



සබරගමුව පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව-සති පාසල

සැකසුම:-ඇමිලිපීටිය අධ්‍යාපන කලාපය

8 ශ්‍රේණිය -සිංහල

දෙවන වාරය

හතර වන සතිය

08 ප්‍රායෝගික ලේඛන 1

- ❖ ඒදිනෙදා තම අවශ්‍යතාවයන් ඉටු කර ගැනීම සඳහා සකස් කරනු ලබන ලේඛන ප්‍රායෝගික ලේඛන ලෙස හඳුන්වයි.
- ❖ ප්‍රායෝගික ලේඛන ලෙස රාජකාරි ලිපි ,ව්‍යාපාරික ලිපි , පෞද්ගලික ලිපි , වාර්තා , දැන්වීම් , අත් පත්‍රිකා , ආරාධනා පත්‍ර , න්‍යාය පත්‍ර ආදිය දැක්විය හැක.
- ❖ ප්‍රායෝගික ලේඛන සැකසීමේ දී අක්ෂර වින්‍යාසය , විරාම ලක්ෂණ , නිරවුල් බව , පැහැදිලි බව , නිර්මාණශීලී බව ආදිය පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතුය.

- ක්‍රියාකරකම්:-
1. ඉහත සඳහන් කළ ප්‍රායෝගික ලේඛන හැකි තරම් සොයා ගෙන ඒවා අධ්‍යනය කරන්න.
 2. ප්‍රායෝගික ලේඛන පාඩමේ ඇති දැන්වීම් පත්‍ර කිහිපය හොඳින් කියවන්න.ඒවායේ ඇති විශේෂතා හඳුනා ගන්න.