

පිළිතුරු පත්‍රය - I පත්‍රය

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

පිළිතුරු පත්‍රය - II පත්‍රය

- (01) (i) සන්නිවේදකයා (ලකුණු 2)
 (ii) ග්‍රාහක පෞද්ගලික අරමුණු හා අපේක්ෂා / ග්‍රාහක සාක්ෂරතාවට ම / ග්‍රාහක අත්දැකීම් පසුතලය / සන්නිවේදනය සිදුවන වේලාව - ස්ථානය / සන්නිවේදකයාගේ කථික දක්ෂතාව / කරුණුවල ගුණාත්මක බව / ඉදිරිපත් කිරීමේ විලාශය / යොදා ගන්නා මාධ්‍ය උපකරණ / ප්‍රතිචාරවලට ලබාදෙන කාලය. (ලකුණු 1x2=2)
 (iii) උච්චාරණය / අර්ථ ගැන්වීම / යෝග්‍යතාව (ලකුණු 1x2=2)
 (iv) ලිපිය ලැබීම → කවරය තැබීම → ලැබීමේ දින මුද්‍රා සටහන → පොතක සටහන් තබා අංශයට බාරදීම. → ලිපි බාර ගැනීමේ මුද්‍රා සටහන → විද්‍යුත්පතික මාර්ග දීම. (උපරිම පියවර 04 කට පමණක් - ලකුණු 2)
 (v) රජය ස්ථාවරව පවත්වාගෙන යාම / විවිධ සංවර්ධන සැලසුම් සම්පාදනයට හා ක්‍රියාත්මක කිරීමට / මහජන මතය හිතකරව පවත්වාගෙන යාමට / රජයේ දේශපාලන ප්‍රතිපත්තිය හා දර්ශනය මහජනයා තුළ තහවුරු කිරීම. (ලකුණු 1x2=2)
 (vi) ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදීව ජීවත් වීම / ජන්ද අයිතිය පාවිච්චි කිරීම / බදු ගෙවීම / නීතිගරුක වීම / සමාජ ගුණසාධනයට කටයුතු කිරීම / දේශාභිමානව කටයුතු කිරීම / සියලු ආගම් වලට හා ජාතීන්ට ගරු කිරීම / යහපත් වෘත්තියක නියැලීම / ආචාරශීලීව හා ගුණගරුක වීම / පවුල තුළ යහපත්ව ජීවත් වීම. (ලකුණු 1/2 x4=2)
 (vii) රූප රාමුවක් සකස් කිරීමේදී වැඩියෙන් අවධානය යොමු විය යුතු වස්තූන් එම ස්ථානවල තැබීමයි.



(රූපයට - ල. 01, විස්තරයට ල. 01)

- (viii) සම්මුඛ සාකච්ඡා / ප්‍රශ්නාවලි / නිරීක්ෂණය / ලේඛන පරිශීලනය / බුද්ධි කලම්භනය (ලකුණු 1x2=2)
 (ix) මිල දී ගන්නා පුද්ගලයා තුළ තම පාඨකත්වය පිළිබඳ හැඟීමක් ඇතිවීම / අදාළ පණිවිඩය සුදුසු පාඨකයා වෙත ම ලැබීම / පුවත්පත සඳහා නිශ්චිත පාඨක සමාජයක් ඇතිවීම. / පුවත්පත ආශ්‍රිතව වෙනත් වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක වීම / විශේෂ සමාජ අවශ්‍යතා සඳහා පහසුවෙන් යොදාගත හැකි වීම. (ලකුණු 1x2=2)
 (x) $A + B + C = C$ (නිවැරදි බව + සමතුලිත බව + පැහැදිලි බව = විශ්වාසනීයත්වය යන්න දැක්වීම අපේක්ෂා කෙරේ.) (ලකුණු 2)
 (02) (i) දෙදෙනෙකු සහාගී වීම / ප්‍රතිපෝෂණ එවෙලේ ම ලැබීම / සජීවී බව / වාචික - නිර්වාචික වර්ග අන්තර්ගත වීම / තාක්ෂණික උපකරණ භාවිත කළ හැකි වීම. / සන්නිවේදන බාධක අඩු වීම / මුහුණට මුහුණ බලා සන්නිවේදනය කළ හැකි වීම / $S \rightarrow R$ සම්බන්ධය සම්පය සෘජු ය. (ලකුණු 1/2 x2=1)
 (ii) සමජ අඛණ්ඩතාවය පවත්වාගැනීම / පුද්ගලයාගේ පුද්ගලික ජීවිතය / වෘත්තීය ජීවිතය / සමාජ ජීවිතය පවත්වා ගැනීමට / පුද්ගලයා හුදකලා වීම වැළැක්වීමට. (නම් කිරීමට පමණක් ල. 1/2 x2=1 කෙටියෙන් විස්තර කිරීමට 1 x2=2)
 (iii) අනවශ්‍ය තොරතුරු සමාජ ගත වීම වැළැක්වීමට / ප්‍රශස්ථයන් - නියාමනයකට මග පෑදීම / විධිත් සන්නිවේදන රටාවක් අනුගමනය කිරීමට ජන මාධ්‍යවලට බලපෑම් කළ හැකි වීම. / සන්නිවේදන පීඩාවලින් සමාජය මුදවා ගැනීමට හැකි වීම. / රජයට පක්ෂපාති මාධ්‍ය සත්කාරයක් ස්ථාපිත කර ගැනීමට හැකි වීම. / ඉහළ මාධ්‍ය සංස්කෘතියක් ස්ථාපිත වීම. (විස්තර කිරීමට පමණක් ල. 1 x3=3 නම් කිරීමට ලකුණු නොමැත.)
 (iv)

පුද්ගලාන්තර සන්නිවේදනය	ජන සන්නිවේදනය
1. දෙදෙනෙක් සහභාගී වේ.	කෝටි ගණනක් සහභාගී වේ.
2. සජීවී වේ.	සජීවී බව අඩුය.
3. ක්ෂණික සෘජු ප්‍රතිපෝෂණයක් ඇත.	සුවාධීන ප්‍රතිපෝෂණයක් ඇත.
4. තාක්ෂණය භාවිතය අනිවාර්යය නැත.	අධිතාක්ෂණයක් භාවිත කරයි.

(පෙන්වා දීමට පමණි. - ලකුණු 1 x4=4)

- (03) (i) ඉහළ - පහළ / පහළ - ඉහළ / හරස් සන්නිවේදනය (ලකුණු $\frac{1}{2} \times 2 = 1$)
- (ii) ලෝකය පුරා තොරතුරු ව්‍යාප්තිය පහසුවෙන් කළ හැකි වීම. / තොරතුරු ග්‍රහණය කරගත හැකි වීම. / පහසුවෙන් තොරතුරු යාවත්කාලීන කළ හැකිවීම / කාර්යක්ෂමතාව පහසුවෙන් විවෘත කළ හැකි වීම. / කටයුතු විධිමත්ව පවත්වා ගැනීමට / තොරතුරු වේගවත්ව නිකුත් කළ හැකි වීම. / ප්‍රතිචාර වේගවත්ව ලබා දීමට හා ලබා ගැනීමට හැකි වීම. / ආයතන - ආයතන අන්තර් ක්‍රියාව වේගවත් වීම.
(කෙටියෙන් පැහැදිලි කිරීමට ලකුණු $\frac{1}{2} \times 4 = 2$ - නම් කිරීමට ලකුණු නොමැත.)
- (iii) අඩු පිරිවැය / ආකර්ෂණීය නිමාව / ඉක්මන් බව / පහසුව / කාර්යක්ෂමතාව.....
මෙම කරුණු විශේෂාංග ලිපි ආකෘතියකට අනුව විස්තර කළ යුතුය. (උපරිම වචන 50)
(විස්තරයට පමණි. ල. $1 \times 3 = 3$ - නම් කිරීමට ලකුණු නැත.)
- (iv) වැඩ ලෝකය හැඳින්වීමට / ප්‍රවණතා සැසඳීමට / ආකල්ප වෙනස් කිරීමට / පෙළඹවීමට / ග්‍රාහක ප්‍රතිචාර ගෙනයාමට / වැඩ ලෝකය පුළුල් කිරීමට හා ප්‍රතිසංවිධානයට උපදෙස් දීමට / ඇබ්‍රේකු ප්‍රකාශයට
(විස්තරයට පමණි. ල. $1 \times 4 = 4$ - නම් කිරීමට ලකුණු නැත.)
- (04) (i) යවන්නාගේ නම හා ලිපිනය / දිනය / ලබන්නාගේ ලිපිනය හා නම / ලිපි ශීර්ෂය / ස්ථානය / උත්සවය පවත්වන දිනය - වේලාව / යවන්නාගේ අත්සන / යවන්නාගේ නිල මුද්‍රාව / මාතෘකාව
(නම් කිරීමට ල. $\frac{1}{2} \times 2 = 1$)
- (ii) කඩිනමින් තොරතුරු සැපයීමට / උපදෙස් හා විධාන දීමට / සේවක අභිප්‍රේරණයට / කාර්යක්ෂමතාව වඩා කිරීමට / ලේඛනවල ආකර්ෂණීය බව වැඩි කර ගැනීමට / විශ්වාසවන්ත බව වැඩි කර ගැනීමට / ඵලදායීතාව වැඩි කර ගැනීමට.
(නම් කිරීමට පමණි. ල. $\frac{1}{2} \times 2 = 1$ - කෙටියෙන් විස්තර කිරීමට ල. $1 \times 2 = 2$)
- (iii) දුරකථනය / මොඩමය / පරිගණකය / අන්තර්ජාල පහසුකම් / ඩොන්ගල් එකක් / රවුටරයක්
(නම් කිරීමට ලකුණු නොමැත. - පෙන්වා දීමට ල. $1 \times 3 = 3$)
- (iv) පාසැල් සිසුන් - දැන්වීම් පුවරුව / පාසැල් ඇමතුම් පද්ධතිය / පාසැල් උද්යත රැස්වීම් / පන්තිහාර හෝ අංශභාර ගුරුභවතුන් මගින් / ශිෂ්‍යන්‍යක මණ්ඩලය මගින් / පාසැල් ගුවන් විදුලි සේවා - උදා පුවත් සේවය මගින් / බිත්ති පුවත්පත මගින්.
දෙමාපියන් - ලිපි / SMS / විද්‍යුත් තැපෑල / දෙමාපිය රැස්වීම් මගින් / මාධ්‍ය දැන්වීම් / පෝස්ටර් - බැනර් අත් පත්‍රිකා මගින් / විශාල කටවුට් එකක් විද්‍යාලය ඉදිරිපිට ප්‍රදර්ශනය මගින්.
(ලියා දැක්වීමට ල. $1 \times 4 = 4$ - එක් මාතෘකාවකින් උපරිම කරුණු දෙකක් ලිවිය යුතුය.)
- (05) (i) මූලික මාධ්‍ය හා විද්‍යුත් මාධ්‍යය (නම් කිරීමට ල. $\frac{1}{2} \times 2 = 1$)
- (ii) මාධ්‍යකරුවන්ගේ පැවැත්මට අභියෝගයක් වීම. / මධ්‍ය ව්‍යුහ වෙනස් වීම. / වෘත්තීය කාර්යයක් වේගවත් වීම. / ඉංග්‍රීසි හා ICT දැනුම අනිවාර්ය වීම. / මාධ්‍යකරුවන් වෘත්තීය ඉඩ පුළුල් වීම.
(නම් කිරීමට පමණි. ල. $\frac{1}{2} \times 2 = 1$ - පෙන්වා දීමට - ල. $1 \times 2 = 2$)
- (iii) මානව හිමිකම් ගැන සමාජය දැනුවත් කිරීම. / බලපෑම් කණ්ඩායමක් ලෙස ක්‍රියා කිරීම / ආරක්ෂා කරන්නන්ට ප්‍රශංසා කිරීම. / මානව හිමිකම් නීතිවල දුර්වලතා පෙන්වා දීම.
(සවිස්තරව දැක්වීමට පමණි. ල. $1 \times 3 = 3$ - නම් කිරීමට ලකුණු නැත.)
- (iv) * සාමාන්‍ය කාමර - පියවි ඇසට පෙනෙන දර්ශනයට සමාන ලෙස වස්තු හමු වේ.
* දුර රූප කාමර - දුර පිහිටි වස්තු සමීප දසුන් ලබා ගැනීම.
* පුළුල් කෝණ කාමර - පුළුල් පරාසයක ඇති වස්තු ඡායාරූප හසුකර ගැනීමට.
* යුගුල කාමර - දුර / ලග පරාසයක ඡායාරූප ගත හැකිවීම.
(පෙන්වා දීමට පමණි. ල. $1 \times 4 = 4$ - නම් කිරීමට ලකුණු නැත.)
- (06) (i) නිවැරදිබව / නිශ්චිතබව / කාලෝචිතබව / සහේතුකව සංවිධානය / අර්ථාන්විතබව. (නම් කිරීමට ල. $\frac{1}{2} \times 2 = 1$)
- (ii) පුද්ගල අවශ්‍යතා සපුරාලීමට / තීරණ ගැනීමට / පුද්ගල සබඳතා පවත්වා ගැනීමට / අධ්‍යාපන කටයුතු වලට / ගැටලු නිරාකරණයට / නිර්මාණශීලී චින්තනයට
(නම් කිරීමට ල. $\frac{1}{2} \times 2 = 1$ - කෙටියෙන් විස්තර කිරීමට ල. $1 \times 2 = 2$)
- (iii) නිවැරදි බව / සමතුලිතබව / පැහැදිලිබව / විශ්වාසනීයත්වය
(පෙන්වා දීමට ල. $1 \times 3 = 3$ - නම් කිරීමට ලකුණු නැත.)

- (iv) පුවත් ඉව / උපයාගිලිබව / ස්ථාරතාව / අපක්ෂපාතිකව / විවක්ෂණකව / කාල කළමනාකරණය / සුහදබව / ආචාරශීලීත්වය / ප්‍රබල නිරීක්ෂණය / ඉවසීම / තොරතුරු මූලාශ්‍ර පිළිබඳ දැනුම.

(විස්තරයට පමණි. ල. $1 \times 4 = 4$ - නම් කිරීමට ලකුණු නැත.)

- (07) (i) ඇක්වාඩියුරිනා / ක්වාරබාන් මැටි පුවරුව / රාජ්‍ය සන්නිවේදනය

අතින් ලියන ලද බ්‍රිතාන්‍ය පුවත්පත් / රුසියාවේ Courant නමින් අතින් ලියූ පුවත් පත් / ඉටි ගාන ලද ලැලි

(නම් කිරීමට ල. $\frac{1}{2} \times 2 = 1$)

- (ii) පොත් / පුවත්පත් / සගරා / පෝස්ටර් / අත්පත්‍රිකා

(නම් කිරීමට ල. $\frac{1}{2} \times 2 = 1$ - විස්තරයට ල. $1 \times 2 = 2$)

- (iii) බ්‍රෝඩ්ෂීට් පුවත්පත - පළල් පිටු සහිතය / ජාතික - අන්තර් ජාතික තේමා තිබීම / උසස් ජන සන්නිවේදන ක්‍රියාත්මකව තිබීම / නිශ්චිත - විධිමත් ආකෘති තිබීම.

වැඩිලොයිඩ් පුවත්පත් - පළල් පිටුවලින් හරි අඩක් වීම / සරල තේමා තිබීම / මෘදු - සංවේදී - විනෝදාත්මක - ක්‍රාසාත්මක අංගවලින් යුක්ත වීම / ආකර්ෂණය හා සරල ආකෘතිවලින් යුක්ත වීම. (ලකුණු $1 \times 3 = 3$)

- (iv) ප්‍රකාශයට එකඟ වේ.

ක්ෂණික පුවත් දැනගැනීමේ හැකියාව / ගබඩාකර තබා ගැනීමේ පහසුව / නැවත නැවත කියවීමේ හැකියාව / තොරතුරු විෂය අනුව වර්ග කර තිබීම / යාවත්කාලීන කිරීමේ පහසුව / ක්ෂණික පාඨක ප්‍රතිචාර ලැබීම.

(සනාථ කිරීමට ල. $1 \times 4 = 4$ - නම් කිරීමට ලකුණු නැත.)

ලකුණු බෙදියන ආකාරය

I පත්‍රය		= ල. 2×40	= 40
II පත්‍රය	1 වන ප්‍රශ්නය	= ල. 20	= 20
	2-7 වන ප්‍රශ්න (10×4)	= ල. 40	= 40
I+ II	මුළු ලකුණු		= <u>100</u>

