

Equipping Future Accountants

CMA වෘත්තීය වැඩසටහන්
අත්පොත 2023-2027



2009 අංක 23 දරන පාර්ලිමේන්තු
පනතින් සංස්ථාපනය කරන ලද

ආවරණ පිටුව අනාගත ගණකාධිකාරීන් සම්පාදනය කිරීමේ වැඩසටහනෙහි දැක්ම නිරූපණය කරයි. එය මූලික වශයෙන් ඔබට අනාගතය දැකිය හැකි කාචයකි. කාචය අඛණ්ඩව 'වටිනාකම් උත්පාදක' සහ 'විසඳුම් පිළිබඳ ප්‍රායෝගික දැනුමෙන්' යුත් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ අවශ්‍යතාවයෙන් පැන නගින අනාගත ඉල්ලුම් සමග යාවත්කාලීන කිරීම අවශ්‍යය. සියලු අභ්‍යන්තර සහ බාහිර අංග සම්බන්ධීකරණය කෙරෙන මධ්‍ය නාරටිය ලෙස ක්‍රියාකිරීමේ ගුණාංගය මත ඔවුන්ව සංඛ්‍යාංකමය සබල කිරීමේ අවශ්‍යතාව හඟවයි.

ISBN : 978-955-0926-43-5

මෙයින් ආවරණය වන කාලපරිච්ඡේදය තුළ අවශ්‍යයයි සැලකෙන යම් සංශෝධනයක් කිරීමේ අයිතිය CMA පාලක සභාව සතිය.

හිමිකම් ඇවිරිණි.

ශ්‍රී ලංකා සහතිකලත් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ ආයතනයේ පූර්ව ලිඛිත අවසරයකින් තොරව මෙම ප්‍රකාශනයේ කිසිදු කොටසක් කුමන ආකාරයකින් හෝ කුමන ක්‍රමයකින් ඉලෙක්ට්‍රොනිකව, යාන්ත්‍රිකව, ඡායාපිටපත්කරණය, වාර්තාකරණය හෝ වෙනත් ක්‍රමයකට සටහන් කර තැබීම හෝ ගබඩා කර තැබීම සපුරා තහනම් වේ.

ප්‍රකාශයට පත්කිරීම :

ශ්‍රී ලංකා සහතිකලත් කළමනාකරණ ආයතනය

29/24 විශාඛා පුද්ගලික පාර, කොළඹ 04, ශ්‍රී ලංකාව.

www.cma-srilanka.org

ශ්‍රී ලංකා සහතිකලත් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ ආයතනය
2009 අංක 23 දරන පාර්ලිමේන්තු පනත මගින් සංස්ථාපනය කරන ලදී.

අනුශාසකයින්

- ගරු මහාචාර්ය ජී එල් පීරිස් - පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රී, හිටපු කැබිනට් අමාත්‍ය සහ කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලයේ උප කුලපති
- ගරු බන්දුල ගුණවර්ධන - පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රී සහ ප්‍රවාහන සහ මහාමාර්ග සහ ජනසන්නිවේදන මාධ්‍ය අමාත්‍ය
- ගරු රවි කරුණානායක - හිටපු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රී සහ කැබිනට් අමාත්‍ය
- අති ගරු ෂෙලී වයිටින්ග් - මහ කොමසාරිස්, ශ්‍රී ලංකා සහ මාලදිවයින කැතේඩියානු මහ කොමිසම

පාලක සභාව

මහාචාර්ය ලක්ෂ්මන් ආර් වට්ටල
එච්. එම්. හේන්‍රිකස් බණ්ඩාර
එම්. ආර්. ජී. පෙරේරා

FCMA, FCA, FCMA (UK), CGMA, FCPM
FCMA, FCA, BCom(Sp), Dip. Accy, FMAAT
FCMA, MBA(PIM-US), FCMA(UK), CGMA,
BSc(Acc)

සභාපති
උප සභාපති
සාමාජික

ජේ. එම්. යූ. ඩී. ජයසේකර
ප්‍රවේන්ද්‍රන් ගජේන්ද්‍ර
ජේ. පී. ආර්. කරුණාරත්න

FCMA, FCA, BSc(mgt-USJ), FMAAT, FPFA
FCMA, FCA, FCPM, FMAAT
FCMA, FCMA(UK)

සාමාජික
සාමාජික
සාමාජික
නිල නොවන
සාමාජික - ශ්‍රී
ලංකා
මහබැංකුවේ
අධිපති විසින්
නම්කළ
සාමාජික

ජෝෂ්‍ය මහාචාර්ය කේ. ඩී.
ගුණවර්ධන

BSc(Bus.Admin.)(SJP), MBA(Colombo),
FIPA(SL), PHD(Computer Engineering Mgt)

නිල නොවන
සාමාජික - ශ්‍රී
ජයවර්ධනපුර
විශ්වවිද්‍යාලයේ
ගිණුම්කරණ
දෙපාර්තමේන්තුවේ
ප්‍රධානී
සාමාජික
නිල නොවන
සාමාජික - CA ශ්‍රී
ලංකා සභාපති
විසින් නම්කළ

මනිල් ජයසිත්ත

FCMA, FCA, FCMA(UK), CGMA

උපදේශක සභාව

එච්. ඩී. එස්. අමරසූරිය *FCMA, FCA, FCMA (UK) Singer Sri Lanka* නිවස සභාපති

මහාචාර්ය ජෝන් ඩී මිලර් *AO, BA, BCom, PHD, FCPA, FAICD, FCMA* ඕස්ට්‍රේලියාවේ ස්විත්සර්න් තාක්ෂණ විශ්වවිද්‍යාලයේ කළමනාකරණ උපාධි පාසැලෙහි නිවස ප්‍රධානි, ආසියානු සහ පැසිපික් ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ සන්ධානයේ (CAPA) නිවස සභාපති

මහාචාර්ය පී. ඒ. මාකර් *MA, PhD, FCA(E&W), FCPA* ඕස්ට්‍රේලියාවේ මෙල්බෝර්න්හි ලා ට්‍රෝබ් විශ්වවිද්‍යාලයේ ලා ට්‍රෝබ් ව්‍යාපාරික පාසැලෙහි අනුබද්ධ මහාචාර්ය සහ නිවස ප්‍රධානි, ඕස්ට්‍රේලියාවේ මෙල්බෝර්න්හි මොනැෂ් විශ්වවිද්‍යාලයේ ව්‍යාපාරික සහ ආර්ථික පීඨයේ නිවස සහකාර කුලපති (උසස් උපාධි පර්යේෂණ)

මහාචාර්ය හෝ යූවි කී *PhD, FCA(S'pore), FCPA(Aust), CFA Associate* සිංගප්පූර් තාක්ෂණ ආයතනයේ (Skills Future & Staff Development) ප්‍රධානි, සිංගප්පූර් ජාතික විශ්වවිද්‍යාලයේ ගිණුම්කරණ දෙපාර්තමේන්තුවේ නිවස ප්‍රධානි සහ NUS ව්‍යාපාරික පාසැලෙහි උප කුලපති

ඒ. එන්. රාමන් *FCMA, FCA, FCWA, BCom* කළමනාකරණ උපදේශක, නිවස මධ්‍ය පාලක මණ්ඩල සාමාජික සහ ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ ජාත්‍යන්තර සම්මේලනයේ (IFAC) මූල්‍ය සහ කළමනාකාරිත්ව ගිණුම්කරණ කමිටුවේ (FMAC) නිවස සාමාජික

එස්. ඊ. සතරසිංහ *FCMA, BSc, FCA* මූල්‍ය උපදේශක, බෲක් බොන්ඩ් නිවස සභාපති

එල්. එච්. පුට්මානසිංහ *FCA, FCMA* පුට්මානසිංහ සහ සමාගමේ නිවස ජ්‍යෙෂ්ඨ හවුල්කරු

ගෝර්ඩන් බ්ලේ *FCPA, FCA, Med* ජ්‍යෙෂ්ඨ උපදේශක (ජාත්‍යන්තර) CPA කැනඩා

ඩිබෝරාන් ලියුන්ග් *FCPA(Aust)* විධායක සාමාන්‍යාධිකාරී ජාත්‍යන්තර CPA කැනඩා

මහාචාර්ය ග්‍රැහම් ටෝර් *CA(SA)* ජොහානස්බර්ග් විශ්වවිද්‍යාලයේ IR සහ සංකලිත චින්තනයේ පරිචය පිළිබඳ මහාචාර්ය

අධ්‍යාපනික උපදේශක මණ්ඩලය

මහාචාර්ය හෝ යූවි කී *PhD, FCA(S'pore), FCPA(Aust), CFA* සිංගප්පූර් තාක්ෂණ ආයතනයේ (Skills Future & Staff Development) ප්‍රධානි, සිංගප්පූර් ජාතික විශ්වවිද්‍යාලයේ ගිණුම්කරණ දෙපාර්තමේන්තුවේ නිවස ප්‍රධානි

මහාචාර්ය පී. ඒ. මාකර් *MA, PhD, FCA(E&W), FCPA* ඕස්ට්‍රේලියාවේ මෙල්බෝර්න්හි ලා ට්‍රෝබ් විශ්වවිද්‍යාලයේ ලා ට්‍රෝබ් ව්‍යාපාරික පාසැලෙහි අනුබද්ධ මහාචාර්ය සහ නිවස ප්‍රධානි, ඕස්ට්‍රේලියාවේ මෙල්බෝර්න්හි මොනැෂ් විශ්වවිද්‍යාලයේ ව්‍යාපාරික සහ ආර්ථික පීඨයේ නිවස සහකාර කුලපති (උසස් උපාධි පර්යේෂණ)

ජ්‍යෙෂ්ඨ මහාචාර්ය සමන්ති සේනාරත්න *PhD (Finance), MBA(PIM), BSc(SJP)* ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලයේ ගිණුම්කරණය පිළිබඳ ජ්‍යෙෂ්ඨ මහාචාර්ය

ඒ. එන්. රාමන් *FCMA, FCA, FCWA, BCom* කළමනාකරණ උපදේශක, හිටපු මධ්‍ය පාලක මණ්ඩල සාමාජික සහ ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ ජාත්‍යන්තර සම්මේලනයේ (IFAC) මූල්‍ය සහ කළමනාකාරිත්ව ගිණුම්කරණ කමිටුවේ (FMAC) හිටපු සාමාජික

ආචාර්ය ලක්ෂික පෙරේරා *GAICD, CA, CPA, FIPA, FFA, FCMA, MACS-CP, CMgr, FCMI, MPPI, PhD(Swin), Exec.Cert(Harvard), MCom, MPA(RMIT), Med, GCHE(Deakin), BSc(Hon), DipEd, CertEd(Man.Metro)*, ප්‍රධාන උපදේශක - *Cloud Education, Integrated Thinking and Business Strategy Integrated Knowledge Pty. Ltd. VIC, Australia*, හිටපු අධ්‍යක්ෂ - *Pathways & Partnerships අධ්‍යක්ෂ (අධ්‍යාපන) - Center for integrated Reporting Faculty of Business and Law, Deakin University, Melbourne, Australia*

සුරේෂ් ගුණරත්න *FCA, FCMA, MBA (SJP)* සීමාසහිත ඩීසල් සහ මෝටර් ඉන්ජිනියරින් සමාගමේ (DIMO) අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල සාමාජික සහ මූල්‍ය අධ්‍යක්ෂ

ආචාර්ය රිල් ලෝසන් *CPA(New York State), CFA, CMA(USA), CSCA, FCMA(Sri Lanka), ACA(India)*

විධායක අධ්‍යක්ෂ *Profitability Analytics Centre of Excellence (PACE) USA*, හිටපු උප සභාපති පර්යේෂණ සහ ප්‍රතිපත්ති සහ නේවාසික මහාචාර්ය *IMA USA*

ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකාරිත්වය

වැඩ බලන ප්‍රධාන විධායක
නිලධාරී
කෝසල දිසානායක

අධ්‍යක්ෂ - විභාග
මධ්‍යම පෙරේරා
ගිනිගද්දරගේ

අධ්‍යක්ෂ - සාමාජික
කටයුතු
ශාන්ති මහේශ්වරන්

අධ්‍යක්ෂ - මුදල්
දූෂ්‍යන්ති නල්ලතම්බි

සහකාර අධ්‍යක්ෂ - අලෙවි
සහ ප්‍රවර්ධන
නලින්ද තිලකරත්න

සහකාර අධ්‍යක්ෂ -
අධ්‍යාපන සහ පුහුණුව
කාංචනා ගුණසේකර

උපදේශක - විභාග
එල් බී වත්තෙගෙදර

සභාපතිතුමාගේ පණිවිඩය



මහාචාර්ය ලක්ෂ්මන් ආර් වට්ටල
FCMA, FCA, FCMA (UK), CGMA, FCPM
CMA සභාපති

2023 වර්ෂයේ නොවැම්බර් මාසයේ සිට ක්‍රියාත්මක වන CMA ශ්‍රී ලංකා 2023-2027 නව වෘත්තීය වැඩසටහන හඳුන්වාදීමට අපි කැමැත්තෙමු.

මූල්‍ය සහ ගිණුම්කරණ ක්ෂේත්‍රයේ වර්තමාන ප්‍රවණතා සහ ගෝලීය සංවර්ධනයන් සහතික කරන අතරම අනාගතයට සුදුසු CMA ගණකාධිකාරීන් සැපයීමේ අවශ්‍යතාවය සැලකිල්ලට ලක් කරමින් විෂය නිර්දේශය සංශෝධනය කිරීමේ වගකීම උපදේශකයින්හට පැවරිණි. නව විෂය නිර්දේශය සංවර්ධනය කිරීමේදී විස්තීර්ණ විශ්ලේෂණයක් සමග විවිධ උනන්දුපාර්ශ්වයන්ගේ අදහස් සැලකිල්ලට භාජනය කරන ලදී. තවද, සංශෝධිත විෂය නිර්දේශය ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ ජාත්‍යන්තර සම්මේලනයේ ජාත්‍යන්තර අධ්‍යාපන ප්‍රමිත මණ්ඩලය (IEASB) විසින් නිර්දේශිත

ජාත්‍යන්තර අධ්‍යාපන ප්‍රමිතීන්වලට (IES) අනුකූල වෙයි.

CMA වෘත්තීය වැඩසටහනෙහි අරමුණ වනුයේ ඔවුන් සංඛ්‍යාංකමය වශයෙන් සබල කරමින්, ඔවුන්ගේ තාක්ෂණික නිපුණත්වය වැඩිදියුණු කරමින් සහ තිරසාර වටිනාකම් නිමැවුමක් සඳහා ඔවුන්ව පිළිගනිමින් අනාගතය සඳහා වූ වෘත්තීය ගණකාධිකාරීවරුන් සැපයීමයි. මෙම අරමුණ සපුරා ගැනීම සඳහා CMA වෘත්තීය වැඩසටහන ගිණුම්කරණ ක්ෂේත්‍රයේ ඇතිවන සංවර්ධනයන් සහ ප්‍රවණතා අනුව යමින් සෑම වසර පහකටම වරක් සංශෝධනය කරනු ලබයි.

සංශෝධිත CMA වෘත්තීය වැඩසටහන එහි ව්‍යුහය, යොමුව සහ ආවරණයෙහි ප්‍රමාණය වශයෙන් සුවිශේෂී වර්ධනයන් උසුලයි. එසේම එය මූල්‍ය සහ ගිණුම්කරණ ක්ෂේත්‍රය තුළ පමණක් නොව ව්‍යාපාර කළමනාකරණ ක්ෂේත්‍රය තුළද ඇතිවන නවතම සංවර්ධනයන් සමග සංයුක්ත වෙයි. නව වැඩසටහන අනාගතයට සුදුසු දක්ෂ කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීන් සංවර්ධනය කිරීම පිණිස ගිණුම්කරණය, මූල්‍යය, ව්‍යාපාර කළමනාකරණය, පිරිවැයකරණය සහ කළමනාකරණය යන අංශයන්හි පුළුල් භූමිකාවක කටයුතු කිරීමේදී කළමනාකරණ ගණකාධිකරණ කාර්යයෙහි වැදගත්කම ඉස්මතුකර දක්වයි. තවදුරටත්, තිරසාරභාවය, දත්ත විද්‍යාව, පරිකල්පනය සහ විශ්ලේෂණ වැනි ක්ෂේත්‍රවල ඇතිවූ සංවර්ධනයන් ගෝලීය ආර්ථිකය තුළ පෞද්ගලික මෙන්ම රාජ්‍ය අංශයන්හි වැඩකිරීමට ගැලපෙන පරිදි විස්තීර්ණ ලෙස වැඩසටහනෙහි ආවරණය කර ඇත.

ශ්‍රී ලංකා සහතිකලත් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ ආයතනය (CMA)

CMA කැනඩා (දැන් CPA කැනඩා) ආයතනයේ තාක්ෂණ සහයෙන් සහ කැනේඩියානු ජාත්‍යන්තර සංවර්ධන නියෝජිතායතනයේ (CIDA) මූල්‍යමය සහයෙන්, මෙහි පුරෝගාමියා මෙන්ම 1984 දී AAT ශ්‍රී ලංකා ආයතනය පිහිටුවීමේ වගකීම දැරූ මහාචාර්ය ලක්ෂ්මන් ආර් වට්ටල විසින් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ සංගමය ලෙස CMA 1999 වසරේදී ස්ථාපිත කරන ලදී. 2000 වර්ෂයේදී CMA ආරම්භ කරන ලදී. 2009 අංක 23 දරන පාර්ලිමේන්තු පනත මගින් ජාතික වෘත්තීය කළමනාකරණ ගණකාධිකාරී ආයතනයක් ලෙස CMA සංස්ථාපනය කරන ලදී. 2000 ජුනි මාසයේ එහි ආරම්භයේ සිට සිසුන් 16,000කට සහ සාමාජිකයින් 2,100කට වැඩි වර්ධනයක් සහිත ආයතනයක් බවට CMA පත්ව ඇත. කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය, මූල්‍ය ගිණුම්කරණය සහ මූල්‍යය, පිරිවැයකරණය සහ ව්‍යාපාර කළමනාකරණය, ඩිජිටල්කරණය, දත්ත විශ්ලේෂණය සහ තොරතුරු තාක්ෂණය වැනි යෙදවුම් හරහා එහි සහතිකලත් කළමනාකරණ ගිණුම්කරණ අධ්‍යයන වැඩසටහන වෘත්තීය කළමනාකරණ ගිණුම්කරණ සුදුසුකමක් දක්වා ගෙනයාමට ආයතනය තම අධ්‍යයනය සහ භාවිතය ප්‍රවර්ධනය කර ඇත.

CMA ආයතනය පොදු පරිවය, රාජ්‍ය, කර්මාන්ත, සේවා, වාණිජ්‍යය සහ අධ්‍යාපනය ආවරණය කෙරෙන මිලියන 3කට වැඩි ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ මුළු සාමාජිකත්වය සමග රටවල් 135ක පැතිරුණු වෘත්තීය ගිණුම්කරණ ආයතන 180ක් සහිත ගිණුම්කරණ වෘත්තීය සඳහා වූ ගෝලීය ආයතනය වන ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ ජාත්‍යන්තර සම්මේලනයේ (IFAC) සාමාජිකයෙකු වෙයි. එය ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ දකුණු ආසියානු සම්මේලනයේ (SAFA) සාමාජිකයෙකුද වෙයි. එහි ප්‍රතිඵලයක් ලෙස ඉන්දියාව, පාකිස්තානය, බංග්ලාදේශය, තේපාලය, ශ්‍රී ලංකාව සහ මාල දිවයින යන රටවල වෘත්තීය ගිණුම්කරණ ආයතන සමග සහෝදරත්වයෙන් බැඳී පවතී. CMA ආයතනය SAFAහි අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයද නියෝජනය කරනු ලබයි.

CMA ආයතනය ආසියා පැසිපික් කලාපයේ වෘත්තීය ගිණුම්කරණ ආයතනවලින් සමන්විත ආසියානු පැසිපික් ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ සන්ධානයේද (CAPA) සාමාජිකයෙකු වෙයි. දේශීය සහ විදේශීය උසස් අධ්‍යාපනික සහ වෘත්තීය ගණකාධිකාරී ආයතන විසින් CMA ආයතනය පිළිගනු ලැබීම IFAC සාමාජිකයින් ලෙස මතු දැක්වෙන ආයතන විසින් CMA සුදුසුකම සඳහා දී ඇති නිදහස් කිරීම්වලින් මනාව පැහැදිලි වෙයි; CPA කැනඩා; CPA ඕස්ට්‍රේලියා; ACCA (UK); CIMA (UK); CA ශ්‍රී ලංකා; ශ්‍රී ලංකා විවෘත විශ්වවිද්‍යාලය සහ ඩිකින් විශ්වවිද්‍යාලය ඕස්ට්‍රේලියාව. තවද CMA ආයතනය ඉන්දියා පිරිවැය ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ ආයතනය (ICMA), ICMA පාකිස්තානය, ICMA බංග්ලාදේශය, CPA ඕස්ට්‍රේලියාව වැනි වෘත්තීය ආයතන සහ වෙන් වෙන්වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විශ්වවිද්‍යාල, උසස් අධ්‍යාපන ආයතන සහ රාජ්‍ය ආයතන සමග සැලසුම් කළ සහයෝගිත්ව පෙරමුණු සඳහා අවබෝධතා ගිවිසුම්වලට එළඹ ඇත.

CMA සාමාජිකත්වය ලබාගැනීමට අපේක්ෂා කරන අය CMA වෘත්තීය වැඩසටහන සාර්ථකව සම්පූර්ණ කළයුතුය. සියලු අදාල විභාග සහ නිර්දේශිත ප්‍රායෝගික පුහුණුව සම්පූර්ණ කිරීමත් සමග ඔවුන්ට CMA ආශ්‍රිත සාමාජිකත්වය (ACMA) සඳහා අයදුම් කළහැකි අතර ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ කාර්ය පළපුරුද්ද ඇති අයහට CMA අධි සාමාජිකත්වය (FCMA) සඳහා ඉල්ලුම් කළහැකිය. වෘත්තීය වැඩසටහන හරහා පෞද්ගලික සහ රාජ්‍ය මෙන්ම දේශීය සහ විදේශීය කර්මාන්තයක, සේවයක හෝ වාණිජ්‍යයක වැඩ ලෝකයෙහි විශිෂ්ඨ ලෙස ක්‍රියාත්මක වියහැකි ඉහළ තලයේ නිපුණත්වයක් ඔවුන්ට ලබා ගත හැකිය.

CMA වෘත්තීය වැඩසටහන ගිණුම්කරණ සහ අනෙකුත් ආශ්‍රිත ශික්ෂණයන්හි නවතම සංවර්ධනයන්ගෙන් යාවත්කාලීන කිරීම සඳහා සෑම වසර පහකට වරක් සංශෝධනය කරනු ලැබේ. 2023 සංශෝධනය අනාගත ගණකාධිකාරීන් සැපයීමේ අරමුණ සමග සැලසුම් කොට ඇත. උනන්දුපාර්ශවයන්ගේ පුළුල් හරස් කඩක

උපදේශනයන් මත පදනම්ව නව විෂය ධාරාව සැලසුම් කිරීම, තක්සේරු කිරීම, පරිපාලනය සහ මුදාහැරීම, කාලීනබව සහ අධ්‍යාපනික ගුණත්වය ඇතුළු පුළුල් ඉගෙනුම් පරිසරයක අඛණ්ඩ වර්ධන ආකාර සම්බන්ධයෙන් 'IFAC ඉගෙනුම් ඵල ප්‍රවේශය' යොදාගෙන ඇත. සංශෝධිත වැඩසටහන් යොමුව, ගැඹුර, ව්‍යුහය සහ පාඨමාලා ඒකක සංවිධානය, ඒවායේ සම්බන්ධතාව සහ අන්තර්ගත ආදියේ විශේෂිත වර්ධනයක් වෙයි.

ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ ජාත්‍යන්තර සම්මේලනයේ පූර්ණ සාමාජිකයකු ලෙස CMA ශ්‍රී ලංකා ආයතනය 2019දී IFAC විසින් ප්‍රසිද්ධ කරන ලද ජාත්‍යන්තර අධ්‍යාපනික තීරණ පිළිබඳ අත්පොතෙහි ඇතුළත් ජාත්‍යන්තර අධ්‍යාපනික ප්‍රමිතීන් සමග අනුකූලවීමට උත්සාහ දරයි. CMA වෘත්තීය වැඩසටහන පහත විස්තර කරන ආකාරයට IFAC විසින් ප්‍රසිද්ධ කරන ලද ජාත්‍යන්තර අධ්‍යාපනික ප්‍රමිතීන් සමග අනුකූල වෙයි. (1.1 වගුව බලන්න).

1.1 වගුව - IES ආවරණයන් සමග අනුකූලවීම

IES අංකය	අරමුණ	CMA අනුකූලතාව
අංක 1: වෘත්තීය ගිණුම්කරණ අධ්‍යාපනික වැඩසටහන්වලට ප්‍රවේශවීමේ අවශ්‍යතාවන්	ප්‍රවේශ අවශ්‍යතා පිහිටුවීමේදී සහ සන්නිවේදනය කිරීමේදී භාවිතා කළයුතු මූලධර්ම නිර්දේශ කරයි.	<ul style="list-style-type: none"> වෘත්තීය වැඩසටහන සාර්ථකව සම්පූර්ණ කිරීමේ සාධාරණ අවස්ථාවක් සහිත අයට පමණක් ප්‍රවේශවීමට ඉඩ දෙමින් ඇතුළත්වීමේ අවශ්‍යතා පිහිටුවීම (දෙවන බණ්ඩය බලන්න) මෙම අවශ්‍යතා ප්‍රසිද්ධියේ සන්නිවේදනය කිරීම (උදා: CMA අත්පොත සහ වෙබ්පිටුව)
අංක 2: මූලික වෘත්තීයමය සංවර්ධනය - තාක්ෂණික නිපුණතාව	මූලික වෘත්තීයමය සංවර්ධනය (IPD) අවසානයේ වෘත්තීය ගණකාධිකාරීන් අත්පත් කරගතයුතු යැයි අපේක්ෂා කරන තාක්ෂණ නිපුණත්වය සඳහා වූ ඉගෙනුම් ඵල නිර්දේශ කරයි.	<ul style="list-style-type: none"> මූල්‍ය ගණකාධිකරණය සහ වාර්තා කිරීම, කළමනාකරණ ගණකාධිකරණය, මූල්‍ය සහ මූල්‍ය කළමනාකරණය, බදුකරණය, විගණනය සහ සහතික කිරීම, පාලනය, අවදානම කළමනාකරණය සහ අභ්‍යන්තර පාලනය, ව්‍යාපාර නීතිය සහ නියාමනයන්, තොරතුරු තාක්ෂණය, ව්‍යාපාර සහ සංවිධානමය පරිසරය, ආර්ථික විද්‍යාව, ව්‍යාපාරික උපායමාර්ග සහ කළමනාකරණය වැනි ක්ෂේත්‍ර ඵල අධ්‍යයන වැඩසටහනේදී ආවරණය කිරීම (4වන බණ්ඩය බලන්න) ප්‍රායෝගික පුහුණු අවශ්‍යතා හරහා මෙම නිපුණතා සංවර්ධනය කිරීම (5වන බණ්ඩය බලන්න)
අංක 3: මූලික වෘත්තීය සංවර්ධනය - වෘත්තීය කුසලතා	මූලික වෘත්තීයමය සංවර්ධනය (IPD) අවසානයේ වෘත්තීය ගණකාධිකාරීන් අත්පත් කරගතයුතු යැයි අපේක්ෂා කරන වෘත්තීයමය කුසලතා සඳහා වූ ඉගෙනුම් ඵල නිර්දේශ කරයි.	<ul style="list-style-type: none"> කුසලතා ප්‍රවාහය, ප්‍රධාන විෂයයන් හරහා බුද්ධිමය, අන්තර් පුද්ගල සහ සන්නිවේදනය, පෞද්ගලික සහ සංවිධානමය කුසලතා (4වන බණ්ඩය) සහ ප්‍රායෝගික පුහුණු අවශ්‍යතා ආවරණය කරයි.
අංක 4: මූලික වෘත්තීය සංවර්ධනය - වෘත්තීය වටිනාකම්, ආචාරධර්ම සහ ආකල්ප	වෘත්තීය වටිනාකම්, ආචාරධර්ම සහ ආකල්ප සඳහා වූ මූලික වෘත්තීයමය සංවර්ධනය (IPD) අවසානයේ වෘත්තීය ගණකාධිකාරීන් අත්පත් කරගතයුතු යැයි අපේක්ෂා කරන ඉගෙනුම් ඵල නිර්දේශ කරයි.	<ul style="list-style-type: none"> ඵල වෘත්තීයමය වැඩසටහන් හරහා වෘත්තීයමයභාවය සහ වෘත්තීය විනිශ්චය, සදාචාරමය මූලධර්ම සහ ප්‍රජා අභිලාශයන් සඳහා කැපවීම (4වන බණ්ඩය බලන්න) සහ ප්‍රායෝගික පුහුණු අවශ්‍යතා (5වන බණ්ඩය බලන්න) ආවරණය කිරීම.

1.1 වගුව - IES ආචරණය සමග අනුකූලවීම

IES අංකය	අරමුණ	CMA අනුකූලතාව
අංක 5: මූලික වෘත්තීය සංවර්ධනය - ප්‍රායෝගික පළපුරුද්ද	IPD අවසානයේ වෘත්තීය ගණකාධිකාරීන් අත්පත් කරගතයුතු යැයි අපේක්ෂා කරන ප්‍රායෝගික පළපුරුද්ද නිර්දේශ කරයි.	<ul style="list-style-type: none"> ප්‍රායෝගික පළපුරුද්ද මැනීම සඳහා සංයුක්ත ප්‍රවේශයක් (එනම් නිමැවුම් සහ යෙදවුම් පදනම් ප්‍රවේශය) භාවිතා කිරීම. (5වන බණ්ඩය බලන්න)
අංක 6: මූලික වෘත්තීයමය සංවර්ධනය - වෘත්තීය නිපුණතා තක්සේරුකිරීම	IPD අවසානයේ වෘත්තීය ගණකාධිකාරීන් ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා අත්පත් කරගතයුතු යැයි අපේක්ෂා කරන වෘත්තීය නිපුණත්වය තක්සේරු කිරීම සඳහා වන අවශ්‍යතා නිර්දේශ කරයි.	<ul style="list-style-type: none"> අපේක්ෂිත වෘත්තීය ගණකාධිකාරීන් සනාථ කළහැකි සාක්ෂි සමග නියම කර ඇති විධිමත් තක්සේරු ක්‍රම භාවිතා කරමින් සුදුසු මට්ටමේ වෘත්තීය නිපුණතාව අත්පත් කරගත්තේද යන්න තක්සේරු කිරීම (4වන බණ්ඩය බලන්න)
අංක 8: මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනයේදී සම්බන්ධිත හවුල්කරුවන්ගේ වගකීම සඳහා වූ වෘත්තීය නිපුණතාව	මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සඳහා වගකිවයුතු සම්බන්ධිත හවුල්කරුවන්ගේ භූමිකාව ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී වෘත්තීය ගණකාධිකාරීන් අත්පත් කරගතයුතු සංවර්ධනය සහ පැවැත්ම පිළිබඳ වෘත්තීය නිපුණතාව නිර්දේශ කරයි.	<ul style="list-style-type: none"> තම වෘත්තීය වැඩසටහන්, ප්‍රායෝගික පුහුණු සංරචකයන් සහ අවශ්‍ය තාක්ෂණ නිපුණතාව, වෘත්තීය කුසලතා සහ වෘත්තීය චරිතාකම්, ආචාරධර්ම සහ ආකල්ප ආචරණය වන CPD ක්‍රියාකාරකම් හරහා තම සාමාජිකයින්ගේ වෘත්තීය නිපුණත්වය සංවර්ධනය කිරීම සහ අධීක්ෂණය කිරීම.

CMA වෘත්තීය වැටසටහන

අරමුණ

ගිණුම්කරණය සහ මූල්‍යය ඇතුළුව බොහෝ විෂය ක්ෂේත්‍රවල වෙනස්වීම අනිවාර්ය වෙයි. වෙනසෙහි වේගවත් පියවර සමග තීරණ ගැනීමේදී මූල්‍ය වෘත්තිකයන් අනාගතය පුරෝකථනය කළයුතු යැයි අපේක්ෂා කරයි. අනාගත ව්‍යාපාරික ප්‍රතිඵල මේ ආකාරයට පුරෝකථනය කිරීම බොහෝ විචල්‍යයන් සම්බන්ධවන අභියෝගාත්මක කාර්යයකි. කෙසේවුවද, මූල්‍ය වෘත්තිකයන් නිවැරදි දැක්මක් සහ පුහුණුවක් සහිතව ඒ සඳහා සූදානම් කළහැකිය. මෙම දැක්මෙන් යුතුව සහතිකලත් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ ආයතනය තම 2023-2027 වෘත්තීය වැඩසටහන අනාගත ගණකාධිකාරීවරුන් සකස් කිරීම යන තේමාව යටතේ හඳුන්වා දෙයි. අනාගතයට සූදානම් කළ ගණකාධිකාරීවරයෙකුගේ ප්‍රධාන අවශ්‍යතාවන් ලෙස සංස්ථාපිත නායකයින් නිර්වචනය කළ ක්ෂේත්‍ර තුන එනම් **ඩිජිටල්කරණය (digitally-enabled)**, **වටිනාකම්-උත්පාදක (value-driven)** සහ **විසඳුම් පිළිබඳ ප්‍රායෝගික දැනුම (solution-savvy)** මෙම සැපයුම් ක්‍රියාවලිය මෙහෙයවයි.

පළමුව, ගිණුම්කරණ සහ මූල්‍ය ක්ෂේත්‍රයේ වෙනස්වීමෙහි මූලික ධාවකයා සහ සක්‍රීය කරන්නා ලෙස තාක්ෂණය සැලකිල්ලට ලක් වෙයි. මෙහිදී අවස්ථා සහ අවදානම් යන දෙකම පිළිගන්වයි. තාක්ෂණය විසින් මූල්‍ය වෘත්තිකයින්ගේ භූමිකාව නැවත නිර්වචනය කරන අතර අනාගත මූල්‍ය ශ්‍රීතය නැවත හැඩගන්වනු ලබයි. එමනිසා, ඩිජිටල්කරණයෙන් යුත් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීන් සංවර්ධනය කිරීම 2023-2027 CMA වෘත්තීය වැඩසටහනෙහි ප්‍රධාන කේන්ද්‍රීය ක්ෂේත්‍රයක් වෙයි. ඩිජිටල්කරණය තුළින් අනාගත ගණකාධිකාරීන් සැපයීම පිණිස කළමනාකරණයේ, කළමනාකරණ ගිණුම්කරණයේ සහ මූල්‍ය ගිණුම්කරණයේ නවතම තාක්ෂණික සංවර්ධනයන් විෂය ධාරාවට අන්තර්ගත කරන ලදී. මූල්‍ය ක්ෂේත්‍රයේ නවතම තාක්ෂණික සංවර්ධනයන් සමග අලුතෙන් හඳුන්වා දුන් පාඨමාලා ඒකකය සංඛ්‍යාංක ව්‍යාපාර ගනුදෙනු ලෙස නම්කර ඇත. මෙයට අමතරව, කළමනාකරණ ගිණුම්කරණයේ, මූල්‍ය ගිණුම්කරණය සහ මූල්‍යයෙහි සහ ව්‍යාපාර කළමනාකරණයේ බොහෝ අනෙකුත් පාඨමාලා ඒකක මගින් අපේක්ෂකයින්ට අවශ්‍ය සංඛ්‍යාංක නිපුණත්වය සංවර්ධනය කිරීමට උත්සාහ කරයි. තාක්ෂණික කුසලතා කොටසෙහි ඩිජිටල්කරණයෙන් යුත් සංස්ථාපිත ලෝකයක ක්‍රියාත්මක වියහැකි නිවැරදි උපකරණ සහිත ගණකාධිකාරීන් සැපයීම සඳහා පුළුල් තාක්ෂණ දැනුමක්, සක්‍රීය ප්‍රායෝගික පළපුරුද්ද සහ කුසලතාව සපයයි.

දෙවනුව, ඕනෑම සංවිධානයක කළමනාකරණ ගණකාධිකරණය ඇතුළුව මූල්‍ය ශ්‍රීතය ව්‍යවසායික සහ සමාජීය වටිනාකම් නිර්මාණය කිරීම දෙසට වේගවත්ව පරිවර්තනය වෙයි. මූල්‍යය වාර්තාකරණය සහ මූල්‍ය විශ්ලේෂණය මත පටු අවධානයක් යොමු කරමින් කලින් හුදකලාව සිදුවූ ක්‍රියාවක සිට වටිනාකම් නිර්මාණය කිරීමට සහ ආරක්ෂා කිරීමට සංවිධානයේ ඉතිරි කොටස් සහ උනන්දුපාර්ශවයන් සමග ඒකාබද්ධව සහ සහයෝගීව ක්‍රියාත්මක කරන පුළුල් ශික්ෂණයක් දෙසට විකාශනය වූවකි. එමනිසා, වටිනාකම්-උත්පාදක කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීන් සංවර්ධනය කිරීම 2023-2027 CMA වෘත්තීය වැඩසටහනෙහි ඊළඟ ප්‍රධාන කේන්ද්‍රීය ක්ෂේත්‍රය වෙයි. අනාගත කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීන් පිළිබඳ වටිනාකම් උත්පාදක සිතිවිල්ල CMA වෘත්තීය වැඩසටහන අනුගමනය කරන අපේක්ෂකයින් සම්බන්ධයෙන් තිරසාර කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය, සංකලිත චින්තනය, සංස්ථාමය තිරසාරභාවය, පාලනය සහ ආචාරධර්ම සහ CMA විෂයධාරාවට සංස්ථාමය වටිනාකම් සහ වටිනාකම් නිර්මාණය කිරීම මත උසස් අවධාරණයන් ඇතුළත් කිරීම මගින් පුහුණු කිරීමක් සිදු වෙයි.

තෙවනුව, ගණකාධිකාරීන් වාර්තාකරණයේ සිට සංවර්ධනය කරා සහ සංවිධානය සඳහා ඵලදායී ලෙස විසඳුම් මෙහෙයවීම දක්වා වලනය වෙයි. මූල්‍ය ශ්‍රීතයට සංවිධානයක එකිනෙක හා බැඳුණු විශිෂ්ඨ දැක්මක් ඇත. එමනිසා ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී ප්‍රධාන විධායක නිලධාරී සමග එකපෙළට “හවුල්කරුවෙකු” ලෙස වැඩකිරීමේ ව්‍යාපාරික අවබෝධයක් තිබිය යුතුය. එනිසා අනාගත මූල්‍ය වෘත්තිකයින්ගෙන් පුළුල් නිපුණතා සහ සිතිවිලි වෙනුවට විශේෂිත උපකරණ සහ ශිල්පීයකුම භාවිතාකිරීමේ හැකියාව අපේක්ෂා කරයි. පවත්නා තත්ත්වයට අභියෝග කරමින් වෙනස්කම් ඇතිවනවිට විවක්ෂණභාවයෙන් යුතුව ගලපමින් සහ

තම තාක්ෂණික නිපුණතා සමග වෙනස්කම් සකස් කරමින් කටයුතු කිරීම ඔවුන්ගෙන් අපේක්ෂා කරයි. එමනිසා විසඳුම් සඳහා ප්‍රායෝගික දැනුමෙන් යුත් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීන් සංවර්ධනය කිරීම 2023-2027 CMA වෘත්තීය වැඩසටහනෙහි තවත් ප්‍රධාන කේන්ද්‍රීය ක්ෂේත්‍රයක් වෙයි. මෙම අරමුණ අත්පත් කරගැනීම පිණිස CMA වෘත්තීය වැඩසටහන අනුගමනය කරන අපේක්ෂකයින් වෙත කළමනාකරණයේ සහ මූල්‍ය ගිණුම්කරණයේ නිපුණතා, උපායමාර්ගික කළමනාකරණය, අවදානම් කළමනාකරණය, ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය, නෛතික අනුකූලතාව, බදුකරණය, විගණනය සහ සඳාචාරමය සහ සාමූහික පාලන ප්‍රතිපත්තින් පිළිපදින අතරම සහතික කිරීම ඇතුළුව සමාගම පිළිබඳ සාකච්ඡාවාදී දැක්මක් ලැබීමට හැකි දැනුම සපයයි.

සංශෝධන ක්‍රියාවලිය

විෂය නිර්දේශය සංශෝධන ක්‍රියාවලිය බහු ගුණාකාර වෙයි. පළමුව සංශෝධන ක්‍රියාවලිය සේව්‍යයන්, පාලක සභාව, ශිෂ්‍යයින්, විභාග පරීක්ෂකයින්, අධ්‍යාපන සැපයුම්කරුවන්, සමාන්තර වෘත්තීය ආයතන සහ වෘත්තීයයේ යෙදී සිටින අනෙකුත් පාලක මණ්ඩල ඇතුළුව පුළුල් පරාසයක උනන්දුපාර්ශ්වයන්ගෙන් තම අභිලාෂයන් ඉල්ලා සිටින ලදී. දෙවනුව එය යෙදවුම් ලෙස ඇගයීමේ බලාපොරොත්තුව ඇතිව වැඩසටහනෙහි ලියාපදිංචි වූ අපේක්ෂකයින්ගේ ස්වභාවය සහ ගුණත්වය ඉතා සුක්ෂම ලෙස තක්සේරු කරන ලදී. ඊට සමගාමීව, සහතිකලත් අනාගත කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීන්ගේ ප්‍රත්‍යක්ෂ කළ නිපුණතා හඳුනාගැනීම සඳහා නිමැවුම් විශ්ලේෂණයක් පවත්වන ලදී. ගෝලීය වෙළෙඳපොළෙහි තරගකාරීත්වය පවත්වා ගන්නා අතරතුර දේශීය අවශ්‍යතා සපුරාලීමට හැකියාව ඇති කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීන් නිපදවීම සඳහා දේශීය කර්මාන්තවල අවශ්‍යතා කෙරෙහි මෙම ක්‍රියාවලිය විශේෂ අවධානයක් යොමු කරන ලදී. අවසාන වශයෙන් ඉහත යෙදවුම් ඩිජිටල්කරණය (digitally-enabled), වටිනාකම්-උත්පාදක (value-driven) සහ විසඳුම් පිළිබඳ ප්‍රායෝගික දැනුම (solution-savvy) යන ක්ෂේත්‍ර තුළින් තෝරා ගනිමින් අනාගතයට සුදුසු කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීන්ට ආරෝපනය කරන ලදී.

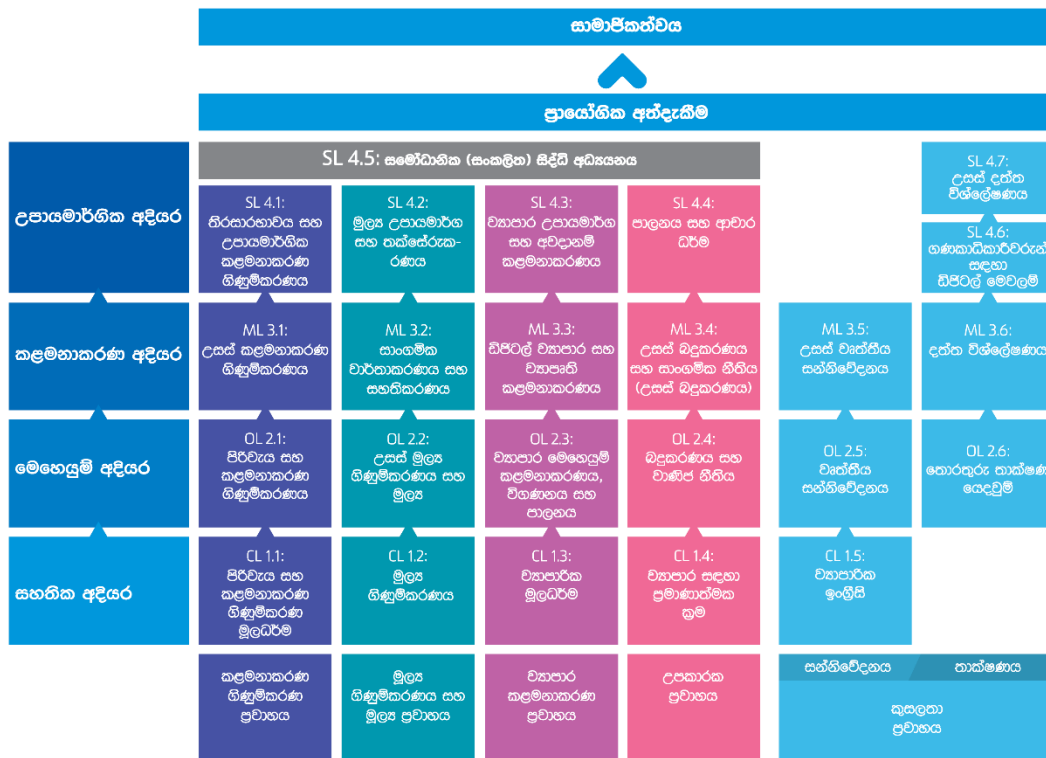
ඇතුළත්වීමේ අවශ්‍යතා

වෘත්තීය වැඩසටහනට කෙලින්ම ඇතුළත්වීමේ අවශ්‍යතාව වන්නේ අඩුම වශයෙන් අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (GCE) උසස්පෙළ විභාගයෙන් සාමාර්ථයක් තුනකි. ලියාපදිංචිය සඳහා වෙනත් මාවත් සහ පසුව ඇතුළත් වියහැකි අවස්ථාද CMA පැහැදිලි කරයි. තවදුරටත්, එය උපාධිධාරීන් සහ ගිණුම්කරණයේ සහ අනුබද්ධ විෂය ක්ෂේත්‍රවල වෘත්තීය සුදුසුකම් ඇති අය වෙනුවෙන් කලින් තීරණය කරන ලද නිදහස්කිරීම් ප්‍රදානය කරයි.

සැලැස්ම

වෘත්තීය සුදුසුකම් ලබාගනු පිණිස අපේක්ෂකයකු (අ) අධ්‍යයන වැඩසටහන සම්පූර්ණ කිරීම සහ (ආ) ආයතනය විසින් පැහැදිලි කොට ඇති ප්‍රායෝගික පුහුණුව ලබා ගැනීම කළයුතුය. (2.1 සටහන බලන්න)

CMA වෘත්තීය වැඩසටහන 2023-2027



අධ්‍යයන වැඩසටහන පළමු අදියරය (සහතික), දෙවන අදියරය (මෙහෙයුම්), තෙවන

අදියරය (කළමනාකරණ) සහ සිව්වන අදියරය (උපායමාර්ගික) වශයෙන් අදියර හතරකට බෙදා පාඩම් ඒකක 23කින් සමන්විත වෙයි. (විස්තර සඳහා 4වන ඛණ්ඩය බලන්න)

ප්‍රායෝගික පුහුණු අවශ්‍යතාව වසර තුනකි. එය අධ්‍යයන වැඩසටහන සම්පූර්ණ කරන අතරතුර හෝ සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසුව ලබා ගත යුතුය. (විස්තර සඳහා 5වන ඛණ්ඩය බලන්න)

ප්‍රධාන පාඨමාලා විෂය ධාරා හතරකට ගොනු කර ඇත. එනම් කළමනාකරණ ගණකාධිකරණය, මූල්‍ය ගණකාධිකරණය සහ මූල්‍යය, ව්‍යාපාර කළමනාකරණය සහ උපකාරක ධාරාව වශයෙනි. කළමනාකරණ ගණකාධිකරණ විෂය ධාරාව කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීන් විසින් ඉටුකළයුතු භූමිකාවට යොමු වූ අංග පිළිබඳව සාකච්ඡා කරයි. මූල්‍ය ගණකාධිකරණය සහ මූල්‍යය විෂය ධාරාව සෘජුව කළමනාකරණ ගණකාධිකරණ ධාරාවට සම්බන්ධ වන අතර එහි ප්‍රසාදාත්මක අංගයක් වෙයි. ඒ අතර ව්‍යාපාර කළමනාකරණ පාඩම් ඒකක සංවිධානයේ කටයුතු කිරීම සඳහා කළමනාකාරිත්ව සහ ශ්‍රීතාත්මක පසුබිම සපයයි. උපායමාර්ගික අදියරයේදී පිරිනමනු ලබන විෂයානුබද්ධ සිද්ධි අධ්‍යයන වැඩසටහනෙහි මුල්ගල වෙයි. එය සාකච්ඡාවාදී අර්ථයකින් සහ ඉහළ මට්ටමකින් අපේක්ෂකයින්ගේ නිපුණතාව වැඩිදියුණු කරයි. උපකාරක ධාරාව සංවිධානයේ භාරකාරිත්ව වගකීම් ඉටු කරන අතරම එලඳායී ව්‍යාපාරික තීරණ ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය දැනුම සංවර්ධනය කරයි.

කුසලතා ධාරාව ප්‍රබල ලෙස සන්නිවේදනය සහ තාක්ෂණ කුසලතා මත යොමුවෙයි. කුසලතා පාඩම් ඒකක විශේෂිත වෘත්තීය කුසලතා කා වද්දමින් වැඩිදියුණු කරන අතරම අනෙකුත් පාඨමාලා ඒකක භාවිතය පහසු කරවයි. වසර තුනක කාලයක ප්‍රායෝගික පුහුණු අවශ්‍යතාව දැනුම, කුසලතා, වෘත්තීය චටිනාකම්, ආචාරධර්ම සහ ආකල්ප යොදාගැනීමේදී අපේක්ෂකයින්ගේ දක්ෂතාව සහතික කරයි.

ඇගයීම

ඇගයීම ලිඛිත, ප්‍රායෝගික සහ වාචික පරීක්ෂණ මෙන්ම කාර්ය තක්සේරු කිරීම් හරහා සිදුකරයි. තක්සේරු කිරීම් කටයුතුවලදී ඒවායේ විශ්වසනීයත්වය, වලංගුභාවය, සාධාරණභාවය, විනිවිදභාවය සහ ප්‍රමාණවත්භාවය සහතික කරනු පිණිස CMA ප්‍රමිත මිනුම් යොදාගනියි.

සහතික, මෙහෙයුම් සහ කළමනාකරණ අදියර සඳහා සෑම මාස තුනකට වරක් (මාර්තු, ජූනි, සැප්තැම්බර් සහ දෙසැම්බර්) USA Pearson VUE සමග සම්බන්ධවෙමින් CMA පරිගණක පාදක කරගත් විභාග පවත්වනු ලබයි. උපායමාර්ගික අදියරයේ විභාග වසරකට දෙවරක් (මැයි සහ නොවැම්බර්) භෞතිකව පවත්වනු ලබන අතර විදේශීය සිසුන්හට මාර්ගගත විභාග සඳහා පෙනී සිටීමට පහසුකම් සපයා ඇත.

පාලනය

වෘත්තීය වැඩසටහන්වලට ඵලදායී වර්ධනයක් ක්‍රියාත්මක කිරීමට CMA කැපවෙයි. වැඩසටහන් අඛණ්ඩව අධීක්ෂණයට, ඇගයීමට සහ සැලසුම් වැඩිදියුණු කිරීමට, පැවැත්වීමට සහ ඇගයීමට ප්‍රවේශමෙන් සැකසූ ප්‍රතිපත්තීන් සහ ක්‍රියාපටිපාටීන් එයට ඇත. යහපත් පාලනය සහතික කරනු පිණිස සක්‍රීය ලෙස සහභාගිවන සමහර කමිටු සහ මණ්ඩල ලෙස අධ්‍යාපනික උපදේශක මණ්ඩලය, අධ්‍යාපන සහ පුහුණු කමිටුව, විභාග කමිටුව, සංයුක්ත පාලනය, ආචාරධර්ම සහ විනය මණ්ඩලය සහ පිරිවැය සහ කළමනාකරණ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත මණ්ඩලය දැක්විය හැකි අතර ක්‍රියාකාරී සැලසුම ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ අධීක්ෂණය කිරීම සඳහා මෙම සියල්ල පිහිටුවා ඇත්තේ ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ ජාත්‍යන්තර සම්මේලනය (IFAC) සාමාජික බැඳීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය (SMOs) මතය.

CMA අධ්‍යයන වැඩසටහන 2023-2027

CMA අධ්‍යයන වැඩසටහන සංවිධානවල පිළිපදින දූරාවලිය හා එකිනෙක බැඳුණු සහතික, මෙහෙයුම්, කළමනාකරණ සහ උපායමාර්ගික අදියර වලින් සමන්විත වෙයි. එක් එක් නව අදියරකට ප්‍රගමනයත් සමග ශිෂ්‍යයින් කලින් ලැබූ දැනුමට හුරුවීම සමග එම අදියරයට විශේෂිතව නව නිපුණතා අත්කර ගනියි. මේ අනුව දැනුම සහ කුසලතා අත්කරගැනීම විෂයානුබද්ධ සිද්ධි අධ්‍යයනයකින් අවසන් වෙයි. අධ්‍යයන වැඩසටහන ප්‍රධාන පාඩම් ඒකක 17කින් සහ කුසලතා පාඩම් ඒකක 7කින් සමන්විත වෙයි. ප්‍රධාන පාඩම් ඒකක කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය, මූල්‍ය ගිණුම්කරණය සහ මූල්‍යය, ව්‍යාපාර කළමනාකරණය සහ උපකාරක ධාරාවන්ගෙන් සමන්විතවන අතර කුසලතා සංරචක සන්නිවේදනය සහ තාක්ෂණය ලෙස බෙදනු ලැබේ. (විවිධ අදියර අතර පාඩම් ඒකක බෙදී යන ආකාරය සඳහා 3.1 වගුව බලන්න)

3.1 වගුව පාඨමාලා ඒකක සංයුතිය

අදියරය	ප්‍රධාන	කුසලතා
පළමු අදියර - සහතික	4	1
දෙවන අදියර - මෙහෙයුම්	4	2
තෙවන අදියර - කළමනාකරණ	4	2
සිව්වන අදියර - උපායමාර්ගික	5	2

අපේක්ෂකයින්හට පළමු සහ දෙවන අදියර සිංහල, දෙමළ හෝ ඉංග්‍රීසි භාෂාවලින් අධ්‍යයනය කළහැකිය. ඉන්පසු උපදේශන මාධ්‍යය ඉංග්‍රීසි පමණක් වෙනු ඇත.

එක් එක් අදියර සම්පූර්ණ වීමත් සමග එම අදියරයට අයත් සහතිකයක් ලැබීමට අපේක්ෂකයින් සුදුසුකම් ලබයි. (3.2 වගුව බලන්න). තවදුරටත්, අතරමැදි අධ්‍යයන වැඩසටහන අතහැර දැමීමට අදහස් කරන අයහට එය බැහැරවීමේ අවස්ථාවක් ලෙස සැලකිය හැකිය.

3.2 වගුව - සහතික පිරිනැමීම

අදියරය	සහතිකය
පළමු අදියර - සහතික	ගිණුම්කරණ සහ ව්‍යාපාර අධ්‍යයන සහතිකය
දෙවන අදියර - මෙහෙයුම්	ගිණුම්කරණ සහ ව්‍යාපාර අධ්‍යයන ඩිප්ලෝමාව
තෙවන අදියර - කළමනාකරණ	ගිණුම්කරණ සහ ව්‍යාපාර අධ්‍යයන උසස් ඩිප්ලෝමාව
සිව්වන අදියර - උපායමාර්ගික	උපායමාර්ගික වෘත්තීය සහතිකය

විභාග විෂය නිර්දේශය 2023-2027

විෂය නිර්දේශයන් හැඳින්වීම, ඉගෙනුම් ඵල, විෂය නිර්දේශ ව්‍යුහය, ඇගයීම, අන්තර්ගතය සහ ඉගෙනුම් ආධාරක යටතේ සංවිධානය කර ඇත. විෂය නිර්දේශ ව්‍යුහය පාඨමාලා ඒකකයේ ප්‍රධාන මාතෘකා ඒවායේ සාපේක්ෂ වැදගත්කම (බරතැබීම) සමගින් පැහැදිලි කරයි. එක් එක් මාතෘකාව යොමුව සහ අන්තර්ගතය මත පැහැදිලි කරයි. යොමුව මගින් ඉගෙනුම් ඵල පැහැදිලි කරන අතර අන්තර්ගතය උප මාතෘකා පැහැදිලි කරයි. අනිවාර්ය සහ අනිවේක කියවීම් එක් එක් විෂය නිර්දේශය අවසානයේ ඉගෙනුම් ආධාරක යටතේ සපයා ඇත. පාඨමාලාවෙහි විෂය නිර්දේශ තුළ භාවිතා කළ ප්‍රමුඛ වචනවල අර්ථය උප ග්‍රන්ථ 1 යටතේ දක්වා ඇත.

සහතික අදියර (Certificate level)



පළමු අදියර - සහතික

ප්‍රධාන

CL 1.1 පිරිවැය සහ කළමනාකරණ ගිණුම්කරණ මූලධර්ම

CL 1.2 මූල්‍ය ගිණුම්කරණය

CL 1.3 ව්‍යාපාරික මූලධර්ම

CL 1.4 ව්‍යාපාර සඳහා ප්‍රමාණාත්මක ක්‍රම

කුසලතාව

CL 1.5 ව්‍යාපාරික ඉංග්‍රීසි

CL 1.1: පිරිවැය සහ කළමනාකරණ ගිණුම්කරණ මූලධර්ම (CMAF)

හැඳින්වීම

පිරිවැය සහ කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය මගින් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ මූලික විනය ලෙස සිසුන්හට ආයතනයක පිරිවැයකරණය, සැලසුම්කරණය, තීරණගැනීම සහ පාලනය යන අංශ පිළිබඳව මනා අවබෝධයක් සපයනු ලබයි. මෙම සහතික අදියරයෙහි පාඨමාලා ඒකකය මගින් ආයතනයක් තුළ කළමනාකරණ ගිණුම්කරණයේ සහ පාලන පද්ධතීන්හි භූමිකාව අවබෝධ කරගැනීමට හැකිවන ආකාරයට පිරිවැය සහ කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය පිළිබඳ සමස්ථ විග්‍රහයක් සිසුන්හට සපයන අතරම විවිධ කළමනාකාරීත්ව කාර්යයන්හිදී පිරිවැය ගිණුම්කරණ තොරතුරු භාවිතා කිරීම පිළිබඳ ඔවුන්ගේ දැනුම වැඩිදියුණු කරයි. තවදුරටත්, එය කළමනාකරණ ගිණුම්කරණ ප්‍රවාහයේ අනෙකුත් පාඨමාලා ඒකකවලදී සවිස්තරාත්මකව සාකච්ඡා කරනු ලබන පිරිවැය කළමනාකරණ ගිණුම්කරණ ශිල්පීය ක්‍රම සඳහාද පදනමක් සකසනු ලබයි.

ඉගෙනුම් ඵල

පාඨමාලා ඒකකය සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කිරීමත් සමග සිසුන්හට;

- 1) ආයතනය තුළ පිරිවැය සහ කළමනාකරණ ගිණුම්කරණයේ ස්වභාවය සහ භූමිකාව විස්තර කිරීමට,
- 2) විවිධ පිරිවැය මූලිකාංග සහ ඒ හා බැඳුණු ප්‍රතිකර්ම සාකච්ඡා කිරීමට,
- 3) විකල්ප පිරිවැය ශිල්පීය ක්‍රම මිනුම් කිරීමේ සහ අර්ථකථනය කිරීමේ හැකියාව විදහා දැක්වීමට සහ ප්‍රායෝගික ගැටළු විසඳීම සඳහා එම ශිල්පීය ක්‍රම යොදා ගැනීමට,
- 4) සැලසුම්කරණ සහ පාලන කාර්යයන් සඳහා පිරිවැය සහ කළමනාකරණ ගිණුම්කරණ උපකරණ සහ ශිල්පීය ක්‍රම යොදාගැනීමට, හැකිවනු ඇත.

විෂයමාලා ව්‍යුහය

පාඨමාලාව තුළ ආවරණය වන ප්‍රධාන මාතෘකා සහ ඒවායේ සාපේක්ෂ බරතැබීම;

බණ්ඩය	මාතෘකාව	බරතැබීම (%)
A	පිරිවැය සහ කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය පිළිබඳ සමස්ථ විග්‍රහය	05
B	පිරිවැය විශ්ලේෂණය	25
C	පිරිවැය පද්ධතීන්	15
D	පිරිවැය ක්‍රම	25
E	සැලසුම්කරණය සහ පාලනය	30
	එකතුව	100

ශිෂ්‍ය හමු පැය 90කින් පමණ අන්තර්ගත දෑ ආවරණය කිරීම අවශ්‍ය වෙයි. එක් එක් කොටසෙහි අන්තර්ගතයන් ආවරණය කිරීමට ගනු ලබන කාලය විෂයමාලාව තුළ සාපේක්ෂ වැදගත් බව පෙන්වන දර්ශකයක් වන වෙන්කළ බර තැබීමිවලට අඩු වශයෙන් සමානුපාතික වියයුතු බවට උපදෙස් දෙනු ලැබේ.

ඇගයීම

බහුවරණ ප්‍රශ්න 50කින් සමන්විත පැය දෙකක කාලයකින් යුත් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

අන්තර්ගතයන්

A) පිරිවැය සහ කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය පිළිබඳ සමස්ථ විග්‍රහය (5%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
පිරිවැය සහ කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය පිළිබඳ සමස්ථ විග්‍රහයක් ඉදිරිපත් කරන්න.	පිරිවැය සහ කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය යන යෙදුම සහ ආයතනය තුළ එහි භූමිකාව සහ කාර්යයන්; ගෝලීය ව්‍යාපාරික පරිසරය තුළ කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීවරුන්
කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය, මූල්‍ය ගිණුම්කරණය සහ පිරිවැය ගිණුම්කරණය වෙන්කොට දක්වන්න	ගිණුම්කරණ තොරතුරු පරිශීලකයින්; කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය, මූල්‍ය ගිණුම්කරණය සහ පිරිවැය ගිණුම්කරණය අතර වෙනස්කම්

B) පිරිවැය විශ්ලේෂණය (25%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
පිරිවැය සංකල්ප, කොන්දේසි සහ පිරිවැය වාර්තා පැහැදිලි කරන්න.	පිරිවැය තොරතුරු අවශ්‍යතාවයේ අරමුණු; පිරිවැය කොන්දේසි සහ සංකල්ප (පිරිවැය අංග); පිරිවැය වාර්තා.
පිරිවැය පිළිබඳ විවිධ වර්ගීකරණයන් විස්තර කරන්න.	සෘජු සහ වක්‍ර පිරිවැය; කාලීන සහ නිෂ්පාදිත පිරිවැය; පිරිවැය හැසිරීම සහ අදාළ පරාසය; අදාළ සහ අදාළ නොවන පිරිවැය සහ අයහාර; වැලැක්විය හැකි සහ වැලැක්විය නොහැකි පිරිවැය; ගිලුණු පිරිවැය; ආවස්තික පිරිවැය; වර්ධක සහ ආන්තික පිරිවැය.
පිරිවැය ඇස්තමේන්තුකිරීමේ විවිධ ශිල්පීය ක්‍රම යොදාගන්න.	පිරිවැය ඇස්තමේන්තු කිරීමේ ක්‍රම (දෘශ්‍ය යෝග්‍ය ක්‍රමය, උච්ච-අවම සහ අඩුතම වර්ග ප්‍රතිපායන ක්‍රම සහ ඒවායේ ඇගයීම).
ප්‍රසම්පාදනය, ගබඩාකරණය, දූව්‍ය නිකුත්කිරීම සහ තොග පාලන ක්‍රම විස්තර කරන්න.	දූව්‍ය වාර්තාකරණ ක්‍රියාපටිපාටිය; දූව්‍ය නිකුත්කිරීම වාර්තාකිරීම; දූව්‍ය නිකුත්කිරීමේ මිල කිරීම (ප්‍රථම ලැබූ ප්‍රථම නිකුත්කිරීම (FIFO), අවසාන ලැබූ ප්‍රථම නිකුත්කිරීම (LIFO), බරතැබූ සාමාන්‍යය සහ ප්‍රතිස්ථාපන පිරිවැය ක්‍රම සහ ඒවායේ ඇගයීම); විවිධ තොග පාලන ක්‍රම (ද්විතීයික බිත්පත් ක්‍රමය, ABC තොග කළමනාකරණ ක්‍රමය).
විවිධ තොග මට්ටම් සහ ආර්ථික ඇණවුම් ප්‍රමාණය (EOQ) ගණනය කරන්න.	දූව්‍ය පාලන ක්‍රියාපටිපාටිය (යළි ඇණවුම් මට්ටම, ආර්ථික ඇණවුම් ප්‍රමාණය, උපරිම සහ අවම තොග මට්ටම්).

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
ශ්‍රම පාරිශ්‍රමික ගෙවීම් ක්‍රම විස්තර කරන්න.	ශ්‍රම පාරිශ්‍රමික ගෙවීම් ක්‍රම (කාල පදනම, කැලි අනුපාතිකය සහ දිරිගැන්වීමේ ප්‍රසාද දීමනා)
තෝරාගත් ශ්‍රම ආශ්‍රිත පිරිවැය සඳහා සෘජු සහ වක්‍ර වර්ගීකරණය විස්තර කරන්න.	විවිධ ශ්‍රම පිරිවැය සඳහා සෘජු සහ වක්‍ර වර්ගීකරණය (ප්‍රසාද දීමනා, අසනීප නිවාඩු, හැරවුම් පැය (diverted hours), වැඩ මුර ගෙවීම්, සේවක අර්ථසාධක සහ සේවක භාර අරමුදල්, වැටුප් සහිත නිවාඩු ආදිය).
පොදුකාරීය පිරිවැය සඳහා ගිණුම් තැබීම විස්තර කරන්න. (අන්තෝන්‍ය සේවා සඳහා ගැලපුම්ද ඇතුළුව).	පොදුකාරීය පිරිවැයෙහි ස්වභාවය; පොදුකාරීය බෙදා හැරීම (වෙන්කිරීම, විභජනය, අවශෝෂණය සහ අවශෝෂණ අනුපාත); අන්තෝන්‍ය සේවා (සෘජු, අවකිරීම, සමගාමී සමීකරණය සහ නැවත නැවත බෙදාහැරීමේ ක්‍රම).
අධි හෝ උෞෂ අවශෝෂණයෙහි ආපාතය (incidence) විස්තර කරන්න.	අධි හෝ උෞෂ අවශෝෂණය (හේතු, ගමයවීම් සහ ගිණුම්කරණ ගැලපීම්)
සෘජු පිරිවැය සහ පොදුකාරීය පිරිවැය යොදාගනිමින් නිෂ්පාදිතයක හෝ සේවාවක මුළු පිරිවැය ගණනය කරන්න.	පොදුකාරීය පිරිවැයද ඇතුළුව නිෂ්පාදිතයක මුළු පිරිවැය.

C) පිරිවැය පද්ධතීන් (15%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
අවශෝෂණ පිරිවැයකරණය විචල්‍ය පිරිවැයකරණය සමග සසඳන්න. ඒවායේ අසමානතා දක්වන්න.	අවශෝෂණ පිරිවැයකරණයේ සහ විචල්‍ය පිරිවැයකරණයේ තේරුම; තොග තක්සේරු වෙනස; දායකය පිළිබඳ සංකල්පය.
අවශෝෂණ පිරිවැයකරණ සහ ආන්තික පිරිවැයකරණ මූලධර්ම භාවිතා කරමින් ලාභ ප්‍රකාශන පිළියෙල කරන්න. ඒවා සසඳන්න.	අවශෝෂණ පිරිවැයකරණ සහ ආන්තික පිරිවැයකරණ ක්‍රම අනුව ලාභ ප්‍රකාශන; ලාභය සැසඳීම (එකම කාලපරිච්ඡේදය නමුත් වෙනස් ක්‍රම සහ එකම ක්‍රමය නමුත් වෙනස් කාලපරිච්ඡේදය)
අවශෝෂණ සහ ආන්තික පිරිවැයකරණ සහ ඒවා යොදාගැනීම් පිළිබඳව පක්ෂව සහ විපක්ෂව ඇති විවිධ මතවාද සාකච්ඡා කරන්න.	විචල්‍ය පිරිවැය සහ අවශෝෂණ පිරිවැයට පක්ෂව සහ විරුද්ධව ඇති මතවාද.
අන්තර්බද්ධ සහ සංකලිත පද්ධතීන් සන්සන්දනය කරන්න. ඒවායේ අසමානතා දක්වන්න.	අන්තර්බද්ධ සහ සංකලිත පද්ධතීන් සඳහා ගිණුම්කරණ ක්‍රියාපටිපාටිය.
අන්තර්බද්ධ සහ සංකලිත පද්ධතීන් අනුව සැකසූ ලාභ සංඛ්‍යා සන්සන්දනය කරන්න.	අන්තර්බද්ධ සහ සංකලිත පද්ධතීන් අනුව සැකසූ ලාභ සංඛ්‍යා සන්සන්දනය කිරීම.

D) පිරිවැය ක්‍රම (25%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
කාර්ය, කාණ්ඩ (සමූහ) සහ කොන්ත්‍රාත්තු පිරිවැය මූලධර්ම යොදාගන්න.	විශේෂ ඇණවුම් පිරිවැයකරණයට එරෙහිව අඛණ්ඩ මෙහෙයුම් පිරිවැයකරණය; කාර්ය පිරිවැයකරණය සහ කාණ්ඩ පිරිවැයකරණය (ස්වභාවය, මුළු පිරිවැය සහ ඒකක පිරිවැය ගණනය කිරීම); කොන්ත්‍රාත්තු පිරිවැයකරණය (කාර්ය සහ කොන්ත්‍රාත් පිරිවැයකරණය අතර වෙනස්කම්, නිමකිරීමේ ප්‍රතිශතය ගණනය කිරීම, නිමකිරීමේ ප්‍රතිශතය මත පදනම්ව ලාභය ගණනය කිරීම) (මූල්‍ය ගණකාධිකරණ ප්‍රමිතීන් සවිස්තරාත්මකව යොදා ගැනීම අවශ්‍ය නොවේ.)
සේවා පිරිවැයකරණ මූලධර්ම යොදා ගන්න.	සේවා පිරිවැයකරණය; ආවේණික ලක්ෂණ, සංයුක්ත පිරිවැය ඒකක, ඒකකයට පිරිවැය ගණනය කිරීම.
පෙරසැරි පිරිවැයකරණයේ මූලධර්ම සහ සංකල්ප යොදාගන්න.	පෙරසැරි කර්මාන්තයන්හි ස්වභාවය; පෙරසැරි පිරිවැය පද්ධතියක නිෂ්පාදන සහ පිරිවැය ප්‍රවාහය; පෙරසැරියෙහි පාඩු (සාමාන්‍ය සහ අසාමාන්‍ය පාඩු); අනුගාමී පෙරසැරි; අර්ධ වශයෙන් සම්පූර්ණ නිමැවුම සහ තුල්‍ය ඒකක සංකල්පය (equivalent units concept); අසම්පූර්ණ ඒකකවල ආරම්භක සහ අවසාන නොනිමි වැඩ (බර තැබූ සාමාන්‍යය සහ ප්‍රථම ලැබූ ප්‍රථම නිකුත් ක්‍රම යන දෙකම).

F) සැලසුම් කිරීම සහ පාලනය (30%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
අයවැය සැකසීමේ ස්වභාවය, භූමිකාව සහ අරමුණ විස්තර කරන්න.	අයවැයෙහි බහුවිධ කාර්යයන්; අයවැයෙහි ගැටුම්කාරී භූමිකාවන්.
ශ්‍රීතිය සහ අනෙකුත් අයවැය පිළියෙල කරන්න.	අයවැය ක්‍රියාවලියේ අදියරයන්; ශ්‍රීතිය අයවැය (විකුණුම් අයවැය, නිෂ්පාදන අයවැය, අමුද්‍රව්‍ය අයවැය, ශ්‍රම අයවැය, පොදුකාර්ය අයවැය); මුදල් අයවැය සකස්කිරීම
ප්‍රධාන අයවැයක් පිළියෙල කරන්න.	ප්‍රධාන අයවැය (මුදල් අයවැය, අයවැයගත ලාභාලාභ ගිණුම සහ අයවැයගත ශේෂ පත්‍රය)
අයවැය පාලනය සහ විවර්තාවන් විස්තර කරන්න.	අයවැය පාලනය සහ විවර්තා (අයවැය පාලන පද්ධතිය, අනමය සහ නමය අයවැය, ඒකල වට සහ ද්විත්ව වට පාලන පද්ධතීන්, පසු විපරම් (feedback) සහ ඉදිරි විපරම් (feed- forward) පාලන පද්ධතිය).

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
ප්‍රමිත පිරිවැය ස්වභාවය සහ අරමුණ විස්තර කරන්න.	ප්‍රමිත පිරිවැය පද්ධතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම; ප්‍රමිත පිරිවැයෙහි වාසි; පිරිවැය ප්‍රමිතීන් පිහිටුවීම; පිරිවැය ප්‍රමිතීන් වර්ග.
විවර්තා විශ්ලේෂණය යොදාගන්න.	විවර්තා විශ්ලේෂණය සහ හේතු (ද්‍රව්‍ය මිල සහ භාවිත විචලන, ශ්‍රම අනුපාතය, අක්‍රීය කාලය සහ කාර්යක්ෂමතා විචලන, විචල්‍ය පොදුකාර්ය පිරිවැය සහ කාර්යක්ෂමතා විචලන, ස්ථාවර පොදුකාර්ය පිරිවැය සහ පරිමා විචලන, විකුණුම් මිල සහ පරිමා විචලන).
ආන්තික සහ අවශෝෂණ පිරිවැය භාවිතා කරමින් ලාභ සැසඳීමේ ප්‍රකාශනයක් පිළියෙල කරන්න.	ආන්තික සහ අවශෝෂණ පිරිවැය පද්ධති යටතේ වන මෙහෙයුම් ප්‍රකාශන භාවිතා කරමින් අයවැයගත ලාභය සහ සත්‍ය ලාභය සන්සන්දනය කිරීම.

ඉගනුම් ආධාරක

Mandatory reading:

Study Pack on Cost & Management Accounting Fundamentals 2023, Certified Management Accountants of Sri Lanka, Colombo.

Supplementary readings:

Drury C & Tayles M 2021, **Management and Cost Accounting (11th ed.)**, Cenagage Learning, Hampshire. Horngren C, Sundem G, Burgstahler D & Schatzberg J 2022, **Introduction to Management Accounting (17th ed.)**, Pearson, London.

CL 1.2: මූල්‍ය ගිණුම්කරණය (FA)

හැඳින්වීම

මෙය අනෙකුත් පාඨමාලා ඒකක එනම්, මෙහෙයුම්, කළමනාකරණ සහ උපායමාර්ගික අදියරයන් සඳහා පදනමක් යොදන මූල්‍ය ගිණුම්කරණ ප්‍රවාහය සඳහා වූ හඳුන්වාදීමේ පාඨමාලා ඒකකයකි. මෙම පාඨමාලා ඒකකය සිසුන්හට මූල්‍ය ගිණුම්කරණය, වාර්තාකරණ පරිසරය සහ මූල්‍ය වාර්තාකරණය පිළිබඳ සංකල්පනාත්මක රාමුව සම්බන්ධයෙන් වූ මූලික මූලධර්ම සහ සංකල්ප පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබාදීම ඉලක්ක කොට ඇත. මෙම පාඨමාලාව මගින් මූල්‍ය ගිණුම්කරණය පිළිබඳ මූලධර්ම සහ සංකල්ප ආවරණය කරන අතරම තනි පද්ගල ව්‍යාපාර, හවුල් ව්‍යාපාර (නිෂ්පාදන සහ වාණිජ ආස්තියන් ඇතුළුව), ලාභ නොලබන සංවිධාන සහ සීමිත වගකීම් සමාගම් සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලිය ආවරණය කර ඇත.

ඉගෙනුම් ඵල

පාඨමාලා ඒකකය සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කිරීමත් සමග සිසුන්හට;

- 1* මූල්‍ය ගිණුම්කරණයේ මූලධර්ම, සංකල්ප සහ සංකල්පනාත්මක රාමුව විස්තර කිරීමට,
- 2* ගිණුම්කරණ සම්කරණය භාවිතා කරමින් වත්කම්, වගකීම් සහ හිමිකම් මත ව්‍යාපාරික ගනුදෙනුවල බලපෑම පහදාදීමට,
- 3* ව්‍යාපාරික ගනුදෙනු වාර්තා කිරීම සඳහා ප්‍රාථමික සටහන් පොත් පිළියෙල කිරීමට සහ ප්‍රාථමික සටහන් පොත්වල එකතුව පොදු ලෙජරයෙහි සටහන් කිරීමට,
- 4* තනි පද්ගල ව්‍යාපාර, හවුල් ව්‍යාපාර සහ ලාභ නොලබන සංවිධාන වෙනුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට සහ
- 5* ප්‍රසිද්ධ කිරීමේ අරමුණ සඳහා සමාගම්හි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු ඇත.

විෂයමාලා ව්‍යුහය

පාඨමාලාව තුළ ආවරණය වන ප්‍රධාන මාතෘකා සහ ඒවායේ සාපේක්ෂ බරතැබීම;

බර්තමානය	මාතෘකාව	බරතැබීම (%)
A	මූල්‍ය ගිණුම්කරණය පිළිබඳ සමස්ථ විග්‍රහය	05
B	ගිණුම්කරණ සම්කරණය සහ ද්විත්ව සටහන් ක්‍රමය	10
C	ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලිය	10
D	ගිණුම්කරණ වාර්තා සඳහා ගැලපුම්	15
E	මූල්‍ය ගිණුම්කරණය සඳහා සංකල්පනාත්මක රාමුව	10
F	තනි ව්‍යාපාර, හවුල් ව්‍යාපාර සහ ලාභ නොලබන සංවිධානවල මූල්‍ය ප්‍රකාශන	20
G	සමාගම් සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම	30
	එකතුව	100

ශිෂ්‍ය හමු පැය 90කින් පමණ අන්තර්ගත දෑ ආවරණය කිරීම අවශ්‍ය වෙයි. එක් එක් කොටසෙහි අන්තර්ගතයන් ආවරණය කිරීමට ගනු ලබන කාලය විෂයමාලාව තුළ සාපේක්ෂ වැදගත් බව පෙන්නුම් දර්ශකයක් වන වෙන්කළ බර තැබීමේදී අඩු වශයෙන් සමානුපාතික වියයුතු බවට උපදෙස් දෙනු ලැබේ.

ඇගයීම

බහුවර්ණ ප්‍රශ්න 50කින් සමන්විත පැය දෙකක කාලයකින් යුත් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

අන්තර්ගතයන්**A) මූල්‍ය ගිණුම්කරණය පිළිබඳ සමස්ථ විග්‍රහය (5%)**

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
ව්‍යාපාරය පිළිබඳ උනන්දු පාර්ශවයන්හට තොරතුරුවල අවශ්‍යතාව සහ මේ සම්බන්ධයෙන් මූල්‍ය ගිණුම්කරණයේ භූමිකාව පැහැදිලි කරන්න.	ව්‍යාපාරය පිළිබඳව උනන්දු පාර්ශවයන් සහ ඔවුන්ගේ තොරතුරු අවශ්‍යතාව; ව්‍යාපාර සංවිධාන වර්ග; තොරතුරු පද්ධතියක් ලෙස ගිණුම්කරණය; ගිණුම්කරණ පරිසරය.
මූල්‍ය ගිණුම්කරණය සහ කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය අතර වෙනස්කම් දක්වන්න.	ගිණුම්කරණයේ අංශ (මූල්‍ය ගිණුම්කරණය සහ කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය).

B) ගිණුම්කරණ සමීක්ෂණය සහ ද්විත්ව සටහන් ක්‍රමය (10%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
ගිණුම්කරණ සමීක්ෂණයේ යෙදුම් සහ ද්විත්ව සටහන් ක්‍රමය නිර්වචනය කරන්න.	ආස්තිය සංකල්පය; වත්කම්; වගකීම්; හිමිකම්
ගිණුම්කරණ සමීක්ෂණය භාවිතා කරමින් ව්‍යාපාර ගනුදෙනුවල බලපෑම පැහැදිලි කරන්න.	ගිණුම්කරණ සමීක්ෂණය සංවර්ධනය කිරීම; ගිණුම්කරණ සමීක්ෂණය තුළ වත්කම්, වගකීම් සහ හිමිකම් මත විවිධ ව්‍යාපාරික ගනුදෙනුවල බලපෑම.
ද්විත්ව සටහන් ක්‍රමය අනුව වාර්තා කිරීමේ ක්‍රමය යොදාගන්න.	ද්විත්ව සංකල්පය සහ ද්විත්ව සටහන් ක්‍රමය; ද්විත්ව සටහන් මූලධර්මය අනුව ව්‍යාපාරික ගනුදෙනු ලෙපරයේ සටහන් කිරීම.

C) ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලිය (10%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලිය විස්තර කරන්න.	ගිණුම්කරණ යෙදවුම, ක්‍රියාවලිය සහ නිමැවුම (මූලාශ්‍ර ලියවිලි, ප්‍රාථමික සටහන් පොත්, පොදු ලෙපරය, ශේෂ පිරික්සුම සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශන).
ප්‍රාථමික සටහන් පොත්වල ගනුදෙනු වාර්තා කරන්න.	මුදල් ලැබීම් සහ ගෙවීම් (මුදල් ලැබීම් ජර්නලය, මුදල් ගෙවීම් ජර්නලය සහ සුළු මුදල් ජර්නලය); ණයට විකුණුම් සහ ණයට ගැනුම් (විකුණුම් ජර්නලය සහ ගැනුම් ජර්නලය); විකුණුම් ආපසු එවුම් සහ ගැනුම් ආපසු යැවුම් (ආපසු එවුම් ජර්නලය සහ ආපසු යැවුම් ජර්නලය); පොදු ලෙපරයේ ගනුදෙනු සටහන් කිරීම.
පොදු ලෙපරයෙහි ගිණුම් සහ ශේෂ පිරික්සුම පිළියෙල කරන්න.	පොදු ලෙපරයේ සටහන් පිටපත් කිරීම; ලෙපර ගිණුම් තුලනය කරමින් පියවීම; ශේෂ පිරික්සුම උපුටා ගැනීම.

D) ගිණුම්කරණ වාර්තාවල ගැලපීම් (15%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
වරදෙහි වර්ගය, ස්වභාවය සහ බලපෑම හඳුනාගන්න.	විවිධ වර්ගයේ වැරදි (ශේෂ පිරික්සුම තුළනය වී තිබියදී සිදුවී ඇති වැරදි සහ ශේෂ පිරික්සුම තුළනය නොවන අවස්ථාවක සිදුවී ඇති වැරදි); අවිනිශ්චිත ගිණුම.
වැරදි නිවැරදි කිරීමේ මාර්ග යොදමින් ශේෂ පිරික්සුමක් පිළියෙල කරන්න.	වැරදි නිවැරදි කිරීම සහ වැරදි නිවැරදි කිරීමෙන් ලාභය මත වන බලපෑම.
බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශනයක් පිළියෙල කරන්න.	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශනයක අරමුණ; බැංකු ප්‍රකාශනය සහ මුදල් පොත අතර වෙනස්කම්වලට හේතු (වාර්තා නොවූ අයිතමයන්, කාල වෙනස්කම් සහ වැරදි); මුදල් පොතේ ශේෂය ගැලපීම්
උපයෝගී ලෙජරයන් පාලන ගිණුම් සමග සන්සන්දනය කරන්න	උපයෝගී ලෙජරයන්හි අරමුණ සහ ස්වභාවය (ණායනිමියන්ගේ ලෙජරය සහ ණයගැතියන්ගේ ලෙජරය); පොදු ලෙජරයේ ණයගැතියන් සහ ණයනිමියන් සඳහා පාලන ගිණුම්; ගනුදෙනු සටහන් කිරීම (ණායනිමි පාලන ගිණුම සහ ණයනිමි ලෙජරය, ණයගැති පාලන ගිණුම සහ ණයගැති ලෙජරය); උපයෝගී ලෙජරය, පාලන ගිණුම සමග සන්සන්දනය කිරීම.

E) මූල්‍ය ගිණුම්කරණය සඳහා සංකල්පනාත්මක රාමුව (10%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
මූල්‍යමය වාර්තා කිරීම සඳහා වූ සංකල්පනාත්මක රාමුවෙහි මූලිකාංග විස්තර කරන්න.	සංකල්පනාත්මක රාමුවක අරමුණ; මූල්‍ය වාර්තාකරණය සඳහා සංකල්පනාත්මක රාමුව (අරමුණු, පාදකවූ උපකල්පන, ගුණාත්මක ලක්ෂණ - මූලික සහ වැඩිදියුණුවීම්, මූලිකාංග නිර්වචනය, හඳුනාගැනීම සහ මූලිකාංග මිනුම් කිරීම.
මූල්‍ය ගිණුම්කරණයේ අදාලත්වය සාකච්ඡා කරන්න.	සංකල්පනාත්මක රාමුවෙහි වාසි සහ සීමාකිරීම්.

F) තනි ව්‍යාපාර, හවුල් ව්‍යාපාර සහ ලාභ නොලබන සංවිධානවල මූල්‍ය ප්‍රකාශන (20%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
ගිණුම්කරණ සංකල්ප සහ මූලධර්ම පැහැදිලි කරන්න.	මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේදී යොදාගනු ලබන ගිණුම්කරණ සංකල්ප සහ මූලධර්ම.
මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල භූමිකාව පැහැදිලි කරන්න.	ආදායම් ප්‍රකාශනය සහ මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශනය.
මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කරන්න.	ශේෂ පිරික්සුම භාවිතා කරමින් මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම.
මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේදී අවශ්‍යවන ගැලපුම් සටහන් පහදන්න.	අවසන් තොගය, ක්ෂය කිරීම, බොල් ණය, උපචිත වියදම් සහ ආදායම්, කළින් ගෙවූ වියදම් සහ කළින් ලද ආදායම්, තොග සම්බන්ධ පාඩු සඳහා ගැලපුම් සටහන්.
නිෂ්පාදන ගිණුම පිළියෙල කරන්න.	නිෂ්පාදන ගිණුමේ අරමුණ; ව්‍යුහය, උපාංග සහ අයිතමයන් (ප්‍රාථමික පිරිවැය, නිෂ්පාදන පොදුකාර්යය සහ මුළු නිෂ්පාදන පිරිවැය).
තනි පුද්ගල ව්‍යාපාරයක මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කරන්න.	ලාභාලාභ ප්‍රකාශනය සහ මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශනය.
හවුල් ව්‍යාපාරයක ස්වභාවය පැහැදිලි කරන්න.	හවුල් ව්‍යාපාරයක්; හවුල් ගිවිසුම; හවුල්කරුවන් අතර ලාභය බෙදා ගැනීම.
හවුල් ව්‍යාපාරයට සම්බන්ධ විශේෂිත ගිණුම් පැහැදිලි කරන්න.	හවුල්කරුවන්ගේ ප්‍රාග්ධන ගිණුම; හවුල්කරුවන්ගේ ජංගම ගිණුම.
හවුල් ව්‍යාපාර සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කරන්න.	ආදායම් ප්‍රකාශනය සහ මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශනය.
ලාභ නොලබන සංවිධානවලට අදාළ විශේෂිත ගිණුම්වල ගනුදෙනු සටහන් කරන්න.	ලැබීම් සහ ගෙවීම් ගිණුම; සාමාජික ගාස්තු ගිණුම (වාර්ෂික සාමාජිකත්වය සහ යාවජීව සාමාජිකත්වය); සමුච්චිත අරමුදල් ගිණුම.
ලාභ නොලබන සංවිධාන සඳහා ගැලපුම්ද සහිතව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කරන්න.	ආදායම් සහ වියදම් ගිණුම/ආදායම් ප්‍රකාශනය සහ මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශනය.

G) සමාගම් සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම (30%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
සීමිත වගකීම් සමාගම්වල ලක්ෂණ පැහැදිලි කරන්න.	සීමිත වගකීම් සහිත සමාගම් සහ තනි පුද්ගල ව්‍යාපාර අතර වෙනස (සීමිත වගකීම, ස්කන්ධ ව්‍යුහය, නෛතික තත්ත්වයන්, අනුකූල වියයුතු අවශ්‍යතා).
සමාගම්වලට පවතින අරමුදල් මූලාශ්‍ර පැහැදිලි කරන්න.	ප්‍රාග්ධන මූලාශ්‍ර (කොටස් ප්‍රාග්ධනය : සාමාන්‍ය කොටස් සහ වරණීය කොටස්); සංචිත, ණය ප්‍රාග්ධනය (ණයකර සහ අනෙකුත් සංස්ථාපිත බැඳුම්කර); කොටස් නිකුත් (ප්‍රසිද්ධ නිකුත්ව, හිමිකම් නිකුත්ව සහ සංචිත ප්‍රාග්ධනීකරණය).
මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය, උපාංග සහ මූලිකාංග විස්තර කරන්න.	මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීම (LKAS 1, LKAS 7)
ප්‍රසිද්ධ කිරීම සඳහා සමාගමක මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කරන්න.	ලාභ අලාභ ප්‍රකාශනය සහ අනෙකුත් විස්තීර්ණ ආදායම්; මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශනය; හිමිකම් වෙනස්වීමේ ප්‍රකාශනය (LKAS 1) සහ මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය (සෘජු ක්‍රමය සහ වක්‍ර ක්‍රමය) (LKAS 7); මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සටහන්.
ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති, ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තුවල වෙනස්වීම් සහ වැරදි සඳහා වූ ගිණුම්කරණ ප්‍රතිකර්ම පහදන්න.	ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති; ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තුවල වෙනස්වීම් සහ වැරදි (LKAS 8).
වාර්තාකරන කාලපරිච්ඡේදයට පසුව වූ සිදුවීම් සඳහා ගිණුම්කරණ ප්‍රතිකර්ම යොදන්න.	වාර්තාකරන කාලපරිච්ඡේදයට පසුව වූ සිදුවීම් (LKAS 10).

Learning Aids**Mandatory reading:**

Study Pack on Financial Accounting 2023, Certified Management Accountants of Sri Lanka, Colombo.

Supplementary readings:

Miller-Nobles T & Mattison B 2020, **Horngren's Accounting (13th ed.)**, Pearson's Education Limited, Essex.

Institute of Chartered Accountants of Sri Lanka 2018, **The Conceptual Framework for Financial Reporting**, Colombo.

¹ Sri Lanka Accounting Standard-LKAS 1 Presentation of Financial Statements

² Sri Lanka Accounting Standard-LKAS 7 Statement of Cash Flows

³ Sri Lanka Accounting Standard-LKAS 8 Accounting Policies, Changes in Accounting Estimates and Errors

⁴ Sri Lanka Accounting Standard-LKAS 10 Events after the Reporting Period

CL 1.3: ව්‍යාපාර මූලධර්ම (BF)

මෙම පාඨමාලා ඒකකයෙහි ප්‍රධාන අංශ දෙකක් ඇතුළත් වෙයි, කළමනාකරණ මූලධර්ම (60%) සහ ආර්ථික විද්‍යාව (40%) වශයෙනි.

ඇගයීම

බහුවරණ ප්‍රශ්න 50කින් යුත් පැය 02ක ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. කළමනාකරණ මූලධර්ම (60%) සහ ආර්ථික විද්‍යාව (40%)ට සමානුපාතිකව ප්‍රශ්න පිළියෙල කරනු ඇත.

කළමනාකරණ මූලධර්ම (60%)

හැඳින්වීම

අභියෝගාත්මක පරිසරයක විවිධ සංවිධාන කළමනාකරණය කිරීමට සක්‍රීයව සම්බන්ධවන සියලු කළමනාකරුවන්ට කළමනාකරණයේ මූලික සංකල්ප, කළමනාකරණයේ මූලධර්ම, කළමනාකරණ ක්‍රියාවලිය සහ සංස්ථාමය යහපාලනයේ මූලික දෑ අවබෝධ කර ගැනීමට හැකියාවක් තිබීම අවශ්‍ය වෙයි. විශේෂිත ඉලක්කයන් සහ අරමුණු ස්ථාපිත කිරීමට සහ සීමිත සම්පත් කාර්යක්ෂම ලෙස භාවිතා කිරීම මගින් ඵලදායී ලෙස ඒවා අත්පත් කරගැනීමට මෙම දැනුම කළමනාකරුවන්ට සහය වෙයි. ගතික මෙන්ම සංකීර්ණ ව්‍යාපාරික පරිසරයක් තුළ සීමිත සම්පත් උපරිම ලෙස භාවිතයට ගනිමින් ඵලදායී කළමනාකරණ තීරණ ගැනීම සඳහා අනාගත කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීවරුන්ට අවශ්‍ය දැනුම සහ කුසලතාව සැපයීම පිණිස මෙම පදනම් පාඨමාලාව සකස් කර ඇත.

ඉගෙනුම් ඵල

පාඨමාලා ඒකකය සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කිරීමත් සමග සිසුන්ට;

- 1) කළමනාකරණයේ මූලික සංකල්ප නිර්වචනය කිරීමට සහ මූලික න්‍යායාත්මක පදනම හඳුනාගැනීමට,
- 2) කළමනාකරුවන්ගේ භූමිකාව, කළමනාකරණ ක්‍රියාවලිය සහ කළමනාකරණයේ මූලික කාර්යයන් පැහැදිලි කිරීමට,
- 3) සංස්ථාමය යහපාලන සංකල්ප විස්තර කිරීමට සහ සංවිධානවල කළමනාකාරිත්වයට එය යොදාගන්නේ කෙසේද යන්න හඳුනාගැනීමට,
- 4) කළමනාකරුවන් මුහුණ දෙන ප්‍රායෝගික ගැටළු විශ්ලේෂණය කිරීමට සහ විසඳුම් යෝජනා කිරීමට සහ
- 5) ලබාගත් කළමනාකරණ දැනුම සහ කුසලතාව යොදාගැනීමේ හැකියාව විදහා දැක්වීමට හැකි වනු ඇත.

විෂයමාලා ව්‍යුහය

පාඨමාලාව තුළ ආචරණය වන ප්‍රධාන මාතෘකා සහ ඒවායේ සාපේක්ෂ බරතැබීම;

බණ්ඩය	මාතෘකාව	බරතැබීම (%)
A	කළමනාකරණය පිළිබඳ සමස්ථ විග්‍රහය සහ කළමනාකරණ සංකල්ප	10
B	කළමනාකරණ පරිණාමය	10
C	කළමනාකරණ ක්‍රියාවලිය	30
D	සංස්ථාමය යහපාලන මූලධර්ම	10
	එකතුව	60

ශිෂ්‍ය හමු පැය 54කින් පමණ අන්තර්ගත දෑ ආචරණය කිරීම අවශ්‍ය වෙයි. එක් එක් කොටසෙහි අන්තර්ගතයන් ආචරණය කිරීමට ගනු ලබන කාලය විෂයමාලාව තුළ සාපේක්ෂ වැදගත් බව පෙන්නුම් දර්ශකයක් වන වෙන්කළ බර තැබීමේවලට අඩු වශයෙන් සමානුපාතික වියයුතු බවට උපදෙස් දෙනු ලැබේ.

අන්තර්ගතයන්

A) කළමනාකරණය පිළිබඳ සමස්ථ විග්‍රහය සහ කළමනාකරණ සංකල්ප (10%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
කළමනාකරණය සමග බැඳුණු යෙදුම් නිර්වචනය කරන්න.	සංවිධාන සහ ජනතාව; කළමනාකරණය සහ කළමනාකරණ ක්‍රියාවලිය; ඉලක්ක සහ අරමුණු; සීමිත සම්පත්; කාර්යක්ෂමතාව; ඵලදායීබව; ඵලදායීතාව; කළමනාකරුවන් වර්ග; කළමනාකරණ මට්ටම්; කළමනාකරණ කුසලතා; කළමනාකරණ භූමිකා; ඵලදායී කළමනාකරුවකු වීම; මූලික ව්‍යාපාර කාර්යයන්.
පාරිසරික සන්දර්භය තුළ කළමනාකරණය විස්තර කරන්න.	ව්‍යාපාරික පරිසරයේ ස්වභාවය; සංකීර්ණත්වය සහ ගතිකත්වය; අභ්‍යන්තර විශ්ලේෂණ: සම්පත්, ව්‍යුහය, සංස්කෘතිය, නායකත්වය; බාහිර විශ්ලේෂණ (සාර්ව): දේශපාලනික සහ නෛතික, ආර්ථික, සමාජයික, සංස්කෘතික, තාක්ෂණික, පාරිසරික සාධක; තරගකාරී පරිසරය (ක්ෂුද්‍ර): පාරිභෝගිකයින්, සැපයුම්කරුවන්, නව ප්‍රවේශකයින්, පවත්නා සමාන තරගකරුවන්, ආදේශක නිෂ්පාදිත; SWOT (ශක්තීන්, දුර්වලතා, අවස්ථා, තර්ජන); ව්‍යාපාරික පරිසරය සහ කළමනාකරණ තීරණ; නූතන ව්‍යාපාරික පරිසරය තුළ කළමනාකරුවන් මුහුණ දෙන අභියෝග.

B) කළමනාකරණ පරිනාමය (10%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
කළමනාකරණ වින්‍යායයේ පරිනාමය පැහැදිලි කරන්න.	සමාජ ආර්ථික රටාව කෙටියෙන් (ස්වයංපෝෂිත යුගය, කෘෂි කර්මාන්තය පදනම් වූ ආර්ථිකය, භාණ්ඩ හුවමාරු ක්‍රමය, කාර්මිකකරණය සහ නවීන සංවිධාන); අනාගත සංවිධාන (විද්‍යුත් ව්‍යාපාර, virtual organizations, කෘත්‍රිම බුද්ධිය)
විවිධ කළමනාකරණ ප්‍රවේශයන් සහ න්‍යායන් යටතේ විවිධ අවධාරණයන් නිරූපණය කරන්න.	සම්භාව්‍ය කළමනාකරණ ප්‍රවේශය: විද්‍යාත්මක කළමනාකරණය(F.W. Taylor):පරිපාලන න්‍යාය:(HenryFayol):නිලධාරිවාදී කළමනාකරණය:(Max Weber): චර්යාත්මක කළමනාකරණ න්‍යාය:(Elton Mayo, Douglas McGregor,AbrahamMaslow) වෙනත් කළමනාකරණ න්‍යායන්: කළමනාකරණ විද්‍යාව,පද්ධති න්‍යායන් contingency theory" සමකාලීන කළමනාකරණ න්‍යායන් සහ අදහස් සමකාලීන කළමනාකරණ න්‍යායන් සහ අදහස් (අරමුණු අනුව කළමනාකරණය(MBO), Management by walking/wandering around (MBWA), managing in crisis/chaos)

C) කළමනාකරණ ක්‍රියාවලිය (30%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
කළමනාකරණ ක්‍රියාවලිය විස්තර කරන්න.	කළමනාකරණ ක්‍රියාවලිය: සැලසුම්කරණය, සංවිධානකරණය, මෙහෙයවීම, පාලනය.
සැලසුම් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය විස්තර කරන්න.	සැලසුම් ක්‍රියාවලිය; සැලසුම් සීමා; විවිධ වර්ගයේ සැලසුම් වර්ග; ඵලදායී සැලසුම් ක්‍රියාවලිය සහතික කිරීම; සැලසුම් කිරීමේ වාසි; ඵලදායී සැලසුමකට බාධා; ඉලක්ක දැක්ම, මෙහෙවර, ඉලක්ක, අරමුණු, උපායමාර්ග වැඩසටහන්, ක්‍රියාවන්, අයවැය, සම්මත මෙහෙයුම් ක්‍රියාපටිපාටි.
විවිධ වර්ගයේ සැලසුම් වෙනස්කම් පැහැදිලි කරන්න.	සංයුක්ත සැලසුම්; උපායමාර්ගික සැලසුම්; කාර්යය සැලසුම්; අසම්භාව්‍ය සැලසුම්; ගතික ව්‍යාපාරික පරිසරයක් තුළ විකල්ප සැලසුම් ආකෘතීන්.

සංවිධානය කිරීමේ ක්‍රියාවලිය නිර්වචනය කරන්න.	සංවිධාන කාර්යයන් සඳහා නිර්වචන; සංවිධාන කිරීමේ මූලිකාංග; බලය; අධිකාරීත්වය; බෙදාහැරීම; වගකීම; වගවීම.
සංවිධාන ව්‍යුහයේ වැදගත්කම සහ මූලිකාංග සඳහන් කරන්න.	සංවිධාන ව්‍යුහය; සංවිධාන සටහන: වැදගත්කම, සංවිධාන ව්‍යුහයක ප්‍රධාන මූලිකාංග; පවර් පොයින්ට් ටෙම්ප්ලේට් (power point template) භාවිතා කරමින් තෝරාගත් සංවිධානයක සටහනක් ඇඳීම (ඒ අනුව ව්‍යුහාත්මක මූලිකාංග හඳුනාගන්නා අතර); සංවිධානවල විවිධ නිර්මාණයන් (ශ්‍රීතිය, කොට්ඨාශමය, දෙමුහුන්, න්‍යාස).
විවිධ සන්දර්භයන්ට තෝරා ගතහැකි සංවිධාන නිර්මාණයන් යොදාගන්න.	සන්දර්භය සහ සංවිධාන නිර්මාණ; සංකීර්ණ පරිසරයක් තුළ සංවිධාන නිර්මාණයන්.
සංවිධානයක් සඳහා සංක්ෂිප්ත මානව සම්පත් සැලසුමක් සකස් කරන්න.	සංවිධානයට කාර්යමණ්ඩල සැපයීම; මානව සම්පත් සැලසුම් කිරීමේ කාර්යයන් (<i>OL 2නි ආවරණය වන නිසා කෙටි විග්‍රහයක් පමණි</i>).
නායකත්වයට සම්බන්ධ යෙදුම් විස්තර කරන්න.	මෙහෙයවීම සහ නායකයා සඳහා නිර්වචන: බලය සහ පදනම්; බල මූලාශ්‍ර; නායකත්ව ගති ලක්ෂණ සහ වර්ග ප්‍රවේශ; ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී සහ ඒකාධිපතිවාදී නායකත්ව ශෛලීන්.
විවිධ නායකත්ව න්‍යායන් පැහැදිලි කරන්න.	නූතන නායකත්ව න්‍යායන්: අවස්ථානුකූල නායකත්ව න්‍යාය (Hersey and Blanchard); නායකත්වය පිළිබඳ මාර්ග-අරමුණු න්‍යාය (path-goal theory of leadership); නායකත්වය පිළිබඳ ප්‍රතිමානික ආකෘතිය (normative model of leadership (<i>Vroom and Yetten</i>) (<i>a brief overview only</i>); අනුහස් ප්‍රභාවත් (charismatic), පරිවර්තන (transformational) සහ හුවමාරු (transactional) නායකත්වය.

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
අභිප්‍රේරණ න්‍යායන්හි පාදක වූ අභිප්‍රේරණ සංකල්පය සහ අභිප්‍රේරණ ක්‍රියාවලිය; අභිප්‍රේරණයේ අවධාරණය කිරීම් අතර වෙනස්කම් දක්වන්න.	අන්තර්ගතය, ක්‍රියාවලිය සහ ප්‍රතිසාධන න්‍යායන් (අදාළ න්‍යායන්ගේ අවධාරණය කිරීම් පිළිබඳ කෙටි විග්‍රහයකි).
සන්නිවේදන ක්‍රියාවලි සහ පද්ධති වර්ග සාකච්ඡා කරන්න.	සන්නිවේදන ක්‍රියාවලිය: යවන්නා, පණිවිඩය, කේතනය, වැනලය, විකේතනය, ලබන්නා, පසුපරම්, ප්‍රතිචාරය; සන්නිවේදන ශිල්ප ක්‍රම වර්ග සහ එම ශිල්ප ක්‍රමවල ඵලදායි බව; නූතන (modem) තාක්ෂණය සමග සන්නිවේදනය; සංවිධානයක සන්නිවේදන වර්ග: පහළට, ඉහළට, තිරස්, ද්වි මාර්ග සන්නිවේදනය, විවෘත සන්නිවේදනය.
පාලන කාර්යයන්හි සහ පාලන පද්ධතීන් සහ උපායමාර්ගවල හැකිකාව විස්තර කරන්න.	පාලනයෙහි වැදගත්කම; පාලන කාර්යයන්හි ස්වභාවය සහ මට්ටම්; පාලන ක්‍රියාවලියේ ක්‍රියාකාරකම්; මූල්‍ය සහ මූල්‍ය නොවන පාලනයන්; පාලන පද්ධතීන් වර්ග - කළමනාකාරිත්ව අභිමතය, කාල ගණනය සහ තොරතුරු; පාලන උපායමාර්ග: වෙළෙඳපොළ, නිලධාරීවාදී සහ පොදු; නූතන පාලන ශිල්ප ක්‍රම (සංඛ්‍යාංක, ස්වයංක්‍රීය යන්ත්‍ර, CCTV).

D) සංයුක්ත පාලනයේ මූලධර්ම (10%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
උනන්දුවක් දක්වන පාර්ශවයන් සහ අන්‍යන්තර සහ බාහිර උනන්දුවක් දක්වන පාර්ශවයන්; සෘජු සහ ඔවුන්ගේ බහුවිධ අපේක්ෂාවකු උනන්දුවක් දක්වන පාර්ශවයන්; උනන්දුවක් දක්වන හඳුනාගන්න.	පාර්ශවයන්ගේ අපේක්ෂා ගැටීම.
බලය සහ උනන්දුවක් දක්වන පාර්ශවයන්ගේ වැදගත්කම සාකච්ඡා කරන්න.	විවිධ බල මූලාශ්‍ර සහ සංවිධානාත්මක තීරණ ගැනීම සඳහා බලයේ මැදිහත්වීම්; බලය සහ වැදගත්කම මත පදනම් වූ උනන්දු පාර්ශවයන් අනුරූපණය කිරීම.
උනන්දුවක් දක්වන පාර්ශවයන්ගේ අපේක්ෂා තුලනය කරනු පිණිස හොඳම උපායමාර්ග තෝරන්න.	උනන්දුවක් දක්වන පාර්ශවයන්ගේ බලය තුලනය කිරීමට විවිධ උපායමාර්ග; බහුවිධ ප්‍රතිලාභීන්.
සංයුක්ත පාලනය නිර්වචනය කරන්න.	සංයුක්ත පාලනයෙහි නිර්වචන සහ පාලන දාමය; අයිතිකරුවන්ගේ/ආයෝජකයින්ගේ, කළමනාකරුවන්ගේ, සේවකයින්ගේ සහ අනෙකුත් උනන්දුවක් දක්වන පාර්ශවයන්ගේ හැකිකාව; ප්‍රධානියා - නියෝජිතයා සම්බන්ධතාව.
විවිධ පාලන ව්‍යුහයන් වර්ග හඳුනාගන්න.	ආකෘතිමයයන්ගේ ආකෘතිය සහ උනන්දුවක් දක්වන පාර්ශවයන්ගේ ආකෘතිය; යාන්ත්‍රික සහ ජීව පාලන ව්‍යුහයන්; විධිමත් සහ අවිධිමත් පාලන ව්‍යුහයන්.

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
සංවිධානයේ පාලන ව්‍යුහයක් පවත්නා සංවිධානයක පාලන දාමය/නිර්ණා ගැනීමේ ව්‍යුහය විශ්ලේෂණය කරන්න. පාලන ව්‍යුහය ප්‍රස්ථාරිකව ඉදිරිපත් කිරීම; උනන්දුවක් දක්වන පාර්ශවයන්ගේ හරහා උනන්දුවක් දක්වන පාර්ශවයන් බැඳීම, යුතුකම්, වගවීම, ප්‍රතිලාභ.	
තුලනය කිරීමේ ක්‍රම හඳුනාගන්න.	
දුර්වල පාලන පද්ධතියක් සමග සන්සන්දනය කරමින් යහපත් පාලන පද්ධතියක ලක්ෂණ විශ්ලේෂණය කරන්න.	යහපත් පාලනයක ප්‍රතිලාභ; දුර්වල පාලනයක බලපෑම.

ඉගෙනුම් ආධාරක

Mandatory reading:

Study Pack on Business Fundamentals 2023, Certified Management Accountants of Sri Lanka, Colombo.

Supplementary readings:

Robbins S P, Coulter M & Randel A 2021, **Management (15th ed.)**, Pearson Education Inc, Harlow.

Certo, S C & Certo, S T 2021, **Modern Management: Concepts and Skills (15th ed)**, Pearson Education, New York. Stoner J A F,

Freeman R E & Gilbert D R 2004, **Management (6th ed.)**, Pearson Education, New York.

ආර්ථික විද්‍යා මූලධර්ම (40%)

හැඳින්වීම

මෙම පදනම් අදියරයෙහි පාඩම් ඒකකය ව්‍යාපාර සහ අනෙකුත් සංවිධාන ක්‍රියාත්මක වන සාමාන්‍ය ආර්ථික පරිසරය අවබෝධ කර ගැනීමේදී ප්‍රයෝජනවත් වන මූලික ආර්ථික විද්‍යා මූලධර්ම සහ භාවිතයන් පිළිබඳ විග්‍රහයක් සැපයීම ඉලක්ක කර ඇත. මෙම පාඨමාලාව සංවිධානමය ඉලක්ක සහ අරමුණු අත්පත් කර ගැනීම සඳහා කළමනාකරුවන්හට හිමි සම්පත් ඵලදායී සහ කාර්යක්ෂම ආකාරයට භාවිතා කළ යුත්තේ කෙසේද යන අවබෝධය පහසුකරවන ආර්ථික විශ්ලේෂණයට හැඳින්වීමක් සපයයි. ක්ෂුද්‍ර ආර්ථිකවිද්‍යාව මෙන්ම සාර්ව ආර්ථික විද්‍යාව යන දෙකෙහිම මූලික සංකල්ප සහ මූලධර්ම මෙම පාඨමාලාවෙන් ආවරණය වෙයි. ක්ෂුද්‍ර ආර්ථික විද්‍යාව වෙළෙඳපොළ තුළ පාරිභෝගිකයින් සහ ආයතන තීරණ ගන්නේ කෙසේද යන්න සහ ඔවුන් එකිනෙකා අන්තර්ගතව ක්‍රියා කරන ආකාරය පිළිබඳව සාකච්ඡා කරන අතර සාර්ව ආර්ථික විද්‍යාව මුළු ආර්ථිකය හෝ ආර්ථිකය සමස්ථයක් ලෙස සහ ව්‍යාපාරික තීරණ ගතයුතු පුළුල් ආර්ථික පරිසරයක ආර්ථික ප්‍රතිපත්තින්හි බලපෑම විග්‍රහ කරයි.

ඉගෙනුම් ඵල

පාඨමාලා ඒකකය සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කිරීමත් සමග සිසුන්හට;

- 1* මූලික ක්ෂුද්‍ර සහ සාර්ව ආර්ථික සංකල්ප සහ මූලධර්ම මෙන්ම ව්‍යාපාරික තීරණ ගැනීමේදී ඒවායේ භාවිතය විස්තර කිරීමට,
- 2* තනි වෙළෙඳපොළ තුළ රජය මැදිහත්වීමේ ප්‍රතිඵල සහ බාහිරතා වල ගම්‍යවීම් විස්තර කිරීමට,
- 3* ප්‍රස්ථාර සහ සමීකරණ භාවිතා කරමින් ආර්ථික සම්බන්ධතාවන් සහ පවත්නා තත්ත්වයන් අර්ථනිරූපණය කිරීමට සහ
- 4* සංවිධානය තුළ අදාළ ආර්ථික ගැටළු අවබෝධ කර ගැනීම සහ විශ්ලේෂණය කිරීම සඳහා ආර්ථික න්‍යායන් යොදා ගැනීමට හැකි වනු ඇත.

විෂයමාලා ව්‍යුහය

පාඨමාලාව තුළ ආවරණය වන ප්‍රධාන මාතෘකා සහ ඒවායේ සාපේක්ෂ බරතැබීම;

බණ්ඩය	මාතෘකාව	බරතැබීම (%)
A	ආර්ථික සංකල්ප පිළිබඳ සමස්ථ විග්‍රහය	05
B	ඉල්ලුම, සැපයුම සහ වෙළෙඳපොළ ආර්ථිකය	10
C	නිෂ්පාදනය, පිරිවැය, ලාභ උපරිමකරණය සහ වෙළෙඳපොළ ව්‍යුහයන් පිළිබඳ න්‍යාය	10
D	ජාතික ආර්ථිකය, සාර්ව ආර්ථික ගැටළු සහ රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති	15
	එකතුව	40

ශිෂ්‍ය හමු පැය 36කින් පමණ අන්තර්ගත දෑ ආවරණය කිරීම අවශ්‍ය වෙයි. එක් එක් කොටසෙහි අන්තර්ගතයන් ආවරණය කිරීමට ගනු ලබන කාලය විෂයමාලාව තුළ සාපේක්ෂ වැදගත් බව පෙන්වන දර්ශකයක් වන වෙන්කළ බර තැබීමිවලට අඩු වශයෙන් සමානුපාතික වියයුතු බවට උපදෙස් දෙනු ලැබේ.

අන්තර්ගතයන්

A) ආර්ථික සංකල්ප පිළිබඳ සමස්ථ විග්‍රහය (05%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
ආර්ථික විද්‍යාව; ක්ෂුද්‍ර ආර්ථික විද්‍යාව; සහ සාර්ව ආර්ථික විද්‍යාව නිර්වචනය කරන්න.	ආර්ථික විද්‍යාව; ක්ෂුද්‍ර ආර්ථික විද්‍යාව; සහ සාර්ව ආර්ථික විද්‍යාව පිළිබඳ නිර්වචන; විෂය ක්ෂේත්‍ර දෙක අතර වෙනස්කම්.
මූලික ආර්ථික සංකල්ප සහ මූලධර්ම හඳුනාගන්න.	නිගමන; ආවස්ථික පිරිවැය; නිෂ්පාදන හැකියා සීමාවන්; ප්‍රමාණාත්මක සහ ධනාත්මක ප්‍රකාශන.
රාජ්‍ය භාණ්ඩ සහ පෞද්ගලික භාණ්ඩ අතර වෙනස්කම් දක්වන්න.	රාජ්‍ය භාණ්ඩ සහ පෞද්ගලික භාණ්ඩ ස්වභාවය සහ නෛසර්ගික ගති ලක්ෂණ.

B) ඉල්ලුම, සැපයුම සහ වෙළෙඳපොළ ආර්ථිකය (10%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
ඉල්ලුම නිර්වචනය කරන්න.	ඉල්ලුම සහ ඉල්ලුමට බලපාන සාධක
ඉල්ලුම් ප්‍රමාණය සහ මිල අතර සම්බන්ධතාව හඳුනාගන්න.	ඉල්ලුම පිළිබඳ නීතිය (ඉල්ලුම පිළිබඳ නීතියට ඉල්ලුම් ලේඛනය, ඉල්ලුම් සමීකරණය සහ ඉල්ලුම් චක්‍රය භාවිතා කරමින් වේ).
පෞද්ගලික සහ වෙළෙඳපොළ ඉල්ලුම පහදන්න.	පෞද්ගලික ඉල්ලුම සහ වෙළෙඳපොළ ඉල්ලුම.
රූප සටහන් භාවිතයෙන් ඉල්ලුම් චක්‍රය මත ගමන් කිරීම සහ ඉල්ලුම විතැන්වීම අර්ථනිරූපණය කරන්න.	මිල වෙනස්වීමේ ප්‍රතිඵල සහ ඉල්ලුම් චක්‍රයට බලපාන අනෙකුත් සාධක.
සැපයුම නිර්වචනය කරන්න.	සැපයුම සහ සැපයුම කෙරෙහි බලපාන සාධක.
මිල, සැපයුම් ප්‍රමාණය සහ සැපයුම තීරණය කරන අනෙකුත් සාධක අතර සම්බන්ධතාව හඳුනාගන්න.	සැපයුම් ලේඛනය, සැපයුම් සමීකරණය සහ සැපයුම් චක්‍රය මගින් මිල සහ සැපයුම් ප්‍රමාණය අතර සම්බන්ධතාව.
පෞද්ගලික සහ වෙළෙඳපොළ සැපයුම පැහැදිලි කරන්න.	වෙළෙඳපොළ සැපයුම සහ පෞද්ගලික සැපයුම.
රූප සටහන් භාවිතයෙන් සැපයුම් චක්‍රය මත ගමන් කිරීම සහ සැපයුම විතැන්වීම අර්ථනිරූපණය කරන්න.	මිලෙහි වෙනස්වීම සහ සැපයුම් චක්‍රයට බලපාන අනෙකුත් සාධක.
වෙළෙඳපොළ සමතුලිතතාව නිර්වචනය කරන්න.	ඉල්ලුම සහ සැපයුම බලවේග හරහා වෙළෙඳපොළ සමතුලිතතාව
සමතුලිත මිල සහ නිමැවුම හඳුනාගන්න. නව සමතුලිතතාවකට මග පෙන්වන සාධක විස්තර කරන්න.	සමතුලිත මිල සහ ප්‍රමාණය පිළිබඳ ප්‍රස්ථාරික නිරූපණය සහ සමතුලිතතාවය වෙනස්වීමට බලපාන සාධක.

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
නිදහස් වෙළෙඳපොළට රජය මැදිහත්වීමේ ප්‍රතිඵල විස්තර කරන්න.	නිදහස් වෙළෙඳපොළට රජය මැදිහත්වීම සහ එහි ආර්ථික ප්‍රතිඵලය
බාහිරතා සහ වෙළෙඳපොළ අසමත්වීම් හඳුනාගන්න.	ඉල්ලුම සහ සැපයුම රාමුව භාවිතා කරමින් බාහිරතා සහ වෙළෙඳපොළ අසමත්වීම්
ඉල්ලුම් නමයතාව පිළිබඳ සංකල්පය නිර්වචනය කරන්න. නමයතා සංගුණකය ගණනය කර අර්ථනිරූපණය කරන්න. ඒවා භාවිතා කිරීම පිළිබඳව පැහැදිලි කරන්න.	ඉල්ලුමෙහි මිල නමයතාව; ඉල්ලුමෙහි ආදායම් නමයතාව; හරස් මිල ඉල්ලුම් නමයතාව; ඒවායේ යොදාගැනීම්.

C) නිෂ්පාදනය, පිරිවැය, ලාභ උපරිමකරණය සහ වෙළෙඳපොළ ව්‍යුහයන් පිළිබඳ න්‍යාය (10%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
නිෂ්පාදනයේ කෙටි කාලය සහ දිගු කාලය අතර වෙනස්කම් සඳහන් කරන්න.	නිෂ්පාදනයේ කෙටි කාලීන සහ දිගු කාලීන වෙනස්කම් විචල්‍ය සහ ස්ථාවර යෙදවුම් මගින් ප්‍රධාන වශයෙන් ශ්‍රමය සහ ප්‍රාග්ධනය මගින් හඳුනාගනු ලබයි.
මුළු, සාමාන්‍ය සහ ආන්තික නිෂ්පාදිත තත්ත්වයන් විස්තර කර තීරණය කරන්න.	ඒවායේ ගණනය කිරීම් සහ ප්‍රස්තාරක ඉදිරිපත් කිරීම සමග මුළු නිෂ්පාදිතය, සාමාන්‍ය නිෂ්පාදිතය සහ ආන්තික නිෂ්පාදිතය අතර පැහැදිලි වෙන්කොට දැක්වීමක්.
නිතවන ආන්තික ඵලදාව පිළිබඳ නීතිය	නිතවන ආන්තික ඵලදාව යන්නෙහි තේරුම.
කෙටි කාලය තුළ නිෂ්පාදනයේ අදියරයන් විස්තර කරන්න.	කෙටි කාලය තුළ නිෂ්පාදනයේ අදියර තුන ප්‍රස්තාරකව ඉදිරිපත් කිරීම සහ නිෂ්පාදනයේ ප්‍රසස්ථ අදියර තීරණය කිරීම.
සම ප්‍රමාණ සහ සම පිරිවැය විස්තර කරන්න.	සම ප්‍රමාණ සහ සම පිරිවැය සහ ඒවායේ ප්‍රස්තාරක ඉදිරිපත් කිරීම.
පිරිවැය න්‍යාය යටතේ කෙටි කාලය සහ දිගු කාලය අතර වෙනස්කම් සඳහන් කරන්න.	කෙටි කාලයේදී සහ දිගු කාලයේදී පිරිවැයෙහි ස්වභාවය සහ හැසිරීම.
නිෂ්පාදන පිරිවැය තීරණය කරන්න.	මුළු, සාමාන්‍ය සහ ආන්තික පිරිවැය ප්‍රස්තාරකව ඉදිරිපත් කිරීම සහ ඒවායේ ගණනය කිරීම්.
දිගු කාලීන පිරිවැය වක්‍ර භාවිතා කරමින් පරිමාණානුකූල පිරිමැසුම්, පරිමාණානුකූල අපිරිමැසුම් පැහැදිලි කරන්න.	දිගු කාලීන පිරිවැය වක්‍ර සහ නිෂ්පාදනයේ සහ පිරිවැයෙහි පරිමාණානුකූල පිරිමැසුම් සහ පරිමාණානුකූල අපිරිමැසුම් ප්‍රස්තාරකව ඉදිරිපත් කිරීම.

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
මුළු සහ ආන්තික ප්‍රවේශයන් භාවිතා කරමින් ලාභ උපරිමකරණය විශ්ලේෂණය කරන්න.	මුළු සහ ආන්තික ප්‍රවේශ දෙක භාවිතා කරමින් ලාභ උපරිම කිරීමේ නිමැවුම් මට්ටම.
විවිධ වෙළෙඳපොළ ව්‍යුහයන් විස්තර කරන්න.	පූර්ණ තරඟය, ඒකාධිකාරය, ඒකාධිකාරී තරඟය, කතිපයාධිකාරය සහ අපූර්ණ තරඟය (oligopsony) නෛසර්ගික ගති ලක්ෂණ.
එක් එක් වෙළෙඳපොළ ව්‍යුහය යටතේ ලාභ උපරිම කිරීමේ නිමැවුම සහ මිල තීරණය කරන්න.	ප්‍රස්තාර සහ ගණනය කිරීම් භාවිතා කරමින් එක් එක් වෙළෙඳපොළ ව්‍යුහයේ ලාභ උපරිම කිරීමේ නිමැවුම් මට්ටම; ඒකාධිකාරී ආයතන තුළ හිඟ සම්පත් වැරදි ලෙස වෙන්කිරීම; පූර්ණ තරඟකාරී වෙළෙඳපොළට එරෙහි ඒකාධිකාරී ආයතන තුළ මිල ප්‍රවේශ.

D) ජාතික ආර්ථිකය, සාර්ව ආර්ථික ගැටළු සහ රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති (15%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
මූලික සාර්ව ආර්ථික විචල්‍යයන් හඳුනාගන්න.	මූලික සාර්ව ආර්ථික විචල්‍යයන් (උද්ධමනය, රැකියාවියුක්තිය, ආර්ථික වර්ධනය, විනිමය අනුපාතය) හැඳින්වීම.
චක්‍රීය චලනය රූප සටහන විස්තර කරන්න.	අංශ දෙකක්, අංශ තුනක් සහ අංශ හතරක් ඇති ආර්ථිකයන් සඳහා චක්‍රීය චලන රූපසටහන.
ජාතික ආදායම ගණනය කිරීමේ ක්‍රම සාකච්ඡා කරන්න. ජාතික ආදායම මැනීමේදී ඇති සීමා හඳුනා ගන්න.	ජාතික ආදායම මැනීමේ ප්‍රධාන ප්‍රවේශ තුන සහ ජාතික ආදායම ගණනය කිරීමේදී ඇති සීමා තක්සේරු කිරීම.
සාර්ව ආර්ථික ගැටළු හඳුනාගන්න.	සාර්ව ආර්ථික ගැටළු එනම් ඉහළ උද්ධමන අනුපාතය, ඉහළ රැකියාවියුක්ති අනුපාතය, එකතෑන පල්වන හෝ පහත වැටෙන ආර්ථික වර්ධනය, අහිතකර විනිමය අනුපාත.
සාර්ව ආර්ථික විචල්‍යයන් අතර අන්තර් සම්බන්ධතා සහ එකිනෙකා අතර රඳා පැවතීම විස්තර කරන්න.	සාර්ව ආර්ථික විචල්‍යයන් අතර අන්තර් සම්බන්ධතාව (පිලිප් චක්‍රය භාවිතා කරමින් උද්ධමනය සහ රැකියාවියුක්තිය සම්බන්ධතාව සහ උද්ධමනය, රැකියාවියුක්තිය සහ ආර්ථික වර්ධනය අතර සම්බන්ධතාව).

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
රාජයේ සාර්ව ආර්ථික අරමුණු සඳහන් කරන්න.	සාර්ව ආර්ථික අරමුණු එනම් මිල ස්ථායීතාව, ආර්ථික ස්ථායීතාව, විදේශ විනිමය වෙළෙඳපොළෙහි ස්ථායීතාව.
සාර්ව ආර්ථික ප්‍රතිපත්ති විස්තර කරන්න.	රාජ්‍ය මූල්‍ය සහ මූල්‍ය ප්‍රතිපත්තින් සහ රාජයේ සාර්ව ආර්ථික අරමුණු අත්පත් කරගැනීම සඳහා ඒවාට ඇති හැකියාව.
රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපත්තිය, රාජ්‍ය ණය, මූල්‍ය ප්‍රතිපත්තිය සහ මූල්‍ය පද්ධතිය මත යොමුවෙමින් ආර්ථික ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාවට නැංවීමේ රාජයේ භූමිකාව විස්තර කරන්න.	සාර්ව ආර්ථික අරමුණු අත්පත් කරගැනීමේදී රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තින්හි භූමිකාව, ශ්‍රී ලංකාවේ රාජ්‍ය ණය සහ ආර්ථික අර්බුදය කළමනාකරණය කිරීම.
විවෘත ආර්ථිකය සහ විනිමය අනුපාත ප්‍රතිපත්තිය පැහැදිලි කරන්න.	විවෘත ආර්ථිකයක ගතිකත්වයන් සහ විනිමය අනුපාතය තීරණය කිරීම පිණිස භාවිතා කළ රාජයේ ප්‍රතිපත්ති.

ඉගෙනුම් ආධාරක

Mandatory reading:

Study Pack on Business Fundamentals 2023, Certified Management Accountants of Sri Lanka, Colombo.

Supplementary readings:

Sloman J & Wride A 2021, **Economics (10th ed.)**, Prentice Hall, London.

Salvatore D 2012, **Principles of Microeconomics (5th ed.)**, International Version, Oxford. Mankiw N G 2022, **Macroeconomics (11th ed.)**, Macmillan, New York

CL 1.4: ව්‍යාපාර සඳහා ප්‍රමාණාත්මක ක්‍රම (QMB)

හැඳින්වීම

කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීවරයෙකුගේ එදිනෙදා කටයුතුවලදී ප්‍රමාණාත්මක විශ්ලේෂණය වැදගත් භූමිකාවක් නිරූපණය කරයි. ප්‍රමාණාත්මක විශ්ලේෂණය සඳහා අවශ්‍ය උපකරණ උප කුලයන් වන ව්‍යාපාරික ගණිතය, සංඛ්‍යාතය සහ මූල්‍ය ගණිතය තුළින් වෙන්කර ගත් ප්‍රමාණාත්මක ක්‍රම පුළුල් පරාසයකින් විහිදී ඇත. ප්‍රමාණාත්මක ක්‍රම (QM) කළමනාකරණ ගණකාධිකරණය, මූල්‍ය ගණකාධිකරණය, බදු මූල්‍යය, අලෙවිකරණය සහ උපායමාර්ග වෙනත් පැතිරී යන ශික්ෂාවන්ට අදාළ සංඛ්‍යා සහ ප්‍රවණතා විස්තර කිරීමට කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීන් වෙත හැකියාව ඇති කරයි.

මූලික සංකල්ප, විධික්‍රම සහ ප්‍රමාණාත්මක ක්‍රම පිළිබඳ ශිල්පීය ක්‍රම සහ සම්බන්ධිත නිපුණත්වයන් පිළිබඳ පූර්ණ අවබෝධයක් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීවරුන් සතුව පැවතීම අත්‍යාවශ්‍ය වෙයි. මෙම පාඨමාලා ඒකකයේ ඉලක්කය වන්නේ තම වැඩ පිවිත්වයේදී අදාළ වන ප්‍රමාණාත්මක ක්‍රම ක්ෂේත්‍රයේ දැනුම සහ කුසලතාව සිසුන්හට සැපයීමයි. ගණනය කිරීම්වලට අමතරව, පාඨමාලා ඒකකය මෘදුකාංග යෙදවුම් පැකේජයක් හරහා ලබාගන්නා ප්‍රතිඵල අර්ථකථනය කිරීමද අවධාරණය කරයි.

ඉගෙනුම් ඵල

පාඨමාලා ඒකකය සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කිරීමත් සමග සිසුන්හට;

- 1* ප්‍රමාණාත්මක ක්‍රම සම්බන්ධ සංකල්ප සහ මූලධර්ම නිර්වචනය කිරීමට,
- 2* ප්‍රමාණාත්මක ක්‍රම ප්‍රායෝගිකව භාවිතා කළ හැකිවන්නේ කොතැන කෙසේද යන්න විස්තර කිරීමට,
- 3* තෝරාගත් ශිල්පීයක්‍රම වැඩ තත්ත්වයන්හිදී භාවිතා කිරීමට සහ වටිනාකම් ගණනය කිරීමට සහ
- 4* ගණනය කළ වටිනාකම් අර්ථනිරූපණය කිරීමට හැකි වනු ඇත.

විෂයමාලා ව්‍යුහය

පාඨමාලාව තුළ ආචරණය වන ප්‍රධාන මාතෘකා සහ ඒවායේ සාපේක්ෂ බරතැබීම;

බණ්ඩය	මාතෘකාව	බරතැබීම (%)
A	ව්‍යාපාර සඳහා ගණිතය	20
B	සංඛ්‍යාත ව්‍යාප්තිය සහ දත්ත ඉදිරිපත් කිරීම	25
C	සම්භාවිතාව, නියැදුම් න්‍යාය (sampling theory) සහ ව්‍යාප්තිය	20
D	සම්බන්ධතාවන් සහ පුරෝකථන ශිල්පීයක්‍රම	25
E	මූල්‍ය ගණිතය හඳුන්වාදීම	10
	එකතුව	100

ශිෂ්‍ය හමු පැය 90කින් පමණ අන්තර්ගත දෑ ආචරණය කිරීම අවශ්‍ය වෙයි. එක් එක් කොටසෙහි අන්තර්ගතයන් ආචරණය කිරීමට ගනු ලබන කාලය විෂයමාලාව තුළ සාපේක්ෂ වැදගත් බව පෙන්නුම් කරනු ලබන දර්ශකයක් වන වෙන්කළ බර තැබීම්වලට අඩු වශයෙන් සමානුපාතික වියයුතු බවට උපදෙස් දෙනු ලැබේ.

ඇගයීම

බහුවර්ණ ප්‍රශ්න 50කින් සමන්විත පැය දෙකක කාලයකින් යුත් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

අන්තර්ගතයන්**A) ව්‍යාපාර සඳහා ගණිතය (20%)**

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
සංකල්ප නිර්වචනය කරමින් අභ්‍යාස විසඳන්න.	මූලික විජගණිතය, දර්ශක න්‍යාය, සාධක වෙන්කිරීම, විජගණිතමය සමීකරණ (සරල, සමගාමී සහ වර්ගජ); විජගණිතමය ශ්‍රිත (වර්ගජ, දර්ශක ඝාතීය, ලඝු ගණක); ප්‍රස්ථාරික සරල සමීකරණ; අසමානතා; ප්‍රතිශතාත්මකව වැඩිවීමේ/අඩුවීමේ අනුපාත.
සංකල්ප නිර්වචනය කරමින් අභ්‍යාස විසඳන්න.	සමාන්තර සහ ගුණෝත්තර ශේණිය (සරල සහ වැළු පොලී ගණනය කිරීම; ප්‍රභේදනය (මුළු ගණනට, නිෂ්පාදිතයට, ඵලයට, ශ්‍රිතයක ශ්‍රිතයට, දෙවන ආන්තර සංගුණකයට ආන්තර සංගුණකය); සංකලනය (මුළු ගණනට සම්බන්ධ මූලික සංකලනය); උපරිමයට සහ අවමයට සම්බන්ධ විජගණිතමය ශ්‍රිත ප්‍රස්ථාරයට නැගීම.

B) සංඛ්‍යාත ව්‍යාප්තීන් සහ දත්ත ඉදිරිපත් කිරීම (25%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
විවිධ වර්ගයේ දත්ත විස්තර කරන්න.	ව්‍යාපාර සංඛ්‍යාත හැඳින්වීම; දත්ත එරෙහිව තොරතුරු (දත්ත: ප්‍රාථමික සහ ද්විතීය; සමූහිත සහ අසමූහිත; නාමමාත්‍ර, සමීපූර්ණ සහ අන්තර්).
විවිධ ආකාරයේ ප්‍රස්ථාරික ක්‍රම මගින් දත්ත කුලකයක් ඉදිරිපත් කරන්න.	විවික්ත සහ අවිච්චිත සංඛ්‍යාත ව්‍යාප්තීන් (ජාලරේඛ, සංඛ්‍යාත බහුඅංශු, සංඛ්‍යාත ව්‍යාප්ති වක්‍ර, ඕගිව් (ogives)).
මධ්‍ය ප්‍රවණතාව සහ අපකිරණ මිනුම් ගණනය කරන්න.	මධ්‍ය ප්‍රවණතා මිනුම් (මධ්‍යන්තය, මධ්‍යස්ථය සමග චතුර්ථක, මාතය සහ ගුණෝත්තර මධ්‍යන්තය); අපකිරණ (සම්මත අපගමනය, විචලතාව, අන්තර් චතුර්ථක පරාසය සහ විචලනා සංගුණකය සහ කුටිකතාව (පියර්සන් සංගුණකය)).
දත්ත කට්ටලයක් භාවිතා කරමින් ඉදිරිපත් කිරීමේ ශිල්පක්‍රමය පහදා දෙන්න.	දත්ත ඉදිරිපත් කිරීමේ ශිල්පක්‍රමය (වගු, රූප සටහන් (ප්‍රස්ථාර, ඇඳි සටහන්, සිතිලි) සහ ප්‍රදර්ශක (රූ සටහන්)).

C) සමහාවිතාව, නියැදුම් න්‍යාය (sampling theory) සහ ව්‍යාප්තිය (20%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
සමහාවිතාව ආශ්‍රිත අන්‍යාස විසඳුන්.	සමහාවිතා ප්‍රවේශ (සමහාව්‍ය, විෂයබද්ධ සාපේක්ෂ සංඛ්‍යාත); එකතු කිරීම සහ ගුණකිරීම නීති; අන්තෝන්‍ය වශයෙන් බහිස්කාර සහ ස්වායත්ත සිදුවීම්; රුක් සටහන්; තත්වාරෝපිත, ආන්තික සහ බද්ධ සමහාවිතා; බේයස් න්‍යාය (Bayes' theorem) සහ අපේක්ෂිත අගයන්.
විවිධ නියැදුම් ක්‍රම සාකච්ඡා කරන්න.	ජනගහණය; නියැදි ආකෘතිය සහ නියැදිය; නියැදුම් ක්‍රම (අහඹු, ස්තරික, පොකුරු, බහු අදියර සහ කෝටාව (සලාකය); නියැදිම් සහ නියැදිම් නොවන දෝෂ.
ප්‍රමත වක්‍රය සහ ස්ටුඩන්ට් ටී වක්‍රය (student t curve) සම්බන්ධ සරල ගැටළු විසඳන්න.	ප්‍රමත ව්‍යාප්තිය; ප්‍රමත වක්‍රයේ ලක්ෂණ; සම්මත ප්‍රමත වක්‍රය සහ ස්ටුඩන්ට් ටී වක්‍රය; සංඛ්‍යාත වගු භාවිතය; P අගය; ව්‍යාපාර යොදා ගැනීම්.

D) සම්බන්ධතා සහ පුරෝකථන ශිල්පීය ක්‍රම (25%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
සම්බන්ධතාවයක සහසම්බන්ධයේ සහ වෙසෙසියාවේ ප්‍රමාණය ගණනය කරන්න.	විචල්‍යයන් දෙකක් අතර සහසම්බන්ධය (විසිරී සටහන්, පියර්සන් සංගුණකය සහ ස්පියර්මන් සංගුණකය); හේතුකාරක සහ ව්‍යාප්ත සහසම්බන්ධය; සංඛ්‍යානමය වෙසෙසියාව.
ප්‍රතිපායන සම්කරණය සහ එහි වෙසෙසියාව භාවිතා කරමින් ඇස්තමේන්තු ගණනය කරන්න.	සරල රේඛීය ප්‍රතිපායන ආකෘතිය (ප්‍රතිපායන සංගුණකය, තීරක සංගුණකය, සම්මත දෝෂය); අන්තර්නිවේදනය එරෙහිව බහිරී නිවේදනය; සංඛ්‍යානමය වෙසෙසියාව.
බහුගුණ සහසම්බන්ධය සහ ප්‍රතිපායනය පිළිබඳ සංකල්පය විස්තර කරන්න.	බහුගුණ සහසම්බන්ධය සහ ප්‍රතිපායනය හැඳින්වීම
ප්‍රවණතා සහ ආර්තව විචලනා තක්සේරු කිරීම පිණිස වල මධ්‍යකය භාවිතා කරමින් කාල ශ්‍රේණි විසඳන්න.	කාල ශ්‍රේණි විශ්ලේෂණය (ප්‍රවණතා, ආර්ථව, චක්‍රීය සහ සසම්භාවී විචලනා); විශ්ලේෂණ ශිල්පීය ක්‍රම (සරල සාමාන්‍යය, වල මධ්‍යකය සහ දුර්ගත සාතිය සෞම්‍යතාව); නිමානය (ඇස්තමේන්තුව).

E) මූල්‍ය ගණිතය හඳුන්වාදීම (10%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
මුදලේ කාලීන වටිනාකම සම්බන්ධ අන්‍යාස විසඳන්න.	මුදලේ කාලීන වටිනාකම පිළිබඳ සංකල්පය (පොලිය ආවස්ථික පිරිවැයක් ලෙස, අනාගත අගය සහ වර්තමාන අගය, වාර්ෂික සහ සඳානනත්වය); ක්‍රමක්ෂය; නාමික සහ සඵල අනුපාත; උද්ධමනයේ බලපෑම.

සටහන්; පරිගණක අරමුණු සඳහා B C සහ D සම්බන්ධයෙන් මෘදුකාංග පැකේජයක් (උදා. Spreadsheets) භාවිතා කිරීමට ඇති හැකියාව අවධාරණය කරයි. එසේම ප්‍රතිඵල අර්ථකථනය කිරීම සඳහා වූ අන්‍යාස ලෙස පරිගණක මූලික පිටපත් භාවිතා කළ හැකිය.

ඉගෙනුම් ආධාරක

Mandatory reading:

Study Pack for Quantitative Methods for Business 2023, Certified Management Accountants of Sri Lanka, Colombo.

Supplementary readings:

Anderson D R, Sweeney D J & Williams T A 2015, **Quantitative Methods for Business (13th ed.)**, South Western College Publishing, Singapore.

Keller G 2012, **Statistics for Management and Economics**, Cengage Learning, Stamford.

Mendenhall W, Beaver R J & Robert B M 2019, **Introduction to Probability and Statistics (15th ed.)**, Cengage Learning, Boston.

CL 1.5: ව්‍යාපාරික ඉංග්‍රීසි (BE)

හැඳින්වීම

ඉංග්‍රීසි භාෂාව ජාත්‍යන්තරව වඩාත් ජනප්‍රිය භාෂාවක් ලෙස පිළිගනියි. එමගින් එය ලෝක අධ්‍යාපනයේ සහ වැඩකටයුතුවලදී ප්‍රමුඛ භාෂාවක් බවට පත්කර ඇත. ඒ අනුව අධ්‍යාපනික මෙන්ම වෘත්තීය ජයග්‍රහණ ළඟා කරගැනීම සඳහා ඉංග්‍රීසි භාෂාවේ ඵලදායී සන්නිවේදන නිපුණත්වයක් තිබීම අත්‍යවශ්‍ය වෙයි. ව්‍යාපාරික ඉංග්‍රීසි පිළිබඳ මෙම සහතික අදියරයෙහි පාඨමාලාව ද්විතීය අධ්‍යාපනය සම්පූර්ණ කළ සහභාගිවන්නන් සඳහා අදහස් කරන අතරම ඔවුන්හට භාෂා කුසලතා හතර එනම් සවන්දීම, කියවීම, ලිවීම සහ කථනය පිළිබඳව මෙන්ම ව්‍යාකරණ සහ වචන සමූහය පිළිබඳවද නිපුණත්වයක් ලබා ගැනීම සඳහාම අත්‍යවශ්‍ය ඉංග්‍රීසි භාෂාමය කුසලතා සපයයි. මෙම පාඨමාලාවේ අරමුණ වන්නේ සහභාගිවන්නන්ගේ ඉංග්‍රීසි භාෂාමය නිපුණත්වය ශක්තිමත් කිරීම සහ සාධාරණ මට්ටමක භාෂාමය නිපුණත්වයක් ලබා ගැනීමට හැකියාව ඇති කිරීමයි.

ඉගෙනුම් ඵල

පාඨමාලා ඒකකය සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කිරීමත් සමග සිසුන්හට;

- 1* පැහැදිලි ලෙස සංවිධානය කළ සජීවී අත්දැකීම් ආශ්‍රිත විධිමත් සහ අවිධිමත් කරන සන්නිවේදනයට සම්බන්ධවීමට,
- 2* ප්‍රායෝගික සහ අදාළ සමාජයීය, අධ්‍යාපනික සහ වැඩ සම්බන්ධ අවස්ථා පිළිබඳ සවිස්තරාත්මක සහ කර්ම ආකාරයේ පාඨයන් පෙළක් නිර්මාණය කිරීමට,
- 3* ප්‍රායෝගිකව සහ දෛනික සමාජ, අධ්‍යාපනික සහ වැඩ ජීවිතයේ සජීවී අත්දැකීම්වලට අදාළ සන්දර්භය තුළ හුරුපුරුදු නිශ්චිත මාතෘකාවක් මත සරල පාඨයක් ලිවීමට,
- 4* දෛනික සමාජ, අධ්‍යාපනික සහ වැඩ කෙරෙහි අවස්ථාවලදී යම් විශ්වාසයක් සහිතව සන්නිවේදනය කිරීමට සහ
- 5* සරල ව්‍යාකරණ ව්‍යුහයන් සහ සන්දර්භානුගතව සුදුසු ශබ්දකෝෂ සම්පත් සහ ලේඛන භාවිතා කිරීමට හැකි වනු ඇත.

විෂයමාලා ව්‍යුහය

පාඨමාලාව තුළ ආවරණය වන ප්‍රධාන මාතෘකා සහ ඒවායේ සාපේක්ෂ බරතැබීම;

බණ්ඩය	මාතෘකාව	බරතැබීම (%)
A	සවන්දීම	20
B	කියවීම	30
C	ලිවීම	25
D	කථනය	25
	එකතුව	100

ශිෂ්‍ය හමු පැය 90කින් පමණ අන්තර්ගත දෑ ආවරණය කිරීම අවශ්‍ය වෙයි. එක් එක් කොටසෙහි අන්තර්ගතයන් ආවරණය කිරීමට ගනු ලබන කාලය විෂයමාලාව තුළ සාපේක්ෂ වැදගත් බව පෙන්නුම් දර්ශකයක් වන වෙන්කළ බර තැබීමවලට අඩු වශයෙන් සමානුපාතික වියයුතු බවට උපදෙස් දෙනු ලැබේ.

ඇගයීම

වාචික ඉදිරිපත් කිරීමකින් සහ රචනාත්මක ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත පැය දෙකක ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

අන්තර්ගතයන්

A) සවන්දීම (20%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
දෛනික සමාජ හුවමාරු (එනම් හමුවන කාලය හෝ ස්ථානය වෙන්කිරීම හෝ අවලංගු කිරීම සහ සමාව ඉල්ලීම සහ නිදහසට හේතු දැක්වීම).	විශේෂිත සත්‍ය සිදුවීම් සහ ඒවායෙන් ගම්‍යවන තේරුම් හඳුනාගැනීම; විධිමත් සහ අවිධිමත් භාෂා විලාසයන් වෙන්කොට දැක්වීම; භාෂාමය කාර්යයන් හඳුනාගැනීම; කථන අවස්ථා නිශ්චිතව දැනගැනීම සහ කථිකයන් අතර සම්බන්ධතාව; ක්‍රියාවිධි, ආකල්ප සහ උද්වේගකර අවස්ථා ශබ්දය සහ කටහඬ හැසිරවීමෙන් අනාවරණය කරගැනීම.
තාක්ෂණික හෝ තාක්ෂණික නොවන කාර්යයන් සඳහා පැහැදිලි සංවිධිත මෙහෙයුම් සහ උපදෙස් පැහැදිලි කරන්න.	පියවර අනුපිළිවෙල අවබෝධ කරගැනීම සඳහා අනුක්‍රමික සලකුණු කිරීම් හෝ අනෙකුත් එකට බැඳුණු උපක්‍රම අනුගමනය කිරීම; මෙහෙයුම් සහ උපදෙස්වලට ක්‍රියාකාරී ප්‍රතිචාර.
සෑම අවස්ථාවන්හිදී පෙළඹවීමට හෝ කැමති කරවා ගැනීමට අදහස් කරන සන්නිවේදනය යොදාගන්න (එනම් යෝජනාකිරීම්, උපදෙස් සහ ඉල්ලීම්)	ප්‍රධාන අදහස සහ උපකාරක විස්තර අතර වෙනස හඳුනාගැනීම; නුපුරුදු වචන සහ වාක්‍ය කණ්ඩවල තේරුම අනුමාන කිරීම; ප්‍රකාශන කාර්යය හඳුනාගැනීම (එනම් යෝජනාකිරීම්, උපදෙස් සහ ඉල්ලීම්); කරුණු සහ මත අර්ථකථනය කිරීම; සන්නිවේදනය, විසංසන්දනය, ස්වභාවය සහ ප්‍රතිඵල සඳහා එකට බැඳුණු උපක්‍රම සහ කථා සලකුණු කිරීම් හඳුනාගැනීම.
කෙටි අන්තර් ක්‍රියාකාරී කණ්ඩායම්, සවිස්තරාත්මක හෝ සංක්ෂිප්ත කථා හෝ හුරු පුරුදු සහ අදාළ මාතෘකාවක් ඔස්සේ ඉදිරිපත් කිරීම් යොදාගන්න.	මාතෘකාව හඳුනාගැනීම - විශේෂිත වචන, වාක්‍ය කණ්ඩ සහ ප්‍රකාශන; සත්‍ය විස්තර, ප්‍රධාන අදහස්, උපකාරක විස්තර සහ ගම්‍යවන අර්ථ හඳුනාගැනීම; හේතුව සහ ඵලය සඳහා කථා සලකුණු කිරීම් හඳුනාගැනීම; සන්දර්භානුගත තොරතුරු භාවිතයෙන් අනුමාන සකස්කිරීම; සහයෝගිත්වය, tum-taking, බාධාකිරීම් පිළිබඳ හැඟවීම් හඳුනාගැනීම; සත්‍ය තොරතුරු, පැහැදිලි කිරීම් සහ මත අර්ථකථනය කිරීම්
දේශන, සාකච්ඡා සහ සම්මුඛ පරීක්ෂණ වැනි කටයුතුන් අවබෝධ කරගැනීමට හැකි ආකාරයට අවශ්‍ය ඇහුම්කන්දීමේ සවන්දීමේ කුසලතා ලබාගන්න.	සක්‍රීය ලෙස ඇහුම්කන්දීමේ උපායමාර්ග ලබාගැනීම; පැහැදිලි සටහන් ලබාගැනීමේ උපායමාර්ග ලබාගැනීම; උදාහරණවලින් හඟවන ඉඟි, හේතුවල සම්බන්ධතාවන් සහ සැසඳීම සහ වෙනස්කම් දැක්වීම වෙන්කොට හඳුනාගැනීම.

B) කියවීම (30%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
හුරුපුරුදු සන්දර්භය ආශ්‍රිත සමාජ පණිවුඩ (එනම් නිවේදන, සැලසුම් සකස්කිරීම සහ අවලංගු කිරීම සහ සමාව ගැනීම් වැනි) අවබෝධ කරගැනීම පැහැදිලි කරන්න.	විශේෂිත සත්‍ය විස්තර සහ ඒවායෙන් හැඟවෙන අර්ථය හඳුනාගැනීම; පණිවුඩයේ සන්දර්භය සහ අරමුණ හඳුනාගැනීම; කියවන්නා සහ ලියන්නා සම්බන්ධතාව පිහිටුවා ගැනීම; ලේඛකයාගේ චින්තන ස්වභාවය සහ ආකල්ප අනාවරණය කරගැනීම.
දෛනික තත්ත්වයන් හා සම්බන්ධ බහුවිධ පියවර පටිපාටිය සඳහා උපදෙස් යොදාගන්න.	නිවැරදි අනුපිළිවෙල නිගමනය කිරීමට අනුපිළිවෙල සලකුණු කිරීම සහ ගමයවන තේරුම් අර්ථකථනය කරන්න; කාර්යය සම්පූර්ණ කිරීමට උපදෙස් අනුගමනය කරන්න.
උපදෙස්, ඉල්ලීම් හෝ සවිස්තරාත්මක පිරිවිතර ඇතුළත් ව්‍යාපාරික සන්නිවේදන මගින් තොරතුරු ලබා ගන්න.	සත්‍ය විස්තර, ප්‍රධාන අදහස් සහ ගමයවන අර්ථ හඳුනාගැනීම; ලේඛකයාගේ අරමුණ, අභිප්‍රාය, චින්තන ස්වභාවය සහ ආකල්ප අනාවරණය කරගැනීම.
හුරුපුරුදු මාතෘකාවක් මත සවිස්තරාත්මක හෝ සංක්ෂිප්ත පාඨයක් යොදාගන්න.	තොරතුරු උපුටාගැනීම සඳහා වැදගත් කරුණු සොයමින් ඉක්මනින් කියවීමේ සහ නිශ්චිත කරුණු සෙවීමේ උපක්‍රම භාවිතා කිරීම; ප්‍රධාන අදහස සහ උප විස්තර හඳුනාගැනීම; හුරුපුරුදු වචන සහ වාක්‍ය කණ්ඩවල තේරුම අනාවරණය කරගැනීම; මතවලින් කරුණු වෙන්කොට ගැනීම; පෙළෙහි සංවිධානය සහ ජේද අතර සම්බන්ධය හඳුනාගැනීම; ප්‍රධාන අදහස තේරුම්ගැනීම සහ සාරාංශ කිරීම; තොරතුරුවල මූලික මූලයන් දෙකක් හෝ තුනක් සංස්ලේෂණය කිරීම.
විවිධ දෘශ්‍ය ආකෘතිවල (රූ සටහන්, වගු හෝ ප්‍රස්තාර වැනි) අඩංගු තොරතුරු අර්ථකථනය කරන්න.	අරමුණ, ප්‍රධාන අදහස් සහ ගණ හෝ විවිධ දෘශ්‍ය ආකෘතිවල ඇති ප්‍රධාන විස්තර හඳුනාගැනීම; ගණ හෝ විවිධ දෘශ්‍ය ආකෘතිවල ඇති කරුණු සන්සන්දනය සහ විසංසන්දනය කිරීම.

C) ලිවීම (25%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
දෛනික සමාජයීය අරමුණු (සතුව පළකිරීම, කෘතඥතාවය පළකිරීම, සමාව ඉල්ලීම හෝ සහය පළකිරීම වැනි) සඳහා කෙටි විධිමත් සහ අවිධිමත් ලිපි මගින් පුද්ගල පණිවුඩ දැනුම් දීම.	අවස්ථාවට ගැලපෙන ආකාරයට භාෂාව සහ අන්තර්ගතයන් භාවිතා කිරීම; අදහස් කළ අර්ථය දැනුම්දීම; ප්‍රධාන අදහස ප්‍රකාශ කිරීම සහ විස්තර මගින් එයට සහයදීම.
කෙටි, සත්‍ය ලිවීම් හෝ වාචික දේශන (සජීවී හෝ කලින් පටිගතකළ දුරකථන පණිවුඩ, කථා සහ කෙටි ඉදිරිපත් කිරීම් වැනි) සටහන් හෝ පණිවුඩ අඩුකරන්න.	සටහන් ගනිමින් ලිඛිත හෝ වාචික තොරතුරු වැදගත් කරුණුවලට අඩුකරන්න; සම්මතය අනුව යමින් (කරුණු පිළිවෙලට වැනි) පොදු සටහන් භාවිතා කිරීම; විස්තර (හම, ලිපින, දින, කාලය සහ යොමුකිරීම්) කියවීමට හැකි, නිවැරදි අකුරින් කැපිටල් අකුරුවලින් සහ විරාම ලක්ෂණ සහිතව වාර්තා කිරීම.
තොරතුරු පිටුවක් සාරාංශයකට අඩු කරන්න.	සවිස්තරාත්මක සහ සංක්ෂිප්ත පරාසයක ඇති ප්‍රධාන අදහස් සාරාංශගත කරන්න.
කුඩා ඡේදවලින් යුත් ප්‍රතිචාර ඇතුළත් කෙටි, සරල අර්ධවිධිමත් හෝ විධිමත් පාඨ ලියන්න.	ප්‍රේක්ෂාගාරයේ දැනුවත්බව ප්‍රකාශ කිරීම; අදහස් කළ පණිවුඩය යොමුකිරීම; සරල ව්‍යාකරණානුකූල ව්‍යුහයන්, සන්දර්භානුගතව සුදුසු වචන සම්පත් සහ ලේඛන භාවිතා කිරීම; සරල එකට බැඳුණු යෙදුම් භාවිතා කරන්න.
හොඳින් දන්නා සිදුවීම් අනුපිළිවෙලින් පැවසීමට, සවිස්තරාත්මක විස්තරයක්, දෘශ්‍ය ආකාරයට, වර්ග රටා හෝ සරල ක්‍රියාපටිපාටි මගින් ඉදිරිපත් කළ තොරතුරු සඳහා සම්බන්ධිත ඡේද එකක් හෝ දෙකක් ලියන්න.	කාර්යයෙහි අරමුණ ආමන්ත්‍රණය කිරීම; ප්‍රධාන අදහස් ප්‍රකාශකිරීම සහ ඒවාට විස්තරවලින් සහයදීම; සුදුසු හැඳින්වීමක්, ප්‍රධාන ඡේද සහ නිගමනය සැපයීම; නිවැරදි විස්තර, සැසඳීම් හෝ පැහැදිලි අනුපිළිවෙලින් සිදුවීම් පිළිබඳ විස්තර සැපයීම; සුදුසු සම්බන්ධකයන් භාවිතා කිරීම.

D) කථා කිරීම (25%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
දෙබස් සහ කවිකයින් සමූහයක් සහිත සාකච්ඡාවලට සහභාගි වන්න. පොදු මාතෘකාවක් මත එක් අයෙකුගේ මතය ඉදිරිපත් කරන්න.	සාකච්ඡාව ආරම්භකිරීම, පවත්වාගෙන යාම සහ අවසාන කිරීම; කුඩා කථාවක් ප්‍රයෝජනයට ගැනීම සහ ඊට ප්‍රතිචාරය දැක්වීම; ධනාත්මක විවේචන මගින් සංවාදය ධෛර්යමත් කිරීම; චාරය දැක්වීමට සුදුසු යාන්ත්‍රණයක් භාවිතාකිරීම; අවබෝධකරගැනීම තහවුරු කිරීමට තොරතුරු සාරාංශගත කිරීම.
කෙටි දුරකථන සංවාදවලට සහභාගි වීම.	දුරකථනයට පිළිතුරු දීම, කථාකළ අයට ආචාර කිරීම සහ සුදුසු සංවාදයකින් සහ ප්‍රකාශනයකින් පසුව සංවාදය අවසන් කිරීම; ඉල්ලු තොරතුරු ලබාදීම හෝ පණිවුඩයක් තැබීම; තොරතුරු තහවුරු කරගැනීම සහ ස්ථිර කිරීම.
දෛනික ක්‍රියාකාරකම් සහ ක්‍රියාවලීන් සඳහා අනුක්‍රමික උපදෙස් සහ මගපෙන්වීම් ලබා දෙන්න.	පියවරයන්හි නිවැරදි අනුපිළිවෙල භාවිතා කිරීම; අවබෝධ කරගැනීම තහවුරු කරගැනීම සඳහා පරීක්ෂා කිරීම.
සැකසූ කථා සහ ඉදිරිපත් කිරීම් බෙදාහරින්න.	සම්බන්ධිත දේශන භාවිතා කරමින් තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම; සුදුසු හැඳින්වීමක්, වර්ධනය කිරීමක් සහ අවසානයක් භාවිතා කිරීම; සුදුසු ලෙස සම්බන්ධක භාවිතා කිරීම; සරල ව්‍යාකරණ ව්‍යුහයක්, සන්දර්භානුගත සුදුසු වචන සමූහයක් සහ ලේඛන; ඉදිරිපත් කිරීමේ අංග පිළිබඳ දැනුම, ඵලදායී දෘෂ්‍ය ආධාරක, සුදුසු අංග වලනය, සෘජු බැල්ම, හඬ සහ ශීග්‍රතාව භාවිතා කිරීම.

ඉගෙනුම් ආධාරක

Mandatory reading:

Study Pack on Business English 2023, Certified Management Accountants of Sri Lanka, Colombo.

CMA වෘත්තීය වැඩසටහන 2023 - 2027

මෙහෙයුම් අදියර (Operational level)



දෙවන අදියර මෙහෙයුම්

ප්‍රධාන

- OL 2.1 පිරිවැය සහ කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය
- OL 2.2 උසස් මූල්‍ය ගිණුම්කරණය සහ මූල්‍යය
- OL 2.3 ව්‍යාපාර මෙහෙයුම් කළමනාකරණය, විගණනය සහ පාලනය
- OL 2.4 බදුකරණය සහ වාණිජ නීතිය

කුසලතාව

- OL 2.5 වෘත්තීය සන්නිවේදනය
- OL 2.6 තොරතුරු තාක්ෂණය යෙදවුම්

OL 2.1: පිරිවැය සහ කළමනාකරණ ගිණුම්කරණ (CMA)

හැඳින්වීම

මෙම පාඨමාලා ඒකකයේ අරමුණ වන්නේ හඳුන්වාදීමේ පාඨමාලා ඒකකයට එහා ගිය උසස් පාඨමාලා ඒකක දක්වා පිරිවැය සහ කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය පිළිබඳ සිසුන්ගේ දැනුම සහ කුසලතාව වර්ධනය කිරීමයි. එමනිසා, මෙම පාඨමාලා ඒකකය සහතික අදියරයෙහි CL 1.1 පිරිවැය සහ කළමනාකරණ ගිණුම්කරණ මූලධර්ම සහ කළමනාකරණ අදියරයෙහි ML 3.1 උසස් කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය අතර අන්තර්මධ්‍ය පාඨමාලා ඒකකයකි. මෙම පාඨමාලාව පිරිවැය සහ කළමනාකරණ ගිණුම්කරණ සංකල්ප සහ පිරිවැයකරණය, සැලසුම්කරණය, තීරණ ගැනීම සහ පාලන කාර්යයන් සම්බන්ධ සිසුන්ගේ දැනුම සහ කුසලතා වර්ධනය ගතික ගෝලීය ව්‍යාපාරික පරිසරය තුළ සිදුවෙමින් පවතින සංවර්ධනයන් වෙතට ඒවා යොමුකරන අතරම වැඩිදියුණු කරයි.

ඉගෙනුම් ඵල

පාඨමාලා ඒකකය සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කිරීමත් සමග සිසුන්හට;

- 5) කළමනාකරණ ගිණුම්කරණ වෘත්තියේ ප්‍රධාන වර්ධනයන් සාකච්ඡා කිරීමට,
- 6) පිරිවැය ක්‍රම සහ පද්ධතීන්හි අංග තවදුරටත් සාකච්ඡා කිරීමට,
- 7) පිරිවැයකරණ, සැලසුම්කරණ, තීරණ ගැනීම් සහ පාලන කාර්යයන්හිදී පිරිවැය සහ කළමනාකරණ ගිණුම්කරණ උපකරණ සහ ශිල්පීය ක්‍රම යොදාගැනීමට සහ
- 8) සමකාලීන ව්‍යාපාරික පරිසරය තුළ කළමනාකරණ ගිණුම්කරණයේ නව වර්ධනයන් භාවිතා කිරීම ඇගයීමට හැකිවනු ඇත.

විෂයමාලා ව්‍යුහය

පාඨමාලාව තුළ ආවරණය වන ප්‍රධාන මාතෘකා සහ ඒවායේ සාපේක්ෂ බරතැබීම;

ඛණ්ඩය	මාතෘකාව	බරතැබීම (%)
A	කළමනාකරණ ගිණුම්කරණ වෘත්තිය පිළිබඳ සමස්ථ විග්‍රහය	05
B	පිරිවැය ක්‍රම සහ පද්ධතීන්හි අතිරේක අංග	25
C	තීරණ ගැනීම සඳහා පිරිවැය සහ කළමනාකරණ ගිණුම්කරණ තොරතුරු	35
D	කළමනාකරණ සැලසුම්කරණය සහ පාලනය	20
E	ප්‍රාග්ධන අයවැයකරණ තීරණ	15
	එකතුව	100

ශිෂ්‍ය හමු පැය 90කින් පමණ අන්තර්ගත දෑ ආවරණය කිරීම අවශ්‍ය වෙයි. එක් එක් කොටසෙහි අන්තර්ගතයන් ආවරණය කිරීමට ගනු ලබන කාලය විෂයමාලාව තුළ සාපේක්ෂ වැදගත් බව පෙන්නුම් දර්ශකයක් වන වෙන්කළ බර තැබීමිවලට අඩු වශයෙන් සමානුපාතික වියයුතු බවට උපදෙස් දෙනු ලැබේ.

ඇගයීම

පහත සඳහන් සංයුතියෙන් යුත් පැය තුනක ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

පළමු කොටස (ලකුණු 40): බහුවර්ණ ප්‍රශ්න 20කින් සමන්විත වේ.

දෙවන කොටස (ලකුණු 30): සිද්ධි පදනම් කරගත් ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත වේ.

තෙවන කොටස (ලකුණු 30): ව්‍යුහාත්මක ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත වේ.

අන්තර්ගතයන්

A) කළමනාකරණ ගිණුම්කරණ වෘත්තීය පිළිබඳ සමස්ථ විග්‍රහය (5%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
කළමනාකරණ ගිණුම්කරණයේ සහ කළමනාකරණ ගිණුම්කරණ වෘත්තීයේ ප්‍රධාන වර්ධනයන් සාකච්ඡා කරන්න.	කළමනාකරණ ගිණුම්කරණයේ පරිණාමය (කළමනාකරණ ගිණුම්කරණ පරිණාමය පිළිබඳ සංකල්පය IFAC (1998) රාමුව ඇතුළුව); ගෝලීය කළමනාකරණ ගිණුම්කරණ වෘත්තීයේ සමකාලීන තත්ත්වයන්.
කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීකාරීවරයෙකු සම්බන්ධ ආචාරධර්ම විස්තර කරන්න.	කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීවරයෙකුගේ සදාචාරමය තත්ත්වයන්.
ශ්‍රී ලංකාවේ කළමනාකරණ ගිණුම්කරණ වෘත්තීය සම්බන්ධව ශ්‍රී ලංකා සහතිකලත් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ ආයතනයේ (CMA) භූමිකාව විස්තර කරන්න.	ශ්‍රී ලංකා කළමනාකරණ ගිණුම්කරණ වෘත්තීය පිළිබඳව CMA ශ්‍රී ලංකාහි භූමිකාව: කළමනාකරණමය සහ සමාජමය පිරිවැයකරණ රාමුව තුළ පිරිවැය සහ කළමනාකරණ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත මණ්ඩලය (CMASB).

B) පිරිවැය ක්‍රම සහ පද්ධතීන්හි අතිරේක අංග (25%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
පිරිවැය වර්ගීකරණය සමාලෝචනය කරන්න.	පිරිවැය වර්ගීකරණය.
රේඛීය සහ රේඛීය නොවන පිරිවැය ශ්‍රිත භාවිතා කරමින් පිරිවැය ඇස්තමේන්තු කරන්න.	රේඛීය සහ රේඛීය නොවන පිරිවැය ශ්‍රිත මගින් පිරිවැය ඇස්තමේන්තු කිරීම.
පිරිවැය ඇස්තමේන්තුකිරීමේදී සැලකිය යුතු සීමාවන් සහ අනෙකුත් සාධක සාකච්ඡා කරන්න.	පිරිවැය ඇස්තමේන්තු කිරීමේ සීමාවන්; පිරිවැය ඇස්තමේන්තු කිරීමේදී සැලකිය යුතු අනෙකුත් සාධක (උදා: උද්ධමනය, සෘතුමය සාධක, ඉදිරි වලනයන්).
නව කුසලතා අත්කර ගැනීමේ ප්‍රගති අනුපාතය විස්තර කරන්න.	නව කුසලතා අත්කර ගැනීමේ ප්‍රගති අනුපාතය පිළිබඳ සමස්ථ විග්‍රහය.
නව කුසලතා අත්කර ගැනීමේ ප්‍රගති අනුපාතය වර්ධනය කිරීමේ විවිධ ක්‍රම යොදාගන්න.	නව කුසලතා අත්කර ගැනීමේ ප්‍රගති අනුපාතය සංවර්ධනය කිරීම (ප්‍රස්තාරික ක්‍රමය, චිප් ගණිතමය ක්‍රමය, සූත්‍ර ක්‍රමය).

කළමනාකරණ ගිණුම්කරණයේදී නව කුසලතා අත්කර ගැනීමේ ප්‍රගති අනුපාත බලපෑමෙහි අදාලත්වය විස්තර කරන්න.	නව කුසලතා අත්කර ගැනීමේ ප්‍රගති අනුපාතය (මිල කරණය, පිරිවැයකරණය, අයවැයකරණය, පිරිවැය පාලනය) යොදාගැනීම.
බද්ධ සහ අතුරු නිෂ්පාදන පිරිවැයකරණය සාකච්ඡා කරන්න.	බද්ධ නිෂ්පාදන පිරිවැයකරණයේදී විවිධ පිරිවැය වෙන්කිරීම් ක්‍රම (විකුණුම් වටිනාකම් ක්‍රමය, නියෝජන විකුණුම් වටිනාකම් ක්‍රමය, භෞතික නිමැවුම් ක්‍රමය සහ එම ගණනය කිරීම්): අතුරු නිෂ්පාදන සමග බද්ධ ක්‍රියාවලි ගිණුම්.

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
ක්‍රියාකාරකම් පදනම් පිරිවැයකරණය (ABC) විස්තර කරන්න.	පුළුල් සාමාන්‍යකරණය සහ එහි ප්‍රතිඵල (අඩු පිරිවැයකරණය සහ අධි පිරිවැයකරණය, නිෂ්පාදන පිරිවැය සහන); පිරිවැය පද්ධතියක් පිරිපහදු කිරීම සඳහා මාර්ගෝපදේශය.
ABC පිරිවැයකරණය සම්ප්‍රදායික පිරිවැයකරණය සමග සසඳන්න. අසමානතා දක්වන්න.	ABC පිරිවැයකරණය භාවිතා කරමින් පිරිවැය විෂයක පිරිවැය; සම්ප්‍රදායික පිරිවැයකරණ පද්ධතීන්ට එරෙහිව ABC පිරිවැයකරණය.

C) තීරණ ගැනීම සඳහා පිරිවැය සහ කළමනාකරණ ගිණුම්කරණ තොරතුරු (35%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
පිරිවැය-පරිමා-ලාභ (CVP) විශ්ලේෂණය, එහි යොදාගැනීම්, උපකල්පන සහ සීමා විස්තර කරන්න.	CVP විග්‍රහයට ගණිතමය ප්‍රවේශයක් (සමවිච්ඡේදන ලක්ෂය (BEP), සමවිච්ඡේදන ආදායම, සුරක්ෂිත ආන්තිකය, ඉලක්කගත ලාභය); සමවිච්ඡේදන සටහන් (සමවිච්ඡේදන සටහන, PV සටහන, දායකත්ව සටහන); CVP විශ්ලේෂණයේ සරල යෙදවුම්; ගණකාධිකාරීන්ට එරෙහිව ආර්ථික විද්‍යාඥයින්ගේ CVP විශ්ලේෂණය; CVP විශ්ලේෂණයේ සීමාවන්/ උපකල්පන.
වැඩිදුර ගැලපීම් සහිතව CVP විශ්ලේෂණය යොදාගන්න.	CVP විශ්ලේෂණයේ උසස් අංග (බදුකරණය, මෙහෙයුම් තෝලනය, සංවේදීතා විශ්ලේෂණය).
බහු නිෂ්පාදිත CVP විශ්ලේෂණය යොදාගන්න.	බහු නිෂ්පාදිත CVP විශ්ලේෂණය (බහු නිෂ්පාදිත BEP (සමවිච්ඡේදන ලක්ෂය) සටහන සහ PV සටහන) (CVP විශ්ලේෂණය සඳහා spreadsheets (පැතුරුම්පත්) භාවිතා කළයුතු බව අවධාරණය කිරීම වැදගත් වේ).
තනි සීමාකාරී සාධකයක් යොදාගනිමින් ප්‍රසස්ථ නිෂ්පාදන ලේඛනයක් සකස් කරන්න.	සීමාකාරී සාධක වර්ග; සීමාකාරී සාධක විශ්ලේෂණයේ උපකල්පන; සීමාකාරී සාධකයේ ඒකකයකට දායකත්වය මත පදනම්ව නිෂ්පාදිතය තරාකිරීම; සම්පත් වෙන්කිරීමේ තීරණ.

විවිධ තත්ත්වයන්ට යෙදිය හැකි විශේෂ තීරණ ගැනීමේ අවස්ථා සාකච්ඡා කරන්න.	විශේෂ මිල සම්බන්ධ තීරණ (අවම මිල තීරණය කිරීම); උපකරණ ප්‍රසම්පාදනය කිරීම; බැහැරින් ලබා ගැනීම සහ නිපදවීමේ හෝ මිලට ගැනීමේ තීරණය; අන්තිමවීමේ තීරණ; බද්ධ නිෂ්පාදිත තීරණ (පොදු ක්‍රියාවලියේ ස්වයංක්‍රීයතාව සහ අතිරේක ක්‍රියාවලි තීරණ).
තීරණ ගැනීමේදී ගුණාත්මක සාධකයන්හි වැදගත්කම පැහැදිලි කරන්න.	තීරණ ගැනීමේදී ගුණාත්මක සාධකයන්හි අදාලත්වය.

D) කළමනාකරණ සැලසුම්කරණය සහ පාලනය (20%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
අයවැයකරණයේදී තොරතුරු තාක්ෂණය භාවිතා කිරීම සාකච්ඡා කරන්න.	අයවැයකරණයේදී spreadsheets භාවිතා කිරීම (ගණනය කිරීමේ අංශ අවශ්‍ය නොවේ); අයවැයකරණයේදී ව්‍යවසාය සම්පත් සැලසුම්කරණයේ (ERP) බලපෑම.
අයවැයකරණය පිළිබඳ විකල්ප ක්‍රම විස්තර කරන්න.	අයවැයකරණය සඳහා වූ විවිධ ප්‍රවේශ (ක්‍රියාකාරකම් පාදක අයවැයකරණය, ශූන්‍ය පදනම් අයවැයකරණය, වර්ධක අයවැයකරණය, වැඩසටහන් අයවැයකරණය සහ kaizen අයවැයකරණය).
අයවැයට එහා ගිය සහ වඩා හොඳ අයවැය ප්‍රවේශ සමගින් අයවැයකරණයේ සාම්ප්‍රදායික ක්‍රම සන්නිවේදනය කරන්න. අසමානතා දක්වන්න.	අයවැය පිළිබඳ විවේචන; සාම්ප්‍රදායික අයවැයකරණයේ අදාලත්වය; වඩා හොඳ අයවැය සහ ඉක්මනු අයවැය.
පාලනය සඳහා අයවැය භාවිතා කිරීමේදී පැන නගින කළමනාකරණ ගැටළු සාකච්ඡා කරන්න.	වර්ෂාමය හැඟවීම් (අයවැය සඳහා වූ සහභාගිත්ව, නියම කළ සහ සාකච්ඡාමය හැඩයන්); අක්‍රීය අයවැය ආපාතය, empire building).
උපකාරක ගණනය කිරීම් සමග විවලතාවයන්හි වැඩිදුර අංශ අර්ථකථනය කරන්න.	උසස් විවලතා විශ්ලේෂණය (මිශ්‍ර සහ ඵලදා/ප්‍රමාණ, වෙළෙඳපොළ කොටස, මිශ්‍රණ); ආන්තික සහ අවශෝෂණ පිරිවැය ක්‍රම තුළින් සත්‍ය ලාභය සහ අයවැයගත ලාභය සන්නිවේදනය කිරීම; සැලසුම් කිරීම සහ මෙහෙයුම් විවලතා; විවලතා පරීක්ෂා කිරීම; විවලතා විශ්ලේෂණයේ වාසි.
නූතන අවධියෙහි ප්‍රමිත පිරිවැයකරණය සහ විවලතා විශ්ලේෂණය භාවිතා කිරීම අගයන්න.	ප්‍රමිත පිරිවැයකරණය පිළිබඳ විවේචන; ප්‍රමිත පිරිවැයකරණයේ මෘදුකාලීන සංවර්ධනයන්.

E) ප්‍රාග්ධන අයවැයකරණ තීරණ (15%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
ප්‍රාග්ධන අයවැයකරණ ක්‍රියාවලිය සහ එහි වැදගත්කම විස්තර කරන්න.	ප්‍රාග්ධන අයවැය තීරණවල වැදගත්කම සහ වර්ග; ප්‍රාග්ධන අයවැයකරණ ක්‍රියාවලිය.
ප්‍රාග්ධන අයවැයකරණ තීරණ ඇගයීම සඳහා විවිධ ශිල්පීය ක්‍රම යොදාගන්න.	මුදල් ප්‍රවාහ වර්ග; වට්ටම් නොකළ මුදල් ප්‍රවාහ ක්‍රම (ආපසු අයකර ගැනීමේ ක්‍රමය, ගිණුම්කරණ ඵලදා අනුපාතය); වට්ටම් කළ මුදල් ප්‍රවාහ ක්‍රමය (වට්ටම් කළ ආපසු අයකර ගැනීමේ ක්‍රමය, ශුද්ධ වර්තමාන අගය (NPV) ක්‍රමය,

	අස්නිතර ඵලදා අනුපාතය (IRR), නවීකරණය කළ අස්නිතර ඵලදා අනුපාතය (MIRR).
ප්‍රාග්ධන අයවැය තීරණයන්හි අවදානම විග්‍රහ කරන්න.	අවදානම් කොන්දේසි යටතේ ප්‍රාග්ධන අයවැයකරණය (සංවේදීතා විශ්ලේෂණය සහ සිදුවීම් පෙළ විශ්ලේෂණය).

ඉගනුම් ආධාරක

Mandatory reading:

Study Pack on Cost & Management Accounting 2023, Certified Management Accountants of Sri Lanka, Colombo.

Supplementary readings:

Drury C & Tayles M 2021, **Management and Cost Accounting (11th ed.)**, Cengage Learning, Hampshire.

Horngren C, Sundem G, Burgstahler D & Schatzberg J 2022, **Introduction to Management Accounting (17th ed.)**, Pearson, London.

OL 2.2: උසස් මූල්‍ය ගිණුම්කරණය සහ මූල්‍යය (AFAA)

මෙම පාඨමාලා ඒකකයේ උසස් මූල්‍ය ගිණුම්කරණය (60%) සහ මූල්‍යය (40%) වශයෙන් ප්‍රධාන අංශ දෙකක් ඇතුළත් වේ.

ඇගයීම

පහත දැක්වෙන සංයුතියෙන් යුත් පැය තුනක ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

පළමු කොටස (ලකුණු 40) : බහුවරණ ප්‍රශ්න 20කින් සමන්විත වේ.

දෙවන කොටස (ලකුණු 30) : සිද්ධි පදනම් කරගත් ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත වේ.

තෙවන කොටස (ලකුණු 30) : ව්‍යුහාත්මක ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත වේ.

උසස් මූල්‍ය ගිණුම්කරණය (60%)

හැඳින්වීම

මෙය මූල්‍ය ගිණුම්කරණය සහ මූල්‍යය ප්‍රවාහයේ දෙවන පාඨමාලා ඒකකය වන අතර CL 2: මූල්‍ය ගිණුම්කරණ පාඨමාලාවේ දිගුවක් වෙයි. මෙම පාඨමාලාවේ අරමුණ වන්නේ මූල්‍ය ගිණුම්කරණයේ උසස් න්‍යායාත්මක සංකල්ප සහ ශිල්පිකුම පිළිබඳ සිසුන්ගේ අවබෝධය සංවර්ධනය කිරීමයි. පාඨමාලා ඒකකය ප්‍රසිද්ධ කිරීම සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස්කිරීමේදී සහ ඉදිරිපත් කිරීමේදී ප්‍රබල ලෙස අදාළ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන් (LKAs සහ SLFRs) යොදා ගැනීම කෙරෙහි යොමු වී ඇත. වැඩිදුරටත්, මෙම ඒකකය ඒකාබද්ධ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස්කිරීම සම්බන්ධයෙන් මූලික අවබෝධයක් සැපයීමද අදහස් කරයි.

ඉගෙනුම් ඵල

පාඨමාලා ඒකකය සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කිරීමත් සමග සිසුන්හට;

- 6* මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස්කිරීමේදී සහ ඉදිරිපත් කිරීමේදී වත්කම් සහ වගකීම් ගිණුම්ගත කිරීම සඳහා අදාළ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන් යොදාගැනීමට,
- 7* මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස්කිරීමේදී සහ ඉදිරිපත් කිරීමේදී ආදායම් සහ බදු ගිණුම්ගත කිරීම සඳහා අදාළ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන් යොදාගැනීමට,
- 8* මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස්කිරීමේදී සහ ඉදිරිපත් කිරීමේදී මූල්‍ය උපකරණ ගිණුම්ගත කිරීම සඳහා අදාළ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන් යොදාගැනීමට සහ
- 9* ඒකාබද්ධ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල අවශ්‍යතාව සහ ඒකාබද්ධ කිරීමේ ක්‍රියාපටිය සහ මූලික ඒකාබද්ධ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස්කිරීම විස්තර කිරීමට හැකි වනු ඇත.

විෂයමාලා ව්‍යුහය

පාඨමාලාව තුළ ආවරණය වන ප්‍රධාන මාතෘකා සහ ඒවායේ සාපේක්ෂ බරතැබීම;

බණ්ඩය	මාතෘකාව	බරතැබීම (%)
A	වත්කම් සහ වගකීම් ගිණුම්ගත කිරීම	20
B	ආදායම් සහ බදු ගිණුම්ගත කිරීම	10
C	මූල්‍ය උපකරණ ගිණුම්ගත කිරීම	15
D	ඒකාබද්ධ කිරීමේ මූලධර්ම	15
	එකතුව	60

ශිෂ්‍ය හමු පැය 54කින් පමණ අන්තර්ගත දෑ ආවරණය කිරීම අවශ්‍ය වෙයි. එක් එක් කොටසෙහි අන්තර්ගතයන් ආවරණය කිරීමට ගනු ලබන කාලය විෂයමාලාව තුළ සාපේක්ෂ වැදගත් බව පෙන්වන දර්ශකයක් වන වෙන්කළ බර තැබීම්වලට අඩුවශයෙන් සමානුපාතික වියයුතු බවට උපදෙස් දෙනු ලැබේ.

අන්තර්ගතයන්

A) වත්කම් සහ වගකීම් සඳහා ගිණුම්කරණය (20%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
තොග ගිණුම්ගත කිරීම සඳහා අදාළ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන් යොදාගන්න.	තොග (LKAS 2): නිර්වචනය, තොග ගණනය කිරීම, පිරිවැය සූත්‍ර, හෙලිදරව් කිරීම.
දේපල, පිරිසත සහ උපකරණ ගිණුම්ගත කිරීම සඳහා අදාළ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන් යොදාගන්න.	දේපල, පිරිසත සහ උපකරණ (LKAS 16): නිර්වචන, හඳුනාගැනීමේ සහ මිනුම් කිරීමේ පිරිවැය ආකෘති සහ ප්‍රත්‍යාගණන ආකෘතිය, ක්ෂය කිරීම, හෙලිදරව් කිරීම.
අස්පෘශ්‍ය වත්කම් ගිණුම්ගත කිරීම සඳහා අදාළ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන් යොදාගන්න.	අස්පෘශ්‍ය වත්කම් (LKAS 38): නිර්වචන, හඳුනාගැනීම සහ මූලික මිනුම් කිරීම, මූලික හඳුනාගැනීමට පසුව මිනුම් කිරීම, ක්‍රමක්ෂය, හෙලිදරව් කිරීම.
හානි වූ වත්කම් සඳහා ගිණුම්ගත කිරීමට අදාළ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන් යොදාගන්න.	වත්කම් හානිය (LKAS 36): නිර්වචන, හානි පාඩු හඳුනාගැනීම සහ මිනුම් කිරීම, හෙලිදරව් කිරීම.
ණය පිරිවැය ගිණුම්ගත කිරීමට අදාළ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන් යොදාගන්න.	ණය පිරිවැය (LKAS 23): නිර්වචන, ණය පිරිවැය ප්‍රාග්ධනීකරණය, හෙලිදරව් කිරීම.
කල්බදු සඳහා ගිණුම්ගත කිරීමට අදාළ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන් යොදාගන්න.	කල්බදු (SLFRS 16): බදු ගැනුම්කරු සහ බදු දීමනාකරු සඳහා ගිණුම් වාර්තා සැකසීම.
වෙන්කිරීම්, අසම්භාව්‍ය බැරකම්, සහ අසම්භාව්‍ය වත්කම් ගිණුම්ගත කිරීමට අදාළ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන් යොදාගන්න.	වෙන්කිරීම්, අසම්භාව්‍ය බැරකම්, සහ අසම්භාව්‍ය වත්කම් (LKAS 37): නිර්වචන, වෙන්කිරීම් හඳුනාගැනීම සහ හෙලිදරව් කිරීම්, අසම්භාව්‍ය බැරකම් සහ අසම්භාව්‍ය වත්කම්.
සාධාරණ වටිනාකම මිනුම් කිරීමේ ප්‍රධාන සංකල්ප පැහැදිලි කරන්න.	SLFRS 13 අනුව ප්‍රධාන යෙදුම් නිර්වචනය කිරීම; (සාධාරණ අගය, වත්කම හෝ වගකීම, ගනුදෙනුව, වෙළෙඳපොල, මිල).

¹ Sri Lanka Accounting Standard-LKAS 2 Inventories

² Sri Lanka Accounting Standard-LKAS 16 Property, Plant and Equipment

³ Sri Lanka Accounting Standard-LKAS 38 Intangible Assets

⁴ Sri Lanka Accounting Standard-LKAS 36 Impairment of Assets

⁵ Sri Lanka Accounting Standard-LKAS 23 Borrowing Costs

⁶ Sri Lanka Accounting Standard-LKAS 16 Property, Plant and Equipment

⁷ Sri Lanka Accounting Standard – LKAS 37 Provisions, Contingent Liabilities and Contingent Assets

⁸ Sri Lanka Accounting Standard - SLFRS 13 Fair Value Measurement

B) ආදායම් සහ බදු සඳහා ගිණුම්කරණය (10%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
ගනුදෙනුකරුවන් සමග ගිවිසුම්වලට අදාළව ආදායම් හඳුනාගැනීමේ ක්‍රියාවලිය ගිණුම්ගත කිරීමේදී අදාළ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන් යොදාගන්න.	කොන්ත්‍රාත්තු (ගිවිසුම්) හඳුනාගැනීමේ ක්‍රියාවලිය: කාර්යයට බැඳීම; මිල ගනුදෙනුව; මිල වෙන්කිරීම; SLFRS 15 අනුව මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ආදායම හඳුනාගැනීම.
අදාළ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන් යොදාගන්න. ආදායම් බදු සඳහා ගිණුම් පිළියෙල කරන්න.	වර්තමාන වර්ෂයේ බදු සඳහා ගිණුම්කරණ ප්‍රතිකර්මය; අධි හෝ උගත වෙන්කිරීම; LKAS 12 අනුව විලම්බිත බදු.

C) මූල්‍ය උපකරණ සඳහා ගිණුම්කරණය (15%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
මූල්‍ය වත්කම, මූල්‍ය වගකීම සහ ස්කන්ධ උපකරණ යන යෙදුම් විස්තර කරන්න.	වත්කම්, වගකීම් සහ ගිමිකම් අතර මූල්‍ය උපකරණ වර්ගීකරණය; සංයුක්ත මූල්‍ය උපකරණ (LKAS 32).
මූල්‍ය උපකරණ ගිණුම්කරණයේදී විශේෂිත අවශ්‍යතා සාකච්ඡා කරන්න.	හඳුනාගැනීම සහ හඳුනාගැනීමෙන් බැහැරවීම; මූල්‍ය උපකරණ මැනීම; ඉදිරි රැකුම් සඳහා ගිණුම්කරණය (SLFRS 9).
මූල්‍ය උපකරණ සඳහා හෙලිදරව් කිරීමේ අවශ්‍යතාව හඳුනාගන්න.	මූල්‍ය උපකරණ හෙලිදරව් කිරීමේ අවශ්‍යතාව (SLFRS 7).

⁹ Sri Lanka Accounting Standard SLFRS 15 Revenue from Contracts with Customers

¹⁰ Sri Lanka Accounting Standard LKAS 12 Income Taxes

¹¹ Sri Lanka Accounting Standard LKAS 32 Financial Instruments: Presentation

¹² Sri Lanka Accounting Standard SLFRS 9 Financial Instruments

¹³ Sri Lanka Accounting Standard SLFRS 7 Financial Instruments: Disclosures

D) ඒකාබද්ධ කිරීමේ මූලධර්ම (15%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
ඒකාබද්ධ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සහ ඒකාබද්ධ කිරීමේ ක්‍රියාවලියේ අවශ්‍යතාව විස්තර කරන්න.	සමූහය හඳුන්වාදීම; පාලනය සහ ඒකාබද්ධ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සංකල්පය; පෙර අත්පත්කරගත් සහ පසු අත්පත්කරගත් සංචිත. (SLFRS 3 සහ SLFRS 10)
කීර්තිනාමය, පාලන බලයක් නොමැති අයිතිය සහ ඒකාබද්ධ සංචිත ගණනය කරන්න.	කීර්තිනාමය, පාලන බලයක් නොමැති අයිතිය සහ ඒකාබද්ධ සංචිත ගණනය කිරීම (SLFRS 3 සහ SLFRS 10).
ඒකාබද්ධ ලාභ හෝ පාඩු සහ අනෙකුත් විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශනය සහ මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශනය පිළියෙල කරන්න.	ඒකාබද්ධ ලාභ හෝ පාඩු ප්‍රකාශනය සහ මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශනය (SLFRS 10).

මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේදී ගැලපුම් පහදා දෙන්න.	අන්තර් සමූහ ගනුදෙනු සඳහා ගැලපීම්: <ul style="list-style-type: none"> ● ප්‍රධාන සහ පාලිත අතර ජංගම ගිණුම්, මාර්ගස්ථ භාණ්ඩ; ● අන්තර් සමූහ ආදායම්, වියදම් සහ ලාභාංශ; ● අන්තර් සමූහ ගනුදෙනු මත උපලබ්ධි නොවූ ලාභ/පාඩු, (වෙළෙඳ ගනුදෙනු, ස්ථාවර වත්කම් මාරුකිරීම්; ● පවරා ගැනීම මත කිරීති නාමය ගිණුම්ගත කිරීම (SLFRS 10).
--	--

ඉගෙනුම් ආධාරක

Mandatory reading:

Study Pack on Advanced Financial Accounting & Finance 2023, Certified Management Accountants of Sri Lanka, Colombo.

Supplementary readings:

Hoyle J B, Schaefer T F & Doupnik T 2021, **Fundamentals of Advanced Accounting (8th ed.)**, McGraw-Hill, Irwin.

¹⁴ Sri Lanka Accounting Standard SLFRS 3 Business Combinations

¹⁵ Sri Lanka Accounting Standard SLFRS 10 Consolidated Financial Statements

මූල්‍යය (40%)

හැඳින්වීම

මූල්‍ය සම්පත් කළමනාකරණය ව්‍යාපාරයක සාර්ථකත්වයට අත්‍යවශ්‍ය දෙයකි. ඒ අනුව ඒ සඳහා කළමනාකාරීත්වයේ විධිමත් අවධානයක් අවශ්‍ය වේ. එමනිසා, මූල්‍ය සම්පත් සම්බන්ධයෙන් තීරණ ගැනීම වැඩි අවධානයෙන් යුතුව කළ යුතුවේ. තීරණ ගැනීම සඳහා තොරතුරු සපයන බැවින් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීවරුන් ව්‍යාපාරයේ තම භූමිකාව සම්පූර්ණ කරනු පිණිස මූල්‍යයෙහි අංග පිළිබඳව දැනුවත් විය යුතුය. මෙම පසුබිම යටතේ මෙම අන්තර්මධ්‍ය අදියරයෙහි පාඨමාලා ඒකකය අධ්‍යයන වැඩසටහනේ උපායමාර්ගික තලයේ SL 4.2 මූල්‍ය උපායමාර්ග සහ තක්සේරු කිරීම දක්වා දිගුවන මූල්‍ය කළමනාකරණයේ සමහර ප්‍රධාන සංකල්ප පිළිබඳව විස්තීර්ණ සාකච්ඡාවක් සපයයි.

ඉගෙනුම් ඵල

පාඨමාලා ඒකකය සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කිරීමත් සමග සිසුන්හට;

- 1* මූල්‍ය කළමනාකරණයේ භූමිකාව සහ අවකාශය පැහැදිලි කිරීමට,
- 2* මූල්‍ය පරිසරය පැහැදිලි කිරීමට,
- 3* මුදලේ කාලීන වටිනාකම සහ එහි භාවිතය සාකච්ඡා කිරීමට,
- 4* ආයෝජන හා සම්බන්ධ අවදානම් ඵල සාකච්ඡා කිරීමට,
- 5* ප්‍රාග්ධන වත්කම් මිල කිරීමේ ආකෘතිය (CAPM) පැහැදිලි කිරීමට සහ
- 6* ආයතනයක කාරක ප්‍රාග්ධන කළමනාකරණය සාකච්ඡා කිරීමට හැකි වනු ඇත.

විෂයමාලා ව්‍යුහය

පාඨමාලාව තුළ ආවරණය වන ප්‍රධාන මාතෘකා සහ ඒවායේ සාපේක්ෂ බරතැබීම;

බණ්ඩා	මාතෘකාව	බරතැබීම (%)
A	මූල්‍ය කළමනාකරණයේ භූමිකාව සහ විෂය පථය	05
B	මුදලේ කාලීන වටිනාකම	10
C	අවදානම සහ ප්‍රතිලාභ	15
D	කාරක ප්‍රාග්ධන කළමනාකරණය	10
	එකතුව	40

ශිෂ්‍ය හමු පැය 36කින් පමණ අන්තර්ගත දෑ ආවරණය කිරීම අවශ්‍ය වෙයි. එක් එක් කොටසෙහි අන්තර්ගතයන් ආවරණය කිරීමට ගනු ලබන කාලය විෂයමාලාව තුළ සාපේක්ෂ වැදගත් බව පෙන්නුම් දර්ශකයක් වන වෙන්කළ බර තැබීමේවලට අඩු වශයෙන් සමානුපාතික වියයුතු බවට උපදෙස් දෙනු ලැබේ.

අන්තර්ගතයන්**A) මූල්‍ය කළමනාකරණයේ භූමිකාව සහ විෂය පථය (05%)**

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
මූල්‍ය කළමනාකරණයේ භූමිකාව සහ විෂය පථය විස්තර කරන්න.	මූල්‍ය කළමනාකරණය හැඳින්වීම; මූල්‍ය කළමනාකරුවන්ගේ භූමිකාව; සංස්ථාපිත මූල්‍ය තීරණ; මූල්‍ය කළමනාකරණයේ අරමුණ.
නියෝජිතත්ව සම්බන්ධතාව පැහැදිලි කරන්න.	නියෝජිතත්ව සම්බන්ධතාව; නියෝජිතත්ව ගැටළු සහ නියෝජිතත්ව පිරිවැය; නියෝජිතත්ව ගැටළු අඩුකිරීම සඳහා පියවරයන්.
මූල්‍ය පරිසරය විස්තර කරන්න.	මූල්‍ය ආයතන; නියාමකයන්; ගෙවීම් සහ පියවීමේ පද්ධති; මූල්‍ය වෙළෙඳපොළ; මූල්‍ය උපකරණ; ජාත්‍යන්තර මූල්‍ය වෙළෙඳපොළ.

B) මුදලේ කාලීන වටිනාකම (10%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
මුදල් ලැබීම පමා කිරීමට පුද්ගලයින් අධිමලක් ඉල්ලුම් කිරීම සඳහා හේතු පැහැදිලි කරන්න.	ඉක්මනින් පරිභෝජනය කිරීමේ වරණය; විකල්ප ආයෝජන අවස්ථා; අනාගත මුදල් ප්‍රවාහ සමග බැඳුණු අවදානම.
මුදල් ප්‍රවාහයන්හි වර්තමාන අගය සහ අනාගත අගය සාකච්ඡා කරන්න.	කාලරාමුව; ඒකල මුදල් ප්‍රවාහය; බහු මුදල් ප්‍රවාහය; සරල වාර්ෂික; සාමාන්‍ය වාර්ෂික; මූල්‍ය සුරැකුම්වල නෛසර්ගික වටිනාකම.

අසම්භාව්‍ය ගෙවීම් සාකච්ඡා කරන්න.	සම්භාවිතාව; ගණිතමය අපේක්ෂණය; කාලීන වටිනාකම සමග අසම්භාව්‍ය ගෙවීම් .
----------------------------------	--

C) අවදානම සහ ප්‍රතිලාභ (15%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
අවදානම සහ ප්‍රතිලාභයේ මූලධර්ම හඳුනාගන්න.	රඳවා ගැනීමේ කාලයෙහි ප්‍රතිලාභ, ඓතිහාසික දත්ත භාවිතා කරමින් සාමාන්‍ය ඵලදාව; ඓතිහාසික ඵලදා භාවිතා කරමින් සම්මත අපගමනය; පුරෝකථන ඵලදා භාවිතා කරමින් අපේක්ෂිත ඵලදාව; පුරෝකථන ඵලදා භාවිතා කරමින් ඵලදා සම්මත අපගමනය; විචලන සංගුණකය.
විවිධාංගීකරණයේ ආයෝජන ප්‍රතිවිපාකය පිළිබඳ සංකල්පය සහ ප්‍රාග්ධන වත්කම් මිලකිරීමේ ආකෘතිය (CAPM) සාකච්ඡා කරන්න.	ආයෝජනයන්හි අපේක්ෂිත ඵලදාව සහ අවදානම; අවදානම් විවිධාංගීකරණය; ක්‍රමවත් අවදානම සහ අක්‍රමවත් අවදානම; කාර්යක්ෂම ඉම; ප්‍රාග්ධන වෙළෙඳපොල (CML); සුරැකුම් වෙළෙඳපොල (SML).

D) කාරක ප්‍රාග්ධනය කළමනාකරණය කිරීම (10%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
කාරක ප්‍රාග්ධනය කළමනාකරණය සහ ආශ්‍රිත මිනුම් පිළිබඳ සමස්ථ විග්‍රහය පැහැදිලි කරන්න.	කාරක ප්‍රාග්ධනය ආයෝජනයේ ස්වභාවය; මෙහෙයුම් චක්‍රය සහ මුදල් චක්‍රය; කෙටිකාලීන මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති.
මුදල්, ලැබියයුතු දෑ සහ ගෙවියයුතු දෑ කළමනාකරණය කිරීම යොදාගන්න.	මුදල් පවත්වා ගැනීමට හේතු; ඉලක්කගත මුදල් ශේෂයක් තීරණය කිරීම; මුදල් වලය; මුදල් එකතුකිරීම සහ ගෙවීම කළමනාකරණය කිරීම; කෙටිකාලීන මුදල් හිඟය හෝ අතිරික්තය කළමනාකරණය කිරීම; ලැබියයුතු දෑ සහ ගෙවියයුතු දෑ කළමනාකරණය කිරීම.
තොග කළමනාකරණය සාකච්ඡා කරන්න.	තොග පිළිබඳ ප්‍රතිපත්තිය; තොග හා බැඳුණු පිරිවැය කළමනාකරණය කිරීම; නවීන තොග කළමනාකරණ ක්‍රම.
විවිධ කාරක ප්‍රාග්ධන මූල්‍යනය කිරීමේ ප්‍රතිපත්ති පැහැදිලි කරන්න.	ආක්‍රමණශීලී ප්‍රතිපත්තිය; සංස්ථිතික ප්‍රතිපත්තිය; මධ්‍යස්ථ ප්‍රතිපත්තිය.
කාරක ප්‍රාග්ධනය කළමනාකරණය කිරීමේදී බැංකුවල භූමිකාව පැහැදිලි කරන්න.	බැංකු මගින් සපයන කෙටිකාලීන මූල්‍යනය පහසුකම්; කෙටිකාලීන මූල්‍යනය පහසුකම් සමග බැඳී පවතින පිරිවැය;
කාරක ප්‍රාග්ධන කළමනාකරණය වෙත පවතින ජාත්‍යන්තර වෙළෙඳාමේ සම්බන්ධය පැහැදිලි කරන්න.	ද්‍රවශීලතාව කළමනාකරණය කිරීමේදී අපනයනකරුවන්/ආනයනකරුවන් විසින් මුහුණ දෙනු ලබන අතිරේක අවදානම්; මෙම අවදානම් හැසිරවීමට මිනුම්; ජාත්‍යන්තර වෙළෙඳාම ආශ්‍රිත ලේඛන.

ඉගෙනුම් ආධාරක**Mandatory reading:**

Study Pack on Advanced Financial Accounting & Finance 2023, Certified Management Accountants of Sri Lanka, Colombo.

Supplementary readings:

Ross SA, Westerfield RW & Jordan B 2021, **Fundamentals of Corporate Finance (13th ed.)**, McGraw-Hill, NY. Zima P & Brown RL 2011, **Mathematics of Finance**, Tata McGraw-Hill, New Delhi.

OL 2.3: ව්‍යාපාරික මෙහෙයුම් කළමනාකරණය, විගණනය සහ පාලනය (MBOAC)

මෙම පාඨමාලා ඒකකය ප්‍රධාන අංශ හතරකින් එනම් මෙහෙයුම් කළමනාකරණය (25%), අලෙවි කළමනාකරණය (25%), මානව සම්පත් කළමනාකරණය (25%), විගණනය සහ පාලනය (25%) යන හතරෙන් සමන්විත වෙයි.

ඇගයීම

පහත දැක්වෙන සංයුතියෙන් යුත් පැය තුනක ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

පළමු කොටස (ලකුණු 40) : බහුවර්ණ ප්‍රශ්න 20කින් සමන්විත වේ.

දෙවන කොටස (ලකුණු 60) : සිද්ධි පදනම් කරගත් ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත වේ.

මෙහෙයුම් කළමනාකරණය (25%)

හැඳින්වීම

මෙහෙයුම් කළමනාකරණය සංවිධානයක යෙදවුම් (සම්පත්) නිමැවුම් (භාණ්ඩ හා සේවා) බවට පරිවර්තනය කිරීමේ ක්‍රියාවලිය කළමනාකරණය කිරීම සමග සම්බන්ධ වෙයි. පාරිභෝගිකයාගේ සහ වෙළෙඳපොළ අවශ්‍යතාවලට ඉක්මනින්, අඩු පිරිවැයට සහ ඉහළ ගුණාත්මකයින් යුතුව ප්‍රතිචාර දැක්වීම වැදගත් බැවින් සංවිධානයක වෙළෙඳපොළ කොටස වැඩිකරගැනීමේදී මෙහෙයුම් වැදගත් භූමිකාවක් නිරූපණය කරයි. තරගකාරී වෙළෙඳපොළක කාර්යක්ෂම සහ ඵලදායී මෙහෙයුම් මගින් සංවිධානයකට වැඩි තරගකාරී වාසි අත්කරදිය හැකිය. මෙම පාඨමාලාවේ අරමුණ වන්නේ නිෂ්පාදන සහ සේවා සංවිධානවල මෙහෙයුම් කළමනාකරණයේ සංකල්ප, ගැටළු, උපකරණ සහ ශිල්පීය ක්‍රම පිළිබඳ අවබෝධයක් සිසුන්හට සැපයීමයි. මෙහෙයුම් උපායමාර්ග, ක්‍රියාවලීන්, පිහිටීම, ස්ථානය, තත්ව කළමනාකරණය සහ නැඹුරු සංකල්ප (lean concepts) මෙම පාඨමාලාවෙන් ආවරණය වන මාතෘකා වෙයි.

ඉගෙනුම් ඵල

පාඨමාලා ඒකකය සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කිරීමත් සමග සිසුන්හට;

- 1* මෙහෙයුම්, මෙහෙයුම් කළමනාකරණය සහ ආශ්‍රිත සංකල්ප නිර්වචනය කිරීමට,
- 2* වෙනස් සංවිධාන සන්දර්භයන් තුළ මෙහෙයුම් කළමනාකරුවන්ගේ භූමිකා සහ වගකීම් හඳුනාගැනීමට,
- 3* මෙහෙයුම් කළමනාකරණයේ ක්‍රියාවලීන් සහ උපකරණ හඳුනාගැනීමට සහ
- 4* මෙහෙයුම් කළමනාකරණ ශිල්පීය ක්‍රම භාවිතා කරමින් ව්‍යාපාර ගැටළු විශ්ලේෂණය කිරීමට හැකි වනු ඇත.

විෂයමාලා ව්‍යුහය

පාඨමාලාව තුළ ආවරණය වන ප්‍රධාන මාතෘකා සහ ඒවායේ සාපේක්ෂ බරතැබීම;

ඛණ්ඩය	මාතෘකාව	බරතැබීම (%)
A	මෙහෙයුම් කාර්යයන් සහ උපායමාර්ග පිළිබඳ සමස්ථ විග්‍රහය	10
B	මෙහෙයුම් කළමනාකරණය කිරීම	15
	එකතුව	25

ශිෂ්‍ය හමු පැය 22.5කින් පමණ අන්තර්ගත දෑ ආවරණය කිරීම අවශ්‍ය වෙයි. එක් එක් කොටසෙහි අන්තර්ගතයන් ආවරණය කිරීමට ගනු ලබන කාලය විෂයමාලාව තුළ සාපේක්ෂ වැදගත් බව පෙන්නුම් දර්ශකයක් වන වෙන්කළ බර තැබීමවලට අඩු වශයෙන් සමානුපාතික වියයුතු බවට උපදෙස් දෙනු ලැබේ.

අන්තර්ගතයන්

A) මෙහෙයුම් කාර්යයන් සහ උපායමාර්ග පිළිබඳ සමස්ථ විග්‍රහය (10%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
මෙහෙයුම් කළමනාකරණය පිළිබඳ සමස්ථ විග්‍රහයක් ඉදිරිපත් කරන්න.	මෙහෙයුම් කළමනාකරණය; මෙහෙයුම් කළමනාකරණයේ ක්‍රම දෘෂ්ටිකෝණය; මෙහෙයුම් කළමනාකරුවන් විසින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන කාර්යයන්; අනෙකුත් කාර්ය ක්ෂේත්‍ර වලට සම්බන්ධතාව; පරිවර්තනය ක්‍රියාවලිය; භාණ්ඩ සහ සේවා අතර වෙනස්කම්; පරිනාමන වර්ග.
මෙහෙයුම් උපායමාර්ග සාකච්ඡා කරන්න.	මෙහෙයුම් උපායමාර්ග භූමිකාව; මෙහෙයුම් උපායමාර්ගයක් සංවර්ධනය කිරීම; තරඟකාරීත්ව ප්‍රමුඛතා; ක්‍රමවත් ජයග්‍රාහකයා සහ ක්‍රමවත් සුදුස්සා.
ඵලදායීතාවය පිළිබඳ සංකල්ප සහ මිනුම් නිර්වචනය කරන්න.	ඵලදායීතාවය; ඵලදායීතාවය ගණනය කිරීම; බහු-සාධක ඵලදායීතාවය; ඵලදායීතාවය සැසඳීම; ඵලදායීතාවය වර්ධනය කිරීම.
ව්‍යාපාර සංවිධාන විසින් භාවිතා කරනු ලබන වෙනස් ක්‍රියාවලීන් විස්තර කරන්න.	විවිධ වර්ගවල ක්‍රියාවලීන් (ව්‍යාපෘති, කාණ්ඩ, තොග සහ අවිච්ඡින්න) විවිධ ක්‍රියාවලීන්හි ලක්ෂණ සැසඳීම.

B) මෙහෙයුම් කළමනාකරණය (15%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
යන්ත්‍රයක් ස්ථාපිත කිරීමේ ස්ථානය පිළිබඳ නිර්ණායකයන් සාකච්ඡා කරන්න.	යන්ත්‍රය ස්ථාපිත කරන ස්ථානය පිළිබඳ තීරණවලට බලපාන සාධක; ස්ථාන පිළිබඳ විකල්පයන් ඇගයීමේ ක්‍රම (සාධක-තක්සේරු කිරීමේ ක්‍රමය, වැදගත්කමෙහි මධ්‍යක ක්‍රමය).
යන්ත්‍රය පිහිටුවීමේ තීරණය සහ පිහිටුවීමේ පහසුකම් වර්ග විස්තර කරන්න.	පහසුකම් සහිත ස්ථානගත කිරීමේ අරමුණු; ස්ථානගත කිරීමේ මූලික වර්ග (ක්‍රියාවලි අනුව ස්ථානගත කිරීම, නිෂ්පාදිත අනුව ස්ථානගත කිරීම, ස්ථිර ලෙස ස්ථානගත කිරීම); සේවා සඳහා ස්ථානගත කිරීම.
මුළු තත්ව කළමනාකරණයෙහි (TQM) වෙනස් අංශ සාකච්ඡා කරන්න.	තත්වය (ගුණය) නිර්වචනය කිරීම; භාණ්ඩ සඳහා තත්වයෙහි මාන; සේවා තත්ව ගුණාංග; ගුණාත්මක පිරිවැය (අභ්‍යන්තර අසාර්ථකත්වයන්, බාහිර අසාර්ථකත්වයන්, ඇගයීම, වැලැක්වීම සහ අනුමිතීන්); TQM : දර්ශනය, නිර්වචනය, මූලධර්ම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අංග (ගැටළු ඇතුළුව); ශිල්ප ක්‍රම එනම් Deming wheel, fishbone diagram, පැරෙටෝ සටහන, ජාල රේඛය.

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
නිශ්චිත වෙලාවට (just in time (JIT) යන්නෙහි වෙනස් අංග සාකච්ඡා කරන්න.	JIT සහ තත්වයෙන් බාල නිෂ්පාදන මූලධර්ම සහ ශිල්පක්‍රම; push vs pull systems, නාස්ති වර්ග; තොග අඩුකිරීමේ හැකියාව; ඒකාකාර යන්ත්‍ර ඇසුරුම්.
සේවක බලගන්වීම සහ 5-S සංකල්පය සාකච්ඡා කරන්න.	සේවක බලගන්වීම සහ 5-S සංකල්පය.

ඉගෙනුම් ආධාරක

Mandatory reading:

Study Pack on Managing Business Operations, Audit & Control 2023, Certified Management Accountants of Sri Lanka, Colombo.

Supplementary readings:

Russell RS & Taylor BW 2019, **Operations and Supply Chain Management (10th ed.)**, John Wiley and Sons Inc, Hoboken, NJ.

Chase RB & Jacob FR 2020, **Operations & Supply Chain Management (16th ed.)**, McGraw Hill Indian Reprint: McGraw Hill, New Delhi.

Gardiner D & Reefke H 2021, **Operations Management for Business Excellence: Building Sustainable Supply Chains (4th ed.)**, Routledge, UK.

අලෙවිකරණ කළමනාකරණය (25%)

හැඳින්වීම

මෙම පාඨමාලාව මගින් අලෙවිකරණයේ ප්‍රධාන සංකල්ප සහ න්‍යායන්, අලෙවිකරණ ක්‍රියාවලිය සහ මූලික අලෙවිකරණ උපායමාර්ග පිළිබඳ සිසුන්ගේ දැනුම සහ හැකියාවන් සංවර්ධනය කිරීමට අදහස් කරයි. එයට අමතරව, පාඨමාලාව අලෙවිකරණය පිළිබඳ තම දැනුම ව්‍යාපාරික සංවිධානවල උපායමාර්ග සංවර්ධනය කිරීම සහ අලෙවිකරණ ආශ්‍රිත ගැටළු විසඳීම පිණිස යොදාගැනීමට සිසුන්හට පහසුකම් සපයයි. මෙම පාඨමාලාව මෙහෙයුම් අදියරයෙහි එකක් වන බැවින් පෙර අදියරයන්ගෙන් ලබාගත් දැනුම වඩා ඵලදායී ඉගෙනුම් අත්දැකීමක් වෙනුවෙන් වාසිදායක වෙයි.

ඉගෙනුම් ඵල

පාඨමාලා ඒකකය සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කිරීමත් සමග සිසුන්හට;

- 1* අලෙවිකරණය සහ අලෙවිකරණයේ ප්‍රධාන සංකල්ප නිර්වචනය කිරීමට,
- 2* වර්තමාන සංවිධාන සන්දර්භය තුළ අලෙවිකරණයේ හැකියාව සහ වගකීම් හඳුනාගැනීමට,
- 3* අලෙවිකරණ කාර්යයන් මත ප්‍රධාන උනන්දු පාර්ශවයන්ගේ බලපෑම සාකච්ඡා කිරීමට,
- 4* අලෙවිකරණ උපායමාර්ග සහ උපායන් විස්තර කිරීමට සහ
- 5* සංවිධාන සඳහා සුදුසු උපායමාර්ග සංවර්ධනය කිරීමට අලෙවිකරණය පිළිබඳ දැනුම යොදාගැනීමට හැකි වනු ඇත.

විෂයමාලා ව්‍යුහය

පාඨමාලාව තුළ ආවරණය වන ප්‍රධාන මාතෘකා සහ ඒවායේ සාපේක්ෂ බරතැබීම;

බණ්ඩය	මාතෘකාව	බරතැබීම (%)
A	අලෙවිකරණය සහ අලෙවිකරණ අනුස්ථාපනයන් පිළිබඳ සමස්ථ විග්‍රහය	10
B	පාරිභෝගික වර්ගය සහ තරගකාරී වාසි සංවර්ධනය කිරීම	05
C	අලෙවිකරණ උපායමාර්ග පිළිබඳ සමස්ථ විග්‍රහය	10
	එකතුව	25

ශීර්ෂ හමු පැය
22.5 කින් පමණ

අන්තර්ගත දෑ ආවරණය කිරීම අවශ්‍ය වෙයි. එක් එක් කොටසෙහි අන්තර්ගතයන් ආවරණය කිරීමට ගනු ලබන කාලය විෂයමාලාව තුළ සාපේක්ෂ වැදගත් බව පෙන්වන දර්ශකයක් වන වෙන්කළ බර තැබීමිවලට අඩු වශයෙන් සමානුපාතික වියයුතු බවට උපදෙස් දෙනු ලැබේ.

අන්තර්ගතයන්

A) අලෙවිකරණය සහ අලෙවිකරණ අනුස්ථාපනයන් පිළිබඳ සමස්ථ විග්‍රහය (10%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
අලෙවිකරණය සහ අලෙවිකරණයේ ප්‍රධාන සංකල්ප නිර්වචනය කරන්න.	අලෙවිකරණය නිර්වචනය; වෙළෙඳපොළ සහ පාරිභෝගික අවශ්‍යතා; වටිනාකම් ධාවක අලෙවිකරණ උපායමාර්ගයක් සැලසුම් කිරීම; පාරිභෝගික සම්බන්ධතා කළමනාකරණය කිරීම සහ පාරිභෝගික වටිනාකම් හසුකර ගැනීම; අලෙවිකරණයේ ප්‍රධාන සංකල්ප.
පාරිසරික සන්දර්භය තුළ අලෙවිකරණයේ භූමිකාව විස්තර කරන්න.	කළමනාකරණයේ කාර්යයක් ලෙස සහ ව්‍යාපාරික දර්ශනයක් ලෙස අලෙවිකරණයේ භූමිකාව; සමාජයෙහි: පුද්ගලයින් සඳහා සහ සංවිධාන සඳහා අලෙවිකරණයේ වැදගත් කම.
අලෙවිකරණ කළමනාකරණ අනුස්ථාපනයන් විස්තර කරන්න.	නිෂ්පාදන අනුස්ථාපනය; නිෂ්පාදිත අනුස්ථාපනය; විකුණුම් අනුස්ථාපනය; අලෙවිකරණ අනුස්ථාපනය; සමාජයීය අලෙවිකරණ අනුස්ථාපනය; සාකච්ඡාවාදී අලෙවිකරණ අනුස්ථාපනය.
අලෙවිකරණ පරිසරය විශ්ලේෂණය කරන්න	අභ්‍යන්තර සහ බාහිර පරිසර විශ්ලේෂණය, SWOT හඳුනාගැනීම.

B) පාරිභෝගික වර්ගය සහ තරගකාරී වාසි සංවර්ධනය කිරීම (05%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
පාරිභෝගික වර්ග ආකෘතිය විස්තර කරන්න	උත්තේජක-ප්‍රතිචාර ආකෘතිය

පාරිභෝගික වර්ගයට බලපාන සාධක විස්තර කරන්න.	සංස්කෘතික සාධක; සමාජමය සාධක; පෞද්ගලික සාධක; මානසික සාධක.
පාරිභෝගික වර්ගය වර්ග පැහැදිලි කරන්න.	සංයුක්ත මිලට ගැනුම් වර්ගය; වෙනස්කම් පරීක්ෂා කරමින් මිලදී ගැනීමේ වර්ගය; කේවලකිරීම අඩුකරමින් මිලදී ගැනීමේ වර්ගය; පුරුද්ද අනුව මිලදී ගැනීමේ වර්ගය.
තරගකරුවන් විශ්ලේෂණය කරන්නේ කෙසේද යන්න සාකච්ඡා කරන්න.	විවිධ තරගකරුවන් වර්ග; තරගකරුවන් හඳුනාගැනීමේ ක්‍රියාවලිය; ඔවුන්ගේ ශක්තීන්, දුර්වලතා, අරමුණු සහ ප්‍රතිචාර විධි තක්සේරු කිරීම; පහර දියයුතු සහ වැලැක්වියයුතු අය කවුද යන්න තීරණය කිරීම.
තරගකාරී උපක්‍රම විස්තර කරන්න.	තරගකාරීත්වයේ පොදු උපායමාර්ග තුන: අඩු-පිරිවැය නායකත්වය, ප්‍රභේදනය, කේන්ද්‍රය.

C) අලෙවිකරණ උපායමාර්ගයන්හි සමස්ථ විග්‍රහය (10%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
කණ්ඩායම-ඉලක්ක-තත්ත්වය (STP) උපායමාර්ග විස්තර කරන්න.	ඛණ්ඩනය, ඉලක්කය, ප්‍රභේදනය, තත්ත්වය.
අලෙවිකරණ මිශ්‍රය උපායමාර්ග විස්තර කරන්න.	නිෂ්පාදිතය; මිල; ස්ථානය සහ ප්‍රවර්ධනය; ජනතාව; ක්‍රියාවලිය සහ භෞතික සාධක.

ඉගෙනුම් ආධාරක

Mandatory reading:

Study pack on Managing Business Operations, Audit & Control 2023, Certified Management Accountants of Sri Lanka, Colombo.

Supplementary readings:

Kotler P & Armstrong G 2020, **Principles of Marketing (Global Edition) (18th ed.)**, Pearson, UK.

මානව සම්පත් කළමනාකරණය (25%)

හැඳින්වීම

මෙම පාඨමාලාවේ ප්‍රධාන අරමුණ වන්නේ මානව සම්පත් කළමනාකරණයේ (HRM) න්‍යාය සහ ප්‍රායෝගිකත්වය පිළිබඳව ක්‍රමානුකූල සහ තාර්කික දැනුමක් සංවර්ධනය කරගනු පිණිස සිසුන්හට හැකියාව ඇතිකිරීමයි. මෙම පාඨමාලා ඒකකයෙහි මානව සම්පත් කළමනාකරණය (HRM) යනු කුමක්ද, සියලුම මට්ටම්වලදී කළමනාකරුවන්හට එය වැදගත් වන්නේ ඇයිද යන්න පිළිබඳව පැහැදිලි කිරීමක් කරයි. එය වැඩිදුරටත් කුලියට ගැනීම, පුහුණු කිරීම සහ සංවර්ධනය, කාර්යසාධන කළමනාකරණය

සහ ප්‍රධාන කළමනාකරණය වැනි මානව සම්පත් කළමනාකරණය(HRM) ක්‍රියාකාරකම් පැහැදිලි කරයි. පාඨමාලාව කොටස් තුනකින් සැලසුම් කොට ඇත. පළවන කොටස HRM හි සංකල්පනාත්මක පදනම් වෙත යොමුවී ඇත. ඊළඟ කොටස HRM හි ප්‍රධාන ක්‍රියාකාරකම් සාකච්ඡා කරන අතර අවසාන කොටස HRM හි නෛතික අංශය ආවරණය කරයි.

ඉගෙනුම් ඵල

පාඨමාලා ඒකකය සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කිරීමත් සමග සිසුන්හට;

- 5* මානව සම්පත් කළමනාකරණය කුමක්දැයි පැහැදිලි කිරීමට,
- 6* HRM සඳහා වූ න්‍යායාත්මක පදනම් අවබෝධ කරගැනීමට,
- 7* HRM හි ප්‍රධාන ක්‍රියාකාරකම් පිළිබඳ නිවැරදි දැනුමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීමට සහ
- 8* HRM හි නෛතික අංශය සේවා ස්ථානයට යොදා ගැනීමට හැකි වනු ඇත.

විෂයමාලා ව්‍යුහය

පාඨමාලාව තුළ ආවරණය වන ප්‍රධාන මාතෘකා සහ ඒවායේ සාපේක්ෂ බරතැබීම;

බණ්ඩා	මාතෘකාව	බරතැබීම (%)
A	HRM පිළිබඳ සමස්ථ විග්‍රහය	05
B	HRM හි ප්‍රධාන ක්‍රියාකාරකම්	15
C	HRM හි නෛතික අංශය	05
	එකතුව	25

ශිෂ්‍ය හමු පැය 22.5කින් පමණ අන්තර්ගත දෑ ආවරණය කිරීම අවශ්‍ය වෙයි. එක් එක් කොටසෙහි අන්තර්ගතයන් ආවරණය කිරීමට ගනු ලබන කාලය විෂයමාලාව තුළ සාපේක්ෂ වැදගත් බව පෙන්නුම් දර්ශකයක් වන වෙන්කළ බර තැබීමේවලට අඩු වශයෙන් සමානුපාතික වියයුතු බවට උපදෙස් දෙනු ලැබේ.

අන්තර්ගතයන්

A) HRM පිළිබඳ සමස්ථ විග්‍රහය (05%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
HRM නිර්වචනය කරන්න. කළමනාකරණ ක්‍රියාවලියට එය සම්බන්ධ වන්නේ කෙසේද යන්න සාකච්ඡා කරන්න.	කළමනාකරණ ක්‍රියාවලිය; HRM පිළිබඳ නිර්වචන; HRM හි රේඛීය සහ කාර්ය මණ්ඩල අංශ; සියලුම කළමනාකරුවන්ට HRM හි වැදගත්කම; රේඛීය කළමනාකරුවන්ගේ HRM සම්බන්ධ වගකීම්; මානව සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුව.
HRM හි න්‍යායාත්මක පදනම් සාකච්ඡා කරන්න	HRM හි වර්ගාත්මක වැදගත්කම; සම්පත් පදනම් මත; දේශපාලන බලපෑමෙහි වැදගත්කම පිළිබඳ අදහස; හාවර්ඩ් (Harvard) ආකෘතිය.

B) HRM හි ප්‍රධාන ක්‍රියාකාරකම් (15%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
කාර්යය සැලසුම් කිරීමේ මූලිකාංග සහ කාර්යය සැලසුම් කිරීමේ ක්‍රම සාකච්ඡා කරන්න.	කාර්යක්ෂමතා මූලිකාංග; වර්ග මූලිකාංග; කාර්යය සැලසුම් කිරීමේ ක්‍රම; කාර්යය සැලසුම් කිරීමේ වැදගත්කම.
කාර්යය විශ්ලේෂණ ක්‍රියාවලිය සහ එහි වැදගත්කම සාකච්ඡා කරන්න.	කාර්යය විශ්ලේෂණයේ පියවරයන්; කාර්යය විශ්ලේෂණ දත්ත සහ තොරතුරු එකතුකිරීමේ විධි; කාර්යය විස්තරය; කාර්යය පිරිවිතරය; කාර්යය විශ්ලේෂණයේ වැදගත්කම.
මානව සම්පත් සැලසුමක් සංවර්ධනය කරන්නේ කෙසේද යන්න සහ එහි වැදගත්කම පැහැදිලි කරන්න.	මානව සම්පත් සැලසුම් කිරීමේ පියවරයන්; සැලසුම් කිරීමේ අනුපිළිවෙල; මානව සම්පත් සැලසුම් කිරීමේ වැදගත්කම.
බඳවා ගැනීමේ සහ තෝරාගැනීමේ ක්‍රියාවලිය සාකච්ඡා කරන්න.	බඳවා ගැනීමේ සහ තෝරාගැනීමේ ක්‍රියාවලියෙහි පියවරයන්; බඳවා ගැනීමේ ප්‍රතිපත්තීන්හි වාසි සහ අවාසි; සේවක බඳවා ගැනීමෙහි ඵලදායිතාව; තෝරා ගැනීමේ විධි.
කුලියට ගැනීමේ සහ අනුස්ථාපනික ක්‍රියාවලීන් අනුස්ථාපනයේ වැදගත්කම සමග විස්තර කරන්න.	කුලියට ගැනීමේ සහ අනුස්ථාපනික ක්‍රියාවලීන්හි පියවරයන්; පරිවාස කාලය සහ සේවය ස්ථිර කිරීම; අනුස්ථාපනයේ වැදගත්කම.
කාර්යසාධන කළමනාකරණ ක්‍රියාවලිය සාකච්ඡා කරන්න.	කාර්යසාධනය ඇගයීම සහ කාර්යසාධනය කළමනාකරණය අතර වෙනස්කම්; කාර්යසාධනය කළමනාකරණයේ අරමුණු; කාර්යසාධනය කළමනාකරණ ක්‍රියාවලියේ පියවරයන්.
ඉගෙනීම, පුහුණු කිරීම සහ සංවර්ධනය ක්‍රියාවලීන් සාකච්ඡා කරන්න.	ඉගෙනීම, පුහුණු කිරීම සහ සංවර්ධනය අතර වෙනස්කම්; ඉගෙනීම, පුහුණු කිරීම සහ සංවර්ධන ක්‍රියාවලියේ පියවරයන්; පුද්ගලයින් සහ සංවිධාන සඳහා ඉගෙනීම, පුහුණු කිරීම සහ සංවර්ධනයේ වාසි.

C) HRM හි නෛතික අංශය (05%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
සේවා ගිවිසුම සහ සේවකයින්හට ලබාගත හැකි ප්‍රතිකර්ම සාකච්ඡා කරන්න.	රැකියා ගිවිසුම; සේවා ගිවිසුම; සේවයක් සඳහා ගිවිසුම; ගිවිසුම අවසන් කිරීම; බේරුම් කිරීම; කම්කරු විනිශ්චය සභාව; කම්කරු උසාවි.
ප්‍රධාන කම්කරු ව්‍යවස්ථාවන් සහ නීතිවල වැදගත්කම සහ යොදාගැනීම සාකච්ඡා කරන්න.	සාප්පු සහ කාර්යාල සේවක පනත; වැටුප් මණ්ඩල ආඥා පනත; මාතෘ ප්‍රතිලාභ ආඥා පනත; සේවා නියුක්තියන්ගේ භාර අරමුදල් පනත; සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් පනත; පාරිතෝෂික ගෙවීම් පනත; කම්කරු රැකියා අවසන්කිරීමේ පනත; කාර්මික ආරවුල් පනත; කම්මාන්තශාලා ආඥා පනත.
රැකියා නීතියේ එන රැකියා සෞඛ්‍යය සහ ආරක්ෂණයෙහි අංග සාකච්ඡා කරන්න.	රැකියා සෞඛ්‍යය සහ ආරක්ෂණය ආවරණය වන කම්කරු නීති.

ඉගෙනුම් ආධාරක

Mandatory Reading:

Study Pack on Managing Business Operations, Audit & Control (2023) Certified Management Accountants of Sri Lanka, Colombo.

Supplementary Readings:

Armstrong M 2023, **Armstrong's Handbook of Human Resource Management Practice**, Kogan Page, London.

Dessler G & Varkkey B 2020, **Human Resource Management**, Pearson, Chennai.

Opatha H H D N P 2019, **Human Resource Management**, Department of Human Resource Management, University of Sri Jayewardenepura, Colombo.

විගණනය සහ පාලනය (25%)

හැඳින්වීම

මෙම විෂයයෙහි විගණනය සහ පාලනය අංශය මෙහෙයුම් කළමනාකරණ අදහසක් ගන්නා විවිධ වර්ගයේ අභ්‍යන්තර විගණන සහ පාලනයන්ගෙන් සමන්විත වෙයි. (බාහිර විගණන කාර්යයේ සහ අනෙකුත් සහතික ගිවිසුම් පිළිබඳ අංශ ML 3.2 සංස්ථාපිත වාර්තාකරණය සහ සහතික කිරීමෙහි ඇතුළත් කොට ඇත). ඒ අනුව මෙම විෂය කොටස අභ්‍යන්තර විගණනය සහ අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳ සංකල්පවලින් ඒවායේ වැදගත්කම පිළිබඳ අවධාරණයන්ද සහිතව සමන්විත වෙයි. තවදුරටත්, අභ්‍යන්තර විගණන කාර්යය, අභ්‍යන්තර පාලනය සහ ශිල්පීයකම විශ්ලේෂණය කිරීම සහ යොදාගැනීම සුදුසු නිර්දේශයන්ට මගපෙන්වීම් සහිතව මෙහි ඇතුළත් වෙයි.

ඉගෙනුම් ඵල

පාඨමාලා ඒකකය සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කිරීමත් සමග සිසුන්හට;

- 5* අභ්‍යන්තර විගණන සංකල්පය, එහි කාර්යයන් සහ වැදගත්කම පැහැදිලි කිරීමට,
- 6* අභ්‍යන්තර පාලනයන් සහ ඒවායේ වැදගත්කම පැහැදිලි කිරීමට සහ
- 7* අභ්‍යන්තර විගණන කාර්යය, අභ්‍යන්තර පාලනය සහ ශිල්පීයකම විශ්ලේෂණය කිරීමට සහ සුදුසු නිර්දේශ සකස් කිරීමට හැකි වනු ඇත.

විෂයමාලා ව්‍යුහය

පාඨමාලාව තුළ ආවරණය වන ප්‍රධාන මාතෘකා සහ ඒවායේ සාපේක්ෂ බරතැබීම;

බණ්ඩය	මාතෘකාව	බරතැබීම (%)
A	විගණනය පිළිබඳ සමස්ථ විග්‍රහය	15
B	අභ්‍යන්තර පාලනය	10
	එකතුව	25

ශිෂ්‍ය හමු පැය 22.5කින් පමණ අන්තර්ගත දෑ ආවරණය කිරීම අවශ්‍ය වෙයි. එක් එක් කොටසෙහි

අන්තර්ගතයන් ආවරණය කිරීමට ගනු ලබන කාලය විෂයමාලාව තුළ සාපේක්ෂ වැදගත් බව පෙන්වන දර්ශකයක් වන වෙන්කළ බර තැබීමේවලට අඩු වශයෙන් සමානුපාතික වියයුතු බවට උපදෙස් දෙනු ලැබේ.

අන්තර්ගතයන්

A) විගණනය පිළිබඳ සමස්ථ විග්‍රහය (15%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
විගණනය පිළිබඳ සංකල්පය පැහැදිලි කරන්න.	විගණනය පිළිබඳ නිර්වචනය (සාමාන්‍යයෙන්).
අභ්‍යන්තර සහ බාහිර විගණන අතර වෙනස පැහැදිලි කරන්න.	අභ්‍යන්තර විගණනය; බාහිර විගණනය; දෙක අතර වෙනස්කම්.
අභ්‍යන්තර විගණන කාර්යයෙහි වැදගත්කම සහ සීමාවන් මෙන්ම එහි විවිධ වර්ග සාකච්ඡා කරන්න.	අභ්‍යන්තර විගණන කාර්යයෙහි වැදගත්කම; අභ්‍යන්තර විගණන කාර්යයෙහි සීමාවන්; විවිධ වර්ගයේ අභ්‍යන්තර විගණන පැවරුම් (මුදලේ වටිනාකම, තොරතුරු තාක්ෂණය සහ පද්ධතීන්, මෙහෙයුම්, අනුකූල, වංචා විමර්ශන).
ආස්ථිත්‍යයක අභ්‍යන්තර විගණන කාර්යය යොදා ගැනීම.	ආස්ථිත්‍යයක අභ්‍යන්තර විගණන කාර්යය ක්‍රියාත්මක කිරීම (අභ්‍යන්තරීකව සංවර්ධනය කිරීම එරෙහිව බැහැරින් ලබා ගැනීම).

B) අභ්‍යන්තර පාලනය (10%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
අභ්‍යන්තර පාලන පිළිබඳ සංකල්පය පැහැදිලි කරන්න.	අභ්‍යන්තර පාලනය නිර්වචනය.
අභ්‍යන්තර පාලනයන්හි වැදගත්කම සහ සීමා සාකච්ඡා කරන්න.	අභ්‍යන්තර පාලනයේ වැදගත්කම; අභ්‍යන්තර පාලන සීමා.
COSO සංකල්ප අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතිය සාකච්ඡා කරන්න.	COSO සංකල්ප අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතිය; පාලන පරිසරය; අවදානම තක්සේරුව; පාලන ක්‍රියාකාරකම් (පරිගණක සහයක විගණන ශිල්පී ක්‍රම (CATTs) ඇතුළත්ව), තොරතුරු සහ සන්නිවේදනය; අධීක්ෂණ ක්‍රියාකාරකම්.
ආස්ථිත්‍යයක අභ්‍යන්තර පාලන කාර්යය යොදා ගැනීම.	COSO සංකල්ප අභ්‍යන්තර පාලන ආකෘතිය යොදාගනිමින් ආස්ථිත්‍යයක් සඳහා අභ්‍යන්තර පාලන කාර්යය යොදා ගැනීම.

ඉගෙනුම් ආධාරක

Mandatory reading:

Study Pack on Managing Business Operations, Audit & Control 2023, Certified
Management Accountants of Sri Lanka, Colombo.

Supplementary readings:

Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO), 2013, Internal Control-Integrated

framework 2013, New York.

International Internal Audit Standards Board (IIASB) 2016, **International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing**, The Institute of Internal Auditors (IIA), Florida.

OL 2.4: බදුකරණය සහ වාණිජ නීති (TCL)

මෙම පාඨමාලා ඒකකයෙහි බදුකරණය (50%) සහ වාණිජ නීතිය (50%) වශයෙන් ප්‍රධාන අංශ දෙකක් ඇතුළත් වෙයි.

ඇගයීම

බදුකරණය

පහත සඳහන් සංයුතියෙන් යුත් පැය එකහමාරක ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

පළමු කොටස (ලකුණු 20): බහුවරණ ප්‍රශ්න දහයකින් සමන්විත වේ.

දෙවන කොටස (ලකුණු 30): සිද්ධි පදනම් කරගත් ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත වේ.

වාණිජ නීතිය

පහත සඳහන් සංයුතියෙන් යුත් පැය එකහමාරක ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

පළමු කොටස (ලකුණු 20): බහුවරණ ප්‍රශ්න දහයකින් සමන්විත වේ.

දෙවන කොටස (ලකුණු 10): සිද්ධි පදනම් කරගත් ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත වේ.

තෙවන කොටස (ලකුණු 20): ව්‍යුහාත්මක ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත වේ.

බදුකරණය (50%)

හැඳින්වීම

මෙම පාඨමාලා ඒකකය ශ්‍රී ලංකාවේ බදුක්‍රමය ආශ්‍රිත තාක්ෂණික දැනුම සහ කුසලතා සංවර්ධනය කිරීමට ඉලක්ක කොට ඇත. මෙම පාඨමාලා ඒකකයේ බදුක්‍රමය සහ විවිධ මූලාශ්‍ර මත වෙනස් පුද්ගලයින්ගෙන් බදු අයකිරීමේ විස්තරාත්මක දැනුම හඳුන්වාදීම මෙන්ම ඔවුන්ගේ මූලික බදු අනුකූලතා බැඳීම් සඳහා වූ තාර්කිකත්වය ආවරණය කරයි. මෙම පාඨමාලා ඒකකය සම්පූර්ණ කිරීම සමග සිසුන්ට විවිධ පුද්ගලයින්ගේ බදු වගකීම ගණනය කිරීමට, ගණනය කිරීමේ පදනම් පැහැදිලි කිරීමට සහ විවිධ පුද්ගලයින් විසින් පිළිපැයිය යුතු මූලික බදු අනුකූලතා බැඳීම් හඳුනාගැනීමට හැකිවිය යුතුය. මෙම පාඨමාලාවෙන් සංවර්ධනය කරනු ලබන දැනුම කළමනාකරණ අදියරයේදී සාකච්ඡා කරන ML 4 උසස් බදුකරණය පාඨමාලාව මගින් තවදුරටත් වැඩිදියුණු කරයි.

ඉගෙනුම් ඵල

පාඨමාලා ඒකකය සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කිරීමත් සමග සිසුන්හට;

8* බදුක්‍රමයේ සමාජයීය සහ ආර්ථික බලපෑම විස්තර කිරීමට,

9* විවිධ ආදායම් මූලාශ්‍ර අනුව වෙනස් පුද්ගලයින් මත ආදායම් බදු පැනවීම විස්තර කිරීමට,

10* පුද්ගලයින්ගේ සහ අනෙකුත් ආස්ථිතයන්ගේ ආදායම් බදු සහ අනෙකුත් බදු වගකීම ගණනය කිරීමට සහ

11* ශ්‍රී ලංකාවේ පුද්ගලයෙකුගේ මූලික බදු අනුකූලතා අවශ්‍යතාවන් හඳුනාගැනීමට හැකි වනු ඇත.

විෂයමාලා ව්‍යුහය

පාඨමාලාව තුළ ආවරණය වන ප්‍රධාන මාතෘකා සහ ඒවායේ සාපේක්ෂ බරතැබීම;

බණ්ඩය	මාතෘකාව	බරතැබීම (%)
A	බදු ක්‍රමයෙහි සමස්ථ විග්‍රහය	10
B	ආදායම් මූලාශ්‍ර	15
C	සංස්ථාපනය නොකළ ආස්ථිත්‍යයක බදු අයකළ හැකි ආදායම	10
D	අනෙකුත් බදු වර්ග	10
E	බදු අනුකූලතා පද්ධතිය පිළිබඳ සමස්ථ විග්‍රහය	05
	එකතුව	50

ශිෂ්‍ය හමු පැය 45කින් පමණ අන්තර්ගත දෑ ආවරණය කිරීම අවශ්‍ය වෙයි. එක් එක් කොටසෙහි අන්තර්ගතයන් ආවරණය කිරීමට ගනු ලබන කාලය විෂයමාලාව තුළ සාපේක්ෂ වැදගත් බව පෙන්නුම් දර්ශකයක් වන වෙන්කළ බර තැබීමේවලට අඩු වශයෙන් සමානුපාතික වියයුතු බවට උපදෙස් දෙනු ලැබේ.

අන්තර්ගතයන්

A) බදු ක්‍රමයෙහි හැඳින්වීම (10%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
බදු ක්‍රමය නිර්වචනය කරන්න.	බද්දෙහි සමාජීය සහ ව්‍යවස්ථාපිත අර්ථය; බදු ගෙවීම පුරවැසියන්ගේ සහ ව්‍යාපාරයන්හි සමාජමය වගකීමක් ලෙස; බදුකරණය පරිසර පද්ධතිය; බදුකරණයේ අරමුණ සහ ලක්ෂණ; බදු පැනවීමේ ප්‍රාථමික අරමුණ; බදුකරණයේ සමාජමය සහ ආර්ථිකමය කාර්යයන්; බදු අනුපාතය සහ රාජ්‍ය ආදායම අතර ශ්‍රීතිය සම්බන්ධතාව.
බදු අධිකාරීන්, ඔවුන්ගේ භූමිකාව සහ ශ්‍රී ලංකාවේ අයකරන බදු සඳහන් කරන්න.	ලෝකයෙහි බදු ක්‍රමය පිළිබඳ ඓතිහාසික මූලයන් සහ ශ්‍රී ලංකාවේ පනවා ඇති සෘජු සහ වක්‍ර බදු; දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව; පලාත් ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව; රේගු දෙපාර්තමේන්තුව; සුරාබදු දෙපාර්තමේන්තුව.
බදුකරණයේ මූලධර්ම පැහැදිලි කරන්න.	සාධාරණත්වය; අනුක්‍රමිකත්වය; ස්ථිරත්වය; සරලත්වය; ස්වායත්තාව; පහසුව; පිරිමැසුම; ප්‍රමාණවත්බව; පුළුල් පදනම; බදු පැනවීමේදී මෙම මූලධර්ම භාවිතය.
බදු ගෙවන්නන්ගේ වර්ගාමය ආකල්ප හඳුනාගන්න.	බදු අනුකූල වර්ගාවන්ට බලපාන සාධක; ස්වේච්ඡා බදු අනුකූලත්වය සහ ස්ව-තක්සේරු ක්‍රමය; බලකෙරෙන බදු අනුකූලත්වය; බදු වැලකීම සහ බදු පැහැර හැරීම; නීත්‍යානුකූල සහ නීත්‍යානුකූල නොවන බදු සැලසුම; බදු වැලැක්වීම.
බදු නීතියෙහි මූලාශ්‍ර පැහැදිලි කරන්න.	ව්‍යවස්ථාපිත, පරිපාලන සහ නෛතික මූලාශ්‍ර සහ ඒවායේ නීත්‍යානුකූල වලංගුභාවය; ද්විතීය මූලාශ්‍ර (මගපෙන්වීම්, අර්ථකථන, පෙළපොත්/අත්පොත් සහ නෛතික ශබ්දකෝෂ), ඒවායේ භාවිතය සහ

	ව්‍යවස්ථාපිත හඳුනාගැනීම.
බදුකරණයේ නෛතික රාමුව පැහැදිලි කරන්න.	ආදායම් බදු පාලනය වන ව්‍යවස්ථාව, අගය එකතුකිරීමේ බද්ද (VAT), සමාජ ආරක්ෂණ දායක බද්ද (SSCL); මුද්දර බද්ද.
ආදායම් බදු පැනවීම සහ ආදායම් බද්දට යටත්වන පුද්ගලයින් විස්තර කරන්න.	දේශීය ආදායම් (IR) පනත යටතේ ආදායම් බදු අයකිරීම; බදු ගෙවීමට යටත්වන්නේ කවුද (පුද්ගලයින් සහ ආස්ථිත්‍යයන්), වාර ගණන (තක්සේරු වර්ෂය), බදු ගෙවියයුත්තේ කුමක් මතද (ප්‍රතිලාභ සහ ලාභ); බදුකරණයේ ගිණුම්කරණ මූලධර්ම, ප්‍රභව මූලධර්ම සහ පුද්ගලයින්ගේ සහ ආස්ථිත්‍යයන්ගේ වාසික තත්ත්වයන් අගයමින් වාසික මූලධර්ම මත කුමන අනුපාතයකටද යන්න සහ බදු අයකිරීම.

B) ආදායම් මූලාශ්‍ර (15%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
තක්සේරු කළහැකි ආදායම පිළිබඳ සංකල්පය විස්තර කරන්න.	විවිධ ආදායම් මූලාශ්‍රවලින් ලැබෙන තක්සේරු කළහැකි ප්‍රතිලාභ සහ ලාභ ආදායම් බද්දට යටත් වේ.
සේවානියුක්ති ආදායම හඳුනාගැනීමේ පදනම විස්තර කරන්න.	සේව්‍ය සහ සේවක සම්බන්ධතාවය, වර්තමාන, අතීත සහ අපේක්ෂිත සේවානියුක්තිය හඳුනාගැනීමට භාවිතා කරන තීරණාත්මක පරීක්ෂණ; සේවා සම්බන්ධය සහ සේවා ගිවිසුම (අදාල නඩු නීතිය භාවිතා කිරීම) වෙන්ව හඳුනාගැනීමට භාවිතා කරන මූලික පරීක්ෂණ; සේවානියුක්ති මූලාශ්‍ර.
සේවානියුක්තියෙන් ලැබෙන ප්‍රතිලාභ සහ ලාභ හඳුනාගන්න.	සේවානියුක්තියෙන් ලැබෙන හිතවතුන් ලාභ; මුදල් නොවන ප්‍රතිලාභ සහ මුදල් නොවන ප්‍රතිලාභවල වටිනාකම; එකවර ගෙවීම්; අවසාන ප්‍රතිලාභ; තෙවන පාර්ශවයකට ගෙවීම්; ගිවිසුම් මත ගෙවීම් සහ අනෙකුත් ගෙවීම්.
නිදහස් ආදායම් සහ බැහැර කළ ප්‍රමාණය හඳුනාගන්න.	සේවානියුක්ති ආදායම ගණනය කිරීමේදී බැහැර කරන ප්‍රමාණය; නිදහස් සේවානියුක්ති ආදායම.
සේවානියුක්තියෙන් තක්සේරු කළහැකි ආදායම ගණනය කරන්න.	දේශීය ආදායම් පනතේ ප්‍රතිපාදන අනුව සේවානියුක්තියෙන් තක්සේරු කළහැකි ආදායම.
ව්‍යාපාර හඳුනාගැනීමේ පදනම විස්තර කරන්න.	ව්‍යාපාර නිර්වචනය කිරීම; වෙළෙඳාමෙහි ලක්ෂණ; වෘත්තීය සහ රැකියාව; ව්‍යාපාර ආදායමෙන් සේවානියුක්ති ආදායම එරෙහිව ආයෝජන ආදායමෙන් ව්‍යාපාර ආදායම; ව්‍යාපාර ආදායම ගිණුම්කරන විධි (අදාල නඩු නීති භාවිතා කරන්න).
ව්‍යාපාරවල ප්‍රතිලාභ සහ ලාභ හඳුනාගැනීම.	සේවා ගාස්තු; තොග වෙළෙඳාමෙන් ලබන ප්‍රතිෂ්ඨාව; ප්‍රාග්ධන වත්කම් සහ වගකීම් උපලබ්ධියෙන් ලබන ප්‍රතිලාභ; ව්‍යාපාරයේ ක්ෂය කළහැකි වත්කම් උපලබ්ධිවීම; ව්‍යාපාර ධාරිතාව සීමාකිරීම පිළිගැනීම සඳහා වූ ප්‍රතිෂ්ඨාව; ව්‍යාපාරය වෙනුවෙන් පුද්ගලයෙකු ලබන ත්‍යාග; ව්‍යාපාරය සමග ඵලදායී ලෙස සම්බන්ධවීමෙන් පැනනගින මුදල් ප්‍රමාණ.
ව්‍යාපාරයේ තක්සේරු කළහැකි ආදායම ගණනය කරන්න	අඩුකිරීමේ කොන්දේසි; සාමාන්‍ය කොන්දේසි; ප්‍රධාන කොන්දේසි සහ විශේෂිත කොන්දේසි; පාඩු ගැලපුම්; වැඩිකළ ප්‍රාග්ධන දීමනා; තාවකාලික වෙන්කිරීම්; ව්‍යාපාරයෙන් තක්සේරු කළහැකි ආදායම (අදාල නඩු නීති භාවිතා කරන්න).

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
ආයෝජන ආදායම හඳුනාගැනීමේ පදනම පැහැදිලි කරන්න.	ආයෝජන ආදායම; ආයෝජන වත්කම්; ගිණුම්කරණයේ විධි (අදාළ නඩු නීති භාවිතා කරන්න).
ආයෝජනයෙන් ලාභ සහ ප්‍රතිලාභ විස්තර කරන්න.	ලාභාංශ, පොලී, වට්ටම්, ගාස්තු, වාර්ෂික, ස්වාභාවික සම්පත් ගෙවීම්, කුලී, අධිමල සහ රාජ්‍යභාග; ආයෝජන වත්කම් උපලබ්ධියෙන් ලාභ, ආයෝජනයක් පවත්වා ගෙන යාම වෙනුවෙන් ව්‍යාපාර ධාරිතාව සීමාකිරීම පිළිගැනීම සඳහා වූ ප්‍රතිෂ්ඨාව; ලැබූ ත්‍යාග, ලොතරැයි දිනුම්, ඔට්ටු දැමීම හෝ සූදුව; අනෙකුත් මුදල්.
ආයෝජනයේ තක්සේරු කළහැකි ආදායම ගණනය කරන්න.	ආයෝජන ආදායම ගණනය කිරීමේදී යොදාගතහැකි අඩුකිරීමේ කොන්දේසි; නිදහස් ආයෝජන ආදායම; පාඩු ගැලපුම; ආයෝජන වත්කම් උපලබ්ධියෙන් ලද ප්‍රතිලාභ හැර ආයෝජන ආදායම.
ආයෝජන වත්කම් උපලබ්ධියෙන් ලබන ප්‍රතිලාභ විස්තර කරන්න.	ආයෝජන වත්කම් උපලබ්ධිය මත ලැබූ ප්‍රතිෂ්ඨාව; උපලබ්ධි වූ ආයෝජන වත්කම්වල පිරිවැය; වත්කම් සහ වගකීම් උපලබ්ධිවීමේ කාලය; රඳවාගැනීම් උපලබ්ධිවීම; ශුන්‍ය ලාභ මත හෝ ප්‍රතිෂ්ඨාවක් නොමැතිව වත්කම් මාරුකිරීම.
ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිලාභ සහ පාඩු ගණනය කරන්න.	වත්කම් සහ වගකීම් උපලබ්ධියෙන් වන ප්‍රතිලාභ සහ පාඩු; බදු ගෙවීමේ ක්‍රියාපටිපාටිය.
අනෙකුත් මූලාශ්‍ර මගින් වන ආදායම විස්තර කරන්න.	අනෙකුත් ආදායම් මූලාශ්‍ර; අනෙකුත් මූලාශ්‍රවලින් තක්සේරු කළහැකි ආදායම ගණනය කිරීම.

C) සංස්ථාපනය නොකළ ආස්ථිත්‍යයන්ගේ බදු අයකළහැකි ආදායම (10%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
බදු අයකළහැකි ආදායම විස්තර කරන්න.	තක්සේරු කළහැකි මුළු ආදායම; සුදුසුකම් ලැබූ ගෙවීම් සහ සහන; සුදුසුකම් ලැබූ ගෙවීම් සහ සහන ආපසු ඉල්ලීමේදී යොදා ගතයුතු කොන්දේසි; බදු බැර.
ආදායම් බද්දෙන් නිදහස් කිරීම් විස්තර කරන්න.	3 වන උපලේඛනයේ දැක්වෙන නිදහස්කිරීම්; අවසාන රඳවාගැනීමේ ගෙවීම්.
පුද්ගලයාට බලපාන බදු අනුප්‍රමාණ හඳුනාගන්න.	වාසික සහ නිර්වාසික පුද්ගලයින් සඳහා යොදාගත හැකි බදු අනුප්‍රමාණ; විශ්‍රාමික ප්‍රතිලාභ සහ ප්‍රාග්ධන ලාභ සඳහා යොදාගත හැකි බදු අනුප්‍රමාණ.
පුද්ගලයෙකුගේ ආදායම් බදු වගකීම ගණනය කරන්න.	පුද්ගලයෙකුගේ බදුඅයකළ හැකි ආදායම; ගෙවියයුතු දළ බද්ද; බදු බැර ඉල්ලීමෙන් පසු ඉතිරි ගෙවියයුතු බද්ද.

හවුල් ව්‍යාපාරයක් නිර්වචනය කරන්න.	හවුල් ව්‍යාපාරයේ නෛතික තත්ත්වය; හවුල් ව්‍යාපාරයේ ව්‍යාපාරික කටයුතු; හවුල් ව්‍යාපාරය මත බදු පැනවීම; හවුල්කරුවන්ට ලාභ බෙදීම (අදාළ නඩු නීතිය භාවිතා කරන්න).
හවුල් ව්‍යාපාරය විසින් ගෙවියයුතු ආදායම් බද්ද ගණනය කරන්න.	හවුල් ව්‍යාපාර සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ ගෙවීම් සහ සහන; බදු අයකළහැකි අදායම මත හවුල් ව්‍යාපාරයේ වගකීම; හවුල්කරුවන්ගේ ලාභ හෝ පාඩු කොටස වෙන්කිරීමේදී ගැලපුම්; හවුල් ව්‍යාපාරය ගෙවියයුතු අවසාන බද්ද.
හවුල්කරුවන් විසින් ගෙවියයුතු බද්ද ගණනය කරන්න.	හවුල්කරුවාගේ ආදායම හෝ පාඩුව කොටස වෙන්කිරීම; ගෙවූ බද්ද සහ හවුල්කරුවන් විසින් ගෙවියයුතු බද්ද ගණනය කිරීම.
භාරය (Trust) විසින් ගෙවියයුතු ආදායම් බද්ද ගණනය කරන්න	භාරය; භාරයේ වලංගුතාව; ප්‍රතිලාභීන්; භාරයේ ආදායම මත ආදායම් බද්ද; ප්‍රතිලාභීන්ට බෙදාහැරීම් මත බද්ද; භාරයේ ආයෝජන වත්කම් උපලබ්ධියෙන් ලැබූ ප්‍රතිලාභ මත බද්ද.
පුණ්‍යායතන විසින් ගෙවියයුතු ආදායම් බද්ද ගණනය කරන්න.	පුණ්‍යායතනයක්; පුණ්‍යායතන වෙනුවෙන් බදු නිදහස්කිරීම්; පුණ්‍යායතනයක බදු අයකළහැකි ආදායම සහ ගෙවියයුතු බද්ද ගණනය කිරීම; පුණ්‍යායතනයක ආයෝජන වත්කම් උපලබ්ධියෙන් ලැබූ ප්‍රතිලාභ මත බදු.
රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන (NGOs) විසින් ගෙවියයුතු ආදායම් බදු ගණනය කරන්න.	රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන; රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන සහ අනුමත පුණ්‍යායතන අතර වෙනස; රාජ්‍ය නොවන සංවිධානයක බදු අයකළහැකි ආදායම සහ ගෙවියයුතු බදු; රාජ්‍ය නොවන සංවිධානයක ආයෝජන වත්කම් උපලබ්ධියෙන් ලැබූ ප්‍රතිලාභ මත බදු.

D) අනෙකුත් බදු වර්ග (10%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
එකතුකළ අගය මත බද්දෙහි (VAT) විෂයපථය විස්තර කරන්න.	එකතුකළ අගය සංකල්පය; එකතුකළ අගය මත බද්දෙහි පසුබිම; එකතුකළ අගය මත බද්දෙහි (VAT) විෂයපථය.
එකතුකළ අගය මත බද්ද පැනවීම විස්තර කරන්න.	අයකිරීමේ හැකියාව සහ බැහැරකිරීම; ලියාපදිංචි කිරීමේ ප්‍රවේශය; ස්වේච්ඡා සහ නියෝගාත්මක ලියාපදිංචිය; ලියාපදිංචිය අවලංගුකිරීම.
එකතුකළ අගය මත බද්දෙහි වැදගත් යෙදුම් අර්ථකථනය කරන්න.	භාණ්ඩ සැපයුම; සේවා සැපයුම; සැපයුම කරන වේලාව; බදු අයකළහැකි කාලපරිච්ඡේදය; බදු අයකළ හැකි කාර්යය; ගනුදෙනුව සිදුවූ ස්ථානය; සැපයුම් වටිනාකම.
ගෙවියයුතු එකතුකළ අගය මත බද්ද (VAT) ගණනය කරන්න.	යෙදවුම් VAT සහ නිමැවුම් VAT; මිශ්‍ර සැපයුම්; ඉඩදින නොහැකි යෙදවුම්; බදු බැර.
මුද්දර බදු පැනවීම විස්තර කරන්න.	පසුබිම සහ මුද්දර බදු අයකිරීමේ හැකියාව; නිදහස්කිරීම්; මුද්දර බදු අයකිරීමේ වටිනාකම; ලියාපදිංචිකිරීම.
ගෙවියයුතු මුද්දර බද්ද ගණනය කරන්න.	මුද්දර බදු අනුප්‍රමාණ; ගෙවීමේ ක්‍රම; ගෙවීමේ කාලය; ලියාපදිංචිය අවලංගුකිරීම; සහතිකය නිකුත් කිරීම.

සමාජ ආරක්ෂණ දායකත්ව බද්ද (SSCL) පැනවීම විස්තර කරන්න.	පසුබිම සහ SSCL අයකිරීමේ හැකියාව; බදු අයකළහැකි තැනැත්තන්; නිදහස්කිරීම; ලියාපදිංචි කිරීමේ ප්‍රවේශය.
මූලික ආනයන සහ අපනයන පරිපාටිය විස්තර කරන්න.	මූලික ආනයන සහ අපනයන පරිපාටිය; ලියවිලි; CUSDEC; ඇගයීමේ ක්‍රියාවලිය.
ශ්‍රී ලංකා රේගුව විසින් අයකරනු ලබන බදු විස්තර කරන්න.	පැනවීම; නිදහස්කිරීම; ගණනය කිරීම සහ රේගු බද්ද ගෙවීම; CESS; වරාය සහ ගුවන් සේවා සංවර්ධන බදු (PAL); සුරා බදු; ආනයන මත VAT.
කොටස් ගනුදෙනු බදු (STL) පැහැදිලි කරන්න.	පැනවීම; නිදහස්කිරීම; ගණනය කිරීම සහ බද්ද ගෙවීම; පරිපාලනය.
සංචාරක සංවර්ධන බදු (TDL) පැහැදිලි කරන්න.	පැනවීම; නිදහස්කිරීම; ගණනය කිරීම සහ බද්ද ගෙවීම; පරිපාලනය.
විදුලි සංදේශ බදු සහ CESS පැහැදිලි කරන්න.	පැනවීම; නිදහස්කිරීම; ගණනය කිරීම සහ බද්ද ගෙවීම; පරිපාලනය.

E) බදු අනුකූලතා පද්ධතිය පිළිබඳ සමස්ථ විග්‍රහය (05%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
බදු ගෙවන්නාගේ අයිතිවාසිකම් සාකච්ඡා කරන්න.	බදු ගෙවන්නාගේ අයිතිවාසිකම් සහ බැඳීම.
බදු පාලනය කිරීම පැහැදිලි කරන්න.	රජයේ පාලනය; පෞද්ගලිකව පාලනය; අර්ථනිරූපණ කමිටුවේ භූමිකාව.
බදු නියෝජිතගේ භූමිකාව සහ බදු අනුකූලතා ආචාරධර්ම සාකච්ඡා කරන්න.	බදු නියෝජිත සංකල්පය; බදු අතරමැදියන්; ලියාපදිංචි වූ බදු නියෝජිතයින් පිළිබඳ ව්‍යවස්ථාමය හඳුනාගැනීම; නිලලත් නියෝජිතයින්; අනුමත ගණකාධිකාරීවරුන් සහ ඔවුන්ගේ ව්‍යවස්ථාමය යුතුකම්; බදු පරිපාලනයට අවහිර කිරීම; අවංකභාවය; වෘත්තීමය නිපුණත්වය සහ නිසි ප්‍රවේශය; වෘත්තීමය වර්ගය; බදු සලසුම්කරණයේ ප්‍රමිති පවත්වාගැනීම; බදු නියෝජිතගේ මූලික අයිතිවාසිකම්.
ගෙවීම් සහ වාර්තා අනුකූලතාවය පැහැදිලි කරන්න.	අන්තිමවීම මගින් බදු ගෙවීමේ විධි; වාරික සහ තක්සේරුව මත; ගෙවීම්වල කාලය; බදු වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කිරීමේ අවශ්‍යතාව; දේශීය ආදායම් පනත යටතේ අවශ්‍යවන විවිධ බදු වාර්තා සහ එම වාර්තා ඉදිරිපත් කළයුතු කාලය; අනුකූලතාව සඳහා දඩ අයකිරීම; තක්සේරු කිරීම්; තක්සේරු කිරීම සඳහා ප්‍රතිකර්ම.

ඉගෙනුම් ආධාරක

Mandatory reading:

Study Pack on Taxation & Commercial Law 2023, Certified Management Accountants of Sri Lanka, Colombo.

Supplementary readings:

Inland Revenue Act No. 24 of 2017 and amendments thereto.

Balarathnam S 2018, Income Tax in Sri Lanka (6th ed.), Tax Publications Ltd, Colombo.

CA Sri Lanka Guide to Income Tax Law, The Institute of Chartered Accountants of Sri Lanka, Colombo.

වාණිජ නීතිය (50%)

හැඳින්වීම

මෙම පාඨමාලා ඒකකය කළමනාකරණ ආශ්‍රිත විෂයන්හි වැදගත්වන වාණිජ නීතියේ මූලික අංශ පිළිබඳව සමස්ථ විග්‍රහයක් සිසුන්හට සපයයි. ව්‍යාපාර සහ මූල්‍ය ආයතන නීති, රෙගුලාසි, ප්‍රමිත සහ ආචාරධර්මවලට යටත් වන අතර මේවායින් බොහොමයක් ඔවුන්ගේ කර්මාන්ත, නිෂ්පාදිත සහ වෙළෙඳපොළට විශේෂිත වෙයි. මෙම පාඨමාලාව ඕනෑම නීති පද්ධතියක හරය ලෙස පවතින සහ සමස්ථ සමාජයේ පදනම ලෙස සේවය කරන නීතිමය බැඳීම පිළිබඳව විශේෂ අවධානයක් යොමුකරයි. වාණිජ නීති ඒකකය සිසුන්හට ශ්‍රී ලංකාවේ නීතිය සහ අධිකරණ පද්ධතිය පිළිබඳ හැඳින්වීමක්, ගිවිසුම් නීතිය, ගනුදෙනු කළහැකි නීත්‍යානුකූල ලේඛන, පරිසරය සහ දූෂණය පාලනය සහ වාණිජ ක්ෂේත්‍රයේ වර්තමාන සංවර්ධනයන් සමග දැනුමක් සපයයි.

ඉගෙනුම් ඵල

පාඨමාලා ඒකකය සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කිරීමත් සමග සිසුන්හට;

- 6* වාණිජ නීතියේ මූලික මූලධර්ම, නීති සහ රෙගුලාසි හඳුනාගැනීමට,
- 7* විවිධ වර්ගයේ ගිවිසුම් සහ ඒවායේ ප්‍රතිඵල විස්තර කිරීමට,
- 8* තෝරාගත් වාණිජ තත්ත්වයන්ට කළමනාකරණ දෘෂ්ටියෙන් නීතිය ආශ්‍රිත දැනුම සහ කුසලතාව යොදාගැනීමට,
- 9* ව්‍යාපාරයන්හි ගෙවීමේ ක්‍රම හඳුනාගැනීමට සහ
- 10* ව්‍යාපාර නීතියට අදාල අපරාධ නීතිය විස්තර කිරීමට හැකි වනු ඇත.

විෂයමාලා ව්‍යුහය

පාඨමාලාව තුළ ආවරණය වන ප්‍රධාන මාතෘකා සහ ඒවායේ සාපේක්ෂ බරතැබීම;

බණ්ඩය	මාතෘකාව	බරතැබීම (%)
A	ශ්‍රී ලංකා ව්‍යවස්ථාව සහ නෛතික පාලනය පිළිබඳ සමස්ථ විග්‍රහය	10
B	නෛතික බැඳීම	15
C	විශේෂිත ගිවිසුම්	15
D	ගනුදෙනු කළහැකි නීත්‍යානුකූල ලේඛනවලට අදාල නීතිය	05
E	අපරාධ නීතිය සහ ව්‍යාපාර ආශ්‍රිත වර්තමාන සංවර්ධනයන්	05
	එකතුව	50

ශිෂ්‍ය හමු පැය 45කින් පමණ අන්තර්ගත දෑ ආවරණය කිරීම අවශ්‍ය වෙයි. එක් එක් කොටසෙහි අන්තර්ගතයන් ආවරණය කිරීමට ගනු ලබන කාලය විෂයමාලාව තුළ සාපේක්ෂ වැදගත් බව පෙන්වන දර්ශකයක් වන වෙන්කළ බර තැබීමවලට අඩු වශයෙන් සමානුපාතික වියයුතු බවට උපදෙස් දෙනු ලැබේ.

අන්තර්ගතයන්

A) ශ්‍රී ලංකා ව්‍යවස්ථාව සහ නෛතික පාලනය පිළිබඳ සමස්ථ විග්‍රහය (10%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
ව්‍යවස්ථාව සහ ව්‍යාපාරයට එහි වැදගත්කම හඳුනාගන්න.	ව්‍යාපාර සන්දර්භය තුළ ව්‍යවස්ථාවේ භූමිකාව; මානව අයිතිවාසිකම්; මූලික අයිතිවාසිකම්.
රාජ්‍යයේ ප්‍රධාන අංශ විස්තර කරන්න.	රාජ්‍යයේ ප්‍රධාන අංශ; විධායක, ව්‍යවස්ථාදායක සහ අධිකරණ.
ශ්‍රී ලංකාවේ නෛතික පද්ධතිය, උසාවි සහ ඒවායේ කාර්යයන් හඳුනාගන්න.	ශ්‍රී ලංකාවේ බහුවිධ නීති පද්ධති; ශ්‍රී ලංකාවේ අපරාධ සහ සිවිල් උසාවි.
විකල්ප ආරවුල් විසඳීමේ යාන්ත්‍රණ සහ ඒවායේ ක්‍රියාපටිපාටිය විස්තර කරන්න.	බේරුම් කිරීම; සාමදාන කිරීම; මැදිහත්වීම; විමර්ශන නිලධාරී ක්‍රියාපටිපාටිය; මානව හිමිකම් කොමිසම.
නියාමන ආයතනවල කාර්යයන් හඳුනාගන්න.	පහත දැක්වෙන එක් එක් ආයතනයෙහි නියාමන භූමිකාව සහ ප්‍රධාන කාර්යයන්: ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ ආයතනය, ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ සහ විගණන ප්‍රමිති අධීක්ෂණ මණ්ඩලය, සුරැකුම් සහ විනිමය කොමිසම, කොළඹ කොටස් හුවමාරුව, ආයෝජන මණ්ඩලය, සමාගම් ලේඛකාධිකාරී, රේගු දෙපාර්තමේන්තුව, මහා බැංකුව (විනිමය පාලන අංශයෙන්), ණය තොරතුරු මණ්ඩලය (CRIB), අල්ලස් කොමිසම.

B) බැඳීම් පිළිබඳ නීතිය (15%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
වලංගු ගිවිසුමක අවශ්‍යතා පැහැදිලි කරන්න. කොන්දේසි, බලපත්‍ර සහ ව්‍යතිරේක වගන්ති පැහැදිලි කරන්න.	අර්ථය සහ පිළිගැනීම; නෛතික බැඳීමක් ඇතිකරගැනීමේ අභිප්‍රාය, ප්‍රතිෂ්ඨාව; හැකියාව සහ ආකෘතිය.
1997 අංක 26 දරන අසාධාරණ ගිවිසුම් කොන්දේසි පනතෙහි බලපෑම විස්තර කරන්න.	ගිවිසුම් නියමයන්ගේ අර්ථය (කොන්දේසි, බලපත්‍ර, ව්‍යතිරේක වගන්ති); ව්‍යතිරේක වගන්තිවල බලපෑම; 1997 අංක 26 දරන අසාධාරණ ගිවිසුම් කොන්දේසි පනත.

වැරදි, වැරදි අර්ථකථනය, නීතිවිරෝධී තර්ජනය, අයුතු බලපෑම සහ ඒවායේ ප්‍රතිඵල සාකච්ඡා කරන්න.	වැරදි, වැරදි අර්ථකථනය, නීතිවිරෝධී තර්ජනය, අයුතු බලපෑම සහ ඒවායේ ප්‍රතිඵල .
ගිවිසුමක් අහෝසි කළ හැකි ආකාරය පැහැදිලි කරන්න.	ක්‍රියාත්මක කිරීමෙන්, එකඟත්වයෙන්, ව්‍යර්ථ කිරීමෙන්, නීතිය ක්‍රියාත්මක කිරීමෙන් ගිවිසුම කැඩීමෙන්.

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
ගිවිසුම කඩකිරීම සඳහා ගිවිසුම් ප්‍රකාරව ඇති ප්‍රතිකර්ම පැහැදිලි කරන්න.	භාගි වන්දි; විශේෂ කාර්යසාධනය; ප්‍රමාණ නියෝග; ආපසු ලබාදීම.
ගිවිසුමක නීතියෙන් පිළිගත් සම්බන්ධය පිළිබඳ සංකල්පය, අසාධාරණ සුපෝෂණය, leasio enormis පැහැදිලි කරන්න.	ගිවිසුමක නීතියෙන් පිළිගත් සම්බන්ධය පිළිබඳ සංකල්පය, අසාධාරණ සුපෝෂණය, leasio enormis.
වගකීම කඩකිරීම සහ ගිවිසුම් ප්‍රකාර වගකීම, නොසැලකිල්ල, වෘත්තීමය නොසැලකිල්ල සහ ප්‍රතිකාරී වගකීම පිළිබඳ සංකල්ප සන්සන්දනය කරන්න.	වගකීම කඩකිරීම සහ ගිවිසුම් ප්‍රකාර වගකීම; නොසැලකිල්ල, කාර්ය පිළිබඳ නිසි ප්‍රවේශය; වෘත්තීමය නොසැලකිල්ල; ප්‍රතිකාරී වගකීම .

C) විශේෂ ගිවිසුම් (15%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
විකිණීම සහ විකිණීමට එකඟවීම නිර්වචනය කරන්න.	භාණ්ඩ විකිණීමේ ගිවිසුම; විකිණීමට එකඟත්වය.
විකුණුම් ගිවිසුම සහ අනෙකුත් ගිවිසුම් සන්සන්දනය කරන්න.	භාණ්ඩ විකුණුම් ගිවිසුමක අවශ්‍යතාවය; වැඩ සහ ද්‍රව්‍ය ගිවිසුම; සේවානියුක්ති ගිවිසුම; සේවා ගිවිසුම; කල්බදු සහ කුලීපිට ගැනුම්.
ව්‍යංග්‍ය කොන්දේසි සහ බලපත්‍ර පැහැදිලි කරන්න.	කොන්දේසි; බලපත්‍ර.
අවදානම නිමවන අවස්ථාව සහ භාණ්ඩ නිමිකම මාරුවන අවස්ථාව විස්තර කරන්න.	අවදානම නිමවීම; නිමිකම මාරුවීම.
විකුණුම්කරු සහ ගැනුම්කරු ලබාගත හැකි ප්‍රතිකර්ම විස්තර කරන්න.	විකුණුම්කරු සහ ගැනුම්කරු ලබාගත හැකි ප්‍රතිකර්ම; නොගෙවන ලද විකුණුම්කරුවෙකු සතු අයිතිවාසිකම්.
නියෝජිතත්වය ඇතිවීම සහ විවිධ වර්ගවල නියෝජිතත්වයන් පැහැදිලි කරන්න.	ප්‍රධානියා සහ නියෝජිතයා අතර සම්බන්ධතාවය; ප්‍රකාශිත ගිවිසුමකින් නියෝජිතත්වය; ව්‍යංග්‍ය එකඟත්වය; නීතිය ක්‍රියාත්මක වීමෙන් නියෝජිතත්වය; සනාථකිරීම මගින් නියෝජිතත්වය; ප්‍රතිබන්ධනය වූ නියෝජිතත්වය; අවශ්‍යතා මත වූ නියෝජිතත්වය; විවාහය සහ එකට වාසය කිරීම මගින්

	නියෝජිතත්වය; නියෝජිතත්ව වර්ග.
නියෝජිතයා අධිකාරී බලය ලබාගන්නා අවස්ථාවන් පැහැදිලි කරන්න.	ප්‍රකාශිත අධිකාරීත්වය; ව්‍යංග්‍ය අධිකාරීත්වය; පැහැදිලිව පෙනෙන හෝ ව්‍යාප්ත අධිකාරීත්වය

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
නියෝජිතයාගේ සහ ප්‍රධානියාගේ යුතුකම් විස්තර කරන්න.	නියෝජිතයාගේ යුතුකම්; ප්‍රධානියාගේ යුතුකම්
නියෝජිත ගිවිසුම අවසන් වන්නේ කුමන තත්ත්වයන් යටතේද යන්න පැහැදිලි කරන්න.	පාර්ශවයන්ගේ ක්‍රියාකාරීත්වයෙන් නියෝජිතත්වය අවසන්වීම; නීතිය ක්‍රියාත්මකවීම මගින් නියෝජිතත්වය අවසන්වීම.
නම් කළ, නම් නොකළ සහ හෙළිදරව් නොවූ ප්‍රධානියකු යටතේ ක්‍රියාත්මක වූ නියෝජිතයින්ගේ ඉටුකළ කාර්යයන් සඳහා වන වගකීම සඳහන් කරන්න.	නම් කළ ප්‍රධානියා; නම් නොකළ ප්‍රධානියා; හෙළිදරව් නොවූ ප්‍රධානියා; නම් නියෝජිත විසින් ඉටුකළ කාර්යයන් සඳහා වූ වගකීමේ තත්ත්වය.
හවුල් ව්‍යාපාරයක් ආරම්භ කිරීම, වලංගු හවුල් ව්‍යාපාරයක් පිහිටුවීමට අවශ්‍යතා සහ වංචා වැළැක්වීමේ ආඥා පනතෙහි අඩංගු නියමයන් විස්තර කරන්න.	හවුල් ව්‍යාපාරයක ලක්ෂණ; වලංගු හවුල් ව්‍යාපාරයක් පිහිටුවීමට අවශ්‍යතා; වංචා වැළැක්වීමේ ආඥා පනත.
හවුල්කරුවන් අනෙකුත් හවුල්කරුවන් අතර සහ තුන්වන පාර්ශවයන් අතර සම්බන්ධතාව පැහැදිලි කරන්න.	හවුල්කරුවන් අතර සම්බන්ධතාව; හවුල්කරුවන් සහ තුන්වන පාර්ශවයන් අතර සම්බන්ධතාව. .
හවුල්කරුවන්ගේ වගකීම පැහැදිලි කරන්න.	නීතිය කඩකිරීමේ වගකීම; සාපරාධී වගකීම; ගිවිසුම් ප්‍රකාර වගකීම.
හවුල් ව්‍යාපාරයක් විසුරුවා හැරීමේ ආකාරය පැහැදිලි කරන්න.	හවුල් ව්‍යාපාරයක් විසුරුවා හැරීම.
රක්ෂණ ගිවිසුමක්, කුලීපිට ගැනුම් ගිවිසුමක් සහ කල්බදු ගිවිසුමක් පිහිටුවීම සම්බන්ධ මූලධර්ම පැහැදිලි කරන්න.	රක්ෂණ ගිවිසුමක් පිහිටුවීමට අදාළ මූලධර්ම; උපරිම විශ්වාසය; රක්ෂණය කළහැකි අයිතිය සහ භාවිත පූර්ණ රක්ෂණය; කුලී පිටගැනුම් සංකල්පය; කුලී ගැනුම්කරු සහ අයිතිකරු අතර බැඳීම; බදු ගන්නා සහ බදු දෙන්නා අතර බැඳීම; අයිතිය ආපසු ලබා ගැනීම.

D) ගනුදෙනු කළහැකි ලියවිලි ආශ්‍රීත නීතිය (05%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
චෙක්පත්, විනිමය බිල්පත් සහ පොරොන්දු නෝට්ටු නිර්වචනය කරන්න.	චෙක්පත් නිර්වචනය; විනිමය බිල්පත් සහ පොරොන්දු නෝට්ටු; විනිමය බිල්පත් පනත.

චෙක්පත්, විනිමය බිල්පත් සහ පොරොන්දු නෝට්ටුවලට අදාළ කාර්යයන් පැහැදිලි කරන්න.	චෙක්පත්, විනිමය බිල්පත් සහ පොරොන්දු නෝට්ටුවලට අදාළ කාර්යයන්.
චෙක්පත්වලට අදාළ මූලධර්ම සහ ඒවායේ වාණිජ වැදගත්කම (පිටසහ, රේඛනය, අගරුවීම සහ බැංකුකරුවන්ගේ වගකීම) විස්තර කරන්න.	පිටසහ; රේඛනය; අගරුවීම සහ බැංකුකරුවන්ගේ වගකීම.

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
'යථා කාල ධාරක' ගේ වැදගත්කම විස්තර කරන්න.	යථා කාල ධාරකගේ වාණිජමය වැදගත්කම .
ණය පත් ගනුදෙනුවකට අදාළ පාර්ශව හඳුනාගන්න.	ණය පත් ගිවිසුම; ණය පත් ගිවිසුමට සම්බන්ධ පාර්ශව.

E) අපරාධ නීතිය සහ ව්‍යාපාර ආශ්‍රිත වර්තමාන සංවර්ධනයන් (05%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
නීති විරෝධී මුදල් විශුද්ධීකරණය ආශ්‍රිත නීතිය විස්තර කරන්න.	ජාතික පරිසර පනත; අනෙකුත් ව්‍යවස්ථාපිත නීති (ඉඩම් පවරා ගැනීමේ පනත, වනාන්තර ආඥා පනත, වෙරළ සන්රක්ෂණ පනත, කරදර ආඥා පනත; නගරසභා ආඥා පනත); ව්‍යාපෘති පිළිබඳ පාරිසරික අනුමැතිය.
පරිසර හිතකාමී ව්‍යාපාරවල වැදගත්කම සාකච්ඡා කරන්න. මෘතකාලීන වාණිජ ව්‍යවස්ථාවන් හඳුනාගන්න	2003 පාරිභෝගික කටයුතු අධිකාරිය පනත; 2003 අංක 26 දරන බුද්ධිමය දේපල පනත; 2007 අංක 24 දරන පරිගණක අපරාධ පනත; 2006 අංක 19 දරන විද්‍යුත් ගනුදෙනු පනත සහ විද්‍යුත් වාණිජ්‍යය ආශ්‍රිත අනෙකුත් ව්‍යවස්ථාවන්; 2022 අංක 9 දරන පෞද්ගලික දත්ත ආරක්ෂණ පනත.

ඉගෙනුම් ආධාරක

Mandatory reading:

Study Pack on Taxation & Commercial Law 2023, Certified Management Accountants of Sri Lanka, Colombo.

Supplementary readings:

Weerasooria W 2010, **A Textbook of Commercial Law (Business Law)**, The Postgraduate Institute of Management, Colombo.

Austen-Baker R, Akintola K, Ahmed M 2022, **Principles of Commercial Law**, Edward Elgar Publishing, Cheltenham.

Bradgate R 2000, **Commercial Law (3rd ed.)**, Oxford University Press, USA.

OL 2.5: වෘත්තීය සන්නිවේදනය (PC)

හැඳින්වීම

ඵලදායී ලෙස ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් ගනුදෙනු කළහැකි සේවකයින් සඳහා වන ඉල්ලුම පෞද්ගලික අංශයේ මෙන්ම රාජ්‍ය අංශයේදී කවරදාකවත් නොමැති ආකාරයට වැඩිවෙමින් පවතී. ප්‍රධාන වශයෙන් සාමාන්‍ය ඉංග්‍රීසි සහ අධ්‍යාපනික ඉංග්‍රීසි වෙත පෙළඹවීම සිදුවන්නේ, බොහෝ අධ්‍යාපනික ආයතන වැඩ ලෝකය ජයග්‍රහණය කිරීමට අවශ්‍ය ඉංග්‍රීසි භාෂාමය කුසලතාව ඔවුන්ගේ සිසුන්හට සැපයීමට අපොහොසත් වී ඇත. මෙම පාඨමාලාව ඕනෑම අයෙකුට ව්‍යාපාර පරිසරයක ඵලදායී ලෙස ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් සන්නිවේදනය කිරීමේ තම හැකියාව දියුණු කරගැනීමට උදව්වන ආකාරයට සැලසුම් කර ඇත. එසේම සහතික අදියරයේදී ලබාදුන් ඉංග්‍රීසි භාෂාමය කුසලතා තවදුරටත් දියුණු කිරීම ඉලක්ක කොට ඇත.

ඉගෙනුම් ඵල

පාඨමාලා ඒකකය සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කිරීමත් සමග සිසුන්හට;

- 1* පීචින අත්දැකීම් ආශ්‍රිත විධිමත් සහ අවිධිමත් වාචික සන්නිවේදනය සංකීර්ණතාව අඩුකරමින් යොදාගැනීමට,
- 2* අදාළ සමාජ, අධ්‍යාපනික සහ වැඩ ආශ්‍රිත තත්ත්වයන්හිදී සංකීර්ණත්වයෙන් අඩු පාඨමාලාවක් යොදාගැනීමට,
- 3* ප්‍රායෝගික සහ දෛනික සමාජ, අධ්‍යාපනික සහ වැඩ ආශ්‍රිත පීචින අත්දැකීම් තුළ නිශ්චිත මාතෘකා මත ප්‍රතිචාර ඇතුළත් පැහැදිලි, සරල පාඨ ලිවීමට,
- 4* හුරුපුරුදු සමාජ අධ්‍යාපනික සහ වැඩ තත්ත්වයන් තුළ විශ්වාසයෙන් යුතුව සන්නිවේදනය කිරීමට සහ සමීප මාතෘකා පෙළක තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීමට සහ
- 5* විවිධ ව්‍යාකරණ ව්‍යුහයන් සහ පුළුල් පරාසයක වචන සහ ලේඛන භාවිතා කිරීමට හැකි වනු ඇත.

විෂයමාලා ව්‍යුහය

පාඨමාලාව තුළ ආචරණය වන ප්‍රධාන මාතෘකා සහ ඒවායේ සාපේක්ෂ බරතැබීම;

බණ්ඩය	මාතෘකාව	බරතැබීම (%)
A	සවන්දීම	20
B	කියවීම	25
C	ලිවීම	25
D	කථාකිරීම	30
	එකතුව	100

ශිෂ්‍ය හමු පැය 90කින් පමණ අන්තර්ගත දෑ ආචරණය කිරීම අවශ්‍ය වෙයි. එක් එක් කොටසෙහි අන්තර්ගතයන් ආචරණය කිරීමට ගනු ලබන කාලය විෂයමාලාව තුළ සාපේක්ෂ වැදගත් බව පෙන්වන දර්ශකයක් වන වෙන්කළ බර තැබීමිවලට අඩු වශයෙන් සමානුපාතික වියයුතු බවට උපදෙස් දෙනු ලැබේ.

ඇගයීම

පහත සඳහන් සංයුතියෙන් යුතු පැය තුනක ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

පළමු කොටස (ලකුණු 40): කථාකිරීම

දෙවන කොටස (ලකුණු 10): සවන්දීම

තෙවන කොටස (ලකුණු 50): කියවීම සහ ලිවීම

මෙම පාඨමාලා ඒකකයේදී සිසුන්හට සමත් හෝ අසමත් ලෙස ශ්‍රේණි පිරිනමනු ඇත.

අන්තර්ගතයන්**A) සවන්දීම (20%)**

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
සංකීර්ණත්වයෙන් අඩු සමාජ හුවමාරු (කෘතඥතාව, අපේක්ෂා, ඇගයීම, පමිණිලි, පසුතැවීම, තෘප්තිය, අතෘප්තිය, අනුමතිය සහ අනුමත නොකිරීම පිළිබඳ ප්‍රකාශ හෝ ප්‍රතිචාර දැක්වීම වැනි) පිළිබඳ අවබෝධය පැහැදිලි කරන්න.	ගමයවන අර්ථ හඳුනාගැනීම; භාෂාමය කාර්යයන් හඳුනාගැනීම; විධිමත් සහ සාමාන්‍ය ආකාර සහ ලේඛන වෙන්කොට හඳුනාගැනීම; ප්‍රකාශන සහ ප්‍රතිචාරවල අරමුණ අවබෝධ කරගැනීම; හඬෙන් සහ වචන හසුරුවීමෙන් විත්ත ස්වභාවය, ආකල්ප සහ හැගීම්බර තත්ත්වයන් අනාවරණය කරගැනීම; කථා අවස්ථාව සහ කථිකයින් අතර සම්බන්ධතාවන් තක්සේරු කිරීම.
තාක්ෂණික හෝ තාක්ෂණික නොවන කාර්යයන් සඳහා සංකීර්ණත්වයෙන් අඩු මෙහෙයුම් සහ උපදෙස් යොදාගන්න.	අනුපිළිවෙල ලකුණු කිරීම, එකට බැඳුනු උපක්‍රම හෝ අනෙකුත් භාෂාමය ඉඟි පියවර අනුපිළිවෙල අනුමාන කිරීමට අනුගමනය කරන්න; මෙහෙයුම් සහ උපදෙස්වලට ක්‍රියාවෙන් ප්‍රතිචාර දක්වන්න.
පොළඹවා ගැනීමට අදහස් කරන (ඉල්ලීම්, මතක්කිරීම් සහ අණකිරීම් වැනි) පෞද්ගලික හෝ පොදු අත්දැකීම් ආශ්‍රිත තත්ත්වයන්හිදී සරල සන්නිවේදනය පිළිබඳ අවබෝධය පැහැදිලි කරන්න.	අරමුණු, ප්‍රධාන අදහස් සහ සත්‍ය තොරතුරු හඳුනාගැනීම; ගමයවන අර්ථ හඳුනාගැනීම; ප්‍රකාශවල (ඉල්ලීම්, මතක්කිරීම් වැනි) කාර්යයන් හඳුනාගැනීම; කථාවෙහි අනුපිළිවෙල අනුගමනය කිරීම හේතු එල සංඥාවන්, කොන්දේසි සහ ප්‍රතිඵල
පුරුදු මාතෘකා මත කුඩා කණ්ඩායම් අන්තර්ක්‍රියා, සාකච්ඡා සහ රැස්වීම්, පෞද්ගලික අත්දැකීම්, සාමාන්‍ය දැනුම හෝ පුරුදු වැඩ ආශ්‍රිත මාතෘකාවක් අනුව එකතුකළ විස්තරාත්මක හෝ සාරාංශ ගත කථා ඉදිරිපත් කිරීම පිළිබඳ අවබෝධය පැහැදිලි කරන්න.	සත්‍ය විස්තර, ප්‍රධාන අදහස් සහ උපකාරක අදහස් හඳුනාගැනීම; නිගමනය කිරීම; කථා අනුපිළිවෙල සහ කාලානුකූල පිළිවෙල සහ අනුක්‍රමිකබව, සැසඳීම සහ සන්සන්දනය, හේතුව සහ ඵලය හඳුනාගැනීම; කරුණු සහ මත හඳුනාගැනීම; සත්‍ය තොරතුරු පැහැදිලිකරීම් සහ මතවාද.
දේශන, සාකච්ඡා සහ සම්මුඛ පරීක්ෂණ වැනි කථා අනුගමනය කිරීමට සහ අවබෝධ කරගැනීමට අවශ්‍ය අ සවන්දීමේ කුසලතාව ලබාගන්න.	සක්‍රීය ලෙස සවන්දීමේ උපායමාර්ග අත්පත් කරගන්න; ඵලදායී ලෙස සටහන් ලබාගැනීමේ උපායමාර්ග අත්පත් කරගන්න; උදාහරණ, හේතු-ඵල සම්බන්ධතා සහ සන්සන්දනය දැක්වෙන ඉඟි හඳුනාගන්න; කථිකයාගේ දෘෂ්ටිය අවබෝධ කරගැනීම; ශ්‍රවණය කළ දේ මත අනාවැකි සැකසීම.

B) කියවීම (25%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
සංකීර්ණත්වයෙන් අඩු පෞද්ගලික සහ සමාජ පණිවුඩ (ඇගයීම, පමණිලි, අපේක්ෂා, තෘප්තිය සහ අතෘප්තිය වැනි) අවබෝධ කරගැනීම පිළිබඳව පැහැදිලි කරන්න.	විශේෂ සත්‍ය තොරතුරු සහ ගම්‍යවන අර්ථ හඳුනාගැනීම; පණිවුඩවල අරමුණ හඳුනාගැනීම; කියවන්නා සහ ලියන්නා අතර සම්බන්ධතාවය පිහිටුවීම; ලේඛකයාගේ චින්ත ස්වභාවය සහ ආකල්ප අනාවරණය කරගැනීම; සන්දර්භය, ලේඛන සහ හැඩය හඳුනාගැනීම.
කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
විශේෂිත හෝ තාක්ෂණික පුරුදු කාර්යයන් ආශ්‍රිත බහුවිධ ක්‍රියාපටිපාටිය සඳහා සංකීර්ණත්වයෙන් අඩු උපදෙස් යොදාගන්න.	නිවැරදි අනුපිළිවෙල නිගමනය කිරීම සඳහා අනුපිළිවෙල සහ ස්ථානීය සංඥා සහ ගම්‍යවන අර්ථකථනය කරන්න; කාර්යය අවසන් කිරීමට අවශ්‍ය පරිදි උපදෙස් අනුගමනය කරන්න.
සංකීර්ණත්වයෙන් අඩු ව්‍යාපාර සන්නිවේදනවලින් තොරතුරු ලබාගන්න.	ප්‍රධාන අදහස්, ප්‍රධාන විස්තර සහ ගම්‍යවන අර්ථ හඳුනාගැනීම; ලේඛකයාගේ අරමුණ, අභිප්‍රාය, චින්තස්වභාවය, සහ ආකල්ප හඳුනාගැනීම; අදාළ තොරතුරු තෝරාගැනීම සඳහා තියුණු පරීක්ෂාව සහ අනුමාන කිරීම.
සුපුරුදු මාතෘකා මත සංකීර්ණත්වයෙන් අඩු ව්‍යාප්ත වූ විස්තර, වාර්තා සාරාංශ යොදාගැනීම	මතයන්ගෙන් වෙන්කොට හඳුනාගත් කරුණු සහ ප්‍රධාන තර්ක යොදාගැනීම; සන්දර්භානුගත, ව්‍යුහාත්මක සහ රූපාකාර ඉඟි භාවිතා කරමින් නුපුරුදු වචන, වාක්‍ය කණ්ඩ සහ බස්වහරට අනුරූපී ප්‍රකාශනවල අර්ථය අනුමාන කිරීම; නිගමනයන් සඳහා පාඨයක අදහස් ඇගයීම; පාඨය සංවිධානය කිරීම සහ ජේද අතර සම්බන්ධතාව හඳුනාගැනීම; සාපේක්ෂ වශයෙන් සංකීර්ණ පාඨයන් (වාර්තා, ලිපි සහ වෘත්තාන්ත වැනි) සාරාංශගත කිරීම; විවිධ මූලාශ්‍රවලින් ලද තොරතුරු සාධාරණ ප්‍රමාණයක නිවැරදිතාවකින් යුතුව සමස්ථයට ගැලපීම.
සරල ආකෘතිගත පාඨයන්හි ඇතුළත් තොරතුරු (වගු, ප්‍රස්තාර, රූ සටහන් සහ ප්‍රවාහ සටහන් වැනි) අර්ථකථනය කරන්න.	විවිධ දෘශ්‍ය ආකෘතින්ගෙන් තොරතුරු උපුටා ගැනීම; ක්‍රියාවලියේ පිළිවෙල අනුගමනය කිරීම.

C) ලිවීම (25%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
පැතුරුණු සමාජ අරමුණු පරාසයක් (ඇගයීම්, පැමිණිලි, පසුතැවීම, තෘප්තිය, අතෘප්තිය හෝ අපේක්ෂාව වැනි) සඳහා විධිමත් සහ අවිධිමත් ලියවිලි මගින් පෞද්ගලික පණිවුඩ දන්වා යැවීම.	අදහස් කරන අර්ථය දන්වන්න; තත්ත්වයන්ට සහ ප්‍රේක්ෂකයින්ට ගැලපෙන ආකාරයේ භාෂාව, ආකෘතිය සහ අඩංගු භාවිතා කරන්න. විස්තර සහයට ගනිමින් ප්‍රධාන අදහස ප්‍රකාශ කරන්න; විවිධත්වයෙන් යුත් සරල සහ සංකීර්ණ ව්‍යාකරණ ව්‍යුහයන් සහ වචන පරාසයක් සහ ලේඛන භාවිතා කරන්න.
කෙටි වාචික කථනයන් (සජීවී හෝ කලින් පටිගත කරන ලද දුරකථන පණිවුඩ, කලින් පටිගත කරන ලද පොදු තොරතුරු හෝ කෙටි ඉදිරිපත් කිරීම් වැනි) සටහන් සහ පණිවුඩවලට අඩුකරන්න. පාඨයක් සාරාංශගත කරමින් පිටු දෙකකට පමණ අඩුකරන්න.	විශාල අත්හැරීම් නොමැතිව සහ සත්‍ය විස්තර සහිතව තොරතුරු ප්‍රධාන කරුණුවලට අඩුකරන්න. වාචික ඉදිරිපත් කිරීමක් කරුණු ආකාරයට සටහන් කරගන්න. නිවැරදි සහ කියවියහැකි ආකාරයට පණිවුඩ ලියන්න; නාමයන්, ලිපිනයන්, දින සහ යොමුව වැනි විස්තර නිවැරදි අකුරුවලින් සහ විරාම ලක්ෂණ (කොමා, අර්ධ කොමා, ප්‍රශ්නාර්ථ ලකුණු වැනි) සහිතව වාර්තා කරන්න. සංකීර්ණ භාෂාව ඇතුළත් කෙටි පාඨයන් (වාර්තා, ලිපි, කථාංග වැනි) සාරාංශගත කරන්න.

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
අරමුණු පරාසයක් (තොරතුරු යැවීම සහ ඉල්ලීමක් කිරීම සහ ප්‍රතිචාර දැක්වීම, නිර්දේශනයන්, අවවාද කිරීම වැනි) සඳහා ව්‍යාපාරික ලියවිලි ලියන්න.	පැහැදිලි පණිවුඩයක් සන්නිවේදනය කිරීම; ප්‍රේක්ෂකයාගේ සංවේදිතාව භාෂාවෙන් සහ ආකෘතියෙන් දැනුවත් කරන්න.
පුරුදු සිදුවීම් පෙළක්, කරුණු සහිත විස්තරයක්, දෘශ්‍ය ආකාරයට තොරතුරු ඉදිරිපත්කිරීමක් හෝ අනුපිළිවෙල හෝ ක්‍රියාපටිපාටිය පිළිබඳ විස්තරයක් කීමට සම්බන්ධිත ජේද දෙකක් හෝ තුනක් ලියන්න.	කාර්යයේ අරමුණ ආමන්ත්‍රණය කරන්න; විස්තර සහයට ගනිමින් ප්‍රධාන අදහස ප්‍රකාශ කරන්න; සුදුසු සම්බන්ධක භාවිතා කරමින් පාඨය සමස්ථය හා එකට බැඳුණු තර්කාන්විත එකක් ලෙස ඉදිරිපත් කරන්න. නිවැරදි සහ සවිස්තර විස්තර, පැහැදිලි කිරීම් හෝ සිදුවීම් පිළිබඳ විස්තර පැහැදිලි අනුපිළිවෙලකට සපයන්න.

D) කථාකිරීම (30%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
එදිනෙදා අරමුණු (ඇගයීම ප්‍රකාශ කිරීම සහ ප්‍රතිචාර දැක්වීම, පැමිණිලි, තෘප්තිය, අතෘප්තිය සහ අපේක්ෂාව වැනි) සඳහා අඩු වර්ගයම සමාජ සංවාදවලට සහභාගිවන්න.	කෙටි විධිමත් සංවාද ආරම්භ කරන්න, පවත්වාගෙන යන්න සහ අවසාන කරන්න; සංවාදය පවත්වාගෙන යාමට ඒ හා බැඳුණු ප්‍රශ්න විමසන්න; අවම ලෙස පවත්වාගැනීමේ සහ බාධා කිරීම්වලින් පසු නැවත ආරම්භකිරීමේ සංවර්ධිත හැකියාව පෙන්වන්න; නැවත කිරීමෙන් හෝ භාවාර්ථය ප්‍රකාශකිරීම මගින් තම අවබෝධය ස්ථිර කරන්න.
නුරූපුරුදු දුරකථන සංවාදයන්ට සහභාගිවන්න.	කථා කරන්නාට ආචාර කරන්න, සුදුසු චාරිත්‍ර විධි සහ ප්‍රකාශන භාවිතා කරමින් සංවාදය අවසන් කරන්න; අවශ්‍ය තොරතුරු සැපයීම හෝ ප්‍රමාණවත් විස්තර සහිත නිවැරදි පණිවුඩය තබායන්න; පැහැදිලි සහ ස්ථිර තොරතුරු.

තාක්ෂණික සහ තාක්ෂණික නොවන කාර්යයන්, ක්‍රියාපටිපාටි සහ ක්‍රියාවලීන් සඳහා උපදෙස් සහ මෙහෙයවීම් ලබා දෙන්න.	නිවැරදි පියවර අනුපිළිවෙල භාවිතා කරන්න; පැහැදිලි යොමුව භාවිතා කරන්න, අවශ්‍ය විස්තර සපයන්න; අවබෝධය ස්ථිර කරගැනීම සඳහා පරීක්ෂා කරන්න.
දිගු යෝජනා, නිර්දේශ හෝ උපදෙස් ලබාදෙන්න.	සුදුසු අවබෝධ කරගතහැකි තර්ක භාවිතා කරන්න; සුදුසු මට්ටමක ආචාරසම්පන්න භාවයකින් යුත් ආකෘතීන් භාවිතා කරන්න.
සීමා කිරීමේ සහ මෘදු කිරීමේ සුදුසු උපායන් භාවිතා කරමින් බහු-කථික සංවාදයන්ට සහභාගි වන්න.	අවශ්‍ය තොරතුරු සපයන්න; අදාළ ප්‍රශ්න විමසන්න; අවබෝධය පැහැදිලි කරගැනීමට සහ ස්ථිර කරගැනීමට තොරතුරු සහ අදහස් සාරාංශගත කරන්න; සීමා කිරීමේ සහ මෘදු කිරීමේ උපායන් සුදුසු පරිදි භාවිතා කරන්න.
යම් ප්‍රමාණයක ව්‍යක්තභාවයකින් සහ නිවැරදිතාවකින් යුතුව ක්ෂණික කථා ඉදිරිපත් කිරීම සහ පැවැත්වීම සිදුකරන්න.	සම්බන්ධිත දේශන ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් තොරතුරු ඉදිරිපත් කරන්න; සුදුසු හැඳින්වීමක්, සංවර්ධනයක් සහ අවසානයක් භාවිතා කරන්න; සුදුසු ලෙස සම්බන්ධක භාවිතා කරන්න; විවිධ සරල සහ සංකීර්ණ ව්‍යාකරණව්‍යුහයන් සහ සුදුසු සහ නිවැරදිතාවකින් යුත් වචන මාලාවක් සහ ලේඛන භාවිතා කරන්න; ඉදිරිපත් කිරීමේ අංග, ඵලදායී දෘෂ්‍යාධාරක, සුදුසු අංගවලනය, සෘජු බැල්ම, ප්‍රමාණය සහ ශිෂ්‍යතාව පිළිබඳ දැනුම පැහැදිලි කරන්න.

ඉගෙනුම් ආධාරක

Mandatory reading:

Study Pack on Professional Communication 2023, Certified Management Accountants of Sri Lanka, Colombo.

OL 2.6: තොරතුරු තාක්ෂණ යෙදවුම් (ITA)

හැඳින්වීම

මෙය තොරතුරු තාක්ෂණ (IT) යෙදවුම් පුළුල් ලෙස ආවරණය කරන හඳුන්වාදීමේ අදියරයෙහි කුසලතා පාඨමාලා ඒකකයකි. පාඨමාලාව පද සැකසීම (word processing), පැතුරුම් පත්‍රිකා යොදාගැනීම (spreadsheets), ඉදිරිපත් කිරීම් නිර්මාණය කිරීම මෙන්ම සරල දත්ත සමුදායක් පාලනය කිරීම සම්බන්ධ දැනුම සහ කුසලතාව ලබාදෙයි. ස්ව-අධ්‍යයනයක පවතින විශාල ප්‍රමාණයේ වචන සමුදාය සමග පාඨමාලා ඒකකය අනෙකුත් තොරතුරු තාක්ෂණික පාඨමාලා ඒකක එනම් ML 3.6: දත්ත විශ්ලේෂණය, SL 4.6: ගණකාධිකාරීන් සඳහා සංඛ්‍යාංක උපකරණ සහ SL 4.7: උසස් දත්ත විශ්ලේෂණය සඳහා පුරෝගාමියෙකු ලෙස සේවය කරයි. මෙම පාඨමාලා ඒකකය සිසුන්හට තොරතුරු තාක්ෂණයෙහි මූලික න්‍යායාත්මක අංශ පිළිබඳ සම්ප්‍රජාවක් ඇතිකිරීමට අදහස් කරයි. මේ සම්බන්ධයෙන් අසම්පූර්ණ ශිෂ්‍යයෙකු වේ නම් දැනුම් පරතරය පියවා ගැනීම සඳහා කොළඹ, ශ්‍රී ලංකා සහතිකලත් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීන්ගේ තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ මූලික න්‍යායාත්මක අංශ (2021) කියවන ලෙස උපදෙස් දෙනු ලැබේ. කෙසේවුවද මෙය ඇගයීම් ක්‍රියාවලියේ කොටසක් නොවේ.

ඉගෙනුම් ඵල

පාඨමාලා ඒකකය සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කිරීමත් සමග සිසුන්හට;

- 1* වෘත්තීමය ලියවිලි නිර්මාණය කිරීමේ දැනුම සහ කුසලතාව ප්‍රදර්ශනය කිරීමට,
- 2* ප්‍රශ්න විසඳීමේදී සහ දත්ත හෝ තොරතුරු කළමනාකරණය කිරීමේදී පැතුරුම්පත් භාවිතය පිළිබඳ දැනුම සහ කුසලතාව ප්‍රදර්ශනය කිරීමට,
- 3* ඵලදායී ලෙස මෘදුකාංග ඉදිරිපත් කිරීම භාවිතය ප්‍රදර්ශනය කිරීමට සහ
- 4* සත්‍ය ලෝක තත්ත්වයන් සඳහා දත්ත සමුදායක් නිර්මාණය කිරීමට දත්ත සමුදා සංකල්පය පිළිබඳ දැනුම යොදාගැනීමට හැකිවනු ඇත.

විෂයමාලා ව්‍යුහය

පාඨමාලාව තුළ ආවරණය වන ප්‍රධාන මාතෘකා සහ ඒවායේ සාපේක්ෂ බරතැබීම;

බණ්ඩය	මාතෘකාව	බරතැබීම (%)
A	පද සකසනය	10
B	පැතුරුම්පත්‍රිකා	50
C	ඉදිරිපත්කිරීම	10
D	දත්ත සමුදාය කළමනාකරණය කිරීම	30
	එකතුව	100

ශිෂ්‍ය හමු පැය 30කින් පමණ අන්තර්ගත දෑ ආවරණය කිරීම අවශ්‍ය වෙයි. එක් එක් කොටසෙහි අන්තර්ගතයන් ආවරණය කිරීමට ගනු ලබන කාලය විෂයමාලාව තුළ සාපේක්ෂ වැදගත් බව පෙන්නුම් කරනු ලබන බර තැබීමට අඩු වශයෙන් සමානුපාතික වියයුතු බවට උපදෙස් දෙනු ලැබේ.

ඇගයීම

පහත සඳහන් සංයුතියෙන් යුත් පැය තුනක ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

පළමු කොටස (ලකුණු 30): ඛණ්ඩරණ ප්‍රශ්න 30කින් (විනාඩි 30) සමන්විත වේ.

දෙවන කොටස (ලකුණු 70): ප්‍රායෝගික ප්‍රශ්නවලින් (පැය 2.5) සමන්විත වේ.

ප්‍රායෝගික ප්‍රශ්න පාඨමාලාව ඒකකයේ ආවරණය වන ක්ෂේත්‍රවල පරිගණක මෘදුකාංග භාවිතය පිළිබඳ සිසුන්ගේ දැනුම තක්සේරු කරයි. මෙම ඒකකයේදී සමත්වූ අයට අසමත්වූ යන ශ්‍රේණිය සිසුන්හට ප්‍රදානය කරයි.

අන්තර්ගතයන්

A) පද සකසනය (10%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
පද සකසන මෘදුකාංග භාවිතය ප්‍රදර්ශනය කරන්න.	පද සකසනය සහ ක්ෂුද්‍ර මෘදුකාංග වචන හඳුන්වාදීම; මූලික ආකෘති; පින්තූර, clip arts, සහ වගු ඇතුළත් කිරීම; ඛණ්ඩරණ පසුතල යොදාගැනීම; පාඨයට, ලියවිලි තහවුරු කරන ලක්ෂණවලට bullets සහ අංක යොදාගැනීම.
දියුණු වචන සකසන උපකරණ භාවිතය ප්‍රදර්ශනය කරන්න.	smartart, පාදසටහන් සහ අවසාන සටහන් bookmarks ඇතුළත් වගු ඇතුළත් කිරීම; හරස් යොමුව, ස්වයංනිවැරදි කිරීම, custom dictionaries, ලියවිලි විවේචනය, මාර්ගය වෙනස්කිරීම, ලියවිලි සැසඳීම, ලියවිලි ආරක්ෂාකිරීම; අවබෝධ කරගැනීමේ ක්ෂේත්‍ර.

B) පැතුරුම් පත්‍රිකා (50%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
පැතුරුම් පත්‍රිකාවල පසුබිම සහ භාවිතය විස්තර කරන්න.	පැතුරුම් පත්‍රිකා සහ Microsoft Excel හඳුන්වා දීම.
උපමාන සහ වලංගු දත්ත මත ගොඩ නැගූ ආකෘති සමග දත්ත ඉදිරිපත් කිරීමේ හැකියාව ප්‍රදර්ශනය කරන්න.	පත්‍රිකාවක මූලික දත්ත ආකෘතිගත කිරීම; සූත්‍ර හඳුන්වාදීම; සරල සූත්‍ර සංවර්ධනය කිරීම; විවිධ කාර්ය වර්ගවල (තාර්කික, මූල්‍යමය, සංඛ්‍යාත්මක) ශ්‍රිතයන් භාවිතා කිරීම; වර්ගකිරීම සහ උසස් වර්ගකිරීම අනුව දත්ත සංවිධානය කිරීම; පෙරීම සහ අධි පෙරීම (filtering).
වගු සහ න්‍යාසවලින් දත්ත තොරතුරු ආපසු ලබා ගැනීමේ හැකියාව ප්‍රදර්ශනය කරන්න.	කොන්දේසි සහිත ආකෘතිගත කිරීම; දත්ත වලංගුකිරීම; පරාස සමග වැඩ කිරීම; ශ්‍රිත අගුල් දැමීම භාවිතය; අගුල් දැමූ ශ්‍රිතයන් සමග ශ්‍රිත ගැලපීම භාවිතාකිරීම; අගුල් දැමූ ශ්‍රිත ඇතුල් කිරීම.
ගිණුම්කරණය සඳහා සංකලිත යොදාගැනීම් භාවිතය පිළිබඳ මූලික කුසලතා අත්කරගන්න.	ඒකල නියෝග වාර්තා කිරීම සහ සරල ඒකල නියෝග සංකේත අවබෝධ කරගැනීම; ඒකල නියෝග යොදාගැනීම් භාවිතා කිරීම.

කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය සහ මූල්‍ය ගිණුම්කරණය සඳහා ආකෘති සංවර්ධනය කිරීමේ හැකියාව අත්කරගන්න.	විශ්ලේෂණය කළයුතු දේ හඳුන්වාදීම; අරමුණ සෙවීම; ශාස සැලසුම සහ මුදල පිළිබඳ විශ්ලේෂණය සංයෝගය සෙවීම සඳහා සංවේදීතා විශ්ලේෂණය; වැදගත් වග සහ සටහන් ඇසුරෙන් දත්ත විශ්ලේෂණය කිරීම සහ ඉදිරිපත් කිරීම.
--	---

C) ඉදිරිපත් කිරීම (10%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
මෘදුකාංග ඉදිරිපත් කිරීමේ භාවිතය පැහැදිලි කරන්න.	Microsoft powerPoint හඳුන්වාදීම; එළදායි ඉදිරිපත් කිරීමක් සිදුකිරීම සඳහා ඉඟි; ඉදිරිපත් කිරීම ආකෘතිගත කිරීම; සජීවීකරණ යොදාගැනීම; වග සහ සටහන් එක්කිරීම; ස්ලයිඩ පාලකය සහ මුද්‍රණය කළමනාකරණය කිරීම.
සංකීර්ණ ඉදිරිපත් කිරීම් මෘදුකාංග භාවිතය පැහැදිලි කරන්න.	Images, Word Art, shapes සහ smartart සමග වැඩකිරීම; ඉදිරිපත් කිරීම්වලට ගෝලීය වෙනස්කම් සෑදීම, ලිස්සීම් සහ ලිස්සීම්වලට සජීවීකරණ යොදාගැනීම අතර සම්බන්ධතා නිර්මාණය කිරීම; පාඨයට සහ විෂයන්ට සංකීර්ණ සජීවීකරණ අංග යොදාගැනීම; ඉදිරිපත් කිරීම් බෙදාහැරීම සහ ඉතිරි කිරීම (One drive & Office 365).

D) දත්ත සමුදාය කළමනාකරණය කිරීම (30%)

කේන්ද්‍රය	අන්තර්ගතය
දත්ත සමුදාය සංකල්පය පැහැදිලි කරන්න.	දත්ත සමුදාය සහ දත්ත සමුදාය කළමනාකරණ පද්ධතිය හැඳින්වීම; පැහැදිලි ගොනු භාවිතයට එරෙහිව දත්ත සමුදාය භාවිතයේ වාසි; දත්ත ආකෘති සැකසීම; ආස්ථිතියන් හඳුනාගනිමින් සංකල්ප නාත්මක සැලැස්මක් නිර්මාණය කිරීම; වසමක ගුණාංග සහ සම්බන්ධතාවන්; ආස්ථිතිය සම්බන්ධතා ආකෘතියක් ඇඳීම; ආනුෂංගික දත්ත සමුදාය ආකෘතියක් හඳුන්වාදීම; සංකල්පනාත්මක සැලැස්ම ආනුෂංගික දත්ත සමුදා ආකෘතියට අනුරූප තාර්කික සැලැස්මක් බවට පරිවර්තනය කිරීම; ආස්ථිතිය සම්බන්ධතා ආකෘතියක් ඇඳීම.
දත්ත කළමනාකරණයේ සංකීර්ණ ලක්ෂණ භාවිතය පැහැදිලි කරන්න.	ක්ෂුද්‍ර මෘදු ප්‍රවේශය හඳුන්වාදීම; දත්ත සමුදාය නිර්මාණය කිරීම; දත්ත වර්ග; භෞතික දත්ත සමුදා සැලැස්මක් නිර්මාණය කිරීම ඒ අනුව අදාල වග නිර්මාණය කිරීම; මූලික යතුරු හඳුනාගැනීම; ආගන්තුක යතුරු හඳුනාගැනීම; වග අතර සම්බන්ධතාව නිර්මාණය කිරීම; සංකේතාත්මක සෘජුකම; විවිධ වර්ගයේ විමසුම් (සුවිශේෂ, ගණනය, පරාමිතිය, මුළු ගණන, ක්‍රියාව) නිර්මාණය කිරීම; ආකෘති නිර්මාණය, සුවිශේෂී බලයක් භාවිතා කිරීම සහ සැලසුම් කිරීම; වාර්තා නිර්මාණය සහ සුවිශේෂී බලයක් භාවිතා කිරීම සහ සැලසුම් කිරීම.

ඉගෙනුම් ආධාරක**Mandatory reading:**

Study Pack on Information Technology Applications 2023, Certified Management Accountants of Sri Lanka, Colombo.

Supplementary readings:

Website of Microsoft Help on Office Applications.

ඇගයීම සහ ප්‍රගතිය

ඇගයීම

අධ්‍යයන වැඩසටහනෙහි සහ ප්‍රායෝගික පුහුණු අවශ්‍යතාවල විවිධ අංග වෙනස්වූ විධික්‍රම භාවිතා කරමින් අගයනු ලබයි.

● අධ්‍යයන වැඩසටහන ඇගයීම

අධ්‍යයන වැඩසටහනෙහි පාඨමාලා ඒකක ඇගයීමේ ආකාර පරිගණක-පාදක පරීක්ෂණ, ලිඛිත පරීක්ෂණ, ප්‍රායෝගික සහ වාචික විභාගවලින් සමන්විත වෙයි. එක් එක් පාඨමාලා ඒකකය සඳහා ප්‍රශ්න පත්‍රයෙහි සංයුතිය සහ ඇගයීමේ ක්‍රියාපටිපාටිය අදාළ පාඨමාලා නිර්දේශය තුළ දී ඇත. ඕනෑම ප්‍රධාන පාඨමාලා ඒකකයක සාමාර්ථ ලකුණ 50ක් වන අතර ශ්‍රේණි අනුපිළිවෙල පහතින් දී ඇත. (6.1 වගුව බලන්න) කුසලතා පාඨමාලා ඒකක ඇගයීමේ ශ්‍රේණි වනුයේ සමත් හෝ අසමත් යන්නයි. එහිදී සාමාර්ථ ලකුණ 50කි.

6.1 වගුව : ශ්‍රේණි ක්‍රියාපටිපාටිය

ශ්‍රේණිය	විස්තරය
A	විශිෂ්ඨ සාමාර්ථ
B	සතුටුදායක සාමාර්ථ
C	ප්‍රමිති සාමාර්ථ
D	අවම ඉම (අසමත් ශ්‍රේණිය)
E	අසමත්
F	අසතුටු දායක අසමත්

● ප්‍රායෝගික පුහුණු අවශ්‍යතා (PER) ඇගයීම

PER ඇගයීම උපදේශක හෝ පුහුණු අධීක්ෂක විසින් අඛණ්ඩව කරගෙන යන අතර සාමාජිකත්වයට අයදුම් කළ අවස්ථාවෙහි වාචික පරීක්ෂණයක් පවත්වනු ලබයි.

ප්‍රගතිය

එක් අදියරයක සිට ඊළඟ අදියරයට ප්‍රගති ක්‍රියාපටිපාටිය පහත සඳහන් ආකාරට දැක්වේ.

- 1 ශිෂ්‍යයින්හට සහතික, මෙහෙයුම් සහ කළමනාකරණ අදියරවලින් උපරිම පාඨමාලා ඒකක හයක් ගතහැකිය. තනි පාඨමාලා ඒකක සහතික තලයේ පළමු පෙති සිටීමෙන් පසු උත්සාහ කළහැකිය.
- 2 සහතික අදියරයට පළමු පෙති සිටීමේදී ශිෂ්‍යයින් අඩුම වශයෙන් විෂයයන් තුනකට පෙති සිටීම අවශ්‍යය.
සටහන: මෙහෙයුම් අදියරයෙහි විෂයයන් අයදුම් කිරීමට අපේක්ෂා කරන අය සහතික අදියරයේ ඉතිරි විෂයයන් ඇත්නම් ඒවාද සමග අයදුම් කිරීම අවශ්‍යය. කළමනාකරණ අදියරයෙහි ඕනෑම විෂයක් අයදුම් කිරීමට පෙර සහතික අදියරය සම්පූර්ණ කර තිබීම අවශ්‍යය.
- 3 පහතින් දී ඇති තාර්කික අනුපිළිවෙල අනුගමනය කරමින් ශිෂ්‍යයින්හට සහතික, මෙහෙයුම් සහ කළමනාකරණ අදියරයේ විභාග විෂයෙන් විෂය කිරීමට ඉඩ දෙනු ලැබේ. (ඉහළ අදියරයේ පාඩම් ඒකකයක් කිරීම පිණිස අනුරූපී පහළ අදියරයේ පාඩම් ඒකකය සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.)

6.2 වගුව: විෂයෙන් විෂය ප්‍රගතිය

ප්‍රවාහය	තාර්කික අනුපිළිවෙල
කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය	CL1.1 ⇨ OL2.1 ⇨ ML3.1
මූල්‍ය ගිණුම්කරණය සහ මූල්‍යය	CL1.2 ⇨ OL2.2 ⇨ ML3.2
නීතිය සහ බදුකරණය	OL2.4 ⇨ ML3.4
කුසලතා: සන්නිවේදනය	CL1.5 ⇨ OL2.5 ⇨ ML3.5
කුසලතා: තාක්ෂණය	OL2.6 ⇨ ML3.6

- 4 අපේක්ෂකයින් උපායමාර්ගික අදියරයට ප්‍රගමනයවීමට පෙර සහතික, මෙහෙයුම් සහ කළමනාකරණ අදියරවල සියලුම පාඨමාලා ඒකක සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කිරීම අවශ්‍ය වේ.
- 5 උපායමාර්ගික අදියරයේ පළමු පෙති සිටීමේදී ශිෂ්‍යයින් විෂයයන් හතරටම (4.1 සිට 4.4) පෙති සිටීම අවශ්‍ය වෙයි. පළමු පෙති සිටීමෙන් පසුව තනි තනි විෂයයන් සඳහා උත්සාහ කළහැකිය.
- 6 විෂයානුබද්ධ සිද්ධි අධ්‍යයනයට(ICS) උත්සාහ කළහැකි වන්නේ සියලු පාඨමාලා ඒකක සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසුව පමණි.

උපග්‍රන්ථය 1

ප්‍රමුඛ වචන ලැයිස්තුව

පාඨමාලා විෂය නිර්දේශ තුළ භාවිතා කළ ප්‍රමුඛ වචනවල අර්ථය A.1 වගුවෙන් දක්වා ඇත.

A.1 වගුව : ප්‍රමුඛ වචන නිර්වචනය කිරීම

m%uqL jpkh	නිර්වචනය
Acquire	අත්පත් කරගැනීම
Advise	කළයුතු දෙය යෝජනා කිරීම හෝ කරුණක් හෝ තත්ත්වයක් පිළිබඳ දැනුම්දීම
Analyze	සවිස්තරව පරීක්ෂා කිරීම හෝ ව්‍යුහය හෝ සංයුතිය සොයාගැනීම
Apply	ක්‍රියාකාරිත්වයට හෝ භාවිතයට ගෙන ඒම
Argue/debate	පක්ෂව සහ විරුද්ධව තාර්කික හේතු ඉදිරිපත් කිරීම, ප්‍රකාශනය සාධාරණීකරණය කරනතුරු තර්ක ඉදිරිපත් කිරීම
Calculate	ගණිතය භාවිතයෙන් අභ්‍යාස කිරීම හෝ ගණනය කිරීම
Categorize	නිර්වචනය කළ පන්තිය හෝ වර්ගය හඳුනාගැනීම
Communicate	දැනුම හෝ තොරතුරු දැන්වීම
Compare and contrast	යමක් අතර සමානතා සහ /හෝ වෙනස්කම් දැක්වීම
Compute	ගණිතය භාවිතයෙන් අභ්‍යාස කිරීම හෝ ගණනය කිරීම
Construct	ඉදිකිරීම, පිහිටුවීම හෝ සකස්කිරීම
Critically assess	පක්ෂව සහ විරුද්ධව අදහස් ඉදිරිපත් කිරීම
Deduce	දෙන ලද ප්‍රකාශනයකට ක්‍රමානුකූලව අදහස් ඉදිරිපත් කිරීම
Define	වචනයක හෝ වාක්‍ය බැරෑරුම් නිශ්චිත අර්ථය ලබාදීම
Demonstrate	පැහැදිලිව පෙන්වීම, යමක කටයුතු කරන ආකාරය පැහැදිලි කිරීම, සාක්ෂි ලබාදීම
Describe	ප්‍රධාන ලක්ෂණ ඉදිරිපත් කිරීම, සම්පූර්ණ විස්තර ඉදිරිපත් කිරීම
Discuss	තාර්කික අනුපිළිවෙලකට විස්තර පැහැදිලි කිරීම
Distinguish	වෙනස්කම් සඳහන් කිරීම
Evaluate	අගයකිරීම හෝ ප්‍රමාණයක් හෝ වටිනාකමක් පිළිබඳ අදහසක් සකස් කිරීම
Explain	පැහැදිලි කිරීම හෝ සවිස්තර කරුණු ඉදිරිපත් කිරීම, හේතු දැක්වීම, යමක අර්ථය හෝ අරමුණ සඳහන් කිරීම
Identify	හඳුනා ගැනීම , සලකා බැලීමෙන් පසු තෝරා ගැනීම
Illustrate	යමක් විස්තර කිරීමට හෝ පැහැදිලි කිරීමට උදාහරණ භාවිතා කිරීම
Interpret	අර්ථය පැහැදිලි කරනවා, තේරුම් ගතහැකි යෙදුමකට පරිවර්තනය කිරීම
Justify	යමක් නිවැරදි හෝ සාධාරණීකරණය කිරීම
List	ලැයිස්තුවක් ඉදිරිපත් කිරීම
Prepare	යමක් භාවිතයට සූදානම් කිරීම
Present	ක්‍රමවත් විස්තරයක් ලබා දීම
Prioritize	ක්‍රියාවක් සඳහා ප්‍රමුඛත්ව හෝ අනුපිළිවෙල ආකාරයට සංවිධානය කිරීම
Produce	නිර්මාණය කිරීම හෝ පැවැත්මට ගෙන ඒම
Recommend	ක්‍රියාවක් නිර්දේශ කිරීම
Reconcile	අරමුණු දෙකක් අතර පරතරය නැති කිරීම
Solve	යමකට පිළිතුරක් සොයා ගැනීම
State	පූර්ණ හෝ පැහැදිලි ලෙස ප්‍රකාශ කිරීම
Tabulate	වගුවක් ඇසුරෙන් ඉදිරිපත් කිරීම
Write	ලිඛිතව සන්නිවේදනය කිරීම
Use	ක්‍රියාවට යොදනවා

ශ්‍රී ලංකා සහතිකලත් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරී ආයතනය

29/24, විශාඛා පොද්ගලික පාර, කොළඹ 04, ශ්‍රී ලංකාව
දුරකථන : +94 11 2506391, 2507087, 4641701-3, Fax: Ext 118

www.cma-srilanka.org
secretariat@cma-srilanka.org

ISBN 978-955-0926-43-5



2009 අංක 23 දරන පාර්ලිමේන්තු
පනතින් සංස්කරණය කරන ලද