

පරීක්ෂක වාර්තාව

පදනම් විභාගය - ජනවාරි 2014

(57) ව්‍යාපාර සන්නිවේදනය - I

(Business Communication - I)

මෙවර ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සපයා තිබූ අයදුම්කරුවන්ගෙන් වැඩි දෙනෙක් ඉහළ ලකුණු ලබාගැනීමට සමත් වූහ. එසේ වුවත් ඇතැම් අයගේ පිළිතුරු ලිවීමේ ප්‍රවණතාවයේ තරමක පසුබෑමක් දක්නට ලැබුණි. එසේ වීමට හේතු වශයෙන් උත්තර පත්‍ර පරීක්ෂකවරුන්ගේ නිරීක්ෂණයට ලක්වූ ඇතැම් දුර්වලතා පහත දැක්වේ.

A - කොටස

(ලකුණු 50)

ප්‍රශ්න අංක 01 - ලකුණු 10

(අනිවාර්ය ප්‍රශ්නයකි)

- (a) (i) මෙම ප්‍රශ්නයෙන් "වාචික සන්නිවේදනය" පිළිබඳ පැහැදිලි කිරීමක් බලාපොරොත්තු වී තිබුණද "වාචික" යන්න බොහෝ දෙනා නිවැරදිව පැහැදිලි කර තිබුණේ නැත. බොහෝ දෙනා කතා කිරීම යන්න පමණක් පැහැදිලි කර තිබුණි.
- (ii) පුද්ගලයෙකුට "ඵලදායී වාචික සන්නිවේදකයෙකු" වීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම්, ඔහු හෝ ඇය විසින් වර්ධනය කරගත යුතු කුසලතා මොනවාද යන්න විස්තර කිරීමේදී ද ඒ වෙනුවට බොහෝ අයදුම්කරුවන් සන්නිවේදනයේ විවිධ ලක්ෂණ විස්තර කිරීමක් කර තිබුණි.
- (b) "ලිඛිත සන්නිවේදනය" පිළිබඳවත් එහි වාසි පිළිබඳවත් බොහෝ අයදුම්කරුවන් ඉතා සාර්ථකව පිළිතුරු ලියා තිබුණි.

ප්‍රශ්න අංක 02 - ලකුණු 10

(අනිවාර්ය ප්‍රශ්නයකි)

- (a) "න්‍යාය පත්‍රයක් නොමැති රැස්වීමක් අසාර්ථක වනු නියතය" යන්න සාධාරණීකරණය කිරීමට අවශ්‍ය කරුණු 4 ක් දැක්වීමට නියමිතව තිබුණද සමහර අයදුම්කරුවන් කරුණු 2 ක් හෝ 3 ක් පමණක් ලියා තිබූ අතර තවත් සමහරු කරුණු 4 ට වැඩියෙන්ද ලියා තිබුණි. ප්‍රශ්නය නිවැරදිව තේරුම් නොගැනීමේ දුර්වලතාවයද ඇතුළත් තුළ දක්නට ලැබුණි. බොහෝ දෙනා න්‍යාය පත්‍රයක ඇතුළත් විය යුතු කරුණු ලියා තිබුණි. තවත් සමහරු රැස්වීම් වාර්තා වල ඇතුළත් කරුණු ලියා තිබුණි. එම නිසා ඒ සඳහා නියමිත ලකුණු ලබා ගැනීමට බහුතරයකට නොහැකි විය.
- (b) (i) "රැස්වීම්වල වාර්තා" යනු මොනවාද යන ප්‍රශ්නය සමහරු වරදවා තේරුම්ගෙන තිබූ බවක් පෙනුණි. වාර්තා විධිමත් අවිධිමත් යනුවෙන් විස්තර කළ පිරිසක්ද වූහ.
- (ii) මෙම ප්‍රශ්නයේදී රැස්වීමක වාර්තාවේ ඇතුළත් කළ යුතු දෑ 4 ක් දැක්වීමට තිබුණි. මෙයද සමහර අයදුම්කරුවන් වැරදි ලෙස තේරුම් ගෙන තිබුණි. ප්‍රායෝගික ලේඛනයේදී ලබ්ධිමත් ඉගෙන ගන්නා වාර්තාවන්ට අනුව යවන්නා, ලබන්නා, විෂය, දිනය ආදී කරුණුද දක්වා තිබුණි. අන්තර්ගතය පිළිබඳ නිසි අවබෝධයක් නොතිබීම මෙයට හේතු විය හැකිය. නමුත් වැඩි අයදුම්කරුවන් පිරිසක් අවශ්‍ය කරුණු ඇතුළත් කර පිළිතුරු ලියා තිබුණි. මෙය සරල ප්‍රශ්නයක් වුවද නිසි අවබෝධයක් නොතිබීම ලකුණු නොලැබී යාමට හේතු විය.

ප්‍රශ්න අංක 03 - ලකුණු 15

(අනිවාර්ය ප්‍රශ්නයකි)

මැමෝ පත්‍රයක් සකස් කිරීම සඳහා වන මෙම ප්‍රශ්නයේදී අයදුම්කරුවන් තුළ තිබිය යුතු විෂය දැනුම කුසලතාවයට පත්වී සිටීමේ හා ප්‍රායෝගිකතාවය පිළිබඳ අවබෝධයක් තුළින් පිළිතුරු ලිවීමට සමත් විය යුතුය. යාන්ත්‍රික පිළිතුරු වලින් බැහැරව සිතීමට අවස්ථාව සලසන ඉහළ ගුණාත්මක බවින් යුතු ප්‍රශ්නයකි. බොහෝ දෙනා අවශ්‍ය කරුණු වෙනුවට දීර්ඝ පිළිතුරු ලියා තිබුණි. සමහර අයදුම්කරුවන් මැමෝ පත්‍රය වෙනුවට ලිපියක ආකෘතියක් ලෙස ලියා තිබුණි. එයින් පෙනී යන්නේ මැමෝ පත්‍රයක ආකෘතිය පිළිබඳ අවබෝධය අඩු බවයි. අයදුම්කරුවන් පිළිතුරු ලිවීම පිළිබඳව නිවැරදි අවබෝධය ඇති කර ගත යුතුය.

ප්‍රශ්න අංක 04 - ලකුණු 15

(අනිවාර්ය ප්‍රශ්නයකි)

මෙම ප්‍රශ්නයෙන් අපේක්ෂා කරනුයේ **සීමාසහිත නිමිබල් ප්‍රින්ටර්ස් (පොද්ගලික) සමාගමේ** කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරු විසින් සමාගමේ සභාපතිවරයා වෙත යැවෙන වාර්තාවක් පිළියෙල කිරීමය. මෙය වාර්තාවක ආකෘතිය පදනම් කරගෙන ලිවිය යුත්තක් බව බොහෝ අයදුම්කරුවන් අවබෝධ කරගෙන නොතිබුණි. එකිනෙකාගේ පිළිතුරු වල අකෘතීන් බෙහෙවින් වෙනස් විය. මේ අනුව යම් ප්‍රතිශතයක් සාර්ථකව පිළිතුරු ලියා තිබුණු අතර සමහරුන්ට ප්‍රශ්නය නිවැරදිව අවබෝධ කර ගැනීමේ හැකියාව නොතිබූ බව පෙනී යයි. සමාගමේ සේවක සේවිකාවන්ට යොමු කරන ප්‍රශ්න වලට ලැබෙන පිළිතුරු පදනම් කරගෙන ඒවා විශ්ලේෂණය කරමින් සිය වාර්තාව පිළියෙල කිරීමට සැලකිය යුතු පිරිසකට අපහසු වී ඇති බව පෙනී යයි.

Section - B

(Answers to this Section **should be** in the English medium by all candidates)

(50 marks)

Question No. 05 - 10 marks

This question was tested on selecting the most suitable “pronoun”. However, this was very easy question and majority of the candidates had scored well.

Question No. 06 - 10 marks

Most of the candidates had a clear understanding about different verb forms. There were some instances where they had used plural verb form with “she”.

Question No. 07 - 10 marks

This question was required by candidates to re-arrange in the correct meaningful order. The given sentences which were not in the proper order. Majority had not done this part correctly.

Question No. 08 - 10 marks

This question was required by candidates to select the appropriate articles. However, majority of the candidates had scored well this question.

Question No. 09 - 10 marks

Most of the candidates had a lesser understanding for the linking words and the joining parts of sentences to form a single sentence. A very few candidates had obtained full marks for this part.

විභාග අයදුම්කරුවන්ගේ සාධන මට්ටම දියුණු කර ගැනීමට සැලකිල්ල යොමු කළ යුතු පොදු කරුණු:

- (1) පළමුව ප්‍රශ්න පත්‍රයේ ඉහලින්ම ඇති "අයදුම්කරුවන්ට උපදෙස්" හොඳින් කියවා දී ඇති උපදෙස් පිළිපැදීමේ ඇති අවශ්‍යතාවය අයදුම්කරුවන් අවධාරණය කර ගත යුතුය.
- (2) විශේෂයෙන්ම ඕනෑම ප්‍රශ්නයකට පිළිතුරු සැපයීමට පෙර එය හොඳින් කියවා වෙන්කර ඇති ලකුණු ප්‍රමාණය මත පදනම්ව එයට සැපයිය යුතු පිළිතුරේ ස්වභාවය නිගමනය කොට පිළිතුරු සැපයීම ආරම්භ කළ යුතුය. එසේ පිළිතුරු සැලසුම් නොකළහොත් අනවශ්‍ය ලෙස දිගු පිළිතුරු ලිවීමට ද පෙළඹේ. එවිට නිශ්චිත පිළිතුරු ගිලිහී ගොස් අනවශ්‍ය කරුණු පවා ලියැවෙන බැවින් වටිනා කාලය ද නාස්ති වන බව අයදුම්කරුවන් දැනුවත් වීම ඉතා වැදගත්ය.
- (3) සම්පූර්ණ විෂය නිර්දේශය මනාව අධ්‍යයනය කර තිබීම.
- (4) ඉංග්‍රීසි ව්‍යාකරණ පිළිබඳව වැඩි අවධානයක් යොමු කිරීම අත්‍යවශ්‍ය වේ.
- (5) ලිපි වර්ග ලිවීමේදී ආකෘතිමය රාමුව ගැන නිවැරදි අවබෝධයක් ඇති කර ගැනීම.

- උදා:
- (1) රාජකාරී ලිපි (Official letters)
 - (2) ව්‍යාපාරික ලිපි (Business letters)
 - (3) මැමෝ පත්‍රය (Memos)
 - (4) න්‍යාය පත්‍ර (Agendas)
 - (5) දැන්වීම් හා වාර්තා (Advertisements & Reports)
 - (6) ආරාධනා පත්‍ර (Invitations)

මෙම ලිපි ගැන නිරන්තර ප්‍රායෝගික අභ්‍යාස වල යෙදීම අත්‍යවශ්‍ය වේ.

- (6) පසුගිය විභාග ප්‍රශ්න පත්‍ර හා උත්තර පර්යේෂණය කිරීමෙන් තම දැනුම ප්‍රගුණ කළ හැකිය.
- (7) අන් අකුරු කියවිය හැකි ආකාරයටත් ප්‍රශ්න අංක නිවැරදිව නිසි පරිදි යෙදීමටත් කටයුතු කළ යුතුය.
- (8) උත්තර පත්‍ර බාරදීමට පෙර විභාග අංක ආදිය නිසිපරිදි යොදා තිබේදැයි නැවත පරීක්ෂා කර බැලීම.
- (9) පෙර සුදානමක් සහිතව විභාගය සමත්වීමේ පරම චේතනාවෙන් ඉදිරිපත් වීම.

- * * * -