



## ව්‍යාපාර හා ගිණුම්කරණ අධ්‍යක්ෂණය

10 ග්‍රෑනීය හා 11 ග්‍රෑනීය

වාණිජ දෙපාර්තමේන්තුව

විද්‍යා හා තාක්ෂණ පිධිය

ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය

ව්‍යාපාර හා ගිණුම්කරණ අධ්‍යෙනය

විෂය නිර්දේශය

(කචිනම් පායමාලාව- පළමු වන වාරය-2022)

10 ගුරුත්වා හා 11 ගුරුත්වා

(2022. 07. 25 සිං 2022 සැප්තැම්බර් දක්වා පළමු වන වාරය ක්‍රියාත්මක වේ)

වාණිජ දෙපාර්තමේන්තුව

ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය

මහරගම

ශ්‍රී ලංකාව

නි.අධ්‍යක්ෂ ජේනරාල් (විද්‍යා හා තාක්ෂණ පිධිය) මගින්

අධ්‍යක්ෂ ජේනරාල්

ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය

අධ්‍යක්ෂ ජේනරාල්තමනි,

රටතුළ ඇති වූ අර්බුදය හේතුවෙන් පාසල් වසා තබින ලද කාලය තුළ ව්‍යාපාර හා ගිණුම්කරණ අධ්‍යයනය විෂයට අඟාල අතපසු වූ ඉගෙනුම් නිපුණතා 09ක් ආවරණය කිරීමට හා අ.පො.ස.(සා.පෙල) විභාගයේ දී ඇගයීම සිදු කිරීමට හඳුනාගත් අත්සවෙන ඉගෙනුම් කොටස්

2022 වර්ෂයේ අනිමි වූ කාලය සඳහා ප්‍රතිසාධන සැලැස්ම (Recovery Plan for Learning Loss - 2022)

## 10 ගේශීය- ව්‍යාපාර හා ගිණුම්කරණ අධ්‍යක්ෂණය (ඉගෙනුම් නිපුණතා 06කි)

(10 ගේශීයේ පළමු වාරයේ කාලවිශේද 05 ක් ද දෙවන හා තෙවන වාරවල කාලවිශේද 25 ක් ද බැහින් කාලවිශේද 30ක් සඳහා ඉගෙනුම් ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය පවත්වාගෙන යාමට මෙම සැලැස්ම සකස් කර ඇත.)

නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම	විෂය අන්තර්ගතය	ඉගෙනුම් පල	ඡරු මාර්ගෝ පදේශය ක්‍රියාකාරකම් අංකය සහ නම	පෙළ පොතේ පාඨමේ අංකය සහ නම	කාලවිශේද ගණන
<b>10 ගේශීය පිළුම් වන වාරයෙන් තෝරා ගත් ඉගෙනුම් පල සහ පාඨම්</b>						
නිපුණතාව 1 : අනුදැනුම්න් යොමුව ව්‍යාපාර ලේකයට ප්‍රවීශී වෙයි.		<p>1.1 ව්‍යාපාර පිළිබඳ මූලික මූලික පදනමක් ගොඩනගා ගනියි.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ව්‍යාපාර සර්ලව හැඳුන්වීම.</li> <li>• ආභාර, අඹුම්, නිවාස, සෞඛ්‍ය, අධ්‍යාපනය යන අවශ්‍යතා 5 පමණක් ආවර්ත්තය වන ලෙස හා ඊට අදාළ ව්‍යවහාර නිදුසුන් වගයෙන් දක්වමීන් ඉගෙනුම් ඉගැන්වීම් කටයුතු කිරීම.</li> </ul> <p>1.2 ව්‍යාපාර කෙරේ ඇල්මැති පාර්ශ්වයන්ගේ අරමුණු ඉවුකිරීමේ මූලික පදනම සකසා ගනියි.</p> <p>ව්‍යාපාරවලට ඇල්මක් දක්වන පාර්ශ්ව නම් කිරීම පමණක් ආවර්ත්තය කළ යුතු වේ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ව්‍යාපාර සංකල්පය නිර්වචනය කරයි.</li> <li>■ ව්‍යාපාර අරමුණු දක්වයි.</li> <li>■ ව්‍යාපාර විසින් පාරිභෝගික අවශ්‍යතා හා ව්‍යවහාර පැහැදිලි කරයි.</li> <li>■ හාණේ නිෂ්පාදන ව්‍යාපාර හා සේවා නිෂ්පාදන ව්‍යාපාර සඳහා නිදුසුන් සපයයි.</li> <li>■ නිෂ්පාදන සාධකවල අවශ්‍යතාව දක්වයි.</li> </ul>	1.1	1.1 ව්‍යාපාර පිළිබඳ මූලික මූලික පදනම	02
			<p>■ ව්‍යාපාර කෙරේ ඇල්මැති පාර්ශ්ව නම් කරයි.</p>	1.2	1 .2 ඇල්මැති පාර්ශ්ව	

නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම	විෂය අන්තර්ගතය	ඉගෙනුම් පල	ගුරු මාරුගේ පද්ධතියේ ව්‍යුහාකාර කම් අංකය	පෙළ පොතේ පාඨමේ අංකය සහ නම	කාලවී ජ්‍යෙෂ්ඨ ගණන
			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ එක් එක් ඇල්මැති පාර්ශ්වවල අරමුණු පැහැදිලි කරයි.</li> </ul>			
නිපුණතාව 2  ව්‍යාපාර පරිසරයේ බලපෑම්වලට අනුගත වෙමින්		<p>2.1 රජයේ බලපෑම හා නීතිරිති ඇසුරින් ව්‍යාපාර කටයුතු කාර්යක්ෂම කිරීමට කටයුතු කරයි. ව්‍යාපාර පරිසරය සාකච්ඡා කිරීමේ දී</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• අභ්‍යන්තර පරිසර සාධක</li> <li>• බාහිර සාධක <ul style="list-style-type: none"> <li>○ රජයේ බලපෑම හා නීතිරිති (නෙතික පරිසරය)</li> </ul> </li> </ul> <p>2.2 තාක්ෂණීක හා ආර්ථික පරිසරයේ බලපෑම් ඇසුරින් ව්‍යාපාර කටයුතු කාර්යක්ෂම කිරීමට කටයුතු කරයි.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ආර්ථික පරිසරය</li> <li>○ තාක්ෂණීක පරිසරය</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ව්‍යාපාරවලට අදාළ පරිසර සාධක අභ්‍යන්තර හා බාහිරවශයෙන් පෙළගස්වයි.</li> <li>■ ව්‍යාපාර කෙරේ එල්ලවන රජයේ බලපෑම සරලව ඉදිරිපත් කරයි.</li> <li>■ ව්‍යාපාරවලට බලපාන රජයේ නීතිරිති ඉදිරිපත් කරයි.</li> <li>■ රජයේ බලපෑම් හා නීතිරිති මගින් ව්‍යාපාරකටයුතු කාර්යක්ෂම කරන ආකාරය පැහැදිලි කරයි.</li> <li>■ තාක්ෂණීක පරිසර හා ආර්ථික පරිසර බලපෑම් ඉදිරිපත් කරයි.</li> <li>■ තාක්ෂණ පරිසර බලපෑම් හා ආර්ථික පරිසර බලපෑම් මගින් ව්‍යාපාර කටයුතු කාර්යක්ෂම කළ හැකි ආකාරය පැහැදිලි කරයි.</li> </ul>	2.1	2 .1 ව්‍යාපාර පරිසරය	01

නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම	විෂය අන්තර්ගතය	ඉගෙනුම් පල	ගුරු මාරුගේ පද්ධතිය ක්‍රියාකාරකම් අංකය	පෙළ පොතේ පාඨමේ අංකය සහ නම	කාලව ජේද ගණන
		2.3 ගෝලීය පරිසරය හා එහි බලපෑම් ඇසුරින් ව්‍යාපාර කටයුතු කාර්යක්ෂම කිරීමට කටයුතු කරයි. ○ ගෝලීය පරිසරය	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ගෝලීය පරිසර බලපෑම් සරලව ඉදිරිපත් කරයි.</li> <li>■ ගෝලීය පරිසර බලපෑම් ඇසුරින් ව්‍යාපාර කටයුතු කාර්යක්ෂමව කරන ආකාරය පැහැදිලි කරයි.</li> </ul>	2.3	2.3 ගෝලීය පරිසරය හා ව්‍යාපාර කටයුතු	
නිපුණතාව 3 ව්‍යාපාර සංවිධාන වර්ග හා ඒවා පිළිබඳ මූලික තොරතුරු විමසම්න් තමාරු සුදුසු ව්‍යාපාරු තොරතු ගැනීමට අවශ්‍ය පසුබෑම සකසා ගනියි.		3.1 ව්‍යාපාර සංවිධාන වර්ග විමසම්න් සුදුසු ව්‍යාපාර තේරීමේ මූලික හැකියා ලබයි. <ul style="list-style-type: none"> <li>• ව්‍යාපාර සංවිධාන වර්ග නම් කිරීම</li> <li>• තනි පුද්ගල / හවුල් ව්‍යාපාර / සමාගම් පිළිබඳ මූලික ලක්ෂණ හා වාසි, අවාසි ඉදිරිපත් කරයි</li> <li>■ භවුල් ව්‍යාපාරයක මූලික ලක්ෂණ හා වාසි, අවාසි ඉදිරිපත් කරයි</li> <li>■ සමාගමවල මූලික ලක්ෂණ හා වාසි, අවාසි ඉදිරිපත් කරයි</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ව්‍යාපාර සංවිධාන වර්ග නම් කරයි</li> <li>■ තනි පුද්ගල මූලික ලක්ෂණ හා වාසි, අවාසි ඉදිරිපත් කරයි</li> <li>■ භවුල් ව්‍යාපාරයක මූලික ලක්ෂණ හා වාසි, අවාසි ඉදිරිපත් කරයි</li> <li>■ සමාගමවල මූලික ලක්ෂණ හා වාසි, අවාසි ඉදිරිපත් කරයි</li> </ul>	3.1	3 .1 ව්‍යාපාර සංවිධාන පිළිබඳ මූලික තොරතුරු	02
						05

## 11 ශේෂීය ව්‍යාපාර හා ගිණුම්කරණ අධ්‍යක්ෂණය (ඉගෙනුම් නිපුණතා 03කි)

නිපුණතාව	නිපුණතාව	විෂය අන්තර්ගතය	ඉගෙනුම් පල	ගුරු මාරු ගෝප දැනු යුතු ක්‍රියාකාරකම් අංකය	පෙළ පොනේ පාඨමේ සහ නම	කාලව ජේද ගණන	
11 ශේෂීය පිළුම් වන වාරයෙන් තොරා ගත් ඉගෙනුම් පල සහ පාඨම්							
නිපුණතාව 6 උපකාරක සේවා		<p>6.1 ව්‍යාපාර කටයුතු කාර්යක්ෂම කිරීම සඳහා බැංකු සේවාවල දායකත්වය විමසයි.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>විද්‍යුත් මුදල් ආර්ථික අයිති සීමාවන් සාකච්ඡා කිරීම අවශ්‍ය නොවේ.</li> <li>ගිණුම් ආර්ථික කිරීමේ දී ඉදිරිපත් කළ යුතු ලේකන සාකච්ඡා කිරීම අවශ්‍ය නොවේ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>බැංකු සේවාවල අවශ්‍යතාව දක්වමින් බැංකු ගිණුම් වර්ග කරයි.</li> <li>ඉතිරි කිරීමේ ගිණුමක් ආරම්භ කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පියවර දක්වයි.</li> <li>ස්ථාවර තැන්පතුවක් ආරම්භ කරන ආකාරය දක්වයි.</li> <li>විද්‍යුත් මුදල් ආයුත සේවාවන් හා ඒවායේ වැදගත්කම පැහැදිලි කරයි.</li> </ul> <p>විද්‍යුත් මුදල් ආයුත සේවාවන්හි ඇති සීමාවන් දක්වයි</p>	1 වේලේදා ම හා උපකාරක සේවා	6.1 බැංකු සේවා	01 1. 4 බැංකු සේවා	01 02

නිපුණතාව	නිපුණතාව	විෂය අන්තර්ගතය	ඉගෙනුම් පල	ගුරු මාර්ග ග්‍රැස් සේවක ක්‍රියාකාරකම අංකය	පෙළ පොත්තේ පාඨමේ අංකය සහ නම	කාලවී පේදු ගණන
		<p>6.2 ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨම ගිණුමක් පවත්වා ගෙන යාමේ වාසි හා වෙක්පත් පිළිබඳ ව විමසයි.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>වෙක්පත් රේඛිතය අවශ්‍ය නොවේ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨම ගිණුමක් වාසි පෙළගස්වයි.</li> <li>වෙක්පතක් සම්බන්ධ පාර්ශව නම් කරයි.</li> <li>ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨම ගිණුමක් ආරම්භ කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පියවර දක්වයි.</li> <li>ආදර්ශ වෙක්පතක් සම්පූර්ණ කරයි.</li> <li>වෙක්පත් බැංකුගත කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පියවර දක්වයි.</li> <li>රක්ෂණ සංකල්පය පැහැදිලි කරයි.</li> </ul>	6.2		

නිපුණතාව	නිපුණතාව	විෂය අන්තර්ගතය	ඉගෙනුම් පල	ගුරු මාරු ග්‍යාපන දේශීල ය්‍ය ක්‍රියාකාරකම අංකය	පෙළ පොන්පාඩමේ අංකය	කාලවීමේදී ගණනා
		<p>6.3 රක්ෂණයේ වැදගත්කම විමසමින් අවදානම් කළමනාකරණය සඳහා පදනම සකසා ගනියි.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>රක්ෂණ සංකල්පය හා රක්ෂණ මූලධර්ම 03 සර්ලව පැහැදිලි කිරීම ප්‍රමාණවන් වේ.</li> </ul> <p>6.4 සන්නිවේදනයේ මූලික පදනම විමසමින් හාවිතයට අවශ්‍ය පෙර සූදානම සකසා ගනියි.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>සන්නිවේදන ක්‍රියාවලිය අවශ්‍ය නොවේ.</li> <li>හොඳ සන්නිවේදන ක්‍රම ආදිය අවශ්‍ය නොවේ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ජීවිත රක්ෂණ හා දේපල රක්ෂණය අතර වෙනස දක්වයි.</li> <li>රක්ෂණ මූලධර්ම සරලව පැහැදිලි කරයි.</li> </ul>	1. 3 උපකාරක සේවා	6.3	1.6 රක්ෂණ සේවා
			<ul style="list-style-type: none"> <li>සන්නිවේදන සංකල්පය පැහැදිලි කරයි.</li> <li>ආයතනයක සන්නිවේදනය සිදුවන ආකාරය දක්වයි.</li> <li>සන්නිවේදන මාධ්‍ය හා ක්‍රම දක්වයි.</li> <li>සන්නිවේදන ක්‍රියාවලිය පෙළගස්වයි.</li> </ul> <p>සුදුසු සන්නිවේදන ක්‍රමයක් තෝරා ගැනීමේ දී සලකා බැලිය යුතු කරුණු පෙළගස්වයි.</p>	6.4	1.7 සන්නිවේදන සේවා	

නිපුණතාව	නිපුණතාව	විෂය අන්තර්ගතය	ඉගෙනුම් පල	ගුරුමාර්ග ග්‍යුජල් දේශීය ස්‍රීලංකා කාරකම් අංකය	පෙළපොන් පාඩමේ අංකය	කාලවීමේදී ගණනා
		<p>6.5 ප්‍රවාහන සේවාවන් යොදාගෙන ව්‍යාපාර කටයුතු කාර්යක්ෂමව කිරීමට මූලික හැකියා ලබයි.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ප්‍රවාහනයේ වාසි අවාසි අවශ්‍ය නොවේ.</li> </ul> <p>6.6 දේශීය වෙළඳාමේ හා විදේශීය වෙළඳාමේ සැබෑ පාරුගවකරුවකු වීමට අවශ්‍ය මූලික හැකියා ප්‍රදරුගනය කරයි. සිල්ලර වෙළඳාම හා තොග වෙළඳාම සර්ල ව පැහැදිලි කිරීම පමණක් ප්‍රමාණවන් වේ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ප්‍රවාහන සංකල්පය පැහැදිලි කරයි.</li> <li>ප්‍රවාහන මූලිකාංග නම් කරයි.</li> <li>සුදුසු ප්‍රවාහන ක්‍රමයක් තොරා ගැනීමේ දී සලකා බැලිය යුතු සාධක දක්වයි.</li> <li>විවිධ ප්‍රවාහන ක්ෂේත්‍රවල වාසි අවාසි දක්වයි.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>දේශීය වෙළඳාම පැහැදිලි කරයි.</li> <li>සිල්ලර වෙළඳාම පැහැදිලි කරයි.</li> <li>සිල්ලර වෙළඳාමේ වැදගත්කම දක්වයි.</li> <li>තොග වෙළඳාම පැහැදිලි කරයි.</li> </ul>	6.5	1.8 ප්‍රවාහන සේවාව	

නිපුණතාව	නිපුණතාව	විෂය අන්තර්ගතය	ඉගෙනුම් පල	ගුරු මාරු ග්‍යාපන දේශීල ය්‍ය ස්ථියා කාරකම අංකය	පෙළ පොනේ පාඩමේ අංකය	සහ නම	කාලවී ජේදු ගණන
			<ul style="list-style-type: none"> <li>තොග වෙළඳාමේ වැදගත්කම දක්වයි.</li> <li>සිල්ලර වෙළඳාම හා තොග වෙළඳාම අතර වෙනස දක්වයි.</li> <li>විදේශීය වෙළඳාම පැහැදිලි කරයි. විදේශීය වෙළඳාම සඳහා නිදසුන් දක්වයි.</li> </ul>	6.6	1 .2 වෙළඳාම		
නිපුණතාව 7 කළමනාකරණයේ මූලික හැකියා ලබයි. <ul style="list-style-type: none"> <li>කළමනාකරණ සංකල්පය සරල ව පැහැදිලි කිරීම සහ කළමනාකරණ කාර්ය 04 නම් කිරීම ප්‍රමාණවත් වේ.</li> </ul>	7.1	2 .1 2 .2	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>කළමනාකරණ සංකල්පය සරලව පැහැදිලි කරයි.</li> <li>කළමනාකරණ කාර්යයන් හතර නම් කරයි.</li> </ul>			

නිපුණතාව	නිපුණතාව	විෂය අන්තර්ගතය	ඉගෙනුම් පල	ගුරු මාරු ග්‍යාපන දේශීල ය්‍ය ස්ථිර කාරකම් අංකය	පෙළ පොන් පාඩමේ අංකය	කාලවී ජේදු ගණන
		<p><b>7. 2 අලෙවිකරණයේ මූලික පදනම සෞයා බලයි.</b></p> <p>අලෙවිකරණය සරලව පැහැදිලි කිරීම හා අලෙවිකරණ මිශ්‍යට අයන් සංරචක නම් කිරීම ප්‍රමාණවත්</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• අලෙවිකරණ සංකල්පය සරලව පැහැදිලි කරයි.</li> <li>• අලෙවිකරණ මිශ්‍යට අයන් සංරචක නම් කරයි.</li> </ul>	7.2	3 .1 3. 2	
නිපුණතාව 8 මුලස ප්‍රකාශන		<p><b>8. 1 ව්‍යාපාරයක වෙළෙද ගිණුම් පිළියෙළ කරයි.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• මුලස ප්‍රකාශන දෙක නම් කිරීම, විකුණුම් පිරිවැය ගණනය කිරීම, වෙළෙද ගිණුම පිළියෙළ කිරීම</li> </ul> <p><b>8. 2 ලාභාලාභ ගිණුම් පිළියෙළ කරයි.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ආදායම් හා වියදම් ගිරීප ඇතුළත් ව ලාභාලාභ ගිණුම පිළියෙළ කිරීම (ආදායම් ප්‍රකාශය)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• මුලස ප්‍රකාශන නම් කරයි.</li> <li>• විකුණුම් පිරිවැය ගණනය කරයි.</li> <li>• වෙළෙද ගිණුම පිළියෙළ කර දළ ලාභය හෝ අලාභය ගණනය කරයි.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ලාභාලාභ ගිණුම යන්න පැහැදිලි කරයි.</li> <li>• බෙදාහැරීමේ වියදම් වාර්තා කරයි.</li> <li>• පරිපාලන වියදම් වාර්තා කරයි.</li> </ul>	8.1  8.2	4. 1 මුලස ප්‍රකාශන නාඛින්ම  4.2 ලාභාලාභ ප්‍රකාශනය	05

නිපුණතාව	නිපුණතාව	විෂය අන්තර්ගතය	ඉගෙනුම් පල	ගුරු මාරු ග්‍යුජ්‍යා සේ හිසා කාරකම් අංකය	පෙළ පොතේ පාඨමේ අංකය	කාලවී ජේදු ගණනා
			<ul style="list-style-type: none"> <li>මූල්‍ය හා වෙනත් වියදම් වාර්තා කරයි.</li> <li>දිල ලාභයට වෙනත් ආදායම් එකතු කරයි.</li> <li>ගුද්ධ ලාභය/ අලාභය ගණනය කරයි.</li> <li>ගුද්ධ ලාභය/ අලාභය ප්‍රාග්ධනයට මාරු කරන ආකාරය දක්වයි.</li> </ul> <p>වෙළඳ හා ලාභාලාභ ගිණුම පිළියෙළ කරයි. (ආදායම් ප්‍රකාශනය)</p>			
						10

