

සති පාසල සඳහා කාර්ය පත්‍රිකාව

1. *පංතිය - 13

*විෂය - තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය

*අදාළ සතිය - සැප්තැම්බර් 3

2. පාඩම හෝ ඒකකය - 8.දත්ත කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී ලෙස කළමනාකරණය කිරීම සඳහා,දත්ත සමුදාය පද්ධති සැලසුම් කර සංවර්ධනය කරයි.

8.7 කාර්යසාධනය වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා දත්ත සමුදාය පරිපාටික සටහන ප්‍රමතකරණය කරයි.

3. ශිෂ්‍යයා කළ යුතු කාර්යයන්-

1. ප්‍රමතකරණයේ අවශ්‍යතාව පිළිබඳව තමා දන්නා කරුණු 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. කාර්යබද්ධ පරායත්තතා පිළිබඳව පොතපතින් කරුණු රැස් කරගන්න.

4. ප්‍රමතකරණයේ මට්ටම් පිළිබඳ වැඩිහිටියන් සමඟ සාකච්ඡා කරන්න.

5. පුනර්කරණය සහ විෂමතා පිළිබඳ තොරතුරු ඇතුළත් අත් පත්‍රිකාවක් නිර්මාණය කරන්න.

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

1. ඊ තක්සලාව -

<https://youtu.be/2eD PFIZrpg>

2. ඊ

නැණපියස

<https://www.enenapiyasa.lk/lms/mod/resource/view.php?id=19155>

3. ගුරු ගෙදර - <https://youtu.be/6htSTFHTSol>

4. වෙනත් - යු ටියුබ් - <https://youtu.be/gxi2IR8CdRs>

https://youtu.be/WtBa8IPZyBs?list=PLIyv4 Vxwl-ypBGH9pOh6_ebhwZLRGlX

5. අතිරේක පොත්/සඟරා -

5. මෙම පාඩම තුළින් ලබා ගත හැකි ඉගෙනුම් ඵල -

1. කාර්යබද්ධ පරායත්තතා වර්ග කොට පැහැදිලි කරයි.
2. සංශෝධන විෂමතා නිසා,අසංවිධිත දත්ත සමුදාය වගුවක ඇති වන,ඇතුළු කිරීමේ,යාවත්කාලීන කිරීමේ හා මකා දැමීමේ දෝෂ විස්තර කරයි.
3. ශුන්‍ය ප්‍රමාණ අවස්ථාව විස්තර කරයි.
4. ප්‍රථම ප්‍රමාණ ආකාරයේදී ඉවත්වන විපරිතතා විස්තර කරයි.
5. දෙවන ප්‍රමාණ ආකාරයට පත් කිරීම සඳහා සපුරාලිය යුතු කොන්දේසි ලැයිස්තු ගත කරයි.
6. දෙවන ප්‍රමාණ ආකාරයේදී ඉවත්වන විපරිතතා විස්තර කරයි.
7. තෙවන ප්‍රමාණ ආකාරයට පත් කිරීම සඳහා සපුරාලිය යුතු කොන්දේසි ලැයිස්තු ගත කරයි.
8. තෙවන ප්‍රමාණ ආකාරයේදී ඉවත්වන විපරිතතා විස්තර කරයි.

9. තක්සේරුව හා ඇගයීම-

<https://www.enenapiyasa.lk/lms/mod/resource/view.php?id=28787>

නිලධාරියාගේ නම -

පාසල/පිරිවෙන -