

තාක්ෂණික අදියර

මූල්‍ය ගිණුම්කරණ මූලධර්ම

කළමනාකරණ ගිණුම්කරණ මූලධර්ම

ව්‍යාපාරික ගණිතය

ආර්ථික විද්‍යාව සහ ජාත්‍යන්තර ව්‍යාපාර

Business Communication I (English Language)

හැඳින්වීම

අදියර හතරකින් සමන්විත මෙම සම්පූර්ණ විෂය නිර්දේශය සකස්කර ඇත්තේ ශිෂ්‍යයින්ට න්‍යායාත්මක දැනුමක් සහ කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීවරයෙකු ලෙස කාර්යයේ යෙදීම සඳහා කුසලතා ලබා ගැනීම පිණිස වන අතර පහත විස්තරකර ඇති විෂය නිර්දේශය අපේක්ෂිත අරමුණ සහ විභාගයේ එක් එක් මාතෘකාව සඳහා අවශ්‍ය දැනුමේ මට්ටම පැහැදිලිව සඳහන් කර ඇත. කෙසේ නුමුදු එක් එක් මාතෘකාවෙන් අපේක්ෂිත දෑ නියත වශයෙන්ම සඳහන් කිරීමට අසිරු බැවින්, විභාගවලට සූදනම්වීමේදී ශිෂ්‍යයින්ට විෂය නිර්දේශයේ භාවිතාකර ඇති පද ගැඹුරු ලෙස නිර්වචනයකිරීමට පොළඹවනු ලැබේ.

කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය මෑත කාලයේදී ඉතා ඉක්මනින් විකාශයට පත් විෂයකි. මෙම විෂය සංවිධානවල වෙනස්වන තොරතුරු අවශ්‍යතාවයන්ට සරිලන ලෙස වෙනස්වන දේශපාලන, ආර්ථික සහ සමාජීය පරිසරයක ක්‍රියාත්මක වෙයි. එබැවින් ශිෂ්‍යයින්ද ව්‍යාපාරික ලෝකයේ වෙනස්වන ප්‍රවණතාවයන් පිළිබඳ අවශ්‍යයෙන්ම අවධානයෙන් සිටිය යුතුය. හොඳ දිනපතා පුවත් පතක් සහ සති අන්ත පුවත්පතක් කියවීම (විශේෂයෙන් ව්‍යාපාරික තොරතුරු) අනිවාර්යයෙන්ම කල යුතුය. මෑතදී සිදුවූ සීග්‍ර දියුණුව පිළිබඳ දැනුමක් ලබාගැනීම පිණිස ජාත්‍යන්තර තත්ත්වයන් පිළිබඳ ක්‍රියාකරණ "විකොනොමිස්ට්" වැනි සඟරාවක් කියවීමට සෑම උත්සාහයක්ම ගත යුතුය. එමෙන්ම "සී.එම්.ඒ කැනඩා" හි, "කළමණාකරණ සඟරාව" වැනි මූල්‍ය සහ කළමණාකරණ ආයතනයක් මගින් පලකරන සමහර සඟරා කියවිය යුතුය. අවසාන වශයෙන් වර්තමාන වාර්තාකරණ පරිචයන් පිළිබිඹුකරන ප්‍රකාශිත වාර්ෂික වාර්තා හැඳුරීමද හොඳ අදහසකි.

විභාග ව්‍යුහය

ආයතනයේ අධ්‍යයන පාඨමාලාව අදියර හතරකින් සමන්විතය වීවා නම්,

- අ) තාක්ෂණික අදියර
- ආ) අන්තර්මධ්‍ය අදියර
- ඇ) වෘත්තීය I අදියර
- ඈ) වෘත්තීය II අදියර

ආයතනයේ විභාග වර්ෂයට දෙවරක් වනම් මාර්තු සහ සැප්තැම්බර් මාස වලදී පැවැත්වේ. වෘත්තීය II අදියරේදී මෙතෙක් ඉගෙනගත් න්‍යායාත්මක දැනුමට වැඩි වැදගත්කමක් දක්වන අතර එයට අමතරව පැය තුනක කාලයක ප්‍රත්‍යේක අධ්‍යයන පත්‍රයකින්ද (Case Study) සමන්විතය. ප්‍රත්‍යේක අධ්‍යයනයට අවශ්‍ය තොරතුරු අයදුම් කරුවන්ට විභාගයට මසකට පෙර ලබාදෙන අතර බලපාන තොරතුරු සහ ප්‍රශ්න විභාගය පැවැත්වෙන අවසරාවේ ලබාදෙනු ලැබේ.

සම්පූර්ණ විභාගය ප්‍රශ්න පත්‍ර 18 කින් සහ එක් ප්‍රත්‍යේක අධ්‍යයන පත්‍රයකින් සමන්විතවේ. ශිෂ්‍යයෙකුට තම අභිමතය පරිදි පහත සඳහන් කොන්දේසි සම්පූර්ණ කිරීමෙන් ඕනෑම ප්‍රශ්න පත්‍ර හයකට (6) පෙනී සිටිය හැක.

- ශිෂ්‍යයින් සම්පූර්ණ අදියරකට හෝ අදියරක සමහර විෂයයන්ට පෙනී සිටිය යුතු අතර ඔවුන් ලබාගත් නිදහස් කිරීම් හෝ සාමාර්ථ නිශ්චය කිරීමෙන් පසු පිළිවෙලින් තාක්ෂණික අදියරේ සිට ඉහළට යා හැකිය.
- සමහර විෂයයන් එක් අදියරකට වඩා වැඩියෙන් පරීක්ෂණයට ලක්වන අවස්ථාවන් හි විෂය නිර්දේශ අන්තර්ගතය පළමු අදියරේ සිට පස්වන අදියර දක්වා ක්‍රමානුකූලව වර්ධනය කර ඇත. එබැවින් තාක්ෂණික අදියරේ මූල්‍ය ගිණුම්කරණ මූලධර්ම පත්‍රයට ද, අන්තර්මධ්‍ය අදියරේ මූල්‍ය ගිණුම්කරණය සහ වාර්තාකරණය පත්‍රයට, වෘත්තීය 1 අදියරේ උසස් මූල්‍ය ගිණුම්කරණය සහ වාර්තාකරණය පත්‍රයට ද පිළිවෙලින් පෙනී සිටිය යුතුය. විලෙසම අන්තර්මධ්‍ය අදියරේ උසස් කළමනාකරණ ගිණුම්කරණ පත්‍රයට පෙනී සිටීමට පෙර තාක්ෂණික අදියරේ කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය මූලධර්ම විෂයයෙන් සමත්වීම හෝ නිදහස් වීම ලබා තිබිය යුතුයි.
- වෘත්තීය II අදියරට පෙනී සිටිය හැක්කේ ශිල්පීය අදියර, අන්තර්මධ්‍ය සහ වෘත්තීය I අදියරවල සියළුම විෂයන්ගෙන් සමත්වීමෙන් පසුවය.
- වෘත්තීය II අදියරේ සියළුම විෂයන්ට එක් වාරයකදී පෙනී සිටිය යුතුය.
- නියමයන්ට යටත් ශිෂ්‍යයින්, අදාළ පරිදි වෙනත් ප්‍රශ්න පත්‍රවලට පෙනී සිටීමට පෙර තාක්ෂණික අදියරේ BC I පත්‍රය සහ ව්‍යාපාර ගණිතය ප්‍රශ්න පත්‍රවලින් සමත්විය යුතුය.

විෂය නිර්දේශ ව්‍යුහය

සංගමයේ අධ්‍යයන පාඨමාලාව අදියර හතරකින් සමන්විත වන අතර, තාක්ෂණික අදියර සහ අන්තර්මධ්‍ය අදියරයන් සිංහල සහ ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පවත්වනු ලැබෙන අතර **වෘත්තීය I අදියර සහ වෘත්තීය II අදියර පවත්වනු ලබන්නේ ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පමණි.**

විෂය නිර්දේශ මාතෘකා පිළිබඳ උපදෙස්

විෂය නිර්දේශයේ එක් එක් මාතෘකාවේ අවශ්‍ය කුසලතා මට්ටම පහත විස්තර කර ඇති පරිදි වේ.

දැනුම

මෙය ඉගෙනීමේ වඩාත් මූලික මට්ටම වන අතර මූලික කරුණු හඳුනා ගැනීම සහ නැවත සිහිපත් කර ගැනීමක් අවශ්‍ය වේ. මෙම කොටස් කළමනාකරණ විෂය පථයෙන් පරිබාහිර ඒවා වන අතර ශිෂ්‍යයින්ගේ දැනුම කළමනාකරණ කණ්ඩායම සහ අනිකුත් සාමාජිකයින් සමඟ සංවිච්චනය කිරීමට සහ කාර්යයේ නිරතවිය හැකි මට්ටමක තිබිය යුතුය.

අවබෝධය

දැනුමට අමතරව ශිෂ්‍යයාට මාතෘකාව තේරුම්ගැනීමට හැකිබව පෙන්නුම්කල යුතුය. මෙහිදී ශිෂ්‍යයාගෙන් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරිවරයෙකුට අදාලවන මට්ටමකට අනිකුත් අයට උපදෙස්දීමේ සහ මගපෙන්වීමේ හැකියාව අපේක්ෂා කෙරේ.

භාවිතය

දැනුම සහ අවබෝධය භාවිතයෙන් ශිෂ්‍යයෙකුට අදාල ප්‍රමිත, මූලධර්ම සහ ශිල්පීයකුම තෝරාගැනීමටත් දී ඇති ගැටළුවකට හෝ අවස්ථාවන් විසඳීමට හෝ යොදා ගැනීමට ඇති හැකියාව පෙන්නුම් කල යුතුය. සමහර දත්ත අදාල නොවන දත්ත පරාසයකින් ශිෂ්‍යයාට නිශ්චිත තොරතුරු තෝරාගැනීමට හැකියාවක් තිබිය යුතුය. කළමනාකරණ ගණකාධිකාරිවරයෙකු සහ කළමනාකරණ කණ්ඩායමේ සාමාජිකයෙකු වශයෙන් ශිෂ්‍යයාට වෘත්තීය විනිශ්චයක යෙදීමට ඇති හැකියාව පෙන්නුම් කල යුතුය.

අධ්‍යයන භර්තය.

විෂය නිර්දේශයේ එක් එක් කොටසට අධ්‍යයන භාර්තයක් බැගින් දී ඇත. මෙයින් අදහස් කරනුයේ නිශ්චිත මාතෘකාවකට අධ්‍යයනය සඳහා යෙදිය යුත්තේ කොපමණ කාලයක්ද යන්නයි,

මෙය ප්‍රශ්න පත්‍රයේ එම කොටසට වෙන්කර ඇති ලකුණු ප්‍රමාණය ගැන ඇඟවීමක් නොකරයි.

නාසනික අදියර

(ආපසු පළමු පිටුව)

මූල්‍ය ගිණුම්කරණ මූලධර්ම (FAF)

මූල්‍ය ගිණුම්කරණය, ශ්‍රී ලංකා සහතිකලත් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරී සංගමයේ වෘත්තීය කළමනාකරණ ගණකාධිකරණ පාඨමාලාවේ එක් මූලික විෂයක්වේ. විධිවිධ සිසුන් මෙම විෂය පිළිබඳ ගැඹුරු දැනුමක් ලබාගත යුතු අතර ඉගෙනගත් මූලධර්ම ප්‍රායෝගික අවස්ථාවන් හිදී යොදාගැනීමට හැකියාව තිබිය යුතුවා පමණක් නොව තම සේවා ආයතනයේ සිටින මූල්‍ය පිළිබඳ දැනුමක් නොමැති තම සගයන්ට මූල්‍ය ගිණුම්කරණය සහ වාර්තාකරණය පිළිබඳ උපදෙස් දීමට හැකියාවක්ද තිබිය යුතුය.

මීට පෙර ගිණුම්කරණ පුහුණුවක් ලබා නොමැති සිසුන්ට, මූල්‍ය ගිණුම්කරණ මූලධර්ම විෂයය ගිණුම්කරණය පිළිබඳ පළමු සවිස්තරාත්මක පාඨමාලාව වේ. තම වෘත්තීය පුරාම සිසුන්ට ප්‍රයෝජනවත්වන සංකල්ප සහ පරිච්ඡේද මෙහිදී වඩාත් අවධාරණය යොමුවී ඇත. මූල්‍ය ගිණුම්කරණය විෂයයක් වශයෙන් පිළිවෙලින් අන්තර්මධ්‍ය සහ වෘත්තීය I අදියරවලදී මූල්‍ය ගිණුම්කරණය හා වාර්තාකරණය යනුවෙන්ද උසස් මූල්‍ය ගිණුම්කරණය හා වාර්තාකරණය වශයෙන් ද අඩුණ්ඩුව විකශ වී ඇත.

ඉගෙනීමේ පරමාර්ථ

- මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට පදනම්වූ මූලධර්ම සහ සංකල්ප තේරුම් ගැනීම.
- ගිණුම්කරණ පරිසරයක ගනුදෙනු සටහන් කිරීමට ඇති හැකියාව.
- විවිධ ආකාරයේ ව්‍යාපාර ආයතන සඳහා නිෂ්පාදන, වෙළඳ, ලාභා ලාභ සහ විසර්ජන ගිණුම් පිළියෙල කිරීම.
- ගිණුම්කරණය පිළිබඳ වැඩිදුර ඉගෙනීම සඳහා අවශ්‍ය ගිණුම්කරණ මූලධර්ම සහ සංකල්ප තේරුම් ගැනීම.
- තොරතුරු පද්ධතියක් ලෙස තොරතුරු සහ ගිණුම්කරණයේ අර්ථය අවබෝධකර ගැනීම.

ඇගයීම පැය තුනක කාලයක ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයක් මගින් සිදුකරනු ලැබේ.

විෂය නිර්දේශ අන්තර්ගතය.

දැනුම	අවබෝධය	භාවිතය
-------	--------	--------

1. ගිණුම්කරණ ප්‍රවේශය (අධ්‍යයන තර්තය 2 1/2 %)

- ව්‍යාපාරික තොරතුරු සහ ගිණුම්කරණය භාවිතා කරන්නන්
- ගිණුම්කරණයේ නිර්වචනය
- කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය සහ මූල්‍ය ගිණුම්කරණය :
එම ප්‍රධාන ගිණුම්කරණ ශාඛා දෙක තුල ඇති උප-කොටස්

✓		
✓		
✓		

2. මූල්‍ය ගිණුම්කරණ ගනුදෙනු (අධ්‍යයන තර්තය 7 1/2%)

- මුදල් ලැබීම් සහ ගෙවීම්, මුදල් පාලනයේ ඇති වැදගත්කම;
මුදල් ලැබීම් සහ ගෙවීම් සටහන් කිරීම, කාර්යවලයේ මිණුමක් ලෙස මුදල් ගිණුමේ ඇති ශේෂය
- මුදල් පොත සහ සුළු මුදල් පොත පවත්වාගෙන යාම, ලෙජරයට පිටපත් කිරීම හා බැංකු සැසඳීම පිළියෙල කිරීම

		✓
		✓

- ද්විත්ව සටහන් පොත් තැබීම, ගනුදෙනු වත්කම්, බැරකම්, සම අයිතිය, ආදායම් සහ වියදම් වලට වෙන්කර දැක්වීම, ගනුදෙනු ලෙජර ගිණුම්වලට පිටපත් කිරීම සහ ශේෂ පිරික්සුම පිළියෙල කිරීම, ගිණුම්කරණ දෝෂ වර්ග.
- අගය මත එකතු කළ බද්ද සඳහා ගිණුම්කරණය
- සේ අ.අ. (EPF) සහ සේ.හා.අ. (ETF), උ.වි.ගෙ. (PAYE) ආදිය ඇතුළුව පඩිපත් ගනුදෙනු සටහන් කිරීම.
- ශුද්ධ උපලබ්ධි වටිනාකම්, තොග අලාභ ආදිය සඳහා ගැලපීම් ඇතුළත්ව තොග සඳහා ගිණුම්කරණය
- වත්කම් මිලදී ගැනීම සටහන් කිරීම සහ දේපල, පිරිසහ සහ උපකරණ සඳහා ලේඛනයක් පවත්වාගෙන යෑම
- ක්ෂය සඳහා ගිණුම්කරණය සහ වෙනස් ක්‍රම යටතේ ක්ෂය ගණනය කිරීම.

		✓
		✓
		✓
		✓
		✓
		✓

3. මූල්‍ය ගිණුම්කරණ ගනුදෙනු (උපකාරී ගිණුම් පොත් සහ පාලන ගිණුම්) (අධ්‍යයන හරිතය 7 1/2%)

- ප්‍රාථමික සටහන් පොත් සහ උපකාරී ගිණුම් පොත් අතර වෙනස
- ණයට විකුණුම්, ණයට විකුණුම් සහ භාණ්ඩ ආපසු වැටුම් සඳහා ගිණුම්කරණය, ණය ගැතියන්ගේ ලෙජරය (විකුණුම් ලෙජරය), දෛනික විකුණුම් පොත සහ දෛනික විකුණුම් ආපසු වැටුම් පොත, මුදල් වට්ටම් සඳහා ගිණුම්කරණය, විකුණුම් ලෙජර පාලන ගිණුම, පාලන ගිණුම්වල වාසි සහ ලෙජරය සමඟ සැසඳීමේ වැදගත්කම.
- ණයට ගැණුම්, ණයට ගැණුම් සහ ආපසු වැටුම් සඳහා ගිණුම්කරණ සටහන්, ගැණුම් ලෙජරය (ණය හිමියන්ගේ ලෙජරය), දෛනික ගැණුම් පොත සහ දෛනික ගැණුම් ආපසු වැටුම් පොත, මුදල් වට්ටම් සඳහා ගිණුම්කරණය සහ ගැණුම් ලෙජර පාලන ගිණුම.

	✓	
		✓
		✓

4. මූල්‍ය ගිණුම්කරණ ගනුදෙනු (පොදු ලෙජරය) (අධ්‍යයන හරිතය 5%)

- පොදු ජර්නලයේ අවශ්‍යතාවය සහ පොදු ජර්නලය සහ අනෙකුත් විශේෂ ජර්නල් අතර ඇති වෙනස
- පොදු ජර්නලය මඟින් සාමාන්‍යයෙන් සටහන් කරනු ලබන ගනුදෙනු සහ ජර්නල සටහන් ලිවීම.

	✓	
		✓

5. මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම (අධ්‍යයන හරිතය 5%)

- සංවිධාන වර්ග, තනි අයිතිකාරීත්වය, හවුල් ව්‍යාපාර, සීමිත වගකීම් සමාගම් (පුද්ගලික සහ පොදු), ලාභ සඳහා නොවන සංවිධාන, එක් එක් සංවිධාන වර්ගයේ සවිභාවය, වාසි සහ අවාසි.
- මූල්‍ය තොරතුරු භාවිතාකරන්නන්
- පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්ම (GAAP)
- ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත පිළිබඳ සාමාන්‍ය දැනුවත් බව.
- ශේෂ පත්‍ර සමීකරණය සහ ගිණුම්කරණ සමීකරණය.

	✓	
✓		
	✓	
✓		
		✓

6. මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම - තනි අයිතිකාරීත්වය (අධ්‍යයන හරිතය 15%)

- ගැලපීම් සටහන්, පෙර ගෙවීම්, උපචිත, ක්ෂය, තොග
- මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වෙළඳ සහ ලාභා ලාභ ගිණුම, රඳවාගත් ඉපැයීම් ප්‍රකාශනය සහ ශේෂ පත්‍රය.

		✓
		✓

7. නිෂ්පාදන ගිණුම සහ ආදායම් සහ වියදම් ප්‍රකාශනය (අධ්‍යයන හරිතය 10%)

- සේවා සංවිධාන, වෙළඳ භාණ්ඩ සංවිධාන නිෂ්පාදන සංවිධාන සහ ලාභ සඳහා නොවන සංවිධානවල ලක්ෂණ සහ ඒවා අතර ඇති වෙනස්කම්.
- නිෂ්පාදන ගිණුම

	✓	
		✓

- ලාභ සඳහා නොවන සංවිධානයක ආදායම් සහ වියදම් ගිණුම, ලැබීම් සහ ගෙවීම් ගිණුමක හා ආදායම් සහ වියදම් ගිණුමක -ඇති වෙනස්කම්.
- වෙළඳ ගිණුම

		✓
		✓

8. මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම - හවුල් ව්‍යාපාර (අධ්‍යයන හරිතය 15%)

- හවුල් ව්‍යාපාර පණත සහ හවුල් ව්‍යාපාර ගිවිසුම්
- ප්‍රාග්ධනය ඇතුළත්කිරීම, හවුල්කරුවන් විසින් දී ඇති ණය, හවුල් කරුවන්ගේ ජංගම ගිණුම්, ගැහිලි, ලාභ බෙදාදීම, වැටුප්, ණය සඳහා පොලී ඇතුළත්ව හවුල් ව්‍යාපාරයක මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම.

✓		
		✓

9. මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම - සීමිත වගකීම් සහිත සමාගම් (අභ්‍යන්තර ප්‍රයෝජනය සඳහා) (අධ්‍යයන හරිතය 15%)

- මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම සහ ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා වූ රාමුව තේරුම් ගැනීම .
- සමාගම් පණත සහ ශ්‍රී ල.ගි.ප්‍ර පිළිබඳ දැනුවත් වීම.
- සීමිත වගකීම් සහිත සමාගම් විසින් පවත්වාගෙනයා යුතු ව්‍යවසායික වාර්තා සහ ලේඛන.
- මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම, බදු, ලාභාංශ ගෙවීම්, කොටස් සහ ණයකර හිකුත් කිරීම, සංචිත සඳහා ගිණුම්කරණය ඇතුළත්ව සවිස්තර ලාභා ලාභ ගිණුම්, විසර්ජන ගිණුම සහ ශේෂ පත්‍රය පිළියෙල කිරීම.

	✓	
✓		
✓		
		✓

10. ගිණුම්කරණ ක්‍රම සහ ක්‍රියාපටිපාටි (අධ්‍යයන හරිතය 5%)

- අභ්‍යන්තර පාලනයේ වැදගත්කම හඳුන්වා දීම, වංචා වර්ග සහ ඒවා වැලැක්වීමේ ක්‍රමවේද
- බාහිර විගණනය පිළිබඳ දැනුවත් බව.

✓		
✓		

11. අසම්පූර්ණ සටහන් වලින් මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම (අධ්‍යයන හරිතය 10%)

		✓
--	--	---

12. පරිගණකගත ගිණුම් (අධ්‍යයන හරිතය 2 1/2%)

- මූල්‍ය ගිණුම් පවත්වාගෙන යෑම සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණය භාවිතාකිරීම පිළිබඳ දැනුවත් වීම, වාසි සහ සුලභව මුහුණදීමට සිදුවන ගැටළු .
- ගිණුම්කරණ ක්‍රම මෘදුකාංග භාවිතයට ගැනීම.
- පැතුරුම්පත් භාවිතා කිරීම හා ඒවා යොදා ගැනීම, මුදල් ගිණුමක් නිර්මාණ කිරීම, විස්තර ක්‍රමවේද (What if) විශ්ලේෂණය ආදිය කරගෙන යෑම.
- ගිණුම් සටහන සහ මනා කේතන ක්‍රමයක් යොදා ගැනීමේ වැදගත්කම.

✓		
✓		
	✓	
	✓	

තාක්ෂණික අදියර

(ආපසු පළමු පිටුව)

කළමනාකරණ ගිණුම්කරණ මූලධර්ම (MAF)

කළමනාකාරිත්වය තම සංවිධානයේ කාර්යයන් ඉටුකිරීමත් එහි සම්පත් මනා ලෙස භාවිතය සහ හසුරුවීම සහතිකවීමත් සඳහා අවශ්‍ය මූල්‍ය තොරතුරු විශ්ලේෂණයන් කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය සපයයි. ලාභ ලබන හෝ ලාභ සඳහා නොවන ආයතනවල ප්‍රධාන තීරණ ගනු ලබන කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීවරයා, ඔහුගේ හෝ ඇගේ කාර්ය භාරයේ නිරතවීමේදී මෙම තොරතුරු සැපයීම මෙන්ම ඒවා භාවිතා කිරීමද කරනු ලැබේ.

කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය පිළිබඳ පළමු පාඨමාලාව මෙය වන අතර එමඟින් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීවරයාගේ භූමිකාව සහ කාර්යභාරය දැනුවත් කිරීම අරමුණු කරගෙන ඇත. තවද පිරිවැය වර්ගීකරණය, පිරිවැය හැසිරීම, පිරිවැය වෙන්කිරීම, විවිධ මෙහෙයුම් සඳහා පිරිවැයකරණ ප්‍රවේශයන් යොදාගැනීම, ප්‍රමිත පිරිවැයකරණ ප්‍රවේශය, විවිධ විශ්ලේෂණය සහ කෙටිකාලීන තීරණගැනීමේ ගැටළුවලට ප්‍රවේශයන් ආදී පිරිවැයකරණයේ මූලධර්ම ආවරණය වේ.

ඉගෙනීමේ පරමාර්ථ

- කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීවරයාගේ කාර්ය භාරය තේරුම් ගැනීම.
- පිරිවැයෙහි ස්වභාවය සහ පිරිවැයේ හැසිරීම හඳුනා ගැනීම.
- විවිධ පිරිවැයකරණ ක්‍රම සහ ශිල්පීය ක්‍රම තේරුම් ගැනීම.
- විවිධ අරමුණු සහ විවිධ සන්දර්භයන් තුළ විවිධ පිරිවැය ගණනය කිරීම
- විවිධ පිරිවැය මූලිකාංග ගණනය කිරීම සහ තේරුම් ගැනීම.
- නිෂ්පාදිතයක හෝ සේවාවක පිරිවැය ගණනය කිරීම සහ තේරුම් ගැනීම.
- ප්‍රමිත පිරිවැයකරණ පද්ධතියක පිරිවැය සහ විකුණුම් විචලනයන් අර්ථකථනය කිරීම සහ ගණනය කිරීම.
- සම්පත් වෙන්කිරීමේ ගැටළුවලදී දැයකත්ව ආන්තික සංකල්පය සහ පිරිවැය පරමා ලාභ (CVP) විශ්ලේෂණ සහ සීමාකාරී සාධක විශ්ලේෂණය ආදී ශිල්ප ක්‍රම භාවිතා කිරීම.

ඇගයීම පැය තුනක කාලයක ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයක් මගින් සිදුකරනු ලැබේ.

විෂය නිර්දේශ අන්තර්ගතය.

විෂය නිර්දේශ අන්තර්ගතය.

දැනුම	අවබෝධය	භාවිතය
-------	--------	--------

01. කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීවරයාගේ කාර්ය භාරය (අධ්‍යයන තර්තය 10%)

කළමනාකරුවන් විසින් ගනු ලබන තීරණ වර්ගී සඳහා ඇගයීමක් නිර්මාණය කිරීම, වෙනස්වන සංවිධානවලට කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීවරයන් ගැලපෙන ආකාරය සහ තීරණගැනීමේදී ඔවුන්ට සහය විය හැකි ආකාරය.

✓		
---	--	--

1.1 කළමනාකර ගණකාධිකාරීවරයාගේ යුතුකම්.

- සංවිධානයක කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීවරයාගේ කාර්ය භාරය පිළිබඳ දැනුවත්වීම සහ එක් එක් කාර්ය භාරයේ ක්‍රියාවන් දැක්වීම.
- කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීවරයාගේ එකිනෙකට විරුද්ධ භව්‍ය කාර්යභාරයන් හඳුනාගැනීම.

✓		
	✓	

1.2 කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය හා මූල්‍ය ගිණුම්කරණය අතර වෙනස්කම්.

කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීවරයා මූල්‍ය ගණකාධිකාරීවරයෙකුගේ අදහස් උදහස් ආදියෙන් වෙනස්වන්නේ කෙසේදැයි යන්න සහ මූල්‍ය ගිණුම්කරණ තොරතුරු භාවිතා කරන්නන් කළමනාකරණ ගිණුම්කරණ තොරතුරු භාවිතා කරන්නන්ගෙන් වෙනස්වන්නේ කෙසේ දැයි පැහැදිලි කිරීම රන්න.

	✓	
--	---	--

02. පිරිවැය ක්‍රම (අධ්‍යයන භරතය 30%)

හිඡ්පාදන පිරිවැය ගණනය කිරීම. තීරණගැනීම, සැලසුම්කිරීම සහ පාලනය සඳහා පිරිවැය යොදාගන්නා බැවින් ශිෂ්‍යයින් විසින් “විවිධ පිරිවැය සඳහා වන විවිධ පිරිවැය සංකල්ප” අවබෝධ කරගැනීම අත්‍යවශ්‍ය වේ. සැලසුම් අදියරේදී අනාගත පිරිවැය පුරෝකථනය කිරීම පහසුකිරීම් වස් පිරිවැය හැසිරෙන ආකාරය හඳුනාගැනීම සම්බන්ධයෙන් ශිෂ්‍යයින්ට හැකියාව තිබිය යුතුය.

✓		
---	--	--

2.1 පිරිවැය වර්ගීකරණය.

- විවිධ පිරිවැය වර්ග (උදා : විචල්‍ය හා ස්ථාවර පිරිවැය අතර ඇති වෙනස්කම්) නිර්වචනයකිරීම, හඳුනාගැනීම, විකිනෙක අතර ඇති වෙනස්කම් විදහා දැක්වීම. සහ වර්ගීකරණය (උදා : මූල්‍ය වාර්තාවලට ඇතුළත්වෙන පිරිවැය හා තීරණ ගැනීමේදී සලකා බලන පිරිවැය අතර ඇති වෙනස්කම්)
- දවස,
 - දවස පිරිවැය සඳහා ගිණුම්කරණය සහ පාලන ක්‍රියා පටිපාටිය.
 - යළි - ඇනවුම් ප්‍රමාණය, යළි - ඇනවුම් මට්ටම, උපරිම තොගය, අවම තොගය, ආර්ථික ඇනවුම් ප්‍රමාණය
 - තොග තක්සේරු කිරීමේදී-ප්‍රථමයෙන් ලැබ හිකුත් කිරීම් (FIFO), පසුව ලැබීම් ප්‍රථමයෙන් හිකුත්කිරීම් (LIFO) සහ භරිත සාමාන්‍යය. ඉහත සඳහන් වීම් වීම් තක්සේරුකිරීමේ ක්‍රමය යටතේ තොග, විකුණුම් පිරිවැය සහ දළ ලාභය ගණනය කිරීමට ඇති හැකියාව.
- ශ්‍රමය: කාලය පදනම්කරගත් සහ කැලි පදනම් කරගත් ක්‍රම ආදි පාරිශ්‍රමික ක්‍රම. පුද්ගලයින්ට සහ කණ්ඩායම් වලට කර්මාන්තශාලා දිරි දීමනා ක්‍රම

	✓	
--	---	--

		✓
		✓
		✓
		✓

2.2 දෙපාර්තමේන්තු පිරිවැයකරණය සහ පිරිවැය වෙන්කිරීම.

- පිරිවැය වෙන්කිරීමේ අරමුණ සහ ක්‍රියාවලිය.
- දෙපාර්තමේන්තු පිරිවැය වෙන් කිරීමේදී ඇතිවන පිරිවැය හැසිරීම් පිළිබඳ ගැටළු
- පිරිවැය වෙන්කිරීමේ තීරණවලදී භාවිතකරණ නිර්ණායකයන්
- සෘජු පිරිවැය සහ හිඡ්පාදිතය වැඩිවන විට පහල බහින (step down) ස්ථාවර පිරිවැය අතර වෙනස්කම්. අනෙක්‍යන්‍ය සේවාවන් ඉටුකරන සේවා දෙපාර්තමේන්තුවල පිරිවැය අනෙකුත් සේවා දෙපාර්තමේන්තු අතර විභජනය කිරීම සහ ඒවායේ සාපේක්‍ෂ වාසි සහ අවාසි විස්තර කිරීම.
- පහල බහින (step down) හෝ සෘජු ක්‍රමය හෝ උපයෝගිකරගනිමින් දෙපාර්තමේන්තු අතර පිරිවැය වෙන්කිරීම.

	✓	
	✓	
		✓
		✓
		✓

2.3 පිරිවැය හැසිරීම.

- පිරිවැය හැසිරීම් රටාවන් අවබෝධකර ගැනීම සහ තීරණ ගැනීමේදී ඒවායේ ඇති අදාලත්වය වටහා ගැනීම.
- පහත සංකල්ප තේරුම්ගැනීම
 - පිරිවැය ඇස්තමේන්තුගත කිරීමේදී අනුගමනය කරන උපකල්පනයන් මෙන්ම පිරිවැය ශ්‍රිතය
 - පිරිවැය ගිණුම් (Parameters) ශ්‍රිතයක යෝග්‍ය පියවර
 - පිරිවැය ඇස්තමේන්තු කිරීමේදී මුහුණ දීමට සිදුවන දූෂකරණ
- පිරිවැය ඇස්තමේන්තු කිරීමට නොයෙක් ප්‍රවේශයන් භාවිතා කිරීමට ඇති

✓		
✓		
	✓	
	✓	
	✓	

හැකියාව (උදා :- උච්ච - අවම ක්‍රමය, ගිණුම් විෂ්ලේෂණ ක්‍රමය, ප්‍රතිපායන විෂ්ලේෂණය)

- රේඛීය සහ රේඛීය නොවන පිරිවැය ශ්‍රිත අතර ඇති වෙනස්කම් දැක්වීම්
- පහත පරිදි ප්‍රතිපායන විෂ්ලේෂණය තේරුම් ගැනීම
 - අවිධි පදනම් උපකල්පනයන්
 - පිරිවැය ශ්‍රිතයන් තොරාගැනීමේදී ප්‍රතිඵල අර්ථකථනය කිරීම සහ පැහැදිලි කිරීම.
 - තොරාගන්නා උපමාන හඳුනාගැනීම සහ භාවිතය; ආර්ථික යෝග්‍යතාවය අනුසිතීමේ හොඳකම, සවාධින විචල්‍යයන්ගේ වැදගත්කම, හිෂ්චිත විෂ්ලේෂණයන්.
 - සරල සහ බහුවිධ ප්‍රතිපායන අතර ඇති වෙනස්කම් දැක්වීම

	✓	
✓		
	✓	
		✓
	✓	

2.4 කාර්ය පිරිවැය.

- කාර්ය පිරිවැය පරිසරයක සෘජු ද්‍රව්‍ය, සෘජු ශ්‍රමය සහ කර්මාන්ත ශාලා පොදු කාර්ය පිරිවැය ගණනය කිරීම.
- කර්මාන්ත ශාලා පොදු කාර්ය පිරිවැය නිෂ්පාදිතවලට යොදාගැනීම
- අයවැයගත පොදු කාර්ය යෙදවීම් අනුපාතිකයන්
- කාර්ය පිරිවැයේ පිරිවැය නියමු (Drivers) සංකල්පය
- සේවා සංවිධානවල කායික පිරිවැයකරණ මූලධර්ම.

		✓
		✓
		✓
		✓
		✓

2.5 සමූහ පිරිවැයකරණය.

		✓
--	--	---

2.6 බද්ධ පිරිවැයකරණය.

- තීරණ ගැනීමේදී බද්ධ සහ අතූර නිෂ්පාදිත පිරිවැයෙහි කාර්යභාරය .
- අතූර - නිෂ්පාදිත සඳහා ගිණුම්කරණය ඇතුළුව නොයෙක් බද්ධ පිරිවැය වෙන්කිරීම් ක්‍රම යොදා ගනිමින් නිෂ්පාදිත පිරිවැය හඳුනාගැනීම සහ ගණනය කිරීම.

	✓	
		✓

2.7 ක්‍රියාවලි පිරිවැයකරණය.

- භරිත සමාන්තය (Waight Avarege) සහ ප්‍රථම ලැබීම් ප්‍රථම හිකුත් කිරීම් (F.I.F.O) ක්‍රම යොදාගනිමින් ක්‍රියාවලි පිරිවැය ගණනය කිරීම.
- ක්‍රියාවලි පිරිවැයකරණයේදී ප්‍රමිත පිරිවැයට කල හැකි කායික භාරය.
- ක්‍රියාවලි පිරිවැයකරණයේ සාමාන්‍ය සහ අසාමාන්‍ය අපතයන් අතර වෙනස දැක්වීම.

		✓
	✓	
		✓

2.8 කොන්ත්‍රාත් පිරිවැයකරණය.

		✓
--	--	---

2.9 සේවා සහ සේවා කර්මාන්ත සඳහා අන්තර්ග්‍රහණ පිරිවැයකරණය.

		✓
--	--	---

2.10 අන්තර්ග්‍රහණ පිරිවැයකරණය සහ ආන්තික පිරිවැයකරණය.

- අන්තර්ග්‍රහණ සහ ආන්තික පිරිවැයකරණ ක්‍රම යටතේ නිෂ්පාදන පිරිවැය ගණනය කිරීම.
- අන්තර්ග්‍රහණ පිරිවැයකරණය සහ ආන්තික පිරිවැයකරණය සංසන්දනය සහ වෙනස්කම් දැක්වීම.
- අන්තර්ග්‍රහණ සහ ආන්තික පිරිවැයකරණය යටතේ එම දත්ත වලින් ලාභා ලභා ගිණුම් පිළියෙල කිරීම තවද ලාභයේ වෙනස්කම් සංසන්දනය කර පැහැදිලි කිරීම.

		✓
		✓
		✓

2.11 සංකලිත සහ අසංකලිත - (අන්තර් බද්ධ) ගිණුම්කරණ ක්‍රම.

- සංකලිත ගිණුම්කරණ ක්‍රමයක ගිණුම්කරණ සටහන්.
- අසංකලිත ගිණුම්කරණ ක්‍රමයක ගිණුම්කරණ සටහන්.

		✓
		✓

03. ප්‍රමිත පිරිවැයකරණය සහ විචලන විශ්ලේෂණය (අධ්‍යයන හරිතය 30%)

- ප්‍රමිත පිරිවැයකරණයේ මූලධර්ම
- අන්තර්ග්‍රහණ සහ ආන්තික පිරිවැයකරණ යටතේ ප්‍රමිත පිරිවැය පිළියෙල කිරීම.
- **පහත දැක්වෙන විචලනයන් ගණනය කිරීම සහ අර්ථකථනය කිරීම (අන්තර් ග්‍රහණය පිරිවැයකරණය යටතේ):**
 - මුළු දවස පිරිවැය**
 - මිල විචලනය, භාවිතය විචලනය
 - මුළු ශ්‍රම පිරිවැය විචලනය**
 - අනුපාතික විචලනය
 - කාර්යක්ෂමතා විචලනය
 - මුළු විචලනය පිරිවැය විචලනය
 - වියදම් විචලනය
 - කාර්යක්ෂමතා විචලනය
 - මුළු ස්ථාවර පිරිවැය විචලනය
 - වියදම් විචලනය
 - පරිමාව විචලනය

	✓	
		✓
		✓

04. තීරණගැනීම සහ විශ්ලේෂණය (අධ්‍යයන හරිතය 30%)

- සහභාගි ආන්තිකය සහ දළ ආන්තිකය අතර ඇති වෙනස තේරුම්ගැනීම සහ ඒවා යෝග්‍ය පරිදි යොදා ගැනීමට ඇති හැකියාව පෙන්වුම් කිරීම.
- කෙටිකාලීන සැලසුම් සඳහා සහභාගි ආන්තික විශ්ලේෂණය භාවිතාකිරීම (වෙළඳ භාණ්ඩ සහ නිෂ්පාදන අංශ සම්බන්ධයෙන් ඇතිවන සම්පත් හිඟතාවයේ තත්වයන් ඇතුළුව)
- තනි නිෂ්පාදිතයක් සඳහා පිරිවැය පරිමා ලාභ (CVP) විශ්ලේෂණය
- තනි නිෂ්පාදිතයක් සඳහා සමායන ලක්ෂ්‍යය, ලාභ ඉලක්කය, සුරක්ෂිත ආන්තිකය, සහ ලාභ පරිමා අනුපාතිකය (සමායන සටහන් ලාභ පරිමා ප්‍රස්ථාර ඇතුළුව) ගණනය කිරීම සහ අර්ථකථනය කිරීම
- එක් සංරෝධකයක් (එක් සීමාකාරී සාධකයක්) පමණක් ඇති ව්‍යාපාරයක ලාභය උපරිම කිරීම සඳහා විකුණුම් භාණ්ඩ මිශ්‍රණය (Sales Mix) ගණනය කිරීම.

	✓	
		✓
		✓
		✓
		✓

තාක්ෂණික අදියර

(ආපසු පළමු පිටුව)

ව්‍යාපාර ගණිතය (BMT)

මෙම පාඨමාලාව සකස්කර ඇත්තේ කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීවරයෙකුට ප්‍රයෝජනවත් වන ගණිත සහ සංඛ්‍යාන සංකල්ප සහ ශිල්පීය ක්‍රම පිළිබඳ මූලික මට්ටමක දැනුමක් ලබාදීමටය. මූලික ගණිතයේ කොටස් පිළිබඳ ගැඹුරු දැනුමක් සහ දත්ත ඉදිරිපත් කිරීම පිළිබඳ අවබෝධය කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීවරයෙකු සතු අත්‍යවශ්‍ය කුසලතාවක්වේ. මූල්‍ය ගණිතය ඇතුළත් කර ඇත්තේ විය මූල්‍ය කළමනාකරණයේදී ප්‍රයෝජනවත් වන බැවිනි. තවද, කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීවරයෙකු සංඛ්‍යාන සංකල්ප තේරුම්ගත යුත්තේ ඔවුන්ට ව්‍යාපාර තීරණවල අසඹිතවය පිළිබඳව ඇස්තමේන්තු කලයුතු බැවිනි. අවසාන වශයෙන්, මෙම පාඨමාලාව සමායතන සැලසුම් කිරීමේදී ප්‍රයෝජනවත් වන භාවිකථනයන් සඳහා උපයෝගීකරගන්නා ගණිත ශිල්පීය ක්‍රම පිළිබඳ මූලික අවබෝධයක් ලබාදීම අරමුණු කරගෙන ඇත.

ඉගෙනීමේ පරමාර්ථ : පහත දැ පිළිබඳ ශිෂ්‍යයාගේ හැකියාව පරීක්ෂාකිරීම සඳහා ;

- මූලික ගණිතයේ ශිල්පීය ක්‍රම යොදා ගැනීම.
- දත්ත විෂ්ලේෂණය කිරීම සහ ඉදිරිපත් කිරීම.
- මූල්‍ය ගණිතයේ ශිල්පීය ක්‍රම යොදා ගැනීම.
- ව්‍යාපාර තීරණවල අවදානම සහ අස්ථිරත්වය ඇගයීම සඳහා යොදාගන්නා සම්භාවිතාවේ මූලික කොටස් තේරුම් ගැනීම සහ භාවිතය.
- සමායතන සැලසුම් කිරීම පිළිබඳව ප්‍රයෝජනවත්වන මූලික පුරෝකථන ශිල්පීය ක්‍රම පිළිබඳ අවබෝධය ඇගයීම පැය 3 (තුනක) කාලයක ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයක් මගින් සිදුකරනු ලැබේ.

විෂය නිර්දේශ අන්තර්ගතය.

දැනුම	අවබෝධය	භාවිතය
--------------	---------------	---------------

01. මූලික ගණිතය (අධ්‍යයන භරතය 5%)

- විජ ගණිතයේ නියමයන්, සුළු කිරීම, සාධක සෙවීම
- සම්කරණ - සරල, සමගාමී, වර්ගජ
- ශ්‍රිත ප්‍රස්ථාරගත කිරීම (සමායතන ප්‍රස්ථාර ආදිය)
- ශ්‍රේඪි, සමාන්තර සහ ගුණෝත්තර
- න්‍යාස - න්‍යාස කිරීම, 2x2 න්‍යාසයේ ප්‍රතිලෝම
- ඝාතීය සහ ලඝු ගණක ශ්‍රිත - හීනවීම සහ වර්ධනය

		✓
		✓
		✓
		✓
		✓
		✓

02. මූල්‍ය ගණිතය (අධ්‍යයන භරතය 15%)

- සුළු සහ වැල් පොලිය - සඵල පොලී අනුපාතිකය.
- වාර්ෂිකයන්, ඤය, සන්නති
- වට්ටම් කිරීම.
- නිදන් අරමුදල්
- උකස්
- ව්‍යාපෘති ඇගයීම, ශුද්ධ වර්තමාන අගය (NPV) අභ්‍යන්තර ඵලදා අනුපාතිකය. (IRR)

		✓
		✓
		✓
		✓
		✓
		✓

03. සංඛ්‍යානගත හැඳින්වීම සහ දත්ත ඉදිරිපත් කිරීම (අධ්‍යයන භරතය 5%)

- ව්‍යාපාරවලට සංඛ්‍යානගතයේ ඇති ප්‍රයෝජන.
- සංඛ්‍යාන සංගහනයේ සංකල්ප
- දත්ත සහ තොරතුරු
- ප්‍රාථමික සහ ද්විතීයික දත්ත
- සාමූහික සහ අසමූහික දත්ත.

	✓	
		✓
	✓	
	✓	
		✓

දත්ත ඉදිරිපත්කිරීම

- වගු
- සටහන්, තීරු සටහන්, වට සටහන් සහ වෘත්ත පත්‍ර විද්‍යාපෑම් (Stem-Leaf Displays)
- සංඛ්‍යාන ව්‍යාප්තිය
- ජාලරේඛ සහ ඔග්වි

		✓
		✓
		✓
		✓

04. විස්තරාත්මක සංඛ්‍යානගත / කේන්ද්‍රික ප්‍රවණතාවේ මිණුම් / විසිරීම පිළිබඳ මිණුම් (අධ්‍යයන භරතය 10%)

- මධ්‍යන්‍යය, මධ්‍යස්ථය, මාතය.
- ගුණෝත්තර මධ්‍යන්‍යය, හරාත්මක මධ්‍යන්‍යය.
- හරිත මධ්‍යක මධ්‍යන්‍යය
- පරාසය, මධ්‍යන අපගමනය.
- සම්මත අපගමනය, විචලතාවය
- චතුර්ථකය, අන්තර් චතුර්ථක පරාසය, චතුර්ථක අපගමනය
- විචලන සංගුණකය, කුටිකාතාව
- සම්මත අපගමනය නිර්වචනකිරීම.

		✓
		✓
		✓
		✓
		✓
		✓
		✓
		✓

05. දර්ශක අංක (අධ්‍යයන භරතය 5%)

- විවිධ වර්ගවල දර්ශක
- සරල දර්ශක ගොඩනැගීම.
- සමාහාර මිල දර්ශක ගොඩනැගීම.
- සමාහාර ප්‍රමාණ දර්ශක ගොඩනැගීම
- ක්‍රය ශක්තිය හ අවධිමනය

	✓	
		✓
	✓	
	✓	
		✓

06. කාල ශ්‍රේණි විශ්ලේෂණය (අධ්‍යයන භරතය 10%)

- පෞරාණික කාල ශ්‍රේණි ආදර්ශය
- උපනති විශ්ලේෂණය
- වාක්‍රික උච්චාවචනය විශ්ලේෂණය කිරීම
- ආර්ථව විචලනයේ මිණුම
- උපනති සහ උච්චාවචනයන් පදනම්කරගත් භාවිකථනය
- භාවිකථන ක්‍රමයක් ලෙස සාතිය සුමටනය

		✓
		✓
		✓
		✓
		✓
	✓	

07. සහසම්බන්ධය සහ ප්‍රතිපායනය (අධ්‍යයන භරතය 5%)

- සරල එකජ ප්‍රතිපායනය
- අඩුතම වර්ග ප්‍රවේශය

		✓
		✓

- සහසම්බන්ධ සංගුණකය, ගුණිත ශූර්ණ සහ තරාව

		✓
--	--	---

08. සම්භාවිතාව (අධ්‍යයන භරිතය 20%)

- ගණන්කිරීමේ මූලධර්ම

		✓
--	--	---
- සරල සම්භාවිතා ආදර්ශය

		✓
--	--	---
- නියැදි අවකාශ

	✓	
--	---	--
- සම්භාවිතා ගණනයකිරීම සඳහා ගණන් කිරීමේ මූලධර්ම භාවිතාකිරීම.

		✓
--	--	---
- මේල සහ ජේදන

		✓
--	--	---
- සිද්ධියක සම්භාවිතාව ගණනය කිරීම.

		✓
--	--	---
- බද්ධ, ආන්තික සහ අසම්භව්‍ය සම්භාවිතාවන්

	✓	
--	---	--
- බේස් ප්‍රමේයය.

	✓	
--	---	--
- සංයුක්ත සිද්ධි පිළිබඳ වැඩිදුර අවබෝධය.

✓		
---	--	--

සම්භාවිතා ව්‍යාප්ති

- ද්විපද සම්භාවිතා ව්‍යාප්තිය / පොයිසොන් ව්‍යාප්තිය

	✓	
--	---	--
- සමානුපාතවල සම්භාවිතා ව්‍යාප්තිය

	✓	
--	---	--
- අපේක්ෂිත අගය සහ විචලතාවය.

	✓	
--	---	--
- ද්විපද / පොයිසොන් ආදර්ශවල නිදර්ශන (රූ සටහන්)

	✓	
--	---	--
- ප්‍රමත ව්‍යාප්තිය / ඝාතීය ව්‍යාප්තිය / ඒකාකාර ව්‍යාප්තිය.

		✓
--	--	---

09. නිමානය (අධ්‍යයන භරිතය 5%)

- නියැදි සංඛ්‍යාති ව්‍යාප්තිය

		✓
--	--	---
- තීරණයක් ලෙස නිමානය

	✓	
--	---	--
- ලක්ෂ්‍යමය නිමාන සහ ප්‍රාන්තර නිමාන

		✓
--	--	---
- හොඳ නිමානකයින්ගේ ගුණ

	✓	
--	---	--
- නිමානවල උද්‍යතරණ

	✓	
--	---	--
- නියැදි තරම ගණනය කිරීම

	✓	
--	---	--
- කල්පිත පරීක්ෂාවේ මූලිකාංග

	✓	
--	---	--
- විශාල නියැදි සඳහා කල්පිත පරීක්ෂාව

	✓	
--	---	--
- කුඩා නියැදි සඳහා කල්පිත පරීක්ෂාව

	✓	
--	---	--
- අනුසිහුමේ හොඳතම පිළිබඳ පරීක්ෂාවන්

	✓	
--	---	--

10. ජාල විශ්ලේෂණය (අධ්‍යයන භරිතය 5%)

- අවධි මාර්ග විශ්ලේෂණය

	✓	
--	---	--
- ගාන්ට් සටහන්

	✓	
--	---	--
- ජාල විශ්ලේෂණය

	✓	
--	---	--

11. විකප ප්‍රකමනය (ප්‍රස්ථාරික ක්‍රමය පමණි) (අධ්‍යයන භරිතය 5%)

	✓	
--	---	--

12. මූලික තොග පාලනය (අධ්‍යයන භරිතය 10%)

- තොග පාලනයේ වැදගත්කම සහ තොග පාලන වර්ගීකරණය

	✓	
--	---	--
- තොග පිරිවැය

	✓	
--	---	--
- අවල පරිපාටි ප්‍රමාණ ආදර්ශය (E O Q & EOI)

		✓
--	--	---

නාඤ්ඤාන අදියර

(ආපසු පලමු පිටුව)

ආර්ථික විද්‍යාව සහ ජාත්‍යන්තර ව්‍යාපාර (ECN)

ජාතික සහ ජාත්‍යන්තර ආර්ථික පසුබිම ව්‍යාපාර තත්වයන් කෙරෙහි බලපායි. විබැවින් සමස්ථ ආර්ථික පරිසරය තුළ ව්‍යාපාරික කළමනාකාරවරුන්ට බැරැරැම් තීරණ ගැනීමට සිදුවේ.

මෙම පාඨමාලාව ආර්ථික විද්‍යා විෂයය, කළමනාකරණ ගණකාධිකාරවරුන් වීමට අපේක්ෂාකරන්නන්ට අදාළවන පරිදි ඉදිරිපත් කෙරේ. මෙහි පළමු කොටසින් ක්ෂුද්‍ර - ආර්ථික විද්‍යාවේ කරුණු විග්‍රහ කෙරේ. මෙහිදී ආර්ථික විද්‍යාවේ මූලධර්ම ඉස්මතු කිරීමත් ඒවා ව්‍යාපාර ආයතනවල තීරණ ගැනීමට බලපාන අන්දම දක්වයි. පාඨමාලාවේ දෙවන කොටස ආයතන ප්‍රතිපත්ති සහ තත්වයන් පිළිබඳ සාර්ව කෝණයකින් බලන අතර බාහිර බලපෑම් ව්‍යාපාර ආයතනයක ක්‍රියාකාරීත්වයට බලපාන අන්දම ශිෂ්‍යාට පැහැදිලි කර දේ.

ඉගෙනුම් පරමාර්ථ : පහත සඳහන් දෑ පිළිබඳ ශිෂ්‍යයාගේ හැකියාව පරීක්ෂා කිරීමට:

- සමාජය සහ ආර්ථික විද්‍යාව අතර අන්‍යෝන්‍ය සම්බන්ධතාවය තේරුම් ගැනීම.
- මූලික ආර්ථික සංකල්ප භාවිතයෙන් සිද්ධීන් විවේචනාත්මකව විශ්ලේෂණය කිරීම.
- ව්‍යාපාරවල සහ රජයේ ප්‍රතිපත්ති මැනීම සහ ඔවුන්ගේ අන්තර් ක්‍රියාකාරකම් පිළිබඳව ඇගයීමට ඇති හැකියාව.

ඇගයීම පැය තුනක කාලයක ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයක් මගින් සිදු කෙරේ.

විෂය නිර්දේශ අන්තර්ගතය.

දැනුම	අවබෝධය	භාවිතය
-------	--------	--------

01. ආර්ථික විද්‍යා හැදින්වීම (අධ්‍යයන හරිතය 5%)

- සම්පත් වල හිඟකම, හිඟ සම්පත් බෙදා වෙන්කිරීම සහ රජයේ කාය්‍යභාරය
- නිෂ්පාදන තීරණයන් හෝ මූලික ආර්ථික ප්‍රශ්න
- නිෂ්පාදන ශක්‍යතා වක්‍රය
- නිෂ්පාදන සාදක
- නිෂ්පාදන පිරිවැය
 - ස්ථාවර / විචල්‍ය / දිගුකාලීන / කෙටිකාලීන / ඉතා කෙටිකාලීන / ඉතා දිගුකාලීන
 - සාමාන්‍ය පිරිවැය සහ ආන්තික පිරිවැය
 - කෙටිකාලීන නිෂ්පාදන සහ හිඟවන ආන්තික වල
 - දිගුකාලීන නිෂ්පාදන, විචල්‍ය පරමාණානුකූල වල

	✓	
	✓	
	✓	
	✓	
	✓	
	✓	
	✓	
	✓	

02. ව්‍යාපාර සහ ලාභ (අධ්‍යයන හරිතය 5%)

- ව්‍යාපාරවල සවිභාවය
- ලාභ උපරිමායනය, ප්‍රමාණික ලාභ, නිෂ්ප්‍රමාණික ලාභ, ආන්තික පිරිවැය සහ ආන්තික අයහාර, උපරිම ලාභ ප්‍රස්ථාර
- ව්‍යාපාර පිළිබඳ න්‍යායන්
- ලාභ සඳහා නොවන සංවිධාන

	✓	
	✓	
	✓	
	✓	

03. පාරිභෝගික හැසිරීම සහ ඉල්ලුම (අධ්‍යයන හරිතය 5%)

- තනි පුද්ගල ඉල්ලුම
- උපයෝගිතා න්‍යාය, ප්‍රාමාණික භාණ්ඩ, බාල භාණ්ඩ, අසාමාන්‍ය භාණ්ඩ, උපේක්ෂා වකු.
- වෙළඳපොල ඉල්ලුම
- ඉල්ලුම් නම්‍යතාව, මිල නම්‍යතාව, ආදායම් නම්‍යතාව සහ හරස් නම්‍යතාව, ඉල්ලුම් කොන්දේසි සහ ඉල්ලුම් වකුයේ විතැන්.

	✓	
	✓	
	✓	
	✓	

04. සැපයුම් සහ වෙළඳපොල (අධ්‍යයන හරිතය 5%)

- ව්‍යාපාරික ආයතනයක සැපයුම් වකුය, ආන්තික පිරිවැය පදනම් කරගත් කෙටිකාලීන සැපයුම වකුය , පිරිවැය සහ සැපයුම් වකුය, දිගුකාලීන සැපයුම් වකුය, කර්මාන්තයක සැපයුම් වකුය.
- සැපයුම් නම්‍යතාව
- සැපයුම් වකුය විතැන්වීම

	✓	
	✓	
✓		

05. මිල (අධ්‍යයන හරිතය 5%)

- නිර්වචනය සහ පද
- මිල යන්ත්‍රණය
- කෘෂිකාර්මික මිල
- මකුළුදැල් ප්‍රමේයය

✓		
	✓	
	✓	
✓		

06. ව්‍යාපාරික ආයතන වල පරිමාණය සහ පිහිටීම (අධ්‍යයන හරිතය 5%)

- ව්‍යාපාරික ආයතනවල ප්‍රමාණය
- ව්‍යාපාරික ආයතනවල වර්ධනය, තිරස් අනුකලනය, සිරස් අනුකලනය, නානාංගකරණය
- පරිමාණයේ පිරිමැසුම් සහ පරිමාණයේ නොපිරිමැසුම්
- කුඩා ව්‍යාපාරික ආයතන අංශය
- පිහිටීම් තීරණ, භූගෝලීය විශේෂායනය, පිහිටුම්වලට අදාල තීරණවලට බලපාන සාධක.

	✓	
	✓	
	✓	
	✓	
	✓	

07. ආර්ථික ක්‍රම සහ වෙළඳපොල පරිසරය (අධ්‍යයන හරිතය 10%)

- සැලසුම්ගත ආර්ථිකය, (නිදහස්) වෙළඳපොල ආර්ථිකය, මිශ්‍ර ආර්ථිකය,
- විවිධ ආර්ථිකයන් තුල වෙළඳපොල සංකල්පය සහ වෙළඳපොල ව්‍යුහයේ විවිධ ආකාර, ඒකාධිකාරය, පූර්ණ තරඟය සහ අපූර්ණ තරඟය (ද්වි අධිකාරය, කතිපයාධිකාරය සහ ඒකාධිකාරී තරඟය) - එක් එක් වෙළඳ පොලෙහි වෙළඳ පොල සමතුලිතතාවය නිශ්චය කිරීම. නිෂ්ප්‍රමාණික ලාභ, වෙළඳපොලට ඇතුල්වීම සහ පිටවීම සහ විවිධ වෙළඳ පොල වර්ග වලට බලපාන බාධක, බෙදා වෙන්කල සහ තාක්ෂණික කාර්යක්ෂමතාවය හා විවිධ වෙළඳපොල ව්‍යුහයන්ට අදාල මිල විශේෂීකරණය.
- පූර්ණ තරඟය හා සැපයුමේ ඒකාධිකාරයේ වාසි සහ අවාසි සාකච්චා කිරීම.
- රාජ්‍ය අංශය සහ වෙළඳ පොල පරිසරය, රාජ්‍ය අංශයේ වෙනස් ආයතන (සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, සහ පලාත් පාලන මණ්ඩල, ජනසතුකිරීමට පක්ෂ හා විපක්ෂ තර්ක, රාජ්‍ය අංශයේ මිල නිශ්චයකිරීම (සමායන මිලයනය සහ ආන්තික පිරිවැය මිලයනය) පෞද්ගලිකරණය සඳහා පක්ෂව සහ විපක්ෂව ඇති තර්ක.
- වෙළඳ පොල පරිසරය නියාමනය සහ වෙළඳ ගිවිසුම්, වෙළඳ කණ්ඩායම්.

	✓	
	✓	
	✓	
✓		
	✓	

08. මූල්‍ය පරිසරය (අධ්‍යයන භරිතය 10%)

8.1 මුදල්

- මුදල්වල ලක්ෂණ / ගුණාංග සහ කාර්යයන්
- සැපයුම : මුදල් සමාහාර සහ සැපයුම් ඉලක්ක
- මුදල් සඳහා ඉල්ලුම හෝ වේගතාවන් (ගනුදෙනු වේගතාව, පුරවාරක්ෂණ වේගතාව සහ සම්පේක්ෂණ වේගතාව)

	✓	
	✓	
	✓	

8.2 බැංකු ක්‍රම

- මුදල් අතරමැදියන් විස්තර කිරීම හා වගීකිරීම.
- ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ ක්‍රියාකාරිත්වය සහ කාර්යයන් විස්තර කිරීම සහ තේරුම් ගැනීම.
- වාණිජ බැංකු සහ අනිකුත් මූල්‍ය ආයතනවල කාර්යයන් විස්තර කිරීම
- මුදල් වෙළඳපොල සහ චලද වකු.
- ණය මැවීම, මුදල් අනුපාතය, ණය මැවීමේ සීමාවන්, වත්කම් සහ බැරකම් සහ බැංකු ශේෂ පත්‍රය.
- බැංකු අධීක්ෂණය

	✓	
	✓	
	✓	
✓		
	✓	
	✓	

8.3 පොලී අනුපාත

- වෙළඳ පොල පොලී අනුපාත සංවලනයන්, පොලී අනුපාතවලට බලපාන සාධක, මහ බැංකු පොලී අනුපාතිකය, මුර්ත පොලී අනුපාතිකය
- මුදල් සහ පොලී අනුපාත අතර ඇති සම්බන්ධතාවය, කෙන්නේ වාදය, මූල්‍ය වාදී වාදය.
- වෙනස්වන පොලී අනුපාතික ආර්ථිකයට බලපාන අන්දම

	✓	
✓		
	✓	

8.4 මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති, රාජ්‍ය පිස්කල් ප්‍රතිපත්ති, රාජ්‍ය අංශයේ ණයගැණුම් අවශ්‍යතා, (PSBR) මහ බැංකුව විසින් යොදනු ලබන පාලනයන් සහ සීමාවන්.

✓		
---	--	--

8.5 දිගුකාලීන මූල්‍ය

- ප්‍රාග්ධන වෙළඳ පොල කාර්යයන් විස්තර කිරීම, කොටස් වෙළඳ පොල, ස්කන්ධ වෙළඳ පොල, ප්‍රාථමික සහ ද්විතීයික වෙළඳ පොල, කොටස් මිල කෙරෙහි බලපාන සාධක, කොටස් මිල දර්ශක සහ රජයේ බැඳුම්කර වෙළඳ පොල.
- ව්‍යාපාර ප්‍රාග්ධනය
- ජාත්‍යන්තර ප්‍රාග්ධන වෙළඳ පොල

✓		
✓		
✓		

09. රජය සහ සර්ව ආර්ථික පරිසරය (අධ්‍යයන භරිතය 5%)

- උද්ධමනය පිළිබඳ කේන්සියාලු සහ මූල්‍ය වාදී අදහස්, සේවා විද්‍යුක්තිය සහ රජයේ මැදිගත්වීම.
- ශ්‍රී ලංකාවේ ක්‍රියාත්මක රජයේ ආර්ථික ප්‍රතිපත්තිය
- රජයේ කෙටිකාලීන අරමුණු
- ප්‍රතිපත්ති උපකරණ, අයවැය ප්‍රතිපත්ති, මූල්‍ය ප්‍රතිපත්තිය, විදේශ විනිමය අනුපාතික ප්‍රතිපත්තිය, කාර්මාන්ත ප්‍රතිපත්තිය, සහ මිල සහ ආදායම් ප්‍රතිපත්තිය.
- ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාත්මක කිරීමේ බාධක.

✓		
✓		
	✓	
		✓
✓		

10. ජාතික ආදායම (අධ්‍යයන හරිතය 10%)

- ජාතික ආදායම මැනීම.
- දළ දේශීය නිෂ්පාදිතය (GDP), දළ ජාතික නිෂ්පාදිතය (GNP) සහ ජාතික ආදායම
- ජාතික ආදායම ගණනයකරන ක්‍රම, (වියදම් ක්‍රමය, ආදායම් ක්‍රමය, සහ නිමැවුම් ක්‍රමය)
- ජාතික ආදායම් සංඛ්‍යාවල ප්‍රයෝජන.
- ජාතික ආදායම් සංඛ්‍යා ලේඛනවල අඩුපාඩු සහ දූෂිතතාවන්.
- ආර්ථික වර්ධනය මැණීම, අඩු ආර්ථික වර්ධනයට හේතු, ආර්ථික වර්ධනයේ වාසි සහ අවාසි.

	✓	
	✓	
	✓	
✓		
✓		
✓		

11. ජාතික ආදායම් නිර්ණායකයන් (අධ්‍යයන හරිතය 5%)

- ආදායමේ වක්‍රීය ප්‍රවාහය ආදායම් ප්‍රවාහයේ කාන්දුවීම් සහ විදිම්, සමතුලිත තාවයට එලඹීම.
- පරිභෝජනය:, පරිභෝජනය පැහැදිලි කිරීම, අපශේෂනය, ඉතිරිකිරීම සඳහා ආන්තික නැමියාව, සහ ඉතිරිකිරීම සඳහා සාමාන්‍ය නැමියාව, කුටුම්භයන්, ව්‍යාපාරික ආයතන සහ රජයේ පරිභෝජනයට බලපාන සාධක පැහැදිලි කිරීම.
- ඉතිරිකිරීම සහ අභිමතානුසාරී ඉතිරිකිරීම් සඳහා බලපාන සාධක.
- අයෝජන: කේන්ස් වාදය, ආයෝජන නිශ්චය කිරීම, වට්ටම් කල මුදල් ප්‍රවාහ ශ්‍රීල්පීය ක්‍රමය අදාල කරගැනීම, නිමැවුම් න්‍යායේ ආන්තික කාර්යක්ෂමතාව.
- ත්වරණ න්‍යාය සහ ගුණකඵලය.

	✓	
✓		
✓		
✓		
✓		

12. රාජ්‍ය මූල්‍යය (අධ්‍යයන හරිතය 5%)

- බදුකරණය, බදුකරණයේ කායිකයන්, බදුකරණයේ මූලධර්ම, බදුකරණ වර්ග, බදු ආපාතය, සෘජු සහ වක්‍ර බදු සඳහා බදු ඵලදාව.

	✓	
--	---	--

13. රාජ්‍ය පිස්කල් ප්‍රතිපත්තිය (අධ්‍යයන හරිතය 5%)

- රාජ්‍ය අංශයේ ණයගැණුම් අවශ්‍යතාව (PSBR) හා අයවැය හිඟය.
- රාජ්‍ය අංශයේ ණය ගැණුම් අවශ්‍යතා මැණීමේ දූෂිතතා සහ රා.අ.ණ.අ. වල සවිභාවය.
- රා.අ.ණ.අ. මූල්‍යනය කිරීම.
- රාජ්‍ය ණය.

	✓	
	✓	
	✓	
	✓	

14. උද්ධමනය සහ සේවා විද්‍යුක්තිය (අධ්‍යයන හරිතය 5%)

- උද්ධමනයට හේතු, ඉල්ලුමෙන් තල්ලු වූ උද්ධමනය, පිරිවැයෙන් තල්ලු වූ උද්ධමනය, මුදල් ප්‍රමාණ වාදය.
- උද්ධමනයේ ප්‍රතිවිපාක
- සේවා විද්‍යුක්තිය ඇතිවීමට හේතු
- සේවා විද්‍යුක්තිය වර්ග
- සේවා විද්‍යුක්තියේ ප්‍රතිවිපාක
- උද්ධමනය සහ සේවා විද්‍යුක්තිය අතර සම්බන්ධය සහ පිලිගැනීමේ වක්‍රය.

	✓	
	✓	
	✓	
	✓	
✓		
✓		

15. ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම (අධ්‍යයන හරිතය 5%)

- ජාත්‍යන්තර වෙළඳාමේ ප්‍රයෝජන.
- විශේෂීකරණ සංකල්පය සහ පරිමාණයේ පිරිමැසුම් තේරුම් ගැනීම
- සාපේක්ෂ වාසි න්‍යායය
- විශේෂීකරණයේ වාසිවලට ඇති ප්‍රායෝගික සීමාවන් සහ පරිමාණකූල පිරිමැසුම්
- වෙළඳ ආරක්ෂණයට හේතු, ආරක්ෂණයට විරෝධීව ඇති තර්ක, ආරක්ෂණ ක්‍රම.
- වෙළඳ කණ්ඩායම්වල මතුවීම.

	✓	
	✓	
	✓	
	✓	
	✓	
	✓	

16. විදේශ විනිමය (අධ්‍යයන හරිතය 5%)

- විනිමය අනුපාත.
- විදේශ විනිමය වෙළඳපොල
- විදේශ විනිමය අනුපාත ක්‍රම, රන් මිණුම, පාලිත විනිමය අනුපාත ක්‍රම, වල විනිමය අනුපාතික.
- විනිමය අනුපාතික වෙනස්වීම් දිගුකාලීන න්‍යාය (ක්‍රයශක්ති සාමාන්‍යය කෙත්ස් වාදය, මූල්‍යවාදී න්‍යාය, කෙටි / මධ්‍යම කාලීන සාධක ආදිය).

✓		
✓		
	✓	
	✓	

17. ගෙවුම් ශේෂය (අධ්‍යයන හරිතය 5%)

- ගෙවුම් ශේෂ ගිණුම යන්තෙහි තේරුම පැහැදිලි කිරීම.
- ජංගම ගිණුම (දෘශ්‍ය වෙළඳාම සහ අදෘශ්‍ය වෙළඳාම, ඒවායේ සංරචක සහ ජංගම ගිණුම් ශේෂය)
- ප්‍රාග්ධන ගිණුම
- ජංගම ගිණුම් හිඟය සහ අසමතුලිතතාව, අසමතුලිතතාවයට හේතු
- අසමතුලිතතාව යථා තත්වයට පත්කිරීමට යොදාගන්නා ප්‍රතිපත්ති, විනිමය අනුපාත ක්ෂයවීම, අවධිමතය, ආනයන පාලනයන්, සැපයුම් අංශයේ ප්‍රතිපත්ති ආදිය.

	✓	
	✓	
	✓	
	✓	
	✓	

භාෂණික අදියර

[\(ආපසු පසුපස\)](#)

Business Communication (BCI – English Language)

Students who wish to sit Technician Stage of CMA Examination in Sinhala are required to pass BC I paper before proceeding for Intermediate Stage. The sole objective of BC I paper is to help students acquire that degree of proficiency in English Language so that they could continue their studies in English medium at Professional I and Professional II stages.

Every student sitting Technician Stage Examination in Sinhala medium shall understand the importance of English in the business world and it is only by developing his/her communicative skills in English that he/she could become a successful management accountant.

The Syllabus content is planned to cover approximately 70 – 80 hours of course work and instruction.

Learning Aims:

- Speech Skills (Spoken English)
- Writing Skills
- Reading and Listening Comprehension
- Practical Grammar

The question paper will be of 3 hour duration.

Syllabus Content

1. Speech Skills

- 1.1 Getting to know people.
 - (a) self introductions
 - (b) Introducing another person
 - (c) Relevant responses
- 1.2 Making requests
- 1.3 Responding to requests
- 1.4 Asking for information
- 1.5 Information giving
- 1.6 Asking for advice, instructions etc.
- 1.7 Warning, Cautioning, Prohibiting giving reasons.
- 1.8 Asking for directions and giving directions.
- 1.9 Advising to do something / not to do something
- 1.10 Making suggestions / Proposals etc.
- 1.11 Conveying messages
- 1.12 Reporting simple incidents
- 1.13 Asking for permission and Giving permission / Refusing permission
- 1.14 Apologizing giving reasons.
- 1.15 Inviting and responding to invitations
- 1.16 Agreeing and Disagreeing
- 1.17 Approving / Disapproving giving reasons

- 1.18 Describing processes, events, situations etc.
 - 1.19 Expressing opinions
 - 1.20 Telephoning
 - 1.21 Pronunciation Exercises
 - 1.22 Simple communicative dialogues
- 2. Writing Skills**
- 2.1 Sentence construction
 - 2.2 Combination of clauses and sentences
 - 2.3 Paragraph writing
 - 2.4 Taking down messages
 - 2.5 Writing simple business letters
 - 2.6 Writing memos
 - 2.7 Answering comprehension Questions
 - 2.8 Information transfer
- 3. Reading and Listening Comprehension**
- 3.1. General passages
 - 3.2 Passages on current events
 - 3.3 Simple incidents
 - 3.4 Simple discussions
 - 3.5 Simple business documents
- 4. Practical Grammar**
- 4.1 Subject Verb Agreement
 - 4.2 The use of tenses
 - 4.3 Active Voice and Passive Voice
 - 4.4 Reported Speech
 - 4.5 The use of prepositions
 - 4.6 Positive, Comparative and Superlative degrees
 - 4.7 Linking devices
 - 4.8 The use of the relative pronoun
 - 4.9 The use of the conditional clause
 - 4.10 Adverbs of frequency
 - 4.11 Common idioms
 - 4.12 Common proverbs
- 5. Vocabulary**
- 5.1 General Vocabulary used in office and business situations
 - 5.2 Synonyms and antonyms
 - 5.3 The use of suffixes and prefixes
 - 4.4 Common collocations

