

පරීක්ෂක වාර්තාව

කුසලතා කැපයීමේ වාර්තාව - ජනවාරි 2020

(SS2) තොරතුරු තාක්ෂණ කුසලතා
(Information Technology Skills)

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රයේ ප්‍රධාන අරමුණ වන්නේ තොරතුරු තාක්ෂණ කුසලතා පිළිබඳව අයදුම්කරුවන්ගේ න්‍යායාත්මක හා ප්‍රායෝගික දැනුම පරීක්ෂා කිරීමයි. තොරතුරු තාක්ෂණ යෙදවුම් කාර්යාලීය පරිසරයක් තුළ ප්‍රායෝගිකව යෙදවීම පිළිබඳ දැනුම මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සාර්ථකව සමත්වීම සඳහා උපකාරී වේ. මෙම විෂය ලෝකයේ ඉතාම වේගයෙන් සංවර්ධනය වන විෂයක් වන අතර මෙම විෂය අධ්‍යයනය කිරීම මගින් තොරතුරු තාක්ෂණයට අදාළ නව සංකල්ප ඊට අදාළ ක්ෂේත්‍රයන් පිළිබඳ දැනුම යාවත්කාලීන කරගත හැක.

A කොටස

අනිවාර්ය ප්‍රශ්න විස්සකි (20)
(මුළු ලකුණු 40)

ප්‍රශ්න අංක 01

මෙම ප්‍රශ්නය මගින් තොරතුරු තාක්ෂණ කුසලතා පිළිබඳ දැනුම සාරාංශගතව පරීක්ෂා කර ඇත.

සම්පූර්ණයෙන්ම සියලුම අයදුම්කරුවන් පාහේ මෙම ප්‍රශ්නයට උත්තර ලියා තිබුණි. බොහෝමයක් අයදුම්කරුවන් මුළු ලකුණු 40 න් සාමාන්‍ය ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබාගෙන තිබුණි. සීමිත අයදුම්කරුවන් පිරිසක් Ms Access, Ms Excel සහ Ms Power Point වලට අදාළ ප්‍රශ්න සඳහා උත්තර ලියා නොතිබුණි. තවද සමහර අයදුම්කරුවන්ට තොරතුරු තාක්ෂණ පරිසරයකට අදාළව නීතිමය හා ආචාරධර්මානුකූල පිළිබඳ ප්‍රමාණවත් දැනුමක් නොමැති බව දක්නට ලැබිණි.

මෙම ප්‍රශ්නය සඳහා සමස්ත කාර්යසාධනය සාමාන්‍ය මට්ටමක විය.

B කොටස

අනිවාර්ය ප්‍රශ්න හතර (04) කි.
(මුළු ලකුණු 60)

ප්‍රශ්න අංක 02

මෙම ප්‍රශ්නයෙන් දත්ත පදනම් කළමනාකරණ පද්ධති හා මයික්‍රොසොෆ්ට් ඇක්සස් සම්බන්ධ දැනුම පරීක්ෂාකරන ලදී. සියළුම අයදුම්කරුවන් පාහේ මෙම ප්‍රශ්නයට උත්තර ලියා තිබුණි.

- (a) කොටස මෙමගින් දත්ත පදනම් කළමනාකරණ පද්ධතියක වාසි පරීක්ෂාකර ඇති අතර බහුතරයක් අයදුම්කරුවන් නිවැරදිව පිළිතුරු සපයා මුළු ලකුණු ලබාගෙන තිබුණි. නමුත් සමහරක් අයදුම්කරුවන් දත්ත පදනම් කළමනාකරණ පද්ධතියක වාසි වෙනුවට ලක්ෂණ ලියා තිබුණි.
- (b) කොටස මෙමගින් මයික්‍රොසොෆ්ට් ඇක්සස් මූලිකාංග වලින් ඉටුවන අරමුණු පැහැදිලි කිරීම පරීක්ෂා කර ඇත. සැලකිය යුතු අයදුම්කරුවන් පිරිසක් Tables, Forms, reports යන පළමු කොටස් තුන සඳහා උත්තර ලියා තිබුණි. නමුත් බහුතරයක් අයදුම්කරුවන්ට Queries හා Macros වල අරමුණු පැහැදිලි කිරීමට නොහැකි විය.

මෙම ප්‍රශ්නය සඳහා සමස්ත කාර්යසාධනය සාමාන්‍ය මට්ටමක විය.

ප්‍රශ්න අංක 03

පිළිබඳව අයදුම්කරුවන්ගේ දැනුම යෝග්‍ය ශ්‍රීත ලිවීම හා අවශ්‍ය තොරතුරු සූත්‍ර මඟින් ලබාගැනීම මාර්ගයෙන් පරීක්ෂාකර ඇත. මෙමඟින් අයදුම්කරුවන්ගේ ප්‍රායෝගික පළපුරුද්ද පරීක්ෂා කිරීම නිසා සීමිත අයදුම්කරුවන් පිරිසක් පමණක් මේ සඳහා උත්තර ලියා තිබුණි

සීමිත අයදුම්කරුවන් පිරිසක් **b** හා **d** කොටස් සඳහා නිවැරදි සූත්‍රය ලියා ලකුණු ලබාගෙන තිබුණි. කෙසේ වෙතත් බහුතරයක් අයදුම්කරුවන් පිරිසක් **a c** හා **e** යන කොටස් සඳහා උත්තර ලියා නොතිබූ අතර සමහරෙක් අදාළ නැති උත්තර ලියා තිබුණි.

මෙම ප්‍රශ්නය සඳහා සමස්ත කාර්යසාධනය සතුටුදායක මට්ටමක නොවීය.

ප්‍රශ්න අංක 04

කාර්යාලයීය පරිසරයක් තුළ විද්‍යුත් තැපැල් සන්නිවේදනය භාවිතා කිරීමේ හැකියාව පරීක්ෂාකර ඇත. විකල්ප ප්‍රශ්න අතුරෙන් වඩාත්ම මනාපයක් දක්වා තිබූ ප්‍රශ්නය මෙය විය. අයදුම්කරුවන් සියළු දෙනාම පාහේ මෙම ප්‍රශ්නය තෝරාගෙන තිබූ අතර, සම්පූර්ණ ලකුණු ලබාගෙන තිබුණේය.

කෙසේ වෙතත් සුළුතරයක් අයදුම්කරුවන්ට ප්‍රශ්නයේ සඳහන් කර ඇති පරිදි ඇන්ට CC කිරීම මඟහැර ඇත. තවද තවත් සුළුතරයක් අයදුම්කරුවන්ට ගොනු සඳහන් කිරීමට නොහැකි විය.

මෙම ප්‍රශ්නය සඳහා සමස්ත කාර්යසාධනය සතුටුදායක මට්ටමක විය.

ප්‍රශ්න අංක 05

මෙම ප්‍රශ්නය තොරතුරු පද්ධතිවලට අදාළ පද්ධති පාලනයන් හා භෞතික පාලනයන් පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කර ඇත. සෑම අයදුම්කරුවෙක්ම පාහේ මෙම ප්‍රශ්නය තෝරාගෙන තිබුණි.

(a) කොටස

මෙමඟින් සමාජ මාධ්‍ය සඳහා නීති විරෝධී ප්‍රවේශයන් වලින් ආරක්ෂා වීම සඳහා ගතයුතු පියවරයන් ලිවීම අවශ්‍ය විය.

(b) කොටස

මෙමඟින් තොරතුරු පද්ධතිය ආරක්ෂාකිරීම සඳහා ගතයුතු භෞතික පාලනයන් ලිවීම අවශ්‍ය විය.

(c) කොටස

“මෙමඟින් අන්තර්ජාලයට ප්‍රවේශ වන්නේ නම් නොදන්නා ද්වේශාංග වලින් පරිගණකය හානියට පත්විය හැකිය.” යන ප්‍රකාශය සමඟ එකඟ වන්නේ දැයි සාධාරණීකරණය කරන ලෙස දක්වා තිබුණි. සැලකිය යුතු අයදුම්කරුවන් පිරිසක් මේ සඳහා තාර්කිකව උත්තරය සාධාරණීකරණය කර තිබුණි.

(d) කොටස

මෙය සෘජුවම ස්ව-අධ්‍යයන පාඩම්මාලා දැනුම පරීක්ෂා කර ඇත. නමුත් ඉතා සුළු අයදුම්කරුවන් පිරිසක් පමණක් නිවැරදිව උත්තර ලියා තිබුණි. එමඟින් බහුතරයක් අයදුම්කරුවන් පිරිසක් ස්ව-අධ්‍යයන පාඩම්මාලා අධ්‍යයනය කර නොමැති බව පෙනී ගියේය.

මෙම ප්‍රශ්නය සඳහා සමස්ත කාර්යසාධනය සාමාන්‍ය මට්ටමක විය.

ප්‍රශ්න අංක 06

මයික්‍රොසොෆ්ට් වර්ඩ්වලට අදාළව පද සැකසීමේ නිපුණතාවයන් පිළිබඳව අයදුම්කරුවන්ගේ දැනුම පරීක්ෂා කරන ලදී. බහුතරයක් අයදුම්කරුවන් මෙම ප්‍රශ්නයට උත්තර ලියා තිබුණි.

(a) කොටස

මෙමගින් මයික්‍රොසොෆ්ට් වර්ඩ්වලට අදාළව දෙන ලද අංග මගින් ඉටුකරනු ලබන කාර්යයන් පැහැදිලි කිරීමට අවශ්‍ය කර ඇත. ප්‍රශ්නයේ (i) Print Preview, (iii) Auto Tex හා (vi) Superscript යන අංග වලට නිවැරදි උත්තර ලිවීමට බහුතරයක් අයදුම්කරුවන්ට හැකි වී තිබුණි. Track Changes, restrict editing සහ navigation pane පැහැදිලි කිරීමට හැකි වී තිබුණේ ඉතා සුළු අයදුම්කරුවන් පිරිසකට පමණි. බහුතරයක් අයදුම්කරුවන්ට ප්‍රමාණවත් ප්‍රායෝගික දැනුමක් නොමැති බව දක්නට ලැබුණි.

(b) කොටස

“මයික්‍රොසොෆ්ට් වර්ඩ් ලේඛණයක වචන සහ අකුරු ගණන ලේසියෙන් සොයාගත හැකිය.” යන ප්‍රකාශනය සමඟ එකඟ වන්නේද යන්න සාධාරණීයකරණය කරන ලෙස ප්‍රශ්නයෙන් දක්වා තිබුණි. මෙය ප්‍රායෝගික ප්‍රශ්නයකි. කෙසේ වෙතත් නිවැරදි උත්තරය ලබා දී තිබුණේ සුළුතරයක් අයදුම්කරුවන් පිරිසක් පමණි.

මෙම ප්‍රශ්නය සඳහා සමස්ත කාර්යසාධනය සාමාන්‍ය මට්ටමක විය.

ප්‍රශ්න අංක 07

මෙම ප්‍රශ්නය මගින් මයික්‍රොසොෆ්ට් පවර්පොයින්ට්වලට අදාළව ඉදිරිපත්කිරීමේ මෘදුකාංග පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කරන ලදී. සාමාන්‍ය අයදුම්කරුවන් පිරිසක් මෙම ප්‍රශ්නය සඳහා උත්තර ලියා තිබුණි.

(a) කොටස

මෙමගින් මයික්‍රොසොෆ්ට්වලට අදාළව දෙන ලද අංගයන්ගෙන් ඉටු කෙරෙන කාර්යයන් පැහැදිලි කිරීම අපේක්ෂා කරන ලදී. මෙම කොටසේ (i) Slide template, (iii) slide transitions (iv) Side animations යන අංගවලට නිවැරදි උත්තර ලිවීමට ඔවුන් අතුරෙන් බහුතරයක් අයදුම්කරුවන්ට හැකි වී ඇත. නමුත් බහුතරයක් අයදුම්කරුවන්ට Clip board, slide size සහ slide library යන අංග පැහැදිලි කර නොතිබුණි. එමගින් බහුතරයක් අයදුම්කරුවන්ට මයික්‍රොසොෆ්ට් පවර්පොයින්ට් පිළිබඳව ප්‍රමාණවත් ප්‍රායෝගික දැනුමක් නොමැති බව දක්නට ලැබිණි.

(b) කොටස

මෙය ප්‍රායෝගික ප්‍රශ්නයක් වන අතර දී ඇති කුඩා සිද්ධාන්තයකට අදාළව විසඳුමක් බලාපොරොත්තු විය. බහුතරයක් අයදුම්කරුවන්ට යෝග්‍ය විසඳුමක් ලබා දී මුළු ලකුණු ලබා ගැනීමට හැකි විය.

මෙම ප්‍රශ්නය සඳහා සමස්ත කාර්යසාධනය සාමාන්‍ය මට්ටමක විය.

- - -

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

- (1) විෂය නිර්දේශය පූර්ණ වශයෙන් හොඳින් අධ්‍යයනය කර තිබීම හා විෂය කරුණු පිළිබඳ වැඩි අවධානයක් යොමු කිරීම.
- (2) ප්‍රශ්නය කිහිපවරක් කියවා බලා නිශ්චිත සෘජු පිළිතුරු සැපයීම කළ යුතු අවස්ථාවලදී අනවශ්‍ය පැහැදිලි කිරීම් / විස්තර ලිවීම නොකිරීම.
- (3) මෙම විෂයට අදාළ ග්‍රන්ථ, අත්පොත්, ලිපි, සඟරා, ආදිය මැහැවින් පරීශිලනය කිරීම.
- (4) අත් අකුරු කියවිය හැකි ආකාරයටත් ප්‍රශ්න අංක නිවැරදිව නිසි පරිදි යෙදීමටත් කටයුතු කිරීම.
- (5) ප්‍රශ්න පත්‍රයේ දී ඇති උපදෙස් නිවැරදිව පිළිපැදීම.
- (6) පසුගිය විභාග ප්‍රශ්න පත්‍ර හා උත්තර පරීශිලනය කිරීමෙන් තම දැනුම ප්‍රගුණ කර ගැනීම.
- (7) කාලය මනාව කළමනාකරණය කර ගැනීම. එනම්, එක් එක් ප්‍රශ්නය සඳහා අපේක්ෂිත කාලයට වඩා වැඩි කාලයක් ගත නොකිරීම.
- (8) උත්තර පත්‍ර බාරදීමට පෙර ප්‍රශ්න අංකය / විභාග අංකය ආදිය නිසිපරිදි යොදා තිබේදැයි නැවත පරීක්ෂා කර බැලීම.
- (9) පෙර සූදානමක් සහිතව විභාගය සමත්වීමේ පරම වේතනාවෙන් ඉදිරිපත් වීම.

- * * * -