

අධ්‍යයනපොදු සහතික පත්‍ර (උසස්පෙළ)විභාගය - 2019 (නව නිර්දේශය)

32 - ව්‍යාපාර අධ්‍යයනය

ප්‍රශ්නපත්‍ර ව්‍යුහය හා ලකුණු බෙදීම

උත්තරපත්‍ර ලකුණු කිරීමේ පොදු ශිල්පීය ක්‍රම

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

1. උත්තරපත්‍ර ලකුණු කිරීමට රතුපාට බෝල් පොයින්ට් පෑනක් පාවිච්චි කරන්න.
2. සෑම උත්තරපත්‍රයකම මුල් පිටුවේ සහකාර පරීක්ෂක සංකේත අංකය සටහන් කරන්න. ඉලක්කම් ලිවීමේදී පැහැදිලි ඉලක්කමෙන් ලියන්න.
3. ඉලක්කම් ලිවීමේදී වැරදුණු අවස්ථාවක් වේ නම් එය පැහැදිලිව තනි ඉරකින් කපා හැර නැවත ලියා කෙටි අත්සන යොදන්න.
4. එක් එක් ප්‍රශ්නයේ අනු කොටස්වල පිළිතුරු සඳහා හිමි ලකුණු ඒ ඒ කොටස අවසානයේ Δ ක් තුළ ලියා දක්වන්න. අවසාන ලකුණු ප්‍රශ්න අංකයත් සමඟ \square ක් තුළ, භාග සංඛ්‍යාවක් ලෙස ඇතුළත් කරන්න. ලකුණු සටහන් කිරීම සඳහා පරීක්ෂකවරයාගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා ඇති තීරුව භාවිත කරන්න.

උදාහරණ : ප්‍රශ්න අංක 03

(i)	✓	$\frac{4}{5}$
(ii)	✓	$\frac{3}{5}$
(iii)	✓	$\frac{3}{5}$

03 (i) $\frac{4}{5}$ + (ii) $\frac{3}{5}$ + (iii) $\frac{3}{5}$ = $\frac{10}{15}$

බහුවරණ උත්තරපත්‍ර : (කවුළු පත්‍රය)

1. අ.පො.ස. (උ.පෙළ) හා තොරතුරු තාක්ෂණ විභාගය සඳහා කවුළු පත්‍ර දෙපාර්තමේන්තුව මගින් සකසනු ලැබේ. නිවැරදි වරණ කපා ඉවත් කළ සහතික කරන ලද කවුළුපතක් ඔබ වෙත සපයනු ලැබේ. සහතික කළ කවුළු පත්‍රයක් භාවිත කිරීම පරීක්ෂකගේ වගකීම වේ.
2. අනතුරුව උත්තරපත්‍ර හොඳින් පරීක්ෂා කර බලන්න. කිසියම් ප්‍රශ්නයකට එක් පිළිතුරකට වඩා ලකුණු කර ඇත්නම් හෝ එකම පිළිතුරක්වත් ලකුණු කර නැත්නම් හෝ වරණ කැපී යන පරිදි ඉරක් අඳින්න. ඇතැම් විට අයදුම්කරුවන් විසින් මුලින් ලකුණු කර ඇති පිළිතුරක් මකා වෙනත් පිළිතුරක් ලකුණු කර තිබෙන්නට පුළුවන. එසේ මකන ලද අවස්ථාවකදී පැහැදිලිව මකා නොමැති නම් මකන ලද වරණය මත ද ඉරක් අඳින්න.
3. කවුළු පත්‍රය උත්තරපත්‍රය මත නිවැරදිව තබන්න. නිවැරදි පිළිතුර ✓ ලකුණකින් ද, වැරදි පිළිතුර 0 ලකුණකින් ද වරණ මත ලකුණු කරන්න. නිවැරදි පිළිතුරු සංඛ්‍යාව ඒ ඒ වරණ තීරයට පහළින් ලියා දක්වන්න. අනතුරුව එම සංඛ්‍යා එකතු කර මුළු නිවැරදි පිළිතුරු සංඛ්‍යාව අදාළ කොටුව තුළ ලියන්න.

ව්‍යුහගත රචනා හා රචනා උත්තරපත්‍ර :

1. අයදුම්කරුවන් විසින් උත්තරපත්‍රයේ හිස්ව තබා ඇති පිටු හරහා රේඛාවක් ඇඳ කපා හරින්න. වැරදි හෝ නුසුදුසු පිළිතුරු යටින් ඉරි අදින්න. ලකුණු දිය හැකි ස්ථානවල හරි ලකුණු යෙදීමෙන් එය පෙන්වන්න.
2. ලකුණු සටහන් කිරීමේදී ඕවර්ලන්ඩ් කඩදාසියේ දකුණු පස තීරය යොදා ගත යුතු වේ.
3. සෑම ප්‍රශ්නයකටම දෙන මුළු ලකුණු උත්තරපත්‍රයේ මුල් පිටුවේ ඇති අදාළ කොටුව තුළ ප්‍රශ්න අංකය ඉදිරියෙන් අංක දෙකකින් ලියා දක්වන්න. ප්‍රශ්න පත්‍රයේ දී ඇති උපදෙස් අනුව ප්‍රශ්න තෝරා ගැනීම කළ යුතුවේ. සියලු ම උත්තර ලකුණු කර ලකුණු මුල් පිටුවේ සටහන් කරන්න. ප්‍රශ්න පත්‍රයේ දී ඇති උපදෙස්වලට පටහැනිව වැඩි ප්‍රශ්න ගණනකට පිළිතුරු ලියා ඇත්නම් අඩු ලකුණු සහිත පිළිතුරු කපා ඉවත් කරන්න.
4. පරීක්ෂාකාරීව මුළු ලකුණු ගණන එකතු කොට මුල් පිටුවේ නියමිත ස්ථානයේ ලියන්න. උත්තරපත්‍රයේ සෑම උත්තරයකටම දී ඇති ලකුණු ගණන උත්තරපත්‍රයේ පිටු පෙරළමින් නැවත එකතු කරන්න. එම ලකුණ ඔබ විසින් මුල් පිටුවේ එකතුව ලෙස සටහන් කර ඇති මුළු ලකුණට සමාන දැයි නැවත පරීක්ෂා කර බලන්න.

ලකුණු ලැයිස්තු සකස් කිරීම :

සියලු ම විෂයන්හි අවසාන ලකුණු ඇගයීම් මණ්ඩලය තුළදී ගණනය කරනු නොලැබේ. එබැවින් එක් එක් පත්‍රයට අදාළ අවසාන ලකුණු වෙන වෙනම ලකුණු ලැයිස්තුවලට ඇතුළත් කළ යුතු ය. I පත්‍රය සඳහා බහුවරණ පිළිතුරු පත්‍රයක් පමණක් ඇති විට ලකුණු ලැයිස්තුවට ලකුණු ඇතුළත් කිරීමෙන් පසු අකුරෙන් ලියන්න. අනෙකුත් උත්තරපත්‍ර සඳහා විස්තර ලකුණු ඇතුළත් කරන්න. 51 විභාග විෂයයේ I, II හා III පත්‍රවලට අදාළ ලකුණු වෙන වෙනම ලකුණු ලැයිස්තුවල ඇතුළත් කර අකුරෙන් ද ලිවිය යුතු වේ.

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව
 இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களம்

අ.පො.ස.(උ.පෙළ) විභාගය/க.பொ.த. (உயர் தர)ப் பரீட்சை- 2019

නව නිර්දේශය/ புதிய பாடத்திட்டம்

විෂය අංකය
 பாட இலக்கம்

32

විෂයය
 பாடம்

ව්‍යාපාර අධ්‍යයනය
 විභාග අධ්‍යයනය

ලකුණු දීමේ පටිපාටිය/புள்ளி வழங்கும் திட்டம்

I පත්‍රය/பத்திரம் I

ප්‍රශ්න අංකය வினா இல.	පිළිතුරු අංකය விடை இல.	ප්‍රශ්න අංකය வினா இல.	පිළිතුරු අංකය விடை இல.	ප්‍රශ්න අංකය வினா இல.	පිළිතුරු අංකය விடை இல.
01.	5	11.	4	21.	5
02.	5	12.	4	22.	3
03.	5	13.	1	23.	5
04.	2	14.	4	24.	2
05.	2	15.	3	25.	3
06.	3	16.	1	26.	1
07.	4	17.	1	27.	4
08.	2	18.	5	28.	1
09.	2	19.	3	29.	3
10.	2	20.	5	30.	1

විවේචන උපදෙස්/விசேட அறிவுறுத்தல் :

එක් පිළිතුරකට/ஒரு சரியான விடைக்கு 02ලකුණු/புள்ளி வீதம்

මුළු ලකුණු/மொத்தப் புள்ளிகள் 2×30= 60

- 31. a) කේවල, හවුල්
b) උද්ධමනය, පොලී
- 32. a) විකුණුම් / නිමවුම්, පුරස්කාරය
b) ලාභය, සුභසාධනය
- 33. a) ශ්‍රම, රැකියා
b) ගැණුම්කරු / විකුණුම්කරු, පාරිභෝගිකයා
- 34. a) අන්තරාල / ප්‍රති
b) අණකර / ණයවර
- 35. a) සඵලදායීතාවය / කාර්යක්ෂමතාව
b) තීරණ / ව්‍යාවසායකත්ව
- 36. a) පහළ / පළමුපෙල, අන්තර්පුද්ගල / මානව
b) වගකීම, අධිකාරිය
- 37. a) නිමැවුම / ඉලක්ක, පුද්ගල / සේවක
b) නිමවුම් , ශ්‍රම / සේවක
- 38. a) පවුල් , පෞද්ගලික
b) පිරිවැය, තරඟය
- 39. a) ප්‍රාග්ධන, ලාභාංශය
b) ආයෝජන / මෙහෙයුම් / මූල්‍ය, මුදල් ගලා වීම, මුදල් ගලායාම
- 40. a) සේවක, අනුප්‍රාප්තික
b) අනුස්ථාපන, පරිවාස
- 41. වාසි (Advantages)
 - විවිධ භාණ්ඩ විවිධ නිෂ්පාදකයන් හා සැපයුම්කරුවන්ගෙන් විකතුකර පහසු ස්ථානයක ඒවා ගැණුම්කරුවන්ට ලබාගැනීමට සැලැස්වීම
 - නව භාණ්ඩ හා සේවා හඳුන්වාදීම
 - වෙළෙඳපල පිළිබඳ නව තොරතුරු සම්බන්දිත වූ පාර්ශවයන්ගෙන් ලබාගැනීමට හැකිවීම
 - හුවමාරුව සරල වීම
 - භාණ්ඩ හුවමාරු හා ප්‍රවාහන සේවා සඳහා උදව් කිරීම

අවාසි (Disadvantages)

- ආදායම් සහ සන්නිවේදන පාලනය සඳහා බලපෑම් ඇතිවීම
 - භාණ්ඩ මිල වැඩිවීමේ හැකියාව
 - අත්‍යවශ්‍ය භාණ්ඩ වෙළෙඳපල තුළ හිඟවීමේ හැකියාව
- 42.
- රටේ හිඟපාදන හා සේවා අපනයන වටිනාකම වර්ධනය කිරීම
 - ශ්‍රී ලංකාවේ අපනයන සඳහා ධනාත්මක හා සතුටුදායක ප්‍රතිරූපයක් ඇතිකිරීම
 - විශේෂ අවධානයකින් තොරව ප්‍රධාන හිඟපාදන හතක් පිළිබඳව අංශ වෙත යොමුකර ඒවායේ පැහැදිලි වර්ධනයක් ඇති කරලීම
 - රටපුරා පුළුල් ලෙස අපනයන හිතකර තත්ත්වයක් කුඩා හා මධ්‍යම පරිමාණ ආයතනද ඇතුලත්ව බිහිකිරීම
- 43.
- මූල්‍යමය ගැටළු
 - තරඟයට මුහුණ දීමට නොහැකිවීම
 - මූල්‍ය කළමනාකරණ දුර්වලතා
 - ව්‍යාප්තකරණ කුසලතා මදවීම
 - පොදු කළමනාකරණ දුර්වලතා
 - ප්‍රමාණවත් යටිතල පහසුකම් නොමැතිවීම
 - නව තාක්‍ෂණය පිළිබඳ වූ අඩු අවබෝධය හා භාවිතය
- 44.
- නිවාස සංවර්ධන මූල්‍ය සංස්ථා බැංකුව
 - ජාතික ඉතිරිකිරීමේ බැංකුව
 - ශ්‍රී ලංකා ඉතිරිකිරීමේ බැංකුව
 - ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන බැංකුව
 - රාජ්‍ය උකස් හා ආයෝජන බැංකුව
 - සභා සංවර්ධන බැංකුව
- 45.
- ප්‍රතිවක්‍රීයකරණය
 - නැවත නැවත භාවිතය
 - භාවිතය අඩු කිරීම
 - නැවත ස්ථාපිත කිරීම
- 46.
- ඉහළ කළමනාකරණයේ කාර්යභාරය අඩුවීම
 - ගුණාත්මක තීරණ ගතහැකිවීම
 - පහසුවෙන් තීරණ ක්‍රියාවට නැංවීමට හැකිවීම
 - යටත් සේවකයන් සංවර්ධනය වීම
 - සේවක අතිප්‍රේරණය ඉහලයාම හා තෘප්තිය වර්ධනය වීම

- 47. EOQ : ආර්ථික ඇණවුම් ප්‍රමාණය
 c : එක් ඇණවුමක පිරිවැය
 d : එක් වර්ෂයක තොග අවශ්‍යතා ප්‍රමාණය / ඉල්ලුම
 h : එක් ඒකකයක් වර්ෂයක් තුළ පවත්වා ගැනීමේ පිරිවැය

- 48. පවුල් පසුබිම
 අධ්‍යාපන පසුබිම
 පුද්ගල චරිතය
 මූල්‍ය පසුබිම
 සාමාජීය පසුබිම
 වෘත්තීමය පසුබිම

- 49. වර්ගීකරණය
 තේරීම
 ගණනය කිරීම
 සාරාංශකරණය

- 50. බ්ලූටූත්(Blue tooth)
 ඝණික ප්‍රතිචාර කේත(Q R Code)
 විද්‍යුත් තැපෑල(E mail)
 වයිෆයි(Wi - fi)

1.

(i) (අ)

- i. අලෙවිකරණ ය - ජංගම දුරකථන අලෙවිය තුළින් මිනිස් අවශ්‍යතා හා උවමනා පසුරාලීම
- ii. නිර්මානකරණය - නිර්මානකරණය තුළින් සම්පත්වලට අගය එකතු කිරීම හෝ යෙදවුම් නිමවුම් බවට පත් කිරීම

ක්‍රියාකාරකම් 2 සඳහන් කිරීමට ලකුණු $\frac{1}{2} \times 2 =$ ලකුණු 01

විස්තර කිරීමට ලකුණු $1 \times 2 =$ ලකුණු 02

(ආ)

- i. අලෙවිය වර්ධනය / විකුණුම් උපරිම කිරීම
ලාභය වර්ධනය / ලාභය උපරිම කිරීම

අරමුණු 2 ට ලකුණු $\frac{1}{2} \times 2 =$ ලකුණු 01

2. 1. මෝස්තරය