

සති පාසල සඳහා කාර්ය පත්‍රිකාව

1. *පංතිය - 13

*විෂය - සන්නිවේදනය හා මාධ්‍ය අධ්‍යයනය

*අදාළ සතිය - ඔක්තෝම්බර් 1

2. පාඩම හෝ ඒකකය - 8.මහජන සම්බන්ධතා හා සිද්ධි කළමනාකරණය

8.5 මහජන සම්බන්ධතා නිලධාරියා හා කාර්යභාරය පිළිබඳ අවබෝධයෙන් යුතු ව විස්තර කරයි.

3. ශිෂ්‍යයා කළ යුතු කාර්යයන්-

1.මහජන සම්බන්ධතා නිලධාරියා යන්නෙන් ඔබට හැඟෙන්නේ කුමක්දැයි 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.මහජන සම්බන්ධතා නිලධාරියාගේ කාර්යයන් පිළිබඳව පොතපතින් කරුණු රැස් කරගන්න.

4. මහජන සම්බන්ධතා නිලධාරියා සතු කුසලතා හා ගුණාංග පිළිබඳ වැඩිහිටියන් සමඟ සාකච්ඡා කරන්න.

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

1. ඊ තක්සලාව -නැත

2. ඊ නැණපියස - <https://www.enenapiyasa.lk/lms/mod/page/view.php?id=28699>

3. ගුරු ගෙදර - නැත

4. වෙනත් - යු ටියුබ් - <https://youtu.be/uFswfe3GPhA>

<https://youtu.be/lGwJrMw6uIY>

<https://youtu.be/5zzNdXEbRCs>

https://youtu.be/1Sz_VZ892W0

<https://youtu.be/dwgzn8wWBc>

5. අතිරේක පොත්/සඟරා -

සන්නිවේදන ශබ්දාකරය - සුනන්ද මහේන්ද්‍ර

5. මෙම පාඩම තුළින් ලබා ගත හැකි ඉගෙනුම් ඵල -

1. මහජන සම්බන්ධතා නිලධාරියා හා ඔහුගේ කාර්යභාරය පිළිබඳ ව විමර්ශනාත්මක ව අදහස් දක්වයි.
2. මාධ්‍ය නිලධාරියාගේ මහජන සම්බන්ධතා කාර්යභාරය විස්තර කරයි.

6. තක්සේරුව හා ඇගයීම- <https://www.enenapiyasa.lk/lms/mod/url/view.php?id=26903>

1. මහජන සම්බන්ධතා නිලධාරියා හා ඔහුගේ කාර්යභාරය පිළිබඳ විස්තර කරන්න.
2. තෝරා ගත් ආයතනයක මහජන සම්බන්ධතා නිලධාරියාගේ කාර්යභාරය නිරීක්ෂණය කර වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කරන්න.

නිලධාරියාගේ නම -

පාසල/පිරිවෙන -