තාක්ෂණික නිපුණතාවය තුළින්

තිරසාර රැකියා

විෂය නිර්දේශය

2025 - 2030

ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ ශිල්පීය ආයතනය

1 විෂය නිර්දේශයේ කුළුණු

වෘත්තීය පළපුරුද්ද	වෘත්තීය පුහුණුව + පුද්ගල සහ නායකත්ව කුසලතා වැඩමුළුව (PLS)			
ගිණුම්කරණය සහ ව්‍යාපාර ඩිප්ලෝමාව (අවසන් විභාගය සමත් (PF)				
පාඨමාලා	3802 කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය සහ මූල්‍ය			
	3801 මූල්‍ය වාර්තාකරණය (FAR)	2804 ව්‍යාපාර කළමනාකරණය (BMS)		
		1604 ව්‍යාපාරික පරිසරය (BEN)	3804 සංස්ථාපිත සහ පුද්ගල බදුකරණය (CPT)	
	2801 මූල්‍ය සහ පිරිවැය ගිණුම්කරණය (FCA)	1603 ආර්ථික විද්‍යාව (ECN)	3803 අවධානම,පාලනයන් සහ විගණනය (RCA)	305 ව්‍යාපාරික සන්නිවේදනය (BC)
	1901 මූල්‍ය ගිණුම්කරණය (FAC)	1902 ව්‍යාපාරික ගණිතය හා සංඛ්‍යානය (BMS)	2803 ව්‍යාපාර නීතිය (BLA)	2802 ඩිජිටල් පරිවර්තනය සහ තොරතුරු පද්ධති (DTI)
කුශල	ගිණුම්කරණය සහ මූල්‍ය (ACF)	කාර්යසාධන විශ්ලේෂණය සහ කළමනාකරණය (PAM)	නීතිය,බදුකරණය සහ විගණනය (LTA)	ඩිජිටල් පරිවර්තනය සහ සන්නිවේදනය (DTC)

2 විෂය නිර්දේශයේ ව්‍යුහය

ඒඒටී ශ්‍රී ලංකා සාමාජිකත්වය

වෘත්තීය පුහුණුව + පුද්ගල සහ නායකත්ව කුසලතා වැඩමුළුව (PLS)

ගිණුම්කරණය සහ ව්‍යාපාර ඩිප්ලෝමාව (අවසන් විභාගය සමත් - PF)

අදියරයන්	පාඨමාලා				
අදියර 03	3801 මූල්‍ය වාර්තාකරණය (FAR)	3802 කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය සහ මූල්‍ය (FAR)	3803 අවධානම,පාලනයන් සහ විගණනය (RCA)	3804 සංස්ථාපිත සහ පුද්ගල බදුකරණය (CPT)	305 ව්‍යාපාරික සන්නිවේදනය (BC)
අදියර 02	2801 මූල්‍ය සහ පිරිවැය ගිණුම්කරණය (FCA)	2802 ඩිජිටල් පරිවර්තනය සහ තොරතුරු පද්ධති (DTI)	2803 ව්‍යාපාර නීතිය (BLA)	2804 ව්‍යාපාර කළමනාකරණය (BMS)	
අදියර 01	1901 මූල්‍ය ගිණුම්කරණය (FAC)	1902 ව්‍යාපාරික ගණිතය හා සංඛ්‍යානය (BMS)	1601 ආර්ථික විද්‍යාව (ECN)	1602 ව්‍යාපාරික පරිසරය (BEN)	

3. වෘත්තීය පළපුරුද්දේ ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර

1. වෘත්තීය පුහුණුව

වෘත්තීය පළපුරුද්ද AAT සුදුසුකම්වල තීරණාත්මක අංගයක් වන අතර, එමගින් සිසුන් වෘත්තීය ගිණුම්කරණ භූමිකාවක් ඉටු කිරීමට අවශ්‍ය තාක්ෂණික නිපුණතාවය, වෘත්තීය කුසලතා, වටිනාකම්, ආචාර ධර්ම සහ ආකල්ප ලබා ගැනීම සහතික කෙරේ. AAT හි වෘත්තීය සාමාජිකයෙකු වීමට නම්, සිසුන් සුදුසුකම් මට්ටම් තුනම සම්පූර්ණ කළ යුතු අතර, පිළිගත් සංවිධානයක ව්‍යුහගත වසරක වෘත්තීය පුහුණු වැඩසටහනකට භාජනය විය යුතු අතර, පුද්ගලයින් සහ නායකත්ව කුසලතා (PLS) වැඩමුළුවට සහභාගී විය යුතුය.

වෘත්තීය පුහුණු වැඩසටහන සැලසුම් කර ඇත්තේ අධ්‍යයන ඉගෙනීම සහ සැබෑ ලෝකයේ යෙදුම අතර පරතරය පියවීම සඳහා වන අතර, එමගින් සිසුන්ට ඉදිරි දර්ශනය, කුසලතා සහ වැඩ ආකල්ප පිළිබඳ දැනුම තවදුරටත් වැඩිදියුණු කර ගැනීමට උපකාරී වන අතර එමගින් සේවා යෝජකයින්ගේ අපේක්ෂාවන් සපුරාලීමට හැකි වේ.

තක්සේරු ක්‍රමය

වෘත්තීය අත්දැකීම් වැඩසටහනේ සඵලදායීතාවය සහතික කිරීම සඳහා, ද්විත්ව තක්සේරු ප්‍රවේශයක් අනුගමනය කරනු ලැබේ:

- **ආදාන පාදක තක්සේරුව** - සීමාවාසික පුහුණුව අතරතුර ලබාගත් ව්‍යුහගත පුහුණුව සහ නිරාවරණය ඇගයීම.
- **ප්‍රතිදාන පාදක තක්සේරුව** - සැබෑ ලෝකයේ ව්‍යාපාරික අවස්ථා වලදී දැනුම සහ කුසලතා යෙදීම මැනීම.
- **අවසාන Viva Voice** - අපේක්ෂකයාගේ වෘත්තීය වගකීම් භාර ගැනීමට ඇති සූදානම පිළිබඳ පුළුල් ඇගයීමක්.

වෘත්තීය පළපුරුද්ද සඳහා අවශ්‍යතා

- පුහුණු වාර්තා පොතේ සටහන් කර ඇති පරිදි, අවම වශයෙන් වසරකට වැඩ කරන දින 220 ක්.
- වැඩ කරන වේලාවන් වැඩ කරන දිනයක් පැය 7 සිට 8 දක්වා වේ. අර්ධ-දින සමානුපාතික පදනම මත සලකනු ලැබේ, නමුත් අර්ධ-කාලීන හෝ සති අන්ත පැවරුම් සම්පූර්ණ වැඩ කරන දින ලෙස ගණන් නොගනු ඇත.

තක්සේරු නිර්ණායක

වාර්ෂික ඇගයීම ⟶ AAT පුහුණු වාර්තා පොත් සමාලෝචනය සහ තක්සේරු සාමාජිකයෙකු සමඟ තනි සම්මුඛ සාකච්ඡාවක්.
Viva Voice ඉදිරිපත් කිරීම ⟶ අපේක්ෂකයාගේ වෘත්තීය සංවර්ධනය සහ ප්‍රායෝගික නිපුණතාවය තක්සේරු කිරීමට.
වෘත්තීය වටිනාකම්, ආචාර ධර්ම සහ ආකල්ප සංවර්ධනය ⟶ අවසාන ඇගයීමේ අත්‍යවශ්‍ය අංගයකි.

මෙම ව්‍යුහගත ප්‍රවේශය මගින් AAT අවසන් විභාගය සමත් වූ අයෙක් AAT ශ්‍රී ලංකා සාමාජිකයෙකු ලෙස ශ්‍රම බලකායට සුමට සංක්‍රමණයක් සඳහා අවශ්‍ය කර්මාන්ත නිරාවරණය සහ වෘත්තීය නිපුණතා ලබා ගැනීම සහතික කෙරේ.

2. පුද්ගල සහ නායකත්ව කුසලතා (PLS)

PLS වැඩමුළුව අන්තර් පුද්ගල සහ නායකත්ව කුසලතා තවදුරටත් වර්ධනය කරන අතර, වෘත්තීය සැකසුම් තුළ ඵලදායී ලෙස රැකියා භූමිකාවන් ඉටු කිරීමට සිසුන්ට හැකියාව ලබා දෙයි. අද ගතික ව්‍යාපාරික පරිසරය තුළ මධ්‍යම මට්ටමේ ගණකාධිකාරීවරුන් සඳහා අත්‍යවශ්‍ය මෘදු කුසලතා වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා පුද්ගලයින් සහ නායකත්ව කුසලතා (PLS)වැඩමුළුව නිර්මාණය කර ඇත. එය වෘත්තිකයන්ට වැඩ කරන පරිසරයක ඔවුන්ගේ තාක්ෂණික විශේෂඥතාව සහ නිපුණතා ඵලදායී ලෙස ප්‍රදර්ශනය කිරීමට හැකියාව ලබා දෙයි. මෙම මොඩියුලය ජාලකරණය, අන්තර් පුද්ගල සන්නිවේදනය, සමාජ කුසලතා, නායකත්වය, අනුවර්තනය වීමේ හැකියාව, නම්‍යශීලීභාවය, ජීවිත කාලය පුරාම ඉගෙනීම වැනි සේවා යෝජකයින් විසින් ඉතා අගය කරන කුසලතා ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර ආවරණය කරයි.

මූලික ක්ෂේත්‍ර	බර තැබීම (%)
ජාලකරණය සහ සමාජ කුසලතා	15
අන්තර්පුද්ගල සහ සන්නිවේදන කුසලතා	15
ඉදිරිපත් කිරීමේ කුසලතා	15
අනුවර්තනය වීමේ හැකියාව, නම්‍යශීලීභාවය සහ කණ්ඩායම් වැඩ	15
පුද්ගලික, නායකත්ව සහ ආයතනික කුසලතා	20
බුද්ධිමය කුසලතා	20
එකතුව	100

04. අන්තර්කාලීන විධිවිධාන

විෂයයන් මත පදනම්ව

	2020 - 2025 විෂය නිර්දේශය		2025 - 2030 විෂය නිර්දේශය
101	මූල්‍ය ගිණුම්කරණය (FAC)	1901	මූල්‍ය ගිණුම්කරණය (FAC)
102	ව්‍යාපාර ගණිතය හා සංඛ්‍යානය (BMS)	1902	ව්‍යාපාරික ගණිතය හා සංඛ්‍යානය (BMS)
103	ආර්ථික විද්‍යාව (ECN)	1603	ආර්ථික විද්‍යාව (ECN)
104	ව්‍යාපාරික පරිසරය (BEN)	1604	ව්‍යාපාරික පරිසරය (BEN)
201	උසස් මූල්‍ය ගිණුම්කරණය සහ පිරිවැයකරණය (AFC)	2801	මූල්‍ය සහ පිරිවැය ගිණුම්කරණය (FCA)
202	ඩිජිටල් පරිසරයේ තොරතුරු පද්ධති (ISD)	2802	ඩිජිටල් පරිවර්තනය සහ තොරතුරු පද්ධති (DTI)
203	ව්‍යාපාර නීතිය (BLA)	2803	ව්‍යාපාර නීතිය (BLA)
204	ව්‍යාපාර කළමනාකරණය (BMA)	2804	ව්‍යාපාර කළමනාකරණය (BMA)
301	මූල්‍ය වාර්තාකරණය (FAR)	3801	මූල්‍ය වාර්තාකරණය (FAR)
302	කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය හා මූල්‍ය (MAF)	3802	කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය සහ මූල්‍ය (MAF)
303	මූල්‍ය පාලනයන් සහ විගණනය (FCA)	3803	අවධානම, පාලනයන් සහ විගණනය (RCA)
304	සංස්ථාපිත හා පුද්ගලික බදුකරණය (CPT)	304	සංස්ථාපිත සහ පුද්ගලික බදුකරණය (CPT)
310	ව්‍යාපාරික සන්නිවේදනය (BC)	305	ව්‍යාපාරික සන්නිවේදනය (BC)

මට්ටම් අනුව අන්තර්කාලීන විධිවිධාන

2020 විෂය නිර්දේශය	2025 විෂය නිර්දේශය
අදියර I හි සියලුම විෂයයන් සම්පූර්ණ කළ ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්	අදියර I හි සියලුම විෂයයන්ගෙන් නිදහස් කෙරේ.
අදියර I සහ අදියර II හි සියලුම විෂයයන් සම්පූර්ණ කළ ශිෂ්‍ය/ශිෂ්‍යාවන්	අදියර I සහ අදියර II හි සියලුම විෂයයන්ගෙන් නිදහස් කෙරේ.
ව්‍යාපාරික සන්නිවේදනය (BC) නොමැතිව අදියර I, II සහ III හි සියළුම විෂයයන් සම්පූර්ණ කළ ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්	අදියර I, II සහ III හි විෂයයන් 12 න් නිදහස් කරනු ලබන අතර, ව්‍යාපාර සන්නිවේදනය විෂයයට පමණක් පෙනී සිටිය යුතුය.

05. කළ යුතු ක්‍රියා පරීක්ෂා ලැයිස්තුව

දී ඇති මාතෘකාවක් සඳහා වන අපේක්ෂිත ඉගෙනුම් ප්‍රතිඵල ආරම්භයේ ඇති ක්‍රියාපද මගින් අපේක්ෂිත ඉගෙනුම් ප්‍රතිඵල ආරම්භයේ ඇති ක්‍රියාපද මගින් අපේක්ෂිත නිපුනතා මට්ටම දක්වනු ලැබේ. පැහැදිලි බව සහ නිරවද්‍යතාවය සහතික කිරීම සඳහා විවිධ නිපුනතා මට්ටම්වලට අනුරූපව සැලකිලිමත් ලෙස අර්ථ දක්වා ඇති ක්‍රියාපද කට්ටලයක් පහත වගුවේ දක්වා ඇත. එක් එක් අපේක්ෂිත ඉගෙනුම් ප්‍රතිඵල ආරම්භයේදී මෙම ක්‍රියාපද ක්‍රමානුකූලව ඇතුලත් කර ඇති අතර අදාල මාතෘකාවට අවශ්‍ය දැනුම අවබෝධය භාවිතය යන විශ්ලේෂණ කුසලතාවල ගැඹුර අනුව වෙනස් වේ.

මට්ටම	ක්‍රියා ලැයිස්තුව	නිර්වචනය	සිසුන් සඳහා විස්තරාත්මක උපදෙස්
මතක තබා ගැනීම. කරුණු, පද, මූලික සංකල්ප හෝ පිළිතුරු, ඒවායේ තේරුම නිසි ලෙස තේරුම් නොගෙන සිහිපත් කිරීම වේ.	හඳුනා දක්වන්න.	කෙනෙකුගේ හෝ යමක් හඳුනා දැක්වීම.	මාතෘකාවේ ප්‍රධාන කොටස් සොයා නම් කරන්න.
	නිර්වචනය කරන්න.	වචනයක් හෝ සංකල්පයක් තේරුම් ගැනීම.	පදයක හෝ සංකල්පයක පැහැදිලි අර්ථයක් ලබා දීම.
	හඳුනා ගන්න	පෙර දැක නොමැති දෙයක් පිළිබඳ දැනුවත්භාවය.	පෙර ඉගෙනීම්වලින් යමක් සොය දැන ගැනීම.
	සඳහන් කරන්න	පැහැදිලි සහ සංක්ෂිප්ත ලෙස තොරතුරු ප්‍රකාශ කිරීම.	ප්‍රධාන කරුණු හෝ සංකල්ප සරල ආකාරයෙන් ප්‍රකශ කිරීම.
	ලැයිස්තුගත කරන්න	නම්, සංඛ්‍යා හෝ අයිතම මාලාවක්.	ප්‍රධාන කරුණු සංවිධානාත්මකව ලිවීම.
	සටහන් කරන්න	පද්ධතියකට (ගිණුම්කරණය නොවේ) තොරතුරු ඇතුලත් කිරීම.	අදාල විස්තර පැහැදිලිව හා නිවැරදිව ඇතුලත් කිරීම.
අවබෝධය තොරතුරුවල අර්ථය අවබෝධ කර ගැනීම සහ ඒවා අර්ථකථනය කිරීමට හෝ පැහැදිලි කිරීමට හැකිවීම	ගොඩ නගන්න	මූලිකාංග ඒකාබද්ධ කිරීමෙන් යමක් ගොඩ නැගීම.	විවිධ කොටස් මගින් සමස්ථයක් ලෙස අර්ථවත් බවට පත් කිරීම.
	වෙනස් කොට දක්වන්න	දේවල් දෙකක් හෝ වැඩි ගණනක් අතර වෙනස්කම් හඳුනා ගැනීම.	සංකල්ප හෝ අයිතම අතර වෙනස්කම් අවධාරණය කිරීම.
	විමසන්න	මාතෘකාවක් පිළිබදව විවිධ අදහස් සහ මත සලකා බැලීම.	විවිධ දෘෂ්ඨිකෝණ ගවේශණය කර අවබෝධයක් ලබා දීම.
	පැහැදිලි කරන්න	යමක් පිළිබඳව වඩාත් විස්තරාත්මකව පැහැදිලි කිරීම.	තාර්කික සහ සවිස්තරාත්මක මත විස්තරයක් සැපයීම.
	ගෙනහැර දක්වන්න	කරුණක් පැහැදිලි කිරීම සඳහා උදාහරණ, ප්‍රස්ථාර හෝ දෘශ්‍ය භාවිතය.	සුදුසු උදාහරණ හෝ දෘශ්‍ය මාධ්‍ය සමග පැහැදිලි කිරීම් සඳහා සහය වීම.
	අර්ථකථනය කරන්න	තොරතුරු හෝ ක්‍රියාවන්හි අර්ථය පැහැදිලි කිරීම.	යමකින් අදහස් වන්නේ කුමක්දැයි ඔබේ වචන වලින් පැහැදිලි කිරීම.
	විස්තර කරන්න	යම්කිසි දෙයක් පිළිබඳව සවිස්තරාත්මක විස්තරයක්.	අදාල විස්තර ව්‍යුහගත ආකාරයට සැපයීම.
	සාරාංශගත කරන්න	ප්‍රධාන කරුණු පිළිබඳව කෙටි ප්‍රකාශයක්.	සංක්ෂිපතව ඉදිරිපත් කිරීම.
භාවිතය අළුත් සහ සංකීර්ණ තත්වයන් යටතේ උගත් දැනුම භාවිතා කිරීම වන අතර මේ සඳහා දැනුම සහ කුසලතා ප්‍රායෝගිකව භාවිතා කිරීම අවශ්‍ය වේ.	භාවිත කරන්න.	යම්කිසි තත්වයන් තුළ දැනුම කුසලතා හෝ රීතීන් භාවිතා කිරීම.	ප්‍රතිඵල ලබාදීම සඳහා අදාල දැනුම හෝ ශිල්පීය ක්‍රම භාවිතා කිරීම.
	ගණනය කරන්න.	ගණිතමය හෝ තාර්කික ක්‍රම මගින් අගය තීරණය කිරීම.	විසඳුමක් ලබා ගැනීම සඳහා සංඛ්‍යාත්මක හෝ තාර්කික ක්‍රියාවලීන් පැහැදිලි කිරීම.
	තීරණය කරන්න	පර්යේෂණ හෝ ගණනය කිරීම් හරහා යමක් ස්ථාපිත කිරීම.	ගණනය කිරීමෙන් හෝ පර්යේෂණයකින් පසු යමක් සොයාගැනීම හෝ නිගමනය කිරීම.
	ප්‍රදර්ශනය කරන්න.	ක්‍රියාවලිය හෝ ක්‍රමය ප්‍රදර්ශනය කිරීම.	ව්‍යුහගත පියවර හරහා පැහැදිලි උදාහරණයක් පෙන්වීම.
	පිළියෙල කරන්න.	භාවිතය සඳහා ද්‍රව්‍ය හෝ තොරතුරු සංවිධානය කිරීම.	කාර්යයක යෙදීමට පෙර අවශ්‍ය විස්තර සකස් කිරීම.
	භාවිත කරන්න	සංකල්පයන් මෙවලමක් හෝ ක්‍රමයන් අරමුණක් සඳහා භාවිතා කිරීම.	අදාල දැනුම හෝ සම්පත් යෝග්‍ය පරිදි භාවිතා කිරීම.
	ඉදිරිපත් කරන්න.	සඵලදායී ලෙස තොරතුරු බෙදා ගැනීම.	මූලික දැනීම සහ අවබෝධයන් පැහැදිලිව සහ වෘත්තීමය වශයෙන් ඉදිරිපත් කිරීම.

මට්ටම	ක්‍රියා ලැයිස්තුව	නිර්වචනය	සිසුන් සඳහා විස්තරාත්මක උපදෙස්
විශ්ලේෂණය ව්‍යුහය සහ සම්බන්ධතා අවබෝධ කරගැනීම සඳහා තොරතුරු කුඩා සංරචකවලට වෙන් කිරීම	විශ්ලේෂණය කරන්න.	සංරචක අවබෝධ කරගැනීම සඳහා විස්තරාත්මකව පරීක්ෂා කිරීම.	වඩා හොඳ අවබෝධයක් සඳහා තොරතුරු ප්‍රධාන කොටස්වලට බෙදීම.
	සසඳන්න	සමානකම් සහ /හෝ වෙනස්කම් පරීක්ෂා කිරීම.	ප්‍රධාන පොදු ලක්ෂණ සහ වෙනස්කම් පෙන්වා දීම.
	වෙනස්කොට දක්වන්න	යමක් තවෙකින් වෙනස් කොට හඳුනා ගැනීම.	යමක් එකිනෙකට වෙනස් වන්නේ කුමකින්ද යන්න හඳුනා ගැනීම.
	පරීක්ෂා කරන්න	යමක ස්වභාවය තීරණය කිරීම සඳහා එය පරීක්ෂා කිරීම.	යමක් හොඳින් තේරුම් ගැනීම සඳහා එය හොඳින් නිරීක්ෂණය කිරීම.
	සැකිල්ලක් සේ දක්වන්න	සුවිශේෂී ලක්ෂණ සාරාංශ කොට දැක්වීම.	ප්‍රධාන අංශ පිළිබඳව සංවිධානාත්මක දළ විශ්ලේෂණයක් ලබා දීම.
	ක්‍රියා කරන්න	අත්හදා බැලීමක්, සමීක්ෂණයක් හෝ අධ්‍යනයක් සඳහා මූලිකාංග සංවිධානය කිරීම.	කාර්යයන් ක්‍රමානුකූලව සිදු කිරීම සඳහා ව්‍යුහාත්මක පියවර අනුගමනය කිරීම.
	වාර්තා කරන්න	සොයාගත් දෑ ව්‍යුහාත්මකව ඉදිරිපත් කිරීම.	විශ්ලේෂණය කළ තොරතුරු පැහැදිලි හා තාර්කික ආකෘතියකින් ඉදිරිපත් කිරීම.
අගය කරන්න නිර්ණායක හෝ ප්‍රමිතීන් මත පදනම්ව අදහස් හෝ ද්‍රව්‍යයන් වල වටිනාකම හෝ ගුණාත්මක භාවය පිළිබඳව විනිශ්චයන් සිදු කිරීම.	උපදෙස් දෙන්න	යෝජනා හෝ නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම	විශ්ලේෂණ මත පදනම්ව දැනුවත් මග පෙන්වීමක් ලබා දීම.
	අගය කරන්න	වටිනාකම් සඵලදායීතාවය හෝ බලපෑම පිළිබඳව විවේචනාත්මකව තක්සේරු කිරීම.	නිර්ණායක මත පදනම්ව යම් දෙයක ගුණාත්මකභාවය හෝ අදාලත්වය නිශ්චය කිරීම.
	සකස් කරන්න	ව්‍යුහගත ප්‍රවේශයන් හෝ සැලැස්මක් සංවර්ධනය කිරීම.	හොඳින් අර්ථ දක්වන ලද ක්‍රමෝපායන් හෝ උපාය මාර්ගයන් සකස් කිරීම.
	නිර්දේශ කරන්න	සුදුසු ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳ යෝජනා කිරීම.	තාර්කික කරුණු මගින් සහායවන ප්‍රවේශයන් යෝජනා කිරීම.
නිර්මාණය කිරීම සුසංයෝගී හෝ ක්‍රියාකාරී සමස්තයක් සෑදීම සඳහා නව ආකාරවලින් මූලද්‍රව්‍ය ඒකාබද්ධ කිරීම නව අදහස්, නිෂ්පාදන හෝ අවබෝධ කර ගැනීමේ ක්‍රම ජනනය කිරීමේ හැකියාව	නිර්මාණය කරන්න	අළුත් දෙයක් නිර්මාණය කිරීම.	අපූර්ව සහ අරමුණු සහගත යමක් සංවර්ධනය කිරීම.
	තක්සේරු කරන්න	ගුණාත්මක භාවය, හැකියාව හෝ ස්වභාවය තක්සේරු කිරීම හෝ ඇගයීම.	පවතින තොරතුරු මත පදනම්ව තර්කානුකූල විනිශ්චයන් ලබා දීම.
	සංවර්ධනය කරන්න	අදහසක්, නිශ්පාදනයක් හෝ සංකල්පයක් පුළුල් කිරීම හෝ වැඩිදියුණු කිරීම.	කාලයත් සමගින් අදහස ශක්තිමත් හා වැඩි දියුණු කිරීම.
	යෝජනා කරන්න	සලකා බැලීම සඳහා වන සැලැස්මක් හෝ සංකල්පයක් පිළිබඳ යෝජනා කිරීම.	අදහසක් හෝ ව්‍යුහගත නිර්දේශයක් ඉදිරිපත් කිරීම.
	සංයෝජනය කරන්න	විවිධ සංරචකයන්ගේ සංයෝජනය මගින් සංගත සමස්ථයක් නිර්මාණය කිරීම.	විවිධ අදහස් හෝ අවබෝධයන් අර්ථවත් වූ නිගමනයකට ඒකාබද්ධ කිරීම.
	සැලසුම් කරන්න	යමක් සඳහා ව්‍යුහගත සැලැස්මක් නිර්මාණය කිරීම.	නිශ්පාදනයක් හෝ ක්‍රියාවලියක් සඳහා සවිස්තරාත්මක ව්‍යුහයන් සකස් කිරීම.
	ගොනු කරන්න	විවිධ මූලාශ්‍රයන්ගෙන් තොරතුරු එක් රැස් කිරීම.	එකතු කරන ලද දත්ත පුළුල් ආකෘතියකට සංවිධාන කිරීම.

06. ප්‍රශ්න පත්‍රවල ව්‍යුහය

අදියර I

A කොටස- ලකුණු 40 (වාස්තවික පරීක්ෂණ ප්‍රශ්න)
වාස්තවික පරීක්ෂණ ප්‍රශ්න 10-20 (ලකුණු 1,2,3 හෝ 4 බැගින්)

B කොටස ලකුණු 40
එකකට ලකුණු 10 බැගින් වූ අනිවාර්ය ප්‍රශ්න 4 කි කෙටි සිද්ධිදාමයන් දෙනු ලැබිය හැකියි.

C කොටස මුළු ලකුණු 20
ලකුණු 20 ක එක් අනිවාර්ය ප්‍රශ්නයකි. මධ්‍යම ප්‍රමාණයේ සිද්ධි දාමයන් දෙනු ලැබිය හැකිය.

අදියර II

A කොටස- ලකුණු 25 (වාස්තවික පරීක්ෂණ ප්‍රශ්න)
වාස්තවික පරීක්ෂණ ප්‍රශ්න 8-15 (ලකුණු 1,2,3 හෝ 4 බැගින්)

B කොටස ලකුණු 50
එකකට ලකුණු 10 බැගින් වූ අනිවාර්ය ප්‍රශ්න 5 කි. කෙටි සිද්ධිදාමයන් දෙනු ලැබිය හැකියි.

C කොටස මුළු ලකුණු 25
ලකුණු 25 ක එක් අනිවාර්ය ප්‍රශ්නයකි. මධ්‍යම ප්‍රමාණයේ සිද්ධි දාමයන් දෙනු ලැබිය හැකිය.

අදියර III

A කොටස ලකුණු 20
එකකට ලකුණු 05 බැගින් වූ අනිවාර්ය ප්‍රශ්න 4 කි. කෙටි සිද්ධිදාමයන් දෙනු ලැබිය හැකියි.

B කොටස ලකුණු 30
එකකට ලකුණු 10 බැගින් වූ අනිවාර්ය ප්‍රශ්න 3 කි. කෙටි සිද්ධිදාමයන් දෙනු ලැබිය හැකියි.

C කොටස මුළු ලකුණු 50
එකකට ලකුණු 10,15 හෝ 25 බැගින් වූ ප්‍රශ්න 2ක් හෝ 3 ක් මධ්‍යම ප්‍රමාණයේ සිද්ධි දාමයන් දෙනු ලැබිය හැකිය.

සටහන 01: සියළුම ප්‍රශ්න පත්‍ර පැය 3ක ප්‍රශ්න පත්‍ර වන අතර අදියර I හා අදියර II හි ප්‍රශ්න පත්‍ර සඳහා විනාඩි 15 ක අතිරේක කාලයක් කියවීම. සඳහා දෙනු ලැබේ. ව්‍යාපාර සන්නිවේදනය ප්‍රශ්න පත්‍රය අදියර II මටට්මේ වුවත්, අතිරේක කියවීම් කාලයක් හිමි නොවේ.

සටහන 02: සිසුන්ට අදියර I සහ අදියර II හි විෂයන් සඳහා එකවර ඉල්ලා පෙනී සිටිය හැකිය. අදියර III සඳහා පෙනී සිටිය හැක්කේ අදියර I සහ අදියර II හි සියළු විෂයයන් සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසුව පමණි.

සටහන 03: අදියර I සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසු ව්‍යාපාර සන්නිවේදනය විෂය සඳහා අයදුම් කොට පෙනී සිටිය හැකිය.

සටහන 04: විෂයයක සාමාර්ථ ලකුණු 50 කි.

07. විස්තරාත්මක පටුන

අදියර 1

කුළුණ	ගිණුම්කරණය හා මූල්‍ය
මොඩියුල් කේතය	FAC 1901 මූල්‍ය ගිණුම්කරණය
මොඩියුලයේ අරමුණ	මෙම හඳුන්වාදීමේ ගිණුම්කරණ පාඨමාලාවේ අරමුණ වන්නේ සිසුන් අතර ගිණුම්කරණ සංකල්ප මූලධර්ම සහ පරිචයන් පිළිබඳ ශක්තිමත් අවබෝධයක් ඇති කිරීම වේ. මෙමගින් සිසුන්ට කේවලස්වාමී ව්‍යාපාර සංවිධානවල මූලික මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල සඳහා අවශ්‍ය කුසලතාවයන් ලබාදීම කෙරෙහි අවධානය යොමු කරයි. දේශන, ප්‍රායෝගික අභ්‍යාස සහ සැබෑ ලෝකයේ උදාහරණ මගින් තාක්‍ෂණය පදනම් කරගත් ව්‍යාපාර ඇතුළු විවිධ ආයතනික ව්‍යුහයන් තුළ ගිණුම්කරණ දැනුම භාවිතා කිරීමේ ප්‍රවණතාවය සිසුන්ට ලැබෙනු ඇත. ගිණුම්කරණ හා මූල්‍ය ක්ෂේත්‍රයේ අධ්‍යයන කටයුතු ඉදිරියට කරගෙන යාම සඳහා මෙම විෂයය මගින් වැදගත් පදනමක් සපයනු ඇත.

ඒකක	ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම	බර තැබීම	නාමික පැය
1	ගිණුම්කරණය හැඳින්වීම.	05%	11
2	ගිණුම්කරණ සමීකරණය, ද්විත්ව සටහන් ක්‍රමය සහ ගිණුම්කරණ සංකල්ප.	25%	56
3	මූලික සටහන් පොත්, පාලන ගිණුම්, බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශන සහ ශේෂ පිරික්සුම.	35%	79
4	කේවලස්වාමි ව්‍යාපාරයක් සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම.	30%	68
5	පරිගණකගත ගිණුම්කරණ පරිසරය සහ සදාචාරාත්මක වීමේ වැදගත්කම.	5%	11

ඉගෙනුම් මගපෙන්වීම	අපේක්ෂිත ඉගෙනුම් ප්‍රතිඵල (ILOs)		පරීක්‍ෂාකරන මට්ටම	බර තැබීම
ගිණුම්කරණය හැඳින්වීම.	ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්‍ෂෙත්‍ර වන්නේ			5%
	1.1	සංවිධානයකට මූල්‍ය ගිණුම්කරණයෙහි ඇති වැදගත්කම හඳුනා දැක්වීම හා පැහැදිලි කිරීම.	2	
	1.2	මූල්‍ය ගිණුම්කරණයේ පරමාර්ථ සහ අරමුණු හඳුනා දැක්වීම සහ පැහැදිලි කිරීම.	2	
	1.3	ගිණුම්කරණ ශිල්පියෙකුගේ කාර්යභාරය හඳුනා දැක්වීම.	1	
	1.4	ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලිය පැහැදිලි කිරීම.	2	
	1.5	ගිණුම්කරණය කෙරෙහි පාරිසරික සාධකවලින් ඇතිවන බලපෑම පැහැදිලි කිරීම.	2	
	1.6	මූල්‍ය තොරතුරු සහ ඒවායේ සීමා හඳුනා දැක්වීම.	1	
ගිණුම්කරණ සමීකරණය, ද්විත්ව සටහන් ක්‍රමය සහ ගිණුම්කරණ සංකල්ප	ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්‍ෂෙත්‍ර වන්නේ			25%
	2.1	ගිණුම්කරණ මූලිකාංග හඳුනාගැනීම හා පැහැදිලි කිරීම.	2	
	2.2	ව්‍යාපාර අස්තිත්වයක ව්‍යාපාර ගණුදෙණු හඳුනා දැක්වීම.	1	
	2.3	ගිණුම්කරණ සමීකරණ පැහැදිලි කිරීම.	2	
	2.4	ව්‍යාපාර ගණුදෙනුවලින් ඇතිවන බලපෑම් ගිණුම්කරණ සමීකරණයට භාවිතාකිරීම.	3	
	2.5	ද්විත්ව සටහන් ක්‍රමය පැහැදිලි කිරීම සහ ගණුදෙනු සඳහා ද්විත්ව සටහන් ක්‍රමය භාවිතා කිරීම.	3	
	2.6	ගිණුම්කරණ සංකල්ප පැහැදිලි කිරීම සහ භාවිතා කිරීම (අස්තිත්ව සංකල්පය, අඛණ්ඩ පැවැත්ම පිළිබඳ සංකල්පය, මූල්‍ය මිනුම් සංකල්පය, ඓතිහාසික පිරිවැය සංකල්පය, ආදායම් හඳුනාගැනීමේ සංකල්පය, ගැලපුම් සංකල්පය, උපචිත සංකල්පය, විචක්‍ෂණ සංකල්පය,සංගතභාවය පිළිබඳ සංකල්පය, ප්‍රමාණවත්භාවය පිළිබඳ සංකල්පය, හෙළිදරව් කිරීමේ සංකල්පය, ස්වරූපයට වඩා යථා තත්වය වැදගත් බවේ සංකල්පය)	3	

ඉගෙනුම් මගපෙන්වීම		අපේක්ෂිත ඉගෙනුම් ප්‍රතිඵල (ILOs)	පරීක්ෂාකරන මට්ටම	බර තැබීම
මූලික පොත්, පාලන ගිණුම් බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශන සහ ශේෂ පිරික්සුම		ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂේත්‍ර වන්නේ		35%
	3.1	ව්‍යාපාර ගණුදෙනුවලට අදාල මූලාශ්‍ර ලියවිලි හඳුනා ගැනීම (ව්‍යාපාර ගණුදෙනු සඳහා වන මූලාශ්‍ර ලියවිලි අතරට ඉන්වොයිස්, ලදුපත්, බැංකු ප්‍රකාශන, ගැනුම් ඇණවුම්, ගිවිසුම්, බෙදාහැරීමේ ඇණවුම්, විකුණුම් ඇණවුම් ආදිය ඇතුලත් වේ.) සහ මෙම ලියවිලි පැහැදිලි කිරීම.	2	
	3.2	මූලික සටහන් පොත්වල අරමුණ හඳුන්වා දැක්වීම.	1	
	3.3	විකුණුම්,මිලට ගැණුම්, ගෙවීම් සහ ලැබීම් ඇතුළුව ප්‍රධාන ව්‍යාපාර ගණුදෙණු වර්ග හඳුනා ගැනීම.	1	
	3.4	මූලික සටහන් පොත් පිළියෙල කිරීම සහ ලෙජර් ගිණුම්වල ගණුදෙනු වාර්තා කිරීම (මුදල් ලැබීමේ ජර්නලය, මුදල් ගෙවීමේ ජර්නලය, සුළු මුදල් පොත, දෛනික ගැනුම් පොත, දෛනික ආපසු යැවුම් පොත, දෛනික විකුණුම් පොත, දෛනික ආපසු එවුම් පොත, පොදු ජර්නලය)	3	
	3.5	උප ලෙජරයන් පවත්වා ගැනීමේ අවශ්‍යතාවය පැහැදිලි කිරීම සහ පාලන ගිණුම් පිළියෙල කිරීම (මුදල් පාලන ගිණුම, වෙළඳ ලැබිය යුතු මුදල් පාලන ගිණුම සහ වෙළඳ ගෙවිය යුතු මුදල් පාලන ගිණුම.)	2	
	3.6	ලෙජර ගිණුම් වර්ගීකරණය හඳුනා ගැනීම.	1	
	3.7	පොදු ලෙජර් ගිණුම්, මූල්‍ය වාර්තා තබාගැනීම සහ වාර්තාකරණය සඳහා දායක වන ආකාරය අවබෝධ කර ගැනීම, ඒවායේ ස්වභාවය සහ ක්‍රියාකාරීත්වය ඇතුළුව ප්‍රධාන පොදු ලෙජර ගිණුම් වර්ග පැහැදිලි කිරීම.	2	
	3.8	නිරවද්‍යතාවය පවත්වා ගැනීම සඳහා උප ලෙජර සහ පාලන ගිණුම් භාවිතයෙන් (වෙළඳ ලැබිය යුතු මුදල් පාලන ගිණුම සහ වෙළඳ ගෙවිය යුතු මුදල් පාලන ගිණුම) සංසන්දනය කිරිමේ ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම.	3	
	3.9	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශයේ අරමුණ පැහැදිලි කිරීම.	2	
	3.10	සංශෝධිත මුදල් පොත සහිතව සහ රහිතව බැංකු සැසඳුම් පිළියෙල කිරීම.	3	
	3.11	ශේෂ පිරික්සුම පිළියෙල කිරිම සහ ශේෂ පිරික්සුමේ සීමාවන් පැහැදිලි කිරීම.	3	
	3.12	ගිණුම්කරණ වැරදි වර්ග හඳුනා ගැනීම සහ වැරදි නිවැරදි කිරීම සඳහා ජර්නල් සටහන් පිළියෙල කිරීම වැරදි (මගහැරීම් වැරදි, පිටපත් කිරීමේ වැරදි, මූලධර්ම, හිලව් වැරදි, මූලික සටහන්වල වැරදි, ද්වීකරණ වැරදි සම්පූර්ණයෙන් අනෙක් පැත්ත කිරිමේ වැරදි)	3	
	3.13	අවිනිශ්චිත ගිණුමේ අරමුණ පැහැදිලි කිරීම සහ අවිනිශ්චිත ගිණුම පිළියෙල කිරීම.	3	
	3.14	වැරදි මගින් ව්‍යාපාරයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට වන බලපෑම ගණනය කිරීම.	3	

කේවල ස්වාමී ව්‍යාපාරයක් සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම		ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂේත්‍ර වන්නේ		30%
	4.1	ප්‍රාග්ධන සහ අයභාර වියදම් හඳුනා ගැනීම.	1	
	4.2	උපචිත වියදම්, ඉදිරියට කළ ගෙවීම්, අවසාන තොග, ක්ෂය වීම්, බොල් ණය සහ වෙළඳ ලැබිය යුතු මුදල් සඳහා වන ප්‍රතිපාදනවලට අදාල ගැලපීම් පැහැදිලි කිරීම.	2	
	4.3	කේවලස්වාමී ව්‍යාපාරයක ආදායම් ප්‍රකාශනය සහ මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය පැහැදිලි කිරීම.	2	
	4.4	කේවල ස්වාමී ව්‍යාපාරයක් සඳහා ආදායම් ප්‍රකාශය පිළියෙල කිරීම (ලාභාලාභ සහ වෙනත් විස්තීරණ ආදායම් ප්‍රකාශය)	3	
	4.5	කේවලස්වාමී ව්‍යාපාරයක් සඳහා මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශය (ශේෂ පත්‍රය) පිළියෙල කිරීම.	3	
	4.6	නිශ්පාදන ගිණුම (නිශ්පාදන පිරිවැය ප්‍රකාශය) පිළියෙල කිරීම.	3	
පරිගණකගත ගිණුම්කරණ පරිසරය සහ ආචාරධර්ම වලට අනුකූල වීමේ වැදගත්කම		ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂේත්‍ර වන්නේ		5%
	5.1	ගිණුම්කරණයේදී පරිගණක භාවිතය පැහැදිලි කිරීම.	2	
	5.2	විවිධ ගිණුම්කරණ පැකේජ හඳුනා දැක්වීම.	1	
	5.3	පරිගණකගත ගිණුම්කරණ පද්ධතියේ ක්‍රියාවලිය හඳුනා ගැනීම.	1	
	5.4	පරිගණකගත ගිණුම්කරණ පද්ධතියේ වාසි සහ අවාසි ලැයිස්තුගත කිරීම.	1	
	5.5	ව්‍යාපාරවලදී ආචාරධර්මවලට අනුකූලවීම් අවශ්‍යතාවය හඳුනා ගැනීම.	1	

කුළුණ	කාර්යයසාධන විශ්ලේෂණය සහ කළමනාකරණය
මොඩියුලයේ කේතය	BMS 1902 ව්‍යාපාරික ගණිතය සහ සංඛ්‍යානය
මොඩියුලයේ අරමුණ	මෙම පාඨමාලා ඒකකයේ අරමුණ වන්නේ ව්‍යාපාරික අභියෝග විශ්ලේශණය කිරීම සහ විසඳීම සඳහා වැදගත් වන ගණිතමය ගණනය කිරීම් සහ සංඛ්‍යාණමය යෙදවුම් පිළිබඳ මූලික දැනුම සිසුන්ට ලබ දීම වේ. මෙම පාඨමාලා ඒකකය සිසුන්ට ව්‍යාපාර ගණිතය සහ සංඛ්‍යානය පිළිබඳ ප්‍රායෝගික කුසලතාවයන්ගෙන් සන්නද්ධ කිරීමෙන් විවිධ ව්‍යාපාර අංශ හරහා තීරණ ගැනීම සඳහා ප්‍රමාණාත්මක සාධාරණීකරණයක් ඉදිරිපත් කිරීමට හැකියාව ලබා දීම අරමුණු කෙරේ.

ඒකක	ඉගෙනුම් මගපෙන්වීම	බර තැබීම	නාමික පැය
01	ව්‍යාපාර සඳහා මූලික ගණිතය	15%	34
02	ව්‍යාපාර සඳහා මූල්‍ය ගණිතය	20%	46
03	ව්‍යාපාර සඳහා මූල්‍ය කර්මන්‍ය මිනුම්	10%	22
04	දත්ත ඉදිරිපත් කිරීම සහ සවිස්තරාත්මක මිනුම්	15%	34
05	ප්‍රමාණාත්මක විචල්‍යයන් දෙකක් සැසඳීම	10%	22
06	සම්භාවිතාව සහ එහි භාවිතය	15%	34
07	දර්ශක සහ කාලශ්‍රේණි විශ්ලේෂණය	10%	22
08	ව්‍යාපාර ගැටළු සඳහා විසඳුම් සහ තීරණ ගැනීමට අවශ්‍ය සංඛ්‍යාලේඛණ	05%	11

ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම		අපේක්ෂිත ඉගෙනුම් ප්‍රථිපල (ILOs)	පරීක්ෂා කරන මට්ටම	බර තැබීම
ව්‍යාපාර සඳහා මූලික ගණිතය		ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂෙත්‍ර වන්නේ		15%
	1.1	මූලික ගණිතමය මූලධර්ම හඳුනාගෙන ඒවා විවිධ සංසිද්ධීන් තුළ භාවිත කිරීම.	3	
	1.2	විශ්ලේෂණය සඳහා අනුපාත, සමානුපාත, අධිකය, ආන්තික හා ප්‍රතිශත භාවිත කරිම සහ ව්‍යාපාර සම්භන්ධ ගැටළු සඵලදායී ලෙස විසඳීම.	3	
	1.3	ව්‍යාපාර සංසිද්ධිවලට අදාලව ප්‍රමාණාත්මක විචල්‍ය (න්) හඳුනා ගැනීම සහ තීරණය කිරීම.	3	
	1.4	ව්‍යාපාරික සංසිද්ධිවලදී හඳුන්වන සංඛ්‍යාත්මක රටාවන් සහ අනුපිළිවල හඳුනා ගැනීම සහ ඒ ආශ්‍රිත ගැටළු විසඳීම සඳහා වීජිය ප්‍රකාශන භාවිතා කිරීම.	3	
	1.5	අසමානතා පැහැදිලි කිරීම සහ ප්‍රස්ථාරයන් උපයෝගී කරගනිමින් විවිධ ව්‍යාපාරික සංසිද්ධීන් වලට අදාල අසමානතා නිරූපණය කිරීම් පිළියෙළ කිරීම.	3	
ව්‍යාපාර සඳහා මූල්‍ය ගණිතය		ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂෙත්‍ර වන්නේ		20%
	2.1	පොලිය, මුදලේ කාල වටිනාකම,වර්තමාන අගය, අනාගත අගය, වාර්ෂික, අනවර්තයන් සහ ශුද්ධ වර්තමාන අගය, වැනි මූලික සංකල්ප හඳුනා ගැනීම.	1	
	2.2	සුළු පොලිය සහ වැල්පොලිය හඳුනාගැනිම සහ ඒවා අතර වෙනස වෙන්කොට දැක්විම.	1	
	2.3	දී ඇති පරාමිතීන් අනුව, සුළු පොළිය හා වැල් පොළිය ගණනය කිරීම.	3	
	2.4	නිවැරදි පොළී අනුපාත සැසඳීම පහසු වීම සඳහා වසරකට අදාල සඵල පොළී අනුපාතය ගණනය කිරීම.	3	
	2.5	පොළී අනුපාත සහ කාලපරිච්ඡේද වැනි සාධක සලකා බලා සුදුසු වට්ටම් සාධක හෝ සංයුක්ත ගුණිත වැනි ශිල්පීය ක්‍රම භාවිතා කරමින් මුදල් ප්‍රවාහයන්හි වර්ථමාන හා අනාගත වටිනාකම් ගණනය කිරීම.	3	
	2.6	නිශ්චිත අවසාන අගයක් ලබාගැනීම සඳහා අපේක්ෂිත මුදල් ප්‍රවාහ සහ වර්ධන අනුපාත හා අවශ්‍ය විශාලත්ව මත පදනම්ව ආයෝජන සැලැස්මක අවසාන අගය ගණනය කිරීම.	3	
	2.7	පොළී අනුපාත හා කාලපරිච්ඡෙද වැනි සාධක සැලකිල්ලට ගනිමින් නිශ්චිත කාල ප්‍රාන්තරයක් තුළ ලැබුණු හෝ ගෙවන ලද සමාන මුදල් ප්‍රවාහ මාලාවක වර්ථමාන අගය ගණනය කිරීම.	3	
	2.8	සුදුසු වට්ටම් ශිල්පීය ක්‍රම භාවිතයෙන් නිශ්චිත කාල ප්‍රාන්තරයක් තුළ ලැබුණු හෝ ගෙවන ලද සමාන මුදල් ප්‍රවාහයන්ගෙන් යුත් නිශ්චිත ශ්‍රේණියක වර්ථමාන අගය ගණනය කිරීම.	3	

ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම		අපේක්ෂිත ඉගෙනුම් ප්‍රතිඵල (ILOs)	පරීක්ෂා කරන මට්ටම	බර තැබීම
	2.9	මුදල් ලැබීම් ප්‍රවාහවල වර්තමාන වටිනාකමින්, මුදල් ගලායාමේ ප්‍රවාහවල වර්තමාන වටිනාකම අඩු කිරීමෙන් ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහයේ ශුද්ධ වර්තමාන අගය (NPV) ගණනය කොට ආයෝජන තීරණ ගැනීම සඳහා NPV ප්‍රතිඵල අර්ථකථනය කිරීම.	3	
	2.10	කාලපරිච්ඡේදයට අදාල ගෙවීම්, පොළිය,ණය, ප්‍රාග්ධන ආපසු ගෙවීම් සහ හිග ණය ශේෂ දැක්වෙන ණය ක්‍රමක්ෂය ලේඛණයක් පිළියෙල කිරීම.	3	
	2.11	පොළී අනුපාත, ණය කොන්දේසි සහ පොළී ගණනය කරන කාලච්ඡේද වැනි සාධක සලකා බලා ණය ගැනීම හෝ ණය දීම මත ගෙවිය යුතු හෝ ලැබිය යුතු පොළී මුදල ගණනය කිරීම.	3	
ව්‍යාපාර සඳහා මූල්‍ය කර්මණ්‍ය මිනුම්		ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂෙත්‍ර වන්නේ		10%
	3.1	ඒකීය හා වර්ගජ ශ්‍රිත හඳුනා දැක්වීම.	1	
	3.2	අයභාරය, පිරිවැය හා ලාභයට අදාල ඒකීය හා වර්ගජ ශ්‍රිත, ප්‍රස්ථාර මගින් හඳුනා ගැනීම.	1	
	3.3	ආන්තික අයභාරය ආන්තික පිරිවැය මුළු අයභාරය හා මුළු පිරිවැය ලබා ගැනීම සඳහා විවිධ කලනයන් භාවිතය හඳුනා ගැනීම.	1	
	3.4	සමච්ඡේදන ලක්ෂ්‍යය ගණනය කිරීම.	3	
	3.5	ලාභ උපරිම කිරීමේ හෝ පිරිවැය අවම කිරීමේ නිමැවුම් මට්ටම හා මිල ගණනය කිරීම.	3	
දත්ත ඉදිරිපත් කිරීම් හා විස්තරාත්මක මිනුම්		ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂෙත්‍ර වන්නේ		15%
	4.1	දත්ත හා තොරතුරු හඳුනා දැක්වීම සහ ඒවායේ වෙනස්කම් පැහැදිලි කිරීම	1	
	4.2	සරල සම්භාවී නියැදීම, ස්තෘත නියැදීම ක්‍රමවත් නියැදීම, පොකුරු නියැදීම වැනි විවිධ නියැදීමේ ශිල්ප ක්‍රම, ඒවායේ වාසි සහ අවාසි ඉදිරිපත් කරමින් හඳුනාගැනීම.		
	4.3	දත්ත සමූහයක් තුළ පරාසය හෝ අගයන්ගේ සංඛ්‍යාංකය පෙන්වමින් දත්ත සංවිධානය කිරීමට හා ඉදිරිපත් කිරීම දත්ත සංඛ්‍යාත ව්‍යාප්ත වගුව සහ ජාල රේඛය පිළියෙල කිරීම.	3	
	4.4	ඇල්මැති පාර්ශවයන්ට දත්ත සහ උපනතීන් සඵලදායී ලෙස සංනිවේදනය කිරීම සඳහා තීරු ප්‍රස්ථාර,වෘත්ත සටහන්,රේඛා ප්‍රස්ථාර හා වගු වැනි දෘශ්‍යමය නිරූපණයන් (කටු සටහනකින්) ඉදිරිපත් කිරීම.	1	
	4.5	කේන්ද්‍රිය ප්‍රවණතාවය තීරණය කිරීමට සහ සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය තක්සේරු කිරීම හෝ නියමිත අගයන් හඳුනා ගැනීම වැනි ව්‍යාපාරික තීරණ ගැනීමේදී, ඒවායේ වැදගත්කම අර්ථ නිරූපණය කිරීම සඳහා දත්ත සමූහයක මාතය, මධ්‍යස්ථය හා මධ්‍යන්‍යය ගණනය කිරීම.	3	
	4.6	කේන්ද්‍රික ප්‍රවණතා මිනුම් මත දත්ත ව්‍යාප්තිය අසමමිතික වන අවස්ථාවලදී කුටිකතාවයේ බලපෑම හඳුනා ගැනීම	1	
	4.7	දත්තවල සංගතතාවය හා විචලතාවය පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා දීම සඳහා කේන්ද්‍රික ප්‍රවනතා මිනුම් වටා දත්තවල පැතිරීම හෝ විචලතාවය තක්සේරු කිරීම සඳහා පරාසය, විචලතාවය සහ සම්මත අපගමනය වැනි අපකිරණ මිනුම් ගණනය කිරීම.	3	
	4.8	සම්මත අපගමනය සහ විචලතාවය එම දෙකෙන්ම දත්තවල මධ්‍යනයේ සිට පැතිරීම පෙන්නුම් කරන බව දක්වමින් අපකිරණ මිනුම් ලෙස සම්මත අපගමනය සහ විචලතාවය අතර සම්බන්ධතාවය හඳුනා දැක්වීම.	1	

ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම		අපේක්ෂිත ඉගෙනුම් ප්‍රතිඵල (ILOs)	පරීක්ෂා කරන මට්ටම	බර තැබීම
ප්‍රමාණාත්මක විචල්‍යයන් දෙකක් සැසැඳීම		ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂෙත්‍ර වන්නේ		10%
	5.1	විචල්‍යන් අතර ධන සහසම්බනධතාවය, සෘණ සහසම්බනධතාවය සහ ශූන්‍ය සහසම්බන්ධතාවය ඇතුළු විවිධ සහසම්බතාවයන් හඳුනා ගැනීම.	1	
	5.2	සහසම්බන්ධතා රටාවන් දෘශ්‍යමය ආකාරයෙන් තක්සේරු කිරීම සඳහා ප්‍රස්ථාර සටහනක දත්ත ලක්ෂ්‍යයන් සලකුණු කිරීමෙන් විචල්‍යන් දෙකක් අතර සම්බන්ධතාවය හඳුනා ගැනීමට විසිරි තිත් සටහන් නිර්මාණය කිරීම.	2	
	5.3	පියර්සන්ගේ සහසම්බන්ධතා සංගුණකය ගණනය කිරීම (-1 සිට 1 දක්වා පරාසයක විහිදෙන විචල්‍ය දෙකක් අතර ඇති රේඛීය සම්බන්ධතාවයේ ප්‍රබලතාව සහ දිශාව මැනීමේ මිනුමක් ලෙස).	3	
	5.4	අවශේෂ වර්ගයන්ගේ එකතුව අවම වන පරිදි අනුප්‍රකාර ක්‍රමය හෝ අඩුතම වර්ග ක්‍රමය භාවිතයෙන් විසිරි තිත් සටහන් මගින් වඩාත් ගැලපෙන ප්‍රතිපායන රේඛාව හඳුනා ගැනීම සහ ප්‍රතිපානය විශ්ලේෂණයේ ප්‍රතිඵල පැහැදිලි කිරීම.	1	
	5.5	ප්‍රතිපායන ආකෘතියේ ගැලපීම පෙන්නුම් කරමින් ස්වාධීන විචල්‍ය මගින් පුරෝකථනය කල පරායත්ත විචල්‍යයේ අනුපාතය මැන දක්වන නිර්ණත සංගුණිකය ගණනය කිරීම.	3	
සම්භාවිතාවය හා එහි භාවිතයන්		ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂෙත්‍ර වන්නේ		15%
	6.1	නියැදි අවකාශය,සිද්ධීන්, ප්‍රතිඵල සහ එකතු කිරීමේ රීතිය,ගුණ කිරීමේ රීතිය,අනුපූරක රීතිය, පූර්ණ සම්භාවිතා නීතිය, ඇතුළු සම්භාවිතාව පිළිබඳ මූලික සංකල්ප හඳුනා ගැනීම.	3	
	6.2	සරල සහ අසම්භාව්‍ය සම්භාවිතාව යන දෙකම සලකා බලා මූලික සම්භාවිතාව, මූලික රුක් සටහන් , මූලික වෙන් රූප සටහන් භාවිතයෙන් සිදුවීම්වල සම්භාවිතාව ගණනය කිරීම.	3	
	6.3	විවික්ත සම්භාවිතා ව්‍යාප්තියක අපේක්ෂිත අගය සහ විචලතාව ගණනය කිරීම.	3	
	6.4	එහි මධ්‍යන්‍යය හා සම්මත අපගමනය මගින් තීරණය කරනු ලබන සමමිතික බෙල් වක්‍රයක් ලෙස ප්‍රමිත ව්‍යාප්තිය හඳුනා ගැනීම.	1	
	6.5	Z - ලකුණ සහ සම්මත ප්‍රමිත ව්‍යාප්ත වගුව භාවිතයෙන් සම්මත ප්‍රමිත ව්‍යාප්තියක සම්භාවිතාව ගණනය කිරීම.	3	
	6.6	සම්භාවිතා සහ ප්‍රතිශත ගණනය මගින් විවිධ ක්ෂේත්‍රයන් වන ව්‍යාපාරික, මූල්‍ය සහ විද්‍යා යන අංශයන්හි ගැටළු විශ්ලේෂණය කර විසඳීම සඳහා ප්‍රමිත ව්‍යාප්තියේ ගුණාංග හඳුනා ගැනීම.	4	
	6.7	සංගහන ව්‍යාප්තයේ හැඩය කුමක් වුවද, නියදි ප්‍රමාණය වැඩිවන විට, නියැදි ව්‍යාප්තියේ නියැදි මධ්‍යන්‍ය ආසන්න වශයෙන් ප්‍රමිත ව්‍යාප්තියක පිහිටන බවට මධ්‍ය ලක්ෂ්‍ය න්‍යාය මගින් හඳුනා ගැනීම.	1	
දර්ශක සහ කාලශ්‍රේණි විශ්ලේෂණය		ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂෙත්‍ර වන්නේ		10%
	7.1	කාලයක් සමග මිල ගණන් සහ ප්‍රමාණයන්ගේ සිදුවන වෙනස්කම් මැනීම සඳහා මිල හා ප්‍රමාණ සාපේක්ෂය හඳුනා දැක්වීම.	1	
	7.2	මිල සහ ප්‍රමාණයන් දෙකේම බර ලෙස සලකා, මිල සාපේක්ෂය සහ බර තැබූ සමාහාර දර්ශක සාරාංශ කිරීම මගින් සරල සමාහාර දර්ශක ගණනය කිරීම සහ පාදක කාලපරිච්ඡේදයකට සාපේක්ෂව සම්මත මිල ගණන් හෝ ප්‍රමාණවල වෙනස්කමේ තක්සේරු කිරීම සඳහා මෙම දර්ශකය අර්ථ නිරූපණය කිරීම.	2	
	7.3	උපනතිය, ඍතුමය චලන, චක්‍රිය චලන, සහ අක්‍රමවත් චලන ඇතුලත්ව කාලශ්‍රේණියක සංරචක විස්තර කිරීම.	2	
	7.4	කාලශ්‍රේණියක උපනතීන් ඇස්තමේන්තු කිරීම සඳහා අඩුතම වර්ග ක්‍රමය හෝ චල මධ්‍යනය ගණනය කිරීම.	3	

ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම	අපේක්ෂිත ඉගෙනුම් ප්‍රතිපල (ILOs)		පරීක්ෂා කරන මට්ටම	බර තැබීම
ව්‍යාපාර ගැටළු සඳහා විසඳුම් සහ තීරණ ගැනීම සඳහා සංඛ්‍යාලේඛණ	ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂේත්‍ර වන්නේ			05%
	8.1	සඵලදායී විසඳුම් සේවීම සඳහා ව්‍යාපාරික ගැටළු ක්‍රමාණුකූලව හඳුනා ගැනීම,නිර්වචනය කිරීම, විශ්ලේෂණය කිරීමේ වැදගත්කම අවධාරණය කරමින් ව්‍යාපාරික අවස්ථාවන්ට ගැලපෙන විවිධ ගැටළු විසඳීමේ රාමු සහ ක්‍රමවේද හඳුනා ගැනීම.	1	
	8.2	විස්තරාත්මක සංඛ්‍යාණය (මධ්‍යන්‍යය, මධ්‍යස්ථය, මාතය, සම්මත අපගමනය) අනුමාන සංඛ්‍යාලේඛන, (කල්පිත පරීක්ෂාව රහස් කාලඅන්තරයන්) ප්‍රතිපායන විශ්ලේශණය හා කාලශ්‍රේණි විශ්ලේශණය ඇතුළුව ව්‍යාපාරයේ තීරණ ගැනීම සඳහා භාවිතා කරන සංඛ්‍යාණමය මෙවලම් සහ ශිල්පීය ක්‍රම හඳුනා ගැනීම (මෙම ශිල්පක්‍රම යොදා ගැනීමේදී සැබෑ ලෝකයේ ව්‍යාපාරික අවස්ථා පිළිබඳ ප්‍රායෝගික අත්දැකීම් ලබා දෙන්න.)	1	
	8.3	නූතන ව්‍යාපාරික පරිසරය තුළ දත්ත මත පදනම් වූ තීරණ ගැනීමේ වැදගත්කම, දත්ත මත පදනම්ව තීරණ ගැනීම සඳහන් කිරිම .	1	

කුළුණ	කාර්යසාධන විශ්ලේෂණය සහ කළමනාකරණය
මොඩියුලයේ කේතය	ECN 1603 ආර්ථික විද්‍යාව
මොඩියුලයේ අරමුණ	මෙම පාඨමාලා ඒකකයේ අරමුණ වන්නේ ක්ෂුද්‍ර හා සාර්වආර්ථික විද්‍යාව පිළිබඳ අත්‍යාවශ්‍ය දැනුමෙන් සිසුන් සන්නද්ධ කිරීම, ආර්ථික මූලධර්ම විශ්ලේෂණය කිරීමේ හැකියාව වැඩි දියුණු කිරීම වේ.විෂය පථයට ආර්ථික සංකල්ප, මූල ධර්ම සහ න්‍යායන් ඇතුලත් වන අතර ව්‍යාපාර කටයුතුවලදී සහ තීරණ ගැනීමේදී ඒවායේ බලපෑම ගවේශණය කරයි.මේ මගින් සිසුන්ට ආර්ථිකය, මූල්‍ය පද්ධති, සාමාන්‍ය මිල මට්ටමේ සහ විනිමය අනුපාත පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා ත හැකිය.

ඒකකය	ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම	බර තැබීම	නාමික පැය
01	ව්‍යාපාරයක පරිසරයට අදාල ආර්ථික සංකල්ප සහ පද්ධති	15%	23
02	ඉල්ලුම,සැපයුම, සමතුලිතතාව සහ රජයේ මැදිහත් වීමේ ක්‍රම	20%	30
03	නිශ්පාදන ක්‍රියාවලිය සහ විවිධ වෙළඳපොළ ව්‍යුහයන්	15%	23
04	ජාතික ගිණුම්කරණය සහ ආර්ථික කළමනාරකරණයේදී රජයේ කාර්යභාරය	20%	30
05	මූල්‍ය පද්ධතිය, මුදල් සහ මිල මට්ටමේ ක්‍රියාකාරීත්වය	15%	23
06	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම සහ විදේශ විනිමය වෙළඳ පොළ	10%	14
07	ආර්ථික වර්ධනය,සංවර්ධනය සහ ආර්ථිකයේ නව ප්‍රවණතා	05%	07

ඉගෙනුම් මගපෙන්වීම		අපේක්ෂිත ඉගෙනුම් ප්‍රතිපල (ILOs)	පරීක්ෂා කරන මට්ටම	බර තැබීම
ව්‍යාපරික පරිසරයට අදාල ආර්ථික සංකල්ප සහ පද්ධති		ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂෙත්‍ර වන්නේ		15%
	1.1	අසීමිත අවශ්‍යතා සහ උවමනා සපුරා ගැනීම සඳහා සමාජය විසින් හිග සම්පත් වෙන් කරන ආකාරය හඳුනා ගැනීම සහ පැහැදිලි කිරීම (හිගකම තේරීම, ආවස්ථික පිරිවැය, නිෂ්පාදන හැකියා, මායිම් වක්‍රය, කාර්යක්ෂමතාවය සහ සාධාරණත්වය)	2	
	1.2	සාර්ව ආර්ථික විද්‍යාව, ක්ෂුද්‍ර ආර්ථික විද්‍යාව, අභිමතානුරූපී ආර්ථික විද්‍යාව, යථානුරූපී ආර්ථික විද්‍යාව හඳුනා දැක්වීම.	1	
	1.3	භාණ්ඩ හා සේවා නිශ්පාදනය සඳහා භාවිතා කරන ආර්ථික සම්පත් සහ ආර්ථික නොවන සම්පත් හඳුනා දැක්වීම.	1	
	1.4	විවිධ වර්ගයේ ආර්ථික පද්ධති ලැයිස්තුගත කිරීම සහ ඒවායේ ලක්ෂණ පැහැදිලි කිරීම.	2	
	1.5	විවිධ ආර්ථික ක්‍රමයන්හි කුමක් නිශ්පාදනය කළ යුතුද, කෙසේ නිශ්පාදනය කළ යුතුද සහ කා සඳහා නිශ්පාදනය කළ යුතුද යන මූලික ආර්ථික ප්‍රශ්න විසඳා ගන්නා ආකාරය පැහැදිලි කිරීම.	2	
ඉල්ලුම, සැපයුම, සමතුලිතය සහ රජය මැදිහත්වන ආකාරය		ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂෙත්‍ර වන්නේ		20%
	2.1	වෙළඳපොළ තුළ පාරිභෝගික ක්‍රියාකාරකම් සහ රුචියන් පැහැදිලි කිරීම.	2	
	2.2	ඉල්ලුම - සැපයුම න්‍යාය පැහැදිලි කිරීම.	2	
	2.3	ඉල්ලුම සහ සැපයුම තීරණය කරන සාධක පැහැදිලි කිරීම.	2	
	2.4	නම්‍යතාවය ගණනය කිරීම සහ භාවිතය පැහැදිලි කිරීම.	2	
	2.5	වෙළඳ පොළ තුලනය (වෙළඳපොළ සමතුලිතය) සහ එහි ව්‍යාපාරික බලපෑම විස්තර කිරීම.	2	
	2.6	නිශ්පාදන අතිරික්තය සහ පාරිභෝගික අතිරික්තය එහි බලපෑම සමග හඳුනාග ැනීම සහ ගණනය කිරීම.	3	
	2.7	වෙළඳපොළ තුළ රජය මැදිහත්වන උපක්‍රමයන් පැහැදිලි කිරීම	2	
නිශ්පාදන ක්‍රියාවලිය සහ විවිධ වෙළඳපොළ ව්‍යුහයන්		ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂෙත්‍ර වන්නේ		15%
	3.1	සංවිධානයක කෙටිකාලීන සහ දිගුකාලීන නිශ්පාදන ක්‍රියාවලිය පැහැදිලි කිරීම.	2	
	3.2	නිශ්පාදන ක්‍රියාවලියේදී නිශ්පාදන පිරිවැයේ හැසිරීම පැහැදිලි කිරීම.	2	
	3.3	ආර්ථික පිරිවැය සහ ගිණුම්කරණ පිරිවැය පැහැදිලි කිරීම.	2	
	3.4	හීනවන ආන්තික ඵලදා නීතිය සහ මහා පරිමාණුකූල ඵලදා නීතිය පැහැදිලි කිරීම.	2	
	3.5	විවිධ වෙළඳපොළ ව්‍යුහයන් සහ ඒවායේ ලක්‍ෂණ පැහැදිලි කිරීම.	2	
	3.6	පූර්ණ තරගයේදී සහ ඒකාධිකාරයේදී ලාභ උපරිම කිරීම පැහැදිලි කිරීම. (ප්‍රශස්ථ නිමැවුම් හා මිල ඇතුළුව)	2	

ඉගෙනුම් මගපෙන්වීම	අපේක්ෂිත ඉගෙනුම් ප්‍රතිඵල (ILOs)		පරීක්ෂා කරන මට්ටම	බර තැබීම
ජාතික ගිණුම්කරණය සහ ආර්ථික කළමනාකරණයේදී රජයේ කාර්යභාරය	ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂෙත්‍ර වන්නේ			20%
	4.1	සාර්ව ආර්ථික අරමුණු හඳුනාගැනීම සහ සාර්වආර්ථික ප්‍රතිපත්ති සපුරා ගැනීම සඳහා වන ප්‍රතිපත්ති පැහැදිලි කිරීම.	3	
	4.2	ආර්ථික චක්‍රයේ (වෙළඳපල චක්‍රය) ව්‍යාපාරික බලපෑම විස්තර කිරීම.	2	
	4.3	විවිධ අංශ වල වෘත්තාකාර ආදායම් ප්‍රවාහ පැහැදිලි කිරීම.	2	
	4.4	විවිධ ආකාරයන් භාවිතයෙන් ජාතික ආදායම ගණනය කිරීම.	3	
	4.5	ජාතික ආර්ථික මිනුම්වල වැදගත්කම සහ සීමාවන් පැහැදිලි කිරීම.	2	
	4.6	ව්‍යාපාර මෙහෙයුම් කෙරෙහි සාර්ව ආර්ථික විචල්‍යයන්වල බලපෑම විශ්ලේෂණය කිරීම.	4	
	4.7	සාර්ව ආර්ථික අරමුණු ළඟාකර ගැනීම සඳහා රජයේ ක්‍රියාමාර්ග පැහැදිලි කිරීම.	2	
	4.8	ෆිස්කල් ප්‍රතිපත්ති උපකරණ සහ එමගින් වන ව්‍යාපාරික බලපෑම පැහැදිලි කිරීම.	2	
මූල්‍ය පද්ධතිය මුදල් හා සාමාන්‍ය මිල මට්ටම	ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂෙත්‍ර වන්නේ			15%
	5.1	මුදලේ කාර්යයන්, මුදල්ට ඇති ඉල්ලුම සහ මුදල් සැපයුම පැහැදිලි කිරීම.	2	
	5.2	ශ්‍රී ලංකාවේ මූල්‍ය පද්ධතිය සහ එහි සංරචක විස්තර කිරීම.	2	
	5.3	ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ අරමුණු සහ කාර්යයන් ලැයිස්තුගත කිරීම.	1	
	5.4	වාණිජ බැංකු මගින් සිදුකරන කාර්යයන් ලැයිස්තුගත කිරීම.	1	
	5.5	මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති සහ ව්‍යාපාරවලට එහි බලපෑම පැහැදිලි කිරීම.	2	
	5.6	ව්‍යාපාර කයටුතුවලට මූල්‍ය අතරමැදියන්ගේ කාර්යභාරය පැහැදිලි කිරීම.	2	
	5.7	වානිජ බැංකුවල ද්‍රවශීලතාවය සහ ලාභදායීත්වය අතර ඇති සම්බන්ධතාවය පැහැදිලි කිරීම.	2	
	5.8	ඉල්ලුමෙන් ඇදුණු සහ පිරිවැයෙන් තල්ලුවුණු උද්ධමනයට හේතු පැහැදිලි කිරීම.	2	
	5.9	මුදල් සැපයුම සහ ඉල්ලුම, පොළී අනුපාතය සහ උද්ධමනයෙහි මූලිකයන් පැහැදිලි කිරීම.	2	
	5.10	උද්ධමනය හා පොළී අනුපාතය අතර අන්තර් ක්‍රියාකාරිත්වය පැහැදිලි කිරීම.	2	
	5.11	ව්‍යාපාර කෙරෙහි උද්ධමනයේ බලපෑම සහ ඊට දියහැකි විසඳුම් පැහැදිලි කිරීම.	2	
අන්තර්ජාතික වෙළඳාම හා විදේශ විනිමය වෙළඳපොළ	ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂෙත්‍ර වන්නේ			10%
	6.1	අන්තරජාතික වෙළඳාමට අදාල න්‍යායයන් සහ ඒවායේ බලපෑම පැහැදිලි කිරීම.	2	
	6.2	වෙළඳ හා ගෙවුම් ශේෂය පැහැදිලි කිරීම.	2	
	6.3	අන්තර්ජාතික වෙළඳාමේ වාසි සහ අවාසි පැහැදිලි කිරීම.	2	
	6.4	අන්තර්ජාතික වෙළඳාමේ ආරක්ෂණවාදී ක්‍රම පැහැදිලි කිරීම.	2	
	6.5	අන්තර්ජාතික වෙළඳාම ව්‍යාපාර වර්ධනයට දායකවන ආකාරය පැහැදිලි කිරීම.	2	
	6.6	විදේශ විනිමය වෙළඳපොළ හා විනිමය අනුපාත තීරණය කිරීම පැහැදිලි කිරීම.	2	
	6.7	මුදල් අවප්‍රමාණය වීම අවම කිරීම සඳහා ගත හැකි පියවර පැහැදිලි කිරීම.		
ආර්ථික වර්ධනය, සංවර්ධනය සහ ආර්ථිකයේ නව ප්‍රවණතා	ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂෙත්‍ර වන්නේ			5%
	7.1	ආර්ථික වර්ධනය, සංවර්ධනය සහ තිරසාර සංවර්ධනය සහ, ව්‍යාපාර මෙහෙයුම් කෙරෙහි ඒවායේ බලපෑම අවධාරණය කරමින් පැහැදිලි කිරීම	2	
	7.2	ආර්ථිකයේ නව ප්‍රවණතා සහ එවායේ බලපෑම විස්තර කිරීම.	2	
	7.3	ප්‍රධාන නව සාර්ව ආර්ථික මිනුම් හඳුනාගෙන ව්‍යාපාරවලට ඒවායේ අදාලව පැහැදිලි කිරීම.	2	

කුළුණ	කාර්යසාධනය සහ කළමනාකරණය
මොඩියුලයේ කේතය	BEN 1604 ව්‍යාපාර පරිසරය
මොඩියුලයේ අරමුණ	මෙම පාඨමාලාවේ අරමුණ වන්නේ ව්‍යාපාර සංකල්ප අවබෝධ කරගැනීම සඳහා කුසලතා වර්ධනය කිරීම ව්‍යාපාර මෙහෙයුම් සහ තීරණ ගැනීමේදී ව්‍යාපාර පරිසරයේ බලපෑම කෙරෙහි අවධානය යොමු කිරීම වේ. මෙහි අවධානය යොමු කළ යුතු ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර අතරට උපකාරක සේවා, රජයේ බලපෑම්, සමාජීය බලපෑම් සහ ව්‍යාපාර ආචාරධර්ම අතුලත් වේ. මීට අමතරව, මෙම විෂයය මගින් කුඩා හා මධ්‍යම පරිමාණ ව්‍යාපාරවල වැදගත්කම , ව්‍යවසායකත්වය සහ ආර්ථික සංවර්ධනය සඳහා මූල්‍ය වෙළඳ පොළවල කාර්යභාරය ඉස්මතු කරනු ඇත.

ඒකක	ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම	භර තැබීම	නාමික පැය
01	ව්‍යාපාර සංකල්ප,ව්‍යාපාර පරිසරය සහ ව්‍යාපාර සංවිධානවලට එහි බලපෑම.	15%	23
02	විවිධ සංවිධාන වර්ග.	15%	23
03	ව්‍යාපාරවලට උපකාරක සේවා.	30%	45
04	ව්‍යපාර සංවිධානවල වෙළඳාම.	10%	15
05	ව්‍යාපාර කෙරෙහි රජයේ බලපෑම.	05%	07
06	ආර්ථක සංවර්ධනය සඳහා ව්‍යවසායකත්වය සහ කුඩා හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යාපාරවල දායකත්වය.	15%	23
07	ව්‍යාපාර ආචාරධර්මවල වැදගත්කම සහ ව්‍යාපාරවල සමාජ වගකීම.	05%	07
08	ශ්‍රී ලංකාවේ මූල්‍ය වෙළඳ පොළ මෙහෙයුම්.	05%	07

ඉගෙනුම් මගපෙන්වීම		අපේක්ෂිත ඉගෙනුම් ප්‍රතිපල (ILOs)	පරීක්ෂාකරන මට්ටම	භර තැබීම
ව්‍යාපාර සංකල්ප ව්‍යාපාර පරිසරය හා ව්‍යාපාර සංවිධාන කෙරෙහි එහි බලපෑම		ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂෙත්‍ර වන්නේ		15%
	1.1	ව්‍යාපාර සංවිධානයක අර්ථය පැහැදිලි කිරීම සහ එහි ප්‍රධාන පැතිකඩ ලැයිස්තුගත කිරීම.	2	
	1.2	විධිමත් හා අවිධිමත් සංවිධාන එහි ලක්‍ෂණ සමග පැහැදිලි කිරීම.	2	
	1.3	ව්‍යාපාරයක ස්වභාවය හා ලක්‍ෂණ ලැයිස්තුගත කිරීම.	1	
	1.4	ව්‍යාපාරයකට අදාල සංකල්ප පැහැදිලි කිරීම.	1	
	1.5	ව්‍යාපාරයක ඇල්මැති පාර්ශවයන් සහ ඔවුන්ගෙන් වන බලපෑම හඳුනා ගැනීම.	1	
	1.6	ව්‍යාපාර පරිසරය හා සංවිධානයකට එහි බලපෑම පැහැදිලි කිරීම.	2	
	1.7	ව්‍යාපාර පරිසරයේ සංකල්ප එහි අභ්‍යන්තර හා බාහිර පරිසරය හා එහි සංරචක ඇතුළුව පැහැදිලි කිරීම.	2	
	1.8	ආර්ථික, සමාජීය, තාක්‍ෂණික, දේශපාලනික, සහ නීතිමය සාධක වැනි ව්‍යාපාරික පරිසරයේ විවිධ මූලිකාංග හඳුනා ගැනීම සහ පැහැදිලි කිරීම.	2	
	1.9	ව්‍යාපාර උපාය මාර්ග සහ මෙහෙයුම් කෙරෙහි විවිධ පාරිසරික සාධකවල බලපෑම පැහැදිලි කිරීම.	2	
	1.10	වෙළඳපොළ ප්‍රවණතා, නියාමන වෙනස්කම් සහ තාක්‍ෂණික දියුණුව ඇතුළුව ව්‍යාපාරික පරිසරයේ සිදුවන වෙනස්කම් මගින් ඇති කරන අවස්ථා සහ තර්ජන පැහැදිලි කිරීම.	3	
	1.11	ශදුඅත **(SWOT)** සහ **PESTLE** විශ්ලේශණය භාවිතයෙන් ව්‍යාපාර පරිසරය තක්සේරු කිරීම.	6	
	1.12	අඛණ්ඩතාවය, පාරිසරික සංවේදිතාවය සහ තිරසාර ව්‍යාපාර භාවිතයන් හි තීරණාත්මක පැතිකඩෙහි ඇති වැදගත්කම පැහැදිලි කිරීම.	2	
	1.13	නව ගෝලීය ව්‍යාපාරික පරිසරය හැඩගස්වන ප්‍රධාන ගතිකතාවයන් ලැයිස්තු ගත කර ව්‍යාපාර කෙරෙහි ඒවායේ බලපෑම පැහැදිලි කිරීම.	2	
	1.14	ව්‍යාපාර කෙරෙහි ඩිජිටල්කරණයේ බලපෑම පැහැදිලි කිරීම.	2	
	1.15	විශාල දත්ත, පුරෝකථන විශ්ලේෂණය, මූල්‍ය විශ්ලේශණය, මෙහෙයුම් විශ්ලේෂණය, පාරිභෝගික විශ්ලේෂණය, සැපයුම් දාම විශ්ලේෂණය, දත්ත දෘශ්‍යකරණය, සහ ව්‍යාපාර බුද්ධි මෙවලම් වැනි සංකල්ප ඇතුළුව ව්‍යාපාර තීරණ ගැනීමේදී දත්ත විශ්ලේෂණවල බලපෑම පැහැදිලි කිරීම.	2	
	1.16	පෝටර්ගේ පංචබල විශ්ලේශණය අනුව කර්මාන්තයක් තුළ තරගකාරීත්වය හැඩ ගස්වන ප්‍රධාන බලවේග 5 ලැයිස්තුගත කිරීම	2	

ඉගෙනුම් මගපෙන්වීම	අපේක්ෂිත ඉගෙනුම් ප්‍රතිඵල (ILOs)		පරීක්ෂාකරන මට්ටම	බර තැබීම
විවිධ ව්‍යාපාර සංවිධාන වර්ග	ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂෙත්‍ර වන්නේ			15%
	2.1	අරමුණු, හිමිකාරීත්වය, ප්‍රමාණය, ව්‍යුහය සහ කර්මාන්තයේ ලක්ෂණ ඇතුළුව සංවිධානවල විවිධ වර්ගීකරණයන් පැහැදිලි කිරීම	2	
	2.2	එක් එක් සංවිධාන වර්ගයේ ඇති වාසි හා අවාසි පැහැදිලි කිරීම	2	
ව්‍යාපාරවලට උපකාරක සේවා	ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂෙත්‍ර වන්නේ			30%
	3.1	උපකාරක සේවාවන්හි (මුදල් ප්‍රවාහනය, සන්නිවේදනය, රක්ෂණයසහ සැපයුම් සේවා) කාර්යභාරය සහ වැදගත්කම පැහැදිලි කිරීම.	2	
	3.2	එක් එක් උපකාරක සේවාවන් ලක්ෂණ ලැයිස්තුගත කිරීම හා පැහැදිලි කිරීම.	2	
	3.3	එක් එක් උපකාරක සේවාවේ ඇති මූලධර්මයන්, බාධාවන් සමග පැහැදිලි කිරීම.	2	
	3.4	එක් එක් උපකාරක සේවාවේ විවිධ වර්ගීකරණයන් ලැයිස්තුගත කිරීම.	1	
	3.5	ව්‍යාපාරයක සාර්ථකත්වය සඳහා උපකාරක සේවාවන් කළමනාකරණය කිරීමේ වැදගත්කම පැහැදිලි කිරීම.	2	
ව්‍යාපාර සංවිධානවල වෙළඳාම	ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂෙත්‍ර වන්නේ			10%
	4.1	වෙළඳාම යන්නෙහි තේරුම පැහැදිලි කිරීම.	2	
	4.2	බෙදා හැරීමේ මාර්ග ලැයිස්තුගත කිරීම.	1	
	4.3	සිල්ලර, තොග, ආනයනය හා අපනයන වෙළඳාමේ නව ප්‍රවණතා පැහැදිලි කිරීම.	2	
	4.4	ආනයන අපනයන ක්‍රියා පටිපාටි පැහැදිලි කිරීම.	2	
	4.5	අන්තර්ජාතික වෙළඳාම කෙරෙහි ගෝලීය පරිසරයේ බලපෑම පැහැදිලි කිරීම.	2	
	4.6	විද්‍යුත් ව්‍යාපාර යන්න පැහැදිලි කිරීම.	2	
ව්‍යාපාර කෙරෙහි රජයේ බලපෑම	ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂෙත්‍ර වන්නේ			5%
	5.1	ව්‍යාපාර මෙහෙයුම් කෙරෙහි රජය හා පළාත් පාලන ආයතනවල බලපෑම ලැයිස්තුගත කිරීම.	2	
	5.2	රජය ව්‍යාපාර කෙරෙහි බලපෑම් කරන ආකාරය ලැයිස්තුගත කිරීම.	1	
	5.3	රජය, සහ ව්‍යාපාර අතර ඇති අන්තර් සම්බන්ධතාවය පැහැදිලි කිරීම.	2	
ආර්ථික සංවර්ධනය සඳහා ව්‍යවසායකත්-වයේ හා කුඩා හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යාපාර වල **(SMES)** දයකත්වය	ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂෙත්‍ර වන්නේ			15%
	6.1	ව්‍යවසායකත්වය සහ කුඩා හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යාපාර පැහැදිලි කිරීම සහ අවබෝධ කර ගැනීම.	2	
	6.2	ආර්ථික සංවර්ධනය සඳහා ව්‍යවායකත්වයේ හා කුඩා හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යාපාරවල වැදගත්කම පැහැදිලි කිරීම.	2	
	6.3	කුඩා හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යාපාරවල කාර්යසාධනය වැඩි කිරීමට දී ඇති පහ-සුකම් හා සහාය ලැයිස්තුගත කිරීම.	1	
	6.4	ශ්‍රී ලංකාවේ කුඩා හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යාපාර සහ ව්‍යවසායකත්වය මුහුණපාන අභියෝග පැහැදිලි කිරීම.	2	
	6.5	ශ්‍රී ලංකා ආර්ථිකයට සුළු හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යාපාරවල දායකත්වය අඩු වීමට හේතු ලැයිස්තුගත කිරීම.	1	
ව්‍යාපාර ආචාරධර්මවල වැදගත්කම සහ ව්‍යාපාරයක සමාජ වගකීම	ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂෙත්‍ර වන්නේ			5%
	7.1	ව්‍යාපාරයක් සඳහා ව්‍යාපාර ආචාරධර්මවල වැදගත්කම පැහැදිලි කිරීම	2	
	7.2	ආයතනික සමාජ වගකීමේ (CSR) වැදගත්කම පැහැදිලි කිරීම.	2	
	7.3	(CSR) වර්ගීකරණය හඳුනා ගැනීම.	1	
	7.4	තිරසාර පරිසරයක වැදගත්කම පැහැදිලි කිරීම.	2	
ශ්‍රී ලංකාවේ මූල්‍ය වෙළඳපොල මෙහෙයුම්	ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂෙත්‍ර වන්නේ			5%
	8.1	ශ්‍රී ලංකාවේ මූල්‍ය වෙළඳපොලේ සංයුතිය හඳුනා ගැනීම.	1	
	8.2	ප්‍රාග්ධන වෙළඳපොල සහ මූල්‍ය වෙළඳපොල හඳුනාගැනීම සහ ඒවායේ මෙ-හෙයුම් පැහැදිලි කිරීම.	2	
	8.3	කොළඹ කොටස් හුවමාරුවේ කාර්යභාරය සහ එහි වැදගත්කම පැහැදිලි කිරීම.	2	

අදියර 2

කුළුණ	ගිණුම්කරණය සහ මූල්‍ය
මොඩියුල් කේතය	FAC 2801 මූල්‍ය සහ පිරිවැය ගිණුම්කරණය
මොඩියුලයේ අරමුණ	මෙම උසස් පාඨමාලාව, අදියර I යටතේ ආවරණය වන මූලික මූල්‍ය ගිණුම්කරණ මූලධර්ම මත ගොඩනගා ඇත. මෙහි අරමුණ වන්නේ සිසුන්ගේ හවුල් ව්‍යාපාර, සීමිත සමාගම් සහ ලාභ අරමුණු කර නොගත් සංවිධාන සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට අවශ්‍ය න්‍යායාත්මක දැනුම සහ කුසලතා භාවිතයේ යෙදවීමේ හැකියාව වැඩිදියුණු කිරීම වේ. අතිරේකව මෙම විෂයය මගින් භාණ්ඩ හා සේවා සඳහා පිරිවැය නිශ්චය කිරීම කෙරෙහි අවධානය යොමුකරමින් මූලික පිරිවැය ගිණුම්කරණ සංකල්ප සහ ශිල්පීය ක්‍රම හඳුන්වා දෙනු ලැබේ. මෙම විෂයය අවසානයේ සිසුන්ට මූල්‍ය සහ පිරිවැය ගිණුම්කරණය පිළිබඳ පුළුල් අවබෝධයක් ලැබෙන අතර එමගින් විවිධ ආයතනික ව්‍යුහයන් සඵලදායී ලෙස කළමනාකරණය කිරීමටත් වාර්තා කිරීමටත් හැකිවේ.

ඒකක	ඉගෙනුම් මගපෙන්වීම	බර තැබීම	නාමික පැය
1	මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල මූලිකාංග, සංරචක සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහා ගැලපීම්	10%	20
2	හවුල් ව්‍යාපාරයක් සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන	15%	30
3	වගකීම සීමිත සමාගමක් සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන (අභ්‍යන්තර අරමුණ සඳහා පමණි)	20%	40
4	අසම්පූර්ණ වාර්තා භාවිතයෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන හා ලාභ අරමුණු කර නොගත් සංවිධාන සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන	20%	40
5	පිරිවැය ගිණුම්කරණය	35%	70

ඉගෙනුම් මගපෙන්වීම		අපේක්ෂිත ඉගෙනුම් ප්‍රතිඵල (ILOs)	පරීක්ෂා කරන මට්ටම	භර තැබීම
මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල මූලිකාංග, සංරචක හා මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට ගැලපීම්		ඉගෙනුම් මගපෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂත්‍ර වන්නේ:		10%
	1.1	මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල මූලිකාංග සහ සංරචක හඳුනා දැක්වීම.	1	
	1.2	ගිණුම්කරණයේ විවිධ පදනම් පැහැදිලි කිරීම.	2	
	1.3	ඉදිරියට කළ ගෙවීම්, උපචිත වියදම්, ආදායම් බදු, ක්ෂය වීම්, දේපළ පිරියත හා උපකරණ අත්පත් කර ගැනීම් හා ඉවත්කිරීම්, වෙළඳ ලැබිය යුතු මුදල් සඳහා ප්‍රතිපාදන, ණයපත් ගණුදෙනු සහ අත්තිකාරම් පුද්ගල ආදායම් බදු **(APIT)**, සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් **(EPF)** හා සේවක භාර අරමුදල් ඇතුළුව වැටුප් සඳහා ගැලපිලි ගණනය කිරීම හා පැහැදිලි කිරීම.	3	
	1.4	දේපළ පිරියත සහ උපකරණ, අස්පෘෂ්‍ය වත්කම්, දිගුකාලීන ආයෝජන සහ ජෛව වත්කම් ඇතුව ජංගම නොවන වත්කම් නිර්වචනය කිරීම, ඒවයේ ලක්ෂණ පැහැදිලි කිරීම, වර්ගීකරණය කිරීම සහ මේ සම්බන්ධව මූල්‍ය වාර්තාකරණයේ කාර්යභාරය පැහැදිලි කිරීම.	1	
	1.5	එකතු කළ අගය මත බදු (VAT) සහ රඳවා ගැනීමේ බදු (WHT) සඳහා වන මූලික ගිණුම්කරණය පැහැදිලි කිරීම සහ ගණනය කිරීම.	3	
	1.6	ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්ට : (LKAS 2, LKAS 8,LKAS 10, LKAS 16 සහ LKAS 37) අනුව ගිණුම්කරණ භාවිතය සහ හෙළිදරව් කිරීමේ අවශ්‍යතාවය පැහැදිලි කිරීම සහ ගණනය කිරීම.	3	
හවුල් ව්‍යාපාරක් සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන		ඉගෙනුම් මගපෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂත්‍ර වන්නේ		15%
	2.1	හවුල් ව්‍යාපාරයක නීතිමය පසුබිම පැහැදිලි කිරීම.	2	
	2.2	කීර්තිනාම ගැලපීම් පැහැදිලි කිරීම හා පිළියෙළ කිරීම. (කිරිතිනාමය ගණනය කිරීම් අපේක්ෂා නොකෙරේ.)	3	
	2.3	හවුල්ව්‍යාපාර ලාභ'ලාභ විසර්ජනය කිරීම. හවුල් කරුවන්ගේ ප්‍රාග්ධන ගිණුම් සහ හවුල්කරුවන්ගේ ජංගම ගිණුම් පිළියෙල කිරීම.	3	
	2.4	හිමිකාරීත්වය වෙනස් වීම යටතේ (මූල්‍ය කාලපරිච්ඡේදය ආරම්භයේදී හෝ අවසානයේදී) ගැලපීම් සමග හවුල් ව්‍යාපාරයන් සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙළ කිරීම.	3	
සීමිත සමාගමක් සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන		ඉගෙනුම් මගපෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂත්‍ර වන්නේ		
	3.1	වගකීම සීමිත සමාගමක නීතිමය පසුබිම පැහැදිලි කිරීම.	2	20%
	3.2	සමාගමක් සඳහා පවතින අරමුදල් ප්‍රභවයන් හඳුනා ගැනීම.	1	
	3.3	කොටස්/ණයකර නිකුත් කිරීම සහ ණයකර නිදහස් කිරීම සඳහා වන ගිණුම්කරණ සටහන් පැහැදිලි කිරීම.	2	
	3.4	සංචිත ප්‍රාග්ධනිත කිරීම සහ හිමිකම් / ප්‍රසාද නිකුත්කිරීම පැහැදිලි කිරීම.	2	
	3.5	වගකීම සීමිත සමාගමක් සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන කට්ටලයක් පිළියෙල කිරීම (අභ්‍යන්තර අරමුණු සඳහා පමණි)	3	

ඉගෙනුම් මගපෙන්වීම		අපේක්ෂිත ඉගෙනුම් ප්‍රතිපල (ILOs)	පරීක්ෂාකරන මට්ටම	භර තැබීම
අසම්පූර්න වාර්තා භාවිතයෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන සහ ලාභ අරමුණු කර නොගත් සංවිධාන සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන	ඉගෙනුම් මගපෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂත්‍ර වන්නේ			20%
	4.1	අසම්පූර්ණ වාර්තා මත පදනම්ව ශේෂ පිරික්සුම හා මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම.	3	
	4.2	ලාභ අරමුණු කර නොගත් සංවිධානයක මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හේතු පැහැදිලි කිරීම.	2	
	4.3	ලාභ අරමුණු කර නොගත් සංවිධානයක් (NPOS) සඳහා වන ගිණුම්කරණය සිදු කරන ආකාරය පැහැදිලි කිරීම.	2	
	4.4	ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ සුදුසු මූල්‍ය වාර්තාකරණ රාමුවක් භාවිතා කරමින් ලාභ අරමුණු කර නොගත් සංවිධානයන් සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන කට්ටලයන් පිළියෙල කිරීම.	3	

පිරිවැය ගිණුම්කරණය	ඉගෙනුම් මගපෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂත්‍ර වන්නේ:			35%
	5.1	පිරිවැය ගිණුම්කරණයේ විෂයපථය සහ එහි අරමුණු හඳුනා දැක්වීම.	1	
	5.2	මූල්‍ය ගිණුම්කරණය සහ පිරිවැය ගිණුම්කරණය අතර සහ පිරිවැය ගිණුම්කරණය හා කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය අතර වෙනස්කම් හඳුනා දැක්වීම.	1	
	5.3	පිරිවැය සංකල්ප සහ විවිධ පිරිවැය වර්ගීකරණයන් පැහැදිලි කිරීම.	2	
	5.4	ඉහළ -පහළ සහ විසිරි තිත් ක්‍රමය ඇතුළු රේඛීය පිරිවැය ශ්‍රිත සඳහා පිරිවැය ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම හා ප්‍රතිඵල අර්ථකථනය කිරීම.	3	
	5.5	ද්‍රව්‍ය පිරිවැයේ අරමුණු හඳුනා දැක්වීම.	1	
	5.6	ද්‍රව්‍ය පාලනයේදී භාවිතා කරන ක්‍රියාපටිපාටි පැහැදිලි කිරීම සහ තොග මට්ටම් සහ ආර්ථික ඇණවුම් ප්‍රමාණය ඇතුළුව තොගවලට අදාල පිරිවැය ගණනය කිරීම.	2	
	5.7	ද්‍රව්‍ය භාවිතය මිල කිරීම හා පැහැදිලි කිරීම් හා පළමු ලැබීම් පළමු නිකුතු **(FIFO)** අවසාන ලැබීම් පළමු නිකුතු **(LIFO)** හා සාමාන්‍ය පිරිවැය **(AVCO)** ක්‍රම මගින් අතැති තොගය ගණනය කිරීම.	3	
	5.8	ද්‍රව්‍ය පාලනයේ වැදගත්කම පැහැදිලි කිරීම.	3	
	5.9	තොග පාලන පද්ධති පැහැදිලි කිරීම. (යලි ඇණවුම් මට්ටම, අඛණ්ඩ ඇණවුම්, චක්‍ර ක්‍රමය, ද්විත්ව භාජන ක්‍රමය හා JIT ක්‍රමය ඇතුළුව) සහ තොග මට්ටම් ගණනය කිරීම.	3	
	5.10	ශ්‍රමය සඳහා ගිණුම්කරණය හඳුනා ගැනීම සහ ශ්‍රම පිරිවැය පාලනය කිරීමේදී භාවිතා කරන විවිධ වැටුප් ගෙවීම් ක්‍රම සහ ලියවිලි හඳුනා දැක්වීම.	2	
	5.11	ශ්‍රමයේ භාවිතාවන ක්‍රියාපටිපාටි හඳුනා ගැනීම සහ ශ්‍රම පිරිවැය ගණනය කිරීම.	3	
	5.12	ශ්‍රම පිරිවැය හඳුනා ගැනීම හා ඊට අදාල පිරිවැය හඳුනා දැක්වීම.	1	
	5.13	පොදු කාර්යය පිරිවැය හා පොදුකාර්ය පිරිවැය වර්ගීකරණය කරන ආකාරය පැහැදිලි කිරීම.	3	
	5.14	පොදු කාර්ය පිරිවැය වෙන් කිරීම, විභජනය, නැවත විභජනය සහ අවශෝෂණය කිරීම පැහැදිලි කිරීම හා ගණනය කිරීම.	3	
	5.15	පොදු කාර්යය ඌන සහ අධි අවශෝෂණය ගණනය කිරීම සහ ඒවායේ ජර්නල් සහ ලෙජර් සටහන් පිළියෙල කිරීම.	3	
	5.16	පොදුකාර්යය පිරිවැය විභජනය සහ බෙදා හැරීම සිදුකරනු ලබන ආකාරය පිළිබඳ ප්‍රකාශයන් පිළියෙල කරන ආකාරය.	3	
	5.17	ආන්තික පිරිවැයකරණනය සහ අවශෝෂණ පිරිවැයකරණය අතර වෙනස හඳුනා දැක්වීම.	1	
	5.18	කාර්ය පාදක පිරිවැයකරණය (ABC) පැහැදිලි කිරීම.	2	
	5.19	සම්ප්‍රදායික පිරිවැයකරණ ක්‍රමවේදය සහ කර්ය පාදක පිරිවැයකරණය (ABC) අතර වෙනස හඳුනා දැක්වීම.	1	
	5.20	කාර්යපාදක පිරිවැයකරණයේදී (ABC) මුහුණපාන අභියෝග පැහැදිලි කිරීම.	2	
	5.21	පිරිවැයකරණය ක්‍රම ලැයිස්තුගත කිරීම.	1	
	5'22	නිමැවුමක/කාර්යයක/කාණ්ඩයක/සේවාවක පිරිවැය හා අයකළ යුතු මිල ගණනය කිරීම.	3	
	5.23	සේවා පිරිවැයකරණය ලක්ෂණ පැහැදිලි කිරීම.	2	
	5.24	සංකලිත හා අසංකලිත ගිණුම්කරණ සටහන් සහ ලක්ෂණ පැහැදිලි කිරීම.	2	
	5.25	පිරිවැය ගිණුම්කරණ ක්‍රමය සහ මූල්‍ය ගිණුම්කරණ ක්‍රමයේ ලාභය සැසඳීමේ ප්‍රකාශය පිළියෙල කිරීම.	3	

කුළුණ	ඩිජිටල් සහ සන්නිවේදනය
මොඩියුල් කේතය	DTI 2802 /ඩිජිටල් පරිවර්තනය සහ තොරතුරු පද්ධති
මොඩියුලයේ අරමුණ	මෙම මොඩියුලය මගින් නූතන සංවිධානවල ඩිජිටල් පරිවර්තනයේ සහ තොරතුරු පද්ධතිවල කාර්යභාරය පිළිබඳ පුළුල් අවබෝධයක් ලබාදෙයි. එමගින් තොරතුරු පද්ධති, තොරතුරු තාක්‍ෂණ යටිතල පහසුකම්, සයිබර් ආරක්‍ෂාව සහ වර්ධනය වන තාක්‍ෂණික ප්‍රවණතා යන ක්‍ෂේත්‍රවල ප්‍රධාන සංකල්ප ආවරණය කෙරේ. මෙමගින් සිසුන්ගේ ව්‍යාපාර ක්‍රියාවලීන් විශ්ලේෂණය කිරීම, දත්ත කළමනාකරණය කිරීම සහ තීරණ ගැනීම සඳහා තාක්‍ෂණය උපයෝගී කරගැනීමේ කුසලතා වර්ධනය කරනු ඇත. අමතර වශයෙන් මෙම විෂයය මගින් තොරතුරු පද්ධති භාවිතයේදී හා යොදා ගැනීමේදී ආචාරධර්ම, සමාජමය හා නීතිමය සළකා බැලීම් පිළිබඳව අවධාරණය කෙරේ.

ඒකක	ඉගෙනුම් මගපෙන්වීම	බර තැබීම	නාමික පැය
1	තොරතුරු පද්ධතිවලට අදාල සංකල්ප සහ තොරතුරු පද්ධතිවල බලපෑම.	10%	20
2	තොරතුරු තාක්‍ෂණ යටිතල පහසුකම්.	20%	40
3	සංවිධාන තුළ තොරතුරු පද්ධති.	25%	50
4	සයිබර් ආරක්‍ෂාව සහ දත්තවල පෞද්ගලිකත්වය.	15%	30
5	තොරතුරු පද්ධති කෙරෙහි තාක්‍ෂණික ප්‍රවණතා මගින් ඇතිකරනු ලබන බලපෑම.	15%	30
6	තොරතුරු පද්ධතියක් සඳහා අදාල ආචාරධර්ම, සමාජයීය සහ නෛතික පරිසරය.	15%	30

ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම	අපේක්‍ෂිත ඉගෙනුම් ප්‍රතිඵල (ILOS)		පරීක්‍ෂා කරන මට්ටම	බර තැබීම
තොරතුරු පද්ධතිවලට අදාල සං-කල්ප සහ තොරතුරුවල බලපෑම	ඉගෙනුම් මගපෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්‍ෂේත්‍ර වන්නේ			10%
	1.1	දත්ත තොරතුරුවලින් වෙනස්කොට දැක්වීම සහ ගුණාත්මක තොරතුරුවල ලක්‍ෂණ පැහැදිලි කිරීම.	2	
	1.2	තොරතුරු පද්ධතියක සංරචක හඳුනා දැක්වීම සහ ඒවායේ කාර්යභාරය පැහැදිලි කිරීම.	2	
	1.3	සංවිධාන තුළ තොරතුරු පද්ධතීන් භාවිතා කිරීමට හේතු සහ තොරතුරු පද්ධති වල බලපෑම පැහැදිලි කිරීම.	2	
	1.4	ව්‍යාපාර ක්‍රියාවලීන්හි කාර්යක්‍ෂමතාවය සහ සඵලදායීතාවය වැඩි කිරීම සඳහා තොරතුරු හා සංනිවේදන තාක්‍ෂණය **(ICT)** භාවිතා කිරීම.	3	
	1.5	දත්ත විශ්ලේෂණය, තීරණ ගැනීම සහ සංවිධානාත්මක සහ පෞද්ගලික තොරතුරු කළමනාකරණය සඳහා තොරතුරු හා සංනිවේදන තාක්‍ෂණය (ICT) සහය වන ආකාරය පැහැදිලි කිරීම.	2	
තොරතුරු තාක්‍ෂණ යටිතල පහසුකම්	ඉගෙනුම් මගපෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්‍ෂේත්‍ර වන්නේ			20%
	2.1	වළාකුළු (Cloud) පහසුකම් ඇතුළුව සංවිධානයක තොරතුරු තාක්‍ෂණ යටිතල පහසුකම්වල එක් එක් සංරචකවල කාර්යභාරය හඳුනාගෙන විස්තර කිරීම.	2	
	2.2	වර්තමාන තත්වය තුළ ඇති ජංගම පරිගණක උපාංගවල විවිධ අරමුණු සහ භාවිතයන් පැහැදිලි කිරීම.	2	
	2.3	යෙදුම් හා සේවා සත්කාරක ස්ථානය (Application & Service Hosting Location) අනුව මෘදුකාංග වෙනස්කොට දැක්වීම.	2	
	2.4	ව්‍යාපාර ආයතන සහ පුද්ගලයින් සඳහා ජාල හා අන්තර්ජාල සම්බන්ධතාවයන් ලබාගත හැකි ක්‍රියාවලිය පැහැදිලි කිරීම හා එම තීරණවලට බලපාන ප්‍රධාන සාධක හඳුනා දැක්වීම.	2	
	2.5	ගිණුම්කරණ අරමුණු සඳහා දත්ත නිරවද්‍යතාවය, ආරක්‍ෂාව සහ වාර්තා කිරීම කෙරෙහි අවධානය යොමුකරමින් දත්ත පදනමක් තෝරා ගැනීමේදී සහ කළමනාකරණය කිරීමේදී සලකා බැලිය යුතු ප්‍රධාන සාධක පැහැදිලි කිරීම.	2	
සංවිධාන තුළ තොරතුරු පද්ධති	ඉගෙනුම් මගපෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්‍ෂේත්‍ර වන්නේ			25%
	3.1	සංවිධානවල පවතින තොරතුරු පද්ධති වර්ග විස්තර කිරීම හා පද්ධතීන් සාර්ථකව ස්ථාපිත කිරීම හා භාවිතා කිරීම සඳහා පැවතිය යුතු ආයතනික අවශ්‍යතාවයන් පැහැදිලි කිරීම.	2	
	3.2	විශාල දත්ත ප්‍රමාණයක් යොදා ගනිමින් සංවිධානයක් විසින් ව්‍යාපාර බුද්ධිය හා ව්‍යාපාර විශ්ලේෂණය සඳහා භාවිතා කරන ආකාරය තක්සේරු කිරීම.	6	
	3.3	ආයතනික කාර්යක්‍ෂමතාවය සහ සඵලදායීතාවය ප්‍රශස්ථ කිරීමේදී ව්‍යාපාර ක්‍රියාවලීන් ප්‍රතිඉංජිනේරුකරණය හා ව්‍යාපාර ක්‍රියාවලීන් බාහිරින් ඉටුකර ගැනීමේදී තොරතුරු තාක්‍ෂණය විසින් සිදුකරන කාර්යභාරය පැහැදිලි කිරීම.	2	

ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම	අපේක්ෂිත ඉගෙනුම් ප්‍රතිඵල (ILOS)		පරීක්ෂා කරන මට්ටම	බර තැබීම
	3.4	ඩිජිටල් පරිවර්තනය මගින් ආයතනික කාර්යක්ෂමතාව සහ නවෝත්පාදනය කෙරෙහි ඇතිකරන බලපෑම විශ්ලේෂණය කිරීම.	4	
	3.5	ව්‍යාපාර ක්‍රියාවලීන් ඒකාබද්ධ කිරීමේදී ව්‍යවසාය සම්පත් සැලසුම්කරණය (ERP) පද්ධතිවල කාර්යභාරය පැහැදිලි කිරීම.	2	
සයිබර් ආරක්ෂාව සහ දත්තවල පෞද්ගලිකත්වය	ඉගෙනුම් මගපෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂ්ත්‍ර වන්නේ			15%
	4.1	පොදු සයිබර් ආරක්ෂණයට තර්ජන සහ අවදානම් හඳුනාගැනීම සහ තොරතුරු පද්ධතිවලට හා ආයතනික මෙහෙයුම් කෙරෙහි එමගින් විය හැකි බලපෑම පැහැදිලි කිරීම.	2	
	4.2	දත්ත පෞද්ගලිකත්වය වැදගත්කම සහ සංවිධාන සහ පුද්ගලයින් කෙරෙහි එහි බලපෑම විස්තර කිරීම	2	
	4.3	තාක්ෂණික, පරිපාලන සහ භෞතික පාලනයන් ක්‍රියාත්මක කිරීම ඇතුළුව සයිබර් ආරක්ෂක අවදානම් අවම කිරීම සඳහා ඇති උපාය මාර්ග හඳුනාගෙන ඇගයීමට ලක් කිරීම.	5	
	4.4	දේශීය හා ජාත්‍යන්තර දත්ත ආරක්ෂණ රෙගුලාසිවලට අනුකූල වීමේ වැදගත්කම පැහැදිලි කිරීම.	2	
තොරතුරු පද්ධති කෙරෙහි තාක්ෂණික ප්‍රවණතා මගින් ඇතිකරනු ලබන බලපෑම	ඉගෙනුම් මගපෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂ්ත්‍ර වන්නේ		2	15%
	5.1	04 වන කාර්මික විප්ලවයේ ගාමක බලවේග හඳුනා දැක්වීම සහ ඒවායේ තාක්ෂණික පදනම පැහැදිලි කිරීම.	2	
	5.2	ශ්‍රී ලංකාවේ වෙළඳපොළට හඳුන්වාදී ඇති බාධාකාරී (disruptive) තාක්ෂණයන්ට අදාල නවෝත්පාදනයන් හඳුනා දැක්වීම හා ඒවායේ බලපෑම පැහැදිලි කිරීම	5	
	5.3	ආයතනමය මූල්‍ය තාක්ෂණයෙන් සංවිධාන කෙරෙහි ඇතිකරනු ලැබිය හැකි බලපෑම විස්තර කිරීම.	2	
	5.4	**IOT** සහ **AI** ඇතුළුව අළුතින් ඇතිවූ තාක්ෂණයන් අනුගමනය කිරීමෙන් පුද්ගලයන්ට හා සංවිධානවලට තරගකාරී වාසි ලබාගත හැකි ආකාරය පැහැදිලි කිරීම.	3	
	5.5	කඩිනම් ඉංජිනේරු මුලධර්ම සහ ශිල්පීයක්‍රම පිළිබඳව අවබෝධය පෙන්නුම්කරමින් විවිධ ව්‍යාපාර හා තාක්ෂණික යෙදුම් සඳහා විශාල/කුඩා ප්‍රමාණයේ භාෂා ආකෘති පාදක (Language Model Based Chatbots) සමග අන්තර් ක්‍රියාකාරී ලෙස කටයුතු කිරීම සඳහා සඵලදායී සහ නිර්මාණශීලී ලෙස භාවිතා කිරීමට ඇති හැකියාව පෙන්නුම් කිරීම.		
තොරතුරු පද්ධතීන් සඳහා අදාල ආචාරධර්ම, සාමාජයීය සහ නෛතික පරිසරය	ඉගෙනුම් මගපෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂ්ත්‍ර වන්නේ			15%
	6.1	සේවා නියුක්තිය හා ඩිජිටල් බෙදා හැරීම කෙරෙහි ඇති බලපෑම ඇතුළුව පුද්ගල හැසිරීම් මත ආයතනික, සංස්කෘතිය සහ සමාජ සම්මත කෙරෙහි තොරතුරු පද්ධතිවල සමාජීය බලපෑම පැහැදිලි කිරීම.	2	
	6.2	ශ්‍රී ලංකාවේ තොරතුරු භාවිතය, ගබඩා කිරීම යන සම්ප්‍රේෂණය පාලනය කරන රෙගුලාසි සහ ප්‍රමිතීන් විස්තර කිරීම හා සංවිධානමය අනුකූලතාවන් සහ පුද්ගල අයිතිවාසිකම් කෙරෙහි බලපෑම තක්සේරු කිරීම. (2022 අංක 9 දරණ පුද්ලික දත්ත ආරක්ෂණ පනත, 2024 අංක 9 දරන මාර්ග ගත ආරක්ෂණ පනත, 2023 අංක 27 දරන තොරතුරු හා සංනිවේදන තාක්ෂණික පනත, 2025 අංක 28 දරන ගෙවීම් හා බේරුම්කරණ පද්ධති පනත, 2006 අංක 30 දරන ගෙවීම් උපක්‍රම වංචා පනත, 2007 අංක 27 දරන පරිගනක අපරාධ පනත සහ 2007 අංක 25 දරන ඉලෙක්ට්‍රොනික ගනුදෙනු (සංශෝධන) පනත ඇතුළුව පනත්)	2	
	6.3	පෞද්ගලිකත්වය, දත්ත ආරක්ෂාව, බුද්ධිමය දේපළ අයිතිවාසිකම් සහ කෘතිම බුද්ධිය (AI) ඇතුළු තොරතුරු පද්ධති භාවිතයට අදාල ප්‍රධාන ආචාරධර්ම ගැටළු සාකච්ඡා කිරීම	2	
	6.4	සංවිධානය තුළ තාක්ෂණික මෙහෙයුම්වල පාරිසරික බලපෑම අවම කිරීම සඳහා තිරසරභාවයේ වැදගත්කම සහ හරිත පරිගණකකරණයේ භාවිතයන් විමසීම	2	

කුළුණ	නීතිය, බදුකරණය හා විගණනය
මොඩියුලයේ කේතය	BLA 2803/ව්‍යාපාර නීතිය
මොඩියුල අරමුණ	මෙම මොඩියුලය මගින් සිසුන්ට ශ්‍රී ලංකාවේ ව්‍යාපාරික කටයුතු පාලනය කරන නෛතික හා නියාමන රාමුව පිළිබඳ පුළුල් අවබෝධයක් ලබාදීම අරමුණු කෙරේ. එමගින් ගිවිසුම් නීතිය භාණ්ඩ විකිණීමේ නීතිය නියෝජ්‍යත්ව නීතිය, සමාගම් හා හවුල් ව්‍යාපාර නීතිය, ගණුදෙනු කළ හැකි ලියවිලි කම්කරු නීතිය, රක්ෂණ නීතිය සහ බේරුම්කරණ හා මැදිහත් වීම වැනි ආරවුල් විසඳීමේ යාන්ත්‍රණය වැනි ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර ආවරණය කරයි. අමතර වශයෙන් මෙම මොඩියුලය මගින් ව්‍යාපාරික පිරිසරයේ සිදුවන වැරදි හා සුරැකුම්පත් වෙළඳාමේ රෙගුලාසිවල විමර්ශනය වීම පිළිබඳ ගවේශණය කරනු ලැබේ.

ඒකක	ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම	බර තැබීම	නාමික පැය
1	ශ්‍රී ලංකාවේ නීති සහ නියාමන ආකෘතිමය රාමුව හැඳින්වීම	08%	16
2	ගිවිසුම් නීතිය	15%	30
3	භාණ්ඩ විකිණීමේ නීතිය	15%	30
4	නියෝජ්‍යත්ව නීතිය	10%	20
5	සමාගම් නීතිය හා හවුල් ව්‍යාපාර නීතිය	12%	24
6	ගනුදෙනු කළහැකි ලියවිලිවලට අදාල නීතිය	8%	16
7	කම්කරු නීතිය	10%	20
8	රක්ෂණ නීතිය	10%	20
9	ව්‍යාපාර පරිසරයට අදාල වැරදි, නව රෙගුලාසි හා සුරැකුම්පත් වෙළඳාම	12%	24

ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම		අපේක්ෂිත ඉගෙනුම් ප්‍රතිඵල (ILOS)	පරීක්ෂා කරන මට්ටම	බර තැබීම
ශ්‍රී ලංකාවේ නීති හා නියාමන ආකෘතිමය රාමුව හැඳින්වීම		ඉගෙනුම් මගපෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂේත්‍ර වන්නේ		8%
	1.1	ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව හා එහි කාර්යය භාරය හඳුනා දැක්වීම.	1	
	1.2	නීතියේ විවිධ ශාඛා හා ශ්‍රී ලංකාවේ නීති පද්ධතිය පැහැදිලි කිරීම.	2	
	1.3	අධිකරණ පද්ධතිය සහ ADR යාන්ත්‍රණය (සහන,බේරුම් කිරීම, කොමිසන් සභා, විනිශ්චය සභා, ඔම්බුඩ්ස්මන් සහ මැදිහත් වීම) සහ ඒවායේ කාර්යයන් විස්තර කිරීම.	2	
	1.4	ගිණුම්කරණය සහ ව්‍යාපාරය කෙරෙහි විශේෂ අවධානයක් යොමුකරමින් නියාමන ආයතනවල කාර්යයන් හඳුනාගෙන පැහැදිලි කිරීම. (ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකරණ ආයතනය, ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අධීක්ෂණ මණ්ඩලය, සුරැකුම්පත් සහ විනිමය කොමිෂන් සභාව, කොළඹ කොටස් හුවමාරුව, සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර්, ආයෝජන මණ්ඩලය, රේගු දෙපාර්තමේන්තුව, ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව, විනිමය පාලන අංශය සහ ණය තොරතුරු කාර්යාංශය).	2	

ගිවිසුම් නීතිය		ඉගෙනුම් මගපෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂේත්‍ර වන්නේ :		15%
	2.1	වලංගු ගිවිසුමක අවශ්‍යතාවයන් පැහැදිලි කිරීම.	1	
	2.2	ගිවිසුමක නියමයන් (කොන්දේසි, ප්‍රතිඥාභාර, වගකීමෙන් බැහැර වගන්ති) සහ වගකීමෙන් බැහැර වගන්තිවල ප්‍රතිවිපාක හා 1997 අංක 26 දරණ අසාධාරණ ගිවිසුම් නියාමන පනත පැහැදිලි කිරීම.	2	
	2.3	වැරදීම, අවනිශේධනය, අයුතු බලපෑම පැහැදිලි කිරීම.	2	
	2.4	ඩිජිටල් ගිවිසුම් හා ස්මාර්ට් ගිවිසුම් වල පැන නැගීම පැහැදිලි කිරීම හා නූතන ව්‍යාපාර තීරණ ගැනීම සහ අනුකූලතාවය සඳහා ඒවයේ බලපෑම විශ්ලේෂණය කිරීම.	4	
	2.5	නීතිවිරෝධී බව හා එහි බලපෑම පැහැදිලි කිරීම.	2	
	2.6	අයුතු ධනවත් වීම පිළිබඳ මූලධර්මය පැහැදිලි කිරීම.	2	
	2.7	පෙරවිතාව ගිවිසුමක් පිළිබඳව මූලධර්මය පැහැදිලි කිරීම.	2	
	2.8	ගිවිසුමක් අවසන් කිරීමේ ක්‍රම විමසීම.	2	
	2.9	ගිවිසුමක් කඩ කිරීම සම්බන්ධයෙන් පාර්ශවයන්ට ඇති ප්‍රතිකර්ම විමසීම.	2	
	2.10	විවිධ ගිවිසුම් වර්ග සඳහා කාල විරෝධී කාලසීමාව හඳුනා දැක්වීම.	1	
	2.11	නූතන ගිවිසුම්වල තිරසාර වගන්තිවල කාර්යභාරය (ESG අනුකූලතාව, ඒවා පෙළ ගැස්වීම, සහ නීතිමය හා ව්‍යාපාරික භූමිකාව තුළ ඒවා ක්‍රියාත්මක කර වීම ඇතුළුව) පැහැදිලි කිරීම.	2	

ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම	අපේක්ෂිත ඉගෙනුම් ප්‍රතිඵල (ILOS)		පරීක්ෂා කරන මට්ටම	බර තැබීම
භාණ්ඩ විකිණීමේ නීතිය	ඉගෙනුම් මගපෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂ්ත්‍ර වන්නේ			15%
	3.1	භාණ්ඩ විකිණීමේ ගිවිසුම නිර්වචනය කිරීම.	1	
	3.2	භාණ්ඩ විකිණීමේ ගිවිසුමක් සහ වෙනත් වර්ගයේ ගිවිසුම් අතර වෙනස්කම් පැහැදිලි කිරීම.	2	
	3.3	ව්‍යංග කොන්දේසි සහ ප්‍රතිඥාභාර පැහැදිලි කිරීම.	2	
	3.4	අයිතිය හා අවදානම් මාරුවන අවස්ථාව විමසීම.	2	
	3.5	භාණ්ඩ විකිණීමේදී ඊ-වානිජ්‍යය සහ ඩිජිටල් වෙළඳ පොළවල් ඇතුළුව ඩිජිටල් වේදිකාවල කාර්යභාරය හඳුනා දැක්වීම සහ ගිවිසුම් බලාත්මක කිරීම හා පාරිභෝගික ආරක්ෂාව සඳහා ඒවායේ නීතිමය බලපෑම පැහැදිලි කිරීම.	2	
	3.6	මිලදී ගන්නාට හා විකුණුම්කරුට ඇති ප්‍රතිකර්ම පැහැදිලි කිරීම.	2	
නියෝජ්‍යත්ව නීතිය	ඉගෙනුම් මගපෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂ්ත්‍ර වන්නේ			10%
	4.1	ප්‍රධානියා සහ නියෝජිතයා අතර සම්බන්ධතාවයන් හඳුනාගනු ලබන අවස්ථාවන් පැහැදිලි කිරීම.	2	
	4.2	නියෝජිතයෙකු සතු බලය (සත්‍ය බලය හා දෘශ්‍යමාන බලය) පැහැදිලි කිරීම.	2	
	4.3	ප්‍රධානියාගේ සහ නියෝජිතයාගේ වගකීම් හා අයිතීන් පැහැදිලි කිරීම.	2	
	4.4	නියෝජත්වය අවසන් වන ක්‍රම හඳුන්වා දීම (පාර්ශවයන්ගේ අතර ක්‍රියාකාරීත්වයෙ සහ නීති ක්‍රියාත්මක කිරීම ඇතුලත්ව)	1	
	4.5	නියෝජිතගේ අධිකාරිය පැහැදිලි කිරිම (සත්‍ය බලය මත ක්‍රියාකරණ අවස්ථාවකදී හා බලයක් නොමැති අවස්ථාවකදී ඇතුළුව)	2	
	4.6	නියෝජිතයන් විසින් සිදුකරනු ලබන ක්‍රියාවන් සඳහා ප්‍රධානියාගේ වගකීම පැහැදිලි කිරීම	2	
සමාගම් නීතිය හා හවුල් ව්‍යාපාර නීතිය	ඉගෙනුම් මගපෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂ්ත්‍ර වන්නේ			12%
	5.1	සමාගම් නීතියට සම්බන්ධ පද හා සංකල්ප හඳුනා දැක්වීම සහ පැහැදිලි කිරීම: (නීත්මය ප්‍රතිවිපාක, අදාල නඩු තීන්දු, සංස්ථාපනය කිරීමේ කඩතුරාව, කඩතුරාව ඉවත් කිරීම ඇතුළුව)	2	
	5.2	සමාගමක ප්‍රාග්ධන ව්‍යුහය ප්‍රාග්ධනය නඩත්තු කිරීමේ මූලධර්ම සහ ලාභාංශ නීති හඳුනා ගැනීම.	1	
	5.3	සමාගමක අධ්‍යක්ෂකවරුන්ගේ භූමිකාවන් සහ වගකීම් හඳුනාගෙන පැහැදිලි කිරීම.	2	
	5.4	බුන්වත්භාවය පරිපාලනය සහ ඈවර කිරීම පිළිබඳව සංකල්ප පැහැදිලි කිරීම.	2	
	5.5	හවුල් ව්‍යාපාර නීතියට සම්බන්ධ පද හා සංකල්ප හඳුනා දැක්වීම.	2	
	5.6	හවුල්කරුවන් හා තෙවන ප්‍රාර්ශව අතර සම්බන්ධතාවය සඳහන් කිරීම	1	
	5.7	හවුල්කරුවෙකුගේ වගකීම ලැයිස්තුගත කිරීම සහ පැහැදිලි කිරීම.	2	
	5.8	හවුල් ව්‍යාපාරයන් සම්බන්ධ වංචා වැලැක්වීමේ ආඥා පනතේ සඳහන් නියමයන් පැහැදිලි කිරීම.	2	
	5.9	හවුල් ව්‍යාපාරයන් විසුරුවිය හැකි ආකාර පැහැදිලි කිරීම.	2	
	5.10	හවුල්කරුවන්ගේ දිලිත්ත වගකීම පැහැදිලි කිරීම	2	

ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම		අපේක්ෂිත ඉගෙනුම් ප්‍රතිඵල (ILOS)	පරීක්ෂා කරන මට්ටම	බර තැබීම
ගනුදෙනු කළ හැකි ලියවිලිවලට අදාල නීතිය		ඉගෙනුම් මගපෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂේත්‍ර වන්නේ		8%
	6.1	චෙක්පත්, විනිමය බිල්පත්, සහ පොරොන්දු පත්‍ර ඒවායේ ලක්ෂණ සමග පැහැදිලි කිරීම.	2	
	6.2	චෙක්පත් සහ විනිමය බිල්පත් අතර වෙනස්කම් හඳුනා දැක්වීම	1	
	6.3	ව්‍යාපාරික පරිසරය තුළ චෙක්පත්, විනිමය බිල්පත්, සහ පොරොන්දු නෝට්ටුවල ක්‍රියාකාරීත්වය පැහැදිලි කිරීම.	2	
	6.4	චෙක්පත් හා විනිමය බිල්පත් වලට (පිටසන් කිරීම, රේඛනය, අගරුවීම සහ බැංකුවේ වගකීම ඇතුළුව)අදාල මූලධර්ම නීති සහ ඒවායේ වාණිජමය වැදගත්කම පැහැදිලි කිරීම.	2	
	6.5	විනිමය බිල්පත් සම්බන්ධයෙන් යථාකාලීන දරන්නා සහ ගෙවීම සඳහා ඉදිරිපත් කිරීම පැහැදිලි කිරීම	2	
	6.6	ඩිජිටල් ගෙවීම් පද්ධති වල සහ ඉලෙක්ට්‍රොනික ගනුදෙනු කළ හැකි උපකරණවල වර්ධනය වන කාර්යභාරය පැහැදිලි කිරීම	2	
කම්කරු නීතිය		ඉගෙනුම් මගපෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂේත්‍ර වන්නේ		10%
	7.1	සේවකයෙකු හා ස්වාධීන කොන්ත්‍රාත්කරුවෙකු හඳුනා ගැනීම හා අදාල පරීක්ෂණ භාවිතා කරමින් සේවකයෙකු හා ස්වාධීන කොන්ත්‍රාත්කරුවෙකු වෙන්කර හඳුනා ගැනීම.	2	
	7.2	සේවක අර්ථසාධක අරමුදල සහ (EPF) සේවක භාර අරමුදල (ETF) සඳහා සුදුසුකම් හඳුනා දැක්වීම සහ ඒවා ආපසු ලබාගත හැකි අවස්ථා සඳහන් කිරීම.	1	
	7.3	සාප්පු සහ කාර්යාල සේවක පනත යටතේ ආවරණය වන සේවකයන් ලබාගත හැකි ප්‍රතිලාභ සහ අනුමත අඩුකිරීම් පැහැදිලි කිරීම (වැඩ කල යුතු පැය ගණන, නිවාඩු, ප්‍රසූත ප්‍රතිලාභ ඇතුලත්ව).	2	
	7.4	සේවකයන්ගේ සේවය අවසන් කිරීමේ (විශේෂ විධිවිධාන) පනතේ ප්‍රතිපාදන අනුව සේවකයින්ගේ සේවය අවසන් කිරීමේ කාර්යපටිපාටිය පැහැදිලි කිරීම.	2	
	7.5	විධිමත් රැකියාව හඳුනා දැක්වීම.	1	
	7.6	සේවය අවසන් කිරීමකදී ගෙවිය යුතු වන්දි ගණනය කිරීම හඳුනා දැක්වීම.	1	
	7.7	පාරිතෝෂික හිමිකම තක්සේරු කිරීම.	3	
රක්ෂණ නීතිය		ඉගෙනුම් මගපෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂේත්‍ර වන්නේ :		10%
	8.1	රක්ෂණ ගිවිසුමක්, ආරක්ෂණ ගිවිසුමක්, හා ඔට්ටු ඇල්ලීමේ ගිවිසුමක් අතර වෙනස පැහැදිලි කිරීම.	2	
	8.2	රක්ෂණ ගිවිසුමක නීතිමය පසුබිම පැහැදිලි කිරීම.	2	
	8.3	උපරිම විශ්වාසය, රක්ෂණ හිමිකම, හානිපූර්ණය, ආසන්නතම හේතුව, ආදේශණය ඇතුළුව රක්ෂණ ගිවිසුමකට අදාල වන මූලධර්ම පැහැදිලි කිරීම.	2	
ව්‍යාපාර පරිසරයට අදාල වැරදි, සහ නව රෙගුලාසි සහ සුරැකුම්පත් වෙළඳාම		ඉගෙනුම් මගපෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂේත්‍ර වන්නේ :		12%
	9.1	වංචාව,සොරකම්, මූල්‍ය විශුද්ධිකරණය, අල්ලස්, නොසැලකිල්ල, නිර්වචනය කිරීම සහ ප්‍රධාන වැරදි පැහැදිලි කිරීම.	1	
	9.2	ව්‍යාපාරික පරිසරය සම්බන්ධයෙන් අදාල පනත්වල භාවිතය හඳුනාගෙන පැහැදිලි කිරීම(මුදල් විශුද්ධිකරණය වැළැක්වීමේ පනත, තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත, මූල්‍ය ගනුදෙනු වාර්තා කිරීමේ පනත, බුද්ධිමය දේපළ පනත, විද්‍යුත් ගනුදෙනු පනත සහ පුද්ගලික දත්ත ආරක්ෂණ පනත)	2	
	9.3	මූල්‍ය බුද්ධි ඒකකය සහ මූල්‍ය බුද්ධි ඒකකයට වාර්තා කිරීමේ අවශ්‍යතාවයන් සඳහන් කිරීම.	2	
	9.4	අල්ලස් හෝ දූෂණ සම්බන්ධ සොයා බලන කොමිසම හඳුනා දැක්වීම.	1	
	9.5	අනෙකුත් රටවල් සමග ඇති අවබෝධතා ගිවිසුම් හඳුනා දැක්වීම.	1	

කුළුණ	කාර්යසාධන විශ්ලේෂණය හා කළමනාකරණය
මොඩියුල් කේතය	BMA 2804 ව්‍යාපාර කළමනාකරණය
මොඩියුලයේ අරමුණ	මෙම පාඨමාලාව මගින් සිසුන්ගේ, අලෙවිකරණය, මූල්‍ය මෙහෙයුම් සහ සැපයුම් දාම කළමනාකරණය, මානව සම්පත් සහ ව්‍යවසායකත්වය පිළිබඳ දැනුම වර්ධනය කිරීම අරමුණවේ. මෙම විෂයයේ අරමුණ වන්නේ විචාරශීලී චින්තනය, ගැටළු විසඳීම සහ විශ්ලේෂණාත්මක හැකියාවන් වර්ධනය කිරීම මගින් සිසුන්ට ව්‍යාපාරික තත්වයන් තක්සේරු කිරීම, උපාය මාර්ග සංවර්ධනය කිරීම සහ විසඳුම් සඵලදායී ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීමට හැකියාව ලබාදීම වේ. මෙම විෂයය අවසානයේදී සිසුන්ට සැබෑ ලෝකයේ අභියෝග සඳහා මූලික කළමනාකරණ න්‍යායන් භාවිතයට විචාරශීලීව සිතීමට සහ විවිධ ව්‍යාපාරික පරිසරයන් තුළ දැනුවත් තීරණ ගැනීමට හැකිවනු ඇත. ඔවුන් තම නායකත්වය කණ්ඩායම් හැසීම සහ සංනිවේදන කුසලතා වැඩිදියුණු කරන අතරම ව්‍යාපාරික ගැටළු විශ්ලේෂණය කර සඵලදායී විසඳුම් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ හැකියාව වර්ධනය කරනු ඇත. මෙම විෂයය මගින් සිසුන්ට අනුවර්ථනය වීමේ හැකියාව, සදාචාරාත්මක තීරණ ගැනීම සහ නවීන ව්‍යාපාරික භාවිතයන් පිළිබඳ පුළුල් අවබෝධයක් ලබාදී-මෙන් සාර්ථක වෘත්තීන් සඳහා සූදානම් කරනු ලබයි .

ඒකක	ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම	බර තැබීම	නාමික පැය
01	කළමනාකරණය හැඳින්වීම හා විවිධ කළමනාකරණ ප්‍රවේශයන්.	10%	20
02	කළමනාකරණ ක්‍රියාවලියේ ශ්‍රිතයන්.	30%	60
03	සැපයුම් දාමය සහ මෙහෙයුම් කළමනාකරණය.	15%	30
04	අලෙවි කළමනාකරණය.	15%	30
05	මානව සම්පත් කළමනාකරණය.	15%	30
06	වෙනස කළමනාකරණය.	5%	10
07	උපාය මාර්ගික කළමනාකරණය හැඳින්වීම.	10%	20

ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම	අපේක්ෂිත ඉගෙනුම් ප්‍රතිඵල (ILOS)		පරීක්ෂා කරන මට්ටම	බර තැබීම
කළමනාකරණය හැඳින්වීම හා විවිධ කළමනාකරණ ප්‍රවේශයන්	ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂේත්‍ර වන්නේ			10%
	1.1	කළමනාකරණයේ මූලික සංකල්ප හඳුන්වා දීම.	2	
	1.2	ව්‍යාපාරයක මූලික අරමුණු හඳුනා දැක්වීම.	1	
	1.3	ව්‍යාපාර කටයුතුවලට අදාලව කාර්යක්ෂමතාවයෙහි, ඵලදායීත්වයෙහි හා සඵලදායීතාවයෙහි කාර්යභාරය සහ ඒවායේ සම්බන්ධතාවය පැහැදිලි කිරීම.	2	
	1.4	කළමනාකරුවන් වර්ග, කළමනාකරණ භූමිකා හා විවිධ මට්ටම්වලට අදාල කුසලතා පැහැදිලි කිරීම	2	
	1.5	කළමනාකරණ ක්‍රියාවලිය හඳුනා දැක්වීම.	1	
	1.6	කළමනාකරණ මට්ටම් හඳුනා දැක්වීම.	1	
	1.7	නව තාක්ෂණය සමග මූල්‍ය වෘත්තිකයන්ට අවශ්‍ය නිපුණතා පැහැදිලි කිරීම.	2	
	1.8	වර්තමානයේදී කළමනාකරුවන් විසින් මුහුණ දෙනු ලබන අභියෝග පැහැදිලි කිරීම.	2	
	1.9	කළමනාකරණයේ විවිධ ප්‍රවේශවල ලක්ෂණ පැහැදිලි කිරීම.	2	
කළමනාකරණ ක්‍රියාවලියේ ශ්‍රිතයන්	ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂේත්‍ර වන්නේ:			30%
	2.1	කළමනාකරණ ක්‍රියාවලියේ ශ්‍රිතයන් ලැයිස්තුගත කිරීම.	1	
	2.2	මෙම ශ්‍රිතයන් එකිනෙකට සම්බන්ධ වී ඇති ආකාරය සහ ඕනෑම සංවිධානයක කළමනාකරණ ක්‍රියාවලියේ හරය නිර්මාණය වන ආකාරය පැහැදිලි කිරීම.	2	
	2.3	සැලසුම්කරණ ක්‍රියාවලිය හා එහි වැදගත්කම පැහැදිලි කිරීම.	2	
	2.4	ව්‍යාපාරයක විවිධ සැලසුම් වර්ග විමසීම.	2	
	2.5	සැලසුම්කරණයට ඇති බාධා සහ එම බාධක මගහරවා ගත හැකි ආකාරය පැහැදිලි කිරීම.	2	
	2.6	සැලසුම්කරණයේ සංකල්ප හා මූලධර්ම පැහැදිලි කිරීම.	2	
	2.7	සංවිධාන ව්‍යුහයෙහි වැදගත්කම සහ එහි මූලිකාංග පැහැදිලි කිරීම.	2	
	2.8	සංවාධානය කිරීමේ පියවර පැහැදිලි කිරීම.	2	
	2.9	සංවිධාන ව්‍යුහය හා උපක්‍රමික අතර ඇති සම්බන්ධතාවය පැහැදිලි කිරීම.	2	

ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම	අපේක්ෂිත ඉගෙනුම් ප්‍රතිඵල (ILOS)		පරීක්ෂා කරන මට්ටම	බර තැබීම
	2.10	මෙහෙය වීමේ ක්‍රියාවලිය (නායකත්වය, අභිප්‍රේරණය සහ සන්නිවේදනය) පැහැදිලි කිරීම	2	
	2.11	නායකයෙකු, කළමනාකරකරුවෙකු ගෙන් වෙන්කර දැක්වීම.	2	
	2.12	සඵලදායී නායකයෙකු වීමට තිබිය යුතු ලක්‍ෂණ සහ චර්යාවන් හඳුනා දැක්වීම.	1	
	2.13	නායකත්වයේ වැදගත්කම පැහැදිලි කිරීම.	2	
	2.14	නායකත්ව න්‍යායන් පැහැදිලි කිරීම.	2	
	2.15	අභිප්‍රේරණය හා මානව අවශ්‍යතා අතර ඇති සම්බන්ධයම පැහැදිලි කිරීම.	2	
	2.16	අභිප්‍රේරණයේ ඇති වැදගත්කම පැහැදිලි කිරීම	2	
	2.17	අභිප්‍රේරණ න්‍යායන් පැහැදිලි කිරීම	2	
	2.18	සඵලදායී සන්නිවේදන ක්‍රියාවලියක පියවර සහ ඊට අදාල මූලිකාංග පැහැදිලි කිරීම.	2	
	2.19	නූතන ව්‍යාපාර සංවිධාන සඳහා සඵලදායී සන්නිවේදනයේ වැදගත්කම පැහැදිලි කිරීම	2	
	2.20	සඵලදායී සන්නිවේදනයේ ලක්‍ෂණ හඳුනා දැක්වීම.	1	
	2.21	සඵලදායී සන්නිවේදනයට ඇති බාධා හඳුනා දැක්වීම.	1	
	2.22	පාලනයට අදාල පියවර, ක්‍රියාවලි සහ ක්‍රමෝපායන් පැහැදිලි කිරීම.	2	
	2.23	පාලනයේදී සලකා බැලිය යුතු කරුණු හඳුනා දැක්වීම.	1	
	2.24	කළමනාකරණයේ තීරණ ගැනීමේ කාර්යභාරය හඳුනා දැක්වීම.	1	
	2.25	තාර්කික තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය විමසීම.	2	
	2.26	තීරණය ගැනීමේ තොරතුරුවල වැදගත්කම විමසීම	2	
	2.27	තාර්කික තීරණ ගැනීමට ඇති බාධක පැහැදිලි කිරීම.	2	
සැපයුම් දාම සහ මෙහෙයුම් කළමනාකරණය		ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂත්‍ර වන්නේ		15%
	3.1	සැපයුම් දාම සහ මෙහෙයුම් කළමනාකරණයේ කාර්යයන් පැහැදිලි කිරීම.	2	
	3.2	සැපයුම් දාම සහ මෙහෙයුම් කළමනාකරණයේ වැදගත්කම පැහැදිලි කිරීම.	2	
	3.3	නිශ්පාදන ක්‍රියාවලියේ පියවර හඳුනා දැක්වීම.	1	
	3.4	ව්‍යාපාරයක මෙහෙයුම් කෙරෙහි නව තාක්‍ෂණයේ බලපෑම පැහැදිලි කිරීම.	2	
අලෙවි කළමනාකරනය	ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂත්‍ර වන්නේ			15%
	4.1	අලෙවිකරණ ශ්‍රිතය සහ අලෙවිකරණ මිශ්‍රණය පිළිබඳ සංකල්පය පැහැදිලි කිරීම.	2	
	4.2	අලෙවිකරණ ශ්‍රිතයේ හා අලෙවිකරණ මිශ්‍රණයේ වැදගත්කම විමසීම.	2	
	4.3	සන්නාමකරණය සහ එහි වැදගත්කම පැහැදිලි කිරීම.	2	
	4.4	ඩිජිටල් අලෙවිකරණයේ භාවිතය සහ වැදගත්කම පැහැදිලි කිරීම.	2	
	4.5	අලෙවිකරණයේ සධාචාරාත්මක පැතිකඩ පැහැදිලි කිරීම.	1	
	4.6	ආයතනික අරමුණු මුදුන් පමුණුවා ගැනීම සඳහා අලෙවිකරණ කාර්යය දායක-වන ආකාරය විමසීම.	2	
මානව සම්පත් කළමනාකරණය	ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂත්‍ර වන්නේ			15%
	5.1	මානව සම්පත් කළමනාකරණයේ කර්යයන් හඳුනා දැක්වීම හා පැහැදිලි කිරීම	2	
	5.2	මානව සම්පත් කළමනාකරණයේ වැදගත්කම විමසීම.	2	
	5.3	මානව සම්පත් කළමනාකරණයේ වගකීම හඳුනා දැක්වීම.	1	
	5.4	ආයතනික අරමුණු මුදුන් පමුණුවා ගැනීම සඳහා මානව සම්පත් කළමනාකරණ කාර්යය දායක වන ආකාරය විමසීම.	2	
	5.5	මානව සම්පත් කළමනාකරණයේ සහ මානව සම්පත් ඩිජිටල්කරණය භාවිතය-න්හි නව ප්‍රවණතා පැහැදිලි කිරීම.	2	
	5.6	සංවිධානමය හැසිරීම යනු කුමක්ද සහ එහි වැදගත්කම පැහැදිලි කිරීම	2	

ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම	අපේක්ෂිත ඉගෙනුම් ප්‍රතිඵල (ILOS)		පරීක්ෂා කරන මට්ටම	බර තැබීම
වෙනස කළමනාකරණය	ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂේත්‍ර වන්නේ			5%
	6.1	වෙනස කළමනාකරණයේ වැදගත්කම පැහැදිලි කිරීම.	2	
	6.2	වෙනසෙහි අවශ්‍යතාව හඳුනා දැක්වීම.	1	
	6.3	සංවිධානමය වෙනස්කම් වර්ග (උදා-උපායමාර්ගික, ව්‍යුහාත්මක, සංස්කෘතික, තාක්ෂණික ආදිය) පැහැදිලි කිරීම.	1	
	6.4	වෙනසවීම කෙරෙහි ඇති ප්‍රතිරෝධවලට කරුණු පැහැදිලි කිරීම හා වෙනසට ඇති ප්‍රතිරෝධයන් මැඩ පවත්වන්නේ කෙසේද යන්න පැහැදිලි කිරීම.	2	

උපායමාර්ගික කළමනාකරණය හැඳින්වීම	ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂේත්‍ර වන්නේ			10%
	7.1	උපායමාර්ගික කළමනාකරණය යනු කුමක්දැයි පැහැදිලි කරන්න.	2	
	7.2	සංවිධානයක ඇති විවිධ උපාය මාර්ග ලයිස්තුගත කිරීම සහ පැහැදිලි කිරීම.	2	
	7.3	සංවිධානයක උපාය මාර්ගයේ භූමිකාව පැහැදිලි කිරීම.	2	
	7.4	උපායමාර්ගික කළමනාකරණ ක්‍රියාවලිය පැහැදිලි කිරීම	2	

අදියර 3

කුළුණ	ගිණුම්කරණය සහ මූල්‍ය
මොඩියුල් කේතය	FAR 3801/මූල්‍ය වාර්තාකරණය
මොඩියුලයේ අරමුණ	මෙම පාඨමාලාව ආරම්භ වන්නේ මූල්‍ය වාර්තාකරණයේ සංකල්පනාත්මක රාමුව, පාලන ව්‍යුහයන්, ආචාරධර්ම සහ ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත :බණී* සහ ශ්‍රී ලංකා මූල්‍ය වාර්තාකරණ ප්‍රමිත (SLFRS) හි නියාමන හා හෙළිදරව් කිරීමේ අවශ්‍යතා පිළිබඳ පුළුල් අවබෝධයක් ලබා දීමෙනි. මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම, මූල්‍ය හා මූල්‍ය නොවන දත්ත විශ්ලේෂණය කිරීම , අර්ථ දැක්වීම සහ තීරණ සඳහා තොරතුරු සැපයීම සම්බන්ධයෙන් සිසුන්ගේ කුසලතා ඉහළ නැංවීම මෙහි අරමුණ වේ. මීට අමතරව ආයතන තුළ මූල්‍ය හා මූල්‍ය නොවන තොරතුරු පිළියෙල කිරීමේදී සහ භාවිත කිරීමේදී පැන නගින ගැටළුවලට ආචාරශීලී ලෙස ප්‍රතිචාර දැක්වීම මෙම පාඨමාලාව මගින් අවධාරණය කෙරේ.

ඒකක	ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම්	බර තැබීම	නාමික පැය
1	පාලන ව්‍යුහය, ගිණුම්කරණයේදී ආචාරධර්මවල වැදගත්කම,සංකලිත වාර්තාකරණය, තිරසාර වාර්තාකරණය සහ මූල්‍ය වාර්තාකරණයේ සංකල්පනාත්මක ආකෘතිමය රාමුව.	10%	20
2	මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේදී අදාල නියාමන අවශ්‍යතාවයන් සහ ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අනුව ව්‍යවහාර කිරීමේ සහ හෙළිදරව් කිරීමේ අවශ්‍යතාවයන්.	30%	60
3	ප්‍රසිද්ධ කිරීමේ අරමුණෙන් සීමාසහිත සමාගමක් පිළියෙල කරන මූල්‍ය ප්‍රකාශන	30%	60
4	මූල්‍ය හා මූල්‍ය නොවන දත්ත සහ තොරතුරු අර්ථකථනය කිරීම	10%	20
5	ඒකාබද්ධ මූල්‍ය ප්‍රකාශන	15%	30
6	ගිණුම්කරණ සහ මූල්‍ය වාර්තාකරණ ක්‍රියාවලිය ඩිජිටල්කරණය කිරීම	05%	10

ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම		අපේක්ෂිත ඉගෙනුම් ප්‍රතිපල (LLOS)	පරීක්ෂා කරන මට්ටම	බර තැබීම
පාලන ව්‍යුහය, ගිණුම්කරණයේදී ආචාරධර්මවල වැදගත්කම, සංකලිත වාර්තාරණය, තිරසාර වාර්තාකරණය සහ මූල්‍ය වාර්තාකරණයේ සංකල්පනාත්මක ආකෘතිමය රාමුව.	ඉගෙනුම් මගපෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂ්ත්‍ර වන්නේ:			10%
	1.1	සංවිධානාත්මක තත්වය සහ ගිණුම්කරණයේ අවශ්‍යතාවය හඳුනා දැක්වීම.	2	
	1.2	සංවිධානයක පාලන ව්‍යුහය සහ වාර්ෂික වාර්තාවේ මූල්‍ය නොවන දත්ත හා තොරතුරු පැහැදිලි කිරීම.	2	
	1.3	ගිණුම්කරණයේ දී හා ව්‍යාපාරවලදී ආචාරධර්මවල ඇති වැදගත්කම පැහැදිලි කිරීම.	2	
	1.4	තීරණ ගැනීම සඳහා නිවැරදි හා විශ්වාසනීය මූල්‍ය තොරතුරු සැපයීම සඳහා මූල්‍ය දත්ත වාර්තාගත කිරීම, විශ්ලේශණය කිරීම යන කාර්යයන් පැහැදිලි කරමින් මූල්‍ය වාර්තාකරණය නිර්වචනය කිරීම.	2	
	1.5	සංකලිත වාර්තාකරණය සහ තිරසාර වාර්තාරකරණය පැහැදිලි කිරීම. -සංකලිත වාර්තාකරණය යනු කුමක්ද ද?. -සංකලිත වාර්තාකරණයේ ප්‍රධාන අරමුණ -සංකලිත වාර්තාවක් යනු කුමක්ද යන්න සහ එහි අරමුණ -සංකලිත වාර්තාවක ප්‍රධාන අන්තර්ගතයන්, මාර්ගෝපදේශන මූලධර්ම හා ප්‍රධාන ප්‍රාග්ධන වර්ග -තිරසාර වාර්තාකරණය සහ තිරසාර වාර්තාව යනු කුමක්ද යන්න සහ එහි අරමුණ -තිරසරභාවය හෙළිදරව් කිරීමේ ප්‍රධාන මූලධර්ම සහ අවශ්‍යතා ප්‍රමිතීන් **(S1 සහ S2)**	1	
	1.6	මූල්‍ය කාර්යයන් අනෙකුත් කාර්යයන් සමග සම්බන්ධ වන ආකාරය තක්සේරු කිරීම.	3	
	1.7	මූල්‍ය වාර්තාකරණයේ සංකල්පනාත්මක ආකෘතිමය රාමුව විමසීම.	4	
මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළයෙල කිරීමේදී නියාමන අවශ්‍යතා සහ ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අනුව ව්‍යවහාර කිරීමේ සහ හෙළිදරව් කිරීමේ අවශ්‍යතාවයන්	ඉගෙනුම් මගපෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂ්ත්‍ර වන්නේ			30%
	2.1	ලැයිස්තුගත පොදු සමාගම්වල මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමට අදාල වන නියාමන අවශ්‍යතාවයන් පැහැදිලි කිරීම ▪ 2007 අංක 7 දරණ සමාගම් පනතේ අවශ්‍යතාවයන් ▪ 1995 අංක 15 දරණ ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ හා විගණන ප්‍රමිත අනුව නිශ්චිත ව්‍යාපාර ව්‍යවසායන්වල අවශ්‍යතාවයන් ▪ ලැයිස්තුගත සමාගම්වල මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමට අදාල සුරැකුම්පත් හා විනිමය කොමිසන් සභාවේ සහ කොළඹ කොටස් හුවමාරුවේ නියාමන අවශ්‍යතාවයන්	2	

ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම	අපේක්ෂිත ඉගෙනුම් ප්‍රතිඵල (LLOS)		පරීක්ෂා කරන මට්ටම	බර තැබීම
	2.2	ගෝලීය ගිනුම්කරණ ප්‍රමිත සංවර්ධන ක්‍රියාවලිය, ශ්‍රී ලංකාවේ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අනුගමනය කිරීම හා ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකරණය ආයතනයේ භූමිකාව, ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත කමිටුව හා තිරසාරභාවය හෙළිදරව් කිරීමේ ප්‍රමිත කමිටුවේ කාර්යභාරය පැහැදිලි කරන්න	2	
	2.3	ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතවල අවශ්‍යතාවය විමසීම	4	
	2.4	ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්වල දක්වා ඇති ගිණුම්කරණ භාවිතයන් යන හෙළිදරව් කිරීමේ අවශ්‍යතා අනුගමනය කිරීම • LKAS 1 - මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීම • LKAS 10 - වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදයට පසු සිදුවීම් • LKAS 12 - ආදායම් බදු • LKAS 16 - දේපළ පිරියත හා උපකරණ • SLFRS 15 - ගණුදෙනුකරුවන් සමග ගිවිසුම්වලින් ලද අයභාරය • SLFRS 16 - කල්බදු • SLFRS 19 - සේවක ප්‍රතිලාභ • LKAS 23 - ණය ගැනුම් පිරිවැය • LKAS 36 - වත්කම් හානිකරණය • LKAS 37 - ප්‍රතිපාදන, අසම්භාව්‍ය වගකීම් හා වත්කම් • LKAS 38 - අස්පෘශ්‍ය වත්කම් -මූල්‍ය උපකරණ පිළිබඳ මූලික අවබෝධය	3	
	2.5	කුඩා හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යාපාර ආයතන සඳහා ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත භාවිත කිරීම	3	

සීමිත සමාගමක ප්‍රසිද්ධ කිරීමේ අරමුණින් පිළියෙල කරන මූල්‍ය ප්‍රකාශන	ඉගෙනුම් මගපෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂත්‍ර වන්නේ:			30%
	3.1	ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්ට අනුව ප්‍රසිද්ධ කිරීම සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන (පොදු අරමුණ සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන) පිළියෙල කිරීම හා වාර්තාකරණය	4	
	3.2	LKAS 7 අනුව මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පිළියෙල කිරීම	3	

මූල්‍ය හා මූල්‍ය නොවන දත්ත හා තොරතුරු අර්ථකථනය කිරීම	ඉගෙනුම් මගපෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂත්‍ර වන්නේ:			10%
	4.1	තීරණ ගැනීම සඳහා නිවැරදි හා විශ්වාසනීය මූල්‍ය තොරතුරු සැපයීම සඳහා මූල්‍ය දත්ත වාර්තා කිරීම විශ්ලේෂණ කිරීම සහ කාර්යයන් පැහැදිලි කිරීම යන කාර්යයන් පැහැදිලි කරමින් මූල්‍ය වාර්තාකරණය නිර්වචනය කිරීම	1	
	4.2	මූල්‍ය අනුපාත යොදා ගනිමින් මූල්‍ය වාර්තා විශ්ලේෂණ කිරීම සහ අර්ථකථනය කිරීම(ලාභදායීත්ව අනුපාත, ආයෝජන අනුපාත, ද්‍රවශීලතා අනුපාත, කාර්යක්ෂමතා අනුපාත සහ තෝලන අනුපාත)	4	
	4.3	මූල්‍ය අනුපාත භාවිතයෙන් සංවිධානයක කාර්ය සාධනය තක්සේරු කිරීම.	3	
	4.4	මූල්‍ය අනුපාතවල සීමා හඳුනාගැනීම සහ පැහැදිලි කිරීම.	2	
	4.5	මූල්‍ය නොවන දත්ත හා තොරතුරු ඇතුළත් වාර්තාවක් පිළියෙල කිරීම.	3	
	4.6	අනුපාත විශ්ලේශණයට තාක්‍ෂණය භාවිතා කරන ආකාරය පැහැදිලි කිරීම.	2	

ඒකාබද්ධ මූල්‍ය ප්‍රකාශන	ඉගෙනුම් මගපෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂත්‍ර වන්නේ:			15%
	5.1	ඒකාබද්ධ මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල සංකල්පය පැහැදිලි කිරීම	2	
	5.2	ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව සමාගම් සමූහයක් සඳහා ඒකාබද්ධ ලාභාලාභ සහ වෙනත් විස්තීරණ ආදායම් ප්‍රකාශය පිළියෙල කිරීම.	3	
	5.3	ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අනුගමනය කරමින් සමාගම් සමූහයක් සඳහා ඒකාබද්ධ මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශය පිළියෙල කිරීම.	3	

ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම	අපේක්ෂිත ඉගෙනුම් ප්‍රතිඵල (LLOS)		පරීක්ෂා කරන මට්ටම	බර තැබීම
ගිණුම්කරණ සහ මූල්‍ය වාර්තාකරණ ක්‍රියාවලිය ඩිජිටල්කරණය කිරීම	ඉගෙනුම් මගපෙන්වීම අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂේත්‍ර වන්නේ:			5%
	6.1	ඩිජිටල් ගිණුම්කරණ මෙවලම් හා ඒවායේ ප්‍රතිලාභ හඳුනා ගැනීම ▪ ගිණුම්කරණ මෘදුකාංග හඳුනා ගැනීම(උදා - Quick Book Sap, Xero) ▪ ගිණුම් තැබීම ස්වයංක්‍රීයකරණය කිරීමෙන් ඇති ප්‍රතිලාභ ▪ ඩිජිටල් වේදිකාවල දත්ත ඇතුළත් කිරීම හා මූලික සංචලනය	1	
	6.2	ඩිජිටල් ගිණුම්කරණයේ දත්ත ආරක්ෂාව සහ නිරවද්‍යතාවය පැහැදිලි කිරීම. ▪ දත්තවල ආරක්ෂාව සහ උපස්ථකරණය ▪ ඩිජිටල් ගිණුම්කරණයේ පොදු වැරදි සහ ඒවා වලක්වා ගන්නා ආකාරය ▪ මූල්‍ය දත්ත කළමනාකරණයේදී වළාකුළු ගබඩාකරණයේ (cloud storage) කාර්යභාරය	2	
	6.3	ස්වයංක්‍රීය මූල්‍ය ප්‍රකාශන ලබා ගැනීම, මූලික ඩිජිටල් මූල්‍ය වාර්තාකරණය පැහැදිලි කිරීම ▪ ස්වයංක්‍රීයව මූල්‍ය වාර්තා අර්ථකථනය කිරීම ▪ තීරණ ගැනීම සඳහා වන පාලක පුවරු විශ්ලේෂණ (Dash Boad Anlytics)	2	

කුළුණ	ගිණුම්කරණය හා මූල්‍ය
මොඩියුල් කේතය	MAF 3802 කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය හා මූල්‍ය
මොඩියුලයේ අරමුණ	මෙම පාඨමාලාව මගින් සිසුන්ට කළමනාකරණ ගිණුම්කරණ සංකල්ප පිළිබඳ මනා අවබෝධයක් සහ අදාල කළමනාකරණ ගිණුම්කරණ ශිල්පීය ක්‍රම භාවිතා කිරීමේ හැකියාව ලබා දීම සඳහා සැළසුම්කොට ඇති අතර එමගින් සංවිධානවල සාර්ථකත්වය සඳහා දායකත්වය සපයනු ලැබේ. නූතන කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය මගින් තීරණ ගැනීම, සැළසුම් කිරීම පාලනය, දෛනික හා උපාය මාර්ගික තීරණයන් දෙකට සහය වීම පිළිබඳ නැඹුරුවක් දක්වනු ලබයි. එය කෙටි කාලීන හා දිගු කාලීන සැළසුම්කරණයට සහය වන අතර පාලනය, කාර්යසාධනය මැනීම සහ එදිනෙදා කළමනාකරණය සඳහා තොරතුරු ජනනය කරයි. කළමනාකරණ ගිණුම්කරණ වාර්තාවලට මූල්‍යමය නොවන තොරතුරු ඇතුලත් විය හැකි අතර, ඒවා මූල්‍ය දත්ත සමග ඒකාබද්ධව, සමාගමක උපාය මාර්ගික ඉලක්කයන් වෙත විවිධ වූ ක්‍රියාවලීන් ,ක්‍රියා මට්ටම්, කාර්යයන්, ක්‍රියාකාරකම්, අංශයන් මගින් දෙන ආයතන පිළිබඳ පුළුල් දැක්මක් සපයනු ලබයි.

ඒකක	ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම	බර තැබීම	නාමික පැය
1	කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය හැඳින්වීම, තීරණ ගැනීමේ දී අදාල පිරිවැය සහ අවදානම් සහ අවිනිශ්චිත බව මත තීරණ ගැනීම.	18%	36
2	පෙරසැරි පිරිවැයකරණය සහ ඩිජිටල් පිරිවැයකරණය.	15%	30
3	විවිධ වර්ගයේ අයවැය, සැළසුම්කරණ හා පාලනය සමග අයවැයකරණය.	15%	30
4	ප්‍රමිත පිරිවැයකරණය විචල්‍ය විශ්ලේශණය.	15%	20
5	ප්‍රාග්ධන මූලාශ්‍ර සහ ප්‍රාග්ධන පිරිවැය.	10%	20
6	ආයෝජන ඇගයීම.	15%	20
7	කාරක ප්‍රාග්ධන කළමණාකරණය.	5%	10
8	කළමනාකරණ ගිණුම්කරණයේ නව සංවර්ධනයන්.	7%	14

ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම	අපේක්ෂිත ඉගෙනුම් ප්‍රතිපල (LLOS)		පරීක්ෂා කරන මට්ටමක	බර තැබීම
කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය හැඳින්වීම, තීරණ ගැනීමේදී අදාල පිරිවැය සහ අවදානම් සහ අවිනිශ්චිත බව මත තීරණ ගැනීම	ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම යටතේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂේත්‍ර වන්නේ			18%
	1.1	කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය හැඳින්වීම සහ කළමනාකරණ ගිණුම්කරණයේ වැදගත්කම පැහැදිලි කිරීම.	2	
	1.2	මූල්‍ය ගිණුම්කරණය සහ කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය අතර වෙනස්කම් පැහැදිලි කිරීම.	2	
	1.3	කළමනාකරණ ගණකාධිවරයෙකුගේ භූමිකාව පැහැදිලි කිරීම.	2	
	1.4	ආන්තික පිරිවැයකරණය සහ අන්තර්ග්‍රහණ පිරිවැයකරණය සහ ඒවායේ ලාභ සංසන්දනය සමග මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම.	3	
	1.5	විවිධ තත්වයන්වලදී අදාල පිරිවැය තක්සේරු කිරීම.	6	
	1.6	පිරිවැය ලාභ පරිමා (CVP) විශ්ලේෂණය සහ වැදගත්කම භාවිත කිරීම.	3	
	1.7	CVP විශ්ලේශණයේ සීමාවන් හඳුනා දැක්වීම.	1	
	1.8	දායකත්ව විශ්ලේෂණය භාවිතයෙන් කෙටිකාලීන තීරණ තක්සේරු කිරීම.	6	
	1.9	සීමාකාරී සාධකයක් සමග නිශ්පාදිත මිශ්‍රය සහ ඒකජ ප්‍රකමණ ප්‍රස්තාරික භාවිත කරමින් බහුවිධ සීමාකාරී සාධක තක්සේරු කිරීම.	6	
	1.10	අවධානම සහ අවිනිශ්චිතතාව සංකල්ප පැහැදිලි කිරීම.	2	
	1.11	අවධානම් සහ අවිනිශ්චිතතා යටතේ තීරණ ගැනීමේ විවිධ ක්‍රම තක්සේරු කිරීම (අපේක්ෂිත අගය, රුක් සටහන් ගෙවීම් වගු සංවේදීතා විශ්ලේෂණය)	6	

පෙරසැරි පිරිවැයකරණය හා ඩිජිටල් පිරිවැයකරණය	ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම යටතේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂේත්‍ර වන්නේ			15%
	2.1	පෙරසැරි පිරිවැයකරණය තක්සේරු කිරීම (FIFO සහ බර තැබූ ක්‍රම භාවිතයෙන)	6	
	2.2	අතුරු නිශ්පාදන සහ බද්ධ නිශ්පාදනවල පිරිවැය ගණනය කිරීම	3	
	2.3	බද්ධ නිශ්පාදන තව දුරටත් සැකසීමේ තීරණ හඳුනා ගැනීම	1	
	2.4	ඩිජිටල් පිරිවැයකරණයේ ලක්ෂණ ලැයිස්තුගත කිරීම	1	

ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම		අපේක්ෂිත ඉගෙනුම් ප්‍රතිඵල (LLOS)	පරීක්ෂා කරන මට්ටමක	බර තැබීම
විවිධ වර්ගයේ අයවැය සහ සැළසුම්කරණ හා පාලනය කිරීම සමග අයවැයකරණය		ඉගෙනුම් මගපෙන්වීම් අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂත්‍ර වන්නේ		15%
	3.1	සංවිධානයකට අයවැයකරණයේ සහ අයවැයකරණ ක්‍රියාවලියේ වැදගත්කම සහ අරමුණු විමසීම.	4	
	3.2	අයවැයකරණයේ විවිධ ප්‍රවේශ පැහැදිලි කිරීම.	2	
	3.3	ශ්‍රිතමය අයවැය සහ මුදල් අයවැය පිළියෙල කිරීම.	3	
	3.4	මුදල් අතිරික්තයට හෝ හිගවීම්වලට විසඳුම් සහ අයවැයකරණයේ අවාසි විමසීම.	4	
	3.5	අයවැය පාලන ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම(ප්‍රතිපෝෂණ හා පෙරපෝෂණ පාලනයන් සහ නම්‍ය අයවැය) සහ පාලන චර්යාත්මක ගැටළු විමසීම.	3	
	3.6	මෙහෙයුම් සැලසුම් සහ අයවැය සකස් කිරීම සඳහා අභ්‍යන්තර හා බාහිර දත්ත යෙදවුම් හඳුනා ගැනීම සහ බාහිර පරිසරයේ සිදුවන වෙනස්කම් මත පුරෝකථනය කරන ලද පිරිවැයට සහ ආදායම්වලට වන බලපෑම පැහැදිලි කිරීම.	2	
	3.7	නිශ්පාදිතයේ හෝ ව්‍යාපාරයේ කාර්යසාධනය පැහැදිලි කිරීම (තුලිත පාලන සටහන් සහ සංසන්දනාත්මක විශ්ලේශණය)	2	
	3.8	අයවැයකරණය සඳහා ඇති තාක්‍ෂණය පැහැදිලි කිරීම.	2	
	3.9	අයවැය සකස් කිරීමේදී කළමනාකරණ මැදිහත් වීම් සඳහා විවිධ ප්‍රවේශයන් පැහැදිලි කිරීම(ඉහළ සිට පහළට, පහළ සිට ඉහළට, සහභාගීත්ව, උපදේශන ඇතුළුව)	2	
	3.10	අයවැයකරණ ක්‍රියාවලිය වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා විශ්ලේෂණ මෙවලම් භාවිතා කරන ආකාරය පැහැදිලි කිරීම.	2	
ප්‍රමිත පිරිවැයකරණය සහ විචලතා විශ්ලේෂණය		ඉගෙනුම් මගපෙන්වීම් අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂත්‍ර වන්නේ		15%
	4.1	ප්‍රමිත පිරිවැයකරණය සහ එහි අරමුණු පැහැදිලි කිරීම.	2	
	4.2	ප්‍රමිත පිරිවැය පත්‍රිකාව පිළියෙල කිරීම සහ ප්‍රමිත පිරිවැයකරණය භාවිත කිරීම.	3	
	4.3	මූලික, මිශ්‍ර, ඵලදා, සැලසුම් හා මෙහෙයුම් විචලනයන් ගණනය කිරීම හා ඒවායේ වැදගත්කම විමසීම.	4	
	4.4	සත්‍ය හා ප්‍රමිත කාර්ය සාධනය සැසඳීම සඳහා මෙහෙයුම් ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම සහ විචලනයන් සඳහා හේතු විමසීම.	4	
ප්‍රාග්ධන මූලාශ්‍ර සහ ප්‍රාග්ධන පිරිවැය		ඉගෙනුම් මගපෙන්වීම් අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂත්‍ර වන්නේ		10%
	5.1	දිගු කාලීන ප්‍රාග්ධන මූලාශ්‍ර විමසීම	4	
	5.2	පොත් අගය හෝ වෙළඳ අගය භාවිතයෙන් ස්කන්ධ, ණය සහ බර තැබූ ප්‍රාග්ධන පිරිවැය ගණනය කිරීම.	3	
ආයෝජන ඇගයීම		ඉගෙනුම් මගපෙන්වීම් අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂත්‍ර වන්නේ		15%
	6.1	ප්‍රාග්ධන අයවැයකරණයේ අදියරයන් හඳුනා දැක්වීම.	1	
	6.2	වට්ටම් හා වට්ටම් නොකළ ශිල්පීය ක්‍රම යොදා ගනිමින් ආයෝජන තක්සේරු කිරීම.	3	
	6.3	ශුද්ධ වර්තමාන අගය භාවිතා කරමින් ආයෝජන ඇගයීම මත බදු සහ උද්ධමනය යොදා ගැනීම තක්සේරු කිරීම	2	
කාරක ප්‍රාග්ධන කළමනාකරණය		ඉගෙනුම් මගපෙන්වීම් අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂත්‍ර වන්නේ		5%
	7.1	කාරක ප්‍රාග්ධන කළමනාකරණය හඳුනා දැක්වීම සහ පැහැදිලි කිරීම.	1	
	7.2	කාරක ප්‍රාග්ධන චක්‍රය ගණනය කිරීම.	3	
	7.3	කාරක ප්‍රාග්ධන කළමනාකරණය වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා යොදාගත හැකි උපක්‍රම පැහැදිලි කිරීම.	2	

ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම	අපේක්ෂිත ඉගෙනුම් ප්‍රතිපල (LLOS)		පරීක්ෂා කරන මට්ටමක	බර තැබීම
කළමනාකරණ ගිණුම්කරණයේ මෑත කාලීන වර්ධනයන්	ඉගෙනුම් මගපෙන්වීම් අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂේත්‍ර වන්නේ			7%
	8.1	පිරිවැය කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය කෙරෙහි තොරතුරු තාක්ෂණයේ බලපෑම හඳුනාගෙන පැහැදිලි කිරීම (දත්ත රැස්කිරීම හා විශ්ලේශණය ස්වයංක්‍රීයගත කිරීම අතින් සිදුවන වැරදි අවම කිරීම තත්‍ය කාල පිරිවැය නිරීක්ෂණය හා වාර්තාකරණයට පහසුකම් සැලසීම නිවැරදි හා කාලීන තොරතුරු හරහා තීරණ ගැනීම වැඩිදියුණු කිරීම සහ බාධා රහිත දත්ත ප්‍රමාණය සඳහා අනෙකුත් පද්ධති සමග ඒකාබද්ධ කිරීම)	2	
	8.2	තොග කළමනාකරණය සඳහා ඇති පැකේජ් ලැයිස්තු ගත කිරීම මෙයට ඇතුලත් වන්නේ • **SAP** තොග කළමනාකරණය • Oracle SCM (සැපයුම්දාම කළමනාකරණය) • Microsoft Dynamics 365සැපයුම් දාම කළමනාකරණය • Netsuite තොග කළමනාකරණය • Fishbowl තොග පැකේජය	1	
	8.3	ශ්‍රම පිරිවැය කළමනාකරණය සඳහා ඇති ලාභදායී පැකේජ ලැයිස්තු ගත කිරීම මෙයට ඇතුලත් වන්නේ • ADP Workforce Now • Kronos workforce ready • Ultipro by Ultimate Softwere • Paycor HCM • Baanboo /HR	1	
	8.4	පිරිවැය පත්‍රිකා පිළියෙල කිරීම සඳහා නව තාක්ෂණය හඳුනා දැක්වීම.	1	
	8.5	කළමනාකරණ ගිණුම්කරණයේ මෑත කාලීන වර්ධනයන් හඳුනාගෙන පැහැදිලි කිරීම. උදා- ▪ ඉහළ විශ්ලේෂක සහ කෘතිම බුද්ධිය (AI) සමග එකාබද්ධ කිරීම. ▪ ඩිජිටල් පරිවර්තනය ▪ පාරිසරික ගිණුම්කරණය ▪ චක්‍රීය ආර්ථිකය, ලීන් (lean) තත්‍ය කාල වාර්තාකරණය ආදිය වේ.	2	
	8.6	තිරසරභාවය සහ ත්‍රිත්ව ශේෂපත්‍රය (Tripple Bottom Line) කාර්ය සාධනයට අදාල සුදුසු මූල්‍ය නොවන ප්‍රධාන කාර්යසාධන දර්ශක (KPIs) හඳුනා දැක්වීම (සමාජයීය හා පාරිසරික පැතිකඩ ඇතුළුව)	1	
	8.7	එක්සත් ජාතීන්ගේ තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක (SDGs) සාක්ෂාත් කරගැනීම සඳහා KPIහි භාවිතය පැහැදිලි කිරීම.	2	

කුළුණ	නීතිය, බදුකරණය සහ විගණනය
මොඩියුල් කේතය	RCA 3803 / අවධානම, පාලනයන් සහ විගණනය
මොඩියුලයේ අරමුණ	මෙම පාඨමාලාව මගින් සිසුන්ට පාලන රාමු, ව්‍යවසාය අවධානම් කළමනාකරණය,සංවිධානවල ව්‍යාපාර ක්‍රියාවලිය, විගණන පටිපාටි අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳ අවබෝධ කර ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය දැනුම, කුසලතා හා නිපුනතාවය ලබා දේ මෙමගින් ගතික ව්‍යාපාරික පරිසරයක් තුළ ශක්තිමත් අභ්‍යන්තර හා බාහිර පාලනයන් තහවුරු කරමින් මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය කිරීම හා වාර්තා කිරීම සඳහා අදාල වන ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන් ආවරණය කෙරේ. තවද මෙම විෂය මගින් ඩිජිටල් පරිවර්ථනයේ බලපෑම් කෙරෙහි අවධානය යොමුකරමින් විගණනයේ තිරසරභාවය සහ ඩිජිටල් දියුණුව කෙරෙහි අවධාරණය කෙරේ. අමතර වශයෙන්, මෙමගින් ආචාර ධර්ම සහ තත්වපාලන අවශ්‍යතා ඉස්මතු කරමින් අනාගත වෘත්තිකයන්ට ඔවුන්ගේ විගණන හා මූල්‍ය භාවිතාවන්හි අවංකාභාවය, වගවීම හා විශිෂ්ඨත්වය පිළිබඳව ඉහළම ප්‍රමිතීන් පවත්වා ගැනීම සඳහා උපකාර කෙරේ

ඒකක	ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම	බර තැබීම	නාමික අගය
1	පාලනමය ආකෘතිමය රාමුව	05%	10
2	ව්‍යාපාර සංවිධානවල ව්‍යාපාර ක්‍රියාවලීන්	20%	40
3	අවධානම් කළමනාකරණ ආකෘතිමය රාමුව සහ අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතිය	20%	40
4	සහතික වීමේ කාර්යභාරය සහ සම්බන්ධිත සේවා	05%	10
5	අවධානම් තක්සේරුව, විගණන ක්‍රියාවලිය සහ විගණන වාර්තාකරණය	25%	50
6	ව්‍යවසාය අවධානම් කළමනාකරණයේ මූලිකයන් (ERM)	10%	20
7	අභ්‍යන්තර විගණනයේ මූලිකයන්	08%	16
8	මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සඳහා වන අචාරධර්ම අවශ්‍යතා සහ තත්වපාලන අවශ්‍යතා	07%	14

ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම	අපේක්ෂිත ඉගෙනුම් ප්‍රතිඵල (LLOS)		පරීක්ෂා කරන මට්ටම	බර තැබීම
පාලනමය ආකෘති රාමුව	ඉගෙනුම් මගපෙන්වීම් අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂත්‍ර වන්නේ			5%
	1.1	විගණනයේ අරමුණු / අවශ්‍යතාවය පැහැදිලි කිරීම.	2	
	1.2	නියෝජ්‍යත්ව භාරකාරත්ව න්‍යාය සහ ඇල්මැති පාර්ශවයන්ගේ න්‍යාත්මක පැතිකඩ පැහැදිලි කිරීම.	2	
	1.3	ආයතනික පාලනයේ මූලිකාංග සහ කමිටු පිළිබඳ පැහැදිලි කිරීම.	2	
	1.4	සඵලදායී අවදානම් කළමනාකරණය සඳහා ආයතනික පාලනයේ කාර්යභාරය පැහැදිලි කිරීම.	2	
	1.5	පාලනය සහ විගණනය සම්බන්ධයෙන් ශ්‍රී ලංකාවේ නියාමන රාමුව විමසීම.	2	

ව්‍යාපාර සංවිධානවල ව්‍යාපාර ක්‍රියාවලීන්	ඉගෙනුම් මගපෙන්වීම් අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂත්‍ර වන්නේ			20%
	2.1	සංවිධානයක් යනු එකිනෙකට සම්බන්ධිත ක්‍රියාවලීන් පද්ධතියක් ලෙස අවබෝධ කර ගනිමින් ව්‍යාපාර ක්‍රියාවලිය හඳුනා ගැනීම සහ වැදගත්කම පැහැදිලි කිරීම.	2	
	2.2	ව්‍යාපාර සංවිධානවල ප්‍රධාන ව්‍යාපාර ක්‍රියාවලීන් (ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය,වැටුප් ගෙවීමේ ක්‍රියාවලිය, මුදල් කලමනාකරණය කිරීමේ ක්‍රියාවලිය, තොග කලමනාක-රණ ක්‍රියාවලිය, දේපළ පිරියත හා උපකරණ ක්‍රියාවලිය) විමසීම	2	
	2.3	සම්බන්ධිත පාර්ශව සමග ගණුදෙනු සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශන හෙළිදරව් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය ඇතුළුව තීරණාත්මක පාලන ක්‍රියාවලීන් හඳුනාගෙන ආයතනයේ අනුකූලතාවයන්ට, විනිවිදභාවයන්ට සහ වගවීම සහතික කිරීමේදී ඒවායේ කාර්යභාරය අවධාරණය කරමින් විමසීම.	2	
	2.4	ව්‍යාපාර ක්‍රියාවලීන් ප්‍රශස්ථ කිරීමේදී ඩිජිටල් තාක්ෂණයේ (ස්වයංක්‍රීයගත කිරීම, කෘතිම බුද්ධිය සහ යන්ත්‍ර ඉගෙනීම ඇතුළුව) කාර්යභාරය පැහැදිලි කිරීම.	2	
	2.5	ව්‍යාපාර ක්‍රියාවලීන් සඳහා ඩිජිටල් මෙවලම් භාවිත කිරීමේ වාසි සහ අභියෝග පැහැදිලි කිරීම.	2	
	2.6	ක්‍රියාවලීන් සැලසුම් කිරීමේදී තිරසාර භාවිතයන් සහ එහි වැදගත්කම හඳුනා දැක්වීම.	1	
	2.7	ව්‍යාපාර ක්‍රියාවලීන් සංවර්ධනය කිරීමේදී සහ ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී ආචාරධර්ම පිළිබඳ සලකා බැලීම් පැහැදිලි කිරීම.	2	

ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම		අපේක්ෂිත ඉගෙනුම් ප්‍රතිඵල (LLOS)	පරීක්ෂා කරන මට්ටම	බර තැබීම
අවදානම් කළමනාකරණ ආකෘති රාමුව සහ අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතිය		ඉගෙනීම් මගපෙන්වීම් අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂේත්‍ර වන්නේ		20%
	3.1	සංවිධානයක අරමුණ ළඟාකර ගැනීමේදී බලපාන අවදානම් නිර්වචනය කිරීම.	1	
	3.2	ප්‍රධාන අවදානම් වර්ග හඳුනා ගැනීම සහ පැහැදිලි කිරීම.	2	
	3.3	ඩිජිටල් පරිවර්තනය හා තිරසාරභාවයට අදාල නූතන ව්‍යාපාර අවදානම පැහැදිලි කිරීම.	2	
	3.4	ව්‍යාපාර ක්‍රියාවලීන් සහ අවධානමට අනාවරණ වීම අතර සම්බන්ධතාව හඳුනා දැක්වීම.	1	
	3.5	තිරසාරභාවයට හා දරා පැවැත්මේ හැකියාව සහතික කිරීම සඳහා අවධානම් කළමනාකරණය ක්‍රියාවලි සැලසුම හා ඒකාබද්ධ වන අකාරය විමසීම.	2	
	3.6	අවදානම් අවමකර ගැනිමට භවිතා කරන ක්‍රමෝපායන් පැහැදිලි කිරීම.	2	
	3.7	සංවිධානයක අවදානම් හඳුනා ගැනීම,වාර්තාකරණය සහ කළමනාකරණයට උපකාරී වීම සඳහා ඩිජිටල් මෙවලම් භාවිතා කිරීම.	3	
	3.8	අවධානම් කළමනාකරණය භාවිතා කර ගනිමින් සංවිධානයක අවධානම් හා අවස්ථා තක්සේරු කිරීම.	6	
	3.9	අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතිය නිර්වචනය කිරීම සහ අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක සංරචක පැහැදිලි කිරීම.	2	
	3.10	අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක අරමුණ පැහැදිලි කිරීම.	2	
	3.11	අභ්‍යන්තර පාලන ආකෘතිමය රාමුවෙහි (COSO) සංරචක සහ අභ්‍යන්තර පාලනවල වැදගත්කම ඊට ආවේනික සීමා සමග විමසීම.	2	
	3.12	ප්‍රවාහ ප්‍රස්ථාර ඇතුළුව අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධති ලේඛනගත කරන ක්‍රමයන් පැහැදිලි කිරීම.	2	
	3.13	හඳුනාගත් අවදානම්වලදී ප්‍රතිචාර දැක්වීම සඳහා වන ප්‍රධාන පාලනයන් පැහැදිලි කිරීම.	2	
	3.14	අවධානම්, අභ්‍යන්තර පාලනයන් සහ විගණනය අතර ඇති සම්බන්ධතාවය පැහැදිලි කිරීම.	2	
	3.15	පාලනයන්හි සැළසුම් කාර්යක්ෂමතාවය පරීක්ෂා කිරීමට භාවිතා කරන ශිල්පීය ක්‍රම විමසීම.	2	
	3.16	අභ්‍යන්තර පාලනයන්හි ආවේණික සීමාවන් සහ එම සීමාවෙන් අවම කිරීම සඳහා උපාය මාර්ග පැහැදිලි කිරීම.	2	
	3.17	ව්‍යපාර ක්‍රියාවලීන් තුළ අවදානම් හඳුනාගැනීමේ සහ තීරණ ගැනීමේදී දත්ත විශ්ලේශණවල කාර්යභාරය හඳුනා දැක්වීම.	1	
	3.18	රටාවන් හඳුනා ගැනීම, විය හැකි අවදානම් පුරෝකථනය කිරීම සඳහා පුරෝකථන විශ්ලේෂණය, අසාමාන්‍ය ක්‍රියාකාරකම් හඳුනා ගැනීම සඳහා තත්‍ය කාලීන අධීක්ෂණ අවබෝධතා ගැටළු සඳහා මූලහේතු විශ්ලේෂණය සහ පැහැදිලි ලෙස අවදානම් වාර්තාකරණය සඳහා දත්ත දෘශ්‍යකරණය ඇතුළුව ක්‍රියාවලි අවධානම් නිරීක්ෂණය සහ කළමනාකරණය කිරීම සඳහා දත්ත විශ්ලේෂණ කිරීම සඳහා වන මූලික ශිල්පීය ක්‍රම පැහැදිලි කිරීම.	2	
	3.19	තත්‍ය කාල අවදානම් හඳුනා ගැනීම වැඩිදියුනු කිරීම තීරණ ගැනීම සඳහා විශාල දත්ත (BIG Data) සහ තාක්ෂණයන් (කෘතිම බුද්ධිය (AI) යන්ත්‍ර ඉගෙනීම, රොබෝ ක්‍රියාවලි සංවයංක්‍රීයගතකරණය (RPA) ඇතුළුව භාවිතා වන්නේ කෙසේද යන්න පැහැදිලි කිරීම.	2	

ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම		අපේක්ෂිත ඉගෙනුම් ප්‍රතිඵල (LLOS)	පරීක්ෂා කරන මට්ටම	බර තැබීම
සහතික වීමේ කාර්යභාරය සහ සම්බන්ධිත සේවා		ඉගෙනීම් මගපෙන්වීම් අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂේත්‍ර වන්නේ		5%
	4.1	සහතික වීමේ සංකල්පය සහ සාධාරණ සහතික වීම සහ සීමිත සහතික විම අතර වෙනස පැහැදිලි කිරීම.	2	
	4.2	සහතික වීමේ කාර්යභාරයක ප්‍රධාන සංරචක පැහැදිලි කිරීම සහ සංරචක සම්බන්ධ කිරීම.	2	
	4.3	විගණනය සහ සහතික වීම අතර වෙනස පැහැදිලි කිරීම.	2	
	4.4	මූල්‍ය ප්‍රකාශනය විගණනය, අනුකූලතා විගණනය සහ කාර්සාධන විගණනය ඇතුළුව සහතික කිරීමේ සේවා වර්ග පැහැදිලි කිරීම.	2	

ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම	අපේක්ෂිත ඉගෙනුම් ප්‍රතිඵල (LLOS)		පරීක්ෂා කරන මට්ටම	බර තැබීම
අවධානම් තක්සේරුව, විගණන ක්‍රියාවලිය සහ විගණන වාර්තාකරණය	ඉගෙනීම් මගපෙන්වීම් අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂත්‍ර වන්නේ:			25%
	5.1	ස්වාධීන විගණකගේ සමස්ථ අරමුණු සහ ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිත අනුව විගණනය සිදු කිරීම සහ විගණන කාර්යභාරයක නියමයන්ට එකග වීම පැහැදිලි කිරීම. (SLAUS 200 & SLAUS 210)	2	
	5.2	මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සැළසුම් කිරීම පැහැදිලි කිරීම' (SLUS 300)	2	
	5.3	විගණන අවදානම නිර්වචනය කිරීම සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සැදැහුම් පැහැදිලි කිරීම.	2	
	5.4	අවදානම් තක්සේරු කිරීමේ පටිපාටි නිර්වචනය කිරීම සහ ආයතනය සහ එහි පරිසරය ඇතුළුව අවදානම් තක්සේරු කිරීමේදී යොදා ගන්නා ක්‍රියාපටිපාටි පැහැදිලි කිරීම'(SLAUS 315)	2	
	5.5	විගණන ප්‍රමාණාත්මකභාවය සහ විගණන ලේඛනගත කිරීම පැහැදිලි කිරීම(SLAUS 320 & SLAUS 230)	2	
	5.6	වංචා අවදානම නිර්වචනය කිරීම සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනයේ දී වංචා වැලැක්වීම සහ අනාවරණ කිරීම සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම පැහැදිලි කිරීම (SLAUS 240)	2	
	5.7	තක්සේරු කරන ලද අවධානමට විගණකගේ ප්‍රතිචාරය පැහැදිලි කිරීම (SLAUS 330)	2	
	5.8	විගණනයකදී හඳුනා ගන්නා අවප්‍රකාශ සන්නිවේදනය කරන්නේ කෙසේදැයි පැහැදිලි කිරීම		
	5.9	විගණන සාක්ෂි නිර්වචනය කිරීම සහ විගණන සාක්ෂිවල ප්‍රමාණවත් බව සහ යෝග්‍ය බව පැහැදිලි කිරීම (SLAUS 500)	2	
	5.10	සැදැහුම් ස්ථාපිත කිරීමේදී විගණනය සාක්ෂි ලබා ගැනීමට භාවිතා කරන ක්‍රියාපටිපාටි විමසීම(SLAUS 500)	2	
	5.11	මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනයේදී අඛණ්ඩ පැවැත්ම උපකල්පනය භාවිතා කිරීම පැහැදිලිකිරීම' (SLAUS 510)	2	
	5.12	විකරණය නොකරන ලද විගණන වාර්තාවක මූලිකාංග පැහැදිලි කිරීම. (SLAUS 700)	2	
	5.13	ස්වාධීන විගණන වාර්තාවක මතය විතරණය කිරීම තක්සේරු කිරීම. (SLAUS 705)	6	
	5.14	විගණනයේදී ඩිජිටල්කරණයේ බලපෑම සහ විගණනයේ කාර්යක්ෂමතාවය සහ සඵලදායීතාව වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා ඩිජිටල් මෙවලම් භාවිතා කරන ආකාරය පැහැදිලි කිරීම.	2	
	5.15	විගණකවරුන් සංවිධානවල තිරසාරභාවය පිළිබඳ පිළිවෙත් ඇගයීමට ලක්කර සහතික කරන ආකාරය පැහැදිලි කිරීම.	2	

ව්‍යවසාය අවදානම් කළමනාකරණ-යේ මූලිකයන්	ඉගෙනීම් මගපෙන්වීම් අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂත්‍ර වන්නේ: (ERM)			10%
	6.1	ව්‍යවසාය අවදානම් කළමනාකරණය නිර්වචනය කිරීම සහ ව්‍යාපාරික පරිසරය තුළ එහි අරමුණ පැහැදිලි කිරීම.	2	
	6.2	අවදානම ගන්නා ප්‍රමාණය සහ එය තීරණ ගැනීමේදී බලපාන ආකාරය ඇතුළුව ව්‍යවසාය අවදානම් කළමනාකරණයේ මූලිකාංග පැහැදිලි කිරීම	2	
	6.3	ප්‍රධාන ව්‍යාපාරික ක්‍රියාවලීන් සඳහා ව්‍යවසාය අවදනම් කළමනකාරණය (ERM) ඒකාබද්ධ කිරීම පැහැදිලි කිරීම.	2	
	6.4	මෙහෙයුම්, උපායමාර්ගික සහ පාලන රාමු තුළට ERM ඇතුලත් කර ගැනීමේ ප්‍රතිලාභ හඳුනා දැක්වීම.	1	
	6.5	අවදානම් තක්සේරු කිරීමේ පොදු ශිල්පීය ක්‍රම ඇතුළුව අවදානම් හඳුනා දැක්වීම,තක්සේරු කිරීම, පිළියම් යෙදීම, ප්‍රමුඛතාකරණය සහ අවදානම් අධීක්ෂණය ඇතුළු අවදානම් කළමනාකරණය ක්‍රියාවලිය පැහැදිලි කිරීම.	2	
	6.6	අභ්‍යන්තර හා බාහිර පරිසරයෙන් පැන නගින අවදානම් ඇතුළුව ආයතනයක විවිධ ආකාරයේ අවදානම්වලට නිරාවරණය වන ආකාරය පැහැදිලි කිරීම.	2	
	6.7	අවදානම් අවම කර ගැනිමේ ක්‍රමෝපායන් හඳුනා දැක්වීම	1	
	6.8	සුදුසු අවදානම් අවම කිරීමේ ක්‍රම තෝරා ගැනීමේ වැදගත්කම පැහැදිලි කිරීම.	2	

ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම	අපේක්ෂිත ඉගෙනුම් ප්‍රතිඵල (LLOS)		පරීක්ෂා කරන මට්ටම	බර තැබීම
අභ්‍යන්තර විගණනයේ මූලධර්ම	ඉගෙනීම් මගපෙන්වීම් අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂේත්‍ර වන්නේ:			8%
	7.1	බාහිර සහ අභ්‍යන්තර විගණනයන් වෙනස් කොට දැක්වීම.	2	
	7.2	අභ්‍යන්තර විගණනයේ කාර්යභාරය සහ අරමුණ නිර්වචනය කිරීම.	1	
	7.3	ආකෘතිමය රාමුව සහ ශිල්පීය ක්‍රම ඇතුලුව අභ්‍යන්තර විගණන ක්‍රියාවලිය පැහැදිලි කිරීම.	2	
	7.4	අභ්‍යන්තර විගණනයක අවශ්‍යතාවය තක්සේරු කිරීමේදී සලකා බැලිය යුතු සාධක පැහැදිලි කිරීම.	2	
	7.5	සඵලදායී විගණනයන් සිදුකිරීම සහ ආයතනික ඉලක්ක සමග පෙළ ගැස්වීම සහතික කිරීම සඳහා විගණනය සැලසුම් කිරීම සහ අරමුණු පිහිටුවීම පැහැදිලි කිරීම.	2	
	7.6	අභ්‍යන්තර විගණනයේ වෘත්තීය පරිචය සඳහා වන ජාත්‍යන්තර ප්‍රමිතීන් සහ විගණය කාර්යය සඳහා මග පෙන්වීමේදී එහි භාවිතය පැහැදිලි කිරීම.	2	
	7.7	අභ්‍යන්තර විගණනයේ කාර්යක්ෂමතාවය සහ සඵලදායීතාවය වැඩිදියුණු කිරීමේදී දත්ත විශ්ලේෂණය සහ කෘතිම බුද්ධිය (AI) භාවිතය පැහැදිලි කිරීම.	2	
	7.8	සයිබර් ආරක්ෂණ අවදානම් සහ තොරතුරු තාක්ෂණ පද්ධති තක්සේරු කිරීමේදී අභ්‍යන්තර විගණනයේ කාර්යභාරය නිර්වචනය කිරීම.	1	
	7.9	ප්‍රවේශ පාලන විගණනයන්, වෙනස කළමනාකරණය සමාලෝචනය, දත්ත උපස්ථකරණයන් (Backups) යන ප්‍රතිසාධන පරීක්ෂාව, ලොග් විශ්ලේෂණය, අන්තරාදායකත්වය ඇතුළුව ශිල්පීය ක්‍රම භාවිතයෙන් දත්තවල ආරක්ෂාව සහ නිරවද්‍යතාවය තහවුරු කිරීම සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණ විගණනයේදී භාවිත කරන ශිල්පීය ක්‍රම විස්තර කිරීම.	2	
	7.10	තිරසාරභාවය පිළිබඳ මූලපිරීමේ සහ පාරිසරික, සාමාජීය සහ පාලන (ESG) මිනුම් ඇගයීමේදී අභ්‍යන්තර විගණනයේ කාර්යභාරය නිර්වචනය කිරීම.	1	
	7.11	තිරසාරභාවයට අදාලව අනුකූලතාවය සහ කාර්යසාධනය සහතික කිරීම සඳහා විගණනය කිරීමේ ක්‍රම පැහැදිලි කිරීම.	2	
මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සඳහා වන ආචාරධර්ම අවශ්‍යතා සහ තත්වපාලන අවශ්‍යතා	ඉගෙනීම් මගපෙන්වීම් අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂේත්‍ර වන්නේ:			7%
	8.1	වෘත්තීය ආචාරධර්මවල මූලික මූලධර්ම පැහැදිලි කිරීම.	2	
	8.2	නව සේවාදායකයින්ගේ, සහ කාර්යභාරයන් පිළිගැනීමේදී සැළකිල්ලට ගතයුතු කරුණු තක්සේරු කිරීම.	6	
	8.3	මූලික ආචාරධර්මවලට අනුකූල වීමේ තර්ජන හඳුනා දැක්වීම සහ හඳුනාගත් තර්ජනවල වැදගත්කම අගය කිරීම.	5	
	8.4	තර්ජන පිළිගත් මට්ටමකට මුලිනුපුටා දැමීම / අඩු කිරීම සඳහා ආරක්ෂා කිරීම් භාවිතා කිරීම.	3	
	8.5	විගණකගේ ස්වාධීනත්වයට සම්බන්ධ සංකල්පය පැහැදිලි කිරීම.	2	
	8.6	අවධානම් කළමනාකරණය අතරතුර ආචාරධර්ම ප්‍රමිතීන් පවත්වා ගැනීමේදී සංවිධාන විසින් මුහුණ දෙන පොදු අභියෝගයන් පැහැදිලි කිරීම.	2	
	8.7	තත්ව පාලන පද්ධතියක මූලිකාංග පැහැදිලි කිරීම	2	
	8.8	මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනයේදී අදාල වන තත්ත්ව පාලන අවශ්‍යතා පැහැදිලි කිරීම.	2	

කුළුණ	නීතිය, බදුකරණය සහ විගණනය
මොඩියුල් කේතය	CTP 3804 / සංස්ථාපිත සහ පුද්ගලික බදුකරණය
මොඩියුලයේ අරමුණ	මෙම මොඩියුලය මගින් පරිපාලන ක්‍රියාපටිපාටි ඇතුළුව ශ්‍රී ලංකාවේ සංස්ථාපිත ආයතන හා පුද්ගලයින් සඳහා වන අත්‍යාවශ්‍ය බදුකරණ දැනුම සපයනු ලබයි. සිසුන් විසින් එකක භාර, හවුල් ව්‍යාපාර, පුණ්‍යායතන සහ රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන වැනි ආයතනවල බදුකරණ මූලධර්ම සහ බදුකරණය හඳාරනු ඇත. ආවරණය වන ප්‍රධාන මාතෘකා අතරට එකතු කළ අගය මත බද්ද (VAT), රඳවා ගැනීමේ බද්ද (WHT), ප්‍රාග්ධන ලාභ බද්ද සහ කොටස් ගනුදෙනු බද්ද, මුද්දර ගාස්තු සංචාරක සංවර්ධන බද්ද සහ සමාජ ආරක්ෂණ දායක බද්ද වැනි විවිධ බදු ඇතුළත් වේ. මෙම පාඨමාලාව මගින් හරිත බදු කාබන් බැර සහ පරිසර හිතකාමී ව්‍යාපාර සඳහා දිරි ගැන්වීම් වැනි තිරසාර කටයුතු කෙරෙහි අවධානය යොමු කරමින් බදුකරණයේ ජාත්‍යන්තර වර්ධනයන් ගවේශණය කරනු ලැබේ. මීට අමතරව නවීන බදු පිළිවෙත් පිළිබඳව සිසුන් යාවත්කාලීනව තබා ගැනීම සඳහා මෙම මොඩියුලය ඩිජිටල් බදුකළමනාකරණය, අනුකූලතාවය, ආචාරධර්ම, සලකා බැලීම් සහ ඩිජිටල් බදුකරණය ඇතුළුව නව ප්‍රවණතාවන් ආවරණය කෙරේ.

ඒකක	ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම	බර තැබීම	නාමික පැය
1	ශ්‍රී ලංකාවේ බදුකරණය හැඳින්වීම සහ බදුකරණයේ නව ප්‍රවණතා	07%	14
2	ආදායම් මූලාශ්‍ර	30%	60
3	පුද්ගලයෙකුගේ සහ සමාගමක (නේවාසික) බදු තක්සේරු කිරීම	20%	40
4	විවිධ ව්‍යාපාරවල බදුකරණය	10%	20
5	බැඳීම් සහ ක්‍රියා පටිපාටි	10%	20
6	රඳවා ගැනීමේ බදු (WHT) සහ ප්‍රාග්ධන ලාභ බදු	08%	16
7	එකතු කළ අගය මත බද්ද (VAT) සහ ව්‍යාපාර සඳහා වන වෙනත් බදු	15%	30

ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම	අපේක්ෂිත ඉගෙනුම් ප්‍රතිඵල (LLOS)		පරීක්ෂා කරන මට්ටම	බර තැබීම
ශ්‍රී ලංකාවේ බදුකරණය හැඳින්වීම සහ බදුකරණයේ නව ප්‍රවණතා	ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම් අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂේත්‍ර වන්නේ:			7%
	1.1	බදුකරණයට අදාල මූලධර්ම සඳහන් කිරීම.	1	
	1.2	සෘජු හා වක්‍ර බදු හඳුනා දැක්වීම.	1	
	1.3	ශ්‍රී ලංකාවේ නෛතික රාමුව හඳුනා දැක්වීම (පනත්, ගැසට් පත්‍ර, තීන්දු සහ නඩු නීති)	2	
	1.4	ශ්‍රී ලංකාව තුළ ක්‍රියාත්මකවන ප්‍රධාන බදු අධිකාරීන් හඳුනා ගැනීම සහ ඒවායේ කාර්යභාරය පැහැදිලි කිරීම.	1	
	1.5	ආදායම් බදු පැනවීම (අයකිරීමේ පරිච්ඡේදය) හඳුනා ගැනීම.	1	
	1.6	බදුකරණයට අදාල නේවාසික රීතිය භාවිතා කිරීම.	3	
	1.7	බදු සැළසුම්කරණය, බදු ගෙවීම, මග හැරීම සහ බදු ගෙවීමෙන් වැලකීම අතර වෙනස හඳුනා දැක්වීම.	2	
	1.8	අතේ දුරින් වූ මිල සංකල්පය සහ පැවරුම් මිලට අදාල ලියවිලි පැහැදිලි කිරීම.	2	
	1.9	හරිත බදු, කාබන් බැර සහ පරිසර හිතකාමී ව්‍යාපාර සඳහා දිරි ගැන්වීම් ඇතුළුව තිරසරභාවය ප්‍රවර්ධනය කිරීමෙන් බදුකරණයේ ජාත්‍යන්තර වර්ධනයන් හඳුනා ගැනීම.	1	
	1.10	බදු නීතිවලට අනුකූලතාවය සහ සදාචාරාත්මක බදු වාර්තාකරණය සහතික කිරීමේදී පාලනයේ වැදගත්කම සඳහන් කිරීම.	1	
	1.11	ඩිජිටල් භාණ්ඩ හා සේවා සමග ඇතිවන බදු අභියෝග ඇතළුව ඩිජිටල් බදුකරණයේ ඉස්මතු වීම පැහැදිලි කිරීම.	2	
ආදායම් මූලාශ්‍ර	2.1	ආදායම් මූලාශ්‍ර පැහැදිලි කිරීම (සේවා නියුක්තිය, ව්‍යාපාර, ආයෝජන සහ වෙනත්)	2	30%
	2.2	විවිධ ආදායම් මූලාශ්‍ර මගින් ආදායම් තක්සේරු කිරීම.	6	
	2.3	එක් එක් ආදායම් මූලාශ්‍රවලින් නිදහස් කිරීම්/ බැහැර කළ අයිතම හඳුනා දැක්වීම.	1	

ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම	අපේක්ෂිත ඉගෙනුම් ප්‍රතිඵල (LLOS)		පරීක්ෂා කරන මට්ටම	බර තැබීම
පුද්ගලයෙකුගේ සහ සමාගමක (නේවාසික) බදු තක්සේරු කිරීම	ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම් අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂේත්‍ර වන්නේ:			20%
	3.1	නේවාසික පුද්ගලයෙකුගේ සහ සමාගමක තක්සේරු කළ හැකි ආදායම සහ බදු අයකළ හැකි ආදායම තක්සේරු කිරීම.	6	
	3.2	නේවාසික පුද්ගලයෙකුට හා සමාගමකට අදාල සුදුසුකම් ලබන ගෙවීම් හඳුනා දැක්වීම.	1	
	3.3	පුද්ගලයෙකුගේ හා සමාගමක දළ ආදායම් බදු වගකීම තක්සේරු කිරීම.	6	
	3.4	බදු බැර සහ අඩු කිරීම් හඳුනා දැක්වීම.	1	
	3.5	බදු නිදහස් ආදායම් සහ අවසාන රඳවාගත් බදු (WHT) ගෙවීම් හඳුනා දැක්වීම.		
විවිධ ව්‍යාපාරවල බදුකරණය	ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම් අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂේත්‍ර වන්නේ:			10%
	4.1	හවුල් ව්‍යාපාරයක ආදායම් බදු ගණනය කිරීම.	3	
	4.2	හවුල්කරුවන්ගේ බදු වගකීම තක්සේරු කිරීම.	6	
	4.3	හවුල් ව්‍යාපාර සඳහා විශේෂිත වූ නියමිත දින සහ වාර්තා සැපයීමේ අවශ්‍යතාවය පැහැදිලි කිරීම.	2	
	4.4	රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන, භාරයන්, ඒකක භාර සහ පුණ්‍ය ආයතනවල බදු තක්සේරු කිරීම.	6	
බැඳීම් සහ ක්‍රියා පටිපාටි	ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම් අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂේත්‍ර වන්නේ:			10%
	5.1	ස්වයං තක්සේරු ක්‍රමය හා ආදායම් බදු ගෙවිය යුතු දින හඳුනා ගැනීම.	1	
	5.2	බදු අරමුණු සඳහා ශ්‍රී ලංකාවේ බලයලත් නියෝජිතයින් හඳුනා ගැනීම.	1	
	5.3	බදු වාර්තා සැපයීමට අදාල නියමිත දින සහ ඒවායේ වලංගුතාවය පැහැදිලි කිරීම.	2	
	5.4	වලංගු තක්සේරුවක් නිකුත් කිරීමේ අවශ්‍යතා පැහැදිලි කිරීම.	2	
	5.5	තක්සේරු සහ අභියාචනා ක්‍රියාවලිය පැහැදිලි කිරීම.	2	
	5.6	බදු පැහැර හැරීම සහ අයකරවා ගැනීම පැහැදිලි කිරීම.	2	
	5.7	බදු ආපසු ගෙවීමේ හැකියාව පැහැදිලි කිරීම.	2	
	5.8	දණ්ඩන විධිවිධාන පැහැදිලි කිරීම.	2	
රඳවා ගැනීමේ බදු (WHT) සහ ප්‍රාග්ධන ලාභ බදු	ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම් අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂේත්‍ර වන්නේ:			8%
	6.1	රඳවාගත් ආදායම් බදු සහ අවසාන බදුවල යෝග්‍යතාවය තක්සේරු කිරීම.	6	
	6.2	අත්තිකාරම් පුද්ගල අදායම් බදු (APIT) සම්බන්ධව සේවා යෝජකගේ වගකීම පැහැදිලි කිරීම.	2	
	6.3	රඳවාගත් නියෝජිතයාගේ (WHA) වගකීම හඳුනා දැක්වීම.	1	
	6.4	ආයෝජන වත්කම් සහ වත්කම් හා වගකීම් උපලබ්ධි වීම විමසීම.	1	
	6.5	වත්කම් හා වගකීම් උපලබ්ධි වීමේ ලාභ හා අලාභ (ප්‍රාග්ධන ලාභ) මත බදු තක්සෙරු කිරීම.	3	
	6.6	ප්‍රාග්ධන ලාභ බදු වාර්තා බාරදීම සහ බදු ගෙවීමේ නියමිත දින හඳුනා දැක්වීම.	1	
	6.7	රඳවා ගැනීමේ බදුවලින් නිදහස් වීම් හඳුනා දැක්වීම.	1	
එකතු කළ අගය මත බද්ද (VAT) සහ ව්‍යාපාර සඳහා වන වෙනත් බදු	ඉගෙනුම් මග පෙන්වීම් අවසානයේ සිසුන්ට හැකියාව ලැබෙන ක්ෂේත්‍ර වන්නේ:			15%
	7.1	ශුන්‍ය අනුපාතය යටතේ එකතු කල අගය මත බදු නිදහස් හා බැහැර කල සැපයුම් මත අගය එකතු කල බදු යටතේ ඇති විවිධ වගකීම් සහ ගණනය කිරීම සහ ලියාපදිංචිය පැහැදිලි කිරීම.	2	
	7.2	පුද්ගලයෙකුගේ හෝ සමාගමක එකතු කල අගය මත ගෙවිය යුතු බද්ද ගණනය කිරීම.	3	
	7.3	S-VAT ක්‍රමයේ මූලිකයන් පැහැදිලි කිරීම.	2	
	7.4	මූල්‍ය ආයතන මත VAT හඳුනා දැක්වීම.	1	
	7.5	ව්‍යාපාර පරිසරය තුල VAT ප්‍රශ්න විශ්ලේෂණය කිරීම.	4	
	7.6	සුරා බදු, කොටස් ගණුදෙනු බද්ද, මුද්දර බද්ද සහ සංචාරක සංවර්ධන බද්ද සඳහා බදු වගකීම තක්සේරු කිරීම.	6	
	7.7	සුරා බදු, කොටස් ගණුදෙනු බද්ද,මුද්දර බද්ද සහ සංචාරක සංවර්ධන බද්ද සම්බන්ධ පනත්වල විධිවිධාන පැහැදිලි කර බදු වගකීම ගණනය කිරීම.	3	
	7.8	සමාජ ආරක්ෂණ දායකත්ව බද්ද (SSCL) සඳහා අදාල වන විධිවිධාන පැහැදිලි කිරීම සහ සමාජ ආරක්ෂණ දායකත්ව බද්ද ගණනය කිරීම.	3	

PILLAR	DIGITAL & COMMUNICATION	
MODULE CODE	BC 305	Business Communication [200 Notional hours]
MODULE AIM	This supplementary course, in addition to the 12 required courses at Level II or III, aims to enhance business communication skills. It focuses on developing students' proficiency in listening, speaking, reading, writing, and presentation, ensuring effective Business Communication to meet employer's expectations in a professional environment.	

Units	Learning Leads	Weightage Assigned	Notional Hours
1	Conversational Skills	20%	40
2	Reading Skills	20%	40
3	Business Writing Skills	20%	40
4	Functional Grammar	15%	30
5	Business Presentation Skills	15%	30
6	Job Interview Skills	10%	20

Learning Leads		Intended Learning Outcomes (ILOs)	Competency Level	Weightage
Conversational Skills		At the end of the learning lead students will be able to:		20%
	1.1	Demonstrate confidence in the use of the language in varied situations in the real life and work environment.	3	
		It is important to function confidently in the use of the target language in formal and informal dialogues deriving detailed and specific information on situations, people and things. Some situations are:		
		• Telephone conversations		
		• Giving directions		
		• Giving instructions		
		• Discussions with colleagues/ managers		
		• Facing interviews		
	1.2	Interpret printed texts, diagrams, tables and charts using appropriate vocabulary and structures. This would involve the following:	2	
		• Describing		
		• Explaining		
		• Giving reasons		
		• Comparing and contrasting of facts, figures, and statistics		
	1.3	Discuss potential situations in business and arriving at conclusions through process of argument. This entails the following:	4	
		• Expressing opinions on situations and trends		
		• Explaining experiences		
		• Agreeing & disagreeing on matters of academic and professional / business interests.		
Reading Skills		At the end of the learning lead students will be able to:		20%
	2.1	Recognize lexical and contextual meanings of vocabulary in a given text.	2	
		Understanding the basic terminology in accounting and business is required to comprehend subject related texts.		
	2.2	Identify discourse markers and linking words that maintain cohesion and coherence of a printed text.	1	
		Understanding cohesion & coherence of a paragraph on matters of accounting and business-related information is required :		
		• to facilitate comprehension of subject related texts.		
		• Understand the logical flow of arguments		

Learning Leads		Intended Learning Outcomes (ILOs)	Competency Level	Weightage
	2.3	Interpret diagrams, tables and charts with facts and figures.	2	
		Interpreting graphs, tables, diagrams on matters of business interest includes:		
		• Observing changes, and understanding information clearly		
		• Understanding the charts to make informed decisions		
		• Developing the ability to compare multiple sets of data to identify trends and relationships		
		• Making sense of complex data		
	2.4	Draw diagrams, tables, and charts to transfer information from printed texts	1	
		Reading printed texts and extracting specific information requires :		
		• Scanning for particular information		
		• Intensive reading		
		• Speed reading		
	2.5	Prepare Summarized printed texts at different levels for easy comprehension	3	
		Reading printed texts and extracting general information involves:		
		• skimming, scanning, analysis, and reading in detail		
		• ability to identify the main idea and the author's opinion,		
		• the ability to make inferences		
Business Writing Skills	At the end of the learning lead students will be able to:			20%
	3.1	Prepare business documents with clarity and accuracy using modern formats	3	
		• Drafting descriptive and narrative paragraphs on accounting and business matters for a specific audience		
	3.2	Apply the new knowledge gained in an actual work environment in real life situations	3	
		• Writing business memos, messages, and instructional materials for administrative purposes		
	3.3	Explain given situations using the language economically and effectively in the written form	2	
		• Writing short instructions/personal notes/ notices for accounting and business purposes to practice specific terminologies		
		• Writing fax messages and emails for a given situation to external clients and stakeholders		
		• Writing business letters of different types using modern formats and formal language forms		
	3.4	Recognize specific information in a given situation by reading through a discourse	2	
		• Demonstrate the ability to locate and extract specific pieces of information from a given discourse, such as key facts, figures, or statements.		
		• Recognize and highlight important details that are relevant to the context or purpose of the discourse.		
	3.5	Assess and reproduce information in a logical manner while maintaining the originality of the text	3	

Learning Leads		Intended Learning Outcomes (ILOs)	Competency Level	Weightage
Job Interview Skills	At the end of the learning lead students will be able to:			10%
	6.1	Prepare professional CVs and attractive covering letters for job applications	3	
		• Apply principles of effective CV design, including layout, formatting, and visual appeal, to create a professional and easy-to-read document.		
		• Demonstrate knowledge of the essential sections of a CV, including contact information, professional summary, work experience, education, skills, and additional sections (e.g., certifications, publications, extracurricular activities and volunteer work).		
		• Present educational background and certifications in a clear, organized manner, including relevant coursework		
		• Identify and highlight key skills and competencies that align with job requirements, including both technical skills and soft skills.		
		• Write clear and impressive descriptions of work experience using action verbs and quantifiable achievements.		
	6.2	Prepare written answers to open and close ended questions more effectively.	1	
		• Requirements for facing interviews		
		• Analyze strategies for effective interview preparation, such as researching the company, understanding the job role, and anticipating common interview questions.		
		• Face interview questions with confidence		
		• Analyze how to effectively handle difficult or unexpected questions during interviews		
		• Identifying basic etiquette in job interviews		
	6.3	Demonstrate the ability to effectively showcase relevant qualifications, experiences, and achievements through structured responses and examples.	1	
	6.4	Evaluate techniques for linking personal experiences to the specific requirements of the job role	1	