

## සති පාසල සඳහා කාර්ය පත්‍රිකාව

1. \*පංතිය - 13

\*විෂය - ව්‍යාපාර අධ්‍යයනය

\*අදාළ සතිය - මැයි 2

2. පාඩම හෝ ඒකකය - 12. පුද්ගලයන්ගේ හෝ සංවිධානවල පරමාර්ථ හා අරමුණු ඉටු කර ගැනීම සඳහා කළමනාකරණයේ අවශ්‍යතාව හා වැදගත්කම පෙන්වා දෙයි.

12.2 - කළමනාකරුවෙකුගේ විවිධ භූමිකා විමසයි.

3. ශිෂ්‍යයා කළ යුතු කාර්යයන්-

1. හැම ආයතනයකම ප්‍රධානියෙකු සිටින බවත් ඔහු විවිධ නම්වලින් හඳුන්වන බවත් මතකයට ගන්න.

2. ඊ තක්සලාව, ඊ නැණපියස, ගුරු ගෙදර, DP Education හෝ පාසල් වෙබ් අඩවි හෝ මුද්‍රිත පොත්පත් ආදී ඉගෙනුම් ආධාරක මගින් පාඩමට අදාළ ඉගැන්වීම්, පාඩම් ලබා ගෙන ඉගෙන ගන්න.

3. කළමනාකරුවෙකු ඉටු කරන විවිධ භූමිකා පිළිබඳව පොතපතින් කරුණු රැස් කරගන්න.

4. විවිධ භූමිකාවලට අයත් කාර්ය පිළිබඳ වැඩිහිටියන් සමඟ සාකච්ඡා කරන්න.

5. කළමනාකරුවෙකුගේ ප්‍රධාන භූමිකා, උප භූමිකා, ඒවාට අයත් කාර්යයන් හා ඒ සඳහා නිදසුන් ඇතුළත් පොතක් නිර්මාණය කරන්න.

4. ඉහත ක්‍රියාකාරකම් සඳහා උපකාර කර ගත හැකි පොත්පත්, web site, LMS පාඩම් හා ඉගෙනුම් ආධාරක

1. ඊ තක්සලාව - <https://www.e-thaksalawa.moe.gov.lk/moodle/mod/hvp/view.php?id=41146>

2. ඊ නැණපියස - <https://www.enenapiyasa.lk/lms/mod/resource/view.php?id=17197>

3. ගුරු ගෙදර - <https://youtu.be/5Z0AZYC8eUg>

4. වෙනත් - යු ටියුබ් - <https://youtu.be/o-YFr7H6DaA>

5. අතිරේක පොත්/සඟරා - උසස් පෙළ ව්‍යාපාර අධ්‍යයනය හා න්‍යාය භාවිතය- 13 ශ්‍රේණිය  
,ඒ.මද්දුමගේ  
කළමනාකරණය සරලව ,එස්.උදයංග

5. මෙම පාඩම තුළින් ලබා ගත හැකි ඉගෙනුම් එල -

1. කළමනාකරු යන්න හඳුන්වයි.
2. කළමනාකරුවෙකුගේ විවිධ භූමිකා පැහැදිලි කරයි.
3. එක් එක් කළමනාකරණ භූමිකාවට අදාළ කාර්ය ලැයිස්තු ගත කරයි.
4. දෙන ලද ආයතනයක කළමනාකරුගේ විවිධ භූමිකාවලට අයත් කාර්ය ලැයිස්තු ගත කරයි.
5. කළමනාකරුවෙකු විසින් ඉටු කරන ලද කාර්ය කුමන භූමිකාවට අයත්ද යන්න පෙන්වා දෙයි.

6. තක්සේරුව

හා

ඇගයීම-

<https://www.enenapiyasa.lk/lms/mod/resource/view.php?id=9328>

<https://www.enenapiyasa.lk/lms/mod/url/view.php?id=26998>

නිලධාරියාගේ නම -

පාසල/පිරිවෙන -