතෘකා අතුරින් ඔබේ කණ්ඩායමට ලැබී ඇති මාතෘකාව කෙරෙහි අවධානය යොමු කරන්න.
  - ජංගම ගිණුමක් ආරම්භ කිරීමේ වැදගත්කම
  - ජංගම ගිණුමක් ආශ්‍රිත වාසි/අවාසි
  - චෙක්පත් ආශ්‍රිත ගනුදෙනු

- කියවීම් ද්‍රව්‍ය පරිශීලනය කිරීමෙන් පසු මාතෘකාව හඳුන්වා විස්තර කිරීමට උත්සාහ ගන්න.
- ජංගම ගිණුමක් ආශ්‍රිත ව කටයුතු කිරීමට ව්‍යාපාරිකයින් පෙළඹීමට හේතු ඉදිරිපත් කරන්න.
- මුදල්වලින් ගනුදෙනු කරනවාට වඩා චෙක්පත් මගින් ගනුදෙනු කිරීම සාර්ථක යයි ඔබ යෝජනා කරන්නේ ද? හේතු දක්වන්න.
- ජංගම ගිණුමක සේවාව ලබා ගැනීම වෙනුවෙන් ගිණුම් හිමියන් විසින් දරන වියදම් පිළිබඳ ඔබේ අදහස් ඉදිරිපත් කරන්න.
- ඔබේ අනාවරණ නිර්මාණාත්මක ව, සාමූහික ව සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් වන්න.

ජංගම ගිණුමක් ආරම්භ කිරීමේ වැදගත්කම

ඉතා කුඩා පරිමාණයේ ව්‍යාපාර කටයුතු කරන ව්‍යාපාරිකයින්ට කාසි හා නෝට්ටුවලින් ගනුදෙනු කිරීම ඉතා පහසු ය. තව ද ශ්‍රී ලංකාවේ බොහෝ කුඩා ප්‍රමාණයේ ව්‍යාපාර ගනුදෙනු කරනුයේ කාසි හා නෝට්ටු වලිනි. ඒකක වශයෙන් ගතහොත් ව්‍යාපාර විශාල ප්‍රමාණයක් කාසි හා නෝට්ටුවලින් ගනුදෙනු කරන බව පෙනේ. එහෙත් ව්‍යාපාර කටයුතු මහා පරිමාණයෙන් කරන ව්‍යාපාර විසින් වාණිජ බැංකුවක ආරම්භ කරන ජංගම ගිණුමක් ආශ්‍රිත ව චෙක්පත් මගින් ගනුදෙනු කිරීම එම ව්‍යාපාර කටයුතු සාර්ථක කර ගැනීමට හේතුවක් වී ඇත. තව ද චෙක්පත් භාවිතය ව්‍යාපාරික කටයුතු පහසු කරනවා ඇත. ව්‍යාපාර ආයතන ඒකක වශයෙන් අඩු වුවත් වටිනාකමින් විශාල ගනුදෙනු එම ව්‍යාපාර තුළ සිදුවේ. එනම් ව්‍යාපාර කටයුතුවල පුළුල් බවත් සමඟ ජංගම ගිණුමක අවශ්‍යතාව මතු වී ඇති බව පෙනේ.

අයිරා පහසුකම්

ජංගම ගිණුම්හිමියන්ට පමණක් ලබා ගත හැකි ණය විශේෂයකි. තම ජංගම ගිණුමේ මුදල් නැති අවස්ථාවක හෝ ගෙවීම සඳහා මුදල් ප්‍රමාණවත් නොවන අවස්ථාවක එවන චෙක්පත්වලට බැංකුව මුදල් ගෙවන බවට වන එකඟතාවය අයිරාවක් වේ. ස්ථාවර අයිරා හා තාවකාලික අයිරා වශයෙන් මේවා වර්ග දෙකකි.

ව්‍යාපාරයක් විසින් වාණිජ බැංකුවක ජංගම ගිණුමක් අඛණ්ඩ ව ක්‍රියාකාරී ලෙස පවත්වාගෙන යාම ව්‍යාපාර කටයුතු කෙරෙහි බැංකුවේ විශ්වාසය ඇති කරන්නක් වන අතර, එය වෙනත් ව්‍යාපාර හා ගනුදෙනුකරුවන් තුළ ව්‍යාපාරය කෙරෙහි විශ්වාසය ඇති කරන්නක් ද වේ.

ස්ථාවර නියෝග (නිත්‍ය නියෝග) ක්‍රියාත්මක කිරීම.

මෙය ජංගම ගිණුම්හිමියන්ට වාණිජ බැංකුවකින් ලැබෙන සේවාවකි. සෑම මාසයකම නිශ්චිත දිනක දී ගෙවීමට ඇති නිශ්චිත මුදලක් ගිණුමෙන් අඩුකර ගෙවන ලෙස ජංගම ගිණුම්හිමියෙකුට බැංකුවෙන් ලිඛිත ව ඉල්ලීම් කළ හැක. මෙලෙස බැංකුව කරන ගෙවීම් ස්ථාවර නියෝග වේ.

සෘජු ප්‍රේෂණ

ජංගම ගිණුම්හිමියන්ට ලැබෙන මුදල් බැංකුව විසින් ගිණුමට රැස් කිරීම ප්‍රේෂණ වේ. ණයගැති ලැබීම් ලාභාංශ පොලී ආදිය නිදසුන් වේ.

චෙක්පත් ආශ්‍රිත ගනුදෙනු

චෙක්පත් භාවිතයෙන් ව්‍යාපාර කටයුතු කාර්යක්ෂම කර ගත හැකි අතර, වර්තමානයේ මුදල් වෙනුවට භාවිත කරන ජනප්‍රිය ගනුදෙනු කළ හැකි ලියවිල්ලක් ලෙස චෙක්පත් වැදගත් වේ. චෙක්පත් රේඛනය කිරීම මගින් අමතර ආරක්ෂාවක් ලබා ගත හැකි ය. චෙක්පතක අයිතිය පැවරීමේ දී එය පිටසන් කළ යුතු වේ. ගිණුමේ මුදල් නොතිබීම, ලිවීමේ දෝෂ, අත්සන වැරදීම, දිනය වැරදීම වැනි හේතු මත චෙක්පත් බැංකුව විසින් භාර නොගනී. එය චෙක්පත් අගරුවීම ලෙස සැලකේ.

නිපුණතාව 3.0 : උපකාරක සේවාවල සහාය ලබමින් ව්‍යාපාර සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක කරයි.

නිපුණතා මට්ටම 3.2 : වාණිජ බැංකුවකින් උපරිම සේවා ලබා ගැනීමට කටයුතු කරයි.

ක්‍රියාකාරකම 3.2 : "වාණිජ බැංකුවකින් උපරිම සේවාව ලබමු."

කාලය : මිනිත්තු 120 යි.

ගුණාත්මක යෙදවුම් :

- ඇමුණුම 3.2.1ට ඇතුළත් කණ්ඩායම් ගවේෂණ උපදෙස් පත්‍රිකාවේ පිටපත් දෙකක්
- ඇමුණුම 3.2.2ට ඇතුළත් කියවීම් ද්‍රව්‍ය පිටපත් දෙකක්
- ඩිමයි කඩදාසි සහ පැස්ටල්

ඉගෙනුම් -ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය:

පියවර 3.2.1 :

- වාණිජ බැංකුවක් විසින් නිකුත් කර ඇති ළමා ඉතිරිකිරීමේ ගිණුම් පාස් පොත සිසුන්ට ප්‍රදර්ශනය කරන්න.
- පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සාකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.

> - ළමා ඉතිරිකිරීමේ ගිණුම, වාණිජ බැංකු විසින් සපයන තැන්පතු ආශ්‍රිත සේවාවට අයත් බව.
> - වාණිජ බැංකුවකින් සලසන සේවා අතර, තැන්පතු භාර ගැනීම හා ණය සේවා කටයුතු වැදගත් තැනක් ගන්නා බව.
> - ව්‍යාපාරිකයින්ට තැන්පතු ආශ්‍රිත සේවා මෙන්ම ණය ආශ්‍රිත සේවා ද වැදගත් වන බව.
> - මීට අමතර ව වාණිජ බැංකු විවිධ සේවාවන් සපයන බව.

(මිනිත්තු 20යි.)

පියවර 3.2.2 :

- පන්තිය කුඩා කණ්ඩායම් දෙකකට වෙන් කරන්න.
- ගවේෂණ උපදෙස්, කියවීම් ද්‍රව්‍ය, ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ටල් කුඩා කණ්ඩායම්වලට ලබා දෙන්න.
- කාර්යය පවරා කුඩා කණ්ඩායම් ගවේෂණයේ යොදවන්න.
- කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට නිර්මාණශීලී ව ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් කරවන්න.

(මිනිත්තු 60යි)

පියවර 3.2.3 :
- කුඩා කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කරවන්න.
- විස්තාරණය සඳහා ඉදිරිපත් කරන කණ්ඩායමට ම ප්‍රථම අවස්ථාව ලබා දෙන්න.
- සෙසු කණ්ඩායම්වල සංවර්ධනාත්මක යෝජනා විමසන්න.
- පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සමාලෝචනයක යෙදෙන්න.

- ජංගම ගිණුමක් මගින් ලබා ගන්නා සේවාවලට අමතර ව පහත සඳහන් සේවා ද වාණිජ බැංකු විසින් ව්‍යාපාරිකයින්ට සලසන බව.
  - තැන්පත් භාර ගැනීම
    - ඉතිරිකිරීමේ ගිණුම්
    - කාලීන තැන්පත්
  - ණය සේවා කටයුතු
    - කෙටිකාලීන බැංකු ණය
    - දිගුකාලීන බැංකු ණය (වසරකට වඩා වැඩි)
  - විද්‍යුත් මුදල් කටයුතු
    - හර පත්
    - ණය පත්
  - ටෙලර් පත් ආශ්‍රිත සේවා
  - විදේශ විනිමය ආශ්‍රිත සේවා
    - විදේශ මුදල් මිලදී ගැනීම
    - විදේශ මුදල් විකිණීම
    - අනේවාසික විදේශ මුදල් ගිණුම
  - වෙනත් සේවා
    - උකස් සේවා
    - ආරක්ෂිත සේවා
    - උපදේශන සේවා
    - කල්බදු සේවා
- මූල්‍ය දුෂ්කරතාවන් මගහරවා ගැනීම සඳහා ව්‍යාපාරිකයන්ට බැංකු ණය ඉවහල් වන බව.
- මුදලින් ව්‍යාපාරික ගනුදෙනු සිදු කරනවාට වඩා විද්‍යුත් මුදල් මගින් ගනුදෙනු සිදු කිරීම පහසු මෙන් ම ආරක්ෂා සහිත බව.

.

- නිශ්චිත වටිනාකමක් දක්වා මුදල්, භාණ්ඩ හා සේවා ලබා ගැනීමට නිකුත් කරන අවසර පත ණයපතක් බව.
- මුදල් නොමැති අවස්ථාවල ණයපත් භාවිතයෙන් තම ව්‍යාපාරික ගනුදෙනු ඉටුකර ගත හැකි බව.
- තම ගිණුමේ ඇති මුදල් ලබා ගැනීමටත්, භාණ්ඩ හා සේවා ලබා ගැනීමටත් භාවිත කරන කාඩ් හරපතක් ලෙස හඳුන්වන බව.
- තම ගිණුමේ ඇති මුදල් ආපසු ලබා ගැනීම සඳහා ස්වයංක්‍රීය ටෙලර් පත් (ATM) භාවිත කරන බව.
- විද්‍යුත් මුදල් මහින් කටයුතු කිරීම ව්‍යාපාර ලෝකයේ පිළිගැනීම සඳහා ද වැදගත් වන බව.
- ටෙලර් පත් ආශ්‍රිත කටයුතු සඳහා පහත ආකාරයෙන් බැංකු පරිගණක ගත කර ඇති බව.
    - ඒකීය බැංකු ක්‍රමය
    - අන්තර් බැංකු ක්‍රමය
- ටෙලර් පත් යොදාගෙන අදාළ බැංකුවේ ඕනෑම බැංකු ශාඛාවකින් මුදල් ලබා ගත හැකි බව.
- ටෙලර් පත් භාවිතයෙන් කාලය ඉතිරි කර ගත හැකි බව.
- ඒකීය බැංකුකරණය යටතේ වාණිජ බැංකුවක සියලු ම ශාඛා පරිගණක ගත කර ඇති බව.
- ඒ නිසා ATM කාඩ් භාවිත කර ඕනෑම බැංකු ශාඛාවකින් මුදල් ලබා ගත හැකි බව.
- අන්තර් බැංකුකරණය යටතේ වාණිජ බැංකු වර්ග කිහිපයක් පරිගණක ගත කර ඇති බව.
- එබැවින් ATM කාඩ් භාවිතයෙන් මෙම ඕනෑම බැංකු ශාඛාවකින් මුදල් ලබා ගත හැකි බව.
- විදේශ විනිමය ආශ්‍රිත සේවා යටතේ විදේශ රටවල්වල සිටින ශ්‍රී ලාංකිකයින්ට විදේශ මුදලින් ගිණුම් පවත්වාගෙන යා හැකි බවත්, එය අනේවාසික විදේශ මුදල් ගිණුම නම් වන බව.
- අනේවාසික විදේශ මුදල් ගිණුම ඇපයට තබා ණය ලබා ගත හැකිවීම.
- පිටරටවලින් භාණ්ඩ ආනයනය කිරීමේ දී, විදේශ සංචාරවලදී එම ගිණුමේ මුදල් යොදා ගත හැකිවීම.
- තව ද විදේශ රටකට යන්නෙකුට හෝ විදේශ රටක සිට පැමිණි අයෙකුට විදේශ මුදල් විකිණීමට මෙන්ම මිලදී ගැනීමට ද හැකි බව.
- වාණිජ බැංකුවක් මහින් උකස් සේවාව, ආරක්ෂක සේවාව හා ව්‍යාපාර කටයුතු සම්බන්ධයෙන් උපදේශන සේවා ලබා දෙන බව.

(මිනිත්තු 40 යි.)

තක්සේරු හා ඇගයීම් නිර්ණායක :

- වාණිජ බැංකු සපයන තැන්පතු හා ණය ආශ්‍රිත සේවා විස්තර කරයි.
- විද්‍යුත් මුදල් සංකල්පය හඳුන්වයි.
- වාණිජ බැංකුවලින් ලබා දෙන සේවා මහින් ව්‍යාපාර කටයුතු පහසු කර ගන්නා ආකාරය විග්‍රහ කරයි.
- තොරතුරු තාක්ෂණය මහින් එදිනෙදා කටයුතු පහසු කර ගැනීමේ සූදානම ප්‍රදර්ශනය කරයි.
- කණ්ඩායම්වල සහයෝගීව කටයුතු කරයි.

ඇමුණුම 4.2.1

කණ්ඩායම් ගවේෂණය උපදෙස්

" වාණිජ බැංකුවක උපරිම සේවා ලබා ගනිමු. උපරිම ඵල ලබමු."

- පහත සඳහන් මාතෘකා අතුරින් ඔබ කණ්ඩායමට ලැබෙන මාතෘකාව කෙරෙහි අවධානය යොමු කරන්න.
    - තැන්පතු ආශ්‍රිත සේවා
    - ණය ආශ්‍රිත සේවා

- ඔබට සපයා ඇති කියවීම් ද්‍රව්‍ය පරිශීලනය කරමින් මාතෘකාව හැඳින්වීමට උත්සාහ ගන්න.
- එයින් ව්‍යාපාර කටයුතු පහසු කර ගන්නා ආකාරය පැහැදිළි කරන්න.
- ව්‍යාපාර කටයුතු පහසු කර ගැනීම සඳහා වාණිජ බැංකුවකින් ලබා ගත හැකි වෙනත් සේවාවන් පිළිබඳ ඔබේ අදහස් දක්වන්න.
- ඔබේ අදහස් තහවුරු කිරීමට නිදසුන් ඉදිරිපත් කරන්න.
- ව්‍යාපාර කටයුතු පහසු කිරීමට විද්‍යුත් මුදල් දායක කර ගන්නා ආකාරය පෙන්වන්න.
- ටෙලර් කාඩ් භාවිත කරන ආකාරයත්, ටෙලර් කාඩ් භාවිතයෙන් සැලසෙන වාසි පිළිබඳවත් ඔබේ අදහස් ඉදිරිපත් කරන්න.
- ඔබේ අනාවරණ නිර්මාණශීලී ව, සාමූහික ව සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් වන්න.

ඇමුණුම 3.2.2

කියවීම් ද්‍රව්‍ය

තැන්පතු

මහජනතාවට මුදල් ආයෝජනය කළ හැකි මාර්ගයකි, තැන්පතු. ජංගම ගිණුම් පවත්වාගෙන යාමට අමතර ව වාණිජ බැංකු ඉතිරිකිරීමේ ගිණුම් හා කාලීන තැන්පතු පවත්වාගෙන යයි. එම තැන්පතු සඳහා පොළී ආදායමක් ලැබේ.

ඉතිරිකිරීමේ ගිණුම්

කැමති විටක මුදල් තැන්පත් කිරීමට හා මුදල් ආපසු ලබා ගැනීමටත් හැකියාව ඇති ගිණුම් විශේෂයකි. මේ සඳහා ගිණුම්හිමියාට පොලියක් ලැබේ.

උදා:- ළමා ඉතිරිකිරීමේ ගිණුම්
කාන්තාවන් සඳහා වන ගිණුම්
අනේවාසික විදේශ ව්‍යවහාර මුදල් තැන්පතු ගිණුම්
සාමාන්‍ය ඉතිරිකිරීම් ගිණුම්

ස්ථාවර තැන්පතු

නිශ්චිත කාලයකට සාමාන්‍ය පොළියට වඩා වැඩි නිශ්චිත පොළියක් සහිත ව යම් මුදල් ප්‍රමාණයක් තැන්පතු වශයෙන් පවත්වාගෙන යන ගිණුම් විශේෂයකි. මෙම ගිණුම්වල වරින් වර මුදල් තැන්පත් කළ නොහැකි ය. ගිවිසගත් කාලය හමාර වූ පසු (කල්පිරුණු පසු) මුදල් ආපසු ලබා ගත හැකි ය. ඊට පෙර මුදල් ආපසු ගතහොත් පොළී රහිත ව හෝ සාමාන්‍ය ඉතුරුම් සඳහා වූ පොලියක් යටතේ මුදල් ආපසු ගැනීමට සිදුවේ. පොලිය ගිවිසගත් පරිදි මාස්පතා හෝ කල්පිරුණු පසුව ලබා ගත හැකි ය.

තැන්පතු සහතික

මේ යටතේ ප්‍රධාන වශයෙන් තැන්පතු සහතික වර්ග දෙකක් දකින්නට ලැබේ.

(1) ස්ථිර තැන්පතු සහතික
(2) ඉතිරිකිරීමේ තැන්පතු සහතික

මෙම තැන්පතු සහතික වර්ග දෙකම කල්පිරීමේ කාලය මාස 3 හා මාස 6 හා අවුරුද්ද වශයෙන් ඇත. මෙම සහතිකපත්වල ප්‍රධාන වෙනස වන්නේ ස්ථිර තැන්පතු සහතික සඳහා නියමිත පොලිය ලැබෙන්නේ කල්පිරීමෙන් පසුව වේ.

නිදසුන්: ස්ථිර තැන්පතු සහතික රු. 100000ක් තැන්පත් කරන අයෙකුට 10% පොලිය ද සමඟ කල්පිරීමේ දී වසර අවසානයේ දී ලැබෙන මුදල 110000ක් වනු ඇත. ඔහු විසින් 100000 තැන්පත් කළ යුතු ය.

ණය සේවා කටයුතු

ණයදීම, වාණිජ බැංකුවක තවත් ප්‍රධාන කාර්යයකි. ගනුදෙනුකරුවන්ගේ විවිධ අවශ්‍යතා සඳහා විවිධ වර්ගවල ණය පහසුකම් වාණිජ බැංකුව මගින් සපයනු ලැබේ. ණයදීමෙන් ලැබෙන පොලී ආදායම වාණිජ බැංකුවල ප්‍රධාන ආදායම් මාර්ගය වේ.

කාලය පදනම් කරගෙන බැංකු ණය වර්ග කෙරේ.

i. කෙටිකාලීන ණය (කාලය වසරකට අඩු)

ii. දිගුකාලීන ණය (කාලය වසරකට වඩා වැඩි)

දිගුකාලීන ණය ලබා ගැනීම සඳහා යම් සුරැකුමක් (ඇපයක්) ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ. සෑම ව්‍යාපාරිකයකුට ම පාහේ සිය මූල්‍ය අවශ්‍යතා ස්වයං ව සපුරා ගැනීම අපහසු ය. එම නිසා ව්‍යාපාර කටයුතු සඳහා බැංකු ණය ලබා ගැනීම කළ යුතු ය.

උකස් ණය, දේපළ ණය ආදිය දිගුකාලීන ණයවලට උදාහරණ වේ.

කල්බදු සේවා

වංචල දේපළක් බදු ගිවිසුමක් යටතේ නිශ්චිත කාලයකට පාවිච්චි කිරීමට හෝ මිලදී ගැනීමට ලබාදීම කල්බදු ලෙස හැඳින්වේ. ව්‍යාපාර කටයුතුවල නිරත අයට යන්ත්‍ර සූත්‍ර, වාහන වැනි වත්කම් ලබා ගැනීම සඳහා වාණිජ බැංකු විසින් ද මෙම සේවාව ලබා දෙයි.

විද්‍යුත් මුදල්

මේවා මුදල් හා චෙක්පත් වෙනුවට ආදේශ කළ හැකි ලොව පුරා පිළිගත් පොදු ප්‍රමිතියකට අනුව සකස් කරන ලද සැහැල්ලු ප්ලාස්ටික් කාඩ් විශේෂයකි. මේවා පහත ආකාරයට වර්ග කළ හැකි ය.

i. ණය කාඩ්පත්

ii. හර කාඩ්පත්

i. ණය පත්/ බැරපත් (Credit Card): ණය පත් ප්‍රධාන වශයෙන් වාණිජ බැංකු විසින් නිකුත් කරයි. අනුමත වෙළෙඳ ආයතනයකට ණය පත ඉදිරිපත් කොට කිසියම් නිශ්චිත වටිනාකමක් දක්වා භාණ්ඩ හා සේවා ලබා ගත හැක. එසේ ම ATM යන්ත්‍ර මගින් මුදල් ද ලබා ගත හැක. මෙම කාඩ්පත් ලබා ගැනීම සඳහා බැංකුවේ ගිණුමක් තිබීම අවශ්‍ය නොවේ. මිලට ගත් භාණ්ඩවල වටිනාකම ණය සැපයූ ආයතනයට ගෙවිය යුතුයි.

උදාහරණ :

* ලංකා බැංකු සීබැන්ක් වීසා
* මහජන බැංකුව පීපල්ස් වීසා
* සම්පත් බැංකුව මාස්ටර් කාඩ්
* සෙලාන් බැංකුව සෙලාන් කාඩ්

ii. හර පත් (Debit Card)

බැංකුවේ තැන්පත් කළ මුදල් ප්‍රමාණය මත එහි උපරිමයට යටත් ව නිකුත් කරන කාඩ් විශේෂයකි. මේවා ද භාණ්ඩ හා සේවා මිලදී ගැනීම සඳහා භාවිත කළ හැක.

ණය පත් හා හර පත් අතර මූලික වෙනස වන්නේ, ණය පත් ණය පදනමක් මත නිකුත් කරන අතර, හරපත් තැන්පත් මුදල් ප්‍රමාණයක් පදනම් කරගෙන නිකුත් කිරීම යි.

ටෙලර් පත

ගිණුමකින් මුදල් ආපසු ගැනීම, මුදල් හා චෙක්පත් තැන්පත් කිරීම, ගිණුමකින් තවත් ගිණුමකට මුදල් මාරු කිරීම, ගිණුම්වල ශේෂයන් දැන ගැනීම යන කාර්යයන් ඉටුකර ගත හැකි විද්‍යුත් ක්‍රමයකි. මේ සඳහා ස්වයංක්‍රීය ටෙලර් යන්ත්‍රයක් හෙවත් ATM යන්ත්‍රයක් හා එය ක්‍රියාත්මක කිරීමට ප්ලාස්ටික් කාඩ්පතක් භාවිත කළ යුතු ය. ටෙලර් කාඩ්වලට

උදාහරණ

* මහජන බැංකුව - පෙට් කාඩ්
* සම්පත් බැංකුව - සෙට් කාඩ්
* හැටන් නැෂනල් බැංකුව - කැෂ්ලයින්
* ලංකා බැංකුව - Boc කාඩ්
* සෙලාන් බැංකුව - ස්මාර්ට් කාඩ්

නිපුණතාව 3.0 : උපකාරක සේවාවල සහාය ලබමින් ව්‍යාපාර කටයුතු ආරම්භ කරයි.

නිපුණතා මට්ටම 3.3 : වාණිජ බැංකු නොවන මූල්‍ය ආයතනවල සහාය ලබා ගනියි.

ක්‍රියාකාරකම 3.3 : "මූල්‍ය ආයතනවල සේවා ලබා ගනිමු."

කාලය : මිනිත්තු 120යි.

ගුණාත්මක යෙදවුම් :
- ඇමුණුම 3.3.1ට ඇතුළත් ප්‍රකාශන සහ පින්තූරය සහිත විශාල කරන ලද පත්‍රිකාව
- ඇමුණුම 3.3.2ට ඇතුළත් කණ්ඩායම් ගවේෂණය සඳහා උපදෙස් පත්‍රිකාවේ පිටපත් දෙකක්
- ඇමුණුම 3.3.3ට ඇතුළත් කියවීම් ද්‍රව්‍ය පිටපත්
- ඩිමයි කඩදාසි සහ පැස්ටල්

ඉගෙනුම් -ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය :

පියවර 3.3.1 :
- ප්‍රකාශනය සහිත පින්තූරය පන්තියට ඉදිරිපත් කරන්න.
- පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සාකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.

> - ව්‍යාපාරිකයාට තම ව්‍යාපාර කටයුතු අඛණ්ඩ ව කරගෙන යාම සඳහා වාහනයක් ගැනීමේ අවශ්‍යතාව ඇති බව.
> - වාහනය ගැනීමට තමා ළඟ ඇති මුදල ප්‍රමාණවත් නොවන අතර, ඒ සඳහා වෙනත් පුද්ගලයෙක් හෝ ආයතනයක සහාය අවශ්‍ය බව.
> - ව්‍යාපාර හොඳින් කරගෙන යාමට උපදෙස් ද ඔහුට අවශ්‍ය බව.
> - මේ සඳහා උපකාර කරන ආයතන හා පුද්ගලයින් ඇති බව.
> - බැංකුවලට අමතර ව බැංකු නොවන මූල්‍ය ආයතනවල සහාය ඔහුට ලබා ගත හැකි බව.
> - ඕනෑම ව්‍යාපාරිකයෙකුට මෙම ආයතනවලින් සහාය සේවා ලබා ගැනීමෙන් ව්‍යාපාර කටයුතු අඛණ්ඩව කරගෙන යා හැකි බව.

(මිනිත්තු 20 යි.)

පියවර 3.3.2 :
- පන්තිය කුඩා කණ්ඩායම් දෙකකට වෙන් කරන්න.
- ගවේෂණ උපදෙස්, කියවීම් ද්‍රව්‍ය, ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ටල් කුඩා කණ්ඩායම්වලට ලබා දෙන්න.
- කාර්ය පවරා කුඩා කණ්ඩායම් ගවේෂණයේ යොදවන්න.
- කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට නිර්මාණශීලී ව ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් කරවන්න.

(මිනිත්තු 60යි.)

පියවර 3.3.3 :
- කුඩා කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කරවන්න.
- විස්තාරණය සඳහා ඉදිරිපත් කරන කණ්ඩායම්වලටම ප්‍රථම අවස්ථාව ලබා දෙන්න.

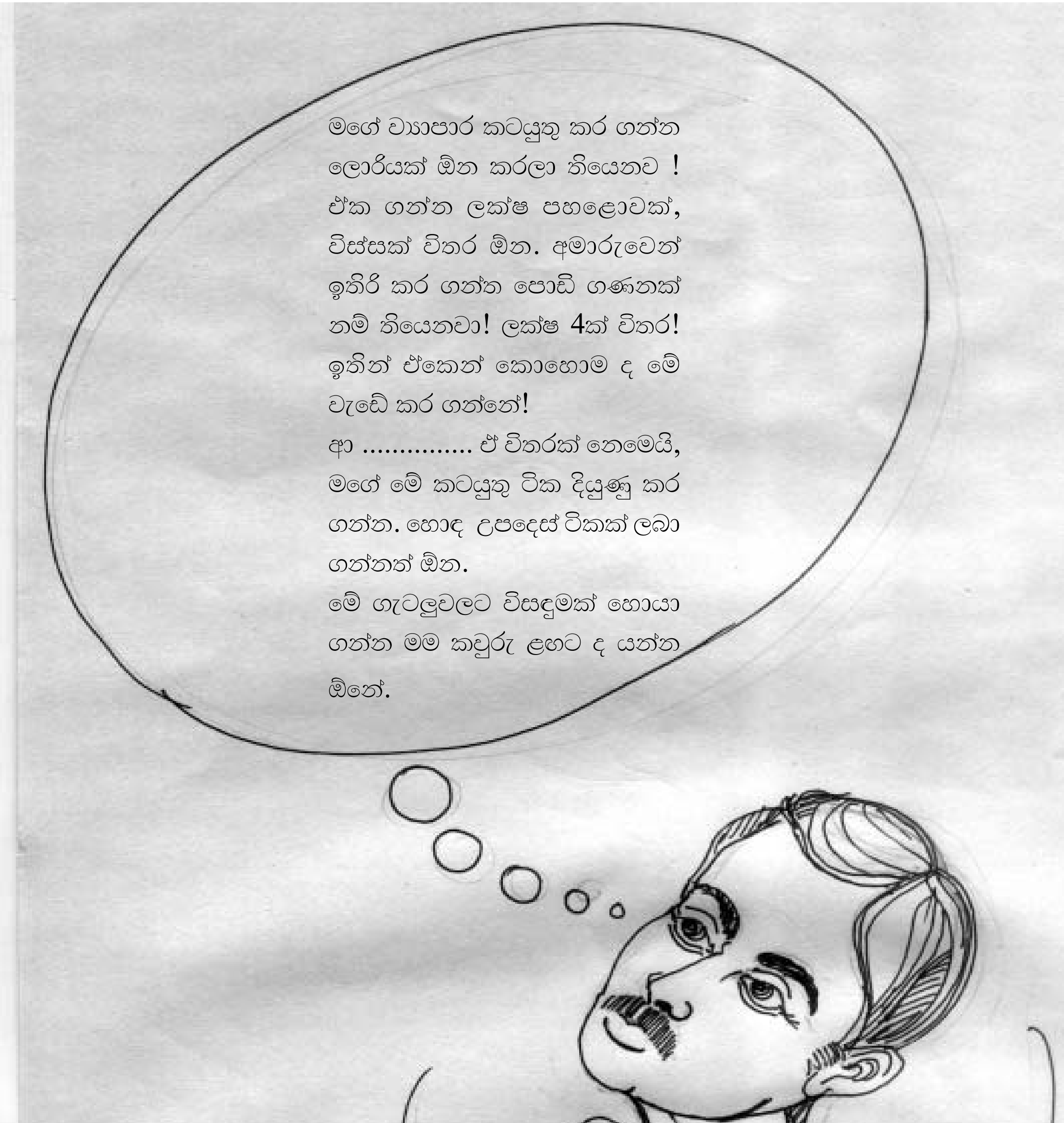
- සෙසු කණ්ඩායම්වල සංවර්ධනාත්මක යෝජනා විමසන්න.
- පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සමාලෝචනයක යෙදෙන්න.

- වාණිජ බැංකු හැර ව්‍යාපාරිකයන්ට අවශ්‍ය ණය සහ උපදෙස් ලබා ගැනීමට වාණිජ බැංකු නොවන මූල්‍ය ආයතන සහාය වන බව.
- වාණිජ බැංකු නොවන මූල්‍ය ආයතන ද තැන්පතු භාර ගන්නා ආයතන හා තැන්පතු භාර නොගන්නා ආයතන වශයෙන් වර්ග කළ හැකි බව.
- පහත සඳහන් වන්නේ තැන්පතු භාර ගන්නා ආයතන කීපයක් බව.
  - මූල්‍ය සමාගම්
  - ඉතිරිකිරීමේ බැංකු
  - සංවර්ධන බැංකු
- පහත සඳහන් වන්නේ තැන්පතු භාර නොගන්නා ආයතන කීපයක් බව.
  - වණික් බැංකු
  - කල්බදු සමාගම්
  - මුදල් තැරැව්කාර සමාගම්
- පොදුවේ බැංකු නොවන මූල්‍ය ආයතනවලින් සපයන සේවා පහත සඳහන් පරිදි දැක්විය හැකි බව.
  - තැන්පතු භාර ගැනීම.
  - කල්බදු සේවා සැපයීම
  - මූල්‍ය, අලෙවි, ආයෝජන හා කළමනාකරණ උපදේශන සේවා සැපයීම.
  - ව්‍යාපෘති වාර්තා හා ව්‍යාපාර සැලසුම් සකස් කර දීම.
  - දේපළ හා ඉඩම් වෙළෙඳාම.
- බැංකු නොවන මූල්‍ය ආයතනවල සේවා ලබා ගැනීමෙන් සාර්ථක ව ව්‍යාපාරයක කටයුතු කරගෙන යාමට හැකි බව.
- කල්බදු සේවා යටතේ වංවල දේපළක් බදු ගිවිසුමක් යටතේ නිශ්චිත කාලයකට පාවිච්චි කිරීමට ලබාදීම සිදුවන අතර, විශාල මුදලක් ආයෝජනය නොකර වත්කම් ලබාගෙන භාවිත කිරීමේ වරප්‍රසාදය බදුකරුට හිමිවන බව.
- වර්තමානයේ වටිනාකමින් වැඩි යන්ත්‍ර සූත්‍ර, වාහන වැනි දේපළ මිලදී ගන්නා විට, කල්බදු ක්‍රමය යටතේ මිලදී ගැනීම ජනප්‍රිය වී ඇති බව.

(මිනිත්තු 40යි.)

තක්සේරු හා ඇගයීම් නිර්ණායක :

- වාණිජ බැංකු නොවන මූල්‍ය ආයතන සපයන සේවා නිදසුන් දක්වමින් විස්තර කරයි.
- තම අවශ්‍යතාව අනුව යොමුවිය යුතු වාණිජ බැංකු නොවන මූල්‍ය ආයතනය තෝරයි.
- වාණිජ බැංකු නොවන මූල්‍ය ආයතන සපයන සේවා තුළින් ව්‍යාපාර කටයුතු පහසු කර ගත හැකි ආකාර විශ්ලේෂණාත්මකව දක්වයි.
- තම එදිනෙදා කටයුතුවලට විවිධ ආයතනවල සහාය ලබා ගැනීමට පෙළඹේ.
- එකිනෙක කාර්යයන් අතර ඇති වාසි, අවාසි සාපේක්ෂව විමසා බලයි.


මගේ ව්‍යාපාර කටයුතු කර ගන්න
ලොරියක් ඕන කරලා තියෙනව !
ඒක ගන්න ලක්ෂ පහළොවක්,
විස්සක් විතර ඕන. අමාරුවෙන්
ඉතිරි කර ගත්ත පොඩි ගණනක්
නම් තියෙනවා! ලක්ෂ 4ක් විතර!
ඉතින් ඒකෙන් කොහොම ද මේ
වැඩේ කර ගන්නේ!
ආ .... ඒ විතරක් නෙමෙයි,
මගේ මේ කටයුතු ටික දියුණු කර
ගන්න. හොඳ උපදෙස් ටිකක් ලබා
ගන්නත් ඕන.
මේ ගැටලුවලට විසඳුමක් හොයා
ගන්න මම කවුරු ළඟට ද යන්න
ඕනේ.

ඇමුණුම 3.3.2

කණ්ඩායම් ගවේෂණය සඳහා උපදෙස්

" මූල්‍ය ආයතනවල සේවා ලබා ගනිමු."

- පහත සඳහන් මාතෘකා ඇසුරෙන් ඔබේ කණ්ඩායමට ලැබෙන මාතෘකාව කෙරෙහි අවධානය යොමු කරන්න.
    - තැන්පතු භාර ගන්නා වාණිජ බැංකු නොවන මූල්‍ය ආයතන
    - තැන්පතු භාර නොගන්නා වාණිජ බැංකු නොවන මූල්‍ය ආයතන

- කියවීම් ද්‍රව්‍ය පරිශීලනය කිරීමෙන් මාතෘකාව හැඳින්වීමට උත්සාහ ගන්න.
- ඔබ ප්‍රදේශයේ ඇති එවැනි ආයතන කීපයක් නම් කරන්න.
- එම ආයතනවලින් ව්‍යාපාරවලට ලබා ගත හැකි සේවා කිහිපයක් දක්වන්න.
- ඔබේ අනාවරණ නිර්මාණාත්මක ව, සාමූහික ව සමස්ත කණ්ඩායමට ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් වන්න.

ඇමුණුම **3.3.3**

කියවීම් ද්‍රව්‍ය

බැංකු නොවන මූල්‍ය ආයතන

මහ බැංකුව, වාණිජ බැංකු හැර මූල්‍යය කටයුතු කරන සෙසු ආයතන මේ ගණයට අයත් වේ. මේවා පහත දැක්වෙන ආකාරයට දැක්විය හැකි ය.

- ඉතිරිකිරීමේ බැංකු
- සංවර්ධන බැංකු
- ව්‍යාපාර බැංකු (වණික් බැංකු)
- මූල්‍ය සමාගම්
- කල්බදු සමාගම්
- මුදල් තැරව්කාර ආයතන

මෙම මූල්‍ය ආයතන පහත ආකාරයට වර්ග කර දැක්විය හැක.

- තැන්පතු භාර ගන්නා මූල්‍ය ආයතන
- තැන්පතු භාර නොගන්නා මූල්‍ය ආයතන

තැන්පතු භාර ගන්නා මූල්‍ය ආයතන ලෙස ඉතිරිකිරීමේ බැංකු, සංවර්ධන බැංකු, ලියාපදිංචි මූල්‍ය සමාගම් දැක්විය හැකි අතර, ඉහත සෙසු ආයතන තැන්පතු භාර නොගන්නා මූල්‍ය ආයතන වේ. ව්‍යාපාර බැංකු මගින් ව්‍යාපාරවලට අවශ්‍ය කළමනාකරණ හා මූල්‍ය උපදෙස් ලබා දෙන අතර, කල්බදු සමාගම් මගින් දේපල මිලදී ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය ණය පහසුකම් සලසා දෙයි.

නිපුණතාව 3.0 : උපකාරක සේවාවල සහාය ලබමින් ව්‍යාපාර කටයුතු ආරම්භ කරයි.

නිපුණතා මට්ටම 3.4 : අවදානම්වලට සාර්ථක ව මුහුණදීම සඳහා රක්ෂණ සේවා ලබා ගනියි.

ක්‍රියාකාරකම 3.4 : "අවදානමට මුහුණ දෙමු"

කාලය : මිනිත්තු 120යි.

ගුණාත්මක යෙදවුම් :
- ඇමුණුම 3.4.1ට ඇතුළත් චිත්‍රයේ විශාල කරගත් පිටපතක්
- ඇමුණුම 3.4.2ට ඇතුළත් කණ්ඩායම් ගවේෂණ උපදෙස් පත්‍රිකාවේ පිටපත් හතරක්
- ඇමුණුම3.4.3ට ඇතුළත් අර්ථකථන පිටපත් හතරක්
- ඩිමයි කඩදාසි සහ පැස්ටල්

ඉගෙනුම් -ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය:

පියවර 3.4.1 :
- චිත්‍රය පන්තියේ ප්‍රදර්ශනය කරන්න.
- පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සාකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.

• ගින්න, සුළඟ, ගංවතුර, සුනාමි, භූමිකම්පා, හදිසි අනතුරු, කළකෝලාහල හේතුවෙන් පුද්ගලයින්ට අවදානම්වලට මුහුණදීමට සිදුවන බව. • මෙම අවදානම්වලින් ආරක්ෂාවීමට මිනිස් අධිෂ්ඨානය පමණක් ප්‍රමාණවත් නොවන බව. • මෙම අවදානම් සඳහා මුහුණදීමට පිළිගත් ක්‍රියාමාර්ගයක් අනුගමනය කළ යුතු බව. • රක්ෂණය අවදානම්වලට මුහුණදීමට ඇති පිළිගත් ක්‍රියා මාර්ගයක් වන බව. • ව්‍යාපාරවලට ද අවදානම්වලට මුහුණදීමට සිදුවන අතර, ඒ සඳහා රක්ෂණය යොදා ගත හැකි බව.

(මිනිත්තු 15යි.)

පියවර 3.4.2 :
- පන්තිය කුඩා කණ්ඩායම් දෙකකට වෙන් කරන්න.
- ගවේෂණ උපදෙස්, ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ටල් කුඩා කණ්ඩායම්වලට ලබා දෙන්න.
- කාර්ය පවරා කුඩා කණ්ඩායම් ගවේෂණයේ යොදවන්න.
- කුඩා කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට නිර්මාණශීලී ව ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් කරවන්න.

(මිනිත්තු 60යි)

පියවර 3.4.3 :
- කුඩා කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කරවන්න.
- විස්තාරණය සඳහා ඉදිරිපත් කරන කණ්ඩායමට ම ප්‍රථම අවස්ථාව ලබා දෙන්න.

- සෙසු කණ්ඩායම්වල සංවර්ධනාත්මක යෝජනා විමසන්න.
- පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සමාලෝචනයක යෙදෙන්න.

- රක්ෂණයේ පදනම, අවදානම් ඒකරාශි කිරීම බව.
- දේපලවල අවදානම් රක්ණය, රක්ෂණය ලෙස හඳුන්වන බව.
- පුද්ගලයින්ට හා ව්‍යාපාරවලට සමහර අවදානම් තනිව විඳ දරා ගත හැකි වුවත්, එසේ කළ නොහැකි දේපල, රක්ෂණය කරන බව.
- ජීවිත සම්බන්ධයෙන් වන විට ආරක්ෂණය වන බව.
- මේ සඳහා රාජ්‍ය අංශයේ හා පෞද්ගලික අංශයේ විවිධ ආයතන පවතින බව.
- මෙම ආයතනවල සේවය ලබා ගැනීම සඳහා එකඟතාව ඇති විය යුතු අතර, ඒ සඳහා වියදමක් දැරීමට සිදුවන බව.
- එකඟතාවක් ඇති වීමේ දී අවධානම භාර ගන්නා පාර්ශ්ව රක්ෂකයා ලෙසත්, රක්ෂණ ආවරණය ලබා ගන්නා පාර්ශ්වය රක්ෂිතයා ලෙසත් ඇති කර ගන්නා එකඟතාව රක්ෂණ ගිවිසුම ලෙසත් හඳුන්වන බව.
- රක්ෂණ ගිවිසුමක් ක්‍රියාත්මක වීම සඳහා පහත සඳහන් මූලධර්ම බලපාන බව.
  - **රක්ෂ්‍ය හිමිකම :** ජීවිතයක් හෝ දේපලක් රක්ෂණය කිරීමට ඇති නීත්‍යානුකූල අයිතිය යි. මෙහිදී දේපල හෝ ජීවිත පැවැත්මෙන් ආර්ථික වාසියකුත්, විනාශවීමෙන් ආර්ථික අවාසියකුත් සිදුවිය යුතු බව.
  - **උපරිම විශ්වාසය :** රක්ෂණ ඔප්පුවේ වටිනාකම තක්සේරු කිරීම සඳහා දෙපාර්ශ්වයේ වැදගත් යයි හැඟෙන සියලු තොරතුරු නොසඟවා ඉදිරිපත් කළ යුතු බව.
  - **හානිපූරණය :** රක්ෂිත දේපලට හානියක් සිදු වුවහොත් සිදුවූ හානිය යථා තත්ත්වයට පත් කිරීමට සරිලන වන්දියක් පමණක් ගෙවිය යුතු බව.
- හානිපූරණ මූලධර්මය ජීවිත රක්ෂණයට අදාළ නොවන බව.
- රක්ෂණය හා ආරක්ෂණය පහත සඳහන් පරිදි දැක්විය හැකි බව.

රක්ෂණය	ආරක්ෂණය
• රක්ෂණ ඔප්පුවේ වටිනාකම දේපලේ වටිනාකම අනුව තීරණය වේ.	• රක්ෂණ ඔප්පුවේ වටිනාකම රක්ෂිතයාගේ කැමැත්ත පරිදි තීරණය වේ.•
• රක්ෂණ ඔප්පුව පැවරිය හැකි ය.	• රක්ෂණ ඔප්පුව පැවරිය නොහැක.
• හානියක් සිදු වුවහොත් පමණක් වන්දි මුදල ලබා ගත හැක.	• හානියක් සිදු වුවත් - නොවූවත් රක්ෂිත මුදල ලබා ගත හැකි ය.
• අමතර ප්‍රතිලාභ නොලැබේ.	• රක්ෂිත මුදලට අමතර ව ප්‍රතිලාභ ලැබේ.

- පුද්ගලයින්ට හා ව්‍යාපරවලට තම අවදානම් තුනී කර ගැනීම සඳහා රක්ෂණ සේවාව වැදගත් කාර්ය භාරයක් ඉටු කරන බව.
- රක්ෂණය මගින් ගොඩනැගෙන අරමුදල් රටේ ආර්ථික සංවර්ධනය සඳහා යොදා ගැනීමටත්, රක්ෂණ ව්‍යාපාරය මගින් රැකියා බිහිවීමත්, අවදානම් වැඩි මහා පරිමාණ ව්‍යාපාරවල ආයෝජනය කිරීම තුළින් රටේ සංවර්ධනයට රක්ෂණය දායක වන බව.

(මිනිත්තු 45යි.)

තක්සේරු හා ඇගයීම් නිර්ණායක :

- රක්ෂණයේ වැදගත්කම නිදසුන් දක්වමින් විමසයි.
- රක්ෂණය හා ආරක්ෂණයේ වෙනස්කම් පෙන්වා දෙයි.
- ව්‍යාපාර කටයුතු කාර්යක්ෂම කිරීම සඳහා රක්ෂණය යොදා ගන්නා ආකාරය විමසයි.
- අවදානම්වලට මුහුණදීමට හුරු වෙයි.
- හානි අවම කර ගත හැකි මාර්ග සොයයි.

ඇමුණුම **3.4.1**

ඇමුණුම 3.4.2

කණ්ඩායම් ගවේෂණය සඳහා උපදෙස්

"අවදානමට මුහුණ දෙමු.."

- පහත සඳහන් වන්නේ රක්ෂණය යන සංකල්පය දෙස පැති හතරකින් බලා ගොඩනඟන ලද අර්ථකථන හතරකි. එම අර්ථකථනවලින් ඔබේ කණ්ඩායමට ලැබෙන අර්ථකථනය කෙරෙහි අවදානය දක්වන්න.
    - අර්ථකථනය I
    - අර්ථකථනය II
    - අර්ථකථනය III
    - අර්ථකථනය IV

- එම අර්ථකථනයට ඇතුළත් ප්‍රධාන පද යටින් ඉරි අඳ, ඒවා පැහැදිලි කිරීමට අවශ්‍ය පරිදි ගුරු සහාය ද ලබා ගනිමින් කණ්ඩායම් සාකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.
- එම අර්ථකථන රක්ෂණය දෙස බලා ඇති ආකාරය සැකෙවින් විස්තර කරන්න.
- ඔබ විසින් මේ වන විට හඳුනා ගෙන ඇති මූලික පද එකින් එක ව්‍යාපාරවල පැවැත්ම දායක වන ආකාරය විග්‍රහ කරන්න.

- ඔබේ අනාවරණ නිර්මාණාත්මක ව සාමූහික ව සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් වන්න.

ඇමුණුම 3.4.3

අර්ථකථනය I

රක්ෂණීය අයිතිය රක්ෂිතයාට පමණක් හිමි, තමාට වූ හානිය නැවත යථා තත්ත්වයට පත් කිරීමට පමණක් හිමිකම් අයදුම් කළ හැකි, රක්ෂිත- රක්ෂක දෙපාර්ශ්වය අතර සද්භාවයෙන් ඇති කර ගන්නා නීතිමය බැඳීම කි.

අර්ථකථනය II

අවදානමට මුහුණදීමට රක්ෂිතයා සූදානම් කරන ඔහුට/ ඇයට විවිධාකාරයේ ප්‍රසාද දීමනා හිමි කරමින් ද, කාලයක් තුළ රක්ෂිත ප්‍රතිලාභ නොලැබූවන්ට වාරික දීමනා මත සහන සලසමින් ද, ඔවුන්ගේ මානසික සුවයට දායක වන එසේ ම සුභසාධන වියදම් අඩු කිරීමෙන් හා රක්ෂිත මුදල් ආයෝජන වැඩි කිරීමෙන් රටේ සංවර්ධනයට ද දායක වන මහඟු සේවාව කි.

අර්ථකථනය III

යම්කිසි කාලසීමාවක් සඳහා නිශ්චිත වාරිකයක් මත රක්ෂණ ප්‍රතිලාභ ලබාදීමට එකඟ ව ගිවිසුම අවසන් වන ආකාරය පිළිබඳ ව දැනුම් දෙන හා දෙපාර්ශ්වය අතර මතුවිය හැකි ගැටලු නිරාකරණය කරන ආකාරය මෙන් ම, යටත් විය යුතු අනෙකුත් කොන්දේසි හා රක්ෂණ ප්‍රතිලාභ අහිමි වන අවස්ථාවන් පැහැදිලි ව සඳහන් කර ආවරණය සීමාව තීරණය කරමින් රක්ෂණ සමාගම හා රක්ෂිතයා අතර ඇති කර ගන්නා ලිඛිත ගිවිසුමකි.

අර්ථකථනය IV

ශ්‍රී ලංකා රක්ෂණ මණ්ඩලයේ ලියාපදිංචි රක්ෂණ තැරැව්කරුවකු හෝ සුදුසුකම් ලබා ඇති රක්ෂණ නියෝජිතයකු වැනි අතරමැදියකු මඟින් හෝ ප්‍රතිරක්ෂණය වී ඇති මට්ටම අනුව, තෝරාගත් රක්ෂණ සමාගම වෙත සෘජුව ම සම්බන්ධවීමෙන් හෝ රක්ෂිතයාට මුහුණදීමට සිදුවිය හැකි ගින්නෙන්, හදිසි අනතුරකින්, සේවකයින් සම්බන්ධ ව වන වගකීමකින්, ස්වභාවික විපතකින්, සොර බියකින් වැනි අවදානම් සඳහා රක්ෂණ ගිවිසුමක් යටතේ සිදුවන ක්‍රියාවලිය කි.

නිපුණතාව 3.0 : උපකාරක සේවාවල සහාය ලබමින් ව්‍යාපාර කටයුතු ආරම්භ කරයි.

නිපුණතා මට්ටම 3.5 : ව්‍යාපාරයේ පැවැත්ම හා උන්නතිය සඳහා සන්නිවේදන සේවා යොදා ගනියි.

ක්‍රියාකාරකම 3.5 : "තොරතුරු ඇසුරින් දැනුවත් වෙමු."

කාලය : මිනිත්තු 120යි.

ගුණාත්මක යෙදවුම් :
- ඇමුණුම 3.5.1 ඇතුළත් සන්නිවේදන උපකරණ සහිත පින්තූරයේ විශාල කරගත් පිටපතක්.
- ඇමුණුම 3.5.2ට ඇතුළත් කණ්ඩායම් ගවේෂණ උපදෙස් පත්‍රිකාවේ පිටපත් හතරක්.
- ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ටල්

ඉගෙනුම්- ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය :

පියවර 3.5.1 :
- පින්තූරය පන්තියට ඉදිරිපත් කරන්න.
- පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සාකච්ඡාව මෙහෙයවන්න.

> - පණිවිඩ හුවමාරු කර ගැනීම සඳහා භාවිත කරන විවිධ ක්‍රම පින්තූරයේ දැක්වෙන බව.
> - ඒවා විවිධ ආකාරවලට වර්ග කළ හැකි බව.
>   - ලිඛිත
>   - සංඥා
>   - වාචික
>   - සළකුණු
> - සන්නිවේදනය මඟින් ලබා ගන්නා තොරතුරුවලින් පුද්ගලයින් දැනුවත් වන බව.
> - පණිවිඩ හුවමාරුව ව්‍යාපාරයක සාර්ථකත්වයට ද අත්‍යවශ්‍ය සේවාවක් බව.

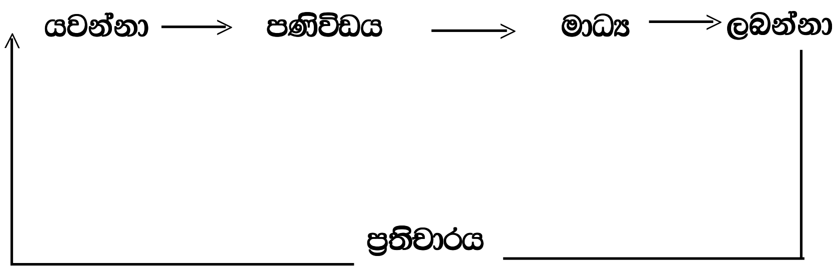
(මිනිත්තු 20යි.)

පියවර 3.5.2 :
- පන්තිය කුඩා කණ්ඩායම් හතරකට වෙන් කරන්න.
- ගවේෂණ උපදෙස්, ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ටල් කුඩා කණ්ඩායම්වලට ලබා දෙන්න.
- කාර්ය පවරා කුඩා කණ්ඩායම් ගවේෂණයෙහි යොදවන්න.
- කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට නිර්මාණශීලී ව ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් කරවන්න.

(මිනිත්තු 60යි.)

පියවර 3.5.3 :
- කුඩා කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කරවන්න.
- විස්තාරණය සඳහා ඉදිරිපත් කළ කණ්ඩායමට ම ප්‍රථම අවස්ථාව ලබා දෙන්න.
- සෙසු කණ්ඩායම්වල සංවර්ධනාත්මක යෝජනා විමසන්න.
- පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සමාලෝචනයක යෙදෙන්න.

- පණිවිඩ තොරතුරු හෝ අදහස්, පුද්ගලයින් හෝ ආයතන විසින් යම් මාධ්‍යයක් මඟින් හුවමාරු කර ගැනීම සන්නිවේදනය බව.
- සන්නිවේදන ක්‍රියාවලිය පහත සඳහන් ආකාරයට ක්‍රියාත්මක වන බව

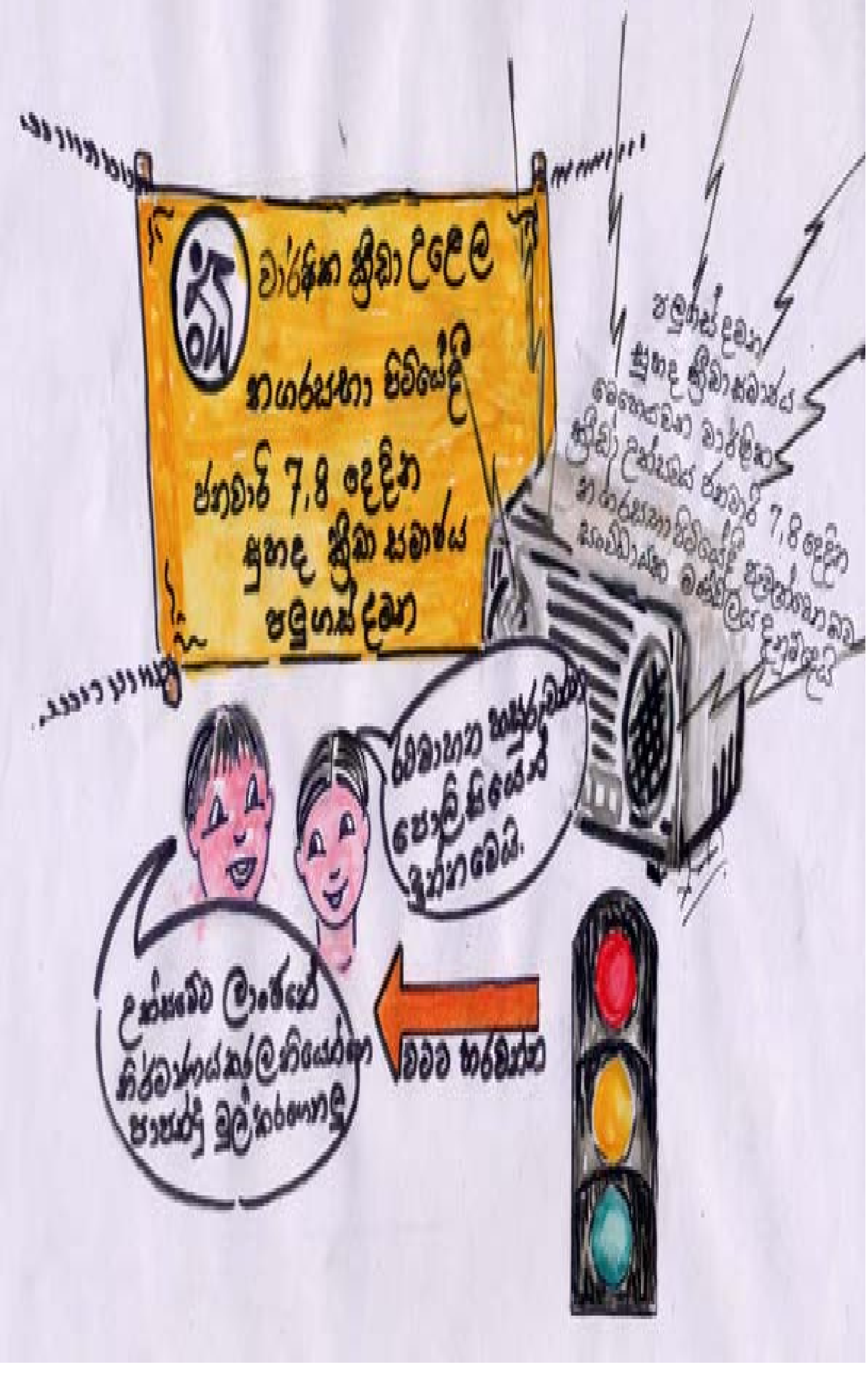


- ව්‍යාපාර විසින් සලකා බලන සන්නිවේදන ක්ෂේත්‍ර අභ්‍යන්තර හා බාහිර වශයෙන් දෙයාකාර වන බව.
- ව්‍යාපාර විසින් භාවිත කරන සන්නිවේදන මාධ්‍යයන් පහත සඳහන් ආකාරයට වර්ග කළ හැකි බව.
  - ලිඛිත හෙවත් ලිපි, දැන්වීම් පත්‍රිකා, චක්‍රලේඛන, දැන්වීම් පුවරු ආදිය
  - වාචික හෙවත් රැස්වීම්, සාකච්ඡා.
  - විද්‍යුත් හෙවත් රූපවාහිනිය, ගුවන්විදුලිය, ශබ්ද විකාශන යන්ත්‍ර, වීඩියෝ පට, අන්තර්ජාලය, විද්‍යුත් තැපෑල, ෆැක්ස්, දුරකථන
  - සංඥා හා සළකුණු හෙවත් මාර්ග සංඥා, හැසිරවීම් සංඥා.
- විවිධ සන්නිවේදන මාධ්‍ය තම අවශ්‍යතා අනුව යොදා ගන්නා බව.
- සන්නිවේදනය විවිධ පාර්ශ්වයන් අතර සිදුවන බව.
  - පුද්ගලයින්, පුද්ගලයින් අතර
  - පුද්ගලයින් හා ආයතන අතර
  - ආයතන තුළ
- ව්‍යාපාර කටයුතුවල කාර්යක්ෂමතාව සඳහා සන්නිවේදනයේ දායකත්වය පහත සඳහන් පරිදි දැක්විය හැකි බව.
  - අවශ්‍ය තොරතුරු ලබා ගැනීම.
  - අවශ්‍ය පාර්ශ්වයන්ට තොරතුරු ලබාදීම.
  - කළමනාකරණ කටයුතු.
  - අලෙවි කටයුතු.

(මිනිත්තු 40 යි)

තක්සේරු හා ඇගයීම් නිර්ණායක :

- ව්‍යාපාරයක සන්නිවේදන ක්‍රියාවලිය සිදුවන ආකාරය විස්තර කරයි.
- ව්‍යාපාර විසින් භාවිත කරන සන්නිවේදන මාධ්‍යයන් නිදසුන් ඇසුරින් විස්තර කරයි.
- උපකාරක සේවාවක් වශයෙන් සන්නිවේදනය යොදා ගැනීමෙන් ව්‍යාපාර කටයුතු කාර්යක්ෂම කළ හැකි ආකාරය විස්තර කරයි.
- තොරතුරු පිළිබඳ ව විමසිලිමත් වෙයි.
- තොරතුරු තුළින් සංවර්ධනය වෙයි.



Copyright © 2008 National Institute of Education - Sri Lanka. All rights reserved.

ඇමුණුම 3.5.2

කණ්ඩායම් ගවේෂණය සඳහා උපදෙස්

"තොරතුරු ඇසුරින් දැනුවත් වෙමු."

- පහත සඳහන් සන්නිවේදන මාධ්‍ය අතරින් ඔබ කණ්ඩායමට ලැබෙන මාධ්‍ය කෙරෙහි අවධානය යොමු කරන්න.
  - ලිඛිත සන්නිවේදන මාධ්‍ය
  - වාචික සන්නිවේදන මාධ්‍ය
  - විද්‍යුත් සන්නිවේදන මාධ්‍ය
  - සංඥා හා සළකුණු සන්නිවේදන මාධ්‍ය

  - මාතෘකාව හැඳින්වීමට කණ්ඩායම් සාකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.
  - එම මාතෘකාවට අදාළ සන්නිවේදන ක්‍රම කීපයක් නම් කිරීමට උත්සාහ ගන්න.
  - ව්‍යාපාරයක සන්නිවේදනය සිදුවන ආකාරය සුදුසු ආකාරයකට ඉදිරිපත් කරන්න.
  - සන්නිවේදනය මඟින් ලබා ගන්නා තොරතුරු ව්‍යාපාර කටයුතුවලට කරන බලපෑම විස්තර කරන්න.

- ඔබේ අනාවරණ නිර්මාණාත්මක ව, සාමූහික ව සමස්ත කණ්ඩායමට ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් වන්න.

නිපුණතාව 3.0 : උපකාරක සේවාවල සහාය ලබාමින් ව්‍යාපාර කටයුතු ක්‍රියාත්මක කරයි.

නිපුණතා මට්ටම 3.6 : ව්‍යාපාරයක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා ප්‍රවාහනයේ දායකත්වය ලබා ගනියි.

ක්‍රියාකාරකම 3.6 : "ප්‍රවාහනයෙන් ඵල ලබමු "

කාලය : මිනිත්තු 120යි.

ගුණාත්මක යෙදවුම් :
- ඇමුණුම 3.6.1ට ඇතුළත් පින්තූරයේ පිටපතක්
- ඇමුණුම 3.6.2ට ඇතුළත් කණ්ඩායම් ගවේෂණ උපදෙස් පත්‍රිකාවේ පිටපත් තුනක්
- ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ටල්

ඉගෙනුම්- ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය :

පියවර 3.6.1 :
- ප්‍රවාහන මාධ්‍යයන් දැක්වෙන පින්තූරය පන්තියට ඉදිරිපත් කරන්න.
- එම මාධ්‍ය මඟින් ප්‍රවාහනය කරන ද්‍රව්‍ය හා එම ද්‍රව්‍ය ප්‍රවාහනය කිරීමේ යෝග්‍යතාව පිළිබඳ සිසු අදහස් විමසන්න.
- පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සාකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.

> - බස් රථය, නැව හා ගුවන්යානය ප්‍රවාහන කටයුතු සඳහා යොදා ගන්නා මාධ්‍යයන් තුනක් බව.
> - ව්‍යාපාර කටයුතුවල දී විකුණුම් ද්‍රව්‍යවලට වැඩි වටිනාකමක් ලබා ගැනීම සඳහා නැව හා ගුවන්යානය වැඩි දායකත්වයක් දක්වන බව.
> - ව්‍යාපාර කටයුතු සාර්ථක කර ගැනීම සඳහා යෝග්‍යතම ප්‍රවාහන ක්‍රමයක් යොදා ගත යුතු බව.

(මිනිත්තු 20යි.)

පියවර 3.6.2 :
- පන්තිය කුඩා කණ්ඩායම් තුනකට වෙන් කරන්න.
- ගවේෂණ උපදෙස්, ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ටල් කුඩා කණ්ඩායම් වලට ලබා දෙන්න.
- කාර්යය පවරා කුඩා කණ්ඩායම් ගවේෂණයෙහි යොදවන්න.
- කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට නිර්මාණශීලී ව ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් කරවන්න.

(මිනිත්තු 60යි.)

පියවර 3.6.3 :

- කුඩා කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කරවන්න.
- විස්තාරණය සඳහා ඉදිරිපත් කළ කණ්ඩායමටම ප්‍රථම අවස්ථාව ලබා දෙන්න.
- සෙසු කණ්ඩායම්වල සංවර්ධනාත්මක යෝජනා විමසන්න.
- පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සමාලෝචනයක යෙදෙන්න.

- එක් ස්ථානයක සිට තවත් ස්ථානයකට භාණ්ඩ හෝ මගීන් හෝ ගෙනයාම ප්‍රවාහනය ලෙස හැඳින්වෙන බව.
- ප්‍රවාහනයේ කර්යක්ෂමතාව කෙරෙහි බලපාන මූලිකාංග පහත ආකාර ගන්නා බව.
  - **මාධ්‍යය හෙවත් බස් රථය, ලොරිය, දුම්රිය, නැව, ගුවන්යානය ආදී ප්‍රවාහනය සඳහා යොදා ගන්නා විවිධ යාන වාහන.**
  - **මාර්ගය හෙවත් මහාමාර්ග, දුම්රිය මාර්ග, ජල මාර්ග හා ගුවන් මාර්ග ආදී ප්‍රවාහන මාධ්‍යය ධාවනය කෙරෙන මංමාවත්.**
  - **බලය හෙවත් ඛනිජ තෙල්, ගල්අඟුරු, ගෑස්, සූර්ය බලය, සුළං බලය, ජලය හා සතුන් ආදී ධාවනය සඳහා බලය යොදා ගන්නා දේවල්.**
  - **පර්යන්තය හෝ නැවතුම්පොළවල් හෙවත් බස් නැවතුම, වරාය, දුම්රිය නැවතුම, ගුවන්තොටුපොළ වැනි ප්‍රවාහන මාධ්‍යයන් හැසිරවීම සඳහා යොදා ගන්නා නැවතුම් පොළවල්**

- යෝග්‍ය ප්‍රවාහන ක්‍රමයක් තෝරා ගැනීමේ දී පහත සඳහන් කරුණු සැලකිල්ලට ගත යුතු බව.
  - පිරිවැය හෙවත් මාධ්‍යය භාවිතයට වැය වන මුදල
  - ආරක්ෂාව හෙවත් අවදානම අඩුකම
  - වේගය හෙවත් ගතවන කාලය
  - ධාරිතාව හෙවත් ප්‍රවාහනය කරන ප්‍රමාණය
  - සුලබත්වය හෙවත් භාවිතයක් තිබේ ද නැද්ද යන වග
- ඉහත කරුණු කෙරෙහි සැලකිල්ල යොමු කළ ද අරමුණට වඩාත් ගැළපෙන මාධ්‍ය තෝරාගත යුතු බව.

- ව්‍යාපාර කටයුතු කාර්යක්ෂම කිරීම සඳහා පහත සඳහන් ආකාරයට ප්‍රවාහනය දායක වන බව.
    - දේශීය හා විදේශීය ලෙස වෙළෙඳපොළ පුළුල් වීම.
    - නිෂ්පාදනය සඳහා අවශ්‍ය අමුද්‍රව්‍ය කලට වේලාවට ප්‍රවාහනය කිරීම.
    - නිමි භාණ්ඩ කලට වේලාවට බෙදාහැරීම.
    - සේවක ප්‍රවාහනය.

(මිනිත්තු 45 යි)

තක්සේරු හා ඇගයීම් නිර්ණායක :

- විවිධ ප්‍රවාහන ක්‍රම නිදසුන් සහිත ව ඉදිරිපත් කරයි.
- ප්‍රවාහනයේ කාර්යක්ෂමතාවට බලපාන සාධක නම් කර විස්තර කරයි.
- ව්‍යාපාර කටයුතු සාර්ථක කර ගැනීම සඳහා ප්‍රවාහනයේ දායකත්වය විමසයි.
- කාර්යක්ෂමතාව සඳහා මූලිකාංග සමූහයක් පදනම් වන ආකාරය විග්‍රහ කරයි.
- තීරණ ගැනීම සඳහා පදනම් සාධක විමසයි.

ඇමුණුම 3.6.1

ප්‍රවාහන මාධ්‍යයන් කීපයක්

Copyright © 2008 National Institute of Education - Sri Lanka. All rights reserved.

ඇමුණුම 3.6.2

කණ්ඩායම් ගවේෂණය සඳහා උපදෙස්

" ප්‍රවාහනයෙන් එල ලබමු."

- පහත සඳහන් ප්‍රවාහන ක්‍රම අතරින් ඔබේ කණ්ඩායමට ලැබෙන ප්‍රවාහන ක්‍රමය කෙරෙහි අවධානය යොමු කරන්න.
  - ගොඩබිම් ප්‍රවාහනය
  - ගුවන් ප්‍රවාහනය
  - ජල ප්‍රවාහනය

- මාතෘකාව හැඳින්වීම සඳහා කණ්ඩායම් සාකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.
- එම ප්‍රවාහන ක්‍රමය යොදා ගනිමින් ප්‍රවාහනය කිරීමට අපේක්ෂිත ද්‍රව්‍ය හඳුනා ගන්න.
- එම මාතෘකාවට අදාළ ව භාවිත කරන වාහන සඳහා නිදසුන් කීපයක් ඉදිරිපත් කරන්න.
- ඉදිරිපත් කළ වාහනවලින් නම් කළ ද්‍රව්‍ය ප්‍රවාහනය සඳහා යෝග්‍ය වන ආකාරය දක්වන්න.
- ඉහත දැක්වූ වාහන ප්‍රවාහනය සඳහා බලය ලබා ගන්නේ කෙසේ ද?
- එම වාහන විසින් යොදා ගන්නා නැවතුම්පොළවල් මොනවා ද?
- එම ප්‍රවාහන මාධ්‍ය තුළ ඔබට දක්නට ඇති දුර්වලතා දක්වන්න.
- ඔබේ කණ්ඩායමට ලැබුණු ප්‍රවාහන ක්‍රමවලට අමතර භාවිත වන වෙනත් ප්‍රවාහන ක්‍රම නිදසුන් සහිත ව ඉදිරිපත් කරන්න.
- ව්‍යාපාර කටයුතු කරගෙන යාම සඳහා ප්‍රවාහනය දායක වන අයුරු නිදසුන් සහිත ව ඉදිරිපත් කරන්න.

- ඔබේ අනාවරණ නිර්මාණශීලී ව, සාමූහික ව සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් වන්න.

නිපුණතාව 3.0 : උපකාරක සේවාවල සහාය ලබමින් ව්‍යාපාර සාර්ථක ව ක්‍රියාත්මක කරයි.

නිපුණතා මට්ටම 3.7 : ව්‍යාපාර කටයුතු අඛණ්ඩ ව කරගෙන යාම සඳහා ගබඩාකරණයේ දායකත්වය ලබා ගනියි.

ක්‍රියාකාරකම 3.7 : "තොග පාලනය කරමු." " ව්‍යාපාර කටයුතු නිසි ලෙස කරමු."

කාලය : මිනිත්තු 120යි.

ගුණාත්මක යෙදවුම් :
- ඇමුණුම 3.7.1ට ඇතුළත් සමතපාලගේ ගැටලුවේ පිටපතක්
- ඇමුණුම 3.7.2ට ඇතුළත් කණ්ඩායම් ගවේෂණ උපදෙස් පත්‍රිකාවේ පිටපත් තුනක්
- ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ටල්

ඉගෙනුම්- ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය :

පියවර 3.7.1 :
- ගැටලුව පන්තියට ඉදිරිපත් කරන්න.
- ගැටලුව විසඳීම සඳහා ගත යුතු ක්‍රියාමාර්ග සිසුන්ගෙන් විමසන්න.
- පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සාකච්ඡාව මෙහෙයවන්න.

• ව්‍යාපාරයක කටයුතු අඛණ්ඩ ව පවත්වා ගැනීමට තොග රැස් කිරීම අවශ්‍ය බව. • මනාලෙස තොග රැස් කිරීම හා පවත්වාගෙන යාමට අදාළ කටයුතු ගබඩාකරණය බව. • ක්‍රමවත් ගබඩාකරණයක් නොතිබීමෙන් ව්‍යාපාර කටයුතු අඛණ්ඩ ව කරගෙන යාම අපහසු බව. • ක්‍රමවත් ගබඩාකරණයක් නොතිබීමෙන් ව්‍යාපාර කටයුතු කරගෙන යාමේ දී සමතපාල ගැටලුවකට මුහුණ දී ඇති බව.

(මිනිත්තු 20යි.)

පියවර 3.7.2 :
- පන්තිය කුඩා කණ්ඩායම් තුනකට වෙන් කරන්න.
- ගවේෂණ උපදෙස්, ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ටල් කුඩා කණ්ඩායම්වලට ලබා දෙන්න.
- කාර්යය පවරා කුඩා කණ්ඩායම් ගවේෂණයෙහි යොදවන්න.
- කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට නිර්මාණශීලී ව ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් කරවන්න.

(මිනිත්තු 60යි.)

පියවර 3.7.3 :
- කුඩා කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කරවන්න.
- විස්තාරණය සඳහා ඉදිරිපත් කළ කණ්ඩායම්වලට ප්‍රථම අවස්ථාව ලබා දෙන්න.
- සෙසු කණ්ඩායම්වල සංවර්ධනාත්මක යෝජනා විමසන්න.

- පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සමාලෝචනයක යෙදෙන්න.

- ව්‍යාපාර කටයුතු අඛණ්ඩ ව පවත්වාගෙන යාම සඳහා පාලනයක් සහිත ව තොග රැස්කර තබා ගැනීම හා ඊට අදාළ තොරතුරු ගබඩාකරණය බව.
- ගබඩාකරණයේ අවශ්‍යතාව පහත සඳහන් පරිදි දැක්විය හැකි බව.
    - නිෂ්පාදනය හා බෙදාහැරීමේ ක්‍රියාවලිය අඛණ්ඩ ව පවත්වාගෙන යාම.
    - ඉල්ලුම හා සැපයුම සමතුලිත ව පවත්වාගෙන යාම.
    - නිෂ්පාදන කටයුතු කාලීන ව සිදුවන අවස්ථාවල දී,

      නිදසුන්: කෘෂි නිෂ්පාදන ප්‍රධාන වශයෙන් වර්ෂයට දෙවරක් ලබා ගැනීම.
    - ඇණවුම් කර ලබා ගැනීමට කාලයක් ගත වීම.

      නිදසුන්: තිස්සමහාරාමයෙන් - කිරි කොළඹට ගෙනඒම.

      ඛනිජ තෙල්, තිරිඟු පිටි විදේශවලින් ආනයනය කිරීම.
    - සුවිශේෂී කාලවල දී ඇති වන වෙළෙඳපොළ ඉල්ලුම සපුරාලීම.

      නිදසුන්: උත්සව කාලවල දී රෙදිපිළි, ආහාර සඳහා ඇති අධික ඉල්ලුම
- ගබඩාකරණයේ දී පහත සඳහන් කරුණු කෙරෙහි සැලකිලිමත් විය යුතු බව.
    - තොග පිළිබඳ වාර්තා තබා ගැනීම.
    - ස්වරූපය අනුව ක්‍රමානුකූල ව භාණ්ඩ අසුරා තබා ගැනීම.
    - ක්‍රමානුකූල ව ගබඩාවට භාණ්ඩ ලබා ගැනීම හා භාණ්ඩ නිකුත් කිරීම.
    - සුදුසු ආරක්ෂණ විධිවිධාන පවත්වා ගැනීම.

- ක්‍රමවත් ගබඩාකරණයක් නොතිබීමෙන් පහත සඳහන් ප්‍රතිවිපාක අත්වන බව.
    - ව්‍යාපාරික කටයුතු අඩපණ වීම.
    - ගණුදෙනුකරුවන් කළකිරීමට පත්වීම.
    - ආයතනයේ කීර්තිනාමය පළුදුවීම.
    - හදිසි ඇණවුම් සඳහා අනවශ්‍ය පිරිවැය දැරීමට සිදුවීම.

- පාලනයකින් තොර ව, තොග රැස් කර ගැනීමෙන් භාණ්ඩ යල්පැනීම, නරක්වීම හා නාස්තිවීම ආදී අහිතකර ප්‍රතිඵල ඇති විය හැකි බව.
- මේ නිසා ප්‍රමාණවත් තොග රැස්කර ගැනීම වැදගත් වන බව.

(මිනිත්තු 45යි.)

තක්සේරු හා ඇගයීම් නිර්ණායක :

- ගබඩාකරණයේ අවශ්‍යතාව නිදසුන් ඇසුරින් පැහැදිලි කරයි.
- ගබඩාකරණයේ දී සැලකිලිමත් විය යුතු කරුණු විස්තර කරයි.
- ව්‍යාපාර කටයුතු අඛණ්ඩ ව කරගෙන යාම සඳහා ගබඩාකරණයේ දායකත්වය විමසා බලයි.
- පාලනය කිරීමෙන් ඵල ලබයි.
- සම්පත් මැනවින් පරිහරණය කරයි.

ඇමුණුම 3.7.1

සමතපාලගේ ගැටලුව

කැළෑ ගමේ ඇති එකම සිල්ලර වෙළෙඳසළේ හිමිකරු සමතපාල ය. පාසලේ වාණිජ දින පැවති සමිති රැස්වීමට පැමිණ ඔහු ඉදිරිපත් කළ ගැටලුවක් පහත සඳහන් වේ.

> " දරුවනේ ! මම පුංචි ගොඩනැගිල්ලකයි කඩේ කරගෙන යන්නේ. ගමට තියෙන එකම කඩේනේ! ඉතින් හොඳට වෙළෙඳාම තියෙනවා. සමහර දවස්වලට විකුණන්න බඩු මදිත් වෙනව. ඒ නිසා මිනිස්සු සමහර වේලාවට අමනාපෙන් යනව. කඩේට බඩු ගේන වාහන සමහර සතිවල එන්නෙත් නැහැ. ඒ නිසා තමයි බඩු හිඟ වෙන්නෙ. මට මිනිස්සුන්ට වෙලාවට හරියට බඩු ටික දෙන්න ක්‍රමයක් හදා ගන්න විදියක් නෑනෙ!
> අනේ දරුවනේ මගේ මේ ගැටලුවට විසඳුමක් හොයලා දෙන්න ඔය දරුවන්ට පුළුවන් ද?

ඇමුණුම 3.7.2

කණ්ඩායම් ගවේෂණය සඳහා උපදෙස්

" තොග පාලනය කරමු. ව්‍යාපාර කටයුතු නිසි ලෙස කරමු"

- පහත සඳහන් ව්‍යාපාර අතරින් ඔබේ කණ්ඩායමට ලැබෙන ව්‍යාපාරය කෙරෙහි අවධානය යොමු කරන්න.
  - සිල්ලර වෙළෙඳසළක්
  - ඇඳුම් මහන ව්‍යාපාරයක්
  - රසකැවිලි නිෂ්පාදන ව්‍යාපාරයක්
  - බිලොක් ගල් නිෂ්පාදනය කරන ව්‍යාපාරයක්
  - වාහන අලුත්වැඩියා කරන ව්‍යාපාරයක්

- ව්‍යාපාරය සඳහා අත්‍යවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය හඳුනා ගන්න.
- ව්‍යාපාරය අඛණ්ඩ ව කරගෙන යාම සඳහා එම දේවල්වල බලපෑම විස්තර කරන්න.
- එම ව්‍යාපාරයේ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ ඉල්ලුම වැඩිවීම සිදුවන කාලවකවානු හඳුනා ගන්න.
- එවැනි අවස්ථාවල දී ගනුදෙනුකරුවන්ගේ ඉල්ලුම සපුරාලීම සඳහා ව්‍යාපාරිකයා කටයුතු කරන ආකාරය විස්තර කරන්න.
- ගැටලු අවම කර ගැනීම සඳහා ව්‍යාපාර කටයුතු කරගෙන යාමට අත්‍යවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය පිළිබඳ ව ව්‍යාපාරිකයා කටයුතු කළ යුතු ආකාරය සාකච්ඡා කරන්න.
- ද්‍රව්‍යවල ස්වභාවය අනුව ඔහු කටයුතු කරන ආකාරයේ විවිධතා හඳුනා ගන්න.

- ඔබේ අනාවරණ නිර්මාණාත්මක ව, සාමූහික ව සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් වන්න.

නිපුණතාව 4.0 : ව්‍යාපාරයේ ගනුදෙනු ක්‍රමානුකූල ව වාර්තා කිරීමේ හැකියාව ප්‍රදර්ශනය කරයි.

නිපුණතා මට්ටම 4.1 : ගනුදෙනු නිසා ව්‍යාපාරික සම්පත්වල ස්වරූපය වෙනස්වීම ගිණුම්කරණ සමීකරණය ඇසුරින් විමසා බලයි.

ක්‍රියාකාරකම 4.1 : " වත්කම්වලට ඇති අයිතිය සොයමු. "

කාලය : මිනිත්තු 180 යි.

ගුණාත්මක යෙදවුම් :
- ඇමුණුම 4.1.1ට ඇතුළත් භූමිකා රංගනයේ පිටපත් තුනක්
- ඇමුණුම 4.1.2ට ඇතුළත් කණ්ඩායම් ගවේෂණ උපදෙස් පත්‍රිකාවේ පිටපත් දෙකක්
- ඇමුණුම 4.1.3ට ඇතුළත් සිද්ධි අධ්‍යයනයේ පිටපත් තුනක්
- ඩිමයි කඩදාසි සහ පැස්ටල්

ඉගෙනුම් ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය :

පියවර 4.1.1 :
- ස්වේච්ඡාවෙන් ඉදිරිපත් වන සිසුන් දෙදෙනෙකු භූමිකා රංගනයේ යොදවන්න.
- පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සාකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.

- සපුමල්, ව්‍යාපාරයට යෙදූ රු. 150,000/-ක මුදල ව්‍යාපාරයේ වත්කමක් බව.
- බැංකුවෙන් ලබාගත් රු. 50,000/-ද, සපුමල්ගේ ව්‍යාපාරයේ වත්කමක් බව.
- මේ අනුව ව්‍යාපාරයේ මුළු වටිනාකම හෙවත් වත්කම රු. 200,000/-ක් බව.
- රු. 200,000/- වත්කමට පහත පරිදි හිමිකාරත්වයක් ඇති බව.
  - අයිතිකරු හෙවත් සපුමල්ට රු. 150,000/-
  - බැංකුවට රු. 50,000/-
- අයිතිකරු හැර වෙනත් බාහිර පාර්ශ්වයන් විසින් ව්‍යාපාරයට යොදවන මුදල් ද ව්‍යාපාරයේ වත්කම් බව.
- බාහිර පාර්ශ්වවලින් යොදවන මුදල් ව්‍යාපාරයේ වගකීම් ලෙස හඳුන්වන බව.

- ව්‍යාපාරයේ මුළු වත්කම්වලින් රු. 50,000/- වත්කම් හෙවත් බැංකුවෙන් ලබාගත් ණය ඉවත් කළ විට සපුමල්ට ව්‍යාපාරයේ වත්කම්වලට සම්පූර්ණ අයිතියක් ඇති අතර එය සපුමල්ගේ ප්‍රාග්ධනය බව.
- ව්‍යාපාරයේ මුලු වත්කම් සැකසී ඇත්තේ ප්‍රාග්ධනය හා වගකීම්වලින් බව.
- ඒවා අතර ඇති සම්බන්ධතාවය පහත සඳහන් පරිදි සමීකරණයක ආකාරයට ඉදිරිපත් කළ හැකි බව.
  - **වත්කම් 200,000 = ප්‍රාග්ධනය 150,000 + වගකීම් 50,000**

(මිනිත්තු 20 යි.)

පියවර 4.1.2 :
- පන්තිය කුඩා කණ්ඩායම් දෙකකට වෙන් කරන්න.
- ගවේෂණය උපදෙස්, ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ටල් කුඩා කණ්ඩායම්වලට ලබා දෙන්න.
- කාර්ය පවරා කුඩා කණ්ඩායම් ගවේෂණයේ යොදවන්න.
- කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට නිර්මාණශීලී ව ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් කරවන්න.

(මිනිත්තු 100යි)

පියවර 4.1.3 :
- කුඩා කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කරවන්න.
- විස්තාරණය සඳහා ඉදිරිපත් කරන කණ්ඩායමටම ප්‍රථම අවස්ථාව ලබා දෙන්න.
- සෙසු කණ්ඩායම්වල සංවර්ධනාත්මක යෝජනා විමසන්න.
- පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සමාලෝචනයක යෙදෙන්න.

- ව්‍යාපාරයක ඇති මුදලින් අගය කළ හැකි සම්පත් වත්කම් බව.
- ගොඩනැගිලි, යන්ත්‍ර, ඉතිරි බඩු තොග, මුදල් යනාදිය වත්කම්වලට නිදසුන් බව.
- අයිතිකරුගේ ව්‍යාපාරයට යොදවන මුදල ප්‍රාග්ධනය වන බව.
- මූලික ගිණුම්කරණ සමීකරණය පහත සඳහන් ආකාර ගන්නා බව.

  ප්‍රාග්ධනය = වත්කම්
- බාහිර පාර්ශ්වයන් ද ව්‍යාපාරයට සම්පත් යොදවන අතර, ඒවා වගකීම් වන බව.
- එවිට ගිණුම්කරණ සමීකරණය, **වත්කම් = ප්‍රාග්ධනය + වගකීම්** වන බව.

- ව්‍යාපාරය ආරම්භ කිරීමත් සමඟ විවිධ ගනුදෙනු සිදුවන බව.
- ගනුදෙනු නිසා ව්‍යාපාරයේ සම්පත්වල ස්වරූපය වෙනස් වන බව.
- ගනුදෙනු නිසා ගිණුම්කරණ සමීකරණයට බලපෑමක් ඇති වන බව.
- එම බලපෑම පහත සඳහන් නිදසුන ඇසුරින් ඉදිරිපත් කළ හැකි බව.

නිදසුන :

සපුමල් විසින් රු. 150,000ක් යොදා ව්‍යාපාරයක් ආරම්භ කිරීම හා සිදුවූ ගනුදෙනු.

- ප්‍රාග්ධනය 150,000 = මුදල් (වත්කම්) 150,000

- බැංකුවෙන් රු. 50000/-ක ණයක් ලබා ගැනීම.
    - ප්‍රාග්ධනය 150,000 + වගකීම් 50,000 = මුදල් 200000

- රු. 20000/-ක් වටිනා යතුරු පැදියක් මිලදී ගැනීම.
    - ප්‍රාග්ධනය 150,000 + වගකීම් 50,000 = මුදල් 180,000 + යතුරුපැදිය 20,000

- බැංකු ණය කොටසක් ආපසු ගෙව්වා රු. 25000/-යි.
    - ප්‍රාග්ධනය 150,000 + වගකීම් 25,000 = මුදල් 155,000 + යතුරුපැදිය 20,000

- අයිතිකරු පෞද්ගලික ප්‍රයෝජනය සඳහා රු. 10000/-ක් ව්‍යාපාරයෙන් ලබා ගැනීම.
    - ප්‍රාග්ධනය 140,000 + වගකීම් 25,000 = මුදල් 155,000 + යතුරුපැදිය 20,000

- අත්පිට ගැණුම් රු. 50,000/-යි.
    - ප්‍රාග්ධනය 140,000+ වගකීම් 25,000 = මුදල් 195,000 + යතුරුපැදිය 20,000 + තොගය 50,000

- ගොඩනැගිලි කුලී ගෙව්වා රු. 10,000/-යි.
    - ප්‍රාග්ධනය 130,000 + වගකීම් 25,000 = මුදල් 85,000 + යතුරුපැදිය 20,000 + තොගය 50,000

- සමීකරණයට ගනුදෙනු නිසා ඇති කරන බලපෑම පහත සඳහන් පරිදි වගුවකින් ද ඉදිරිපත් කළ හැක.

ගනුදෙනුව	ප්‍රාග්ධනය	+ වගකීම්	= වත්කම්
1. රු. 150,000ක් යොදා ව්‍යාපාරය ආරම්භ කිරීම.	+150,000		+ 150,000 (මුදල්)
2. රු. 50,000ක බැංකු ණයක් ලබා ගැනීම.		+ 50,000 (බැංකුණය)	+50,000 (මුදල්)
3. රු. 20,000කට යතුරුපැදියක් මිලදී ගැනීම.			-20,000 (මුදල්) +20,000(යතුරුපැදිය)
4. බැංකු ණයෙන් කොටසක් ආපසු ගෙවීම රු. 25,000යි.		-25,000 (බැංකු ණය)	-25,000 (මුදල්)
5. සපුමල් පෞද්ගලික ප්‍රයෝජනය සඳහා රු. 10,000 ව්‍යාපාරයෙන් ගැනීම.	-10.000 (ගැනිලි)		-10,000 (මුදල්)
6. අත්පිට ගැණුම් රු. 50,000යි.			-50,000 (මුදල්) +50,000 (භාණ්ඩ තොගය)
7. ගොඩනැගිලි කුලී ගෙවීම් රු. 10,000යි.	-10,000		-10,000 (මුදල්)
	130,000	25,000	155,000

- ගනුදෙනුවෙන් ගනුදෙනුවට වත්කම්, වගකීම් හා හිමිකම්වල සංයුතියේ අගයන්හි වෙනස්වීම් සිදුවන බව.
- විවිධ ආකාරයට සමීකරණය ඉදිරිපත් කළ හැකි වුවත් වත්කම්, වගකීම් හා හිමිකම් අතර පවත්නා සම්බන්ධතාවය එකක් බව.
- එක් එක් ගනුදෙනුවෙන් ගනුදෙනුවට සමීකරණය ගොඩනගමින්, ගනුදෙනුවෙන් ගනුදෙනුවට වත්කම්, වගකීම් හා හිමිකම් සංයුතිය දැක්විය යුතු බව.
- කාලච්ඡේදයන් තුළ වත්කම්, වගකීම් හා හිමිකම්වල ඇති වූ වෙනස්කම් කාලච්ඡේදය අවසාන දිනට සමීකරණය මගින් අනාවරණය කළ හැකි බව.
- ගනුදෙනුවෙන් ගනුදෙනුවට හා කාලයක් අවසානයේ ගනුදෙනු සාරාංශ කිරීම මගින් හෝ කුමන ආකාරයෙන් සමීකරණය ගොඩනැගුවත් සමීකරණයේ අගයන් සමාන වන බව.

(මිනිත්තු 60)

තක්සේරු හා ඇගයීම් නිර්ණායක :

- ගිණුම්කරණයේ පදනම නිදසුන් ඇසුරින් විස්තර කරයි.
- ව්‍යාපාරයේ වත්කම් හා ඒවාට ඇති හිමිකාරත්වය ගිණුම්කරණ සමීකරණය මගින් විස්තර කරයි.
- විවිධ ගනුදෙනුවලට අදාළ ව ගිණුම්කරණ සමීකරණයේ සංරචකවලට ඇති වන බලපෑම විග්‍රහ කරයි.
- එකිනෙකට සම්බන්ධ සාධක කීපයක් ඇති විට ඒවා අතර ඇති සම්බන්ධතාව විමසා බලයි.
- පෞද්ගලික ජීවිතයේ මූල්‍ය අවශ්‍යතා සඳහා ණය ලබාගෙන කටයුතු පහසු කර ගැනීමට පෙළඹෙයි.

ඇමුණුම 4.1.1

භූමිකා රංගනයේ පිටපත

- පන්ති කාමරය පහත පරිදි සකස් කර ගන්න. පන්ති කාමරයේ ඉදිරිපස කෙළවරක වෙනම ම මේසයක් තබා එය ව්‍යාපාරයක් බව ඒත්තු යන ආකාරයෙන් ව්‍යාපාරයක නමක් යොදා ගන්න.

සපුමල් : මා ළඟ තිබුණ රු. 150,000/-ක මුදලකින් මම ව්‍යාපාරයක් පටන් ගත්තා.
(සපුමල් මෙසේ කියමින් රු. 150,000/-කින් යුත් මුදල් පසුම්බියක් මේසය මත තබයි.)
දැන් මගේ ව්‍යාපාරයේ අයිතිය රු. 150,000/- යි.

සිරිමල් : ඔයා කොහොම ද එහෙම කියන්නේ.

සපුමල් : ඇයි, මම මගේ බැංකු පොතේ තිබුණ සල්ලි ටිකනේ ව්‍යාපාරයට යෙදෙව්වේ.

සිරිමල් : අද කාලේ හැටියට රු. 150,000/-වගේ මුදලකින් ව්‍යාපාරයක් කරන්න පුළුවන් ද?

සපුමල් : නෑ මම රු. 50,000/-ක ණයක් බැංකුවෙන් ඉල්ලල යි තියෙන්නේ. ඒක ළඟදි ලැබෙයි.
(මොහොතකින් චෙක්පතක් සහිත ලිපිය තැපැල්කරු සපුමල්ට ලබා දෙයි.)

සිරිමල් : දැන් එහෙනම් ඔයාගේ ව්‍යාපාරයට බැංකුවටත් අයිතියක් තියෙනවා.

සපුමල් : ඔව්, බැංකුවත් මගේ ව්‍යාපාරයේ පාර්ශ්වකරුවෙක්. එයාටත් හිමිකාරත්වය තියෙනවා.
හැබැයි බැංකුව මට දුන්නේ ණයක්. මම ඒ වගකීමට බැඳිල ඉන්නවා. දැන්
මගේ ව්‍යාපාරයට රු. 200,000/-ක් මුදල් තියෙනවා.

ඇමුණුම **4.1.2**

කණ්ඩායම් ගවේෂණ උපදෙස්

" වත්කම්වලට ඇති අයිතිය සොයමු."

- පහත සඳහන් ගිණුම්කරණ සමීකරණවලින් ඔබේ කණ්ඩායමට ලැබෙන ගිණුම්කරණ සමීකරණය කෙරෙහි අවධානය යොමු කරන්න.
  - ප්‍රාග්ධනය + වගකීම් = වත්කම්
  - ප්‍රාග්ධනය = වත්කම්

- ගිණුම්කරණ සමීකරණයේ ඇති පද හැඳින්වීමට කණ්ඩායම් සාකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.
- ගිණුම්කරණ සමීකරණයේ ඇති පදවලට සිද්ධි අධ්‍යයනයේ ඇතුළත් අදාළ අගයන් පවරන්න.
- සමීකරණය ඉදිරිපත් කළ හැකි වෙනත් ආකාර දැක්වීමට උත්සාහ ගන්න.
- පහත දී ඇති එක් එක් අවස්ථාවල දී ගිණුම්කරණ සමීකරණයේ සංරචකවලට වන බලපෑම දක්වන්න.
  - ව්‍යාපාරය ආරම්භ කර මුදල් යෙදවීම.
  - ගොඩනැගිල්ලක් මිලදී ගැනීම.
  - බැංකුවේ මුදල් තැන්පත් කිරීම.
  - අයිතිකරු තම පෞද්ගලික ප්‍රයෝජනයට මුදල් ආපසු ගැනීම.
  - වියදමක් දැරීම.
  - ආදායමක් ලැබීම.
- බාහිර පාර්ශ්වයකින් ණයක් ලබා ගැනීම, ව්‍යාපාරයට කරන බලපෑම පිළිබඳ ඔබේ අදහස් දක්වන්න.

- ඔබේ අනාවරණ නිර්මාණාත්මක ව, සාමූහිකව සමස්ත පන්තියටම ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් වන්න.

ඇමුණුම 4.1.3

සිද්ධිය

විහාත්, තම පියාගේ ආභාෂය තුළින් ව්‍යාපාරයක් කිරීම පිළිබඳ ආශාවෙන් සිටි අයෙකි. පාසල් කටයුතු අවසන් කළ ඔහු විදුලි උපකරණ අලුත්වැඩියා කිරීමේ පාඨමාලාව හදාරා තම පියා විසින් ඔහුගේ ගිණුමේ තැන්පත් කර තිබූ මුදලින් රු. 50,000/-ක් යොදාගෙන කුඩා වැඩපළක් ආරම්භ කරන ලදි. මුලදී තම නිවසේ ම මෙම ව්‍යාපාරය කරගෙන යන ලද අතර පසුව වෙනම ස්ථානයක් තෝරා ගැනීමට තීරණය කරන ලදි.

ඒ සඳහා බැංකුවෙන් රු. 50,000/-ක ණයක් ලබා ගන්නා ලදි. හන්දියේ ඇති කුඩා ගොඩනැගිල්ලක් රු. 25,000/-ක් ගෙවා මිලදී ගන්නා ලදි.

නගරයෙන් බඩු ගෙනඒම සඳහා යාමට ඒමට රු. 20,000/-ක් වටිනා යතුරුපැදියක් ද මිලදී ගත් අතර, තම මවගේ ද සහයෝගය ඇතිව විහාත් තම ව්‍යාපාරය හොඳින් කරගෙන යයි.

නිපුණතාව 4.0 : ව්‍යාපාර ගනුදෙනු ක්‍රමානුකූල ව වාර්තා කිරීමේ හැකියාව ප්‍රදර්ශනය කරයි.

නිපුණතා මට්ටම 4.2 : ගනුදෙනුවල ද්විත්ව බලපෑම ද්විත්ව සටහන් න්‍යායට අනුව සටහන් කරයි.

ක්‍රියාකාරකම 4.2 : "ගනුදෙනුවක ද්විත්ව බලපෑම සොයමු."

කාලය : මිනිත්තු 180 යි.

ගුණාත්මක යෙදවුම් :
- ඇමුණුම 4.2.1ට ඇතුළත් කණ්ඩායම් ගවේෂණ උපදෙස් පත්‍රිකාවේ පිටපත්
- ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ටල්

ඉගෙනුම් ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය :

පියවර 4.2.1 :
- පාසල් ආපනශාලාවෙන් පෑනක්, පොතක් හෝ වෙනත් අවශ්‍ය ද්‍රව්‍යයක් මිලදී ගත් සිසුන් කිහිපදෙනෙක් හඳුනාගෙන මිලදී ගැනීම සිදුවූ ආකාරය විමසන්න.
- පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සාකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.

  - තමන් ලබාගත් ද්‍රව්‍ය සඳහා තම අතැති මුදල් වැය කිරීමට සිදුවූ බව.
  - තමන් වැය කළ මුදලට සමාන වටිනාකමක් ඇති ද්‍රව්‍යයක් ලැබුණු බව.
  - මුදල් තමා සතුව තිබූ වත්කමක් බව.
  - ගනුදෙනුව නිසා මුදල් වත්කම අඩුවී වෙනත් වත්කමක් වැඩිවීම තුළින් තමා සතුව තිබූ සම්පත්වල ස්වරූපයේ වෙනසක් ඇති වූ බව.
  - මෙම සම්පත්වල ස්වරූපය වෙනස්වීම ගනුදෙනුවක් ලෙස සලකන බව.
  - ගනුදෙනුවක ද්විත්ව බලපෑමක් ඇති බව.
  - එම ද්විත්ව බලපෑම නිවැරදිව අදාළ ගිණුම් දෙකේ සටහන් කළ යුතු බව.

(මිනිත්තු 20 යි.)

පියවර 4.2.2 :
- පන්තිය කුඩා කණ්ඩායම් දෙකකට වෙන් කරන්න.
- ගවේෂණ උපදෙස්, ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ටල් කුඩා කණ්ඩායම්වලට ලබා දෙන්න.
- කාර්ය පවරා කුඩා කණ්ඩායම් ගවේෂණයේ යොදවන්න.
- කුඩා කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට, නිර්මාණශීලී ව ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් කරවන්න.

(මිනිත්තු 100 යි)

පියවර 4.2.3 :

- කුඩා කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කරවන්න.
- විස්තාරණය සඳහා ඉදිරිපත් කරන කණ්ඩායමටම ප්‍රථම අවස්ථාව ලබා දෙන්න.
- සෙසු කණ්ඩායම්වල සංවර්ධනාත්මක යෝජනා විමසන්න.
- පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සමාලෝචනයක යෙදෙන්න.

- ගනුදෙනුවක ද්විත්ව බලපෑමට අදාළ ගිණුම්වල හර හා බැර ලෙසට සටහන් කිරීම ද්විත්ව සටහන් න්‍යාය බව.
- ගිණුම " T" අකුරක හැඩය ගන්නා අතර, ගිණුමේ ආකෘතිය පහත සඳහන් පරිදි දැක්විය හැකි බව.

.... ගිණුම

හර   බැර

දිනය	විස්තරය	ස/ පි	මුදල	දිනය	විස්තරය	ස/ පි	මුදල

- ගනුදෙනුවක් නිසා වත්කම්, වගකීම් ප්‍රාග්ධනයට ඇති කරන ධන, සෘණ බලපෑම "හර" යන "බැර" යන පදවලින් දක්වන බව.

- ද්විත්ව සටහන් න්‍යායට අනුව වත්කම්, වගකීම්, හිමිකම්, ආදායම්, වියදම් ගිණුම්වල සටහන් කිරීමට අදාළ මූලධර්ම පහත සඳහන් ලෙස දැක්විය හැකි බව.
    - වත්කම් ගිණුම්:
      වත්කම් වැඩිවීම   හර
      වත්කම් අඩුවීම   බැර

    - වියදම් ගිණුම් :
      වියදම් වැඩිවීම   හර
      වියදම් අඩුවීම   බැර

    - ප්‍රාග්ධන ගිණුම:
      ප්‍රාග්ධනය අඩුවීම   හර
      ප්‍රාග්ධනය වැඩිවීම   බැර

    - ආදායම් ගිණුම් :
      ආදායම් අඩුවීම   හර
      ආදායම් වැඩිවීම   බැර

    - වගකීම් ගිණුම් :
      වගකීම් අඩුවීම   හර
      වගකීම් වැඩිවීම   බැර

- ගනුදෙනුවේ ද්විත්ව බලපෑම ද්විත්ව සටහන් න්‍යායට අනුව සටහන් කිරීමේ දී පහත සඳහන් ආකාරයට ගිණුම්වල සටහන් කරන බව.

හර	වත්කම් ගිණුම		බැර
වැඩිවීම	xx	අඩුවීම	xx

හර	වියදම් ගිණුම		බැර
වැඩිවීම	xx	අඩුවීම	xx

හර	ප්‍රාග්ධන ගිණුම		බැර
අඩුවීම	xx	වැඩිවීම	xx

හර	ආදායම් ගිණුම		බැර
අඩුවීම	xx	වැඩිවීම	xx

හර	වගකීම් ගිණුම		බැර
අඩුවීම	xx	වැඩිවීම	xx

(මිනිත්තු 60 යි)

තක්සේරු හා ඇගයීම් නිර්ණායක :

- ද්විත්ව සටහන් න්‍යාය නිදසුන් දක්වමින් විස්තර කර දක්වයි.
- ගනුදෙනුවක් නිසා වත්කම්වල ස්වරූපය වෙනස්වන අයුරු නිදසුන් දක්වමින් විස්තර කරයි.
- විවිධ ගනුදෙනුවල ද්විත්ව බලපෑම දක්වා අදාළ ගිණුම්වල සටහන් කරයි.
- ඕනෑම සංසිද්ධියක බලපෑම විග්‍රහ කර දක්වයි.
- ඕනෑම කාර්යයක් ක්‍රමානුකූල ව කිරීමේ කුසලතා ලබයි.

ඇමුණුම **4.2.1**

කණ්ඩායම් ගවේෂණ උපදෙස්

" ගනුදෙනුවක බලපෑම දෙතැනකින් ම මතු කරමු."

- පහත සඳහන් ගිණුම් කාණ්ඩවලින් ඔබේ කණ්ඩායමට ලැබෙන ගිණුම් කාණ්ඩය කෙරෙහි අවධානය යොමු කරන්න.
  - වත්කම්, වගකීම් හා වියදම්
  - වියදම්, ප්‍රාග්ධනය හා ආදායම්

- ඔබට ලැබුණු මාතෘකාවට අදාළ ව ව්‍යාපාරයක සිදුවිය හැකි ගනුදෙනු කීපයක් පෙළගස්වා ඒවාට වටිනාකම් පැවරීමට කණ්ඩායම් සාකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.
- එම ගනුදෙනු නිසා වත්කම්වල ස්වරූපය වෙනස් වූ අයුරු දක්වන්න.
- ඔබ විසින් උපකල්පනය කරන ලද එක් එක් ගනුදෙනුව වෙන් වෙන් ව ගෙන ගනුදෙනුවක් නිසා සිදුවූ ද්විත්ව බලපෑම "අඩුවීම" හා "වැඩිවීම" වශයෙන් දක්වන්න.
- එම ද්විත්ව බලපෑම සුදුසු ලේඛනයක සටහන් කරන්න.
- ඔබේ අනාවරණ නිර්මාණාත්මක ව, සාමූහික ව සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් වන්න.

නිපුණතාව **5.0** : ගනුදෙනු සටහන් කිරීමට මූලික පොත් පවත්වා ගනියි.

නිපුණතා මට්ටම **5.1** : මුදලින් සිදුවන ගනුදෙනු වාර්තා කිරීම සඳහා තනි තීරු මුදල් පොත පවත්වා ගනියි.

ක්‍රියාකාරකම **5.1** : "සොයමු මුදල් ලැබීම්, ගෙවීම් හා ශේෂය"

කාලය : මිනිත්තු 180 යි.

ගුණාත්මක යෙදවුම් :
- ඇමුණුම 5.1.1ට ඇතුළත් කණ්ඩායම් ගවේෂණ උපදෙස් පත්‍රිකාවේ පිටපත් තුනක්
- ඇමුණුම 5.1.2ට ඇතුළත් මුදල් බහාලුම්වල විශාල කරන ලද පින්තූරයක්
- ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ටල්

ඉගෙනුම්- ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය :

පියවර 5.1.1 :
- මුදල් බහාලන ඇතුළත් පින්තූර පන්තියට ප්‍රදර්ශනය කරන්න.
- පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සාකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.

> - ඉහත සඳහන් පින්තූරවලින් දැක්වෙන වස්තූන් බොහෝ විට මුදල් තබා ගැනීමටත් අවශ්‍ය අවස්ථාවක දී ආපසු ගැනීමටත් යොදා ගන්නා බව.
> - ඒවා තුළ යම් අවස්ථාවක දී ඉතිරි ව තිබෙන මුදල් ප්‍රමාණය ශේෂය බව.
> - විවිධ ගනුදෙනු නිසා මෙම ශේෂය වෙනස් විය හැකි බව.
> - ව්‍යාපාරයක මුදලින් සිදුවන විවිධ ගනුදෙනු නිසා මුදල් ශේෂය අඩු වැඩි විය හැකි බව.
> - මනා පාලනයකින් යුතුව මුදල් භාවිත කළ යුතු නිසාත්, යම් අවස්ථාවක ඉතිරි මුදල් පිළිබඳ ව තොරතුරු දැන ගත යුතු නිසාත් නිවැරදි ආකාරයට වාර්තා කිරීම සිදු කළ යුතු බව.
> - ඒ සඳහා මුදල් පොතක් භාවිත කරන බව.

(මිනිත්තු 15යි.)

පියවර 5.1.2 :
- පන්තිය කුඩා කණ්ඩායම් තුනකට වෙන් කරන්න.
- ගවේෂණ උපදෙස්, ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ටල් කුඩා කණ්ඩායම්වලට ලබා දෙන්න.
- කාර්යය පවරා කුඩා කණ්ඩායම් ගවේෂණයෙහි යොදවන්න.
- කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට නිර්මාණශීලී ව ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් කරවන්න.

(මිනිත්තු 100යි.)

පියවර 5.1.3 :
- කුඩා කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කරවන්න.
- විස්තාරණය සඳහා ඉදිරිපත් කළ කණ්ඩායමටම ප්‍රථම අවස්ථාව ලබා දෙන්න.
- සෙසු කණ්ඩායම්වල සංවර්ධනාත්මක යෝජනා විමසන්න.
- පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සමාලෝචනයක යෙදෙන්න.

- ව්‍යාපාර කටයුතුවල ස්වභාවය කවරක් වුවද ව්‍යාපාරවල සිදුවන ගනුදෙනු මුදලින් මෙන්ම ණයට ද සිදුවන බව.
- අත්පිට මුදලින් සිදුවන ගනුදෙනු මුදල් පොතක වාර්තා කරන බව.
- ව්‍යාපාරයක සිදුවන මුදල් ලැබීම්වලට අදාළ ගනුදෙනු මුදල් පොතේ හර පැත්තේ සටහන් කරන බව.
- ව්‍යාපාරයක සිදුවන මුදල් ගෙවීම්වලට අදාළ ගනුදෙනු මුදල් පොතේ බැර පැත්තේ සටහන් කරන බව.
- මුදල් පොතේ ඉහත ආකාරයට ගනුදෙනු සටහන් කරන්නේ වත්කම් මූලධර්මයට අනුකූල ව බව.
- මුදල් පොතේ ගනුදෙනු සටහන් කිරීමට පහත සඳහන් මූලාශ්‍ර ලේඛන භාවිත කරන බව.
  - ලදුපත
  - වවුචර
- ලැබීම්වලට අදාල ව ගනුදෙනු වාර්තා කිරීම සඳහා ලදුපත් ද ගෙවීම්වලට අදාළ ව ගනුදෙනු වර්තා කිරීම සඳහා වවුචර ද භාවිතා කරන බව.
- මූලාශ්‍ර ලියවිලිවල සඳහන් වන දිනය, විස්තරය, ලදුපත් හෝ වවුචර අංකය සහ අදාළ මුදල ඊට අදාළ තීරුවල ලිවිය යුතු බව.
- නිශ්චිත කාලයක් අවසානයේ මුදල් ශේෂය අනාවරණය කර ගත හැකි බව.
- මුදල් පොත මූලික පොතක් මෙන්ම ලෙජර ගිණුමක් ලෙස ද කටයුතු කරන බව.
- මුදලින් සිදුවන ගනුදෙනු මූලාශ්‍ර ලේඛන යොදාගෙන ප්‍රථම වතාවට සටහන් කරන නිසා මූලික පොතක් ලෙස සැලකෙන බව.

- මුදල් පොත ද්විත්ව සටහන් මූලධර්මයට අනුකූලව සටහන් කරන බැවින් එය ගිණුමක් වශයෙන් සලකන බව.
- මුදල් පොතේ ආකෘතිය පහත සඳහන් ආකාර ගන්නා බව.

මුදල් පොත

හර **බැර**

දිනය	**ල. අ.**	**විස්තරය**	**ස. පි.**	**මුදල් රු.**	**දිනය**	**ව. අ.**	**විස්තරය**	**ස. පි.**	**මුදල් රු.**

(මිනිත්තු 65යි)

තක්සේරු හා ඇගයීම් නිර්ණායක :

- ව්‍යාපාරයක මුදල් ලැබීම්, ගෙවීම් නිදසුන් ඇසුරින් දක්වයි.
- මුදල් ලැබීම්, ගෙවීම් සුදුසු ආකාරයට වාර්තා කරයි.
- මුදල් ලැබීම් හා ගෙවීම් ඇසුරින් නිශ්චිත දිනකට මුදල් ශේෂය අනාවරණය කරයි.
- තොරතුරු වාර්තාකරණය සඳහා යෝග්‍ය ආකෘතියක් ගොඩනංවයි.
- වෙනස්කම් අනාවරණය කර ගැනීම සඳහා දත්ත ගළපයි.

ඇමුණුම 5.1.1

Copyright © 2008 National Institute of Education - Sri Lanka. All rights reserved.

කණ්ඩායම් ගවේෂණය සඳහා උපදෙස්

" සොයමු මුදල් ලැබීම්, ගෙවීම් හා ශේෂය"

- පහත සඳහන් ව්‍යාපාරවලින් ඔබේ කණ්ඩායමට ලැබෙන ව්‍යාපාරය කෙරෙහි අවධානය යොමු කරන්න.
  - කෝසල සිල්ලර වෙළෙඳසළ
  - තරංග කොමියුනිකේෂන්
  - දිලිනි තල කැරලි නිෂ්පාදකයෝ

- සතියක් තුළ ව්‍යාපාරයේ සිදුවන විවිධ ගනුදෙනු 10ක් පෙළගැස්වීමට සාකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.
- එම ගනුදෙනු අතුරින් ව්‍යාපාරයේ මුදල් වත්කම වෙනස්වීමට බලපෑ ගනුදෙනු පෙළගස්වන්න.
- පෙළගස්වන ලද ගනුදෙනු අතුරින් මුදල් අඩුවීමට හා වැඩිවීමට තුඩුදෙන ගනුදෙනු වෙන් කොට දක්වන්න.
- මුදල් අඩුවීම හා වැඩිවීම තහවුරු කිරීමට යොදාගත් ලියවිලි මොනවා ද?
- ඔබ හඳුනාගත් මුදල් වත්කම වෙනස්වීමට බලපෑ ගනුදෙනුවලට අදාළ ද්විත්ව සටහන ලියා දක්වන්න.
- සුදුසු ආකෘතියක් ගොඩනගා ඉහත ගනුදෙනු වාර්තා කර ශේෂය ලබා ගැනීමට උත්සාහ ගන්න.
- ඔබේ අනාවරණ නිර්මාණාත්මක ව, සාමූහික ව සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කරන්න.

Copyright © 2008 National Institute of Education - Sri Lanka. All rights reserved.

නිපුණතාව **5.0** : ගනුදෙනු සටහන් කිරීමට මූලික පොත් පවත්වා ගනියි.

නිපුණතා මට්ටම **5.2** : මුදල් සහ බැංකු ගනුදෙනු වාර්තා කිරීමට ද්විත්ව තීරු මුදල් පොත පවත්වා ගනියි.

ක්‍රියාකාරකම **5.2** : "ශේෂයන් නිවැරදිව දැන ගනිමු. "

කාලය : මිනිත්තු 180යි.

ගුණාත්මක යෙදවුම් :
- ඇමුණුම 5.2.1 ට ඇතුළත් කණ්ඩායම් ගවේෂණ උපදෙස් පත්‍රිකා වේ පිටපත් දෙකක්
- ඇමුණුම 5.2.2ට ඇතුළත් සිද්ධි අධ්‍යයනවල පිටපත බැගින්
- ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ටල්

ඉගෙනුම්- ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය :

පියවර 5.2.1 :
- ව්‍යාපාරවල ගනුදෙනු පියවීමට ගෙවීම් කළ හැකි ආකාර විමසන්න.
- පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සාකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.

> - කාසි හා නෝට්ටු මෙන්ම චෙක්පත් මඟින් ද ගනුදෙනු පියවිය හැකි බව.
> - කාසි හා නෝට්ටු මෙන්ම චෙක්පත් මඟින් ගනුදෙනු කිරීමේ දී ඒවා වෙන් වෙන්ව වාර්තා කළ යුතු බව.
> - ඒ සඳහා සුදුසු ආකෘති භාවිත කළ යුතු බව.

(මිනිත්තු 15යි.)

පියවර 5.2.2 :
- පන්තිය කුඩා කණ්ඩායම් දෙකකට වෙන් කරන්න.
- ගවේෂණ උපදෙස්, ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ටල් කුඩා කණ්ඩායම්වලට ලබා දෙන්න.
- මාතෘකා අහඹු ලෙස කණ්ඩායම් අතර බෙදා දී ගවේෂණයේ යොදවන්න.
- කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට නිර්මාණශීලී ව සාමූහික ව ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් කරවන්න.

(මිනිත්තු 100යි.)

Copyright © 2008 National Institute of Education - Sri Lanka. All rights reserved.

පියවර 5.2.3 :
- කුඩා කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කරවන්න.
- විස්තාරණය සඳහා ඉදිරිපත් කළ කණ්ඩායම්වලට ප්‍රථම අවස්ථාව ලබා දෙන්න.
- සෙසු කණ්ඩායම්වල සංවර්ධනාත්මක යෝජනා විමසන්න.
- පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සමාලෝචනයක යෙදෙන්න.

- කාසි හා නෝට්ටුවලට අමතරව චෙක්පත්වලින් ගනුදෙනු කරන ව්‍යාපාර, ද්විත්ව තීරු මුදල් පොතක් පිළියෙල කරන බව.
- ගනුදෙනුවක ද්විත්ව සටහනම මුදල් පොතේම ඇතුළත් වූ විට එනම්, බැංකු තීරුවට හා මුදල් තීරුවට බලපාන ගනුදෙනුවක් සිදුවූ විට එම ගනුදෙනුව සටහන් කිරීම ප්‍රතිසටහන් ලෙස හඳුන්වන බව.
- පහත සඳහන් ගනුදෙනු මුදල් පොතේ ප්‍රතිසටහන්වලට නිදසුන් බව.
  - මුදල් හා ලද චෙක්පත් බැංකුවේ තැන්පත් කිරීම.
  - බැංකුවෙන් මුදල් ආපසු ගැනීම.
- නිකුත් කළ චෙක්පත්, තැන්පත් කළ චෙක්පත් හා අගරු වූ චෙක්පත් ද ද්විත්ව තීරු මුදල් පොතේ සටහන් කරන බව.
- බැංකුවේ අවසරය මත ජංගම ගිණුමේ ශේෂයට වඩා වැඩි වටිනාකමකින් චෙක්පත් නිකුත් කළ හැකි බව.
- එය බැංකු අයිරාව ලෙස හැඳින්විය හැකි බව.
- බැංකු අයිරාව, බැංකු ගිණුමේ අවාසිදායක ශේෂයක් වන බව.
- බැංකු අයිරාව, ජංගම ගිණුම්හිමියෙකුට බැංකුව සමඟ ඇති විශ්වාසය මත ලැබෙන වරප්‍රසාදයක් බව.
- සාමාන්‍යයෙන් ජංගම ගිණුම් හිමියෙකුටම මාසයක් අවසානයේ දී ගිණුම් සාරාංශය දැක්වෙන බැංකු ගිණුම් විස්තරයක් හෙවත් බැංකු ප්‍රකාශයක් බැංකුව විසින් ලබා දෙන බව.

- ද්විත්ව තීරු මුදල් පොතට ගනුදෙනු ඇතුළත් කිරීම සඳහා අදාළ පහත සඳහන් මූලාශ්‍ර ලේඛන භාවිත කරන බව.
  - මුදල් ගෙවීම - වවුචර්
  - මුදල් ලැබීම් - ලදුපත්
  - චෙක්පත් නිකුතුව - පිළිපත
  - චෙක්පත් තැන්පත් කිරීම - බැංකු බැරපත

- පහත සඳහන් ආකාරයට ද්විත්ව තීරු මුදල් පොතේ ආකෘතිය පෙන්විය හැකි අතර එහි ඇතුළත් කර ඇති ගනුදෙනු "සිද්ධිය 1" ඇතුළත් ගනුදෙනු පදනම් කරගෙන සකස් කර ඇති බව.

මුදල් පොත

දිනය	ල.අ.	විස්තරය	ස. පි.	මුදල් රු.	බැංකු රු.	දිනය	ව.අ	විස්තරය	ස. පි.	මුදල් රු.	බැංකු රු.
07/1/1		ප්‍රාග්ධනය		100000		07/1/3		බැංකු	ප්‍රති	30000	
1/2		ලං. බැ. ණය		50000		1/3		ලී බඩු		75000	
1/2		මුදල්	ප්‍රති		30000	1/5		ගැණුම්		6000	
1/2		විකුණුම්(චෙක්)		5000		1/15		රක්ෂණ		5500	
1/15		ගෙවල්කුලී ආදායම්		8000		1/18		බැංකුව	ප්‍රති	5000	
1/18		මුදල්	ප්‍රති		5000	1/25		විදුලිය			1500
1/29		නෙත්මිණි		15000		1/26		ගැනිලි		6500	
1/31		මුදල්	ප්‍රති		40000	1/28		වැටුප්			7000
						1/30		ගැණුම්			16500
						1/31		බැංකුව	ප්‍රති	40000	
						1/31		ශේෂය ප/ගෙ		10000	50000
				178000	75000					178000	75000
2/1		ශේෂය ඉ/ගෙ		10000	50000						

- "සිද්ධිය II" ඇතුළත් ගනුදෙනු ද්විත්ව තීරු මුදල් පොතක සටහන් වන ආකාරය පහත දැක්වෙන බව.

මුදල් පොත

දිනය	ල.අ.	විස්තරය	ස. පි.	මුදල් රු.	බැංකු රු.	දිනය	ව.අ	විස්තරය	ස. පි.	මුදල් රු.	බැංකු රු.
2/2		ප්‍රාග්ධනය		400000		2/3		මුදල්	ප්‍රති	150000	
2/3		මුදල්	ප්‍රති		150000	2/5		ලිපිද්‍රව්‍ය		18000	
2/10		ගොඩනැගිලි කුලී				2/7		සේවක ණය		10000	
		අත්තිකාරකම් (චෙක්)		75000		2/8		ක්‍රෙඩිට් කාඩ් ගැණුම්			200000
2/12		ක්‍රෙඩිට් කාඩ් විකුණුම්		10000		2/9		පොටෝ කොපි යන්ත්‍ර		100000	
2/15		ලිපිද්‍රව්‍ය විකුණුම්		12000		2/15		ලිපිද්‍රව්‍ය ගැණුම්		45000	30000
2/16		මුදල්	ප්‍රති		85000	2/16		බැංකු	ප්‍රති	85000	
2/25		ක්‍රෙඩිට් කාඩ් විකුණුම්		3000		2/28		චෙක්පොත් ගාස්තු			300
						2/28		ස්ථාවර නියෝග			
						2/28		(රක්ෂණ)			4000
								ශේෂය ප/ගෙ		92000	700
				500000	235000					500000	235000
3/1		ශේෂය ඉ/ගෙ		92000	700						

(මිනිත්තු 65යි.)

තක්සේරු හා ඇගයීම් නිර්ණායක :

- ද්විත්ව තීරු මුදල් පොතේ අවශ්‍යතාව නිදසුන් දක්වමින් ඉදිරිපත් කරයි.
- මුදල් ලැබීම් හා ගෙවීම් ඇතුළත් කිරීමට අවස්ථානුකූල ව විවිධ මුදල් පොත් පිළියෙල කරයි.
- ද්විත්ව තීරු මුදල් පොතක් පිළියෙල කරයි.
- එදිනෙදා ජීවිතයේ දී මුදල් ලැබීම් හා ගෙවීම් පිළිබඳ ක්‍රමවත් ව වර්තා කරයි.
- කාර්යයන් පහසු කර ගැනීම සඳහා විකල්ප යොදා ගනියි.

ඇමුණුම 5.2.1

කණ්ඩායම් ගවේෂණය සඳහා උපදෙස්

"ශේෂයන් නිවැරදි ව දැන ගනිමු. "

- ඔබගේ කණ්ඩායමට ලැබෙන සිද්ධි අධ්‍යයනය කෙරෙහි අවධානය යොමු කරන්න.
- අදාළ ව්‍යාපාර කටයුක්ත ඇරඹීමට යොදාගෙන ඇති මුදල හඳුනා ගන්න.
- බැංකු ජංගම ගිණුමක් ඇරඹීම සඳහා කොපමණ මුදලක් භාවිතයට ගෙන තිබේ ද? යන්න දක්වන්න.
- කාසි හා නෝට්ටුවලින් කළ ගෙවීම් හා චෙක්පත්වලින් කළ ගෙවීම් වෙන් වෙන් ව හඳුනා ගන්න.
- කාසි හා නෝට්ටුවලින් ලැබීම් හා චෙක්පත්වලින් ලැබීම් වෙන් වෙන් ව හඳුනා ගන්න.
- සිද්ධි අධ්‍යයනයෙන් හඳුනා ගත් ගනුදෙනු දෙකක් සඳහාත්, ගෙවීම් ගනුදෙනු දෙකක් සඳහාත් ද්විත්ව සටහන් ගොඩනගන්න.
- එම ලැබීම් හා ගෙවීම් සුදුසු පරිදි ආකෘතියක වෙන් වෙන්ව සටහන් කරන්න.
- ව්‍යාපාරයේ හිමිකරු පෞද්ගලික ප්‍රයෝජනය සඳහා ව්‍යාපාරයේ මුදල් ආපසු ගෙන ඇත්නම් එම ප්‍රමාණය සඳහන් කරන්න.
- අගරු චෙක්පත් ඇත්නම් ඒවා හඳුනා ගන්න.
- ඔබ පිළියෙල කළ ලේඛනය ඇසුරින් අත ඉතිරි මුදල හා බැංකුවේ ශේෂය ගණනය කර දක්වන්න.
- ඔබේ අනාවරණ සමස්ත පන්තියට නිර්මාණශීලී ව හා සාමූහික ව ඉදිරිපත් කිරිමට සූදානම් වන්න.

සිද්ධිය 1

වර්ෂ 2007ක්වූ ජනවාරි මස 01 දින දර්ශන විසින් රු. 100,000/-ක ප්‍රාග්ධනයක් යොදා සිල්ලර වෙළෙඳසලක් ආරම්භ කරන ලද අතර, සිල්ලර වෙළෙඳාමට අමතර ව තොග වෙළෙඳාම ද සිදු කරනු ලබයි. මොහුගේ ව්‍යාපාරයට අවශ්‍ය සම්පත් මිලදී ගැනිම සඳහා අතේ ඇති මුදල ප්‍රමාණවත් නොවන නිසා 2007.01.02 දින ලංකා බැංකු ශාඛාවෙන් රු. 50,000/-ක බැංකු ණයක් ලබා ගත්තේ ය. ගනුදෙනු පහසු කර ගැනීම සඳහා 2007.01.02 දින රු. 30,000/-ක් යොදා හෝමාගම ලංකා බැංකුවේ, ජංගම ගිණුමක් ආරම්භ කරන ලදි. 2007.01.03 දින මොහු රු. 75,000/-ක් වටිනා ලී බඩු මිලදී ගන්නා ලදි. තමා සතු ඉඩමේ ගොඩනැගිල්ලක ව්‍යාපාරය පවත්වා ගෙන යයි. 2007.01.05 දින රු. 6,000/-ක බඩු තොගයක් අත්පිට මුදලට ගන්නා ලදි. 2007.01.10 දින අත්පිට මුදලට රු. 5,000/-ක භාණ්ඩ විකුණා චෙක්පතක් ලබා ගන්නා ලදි. ව්‍යාපාරය රක්ෂණය කරන ලද අතර, 2007.01.15 දින රක්ෂණ වාරිකය රු. 5,500/-ක් ගෙවන ලදි. වෙළෙඳසලේ කොටසක් කුලියට දී අමතර ආදායමක් ලෙස 2007.01.18 දින රු. 8000/-ක් ලැබිණ. 2007.0118 දින, 2007.01.10 ලද චෙක්පත බැංකුවේ තැන්පත් කරන ලදි. 2007.01.20 දින "නෙත්මිණිට" රු. 22,000/-ක භාණ්ඩ ණයට විකුණා ඇත. 2007.01.23 දින නෙත්මිණී කාලය ඉකුත් වූ භාණ්ඩ යැයි පවසා රු. 2,000/-ක භාණ්ඩ හරවා එවා තිබුණි. 2007.01.25 දින ව්‍යාපාරයේ විදුලිබිල රු. 1500/-ක් ලෙස එවා තිබුණි. ඒ සඳහා චෙක්පතකින්, බැංකුවට ගෙවා විදුලි බිල්පතේ කොටස ලබා ගෙන එන ලෙස වෙළෙඳසලේ සේවකයාට පවසන ලදි. 2007.01.26 දින දර්ශනගේ බිරිඳට මංගල උත්සවයකට සහභාගී වීමට සාරියක් මිලදී ගැනීමට අවශ්‍ය බව පැවසූ අතර ව්‍යාපාරයේ මුදල් රු. 6,500/-ක් ලබා දී ඇත. 2007.01.28 දින මසක් සේවය කළ සරත්ට රු. 7,000/-ක වැටුපක් චෙක්පතකින් ගෙවන ලදි. 2007.01.29 දින නෙත්මිණි රු. 15,000/-ක් ව්‍යාපාරයට එවා තිබුණි. 2007.01.30 අත්පිට ගැණුම් රු. 16,500/-ක් බව චෙක් පිළිපතින් අනාවරණය විය. 2007.01.31 දින රු. 40000ක් බැංකුවේ තැන්පත් කරන ලදි.මේ සියලු ම ගනුදෙනුවලට අදාළ ලිපිලේඛන, බිල්පත්, රිසිට්පත් සියල්ල තමාට ලිපිගොනුවක බහා භාරදෙන ලෙස සරත්ට පැවසුවේ ය.

සිද්ධිය 11

වර්ෂ 2007ක්වූ පෙබරවාරි 02 දින "ශක්ති" කොමියුනිකේෂන් ආයතනය රු. 400,000/- ප්‍රාග්ධනයක් යොදා ආරම්භ කරන ලදි. ගනුදෙනු පහසු කර ගැනීම සඳහා 2007 පෙබරවාරි 03 දින රු. 150,000/-ක් යොදා හංවැල්ල මහජන බැංකු ශාඛාවේ ජංගම ගිණුමක් විවෘත කරන ලදි. 2007 පෙබරවාරි 05 දින මිලදී ගත් ලිපිද්‍රව්‍ය තොගයේ වටිනාකම රු. 18,000/-කි. වෙළෙඳසළේ සේවය කළ සේවකයින් දෙදෙනාට 2007 පෙබරවාරි 07 දින ලබාදුන් ණය අත්තිකාරම් මුදල රු. 5000කි. 2007 පෙබරවාරි 08 දින ක්‍රෙඩිට් කාඩ්පත් අත්පිට මුදල් ගත්තා රු.200,000යි. ගෙවීම චෙක්පතකින් කරන ලදි. ව්‍යාපාර කටයුතු සඳහා ෆොටෝ කොපි යන්ත්‍රයක් 2007 පෙබරවාරි 09 දින රු. 100,000/-ක් ගෙවා අත්පිට මුදලට ගන්නා ලදි. මෙම ව්‍යාපාර ආයතනයේ ගොඩනැගිල්ලෙන් කොටසක් පාවහන් අලුත්වැඩියා කරන ව්‍යාපාරයක් සඳහා කුලියට දෙන ලදි. ඒ සඳහා අත්තිකාරම් මුදල් වශයෙන් රු. 75,000/-ක් 2007 පෙබරවාරි 10 දින චෙක්පතකින් ලබා ගන්නා ලදි. 2007 පෙබරවාරි 12 දින ක්‍රෙඩිට් කාඩ්පත් අලෙවියෙන් රු. 10,000/- ක් ලැබුණි. 2007 පෙබරවාරි 15 දින ලිපිද්‍රව්‍ය අලෙවියෙන් රු. 12,000/-ක් ලැබුණි. එදිනම රු. 75,000/-ක් වටිනා ලිපිද්‍රව්‍ය අත්පිට මුදලට ගන්නා ලදි. මේ සඳහා රු. 30,000/-ක චෙක්පතක් නිකුත් කරන ලද අතර ඉතිරිය මුදලින් ගෙවන ලදි. 2007.02.16 ලද චෙක්පත හා තවත් රු. 10,000/-ක් බැංකු ගත කළා. 2007.02.25 ක්‍රෙඩිට් කාඩ් අලෙවියෙන් රු. 3000/- ද, 2007.02.28 බැංකුව අය කළ චෙක්පොත් ගාස්තු රු. 300/-කි. ස්ථාවර නියෝග මත ගෙවූ රක්ෂණ වාරිකය රු. 4000/කි.

නිපුණතාව 5.0 : ගනුදෙනු සටහන් කිරීමට මූලික පොත් පවත්වාගෙන යයි.
නිපුණතා මට්ටම 5.3 : බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශය පිළියෙල කරයි.
ක්‍රියාකාරකම 5.3 : "මුදල් පොතේත්, බැංකු ප්‍රකාශයේත් ශේෂවල වෙනසට හේතු සොයමු."
කාලය : මිනිත්තු 180 යි.
ගුණාත්මක යෙදවුම් :
- ඇමුණුම 5.3.1ට ඇතුළත් කණ්ඩායම් ගවේෂණ උපදෙස් පත්‍රිකාවේ පිටපත් හතරක්
- ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ටල්

ඉගෙනුම් - ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය :

පියවර 5.3.1 :
- පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින් සාකච්ඡාවක් මෙහෙයවන්න.

> - ව්‍යාපාරය මුදල් පොතේ, වත්කම් මූලධර්මයට අනුව ගනුදෙනු සටහන් කරන අතර, බැංකුව වගකීම් මූලධර්මයට අනුව තම ගිණුමේ ගනුදෙනු සටහන් කරන බව.
> - බැංකු ගිණුම පිළිබඳ ව බැංකු ගිණුම් විස්තරයෙන් තොරතුරු ලබා ගත හැකි බව.
> - මුදල් පොතේ ඇතුළත් සමහර අයිතම බැංකු ප්‍රකාශනයේ සඳහන් නොවන බව හා බැංකු ප්‍රකාශනයේ සඳහන් සමහර අයිතම මුදල් පොතේ සටහන් නොවන බව.
> - එබැවින් මුදල් පොතේ බැංකු තීරුවේ ශේෂය හා බැංකු ප්‍රකාශයේ ශේෂය අසමාන වන බව.
> - මෙම ශේෂවල වෙනස ගැළපීමෙන් බැංකු සැසඳුම් විස්තරය පිළියෙල කරන බව.

(මිනිත්තු 20යි)

පියවර 5.3.2 :
- පන්තිය කුඩා කණ්ඩායම් හතරකට වෙන් කරන්න.
- ගවේෂණ උපදෙස්, සිද්ධි අධ්‍යයනය, ඩිමයි කඩදාසි හා පැස්ටල් කුඩා කණ්ඩායම්වලට ලබා දෙන්න.
- අදාළ කාර්ය අහඹු ලෙස පවරා කුඩා කණ්ඩායම් ගවේෂණයේ යොදවන්න.
- කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට නිර්මාණශීලීව, සාමූහිකව ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් කරවන්න.

(මිනිත්තු 100යි.)

පියවර 5.3.3 :
- කුඩා කණ්ඩායම් අනාවරණ සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කරවන්න.
- විස්තාරණය සඳහා ඉදිරිපත් කළ කණ්ඩායමටම ප්‍රථම අවස්ථාව ලබා දෙන්න.
- සෙසු කණ්ඩායම්වල සංවර්ධනාත්මක යෝජනා විමසන්න.
- පහත සඳහන් කරුණු මතු කරමින්, මුදල් පොතේ බැංකු තීරුවේ සංශෝධිත වාසිදායක ශේෂය පදනම් කරගෙන බැංකු සැසඳුම් විස්තරය පිළියෙල කරමින් සමාලෝචනයක යෙදෙන්න.

- බැංකුවේ ඇති වාසිදායක ශේෂය යනු මුදල් පොතේ බැංකු තීරුවේ හර ශේෂය වන අතර, බැංකු ප්‍රකාශනයේ බැර ශේෂය බව.
- මුදල් පොතේ බැංකු තීරුවේ හර ශේෂය වාසිදායක ශේෂයක් බව.
- බැංකු ප්‍රකාශයේ බැර ශේෂය ද වාසිදායක ශේෂය බව
- ව්‍යාපාරයේ මුදල් පොතේ ගනුදෙනු සටහන් කිරීමට වත්කම් මූලධර්මය පදනම් වන බව හා බැංකුව විසින් ගනුදෙනු සටහන් කරනුයේ වගකීම් මූලධර්මය පදනම් කරගෙන බව.
- ඒ අනුව මුදල් පොතේ බැංකු තීරුවේ හර කරන අයිතම, බැංකුව විසින් ව්‍යාපාරයේ ජංගම ගිණුමේ බැර කරන බව.
- මුදල් පොතේ බැංකු තීරුවේ බැර කරන අයිතම බැංකුව ව්‍යාපාරයේ ජංගම ගිණුමේ හර කරන බව.
- මුදල් පොතේ බැංකු තීරුවේ ගනුදෙනු සටහන් කරන ආකාරය පහත දැක්වේ.

මුදල් පොතේ බැංකු තීරුවට හර කරන අයිතම	**මුදල් පොතේ බැංකු තීරුව බැර කරන අයිතම**
• මුදල් තැන්පත් • චෙක් තැන්පත් • බැංකුව ගිණුම්හිමියාගේ ගිණුමට රැස් කරන මුදල් (ප්‍රේෂණ)	• නිකුත් කළ චෙක්පත • බැංකු ගාස්තු/ චෙක්පොත් ගාස්තු • අයිරා පොලී • ස්ථාවර නියෝග මත බැංකුව කළ ගෙවීම්

- බැංකුව ජංගම ගිණුම්හිමියන්ට පහත සඳහන් නියෝජිත සේවා සපයන අතර, ඒ සඳහා බැංකුව ගාස්තුවක් අය කරන බව.

බැංකුව ව්‍යාපාරය වෙනුවෙන් රැස් කිරීම් (ප්‍රේෂණ)	බැංකුව ව්‍යාපාරය වෙනුවෙනු කරන ගෙවීම් (ස්ථාවර නියෝග)
• ණයගැති ප්‍රේෂණ • ලාභාංශ • පොලී • ගෙවල්කුලී ලැබීම්	• රක්ෂණ වාරික • ණය වාරික • ගෙවල්කුලී ගෙවීම්

- මුදල් පොතේ බැංකු තිරුවේ හා බැංකුව ගනුදෙනු වාර්තා කිරීමේ දී අසමානතා සිදුවන බව.
- එම අසමානතා ගළපමින් බැංකු සැසඳුම පිළියෙල කරන බව.
- මුදල් පොතේ වාසිදායක සංශෝධිත ශේෂයෙන් ආරම්භ කොට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශය පිළියෙල කළ හැකි බව.
- මුදල් පොතේ ශේෂය සංශෝධනය සඳහා සෘජු ප්‍රේෂණ එකතු කර ස්ථාවර නියෝග හා බැංකු ගාස්තු අඩු කරන බව.
- එසේ ලබාගත් සංශෝධිත ශේෂයට- නිකුත් කළ නමුත් ගෙවීමට ඉදිරිපත් නොකළ චෙක්පත්වල වටිනාකම එකතු කර, තැන්පත් කළ නමුත් නිශ්කාශනය නොවූ චෙක්පත්වල වටිනාකම අඩු කරන බව.
- අවසානයේ බැංකු ප්‍රකාශනයේ සඳහන් ශේෂය ලබා ගන්නා බව.

(විනාඩි 60යි.)

තක්සේරු හා ඇගයීම් නිර්ණායක :

- මුදල් පොතේ බැංකු තීරුවේ ගනුදෙනු, බැංකු ප්‍රකාශයේ ගනුදෙනු සටහන් කිරීමට පදනම් මූලධර්ම පැහැදිලි කරයි.
- සංශෝධිත මුදල් ශේෂය ලබා ගන්නා ආකාරය විස්තර කරයි.
- බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශය පිළියෙල කිරීමට යෝජනා ඉදිරිපත් කරයි.
- සැසඳීමෙන් වෙනස්කම් අනාවරණය කර ගනියි.
- වැරදි නිවැරදි කර ගනියි.

ඇමුණුම 5.3.1

කණ්ඩායම් ගවේෂණය සඳහා උපදෙස්

"මුදල් පොතෙන්, බැංකු ප්‍රකාශයෙන් ශේෂ සසඳමු."

- පහත සඳහන් ප්‍රකාශ අතරින් ඔබේ කණ්ඩායමට ලැබෙන ප්‍රකාශ කෙරෙහි අවධානය යොමු කරන්න.
    - ව්‍යාපාරය නිකුත් කළ චෙක්පත ලබන්නා එය බැංකුගත නොකිරීම හා ව්‍යාපාරය තැන්පත් කළ චෙක්පත බැංකුව විසින් ගිණුමට එකතු නොකිරීම.
    - ව්‍යාපාරයට ලැබිය යුතු වටිනාකම් බැංකුව විසින් රැස් කිරීම හා ව්‍යාපාරය විසින් කළ යුතු ගෙවීම් ක්‍රියාත්මක කිරීම.

- ව්‍යාපාරයේ මුදල් පොතේ බැංකු ශේෂයට හා බැංකුවේ ජංගම ගිණුම් ශේෂයට සිදුවන බලපෑම සාකච්ඡා කර ඉදිරිපත් කරන්න.
- බැංකුව විසින් අය කරනු ලබන ගාස්තු නිසා ශේෂයන්වලට වන බලපෑම පිළිබඳ අදහස් දක්වන්න.
- ඉහත බලපෑම් මුදල් පොතේ බැංකු ශේෂයට ගැළපීම සම්බන්ධව ඔබේ අදහස් ඉදිරිපත් කරන්න.
- මුදල් පොතේ බැංකු ශේෂය අවශ්‍ය ගැළපීම් සිදු කළ පසු බැංකු සැසඳුම් විස්තරය සකස් කරන ආකාරය පිළිබඳ යෝජනා ඉදිරිපත් කරන්න.

- ඔබේ අනාවරණ සාමූහික ව නිර්මාණශීලී ව සමස්ත පන්තියට ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් වන්න.

තක්සේරුව හා ඇගයීම

හැඳින්වීම

ඉගෙනුම්-ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය මඟින් අපේක්ෂිත ඉගෙනුම් ඵල සිසුන් විසින් සාක්ෂාත් කර ගැනීම තහවුරු කිරීම සඳහාත් සිසුන් ළඟා කර ගත් ප්‍රවීණතා මට්ටම් හඳුනා ගැනීම සඳහාත් පන්ති කාමරයේ පහසුවෙන් ක්‍රියාත්මක කළ හැකි අන්තර් සම්බන්ධතාවකින් යුත් වැඩසටහන් දෙකක් ලෙස තක්සේරුව හා ඇගයීම හඳුන්වා දිය හැකිය. තක්සේරුව නිසි පරිදි සිදුවන්නේ නම් පන්තියේ ඉගෙනුම ලබන සියලු ම සිසුනට අදාළ නිපුණතා සම්බන්ධ ව ආසන්න ප්‍රවීණතාව වත් ලබා ගැනීම අපහසු නොවේ. අනෙක් අතට ඇගයීමෙන් අපේක්ෂා කරන්නේ සිසුන් ලඟා කර ගත් ප්‍රවීණතා මට්ටම් කවරේ දැයි හඳුනා ගැනීමය.

තක්සේරු කිරීමේ යෙදී සිටින ගුරුවරුනට තම සිසුන් සඳහා දෙයාකාරයක මාර්ගෝපදේශකත්වය ලබා දිය හැකි ය. එම මාර්ගෝපදේශ පොදුවේ හඳුන්වන්නේ ප්‍රතිපෝෂණය (FEED BACK) හා ඉදිරිපෝෂණය (FEED FORWARD) යනුවෙනි. සිසුන්ගේ දුබලතා හා නොහැකියා අනාවරණය කර ගත් විට ඔවුන්ගේ ඉගෙනුම් ගැටලු මඟහරවා ගැනීමට ප්‍රතිපෝෂණයත් සිසු හැකියා සහ ප්‍රබලතා හඳුනා ගත් විට එම දක්ෂතා වැඩි දියුණු කිරීමට ඉදිරි පෝෂණයත් ලබා දීම ගුරු කාර්යය වේ.

ඉගෙනුම්-ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලියේ සාර්ථකත්වය සඳහා පාඨමාලාවේ නිපුණතා අතරෙන් කවර නිපුණතා කවර මට්ටමින් සාක්ෂාත් කළ හැකි වූයේ දැයි සිසුන් විසින් හඳුනා ගැනීම අවශ්‍ය වේ. ඇගයීම් වැඩපිළිවෙල ඔස්සේ සිසුන් ලඟා කර ගත් ප්‍රවීණතා මට්ටම් විනිශ්චය කිරීම මේ අනුව ගුරුවරුන්ගෙන් බලාපොරොත්තු වන අතර සිසුන් හා දෙමව්පියන් ඇතුළු වෙනත් අදාළ පාර්ශවයන්ට සිසු ප්‍රගතිය සන්නිවේදනය කිරීමට ගුරුවරුන් යොමු විය යුතු වේ.

ඔබ වෙත ඉදිරිපත් කරන මෙම විෂයමාලාව ශිෂ්‍ය කේන්ද්‍රීය (STUDENT-CENTRED), නිපුණතා පාදක (COMPETENCY-BASED) ක්‍රියාකාරකම් දිශාභිමුඛ (ACTIVITY-ORIENTED) කර ගත් ප්‍රවේශයකින් යුක්ත වේ. ජීවිතය අර්ථවත් කර ගැනීම සඳහා ක්‍රියාවෙන් ඉගෙනුම, ගුරුවරයාගේ පරිණාමන භූමිකාවේ (TRANSFORMATION ROLE) හරය වේ.

පූර්වයෙන් සංවර්ධනය කළ ක්‍රියාකාරකම් සන්තතියක් ඔස්සේ ක්‍රියාත්මක වන මෙම විෂයමාලාව ඉගෙනුම හා ඉගැන්වීම, තක්සේරුව හා ඇගයීම සමඟ සමෝධානය කිරීමට උත්සාහ දරා ඇත. ඒ ඒ ක්‍රියාකාරකම්වල දෙවැනි පියවරේ දී සිසුන් කණ්ඩායම් වශයෙන් ගවේෂණයේ යෙදෙන විට ඔවුන් තක්සේරුකරණයටත් ක්‍රියාකාරකම්වල තුන් වැනි පියවරේ දී සිසුන් ස්වකීය අනාවරණ ඉදිරිපත් කිරීමට හා විස්තාරණයට යොමු වන විට ඔවුන් ඇගයීමටත් ගුරුවරයාට හැකි වේ. සිසුන් ගවේෂණයේ යෙදෙන විට සිසුන් අතර ගැවසෙමින් ඔවුන් ඉටු කරන කාර්යය නිරීක්ෂණය කරමින් සිසුන් මුහුණපා ඇති ගැටලු පන්ති කාමරය තුළ දී විසඳා ගැනීම සඳහා පහසුකම් සහ මාර්ගෝපදේශකත්වය සපයා දීම ගුරුවරයාගෙන් අපේක්ෂා කරන කාර්යය වේ.

තක්සේරුව හා ඇගයීම පහසුවෙන් සිදු කළ හැකි වන පරිදි පොදු නිර්ණායක පහක් යෝජනා කෙරේ. මෙම නිර්ණායක අතරෙන් පළමු නිර්ණායක තුන ඒ ඒ නිපුණතාව ගොඩ නැගීමට ඒකරාශී වී තිබෙන දැනුම, ආකල්ප හා කුසලතා මූලික කොට සැකසී තිබේ. අවසාන නිර්ණායක දෙක ජීවිතයට වැදගත් වන හැකියා දෙකක් ප්‍රගුණ කර ගැනීමට සිසුනට අත දේ. මේ නිර්ණායක හා සම්බන්ධ චර්යා වෙනස්කම් පහ පන්තිකාමරය තුළ සිසුන් ක්‍රියාත්මක වීමේ දී හඳුනා ගැනීමට ගුරුවරයා උත්සාහ කළ යුතු අතර තක්සේරුව යටතේ එම චර්යා ගොඩ නැගීම තහවුරු කිරීමටත් ඇගයීම යටතේ එසේ ගොඩ නගා ගත් චර්යා ප්‍රමාණය කිරීමටත් ගුරුවරයා යොමු විය යුතු වේ.

තක්සේරුව හා ඇගයීම පිළිබඳ වැඩපිළිවෙල වැඩිදියුණු කිරීමෙන් ඉගෙනුම්-ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය පුළුල් කළ හැකිය. මෙසේ ඉගෙනුම හා ඉගැන්වීම දීර්ඝ කිරීම සඳහා මුලින්ම කළ යුත්තේ ක්‍රියාකාරකම් සන්තතියට ඇතුළත් ක්‍රියාකාරකම්, කාණ්ඩ කිහිපයකට වෙන්කර ගැනීමයි. සිසු ඉගෙනුම විකසිත කළ හැකි ප්‍රභේද කිහිපයක් ඒ ඒ ක්‍රියාකාරකම් කාණ්ඩය හා බැඳෙන විෂය සන්ධාරය පදනම් කර ගනිමින් දෙවනුව හඳුනා ගත යුතුයි. තෝරාගත් ප්‍රභේද පදනම් කර ගෙන ගුරුවරයාට හා සිසුන්ට උපදෙස් ඇතුළත් වන පරිදි ඉගෙනුම්-ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය දීර්ඝ කෙරෙන උපකරණ සකසා ගැනීම ඊළඟ පියවර වන අතර සෑම ක්‍රියාකාරකම් කාණ්ඩයක් ආරම්භයේ දී ම මෙම උපකරණ සිසුන්ට හඳුන්වා දීම ගුරුවරයාගෙන් අපේක්ෂා කරන කාර්යයි. මේ අනුව ඉගෙනුම හා ඉගැන්වීම දීර්ඝ කිරීම සඳහා ගුරුවරයෙකුට යොදා ගත හැකි ප්‍රභේද කිහිපයක් මතු දැක් වේ.

- සංකල්ප සිතියම් (CONCEPT MAPS)
- බිත්ති පුවත්පත් (WALL NEWS PAPERS)
- ප්‍රශ්න විචාරාත්මක වැඩසටහන් (QUIZZES)
- ප්‍රශ්න සහ පිළිතුරු පොත් (QUESTION AND ANSWERED BOOKS)
- ශිෂ්‍ය කාර්ය සාධන ගොනු (PORTFOLIOS)
- සිසු නිර්මාණ ප්‍රදර්ශන (EXHIBITIONS)
- විවාද (DEBATES)
- සාකච්ඡා මණ්ඩල (PANEL DISCUSSIONS)
- සම්මන්ත්‍රණ (SEMINARS)
- ක්ෂණික කථා (IMPROMPTU SPEECHES)
- භූමිකා රංගන (ROLE PLAYS)
- සාහිත්‍ය විමසුම් ඉදිරිපත් කිරීම
  (PRESENTATION OF LITERATURE REVIEWS)
- ක්ෂේත්‍ර පොත් / ස්වභාව අධ්‍යයන දින පොත් / හොඳ වැඩ පොත්
  (FIELD BOOKS/ NATURE DIARIES)
- ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණ (PRACTICAL TESTS)

පාඨමාර්ගයේ තුන්වන කොටස යෝජිත ඉගෙනුම හා ඉගැන්වීම දීර්ඝ කිරීමේ අවස්ථා හා ඒ සඳහා තෝරා ගෙන ඇති උපකරණ හඳුන්වා දීමට සැලසුම්කර තිබේ. මේ ආකාරයට ක්‍රියාකාරකම් තුළත් ඒවා අතරත් තක්සේරුව හා ඇගයීම දෙයාකාරයකින් සිදු කිරීමෙන් ඉගෙනුම්-ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය තව දුරටත් පුළුල් වන අතර ආශාවෙන් හා ප්‍රබෝධයෙන් ඉගෙනුමේ නියැලීමට සිසුනට හැකි වේ.

ඉගෙනුම්- ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය දීර්ඝ කිරීමේ උපකරණ

උපකරණය -1

(1)	**ඇගයීම් අවස්ථාව**	:	පළමුවන වාරය
(2)	**ආවරණය කෙරෙන නිපුණතා මට්ටම්**	:	1.1, 1.2, 1.3
(3)	**උපකරණයට අදාළ විෂය සන්ධාරය**	:	• ව්‍යාපාර පදනම • භාණ්ඩ හුවමාරුව • මුදල් භාවිතය • කාර්මික විප්ලවය • තොරතුරු තාක්ෂණය • ව්‍යාපාර සංවිධානවල විවිධත්වය
(4)	**උපකරණයේ ස්වභාවය**	:	• "බිතු සිතුවමක් නිර්මාණය"
(5)	**උපකරණයේ අරමුණු**	:	• පදනම් ගවේෂණය තුළින් යමක් සනාථ කර ගනියි. • නිර්මාණාත්මක කුසලතා මතු කරයි. • භාණ්ඩ හුවමාරු ක්‍රමයේ සිට තොරතුරු තාක්ෂණ යුගය දක්වා ව්‍යාපාරවල ව්‍යාප්තිය විග්‍රහ කරයි. • තොරතුරු තාක්ෂණයේ කාර්යක්ෂමතාව සනාථ කරයි.
(6)	**ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා උපදෙස්**	:	
	ගුරු උපදෙස්	:	• ක්‍රියාකාරකම 2.3 දක්වා ඉගෙන ගන්නා විෂය කරුණු පදනම් කරගෙන බිතු සිතුවමක් ඇඳීමට සිදුවන බවත්, මෙය කණ්ඩායම් ක්‍රියාකාරකමක් බවත් ක්‍රියාකාරකම 1.1 ආරම්භයේ දී ම සිසුන් දැනුවත් කරන්න. නිර්මාණය සඳහා ලකුණු ලබා දෙන බවත්, ඒ සඳහා පදනම් කර ගන්නා ඇගයීම් නිර්ණා - යක පිළිබඳ ව සිසුන් දැනුවත් කරන්න.

- බිතු සිතුවම් ඇඳීම සඳහා පහත සඳහන් උපදෙස් ලබා දෙන්න.
    - විදුහල්පතිතුමාගේ අවසරය ලබා ගෙන සුදුසු ස්ථානයක් තෝරා ගැනීම.
    - ඔබගේ සිසුන් සිතුවම් ඇඳීම සඳහා කුසලතා නොදක්වන්නේ නම්, ඒ සඳහා වෙනත් සිසුන් යොදා ගන්නා ආකාරය, කාලය හා දින වෙන් කර ගන්න.
    - වර්ණ තෝරා ගැනීමේ දී පහසුවෙන් තෝරා ගත හැකි වර්ණ තේරීමට උපදෙස් දෙන්න.
    - බිතු සිතුවම සඳහා නමක් යෝජනා කිරීමට උපදෙස් දෙන්න.
    - එම පිළිඹිබු වන සිතුවමට විෂය කරුණු හා සම්බන්ධ විය යුතු බවට උපදෙස් දෙන්න.
    - නිර්මාණකරණයේදී ද හැකිතරම් ඔබද සහභාගි වන්න.
    - නියමිත දින සිතුවම ඇඳ අවසන් කිරීමට උපදෙස් දෙන්න.

සිසු උපදෙස් :

- සිතුවම නිර්මාණය සඳහා ඔබද දායක වීමට උත්සාහ ගන්න.
- එසේ නැතිනම් සිතුවම්කරණය සඳහා හැකියාව ඇති සහෝදර සිසුන්සමඟ සාකච්ඡා කර දින හා කාලය වෙන් කර ගන්න.
- සිතුවම ඇඳීමට ස්ථානයක් තෝරා ගන්න.
- පැහැපත් වර්ණ තෝරා ගන්න.
- සහෝදර සිසුන් සමග චිත්‍රය මඟින් විස්තර කළ යුතු විෂය කරුණු සාකච්ඡා කරන්න.
- ව්‍යාපාර පදනම හා විකාශන අවස්ථා චිත්‍රය තුළින් මතු කිරීම අනිවාර්ය වේ.
- බිතු සිතුවමට නමක් දෙන්න.
- නියමිත දින අවසන් කර ගුරුතුමාට භාර දෙන්න.

(7) ලකුණු දීමේ ක්‍රමය :

නිර්ණායක :

- නිර්මාණශීලි අදහස් ප්‍රකාශන කරයි.
- ව්‍යාපාර පදනම හා විකාශන අවස්ථා චිත්‍රනය කරයි.
- බිතුසිතුවම යෝග්‍ය ලෙස නම් කරයි.
- කණ්ඩායම් තුළ සහයෝගයෙන් වැඩ කරයි.
- අවම සම්පත් යොදා ගනියි.

ලකුණු පරාසය :

- ඉතා හොඳයි 04
- හොඳයි 03
- මධ්‍යස්ථයි 02
- සංවර්ධනය විය යුතුයි 01

ඉගෙනුම් # ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය දීර්ඝ කිරීමේ උපකරණ

උපකරණය 02

1. ඇගයීම් අවස්ථාව : පළමුවන වාරය

2. ආවරණය කෙරෙන නිපුණතා මට්ටම් : 1.3, 1.4 හා 2.2

3. උපකරණයට අදාළ විෂය සංධාරය :
- ව්‍යාපාර පරිසරය
- ව්‍යාපාරික අවස්ථා හා අභියෝග
- ව්‍යාපාර අවස්ථා
- දැක්ම
- මෙහෙවර
- අරමුණ
- මූලික ව්‍යාපාර සැලැස්ම

4. උපකරණයේ ස්වභාවය :
- ව්‍යාපාර පරිසරයෙන් මතු කරගත් ව්‍යාපාර අවස්ථාවක් සඳහා මූලික ව්‍යාපාර සැලැස්ම ගොඩනැඟීම.

5. උපකරණයේ අරමුණු :
- ව්‍යාපාර බාහිර පරිසරය ගවේෂණයෙන් ව්‍යාපාර අවස්ථා හා අභියෝග මතු කර ගනියි.
- ව්‍යාපාර අභ්‍යන්තර පරිසරය තුළින් ශක්තීන් හා දුර්වලතා මතුකර ගනියි.
- බාහිර පරිසර ගවේෂණයෙන් විකල්ප ව්‍යාපාර අවස්ථා අතරින් යෝග්‍යතම විකල්ප අවස්ථා තෝරයි.
- තෝරාගත් ව්‍යාපාර අවස්ථාව සඳහා දැක්ම, මෙහෙවර හා අරමුණු ගොඩනගයි.
- තෝරාගත් ව්‍යාපාර අවස්ථාවක් සඳහා මූලික ව්‍යාපාර සැලැස්ම ගොඩනගයි.

6. උපකරණය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා උපදෙස් :

- ගුරු උපදෙස් :
- නිපුණතා මට්ටම 1.3 ආරම්භයේදී උපකරණය පිළිබඳව සිසුන් දැනුවත් කරන්න.
- කෝවළ ක්‍රියාකාරකමක් බැවින් කළ යුතු කාර්ය ඒ ඒ සිසුවාට පවරන්න.
- 2.2 ක්‍රියාකාරකම අවසන් වීමෙන් පසුව මෙම ක්‍රියාකාරකම අවසන් වන බව දැනුවත් කරන්න.

- මෙම ඇගයීම් උපකරණයේ දී 2.1 ක්‍රියාකාරකමට අදාළ නිපුණතාව පිළිබඳ ඇගයීමක් නොකරන බවට සිසුන් දැනුවත් කරන්න.
- සෑම ක්‍රියාකාරකමක් ආරම්භයේදී ම සිසුන් තමාට පැවරූ කාර්යයේ නියැලී ඇති ආකාරය විමසන්න.
- ක්‍රියාකාරකම නිමකර භාරදිය යුතු දිනය දන්වන්න.

- සිසු උපදෙස් :
  - ගුරු උපදෙස් අනුව ව්‍යාපාර අවස්ථාවක් තේරීම සඳහා ව්‍යාපාර පරිසරය ගවේෂණය කරන්න.
  - හොඳම ව්‍යාපාර අවස්ථාව තේරීමෙන් පසු ඒ සඳහා දැක්මක්, මෙහෙවර හා අරමුණු ගොඩනඟන්න.
  - මතු කර ගත් ව්‍යාපාර අවස්ථාව සඳහා මූලික ව්‍යාපාර සැලැස්ම ගොඩනඟන්න.

7. ලකුණුදීමේ ක්‍රමය :

නිර්ණායක :

- ව්‍යාපාර පරිසරය අභ්‍යන්තර හා බාහිර වශයෙන් ගවේෂණය කරයි.
- ව්‍යාපාර අවස්ථා, අභියෝග, ශක්තීන් හා දුර්වලතා ගවේෂණය කරයි.
- තෝරාගත් ව්‍යාපාර අවස්ථාවට උචිත දැක්මක් ගොඩනඟයි.
- මූලික ව්‍යාපාර සැලැස්මක් ගොඩනඟයි.
- නිශ්චිත දිනට නිමැවුම ගුරුවරයාට භාර දෙයි.

ලකුණු පරාසය :

- ඉතා හොඳයි 04
- හොඳයි **03**
- මධ්‍යස්ථයි 02
- සංවර්ධනය විය යුතුයි 01

ඉගෙනුම්- ඉගැන්වීම් ක්‍රියාකාරකම් දීර්ඝ කිරීමේ උපකරණ

උපකරණය -3

(1) ඇගයීම් අවස්ථාව : දෙවන වාරය

(2) ආවරණය කෙරෙන නිපුණතා මට්ටම් : 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5

(3) උපකරණයට අදාළ විෂය සන්ධාරය :
- ව්‍යාපාර ලියාපදිංචියට අදාළ නීතිරීති
- අලෙවි සැලැස්ම
- නිෂ්පාදන සැලැස්ම
- මූල්‍ය සැලැස්ම

(4) උපකරණයේ ස්වභාවය :
- පොත් පිංචක් සකස් කිරීම.

(5) උපකරණයේ අරමුණු :
- විවිධ ව්‍යාපාර ලියාපදිංචියට බලපාන නීතිරීති විමසයි.
- අලෙවි සැලැස්මක් පිළියෙල කරයි.
- නිෂ්පාදන සැලැස්මක් පිළියෙල කරයි.
- ව්‍යාපාරයට අවශ්‍ය වත්කම්, වගකීම් හා කෙටිකාලීන මුදල් අවශ්‍යතා විමසයි.
- ව්‍යාපාර ලියාපදිංචි කළ යුතු ආකාරය දැක්වෙන පරිදි ව්‍යාපාර සැලැස්මක් සහිතව පොත් පිංචක් සකස් කරයි.

(6) ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා උපදෙස් :

ගුරු උපදෙස් :
- මෙම උපකරණය දෙවන වාරයට අදාළ වුවත්, ආරම්භ කළ යුත්තේ පළමුවන වාරයේ බැවින්, 4.1 ක්‍රියාකාරකම ආරම්භයේ දී සිසුන් දැනුවත් කර, පාසල් නිවාඩු කාලය තුළ ද කිරීමට හැකි බවට සිසුන් දැනුවත් කරන්න.
- මෙය තනි තනිව කරුණු රැස් කිරීමෙන් ආරම්භ වී පසුව සාමූහිකව සකස් කිරීමෙන් අවසන් විය යුතු බව දන්වන්න.
- පොත් පිංච භාරදිය යුතු කාලය දන්වන්න.
- පාසල් නිවාඩු කාලයේ දී අදාළ ආයතන වෙත ගොස් තොරතුරු රැස් කර ගැනීම සිසුන්ට මඟ පෙන්වන්න.

- රැස් කර ගත් තොරතුරු සටහන් කර ඔබගේ උපදෙස් ලබාගෙන පසුව සාමූහික ක්‍රියාකාරකමක් ආකාරයට පොත් පිංච සකස් කිරීම පිළිබඳ උපදෙස් දෙන්න.

සිසු උපදෙස් :
- පාසල් නිවාඩු කාලයේ දී අදාළ ආයතන වෙත ගොස් තොරතුරු ලබා ගැනීමට උත්සාහ ගන්න.
- පළමුව තනි තනිව කරුණු රැස් කර ගුරුතුමාගේ උපදෙස් මත සාමූහිකව පොත් පිංච සකස් කිරීමට සූදානම් වන්න.

(7) ලකුණුදීමේ ක්‍රමය :

නිර්ණායක :
- විවිධ ආයතන වෙත ගොස් ව්‍යාපාර ලියාපදිංචිය පිළිබඳ තොරතුරු රැස් කරයි.
- ව්‍යාපාර ආයතන කීපයකට ගොස්, එම ව්‍යාපාරයේ ව්‍යාපාර සැලැස්ම පිළිබඳ විමසා අදාළ තොරතුරු රැස් කර ගනියි.
- රැස් කරගත් තොරතුරු විධිමත්ව සංවිධානය කර ගනියි.
- තනි තනිව රැස් කරගත් තොරතුරු ඇසුරින් සාමූහික ක්‍රියාකාර -කමක් වශයෙන් පොත් පිංච සකස් කරයි.
- නියමිත දිනයේ දී ගුරුතුමාට භාර දෙයි.

ලකුණු පරාසය :
- ඉතා හොඳයි 04
- හොඳයි 03
- මධ්‍යස්ථයි 02
- සංවර්ධනය විය යුතුයි 01

ඉගෙනුම්- ඉගැන්වීම් ක්‍රියාකාරකම් දීර්ඝ කිරීමේ උපකරණ

උපකරණය -4

(1) ඇගයීම් අවස්ථාව : දෙවන වාරය

(2) ආවරණය කෙරෙන නිපුණතා මට්ටම් : 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7

(3) උපකරණයට අදාළ විෂය සන්ධාරය :
- ව්‍යාපාර ආයතනවලට බැංකුවලින් ලැබෙන සේවා
- මූල්‍ය ආයතනවලින් ලබා ගන්නා සේවා
- රක්ෂණය
- ගබඩාකරණය
- ප්‍රවාහනය
- සන්නිවේදනය

(4) උපකරණයේ ස්වභාවය :
- බිත්ති පුවත්පතකට ලිපියක්

(5) උපකරණයේ අරමුණු :
- ව්‍යාපාරවල පැවැත්මට උපකාරක සේවාවල දායකත්වය විමසයි.
- වාණිජ බැංකු විසින් සපයන සේවා විමසයි.
- එක් එක් උපකාරක සේවාවල මූලධර්ම හා සංකල්ප විමසයි.
- රැස් කරගත් තොරතුරුවල විධිමත්ව වාර්තා කරයි.

(6) ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා උපදෙස් :

ගුරු උපදෙස් :
- ක්‍රියාකාරකම 3.1 ආරම්භයේ දී මෙම උපකරණ පිළිබඳව සිසුන් දැනුවත් කරන්න.
- මෙම ක්‍රියාකාරකම තනි තනිව කරුණු රැස් කර පසුව සාමූහික ක්‍රියාකාරකමක් ලෙස නිම කිරීමට උපදෙස් ලබා දෙන්න.
- ආයතන හෝ පුද්ගලයින් හමු වී තොරතුරු රැස් කිරීමට අවශ්‍ය උපදෙස් දෙන්න.
- එදිනෙදා පුවත්පත් මගින් බොහෝ කරුණු රැස් කිරීමට සිසුන් යොමු කරන්න.
- රැස් කරගත් තොරතුරු විධිමත්ව වර්තා කර, සාමූහිකව ලිපිය සකස් කිරීමට උපදෙස් දෙන්න.

සිසු උපදෙස් :
- ව්‍යාපාරවල, ආයතනවල උපකාරක සේවා හා ඒවා සපයන ආයතන පිළිබඳ ව පුවත්පත් ඇසුරින් තොරතුරු රැස් කරන්න.
- බැංකු ආයතන වෙත ගොස් හැකි තරම් අදාළ තොරතුරු ලබා ගන්න.
- තනි තනිව රැස් කර ගන්නා තොරතුරු විධිමත්ව වාර්තා කරගෙන සාමූහිකව බිත්ති පුවත්පතකට ලිපියක් සකස් කරන්න.
- නියමිත දින ගුරුතුමට භාර දෙන්න.

(7) **ලකුණුදීමේ ක්‍රමය** :

නිර්ණායක :

- ව්‍යාපාර ආයතනවලට දායක වන උපකාරක සේවා හා ඒවා සපයන ආයතන පිළිබඳ විමසයි.
- පුද්ගලයින් හා ආයතන වෙත ගොස් හැකිතාක් දුරට අදාළ තොරතුරු ලබා ගනියි.
- සපයා ගත් තොරතුරු මනාලෙස සංවිධානය කර ගනියි.
- මනාලෙස තොරතුරු සන්නිවේදනය වන පරිදි ලිපිය සකස් කරයි.
- තමාට පවරන කාර්ය මනා වගකීමෙන් ඉටු කරයි.

ලකුණු පරාසය :
- ඉතා හොඳයි 04
- හොඳයි 03
- මධ්‍යස්ථයි 02
- සංවර්ධනය විය යුතුයි 01

ඉගෙනුම්- ඉගැන්වීම් ක්‍රියාකාරකම් දීර්ඝ කිරීමේ උපකරණ

උපකරණය -5

(1) ඇගයීම් අවස්ථාව : තුන්වෙනි වාරය

(2) ආවරණය කෙරෙන නිපුණතා මට්ටම් : 4.1, 4.2

(3) උපකරණයට අදාළ විෂය සන්ධාරය :
- ගනුදෙනු
- ගිණුම්කරණ සමීකරණය
- ද්විත්ව සටහන් න්‍යාය

(4) උපකරණයේ ස්වභාවය :
- "මූලික ගිණුම්කරණ න්‍යාය" නමින් පොත් පිංචක්

(5) උපකරණයේ අරමුණු :
- එදිනෙදා ජීවිතයේ දී ගිණුම්කරණය ආශ්‍රිතව අත්දැකීම් ලබයි.
- ගනුදෙනු, ගිණුම්කරණ සමීකරණයට බලපාන ආකාරය විග්‍රහ කරයි.
- ගනුදෙනුවල ද්විත්ව බලපෑම පැහැදිලි කරයි.
- ගිණුම්කරණය ආශ්‍රිත ව මූලික තොරතුරු වාර්තා කරයි.

(6) ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා උපදෙස් :

ගුරු උපදෙස් :
- ක්‍රියාකාරකම 4.1 හඳුන්වා දීමට පෙර මෙම උපකරණය පන්තියට හඳුන්වා දෙන්න.
- තනි තනිව තොරතුරු රැස් කර අවසානයේ සාමූහිකව පොත් පිංචක් සකස් කිරීමෙන් අවසන් වන බව දන්වන්න.
- නිවස හා පාසල තුළ ගනුදෙනු සිදුවන ආකාරය, ඒවා ගිණුම්කරණ සමීකරණයට බලපාන අන්දම හා ද්විත්ව සටහන් න්‍යායට අනුව සටහන් කළ යුතු අයුරු හඳුනා ගැනීමට සිසුන් යොමු කරන්න.

- පහත සඳහන් ආකාරයේ වගුවක් ඇසුරින් පොත් පිංච සැකසීමට උපදෙස් දෙන්න.

දිනය	ගනුදෙනුව	ගිණුම්කරණ සමීකරණයට බලපාන ආකාරය	ද්විත්ව සටහන් න්‍යායට අනුව සටහන් කිරීම

- ක්ෂේත්‍ර පොතේ වාර්තා කිරීමට පෙර, මෙම වගුව පදනම් කරගෙන තනි තනිව තොරතුරු වාර්තා කිරීමට උපදෙස් දෙන්න.

සිසු උපදෙස් :

- නිවස, පාසල තුළ එදිනෙදා කටයුතුවල නිරතවීමේ දී සිදුවන ගනුදෙනු පිළිබඳ සැලකිලිමත් වන්න.
- ඒ ඒ ක්‍රියාකාරකම යටතේ විෂය කරුණු අනාවරණය කර ගත් පරිදි ක්ෂේත්‍ර පොතේ සටහන් කිරීමට පෙර අදාළ ගනුදෙනු සටහන් කර ගිණුම්කරණ සමීකරණයට බලපාන අයුරුත්, ද්විත්ව සටහන් න්‍යායට අනුව සටහන් කිරීමත් පියවරෙන් පියවර දෛනික ව වාර්තා කරන්න.
- ක්‍රියාකාරකම 4.2 අවසානයේ දී තනි තනිව වාර්තා කළ තොරතුරු ඔබේ ක්ෂේත්‍ර පොතේ සටහන් කර, පොත් පිංච නිර්මාණය කර ගුරුතුමා වෙත භාර දෙන්න.

(7) ලකුණුදීමේ ක්‍රමය :

නිර්ණායක :

- එදිනෙදා ජීවිතයේ සිදුවන ගනුදෙනු පිළිබඳ විමසිලිමත් වෙයි.
- දත්ත අර්ථවත්ව විශ්ලේෂණය කරයි.
- ගනුදෙනු නිවැරදිව ගිණුම්කරණ සමීකරණයට බලපාන ආකාරය හා ද්විත්ව සටහන් නිවැරදිව දක්වයි.
- තොරතුරු මැනවින් සන්නිවේදනය වන පරිදි වාර්තා සකසයි.
- පොත් පිංච පදනම් කරගෙන මූලික ගිණුම්කරණ න්‍යාය විග්‍රහ කරයි.

ලකුණු පරාසය :

- ඉතා හොඳයි 04
- හොඳයි 03
- මධ්‍යස්ථයි 02
- සංවර්ධනය විය යුතුයි 01

මූලාකෘති ප්‍රශ්න

බහුවරණ සඳහා ආදර්ශ ප්‍රශ්න

1) මහවැලි මහා විද්‍යාලයේ 6 ශ්‍රේණියේ ඉගෙන ගන්නා දිලානි පාසල තුළ දී හදිසියේ අසනීපවීමෙන් විදුහල්පතිතුමා විසින් ඇය රෝහල වෙත යොමු කර ඇත. මෙම තත්ත්වය තුළ වඩාත් ම ගැළපෙන දිලානිගේ මූලික අවශ්‍යතා ලෙස දැක්විය හැක්කේ ,
   1. අධ්‍යාපනය හා ආරක්ෂාව
   2. අධ්‍යාපනය හා ප්‍රවාහනය
   3. අධ්‍යාපනය හා සෞඛ්‍යය
   4. සෞඛ්‍ය හා ආරක්ෂාව

2) දුර බැහැර ප්‍රදේශයක සිට තම ව්‍යාපාරයට අවශ්‍ය භාණ්ඩ මිලදී ගැනීමට නගරයට පැමිණි සිරිල් තමා ළඟ වූ මුදල් ප්‍රමාණවත් නොවීමෙන් දැඩි අපහසුතාවයකට පත් විය. මෙවැනි තත්ත්වයන්ගෙන් මිදීමට කළ හැකි වඩාත් ම සුදුසු යෝජනාවක් වන්නේ,
   1. වැඩිපුර මුදල් රැගෙන යා යුතු බව.
   2. වෙනත් ව්‍යාපාරිකයකු සමඟ යා යුතු බව.
   3. බැංකුවකින් ණයක් ලබා ගත යුතු බව.
   4. ස්වයංක්‍රීය ටෙලර් කාඩ්පත් භාවිත කළ යුතු බව.

3) අධික වර්ෂාපතනය නිසා දඹුල්ල ආර්ථික මධ්‍යස්ථානයේ එළවළු ටොන් ගණනින් විනාශ වෙයි. තම ව්‍යාපාරයට එළවළු මිලදී ගැනීමට පැමිණි පුද්ගලයෙකුට මෙම තත්ත්වය තුළ මතු කර ගත හැකි හොඳම ව්‍යාපාරික අවස්ථාවක් වන්නේ,
   1. අලුතෙන් ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීමේ ව්‍යාපෘතියක් ඇරඹීම.
   2. දඹුල්ල ආර්ථික මධ්‍යස්ථානයේ කටයුතු වර්ෂාව නොමැති ප්‍රදේශයකට තාවකාලිකව රැගෙන යාම.
   3. ඉවත දමන නරක් වූ එළවළු මඟින් පොහොර නිපදවා අලෙවි කිරීමේ ව්‍යාපෘතියක් ඇරඹීම.
   4. ශීත ගබඩා පහසුව සහිත ගබඩාකරණ ක්‍රමයක් ආරම්භ කිරිම.

4. ස්වාධීනව කටයුතු කිරීමට කැමැත්තක් දක්වන හරිත "හරිත සරු" නාමයෙන් ව්‍යාපාරයක් ආරම්භ කිරීමට සිතන්නේ නම්, ඒ සඳහා වඩාත් සුදුසු ව්‍යාපාර සංවිධානය වන්නේ,
   1. තනි පුද්ගල ව්‍යාපාරයකි.
   2. හවුල් ව්‍යාපරයකි.
   3. සමිති වර්ගයේ ව්‍යාපරයකි.
   4. සීමා සහිත පෞද්ගලික සමාගමකි.

5. ව්‍යාපාර ලෝකයේ පිළිගැනීමක් ලබා ගැනීමට නම් තම ව්‍යාපාරය සම්බන්ධයෙන් මූලිකව ම කළ යුතු කාර්යය වන්නේ,
   1. 1982 අංක 17 දරණ සමාගම් පනත
   2. 1972 අංක 05 දරණ සමුපකාර සමිති පනත
   3. 1918 අංක 6 දරණ ව්‍යාපාර නාම ආඥාපනත
   4. 2007 අංක 7 දරණ සමාගම් පනත

6. "හරිත සරු" ව්‍යාපාරය කුඩා පරිමාණයෙන් ආරම්භ කළ ද පසුව ව්‍යාපාර කටයුතු පුළුල්වීමත් සමඟ ගනුදෙනු පහසු කිරීම සඳහා උපදෙස් විමසන අවස්ථාවක දී පහත සඳහන් උපදෙස්වලින් ලබා දිය යුතු වඩාත් යෝග්‍ය උපදේශයක් වන්නේ,
   1. තමා ළඟ මුදල් ඉතිරියක් තබා ගැනීම.
   2. බැංකු ජංගම ගිණුමක් මඟින් ගනුදෙනු කිරීම.
   3. දිනපතා බැංකුවේ මුදල් තැන්පත් කිරීම.
   4. ණය ගනුදෙනු පුළුල් කිරීම.

7. ලබුදූව එළකිරි එකතු කිරීමේ මධ්‍යස්ථානයේ සිට කොළඹ ප්‍රධාන නිෂ්පාදනාගාරය වෙත දෛනිකව කිරි ප්‍රවාහනය සඳහා වඩාත් සුදුසු ප්‍රවාහන මාධ්‍ය ලෙස සැලකිය හැක්කේ.
   1. ශීත ගබඩා සහිත ලොරි මඟින්
   2. විශාල ප්‍රමාණයේ ලොරි මඟින්
   3. බැරල් සහිත කන්ටේනර් මඟින්
   4. නල මාර්ගයක් මඟින්

ප්‍රශ්න අංක 8ට හා 9ට පහත සඳහන් සිද්ධිය ඇසුරින් පිළිතුරු සපයන්න.

"දේශීය සමාගම" පාපැදි නිෂ්පාදනය කරන අතර, මාසික ඇස්තමේන්තු ගත තොරතුරු පහත දැක්වේ.

සෘජු ශ්‍රම පිරිවැය	රු. 15000
සෘජු ද්‍රව්‍ය පිරිවැය	රු. 25000
සවිකිරීම් වියදම්	රු. 24000
රක්ෂණය	රු. 2000
විදුලිය	රු. 5000

- ◻ මාසයක අපේක්ෂිත පාපැදි සංඛ්‍යාව 10
- ◻ මුළු පිරිවැයෙන් 25%ක ලාභාන්තිකයක් සහිතව පාපැදි විකිණීමට අපේක්ෂිතයි.

8. පාපැදියක් නිෂ්පාදනය කිරීමට වැය විය හැකි මුළු සෘජු පිරිවැය ලෙස සැලකිය හැක්කේ,
   1. රු. 2500
   2. රු. 4000
   3. රු. 4400
   4. රු. 5100

9. වර්ෂය තුළ පාපැදි 50ක් විකිණීමට අපේක්ෂා කරයි නම්, ඒ සඳහා උපයාගත් අපේක්ෂිත ලාභය වන්නේ.
   1. රු. 275000
   2. රු. 55000
   3. රු. 50000
   4. රු. 63750

10. අවුරුදු කාලයේ දී ඉල්ලුම ඉහළ ගිය අතර, ප්‍රමාණවත් පරිදි භාණ්ඩ නොලැබුණ හෙයින් දැඩි අපහසුතාවකට මුහුණපෑමට ව්‍යාපාරිකයාට සිදු විය. මෙවැනි තත්ත්වයක් උද්ගත වී ඇත්තේ.
    1. සුදුසු ප්‍රවාහන ක්‍රමයක් භාවිත නොකිරීම ය.
    2. භාණ්ඩ ඉක්මණින් නශ්‍යවීම ය.
    3. ක්‍රමවත් තොග පාලනයක් නොතිබීම යි.
    4. ක්‍රමවත් භාණ්ඩ නිෂ්පාදනයක් සිදු නොවීම යි.

ප්‍රශ්න අංක 11, 12, 13ට පහත සඳහන් තොරතුරු ඇසුරින් පිළිතුරු සපයන්න.

සුරේඛා විසින් යතුරුලියන කටයුතු සඳහා ආරම්භ කර පවත්වාගෙන ආ ව්‍යාපාරයේ තොරතුරු පහත සඳහන් වේ.

2006.01.01 ප්‍රාග්ධන යෙදුවා රු. 100,000

2006.01.05 රු. 36,000ක පරිගණකයක් මිලට ගත්තා.

2006.01.06 රු. 15,000ක් වටිනා කාර්යාල උපකරණ හා රු. 1,000ක කඩදාසි මිලට ගත්තා.

2006.01.15 ලිපි යතුරුලියනය කර රු. 2,000ක ආදායමක් ලැබුණා.

2006.01.20 රු. 4,000ක් වටිනා කඩදාසි ණයට ගත්තා.

11. 2006.01.25 දිනට සුරේකාගේ ව්‍යාපාරයේ වත්කම්, වගකීම් හා ප්‍රාග්ධනය වන්නේ,
    1. මුදල් 100,000, පරිගණකය රු. 36,000, ප්‍රාග්ධනය රු. 136,000ක්ද වේ.
    2. මුදල් රු. 64,000ක්ද. ප්‍රාග්ධනය රු. 64,000ක්ද වේ.
    3. මුදල් රු. 100,000ක්ද, ප්‍රාග්ධනය රු. 10,000ක්ද වේ.
    4. මුදල් 64,000ක්ද, රු. 36,000ක් වටිනා පරිගණක යන්ත්‍රය හා ප්‍රාග්ධනය රු. 100,000ක්ද වේ.

12. 2006.01.20 දින සිදුවූ ගනුදෙනුවෙන් ව්‍යාපාරයකට සිදුවන බලපෑම වන්නේ,
    1. වත්කම් වැඩිවේ - ප්‍රාග්ධනය වැඩිවේ.
    2. වත්කම් වැඩිවේ - ප්‍රාග්ධනය වැඩිවේ.
    3. වත්කම් වැඩිවේ - වත්කම් අඩුවේ
    4. වත්කම් වැඩිවේ - වගකීම් අඩුවේ.

13. සුරේකා ඉරිදා දිනයේ තම පෞද්ගලික ප්‍රයෝජනය සඳහා ව්‍යාපාරයේ පරිගණකයෙන් ලිපිලේඛන සකස් කිරීම ද, ව්‍යාපාරයේ ලිපිද්‍රව්‍ය වියදම් තුළ ඇතුළත් කර ඇත. ව්‍යාපාරයේ මුළු ලිපිද්‍රව්‍ය වියදම් රු. 6000ක් බව ඇය වාර්තා කර ඇත. මෙම ගනුදෙනුව වාර්තා කිරීමට ඔබට ඉදිරිපත් කළේ නම් ඊට අදාල වූ සටහන වන්නේ,
    1. සුරේකා ව්‍යාපාරයේ අයිතිකරු බැවින්, ඇයගේ වියදම් ද මුළු වියදමට ඇතුළත් කළ යුතු ය.
    2. පෞද්ගලිකව භාවිත කළ ලිපිද්‍රව්‍යවල වටිනාකම ව්‍යාපාරයේ වියදම් ලෙස ඇතුළත් නොකළ යුතු ය.
    3. සුරේකාගේ ගනුදෙනුව වුවත් මුළු වියදමට ඇතුළත් කළ යුතුයි.
    4. ලිපිද්‍රව්‍ය භාවිතා කළ ඇති බැවින් ඒ සියලු ම වටිනාකම ව්‍යාපාර වියදම් ලෙස වාර්තා කළ යුතුයි.

14. 2007.01.15 දින සිදුවූ ගනුදෙනුව පොත්වල පහත සඳහන් පරිදි සටහන් කර ඇත.

මුදල් ගිණුම	හර	2000
ආදායම් ගිණුම	බැර	2000

මින් කියවෙන්නේ,

1. ගිණුම්කරණයේ පදනමයි.
2. වත්කම්වලට වන බලපෑමයි.
3. ද්විත්ව සටහන් මූලධර්මයකි.
4. ඒකක සංකල්පයයි.

ප්‍රශ්න අංක 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 ට පහත සඳහන් තොරතුරු ඇසුරින් පිළිතුරු සපයන්න.

රජරට සහල් වෙළෙඳසළේ බොහෝ විට අත්පිට මුදලට ගනුදෙනු කරන අතර හඳුනාගත් ගනුදෙනුකරුවන් සමඟ ණය ගනුදෙනු ද සිදු කරයි. මෙම ව්‍යාපාරයේ සිදුවූ ගනුදෙනු කිහිපයක් පහත දැක්වේ.

			රු.
ච.අංක 02 2007.12.01	-	සුදු සහල් මිලට ගැණුම්	20000
ච.අංක 13 12/02	-	රතු කැකුළු මිලට ගැණුම්	10000
ලදුපත් අංක 05 12/04	-	සහල් විකුණුම්	
		රතු කැකුළු	20000
		සුදු සහල්	5000
ඉන්. 101 12/05	-	සිසිරට සහල් විකුණුම්	35000
ච.අ. 04	-	ප්‍රවාහන කුලී ගෙව්වා	4000
ච.අ. 05 12/06	-	පැටවුම් හා බෑමේ කුලී ගෙව්වා	1000
ච.අ. 06 12/08	-	රියදුරු වැටුප් ගෙව්වා	2000
ච.අ. 07	-	සුදු සම්බා සහල් ගැණුම්	16000
ඉන් අංක 52	-	රතු සම්බා කමනිගෙන් ණයට ගැණුම්	22000
ච.අ. 08 12/10	-	ගොඩනැගිලි කුලී ගෙව්වා	2500
ච.අ. 09	-	සේවක වැටුප් ගෙව්වා	3500
12/15	-	සහල් විකුණුම්	
ඉන් 102	-	ණයට	28000
ල.අ. 40	-	අත්පිට	40000

15. රජරට සහල් ව්‍යාපාරයේ සති දෙක තුළ මුදලට විකුණුම්වල වටිනාකම වන්නේ.

1. රු. 65,000
2. රු. 63,000
3. රු. 60,000
4. රු.128,000

16. රජරට සහල් ව්‍යාපාරයේ 2007.12.15 දිනට ඇති මුදල් ශේෂය වන්නේ,

1. රු. 65,000
2. රු. 6,000
3. රු. 69,000

17. රජරට සහල් ව්‍යාපාරයේ 2007.12.15 දිනට පොත්වල සඳහන් වන මුළු ණයගැති වටිනාකම හා මුළු ණයහිමි වටිනාකම පිළිවෙලින් දක්වන්නේ.

1. රු. 68,000 හා රු.128,000
2. රු. 128,000 හා රු. 68,000
3. රු. 22,000ක් රු. 63,000
4. රු. 63,000 හා රු. 22,000

18. රජරට සහල් ව්‍යාපාරයේ 2008.1.31 දිනට මුදල් පොතේ බැංකු තීරුවේ නිවැරදි ශේෂය වන්නේ,

1. රු. 31,400
2. රු. 21,400
3. රු. 20,000
4. රු. 21,500

19. කමනිට නිකුත් කළ රු. 22,000 චෙක්පත බැංකු සැසඳුම පිළියෙල කිරීමේ දී ගැළපීම් කළ යුතු ආකාරය වන්නේ,

1. මුදල් පොතේ බැංකු තීරුවේ නිවැරදි ශේෂයෙන් අඩු කළ යුතුයි.
2. මුදල් පොතේ බැංකු තීරුවේ ආරම්භක ශේෂයට එකතු කළ යුතුයි.
3. මුදල් පොතේ බැංකු තීරුවේ ආරම්භක ශේෂයෙන් අඩු කළ යුතුයි.
4. මුදල් පොතේ බැංකු තීරුවේ නිවැරදි ශේෂයට එකතු කළ යුතුයි.

20. රජරට සහල් ව්‍යාපාරය රු. 100,000කට සහල් පිරිසිදු කරන යන්ත්‍රයක් මිලදීගත් අතර, ඒ සඳහා මුදල් ගෙවීමේ දී රු. 5,000ක මුදලක් අඩු කර ඇත. මෙම ව්‍යාපාරයේ ගිණුම් ලිපිකරු පොත්වල වාර්තා කළ යුතු වටිනාකම වන්නේ,

1. රු. 95,000 හා රු. 5,000 පමණි.
2. රු. 100,000 හා රු. 5,000 පමණි.
3. රු. 95,000 පමණි.
4. රු. 100,000 පමණි.

21. රජරට සහල් ව්‍යාපාරයේ 2007.12.10 දින ගෙවූ සේවක වැටුප් රු. 3500 ගිණුම්වල සටහන් කිරීමේ දී මුදල් ගිණුම බැර කර, වැටුප් ගිණුම ද බැරට සටහන් කර ඇත. මෙම නිවැරදිව වාර්තා කළ යුතු ආකාරය වන්නේ.

1. වැටුප් ගිණුම	හර	7000	
අවිනිශ්චිත ගිණුම	බැර		7000
2. වැටුප් ගිණුම	හර	3500	
අවිනිශ්චිත ගිණුම	බැර		3500
3. වැටුප් ගිණුම	හර	3500	
මුදල්	බැර		3500
4. වැටුප් ගිණුම	හර	7000	
මුදල් ගිණුම	බැර		7000

22. බැංකු ගාස්තු රු. 100 හා රු. 1500 ක චෙක්පත ලැබීම, රජරට සහල් ව්‍යාපාරයේ මුදල් පොතේ බැංකු තීරුවේ සටහන් නොවීමට හේතුව වන්නේ.

1. බැංකු ගාස්තු රු. 100 හා රු. 1500ක චෙක්පත ලැබීම සනාථ කිරීමට මෙතෙක් ලිඛිත සාක්ෂියක් නොමැතිවීම.
2. බැංකු ගාස්තු රු. 100 හා රු. 1500ක චෙක්පත ලැබීම බැංකුවේ පමණක් සටහන් කළ යුතු වීම.
3. බැංකු ගාස්තු රු. 100 හා රු. 1500ක චෙක්පත ලැබීම ව්‍යාපාරයේ ගනුදෙනුවක් ලෙස නොසැලකීම.
4. මෙතෙක් ව්‍යාපාරයට මුදල් ගෙවීමක් හෝ ව්‍යාපාරයට මුදල් ලැබීමක් සිදු වී නොමැති නිසා ය.

23. රජරට සහල් ව්‍යාපාරයේ මාසික බැංකු ගිණුම් විස්තරය ලැබූ පසු එහි ආධුනික ගිණුම් ලිපිකරුට මතුවූ ගැටළු කිහිපයක් ඔබට ඉදිරිපත් කර ඇත.
   1. බැංකු ගිණුම් විස්තරයේ අවසාන ශේෂය රු. 31400ක් වුවද මුදල් පොතේ බැංකු තීරුවේ අවසාන ශේෂය රු. 20000කි.
   2. සිසිරගෙන් ලද බැංකුවට යැවූ රු. 12000ක චෙක්පත් බැංකු ගිණුම් විස්තරයේ සටහන් වී නැත.
   3. කමනිට චෙක්පතකින් ගෙවූ රු.22000 පිළිබඳ කිසිදු සටහනක් බැංකු ගිණුම් විස්තරයේ ඇතුළත් නොවීම.
   5. බැංකු ගාස්තු ලෙස රු. 100ක් බැංකු ගිණුම් විස්තරයේ හර තීරුවේ ද,රු. 1500ක චෙක්පතක් බැංකු ගිණුම් විස්තරයේ බැර තීරුවේ ද සටහන් කර තිබීම. මෙම ගනුදෙනු මුදල් පොතේ සටහන් කර නොමැත.

24. රජරට සහල් ව්‍යාපාරයේ 2007.12.10 දින සිදුවූ ගනුදෙනුව වැරදි ලෙස වාර්තාවීම නිසා ශේෂ පිරික්සුමට බලපාන ආකාරය වන්නේ,
   1. ශේෂ පිරික්සුමේ බැර පැත්ත රු.3500 අඩුවීම.
   2. ශේෂ පිරික්සුමේ හර පැත්ත රු. 7000ක් අඩුවීම.
   3. ශේෂ පිරික්සුමේ බැර පැත්ත රු. 7000ක් අඩුවීම.
   4. ශේෂ පිරික්සුමේ හර පැත්ත රු. 3500ක් අඩුවීම.

ප්‍රශ්න අංක 25, 26ට පහත සඳහන් තොරතුරු ඇසුරින් පිළිතුරු සපයන්න.

25. වාහන අලුත්වැඩියා කිරීමේ ව්‍යාපාරයක් පවත්වා ගෙන යන ශක්ති, ණයට හා අත්පිට ගනුදෙනු සිදුකරයි. මිතුරෙකු වූ සමන්ට වාහනයක් අලුත්වැඩියා කර දී ඇතත් එහි ගාස්තුව වන රු. 25000 පසුව ගෙවන බව පවසා වාහනය රැගෙන යන ලදි. ශක්ති ව්‍යාපාරය අලුත්වැඩියා සඳහා ලිහිසිතෙල් මිලට ගත් අතර, එවෙලේම රු. 5000ක් ගෙවා ඉතිරි රු. 2000 පසුව ගෙවීමට පොරොන්දු විය. ශක්තිගේ ව්‍යාපාරයේ මෙහෙයුම් ප්‍රතිඵලය ගණනය කිරීමේ දී ඉහත ගනුදෙනුවලට බලපාන ආකාරය වන්නේ,
   1. ආදායම් රු. 25000කින් වැඩිවන අතර,
      වියදම රු. 7000කින් වැඩිවේ.

   2. ආදායම් රු. 25000කින් අඩුවන අතර,
      වියදම් රු. 7000කින් වැඩිවේ.

   3. ආදායම රු.25000කින් වැඩිවන අතර,
      වියදම රු. 5000කින් වැඩිවේ.

26. ශක්තිගේ ව්‍යාපාරයේ ඉහත ගනුදෙනු නිසා මූල්‍ය තත්ත්වය කෙරෙහි බලපාන ආකාරය වන්නේ.
   1. රු. 25000කින් වත්කම් වැඩි වන අතර, රු. 2000කින් වගකීම් වැඩිවේ.
   2. රු. 25000කින් වත්කම් අඩුවන අතර, රු. 2000කින් වගකීම් අඩුවේ.
   3. රු. 2000කින් වත්කම් වැඩිවන අතර, රු. 25000කින් වගකීම් වැඩිවේ.
   4. රු.2000කින් වත්කම් අඩුවන අතර රු 25000කින් වගකීම් අඩුවේ.

මූලාකෘති ප්‍රශ්න

අර්ධ ව්‍යූහගත හා ව්‍යූහගත ප්‍රශ්න සඳහා ආදර්ශ ප්‍රශ්න

1. පූජනීය නගරයක ජීවත් වන සපුමල් තම නගරයේ සිත්සේ පිරිසිදු ආහාර වේලක් ලබා ගැනීමට සුදුසු බොජුන් හලක් නොමැති බව කලක සිට අවබෝධ කර ගත් අයෙකි. සතිඅන්තවල පූජා භූමියට එන ජනතාවගෙන් නගරය පිරී යයි. මේ සියල්ල පිළිබඳ සිතා බලා සපුමල් 2006.01.01 දින "රජරට බොජුන් හල" නමින් කුඩා බොජුන් හලක් ආරම්භ කරන ලදි. ගුණාත්මක භාවයෙන් යුතු කෑම වේලක් සාධාරණ මිලකට සැපයීම ඔහුගේ බලාපොරොත්තුවයි.

   සපුමල් ව්‍යාපාරයේ ආරම්භක ප්‍රාග්ධනය ලෙස රු. 600,000ක් යොදවා ඇති අතර එම මුදලින් රු. 50000කට කඩ කාමරයක් මිලදී ගෙන තිබුණි. ව්‍යාපාර කටයුතු පුළුල් කිරීමේ අදහසින් සති 2ක් ගතවීමෙන් පසු රු. 200,000ක බැංකු ණයක් ද ලබා ගන්නා ලදි.

   ජනවාරි මාසයේ ආහාර ද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනීම හා වෙනත් වියදම් වෙනුවෙන් රු. 60,000ක් දරා ඇති අතර, ආහාරපාන අලෙවියෙන් රු. 80,000ක මුදලක් උපයාගෙන ඇත.

i. සපුමල් ව්‍යාපාර අදහස මතු කර ගත් ආකාරය කෙටියෙන් දක්වන්න.

ii. සපුමල්ගේ ව්‍යාපාරය සඳහා සුදුසු ව්‍යාපාර දැක්මක් ලියා දක්වන්න.

iii. රජරට බොජුන් හල කුමන ව්‍යාපාර වර්ගයකට අයත්වේ ද?

iv. මෙම ව්‍යාපාරය ලියාපදිංචි කිරීම සම්බන්ධයෙන් ඔබගේ යෝජනාව ඉදිරිපත් කරන්න.

v. ව්‍යාපාරයේ 2006.01.31 දිනට මුළු වත්කම් කොපමණ ද?

vi. ව්‍යාපාරයේ 2006.01.31 දිනට මුළු බාහිර වගකීම් කීයද?

vii. 2006.01.31 දිනට මෙම ව්‍යාපාරය සතු අත ඉතිරි මුදල කීයද?

viii. සාමාන්‍ය ව්‍යාපාරික කටයුතුවල ප්‍රතිඵලයක් ලෙස 2006.01.31 දිනට ව්‍යාපාරයේ ප්‍රාග්ධනය වෙනස් වී ඇති ආකාරය දක්වන්න.

xi ව්‍යාපාරයේ අනාගත අවදානම් තත්ත්වවලට සාර්ථක ව මුහුණදීම සඳහා සුදුසු යෝජනාවක් ඉදිරිපත් කරන්න.

x ව්‍යාපාර කටයුතු කාර්යක්ෂම කර ගැනීම සඳහා යොදා ගත හැකි වඩාත් ගැළපෙන උපකාරක සේවා දෙකක් දක්වන්න.

2. පන්විල ගමේ විශාල වෙල්යායකට ජලය සපයන වැව ආශ්‍රිත ව ඉතා සරුවට වැවුණු පන්යායක් ඇත. ඒ අසලින් නිතර ගමන් කරන ආනන්ද පන් අශ්‍රිත ව නිෂ්පාදනයක් කිරීම පිළිබඳ ව අදහසක් පහළ කර ගන්නා ලදි. නිවසට ගිය ආනන්ද තම මව විසින් වියන ලද පැදුරු වට්ටි හා මලු ඉතා ආශාවෙන් පරීක්ෂාවට ලක් කිරීමෙන් පසු තම අදහස ද මවට ප්‍රකාශ කළේ ය. මවගේ අදහස ද අනුව නව ආරයක "කාන්තා අත් බෑගයක්" නිපදවා වෙළෙඳපොළට ඉදිරිපත් කිරීමට අදිටන් කර ගත්තේ ය.

දේශීය අමුද්‍රව්‍ය යොදා ගත හැකිවීමත්, පරිසර හිතකාමී නිෂ්පාදනයක් බිහිකිරීමත්, අවම නිෂ්පාදන වියදමක් දැරීමත් පිළිබඳ ව ඔහු සතුටින් සිටියි. මේ නිසා ම කාන්තා අත් බෑග් සම්බන්ධයෙන් වෙළෙඳපොළ ප්‍රමුඛයා වීම ඔහුගේ බලාපොරොත්තු වී ඇත. ආරම්භයක් ලෙස මුල් මාසය තුළ දී පන් බෑග් සියයක් වියා නිම කිරීමට අපේක්ෂා කරන අතර මේ සඳහා තම මව හා අසල නිවසක කාන්තාවක් යොදා ගැනීමට ඔහු බලාපොරොත්තු වේ. මේ සඳහා අවශ්‍ය පන් වැව අසලින් ලබා ගෙන පන් මිටියක් පදම් කර සකස් කරදීමට රු. 150/-ක් ගෙවන බවට නිමල් සමඟ එකඟත්වයක් ඇති කර ගන්නා ලදි.

බෑගයක් විවීමට රුපියල් 50ක් වැය කිරීමට අපේක්ෂිත ය. තව ද සායම්, නූල් හා අනෙකුත් ද්‍රව්‍ය සඳහා රු. 2,000ක් වැය කිරීමට සිදුවන බව මව පවසයි. ආනන්ද පවසන්නේ රුපියල් 80ක පමණ ලාභයක් තබාගෙන අත් බෑගය අලෙවි කළ හැකි බවයි. මුල් මාසයේ බෑග් 100 වියනු ලැබුව ද, දෙවන මාසයේ බෑග් 200ක් දක්වා එය වර්ධනය කිරීමටත්, ලාභය 10%කින් වැඩි කර ගැනීමටත් ආනන්දගේ අදහසයි.

i. ආනන්දගේ ව්‍යාපාරයේ,
- දැක්ම
- අරමුණු හා
- පරමාර්ථ ලියා දක්වන්න.

ii. ආනන්දගේ ව්‍යාපාරයට දේශීයත්වය පිළිබිඹු වන ආකාරයේ නමක් යෝජනා කරන්න.

iii. ආනන්දගේ ව්‍යාපාරයේ පළමු මාසයට අදාළ නිෂ්පාදන සැලැස්ම පිළියෙල කරන්න.

iv. බෑගයක නිෂ්පාදන පිරිවැය හා විකුණුම් මිල තිරණය කරන්න.

3. ජංගම ගිණුමක් පවත්වාගෙන යන සරත්ට පසුගිය මාසයේ ගැණුම් සඳහා සාමාට නිකුත් කළ චෙක්පත මේ වනවිටත් ඇය සතු ව ඇති බව දැන ගන්නට ලැබී ඇත. තව ද සරත් විසින් පසුගිය මස අවසානයේ දී තැන්පත් කළ චෙක්පතක් මෙතෙක් බැංකුව විසින් තම ගිණුමට රැස් කර නොමැති බව ද දැන ගන්නා ලදි.

ව්‍යාපාරයේ ගොඩනැගිලි කුලිය ගෙවීමට බැංකුවට දැනුම් දී ඇති අතර පසුගිය මාසයට අදාළ ව ව්‍යාපාරය විසින් මිලදී ගෙන ඇති කොටස්වලට අදාළ ලාභංශ ද බැංකුවට එවා ඇති බව සමාගමෙන් දන්වා ඇත.

(i) ඔබ සිතන ආකාරයට සරත්ට ඉහත සියලු තොරතුරු ක්‍රමානුකූල ව දැන ගත හැකි මාර්ගය කුමක් ද?

(ii) සාමාට නිකුත් කළ චෙක්පත ඇය විසින් බැංකුගත නොකිරීම නිසා ශේෂවලට වූ බලපෑම කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න.

(iii) සරත් බැංකු ගත කළ චෙක්පත බැංකුවට රැස් නොකිරීමෙන් ශේෂවලට වන බලපෑම කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න.

(iv) බැංකුව විසින් ව්‍යාපාරය වෙනුවෙන් ගෙවා ඇති ගොඩනැගිලි කුලිය හා රැස්කර ගෙන ඇති ලාභාංශ ව්‍යාපාරයේ මුදල් පොතේ බැංකු ශේෂයට බලපාන ආකාරය වෙන වෙනම දක්වන්න.

(v) ශේෂයන්ගේ නොගැළපීමට හේතු දැක්වීම සඳහා ගත යුතු ක්‍රියාමාර්ගය කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න.

4. වාහන කුලියට දීමේ ව්‍යාපාරයක් කරගෙන යන නිමල්ට තමා සතු ව ලොරි රථ 5ක් ද, කුඩා වෑන් රථ 7ක් ද ඇති අතර, ඔහු යටතේ 10 දෙනෙකුගෙන් යුත් සේවක මණ්ඩලයක් සිටියි. 2007 ගිණුම් වර්ෂය ආරම්භයේ දීම රු. 500,000කට නව ලොරියක් මිලදී ගන්නා ලදි. නව ලොරි රථය වසර 10 ක් භාවිත කිරීමට අපේක්ෂා කරන අතර ලොරියේ සුන්බුන් වටිනාකම රු. 15000 ලෙස අගය කර ඇත.

i. අලුතින් මිලදී ගත් ලොරියට අදාළ ව සරළ මර්ග ක්‍රමය යටතේ වාර්ෂික ක්ෂය ප්‍රමාණය දක්වන්න.

ii. ලොරියේ වසර 10 සඳහා මුළු ක්ෂය ප්‍රමාණ දක්වන්න.

iii. නවවන වර්ෂය අවසානයේ දී ලොරියේ වටිනාකම කීයක් වේද?