



පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව - උතුරු මැද පළාත
 மாகாணக் கல்வித் திணைக்களம் - வட மத்திய மாகாணம்



Department of Education - North Central Province

තෙවන වාර පරීක්ෂණය - 2022

සන්නිවේදනය හා මාධ්‍ය අධ්‍යයනය

I කොටස

පිළිතුරු පත්‍රය

ශ්‍රේණිය
10

පාසලේ නම :-

ඇතුළත්වීමේ අංකය :-

කාලය : පැ. 3 යි

පිළිතුරු			පිළිතුරු		
1	-	4	21	-	3
2	-	1	22	-	2
3	-	3	23	-	1
4	-	2	24	-	4
5	-	3	25	-	3
6	-	1	26	-	4
7	-	2	27	-	2
8	-	2	28	-	1
9	-	4	29	-	3
10	-	1	30	-	1
11	-	3	31	-	2
12	-	1	32	-	4
13	-	2	33	-	1
14	-	4	34	-	3
15	-	3	35	-	4
16	-	2	36	-	1
17	-	2	27	-	2
18	-	4	38	-	3
19	-	1	39	-	1
20	-	2	40	-	4

සන්නිවේදන හා මාධ්‍ය අධ්‍යයනය

තෙවන වාර පරීක්ෂණය II

පිළිතුරු පත්‍රය

1.
 - I සමූහ සන්නිවේදනය, ජන සන්නිවේදනය,
 - II මුහුණේ ඉරියව් , ඇස්වල හැසිරීම, අංග වලන , ඉඟි බිඟි, අභිනය , ඇඳුම් පැළඳුම් , සංඥා සංකේත, ශරීරය පිහිටුවන ආකාරය
 - III නිශ්චිත අරමුණක් තිබීම, පූර්ව සැලැස්මක් තිබීම, නිශ්චිත න්‍යාය පත්‍රයක් තිබීම, නිශ්චිත වේලාවක් තිබීම, නිශ්චිත ග්‍රාහක කණ්ඩායමක් සිටීම.
 - IV පෝස්ටර්, අත් පත්‍රිකා, ශබ්ද විකාශන යන්ත්‍ර මඟින් , දැන්වීම් පුවරු
 - V CD තැටි, වීඩියෝ කර ගැනීම, පෙන් ඩ්‍රයිව්, මෙමරි කාඩ්, පරිගණක ගත කිරීම, ස්මාට් ජංගම දුරකථනයක්
 - VI යවන්නා, ස්ථානය, ලිපිනය , දුරකථන අංකය, ලබන්නා, වේලාව , දිනය, පැමිණෙන / නොපැමිණෙන බව, කාරණය , ආරාධිත අමුත්තා කවුද යන්න.
 - VII විද්‍යුත් - ගුවන් විදුලිය, රූපවාහිනිය , මුද්‍රිත සඟරා, පොත්, පුවත් පත්
 - VIII
 - සංදේශය පොදු වුවකි.
 - සන්නිවේදකයා හා ග්‍රාහකයා අභිමුඛ නොවේ.
 - සංවිධිත ආයතනයක් මගින් ක්‍රියාත්මක වේ.
 - ග්‍රාහක පද්ධතිය ඉතා විශාල හා පැතිරුණු ස්වභාවයක් ගනියි.
 - වෘත්තීය සන්නිවේදක කටයුතු කරයි.
 - මූලික වශයෙන් ඒක මාර්ගික වේ.
 - තාක්ෂණික උපකරණ භාවිතයට ගනී.
 - IX සිහිවටනයක් ලෙස
 - X SLR කැමරාව
2.
 - I මහාචාර්ය හැරල්ඩ් ඩී. ලැස්වෙල්ය.
 - II ග්‍රාහකයා තුළ සන්දේශය ඔස්සේ ඇතිවන වර්යාමය හා ආකල්පමය වෙනස
 - III සක්‍රීය ග්‍රාහකයා, අක්‍රීය ග්‍රාහකයා , උදාසීන ග්‍රාහකයා
 - IV වෘත්තීය සන්නිවේදකයින් දක්නට ලැබීම, පුළුල් ග්‍රාහක ක්ෂේත්‍රයක් දක්නට ලැබීම, විශාල ප්‍රාග්ධනයක් අවශ්‍ය වීම., සන්නිවේදකයා හා ග්‍රාහකයා සම්මුඛ නොවීම, ආයතනයක් මගින් සංවිධානාත්මකව ක්‍රියාත්මක වීම.
3.
 - I අර්ථ බාධක, මාධ්‍ය බාධක
 - II “කෙනෙකුගේ පංචේන්ද්‍රිය මගින් ලැබෙන විවිධ සන්දේශ ග්‍රහණය කරගෙන එය තේරුම් ගැනීම.”

- III තොරතුරු සැපයීම, අධ්‍යාපනය ලබාදීම, විනෝදාස්වාදය ලබාදීම, පෙළඹවීම, සමාජානුයෝජනය, සංවාද හා සාකච්ඡා, සංස්කෘතික ප්‍රගමනය, ඒකාබද්ධතාව.
 - IV සමස්ථ පන්තියටම පෙනෙන සේ කැබිය යුතුය. , දිනය , මාතෘකා පැහැදිලිව ලිවිය යුතුය., කළුලේල සම්පූර්ණයෙන්ම ආවරණය නොකර ලිවීම. , යට දිශාවේ අවසාන නීතිය භාවිතා නොකිරීම., වමේ සිට දකුණට ලිවිය යුතුය., අක්ෂර මධ්‍යස්ථව හෝ විශාලව ලිවිය යුතුය, පේළි අතර පරතරය පවත්වාගෙන යාම.
- 4.
- I හුව, සංකීර්ණ හඬ, බෙර හඬ, සත්ව නාද, ස්වභාවික ශබ්ද ආදිය
 - II සාමාජීය සාධක, පාරිසරික සාධක, ශාරීරික සාධක
 - III
 - නිරවුල් බව හා පැහැදිලි බව

ඕනෑම ලේඛනයක ඵලදායීතාව රඳා පවතින්නේ එහි ඇති අන්තර්ගතය අනුවයි. ලේඛනයක අන්තර්ගත අදහස නිශ්චිතව දැක්විය යුතුය.

 - ලේඛනයට උචිත ආකෘතිය හා නිර්මාණශීලී බව.

එක් එක් ලේඛනයට යොදා ගන්නා සැලසුම් සඳහා අන්‍යෝන්‍යව පවතී. රාජකාරි ලිපි, පෞද්ගලික ලිපි, ආකෘති පත්‍ර, වාර්තා, විද්‍යුත් තැපැල් ආදියෙහි ආකෘති දෙස බැලූ විට මෙම වෙනස්කම් හඳුනාගත හැකිය. එමෙන්ම එහි ඇති නිර්මාණශීලී බවද වැදගත් වේ.

 - සම්මත ව්‍යාකරණ විධි භාවිතය

ලේඛනයේ දී භාෂාව නිවැරදිව යොදා ගත යුතුය. සාහිත්‍යමය ලේඛන වලදී භාෂාව සෞන්දර්යාත්මකව හා නිර්මාණශීලීව යොදා ගැනේ. එහෙත් රාජකාරි ලිපිවලදී යොදා ගන්නේ එයටම ආවේණික වූ භාෂා රටාවකි.
 - IV අන්තර්වර්තී පුද්ගල සන්නිවේදනය
අන්තර් පුද්ගල සන්නිවේදනය
සමූහ සන්නිවේදනය
ජන සන්නිවේදනය
- 5.
- I කළුලේල, සුදු ලේල, කාන්දම් ලේල, පත්‍රිකා ලේල, පිටු පෙරළනය
 - II ආයතනයකට සම්බන්ධ මාධ්‍යවේදීන් , නිදහස් මාධ්‍යවේදීන්
 - III ජීව විද්‍යාත්මක සංකල්පයකි. , සමාජ විද්‍යාත්මක සංකල්පයකි. , දියුණු සමාජයකට උචිත සංකල්පයකි.
 - IV දින මුද්‍රා යන්ත්‍රය, නිල මුද්‍රාව, ගණක යන්ත්‍රය, පරිගණය, මුදල් සටහන් යන්ත්‍රය, තැපැල් මුද්‍රා යන්ත්‍රය, මුදල් ගණිත යන්ත්‍රය
- 6.
- I කැමරා කාචය, ද්වාරය, කාච විවරය
 - II කාච විවරය , ද්වාරය

III ඇමතුම සක්‍රීය වූ විගස ඇමතුම ලබාගන්නා තැනැත්තා තම අන්‍යන්‍යතාව හෙළි කිරීම.

- දෙපාර්ශවයේ ම ගෞරව රැකෙන පරිදි වචන භාවිතය
- අන් අය රැවටීම සඳහා භාවිත නොකිරීම.
- අදාළ පණිවිඩය කෙටියෙන් ප්‍රකාශ කිරීම
- අන් අයට බාධා වන පරිදි භාවිත නොකිරීම
- නාදුන්න ඇමතුම් හෝ කෙටි පණිවිඩවලට අනවශ්‍ය පරිදි ප්‍රතිචාර දැක්වීමෙන් වැළකීම.
- පණිවිඩ ලබන්නාට පැහැදිලිව තේරුම්ගත හැකි ආකාරයට ඉදිරිපත් කිරීම.
- තමන්ට අදාළ නොවන දුරකථන ඇමතුමක් නම් ආචාරශීලීව නොපමාව දැනුම් දී විසන්ධි කිරීම.
- පොදු ස්ථානවලදී දුරකථනය ක්‍රියා විරහිත කර හෝ හඬ නිහඬ කර තැබීම.

IV

- තනිදාමය- එක් අයෙකුට ලැබෙන තොරතුරු තවත් අයෙකුට ලැබේ. එතැනින් තවත් කෙනෙකුට ලැබේ. මෙසේ එක් එක් පුද්ගලයාගේ පිලිවෙළකට ආරංචිය පැතිර යාම.
- ඕපා දූප දාමය - එක් අයකුගෙන් බොහෝ දෙනාට තොරතුරු පැතිරේ. එහිදී අසන්නන් තෝරා ගන්නේ පිලිවෙළකටය.
- සම්භාවිතා දාමය - සංදේශය නිදහසේ පුද්ගලයාගෙන් පුද්ගලයාට ගලා නොයයි. සන්දේශය ආරම්භ වන ස්ථානයෙන් එය ලබා දෙන්නේ කාටදැයි කිව නොහැකිය. ලබා දෙන්නේ එක් අයෙකු විසිනි.
- පර්ෂද දාමය - ආරම්භකයා විසින් තමා තෝරා ගත් කිහිප දෙනෙකුට සන්දේශය ලබාදෙයි. ඔවුන්ද තෝරාගත් පිරිසට ලබාදේ.

7. I ගින්දර, දුම, ගස්වල එල්ලු කොළ අතු, විත්‍ර , ගස්වල කැපු කට්ටා.

II විවිධ මාධ්‍ය එකට හමුවීමයි.

III සිසුන්ගේ අවධානය දිනාගත හැකිවීම. , පාඩමක් මනා ලෙස සැලසුම්කර ඉදිරිපත් කිරීම, අකුරු සහ විත්‍ර සටහන් පැහැදිලිව ඉදිරිපත් කළ හැකිවීම. , නැවත නැවත භාවිතයට ගත හැකිවීම. , නව කරුණු එකතු කළ හැකිවීම.

IV පුවත්පත් කියවීම, භාණ්ඩ හා සේවා ඇණවුම් කළ හැක. විඩියෝ ක්‍රීඩා Skype, සමාජ ජාලයන්ට සම්බන්ධ වීම, විද්‍යුත් කියවීම සංගීත හා විත්‍රපට වැඩසටහන් හා සම්බන්ධ වීම, දුර සම්මන්ත්‍රණය.