



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



**Department of Education - North Central Province**

දෙවන වාර පරීක්ෂණය - 2023

විෂයය - සන්නිවේදනය හා මාධ්‍ය අධ්‍යයනය I, II

ශ්‍රේණිය  
 10

පිළිතුරු පත්‍රය

**සන්නිවේදනය හා මාධ්‍ය අධ්‍යයනය - I කොටස**

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

නිවැරදි පිළිතුරකට ලකුණු 1 බැගින් උපරිම ලකුණු 40 කි.

**සන්නිවේදන හා මාධ්‍ය අධ්‍යයනය II කොටස**

01.
  - i. ජන සන්නිවේදනය, සමූහ සන්නිවේදනය
  - ii. අත් පත්‍රිකා, ලිපි මගින්, පන්ති කාමර රැස්වීම් පැවැත්වීම මගින්
  - iii. Email, වටිස්ඇප්, වයිබ්
  - iv. ප්‍රදීපාගාර උපක්‍රමයයි.
  - v. අභිසාරිතාවයි
  - vi. විඩියෝ කර තබා ගැනීම, ඡායාරූපගත කිරීම, CD තැටි මගින්, පෙන් ඩ්‍රයිව්, DVD
  - vii. මාධ්‍ය බාධා
  - viii. ජාතික රූපවාහිනි, ස්වාධීන, ස්වර්ණවාහිනි, සිරස, හිරු
  - ix. අත් පිටපත සැකසීම, අකුරු යෝජනය හා පිටු සැලසුම් කිරීම, මුද්‍රණය හා පිටපත්කරණය, නිම් කටයුතු
  - x. වාචික සන්නිවේදනය, ලිඛිත සන්නිවේදනය, අවාචික සන්නිවේදනය, විධිමත් සන්නිවේදනය, දෘශ්‍ය සන්නිවේදනය.
  
02.
  - i. ශ්‍රී ලංකා රූපවාහිනි සංස්ථාව  
 ශ්‍රී ලංකා ගුවන් විදුලි සංස්ථාව
  
  - ii. තැපැල්පත් / ලිපි, දුරකථන ඇමතුම්, කෙටි පණිවිඩ, විද්‍යුත් තැපෑල, වෙබ් අඩවි (නිල, සමාජ ජාල), ලිපියක් ලෙස සකසා ප්‍රතිචාර දක්වා යැවීම, පා ගමන්, උද්ඝෝෂණ

iii. උච්චාරණය  
අර්ථ ගැන්වීම  
යෝග්‍යතාව (පිටුව 45)

iv. කථනා හිමි පුවත්පත්  
මහජන සංවිධාන හිමි පුවත්පත්  
පෞද්ගලික ව්‍යාපාර හිමි පුවත්පත්  
දේශපාලන පක්ෂ හිමි පුවත්පත්  
රජයට හිමි පුවත්පත්

03. i. ප්‍රදීපාගාර උපක්‍රම ය.

ii. නිරවුල් බව හා පැහැදිලි බව  
ලේඛනයට උචිත ආකෘතිය හා නිර්මාණශීලී බව  
සම්මත ව්‍යාකරණ විධි භාවිතය

iii. සන්දේශය පොදු වුවකි.  
සන්නිවේදකයා හා ග්‍රාහකයා අභිමුඛ නොවේ.  
සංවිධිත ආයතනයක් මගින් ක්‍රියාත්මක වේ.  
වෘත්තීය සන්නිවේදකයෝ සන්නිවේදනයේ යෙදේ.  
ග්‍රාහක පද්ධතිය ඉතා විශාල හා පැතිරුණු ස්වභාවයක් ගනියි.  
මූලිකව ඒක මාර්ගිකව සිදුවේ.  
තාක්ෂණික උපකරණ භාවිතයට ගැනේ.  
සාපේක්ෂව ග්‍රාහකයා දුරස්ත වේ.  
ජන මාධ්‍ය සන්නිවේදන සමූහ කාර්ය පද්ධතියකි.  
ජනමාධ්‍ය බොහෝ විට ලාභ අපේක්ෂාවෙන් ක්‍රියාත්මක වන කථිමාන්තයක් බවට පත්ව ඇත.

iv. කාර්යක්ෂම බව  
එකවර විශාල පිරිසකට තොරතුරු ලබාදීමට හැකිවීම  
සුරක්ෂිත බව  
අනවශ්‍ය ලිපි විවෘත නොකර සිටීමේ හැකියාව  
පණිවිඩය සමග යා කරන වෙනත් ලේඛන, ඡායාරූප, සිත්තම්, වීඩියෝ පට, සුභ පැතුම් ආදිය යැවීමට  
කඩදාසි, මුද්දර හෝ වෙනත් තැපැල් සේවා අවශ්‍ය නොවීම.  
ලැබෙන ලිපි අනුපිළිවෙලින් ගබඩා කරගත හැකිවීම.  
සාපේක්ෂව මිල අඩුබව.  
යවනු ලබන ලේඛනවල පිටපත් ගබඩාකරගත හැකිවීම.

- 04. i. කලමිඬු ජර්නල්
- ii. මාණ්ඩලික මාධ්‍යවේදීන්  
ප්‍රාදේශීය මාධ්‍යවේදීන්
- iii. ප්‍රවෘත්ති අංශය  
වැඩසටහන් අංශය  
තාක්ෂණික අංශය  
දැන්වීම් අංශය
- iv. ප්‍රතිශීර්ෂ ප්‍රක්ෂේපණ යන්ත්‍රය  
කඳා ප්‍රක්ෂේපණ යන්ත්‍රය  
ක්ෂණික ප්‍රක්ෂේපණ යන්ත්‍රය  
බහු මාධ්‍ය ප්‍රක්ෂේපණ යන්ත්‍රය  
අන්තර් ක්‍රියාකාරී පුවරුව

- 05. i. පොත්, සඟරා, පුවත්පත්
- ii. ශබ්ද සංඥා - කපුටා, කොහා, ලේනා, නරියා, ගිරවා, බල්ලා, කුකුළා  
ආලෝක සංඥා - කණාමැදිරියා  
රසායනික සංඥා - උරුලෑවා  
චලනය - මොනරා, මත්ස්‍යයා  
රංගනය - මී මැස්සා
- iii. දින මුද්‍රාව, නිල මුද්‍රාව, තැපැල් මුද්‍රාව

දින මුද්‍රාව - ලිපියක් කාර්යාලයට ලැබුණු දිනය සහතික කිරීමට යම් යම් අංශ වලට යොමු කිරීමේදී එම දිනය සටහන් කිරීම.

තැපැල් මුද්‍රණ යන්ත්‍රය - ලිපි තැපැල් කිරීමේ කාර්යක්ෂමතාව ඉහළ නංවා ගැනීම, මුද්දර ඇලවීමට ගතවන කාලය ඉතිරි කර ගැනීමට හැකිවීම. තැපැල් මුද්‍රණ යන්ත්‍රය එක් පුද්ගලයෙකු භාරයේ තිබීම නිසා වංචා සිදුවීම වළක්වාගත හැකිය.

නිල මුද්‍රාව - ලිපි අත්සන් තබන ප්‍රධානීන්ගේ අත්සනට නිල හා නීත්‍යානුකූල වලංගුතාවක් හිමිවීම ලිපිය අත්සන් කරන්නාගේ නම, තනතුර, ආයතනය දැන ගැනීමට නිල මුද්‍රාව වැදගත් වේ.

iv අර්ථ බාධක - සන්නිවේදකයා විසින් එවන ලද සන්දේශය ග්‍රහණය කරගත හැකි නමුත් එය ඒ ආකාරයෙන්ම අර්ථ ගැන්වීමට ග්‍රහකයාට නොහැකිවීමට ඇති වන බාධකයි.

මාධ්‍ය බාධක - තාක්ෂණික බාධක වේ. සන්නිවේදකයාගේ සිට ග්‍රහකයා දක්වා සන්දේශය ගමන් කිරීමට යොදා ගන්නා මාධ්‍යයේ කුමන හෝ ස්ථානයක දී එම ගමනට ඇතිවිය හැකි යාන්ත්‍රික හෝ යාන්ත්‍රික නොවන බාධක

06. i. ක්ලෝඩ් ෂැනොන් හා වොරන් විවර්

ii. සන්නිවේදකයා  
පණිවිඩය  
මාධ්‍ය  
ග්‍රහකයා  
බලපෑම

iii. ශාරීරික සාධක, පාරිසරික සාධක, සමාජික සාධක

iv. තොරතුරු සැපයීම  
අධ්‍යාපනය ලබාදීම  
විනෝදාස්වාදය ලබාදීම  
පෙළඹවීම  
සමාජානුයෝජනය  
සංවාද හා සාකච්ඡා  
සංස්කෘතික ප්‍රගමනය  
ඒකාබද්ධතාව

07. i. ශාරීරික ඉඟි හා ඉරියව්, මුහුනේ ඉඟි හා ඉරියව්, ඇස්වල හැසිරීම, ඇඳුම් පැළඳුම්, වර්ණ භාවිතය, අවකාශ භාවිතය, පාර භාෂාව

ii. කථන භාෂාවක් සකස් කරගැනීම රූප ආශ්‍රයෙන් අක්ෂර නිර්මාණය කරගැනීම.  
රූප ආශ්‍රයෙන් අක්ෂර නිර්මාණය කරගැනීම  
සංකේතාත්මකව අක්ෂර නිර්මාණය කරගැනීම  
හෝඩිය නිර්මාණය කර ගැනීම  
විවිධ දෑ යොදා ගෙන ලිවීම, ආරම්භ කිරීම  
කඩදාසිය නිර්මාණය කරගැනීම  
අතින් පිටපත් කර පොත් සැදීම  
ලී අවිච්ඡි හෝ මැටි අවිච්ඡි හෝ යොදා ගෙන මුද්‍රණය ආරම්භ කිරීම

මිනිසුන් හෝ පරවියන් හෝ මගින් පණිවුඩ ගෙන යාම  
ගුටෙන්බර්ග් විසින් නූතන මුද්‍රණ ශිල්පය නිර්මාණය කිරීම.  
විදුලි හා විද්‍යුත් සංඥා තාක්ෂණය නිර්මාණය කරගැනීම.

- iii. සිතීම විධිමත් කිරීම  
සැබෑව හඳුනාගැනීම  
දැනුම සංරක්ෂණය  
පැවැත්ම පිළිබඳ සායක ඉදිරියට ගෙන යාම වාචික ප්‍රකාශනය, කාලය සන්නිවේදනය.
- iv වක්‍රීය ආකෘතිය, දෘම ආකෘතිය, වයි ආකෘතිය, රෝද ආකෘතිය