

නිපුණතා, නිපුණතා මට්ටම්, විෂය සන්ධාරය හා කාලය - 10 ශ්‍රේණිය

නිපුණතා	නිපුණතා මට්ටම	අන්තර්ගතය	ඉගෙනුම් ඵල	කාලවර්ෂේද
X L wkqpekqfuka hq;=j jHndr f,dalhg m&úIag fjhs'	1.1 ව්‍යාපාර පිළිබඳ මූලික පදනමක් ගොඩනගා ගනියි.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• “ව්‍යාපාර” සංකල්පය</li> <li>• ව්‍යාපාර අරමුණු</li> <li>• පාරිභෝගික අවශ්‍යතා හා වුවමනා</li> <li>• භාණ්ඩ නිෂ්පාදන ව්‍යාපාර</li> <li>• සේවා නිෂ්පාදන ව්‍යාපාර</li> <li>• නිෂ්පාදන සාධක</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ව්‍යාපාර සංකල්පය නිර්වචනය කරයි.</li> <li>• ව්‍යාපාර අරමුණු දක්වයි.</li> <li>• ව්‍යාපාර විසින් පාරිභෝගික අවශ්‍යතා හා වුවමනා සපුරන ආකාරය පැහැදිලි කරයි.</li> <li>• භාණ්ඩ නිෂ්පාදන ව්‍යාපාර හා සේවා නිෂ්පාදන ව්‍යාපාර සඳහා නිදසුන් සපයයි.</li> <li>• නිෂ්පාදන සාධකවල අවශ්‍යතාව දක්වයි.</li> </ul>	<p><b>10</b></p> <p>05</p>
	1.2 ව්‍යාපාර කෙරේ ඇල්මැති පාර්ශ්වයන්ගේ අරමුණු ඉටුකිරීමේ මූලික පදනම සකසා ගනියි.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ඇල්මැති පාර්ශ්වය</li> <li>• ඇල්මැති පාර්ශ්වයන්ගේ අරමුණු</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ව්‍යාපාර කෙරේ ඇල්මැති පාර්ශ්ව නම් කරයි.</li> <li>• එක් එක් ඇල්මැති පාර්ශ්වවල අරමුණු පැහැදිලි කරයි.</li> </ul>	<p>05</p>

ix.

නිපුණතා	නිපුණතා මට්ටම	අන්තර්ගතය	ඉගෙනුම් ඵල	කාලච්ඡේද	
<p>2' jHdmr mBirfha n,mEij,g wkq.; fjñka jHdmr lghq;= mj;ajd f.k hdug lghq;= lrhs</p>	<p>2.1 රජයේ බලපෑම හා නීතිරීති ඇසුරින් ව්‍යාපාර කටයුතු කාර්යක්ෂම කිරීමට කටයුතු කරයි</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ව්‍යාපාර පරිසර සාධක</li> <li>• රජයේ බලපෑම්</li> <li>• රජයේ නීතිරීති</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ව්‍යාපාරවලට අදාළ පරිසර සාධක අභ්‍යන්තර හා බාහිර වශයෙන් පෙළගස්වයි.</li> <li>• ව්‍යාපාර කෙරේ එල්ලවන රජයේ බලපෑම් සරලව ඉදිරිපත් කරයි.</li> <li>• ව්‍යාපාරවලට බලපාන රජයේ නීතිරීති ඉදිරිපත් කරයි.</li> <li>• රජයේ බලපෑම් හා නීතිරීති මගින් ව්‍යාපාර කටයුතු කාර්යක්ෂම කරන ආකාරය පැහැදිලි කරයි.</li> </ul>	<p><b>10</b>  04</p>	
	<p>2.2 තාක්ෂණික හා ආර්ථික පරිසරයේ බලපෑම් ඇසුරින් ව්‍යාපාර කටයුතු කාර්යක්ෂම කිරීමට කටයුතු කරයි.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ආර්ථික පරිසර බලපෑම්</li> <li>• තාක්ෂණික පරිසර බලපෑම්</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• තාක්ෂණික පරිසර හා ආර්ථික පරිසර බලපෑම් ඉදිරිපත් කරයි.</li> <li>• තාක්ෂණ පරිසර බලපෑම් හා ආර්ථික පරිසර බලපෑම් මගින් ව්‍යාපාර කටයුතු කාර්යක්ෂම කළ හැකි ආකාරය පැහැදිලි කරයි.</li> </ul>		<p>03</p>
	<p>2.3 ගෝලීය පරිසරය හා එහි බලපෑම ඇසුරින් ව්‍යාපාර කටයුතු කාර්යක්ෂම කිරීමට කටයුතු කරයි.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ගෝලීයකරණය</li> <li>• ගෝලීය පරිසරයේ බලපෑම්</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ගෝලීය පරිසර බලපෑම් සරලව ඉදිරිපත් කරයි.</li> <li>• ගෝලීය පරිසර බලපෑම් ඇසුරින් ව්‍යාපාර කටයුතු කාර්යක්ෂමව කරන ආකාරය පැහැදිලි කරයි.</li> </ul>		<p>03</p>

ix:

නිපුණතා	නිපුණතා මට්ටම	අන්තර්ගතය	ඉගෙනුම් ඵල	කාලච්ඡේද
<p>3. ව්‍යාපාර සංවිධාන වර්ග හා ඒවා පිළිබඳ මූලික තොරතුරු විමසමින් තමාට සුදුසු ව්‍යාපාර තෝරා ගැනීමට අවශ්‍ය පසුබිම සකසා ගනියි.</p>	<p>3.1 ව්‍යාපාර සංවිධාන වර්ග විමසමින් සුදුසු ව්‍යාපාර තේරීමේ මූලික හැකියා ලබයි.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ව්‍යාපාර සංවිධාන වර්ග කිරීම</li> <li>• ව්‍යාපාර සංවිධාන වර්ග හා මූලික ලක්ෂණ               <ul style="list-style-type: none"> <li>• තනි පුද්ගල ව්‍යාපාර</li> <li>• හවුල් ව්‍යාපාර</li> <li>• සංස්ථාපිත සමාගම්</li> <li>• සමුපකාර</li> <li>• සමිති සංවිධාන</li> <li>• රාජ්‍ය සංස්ථා හා දෙපාර්තමේන්තු</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• විවිධ ව්‍යාපාර සංවිධාන වර්ග පෙළගස්වයි.</li> <li>• තනි පුද්ගල ව්‍යාපාර, හවුල් ව්‍යාපාර, සංස්ථාපිත සමාගම්, සමුපකාරවල හා සමිති සංවිධානවල වාසි අවාසි සාකච්ඡා කරයි.</li> <li>• රාජ්‍ය සංස්ථා හා දෙපාර්තමේන්තුවල වාසි අවාසි සාකච්ඡා කරයි.</li> </ul>	<p><b>10</b></p> <p>04</p>
	<p>3.2 යෝග්‍ය ව්‍යාපාර සංවිධාන ක්‍රමයක් තෝරා ගැනීමේ මූලික හැකියාව ලබයි.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• අරමුණු අනුව</li> <li>• පරිමාව අනුව</li> <li>• කළමනාකරණය අනුව</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• අරමුණු අනුව ව්‍යාපාර තෝරා ගන්නා ආකාරය දක්වයි.</li> <li>• පරිමාව අනුව ව්‍යාපාර තෝරා ගන්නා ආකාරය දක්වයි.</li> <li>• කළමනාකරණය අනුව ව්‍යාපාර තෝරා ගන්නා ආකාරය දක්වයි.</li> </ul>	<p>03</p>
	<p>3.3 තනි පුද්ගල ව්‍යාපාරයක් ලියාපදිංචි කිරීමේ පියවර අනුගමනය කරයි.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ලියාපදිංචිය සඳහා අනුගමනය කළ යුතු පියවර</li> <li>• ලියාපදිංචි කිරීමේ ලියවිලි</li> <li>• ලියාපදිංචි කිරීමෙන් ලබාගත හැකි ප්‍රයෝජන</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• තනි පුද්ගල ව්‍යාපාරයක් ලියාපදිංචිය සඳහා අවශ්‍ය ලියකියවිලි සම්පූර්ණ කරයි.</li> <li>• තනි පුද්ගල ව්‍යාපාරයක් ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පාර්ශ්වයන්ට උපදෙස් දෙයි.</li> <li>• තනි පුද්ගල ව්‍යාපාරයක් ලියාපදිංචි කිරීමෙන් ලැබෙන ප්‍රයෝජන දක්වයි.</li> </ul>	<p>03</p>

නිපුණතා	නිපුණතා මට්ටම	අන්තර්ගතය	ඉගෙනුම් ඵල	කාලච්ඡේද
<p><b>4. ව්‍යාපාර ගණුදෙනු වාර්තා කරයි.</b></p>	<p>4.1 ව්‍යාපාරයක ගණුදෙනු ගිණුම්කරණ සමීකරණය ඇසුරින් ඉදිරිපත් කරයි</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ගිණුම්කරණය</li> <li>• ගිණුම්කරණයේ අරමුණ සහ අවශ්‍යතාව</li> <li>• ව්‍යාපාර ගණුදෙනු</li> <li>• ව්‍යාපාරයක සිදුවන විවිධ ගණුදෙනු</li> <li>• එම විවිධ ගණුදෙනු හේතුවෙන් ව්‍යාපාරයේ වත්කම්, වගකීම්, ආදායම්, වියදම් හා හිමිකම බිහිවන බව.</li> <li>• ගිණුම්කරණ සමීකරණයේ පදනම</li> <li>• ගිණුම්කරණ සමීකරණය             <ul style="list-style-type: none"> <li>• වත්කම්</li> <li>• වගකීම්</li> <li>• හිමිකම</li> </ul> </li> <li>• ගිණුම්කරණ සමීකරණ ගොඩනැගීම             <ul style="list-style-type: none"> <li>• බාහිර වගකීම් නොමැති විට</li> <li>• බාහිර වගකීම් ඇති විට</li> </ul> </li> <li>• හිමිකම වෙනස්වන අවස්ථා             <ul style="list-style-type: none"> <li>• අමතර ප්‍රාග්ධනය යෙදීම</li> <li>• ගැනිලි</li> <li>• ආදායම</li> <li>• වියදම</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• “ ගිණුම්කරණය” යන්න පැහැදිලි කරයි.</li> <li>• ගිණුම්කරණ අරමුණු හා අවශ්‍යතාව දක්වයි.</li> <li>• ව්‍යාපාර ගණුදෙනු පැහැදිලි කර නිදසුන් ඉදිරිපත් කරයි.</li> <li>• වත්කම්, වගකීම්, ආදායම්, වියදම් හා හිමිකම් මතුවන ආකාරයේ ගණුදෙනු ඉදිරිපත් කරයි.</li> <li>• ගිණුම්කරණ සමීකරණය ඉදිරිපත් කර එහි මූලික සංරචක විස්තර කරයි.</li> <li>• බාහිර වගකීම් නොමැති අවස්ථාවල දී ගිණුම්කරණ සමීකරණය ගොඩනගයි.</li> <li>• බාහිර වගකීම් ඇති අවස්ථාවල දී ගිණුම්කරණ සමීකරණය ගොඩනගයි.</li> <li>• හිමිකම් වෙනස්වීම සිදුවන අවස්ථා නිදසුන් ඇසුරින් පැහැදිලි කරයි.</li> </ul>	<p><b>20</b> 10</p>

නිපුණතා	නිපුණතා මට්ටම	අන්තර්ගතය	ඉගෙනුම් ඵල	කාලච්ඡේද
	<p>4.2 ගනුදෙනුවල ද්විත්ව බලපෑම ද්විත්ව සටහන් ක්‍රමය අනුව සටහන් කරයි.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ගනුදෙනුවල ද්විත්ව බලපෑම</li> <li>• ද්විත්ව සටහන් ක්‍රමය</li> <li>• ගිණුම සහ එහි ආකෘතිය</li> <li>• ගනුදෙනුවල ද්විත්ව සටහන් :               <ul style="list-style-type: none"> <li>• හර සටහන්</li> <li>• බැර සටහන්</li> </ul> </li> <li>• ගිණුම් වර්ග               <ul style="list-style-type: none"> <li>• වත්කම්</li> <li>• වගකීම්</li> <li>• ආදායම්</li> <li>• වියදම්</li> <li>• හිමිකම්</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ගනුදෙනුවක ද්විත්ව බලපෑම දක්වයි.</li> <li>• ද්විත්ව සටහන් ක්‍රමය ඉදිරිපත් කරයි.</li> <li>• ලෙජරයේ ඇති ගිණුම් වර්ග නම් කරයි.</li> <li>• ගනුදෙනු ලෙජරයට පිටපත් කරයි.</li> </ul>	<p>10</p>

නිපුණතා	නිපුණතා මට්ටම	අන්තර්ගතය	ඉගෙනුම් ඵල	කාලච්ඡේද
<p>5. මූලික පොත්වල ගනුදෙනු සටහන් කර ලෙජරයට පිටපත් කරයි.</p>	<p>5.1 මුදලින් සිදුවන ගනුදෙනු වාර්තා කිරීම සඳහා මුදල් පොත පවත්වා ගනියි</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• මූලික පොත් හා ඒවායේ අවශ්‍යතාව</li> <li>• මූලාශ්‍ර ලේඛන</li> <li>• මුදල් පොත හා එහි අවශ්‍යතාව</li> <li>• මුදල් පොතේ ගනුදෙනු සටහන් කිරීම               <ul style="list-style-type: none"> <li>• මුදල් ලැබීම්</li> <li>• මුදල් ගෙවීම්</li> </ul> </li> <li>• මුදල් ශේෂය</li> <li>• මුදල් පොතේ ද්විත්ව කාර්ය</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• මූලික පොත් නම් කර පැහැදිලි කරයි.</li> <li>• මූලික පොත්වල අවශ්‍යතාව දක්වයි.</li> <li>• මූලාශ්‍ර ලේඛනවල වැදගත්කම පැහැදිලි කරයි.</li> <li>• එක් එක් මූලික පොතට අදාළ මූලාශ්‍ර ලේඛන නම් කරයි.</li> <li>• මුදල් පොත විස්තර කර, එහි අවශ්‍යතාව දක්වයි.</li> <li>• මුදල් පොතේ ගනුදෙනු සටහන් කරයි.</li> <li>• මුදල් පොතේ ද්විත්ව කාර්ය පැහැදිලි කරයි.</li> <li>• මුදල් පොතෙන් ගනුදෙනු ලෙජරයට පිටපත් කරයි.</li> </ul>	<p><b>40</b></p> <p>05</p>
	<p>5.2 බැංකු ගනුදෙනු බැංකු ගිණුමේ වාර්තා කරයි.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• මූලාශ්‍ර ලේඛන</li> <li>• ගනුදෙනු සටහන් කිරීම               <ul style="list-style-type: none"> <li>• මුදල් තැන්පතු</li> <li>• චෙක්පත් තැන්පතු</li> <li>• චෙක්පත් නිකුත් කිරීම</li> </ul> </li> <li>• මුදල් ආපසු ගැනීම</li> <li>• බැංකු අයිරාව</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• බැංකු ගනුදෙනුවලට අදාළ මූලාශ්‍ර ලේඛන නම් කරයි.</li> <li>• මුදල් තැන්පතු, චෙක්පත් තැන්පතු හා චෙක්පත් නිකුත් කිරීම් බැංකු ගිණුමේ සටහන් කරයි.</li> <li>• චෙක්පත් අගරුවීමට හේතු දක්වමින් අගරු චෙක්පත් වාර්තා කරයි.</li> <li>• බැංකු ශේෂය ගණනය කරයි.</li> <li>• බැංකු අයිරාව පැහැදිලි කරයි.</li> </ul>	<p>04</p>

නිපුණතා	නිපුණතා මට්ටම	අන්තර්ගතය	ඉගෙනුම් ඵල	කාලච්ඡේද
	<p>5.3 බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශනය පිළියෙල කරයි.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• බැංකු ප්‍රකාශනය</li> <li>• බැංකු ප්‍රකාශනයේ ශේෂය සහ බැංකු ගිණුමේ ශේෂය වෙනස් විය හැකි බව.</li> <li>• ශේෂයන් වෙනස්වීමට බලපෑ හැකි හේතු.               <ul style="list-style-type: none"> <li>• නිකුත් කළ නමුත් බැංකුවට ඉදිරිපත් නොවූ චෙක්පත්</li> <li>• තැන්පත් කළ නමුත් උපලබ්ධි නොවූ චෙක්පත්</li> <li>• බැංකු ගාස්තු</li> <li>• ස්ථාවර නියෝග මත බැංකුව කළ ගෙවීම්</li> <li>• සෘජු ප්‍රේෂණ</li> </ul> </li> <li>• බැංකු ගිණුමේ ශේෂය සංශෝධනය කිරීම</li> <li>• බැංකු ගිණුමේ සංශෝධන (වාසිදායක) ශේෂය පදනම් කරගත් බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශනය</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• බැංකු ප්‍රකාශනය පැහැදිලි කරයි.</li> <li>• බැංකු ප්‍රකාශනයේ ශේෂය හා බැංකු ගිණුමේ ශේෂය වෙනස්වීමට බලපාන හේතු දක්වයි.</li> <li>• බැංකු ගිණුමේ ශේෂය සංශෝධනය කරයි.</li> <li>• වාසිදායක ශේෂය පදනම්ව බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශනය පිළියෙල කරයි.</li> </ul>	<p>05</p>
	<p>5.4 මුදල් වට්ටම් සම්බන්ධ ගනුදෙනු මුදල් පොතේ සටහන් කරයි.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• මුදල් වට්ටම්               <ul style="list-style-type: none"> <li>• දුන් වට්ටම්</li> <li>• ලද වට්ටම්</li> </ul> </li> <li>• මූලාශ්‍ර ලේඛන</li> <li>• වට්ටම් සහිත ගනුදෙනු සටහන් කිරීම.</li> <li>• ලෙජරයට පිටපත් කිරීම</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• මුදල් වට්ටම් පැහැදිලි කරයි.</li> <li>• වට්ටම් ගනුදෙනුවලට අදාළ මූලාශ්‍ර ලේඛන නම් කරයි.</li> <li>• වට්ටම් සහිත ගනුදෙනු මුදල් පොතේ සටහන් කරයි.</li> <li>• මුදල් පොතේ ගනුදෙනු ලෙජරයට පිටපත් කරයි.</li> </ul>	<p>03</p>

නිපුණතා	නිපුණතා මට්ටම	අන්තර්ගතය	ඉගෙනුම් ඵල	කාලච්ඡේද
	<p>5.5 සුළු ගෙවීම් සටහන් කිරීමට සුළු මුදල් පොත පවත්වා ගනියි.</p> <p>5.6 ගැනුම් ජර්නලය පිළියෙල කරයි.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• සුළු මුදල් පොතේ අවශ්‍යතාව</li> <li>• සුළු මුදල් ගනුදෙනු</li> <li>• මූලාශ්‍ර ලේඛන</li> <li>• සුළු මුදල් අග්‍රිමය</li> <li>• විශ්ලේෂණ තීරු සහිත සුළු මුදල් පොත</li> <li>• ගනුදෙනු වාර්තා කිරීම               <ul style="list-style-type: none"> <li>• ප්‍රධාන මුදල් භාරකරුගෙන් අග්‍රිමය ලබා ගැනීම.</li> <li>• සුළු මුදල් ගෙවීම් සටහන් කිරීම.</li> <li>• සුළු මුදල් ශේෂය ගණනය කිරීම.</li> <li>• අග්‍රිමය ප්‍රතිපූරණය</li> <li>• ලෙජරයට පිටපත් කිරීම.</li> </ul> </li> <li>• ගැනුම් ජර්නලය</li> <li>• මූලාශ්‍ර ලේඛන</li> <li>• සටහන් කිරීම</li> <li>• ලෙජරයට පිටපත් කිරීම</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• සුළු මුදල් ගනුදෙනු දක්වයි.</li> <li>• සුළු මුදල් ගනුදෙනුවලට අදාළ මූලාශ්‍ර ලේඛන නම් කරයි.</li> <li>• සුළු මුදල් අග්‍රිමය පැහැදිලි කරයි.</li> <li>• විශ්ලේෂණ තීරු සහිත සුළු මුදල් පොතේ ගනුදෙනු වාර්තා කර ශේෂය ගණනය කරයි.</li> <li>• සුළු මුදල් අග්‍රිමය ප්‍රතිපූරණය කර දක්වයි.</li> <li>• සුළු මුදල් පොතේ ගනුදෙනු ලෙජරයට පිටපත් කරයි.</li> <li>• ගැනුම් ජර්නලයේ අවශ්‍යතාව දක්වයි.</li> <li>• ගැනුම් ජර්නලයට අදාළ මූලාශ්‍ර ලේඛනය නම් කරයි.</li> <li>• ගැනුම් ජර්නලයේ ගනුදෙනු සටහන් කරයි.</li> <li>• ගැනුම් ජර්නලයේ ගනුදෙනු ලෙජරයට පිටපත් කරයි.</li> </ul>	<p>03</p> <p>03</p>



නිපුණතා	නිපුණතා මට්ටම	අන්තර්ගතය	ඉගෙනුම් ඵල	කාලච්ඡේද
	5.7 විකුණුම් ජර්නලය පිළියෙල කරයි.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• විකුණුම් ජර්නලය</li> <li>• මූලාශ්‍ර ලේඛන</li> <li>• සටහන් කිරීම</li> <li>• ලෙජරයට පිටපත් කිරීම</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• විකුණුම් ජර්නලයේ අවශ්‍යතා දක්වයි.</li> <li>• විකුණුම් ජර්නලයට අදාළ මූලාශ්‍ර ලේඛන නම් කරයි.</li> <li>• විකුණුම් ජර්නලයේ ගනුදෙනු සටහන් කරයි.</li> <li>• විකුණුම් ජර්නලයේ ගනුදෙනු ලෙජරයට පිටපත් කරයි.</li> </ul>	03
	5.8 පොදු ජර්නලයක් පවත්වා ගනියි.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• පොදු ජර්නලය</li> <li>• මූලාශ්‍ර ලේඛන</li> <li>• සටහන් වර්ග                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• ගැලපුම් සටහන්</li> <li>• වැරදි නිවැරදි කිරීමේ සටහන්</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• පොදු ජර්නලයේ අවශ්‍යතා දක්වයි.</li> <li>• පොදු ජර්නලයට අදාළ මූලාශ්‍ර ලේඛන නම් කරයි.</li> <li>• පොදු ජර්නලයේ සටහන් කරන ගනුදෙනු වර්ග නම් කරයි.</li> </ul>	03
	5.9 ලෙජර් ගිණුම් තුලනය කර ශේෂ පිරික්සුම පිළියෙල කරයි.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• මූලික පොත්වලින් ගනුදෙනු ලෙජරයට පිටපත් කිරීම.</li> <li>• ලෙජර් ගිණුම් තුලනය කිරීම.</li> <li>• ශේෂ පිරික්සුම පිළියෙල කිරීම.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• මූලික පොත්වල ගනුදෙනු ලෙජරයට පිටපත් කරයි.</li> <li>• ලෙජර් ගිණුම් තුලනය කරයි.</li> <li>• ශේෂ පිරික්සුම පිළියෙල කරයි.</li> </ul>	03

නිපුණතා	නිපුණතා මට්ටම	අන්තර්ගතය	ඉගෙනුම් ඵල	කාලච්ඡේද
	<p>5.10 ගනුදෙනු මූලික පොත්වල සටහන් කිරීමේ දී හා ලෙජරයේ පිටපත් කිරීමේ දී සිදුවූ වැරදි නිවැරදි කරයි.</p> <p>5.11 ක්ෂණිකව මුදල් ගනුදෙනු සිදු කිරීම හා ප්‍රතිඵල අනාවරණය කර ගැනීම සඳහා තාක්ෂණික ක්‍රමවේද භාවිත කරයි.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ගනුදෙනු සටහන් කිරීමේ දී සිදුවිය හැකි වැරදි               <ul style="list-style-type: none"> <li>• ශේෂ පිරික්සුම එකගවීමට බලනොපාන වැරදි හා ඒවා නිවැරදි කිරීම</li> <li>• ශේෂ පිරික්සුම එකගවීමට බලපාන වැරදි හා අවිනිශ්චිත ගිණුම ඇසුරින් එම වැරදි නිවැරදි කිරීම</li> </ul> </li> <li>• ඉලෙක්ට්‍රොනික උපකරණ භාවිත කරමින් ගනුදෙනු කිරීම               <ul style="list-style-type: none"> <li>• ජංගම දුරකථන සේවාව ආශ්‍රිත ව්‍යාපාර ගනුදෙනු</li> <li>• පරිගණකය ආශ්‍රිත ව්‍යාපාර ගනුදෙනු</li> </ul> </li> <li>• ඉලෙක්ට්‍රොනික උපකරණ භාවිත කරමින් ගනුදෙනු කිරීමේ දී ලැබෙන වාසි               <ul style="list-style-type: none"> <li>• ක්ෂණිකව ගනුදෙනුවක් සිදු කිරීම.                   <ul style="list-style-type: none"> <li>• බිල්පත් ගෙවීම වැනි</li> </ul> </li> <li>• කෙටි පණිවිඩ සේවාව</li> <li>• ක්ෂණිකව දැනුවත් වීම</li> <li>• අවශ්‍ය උපකරණ ගනුදෙනුකරු වෙත තිබීම</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ගනුදෙනු මූලික පොත්වලට සටහන් කිරීමේ දී සිදුවිය හැකි වැරදි පෙළගස්වයි.</li> <li>• ගනුදෙනු ලෙජරයට පිටපත් කිරීමේ දී සිදුවිය හැකි වැරදි පෙළගස්වයි.</li> <li>• ශේෂ පිරික්සුමේ සමානත්වයට බලනොපාන වැරදි හඳුනාගෙන නිවැරදි කරයි.</li> <li>• අවිනිශ්චිත ගිණුමේ අවශ්‍යතා දක්වයි.</li> <li>• අවිනිශ්චිත ගිණුම ඇසුරින් වැරදි නිවැරදි කරයි.</li> <li>• ජංගම දුරකථන සේවාව ආශ්‍රිත මුදල් ගනුදෙනු කිරීමේ ප්‍රවණතාව පිළිබඳ අදහස් දක්වයි.</li> <li>• ජංගම දුරකථන සේවාව ආශ්‍රිත මුදල් ගනුදෙනු සඳහා නිදසුන් සපයයි.</li> <li>• ඉලෙක්ට්‍රොනික උපකරණ භාවිතයෙන් ගනුදෙනු කිරීමෙන් ලබා ගත හැකි වාසි දක්වයි.</li> </ul>	<p>06</p> <p>02</p> <hr/> <p>90</p>