

සන්නිවේදනය හා මාධ්‍ය අධ්‍යයනය
පළමු ප්‍රශ්න පත්‍රයේ පිළිතුරු

(1) III	(11) IV	(21) III	(31) III
(2) II	(12) III	(22) I	(32) I
(3) I	(13) II	(23) IV	(33) III
(4) IV	(14) I	(24) II	(34) II
(5) II	(15) IV	(25) I	(35) II
(6) III	(16) II	(26) III	(36) IV
(7) II	(17) III	(27) I	(37) III
(8) IV	(18) I	(28) IV	(38) II
(9) II	(19) III	(29) I	(39) I
(10) II	(20) II	(30) IV	(40) III

සන්නිවේදනය හා මාධ්‍ය අධ්‍යයනය
දෙවන ප්‍රශ්න පත්‍රයේ පිළිතුරු

(01)

I. දෘශ්‍ය සන්නිවේදන ස්වරූපය

II. ● ඉහළ ආලෝක සංවේදතාවයක් දක්වන නිසා අඩු ආලෝකයක් තත්වයක් යටතේ වුවත් ඡායාරූප ගැනීමට හැකි වීම.

- සේයා පටල මිලදී ගැනීමට සිදු නොවීමත් , අනවශ්‍ය ඡායාරූප මකා දැමීමට හැකි වීමත් නිසා භාවිතයේදී ලාභදායී වීම.
- ලබාගත් ඡායාරූප, අවස්ථාවේදීම නැරඹිය හැකි වීම.
- ඉහළ කාර්යක්ෂමතාවයෙන් යුක්ත වීම.
- මතක කාඩ්පත් (Memory Card) ධාරිතාව ඵලදායී අයුරින් යොදාගත හැකි වීම.
- පහසුවෙන් පරිගණකය හා සම්බන්ධ කළ හැකි නිසා, කාර්යක්ෂමව සංස්කරණය කිරීමේ පහසුව.
- විද්‍යුත් තැපෑල, අන්තර්ජාලය, ජංගම දුරකථන ආදී සන්නිවේදන ජාලයන්ට පහසුවෙන් යොමු කළ හැකි වීම.
- අංකිත දත්ත ගොනු වශයෙන් ගබඩා කරන නිසා කලාත්කරයකට පසුව වුවද, ඡායාරූපයේ ගුණාත්මකභාවය ආරක්ෂා වී පැවතීම.
- වැඩිදියුණු කළ උපාංග ආධුනිකයෙකුට වුවත් පහසුවෙන් භාවිතා කළ හැකි වීම.

III. ඡායාරූප පුවත්පත් කලාව (Photo Journalism)

IV. සමූහ සන්නිවේදනය

V. ● සමූහය කුඩා හෝ විශාල හෝ විය හැකිය.

- බොහෝ දුරට ඒක පාර්ශවික සන්නිවේදනයකි. සන්නිවේදනය සිදුවන අකාරය අනුව ග්‍රාහක ප්‍රතිචාර ලබාගත හැකිය.
- සමූහ සන්නිවේදනය සාර්ථක කර ගැනීමට සන්නිවේදකයා තුළ හොඳ පුහුණුවක් තිබිය යුතුය.
- තාක්ෂණික මෙවලම් භාවිතය සිදුවෙයි

VI. විද්‍යුත් තැපෑල (Email)

- VII. ● දුරකථන ඇමතුම ආරම්භකයා විසින් තම අන්‍යතාව හෙළිකල යුතුය.
 - දෙපාර්ශවයේම ගෞරවය රැක පරිදි, වචන භාවිතය කළ යුතුය.
 - කිය යුතු සංදේශය කෙටියෙන් පැවසීම.
 - තමන්ට විමසිය යුතු දේ, සන්දේශය ලබන්නාට පැහැදිලිව තේරුම් කළ හැකි ආකාරයෙන් ඉදිරිපත් කරන්න.
 - දුරකථන ඇමතුමක් ලබා ගන්නට පෙර අවශ්‍යතාව නිසිලෙස දැනගෙන එයට නිසිලෙස සූදානම් වන්න.
 - දුරකථනයෙන් විසඳාගත නොහැකි ප්‍රශ්න සඳහා දුරකථනය යොදා නොගන්න.
 - තමන්ට අනවශ්‍ය දුරකථන ඇමතුමක් තම ආචාරශීලීව, නොපමාව සම්බන්ධතාව විසන්ධි කරන්න.
 - තමන් නොදන්නා අන්තරුණු ඇමතුම් වලට (Missed Calls) ඇමතීමෙන් වළකින්න.

VIII. සංජානනය

IX. ගුවන් විදුලිය, රූපවාහිනිය සහ පුවත්පත

X. බහු මාධ්‍ය ප්‍රක්ෂේපන යන්ත්‍රය, අන්තර් ක්‍රියාකාරී පුවරුව

(ලකුණු 2 x 10 = 20)

(02)

I. පවුල් සංස්ථාව, ස්ත්‍රී - පුරුෂ සමාජ භාවය, වාර්ගිකත්වය, පුරවැසිභාවය හා මානව හිමිකම් හා වගකීම්.

(ලකුණු 1/2 x 02 = 01)

II. ජනවර්ගයක් යනු එකම භාෂාවක් හෝ ආගමක් හෝ පිළිගත් පොදු සංස්කෘතියකින්, එක්ව ජීවත් වන ජන සමූහයකි

(ලකුණු 02)

III. දෙවන ලෝක සංග්‍රාමයට පසුව ලෝකය මිනිසාට නිදහසේ ජීවත්වීමට යෝග්‍ය ස්ථානයක් බවට පත්කිරීමට සෑම රටකටම අවශ්‍ය විය. ඒ අනුව සෑම කෙනෙකුටම නිදහසේ ජීවත් වීමේ අයිතිය, පිළිගැනෙන විශ්ව මානව හිමිකම් ප්‍රකාශය එක්සත් ජාතීන්ගේ සංගමය විසින් 1947 දී සම්මත කරන ලදී.

(ලකුණු 03)

IV. විද්‍යුත් තැපෑල (Email)

අන්තර්ජාලය විසින් සපයා ඇති පහසුකම් අනුව විද්‍යුත් තැපෑල් ලිපිනයක් පවත්වාගෙන යන කෙනෙකුට තම ලිපිනය යොදාගෙන වෙනත් එවැනි ලිපිනයකට හෝ ලිපින කිහිපයකට එකවර සංදේශ තැබිය හැකිය.

වෙබ් අඩවි (Website)

අන්තර්ජාල පහසුකම් යොදාගනිමින් යම් තැනැත්තෙකු හෝ සංවිධානයක් හෝ විසින් පවත්වාගෙන යනු ලබන විද්‍යුත් තොරතුරු ඇතුළත් ගොනුවකි

(එක කොටසට ලකුණු 02 x 2 = 04)

(03)

I. වාචික ස්වරූපය, අවාචික ස්වරූපය (නිර්වාචික ස්වරූපය), ශබ්ද ස්වරූපය, දෘශ්‍ය ස්වරූපය, ලිඛිත ස්වරූපය

(ලකුණු 1/2 x 02 = 01)

II. සමූහ සන්නිවේදනය තුළ භාවිතාවන ප්‍රදීපාගාර උපක්‍රමය

(ලකුණු 02)

III. මාධ්‍ය අභිසාරිතාව (Media convergency)

මෙයින් අදහස් වන්නේ මාධ්‍ය එකට හමුවීම යන්නයි. මෙහිදී ප්‍රමුඛ වන්නේ අන්තර්ජාලය නිසා සියලු මාධ්‍ය එක් රැස්වීමක් සිදු විය.

(ලකුණු 03)

IV. අර්ථ බාධක (Semantic Noise)

සන්නිවේදකයා විසින් එවන ලද සන්දේශය ග්‍රහණය කර ගත හැකි නමුත්, එය ඒ ආකාරයෙන්ම අර්ථ ගැන්වීමට ග්‍රාහකයාට නොහැකි වීමට ඇතිවන බාධකයයි.

මාධ්‍ය බාධක (Media Noise)

මාධ්‍ය බාධක යන්නෙන් තාක්ෂණික බාධක අදහස් වේ. එනම් සන්නිවේදකයාගේ සිට ග්‍රාහකයා දක්වා සන්දේශ ගමන්කිරීමට යොදා ගන්නා මාධ්‍යයේ කුමන හෝ ස්ථානයකදී එම ගමනට ඇති විය හැකි යාන්ත්‍රික හෝ යාන්ත්‍රික නොවන බාධක මාධ්‍ය බාධක ලෙස සැලකේ.

(ලකුණු 02 x 2 = 04)

(04)

I. Colombo Journal / කලම්බු ජර්නල්

(ලකුණු 01)

II. මාණ්ඩලික මාධ්‍යවේදීන්

ප්‍රාදේශීය මාධ්‍යවේදීන්

(ලකුණු 01 x 2 = 02)

III.

මාණ්ඩලික මාධ්‍යවේදීන්	ප්‍රාදේශීය මාධ්‍යවේදීන්
<ul style="list-style-type: none"> වෘත්තිමය වශයෙන් ආයතනයට සම්බන්ධව ක්‍රියා කරයි. 	<ul style="list-style-type: none"> අර්ධකාලීනව ජනමාධ්‍ය ආයතනය සේවා සපයයි.
<ul style="list-style-type: none"> ජනමාධ්‍ය ආයතනයෙන් වැටුප් හා දීමනා ලබයි. 	<ul style="list-style-type: none"> ලබා දෙන සේවාව වෙනුවෙන් පමණක් දීමනා හා ගෙවීම් ලබයි.
<ul style="list-style-type: none"> ආයතනය විසින් යොදවනු ලබන මාධ්‍ය කාර්යයෙහි නිරත වෙයි. 	<ul style="list-style-type: none"> ඇති කරගත් ගිවිසුම මත ක්‍රියා කරනු ලබයි. යම් බල ප්‍රදේශයක් නියෝජනය කරනු ලබයි.
<ul style="list-style-type: none"> වැටුපකට අමතරව සේවා පහසුකම් උසස්වීම් ආදිය හිමි වේ. 	<ul style="list-style-type: none"> එවැනි පහසුකම් හිමි නොවේ.

(ලකුණු 01 x 3 = 03)

IV. ● සංදේශය පොදු වුවකි.

● සන්නිවේදකයා හා ග්‍රාහකයා අභිමුඛ නොවේ.

- සංවිධිත ආයතනයක් මගින් ක්‍රියාත්මක වේ.
- ග්‍රාහක පද්ධතිය ඉතා විශාල හා පැතිරුණු ස්වභාවයක් ගනී.
- වෘත්තීය සන්නිවේදක කටයුතු කරති.
- මූලික වශයෙන් ඒක මාර්ගිකව සිදු වේ.
- තාක්ෂණික උපකරණ භාවිතයට ගැනේ.
- සන්නිවේදකයා හා ග්‍රාහකයා අතර ඇත්තේ දුරස්ථ සම්බන්ධයකි.
- සාපේක්ෂව ග්‍රාහක ප්‍රතිචාර ප්‍රමාද වේ
- ජනමාධ්‍ය සන්නිවේදනය සාමූහික කාර්යය පද්ධතියකි.

(ලකුණු 01 x 4 = 04)

(05)

I. ශ්‍රී ලංකා පුවත්පත් මණ්ඩලය විසින් පුවත්පත් මාධ්‍යවේදීන් සඳහා වූ ආචාරධර්ම පද්ධතියකි.

(ලකුණු 01)

II. පාර්ලිමේන්තු පනතකින් සංස්ථාවක් ලෙස ස්ථාපිත කර තිබීම.

සමාගම් පනත යටතේ සීමාසහිත පෞද්ගලික සමාගමක් ලෙස ස්ථාපිත කර තිබීම.

(ලකුණු 01 x 2 = 02)

III. ආචාරධර්ම යනු නීතියක් නොවන අතර කැමැත්තෙන් පිළිපැදිය යුත්තකි.

(ලකුණු 03)

IV. • තොරතුරු සැපයීම

- අධ්‍යාපනය ලබාදීම
- විනෝදාස්වාදය ලබාදීම
- පෙළඹවීම
- සමාජානුයෝජනය
- සංවාද හා සාකච්ඡා
- සංස්කෘතික ප්‍රගමනය

(ලකුණු 01 x 4 = 04)

(06)

I. පුරවැසියා යනු නීත්‍යානුකූල දේශසීමාවක් තුළ නීත්‍යානුකූලව ජීවත් වන තැනැත්තෙකි.

(ලකුණු 01)

II. • ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී ජීවත් වීම.

- ඡන්දදැයියිතා භාවිතා කිරීම
- බදුගෙවීම
- නීති ගරුක වීම
- සමාජ සුභසාධන කටයුතු කිරීම
- දේශාභිමානව කටයුතු කිරීම
- සියලු ආගම් වලට හා සියලු ජාතින්ට ගරුකිරීම
- යහපත් ලෙස වෘත්තීයක නියැලීම

- ආචාරශීලී වීම හා ගුණගරුක වීම
- පවුල තුළ යහපත්ව ජීවත් වීම

(ලකුණු 01 x 2 = 02)

III. ලිඛිත භාෂාව තුළ

- ව්‍යාකරණය තිබේ.
- අක්ෂර වින්‍යාසය තිබේ.
- අකුරු වලට හැඩයක් තිබේ.
- විරාම ලක්ෂණ යෙදිය යුතු වේ.
- ලිවීමේදී වචන ඇත් කර ලිවිය යුතුය.
- යම් වාක්‍යයක් තවත් වාක්‍යයකින් වෙන් කර දැක්විය යුතුය.
- එක් ඡේදයක් තවත් ඡේදයකින් වෙන් කර දැක්විය යුතුය.

(ලකුණු 01 x 3 = 03)

IV. • අන්තර් පුද්ගල සන්නිවේදනය යන පුද්ගලයන් දෙදෙනෙකු හෝ කිහිපදෙනෙකු අතර සිදුවන සන්නිවේදනයයි. (ලකුණු 02)

- තැපැල් ලිපි, ෆැක්ස් පණිවුඩ, දුරකථන (ජංගම හා ස්ථාවර) විද්‍යුත් තැපෑල, අන්තර්ජාල දුරකථනය, සමාජ ජාල හා නව මාධ්‍ය භාවිතා කරමින් අන්තර් පුද්ගල සන්නිවේදනයේ යෙදෙන අවස්ථා දෙකකි. (ලකුණු 02)

(07)

I. වෙබ් අඩවියක් (web site) යනු අන්තර්ජාල පහසුකම යොදා ගනිමින් යම් තැනැත්තෙකු හෝ සංවිධානයක් හෝ විසින් පවත්වාගෙන යනු ලබන විද්‍යුත් තොරතුරු ඇතුළත් ගොනුවකි.

(ලකුණු 01)

II. ලේඛන, මාධ්‍ය නිෂ්පාදන, ඡායාරූප, වීඩියෝ ආදිය ගොනු වශයෙන් වෙබ් අඩවියක් තුළ ඇතුළත් කළ හැකිය. (ලකුණු 01 x 2 = 02)

III. සංවිධානය තුළ,

- ඉහළ සිට පහළට සන්නිවේදනය
- පහළ සිට ඉහළට සන්නිවේදනය
- හරස් සන්නිවේදනය

(ලකුණු 01 x 3 = 03)

IV. වාචික භාෂාවට වඩා වෙනස් ලෙස ලිඛිත භාෂාව පවත්නා වීම, භාෂාවේ රූප දෙකක් මෙහිදී පෙනෙන නිසා මෙසේ වාචික හා ලිඛිත ලෙස භාෂාව පැවතීම “භාෂා ද්විරූපිතාව” යනුවෙන් හඳුන්වනු ලබයි.

(ලකුණු 04)