විෂය නිර්දේශය

සිංහල

රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව

4 කාණ්ඩය

රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව

හැඳින්වීම

රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 01/2014 මගින් දක්වා ඇති පරිදි සෑම රාජ්‍ය සේවකයෙකු ම තමන් රාජ්‍ය සේවයට බැඳුණු රාජ්‍ය භාෂාවට අතිරේක ව අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව පිළිබඳ ප්‍රවීණතාවක් ලබා සිටිය යුතු ය. ඒ අනුව රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවයේ 4 කාණ්ඩය සමත් විය යුතු, දෙමළ භාෂාවෙන් රාජ්‍ය සේවයට බැඳුණු නිලධාරින් සඳහා වූ සිංහල විෂය නිර්දේශයෙහි අන්තර්ගතයමෙහි ඇතුළත් වේ.

රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත් කරන ලද විද්වත් කමිටුව විසින් ඉදිරිපත් කර ඇති අරමුණු හා අන්තර්ගතය නොඉක්මවා ඒ ඇසුරින් මෙම විෂය නිර්දේශය සකස් කරන ලදී. එසේ ම දෙවන බසක් ලෙස සිංහල භාෂාව හැදෑරීමේ දී අත්‍යවශ්‍යයෙන් අත්පත් කර ගත යුතු දැනුම, කුසලතා හා ආකල්ප විෂය නිර්දේශයේ අන්තර්ගත වේ. දෙවන භාෂාව ඉගෙනුම් ඉගැන්වීම් ක්‍රමවේද හා පාඨමාලාවේ ඇගයීම් ක්‍රමවේදය ද විෂය නිර්දේශයට ඇතුළත් කර ඇත.

මෙම විෂය නිර්දේශය පදනම් කර ගෙන සකස් වන පෙළපොත පාඨමාලාව ක්‍රියාත්මක කිරීමට මගපෙන්වනු ඇත. පාඨමාලාවේ ඉගෙනුම් ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය ඒ අනුව සංවිධානය කර ගත යුතු ය. ඒ සඳහා දෙවන බස ඉගැන්වීම පිළිබඳ මනා පුහුණුවක් ලද උපදේශකවරයෙකුගේ සම්පත් දායකත්වය ආධුනිකයින් සඳහා අත්‍යවශ්‍ය වනු ඇත.

අරමුණු

1. එදිනෙදා සරල සංවාදවල යෙදීම පිණිස ශ්‍රවණ හා කථන කුසලතා වර්ධනය කිරීම
2. පුද්ගල හා ස්ථාන නාම කියවීම පිණිස කියවීමේ කුසලතා වර්ධනය කිරීම
3. නම් හා ලිපින ලිවීමට හැකිවනු පිණිස ලිවීමේ කුසලතා වර්ධනය කිරීම

ඉගෙනුම් ඉගැන්වීම් ක්‍රමවේදය

දෙවන භාෂාව ඉගැන්වීමේ දී සුවිශේෂ ඉගෙනුම් ඉගැන්වීම් ක්‍රමවේද යොදා ගනු ලබයි. එම ක්‍රමවේද භාවිතයෙන් ආධුනිකයන් සඳහා දෙවන භාෂාවක් වශයෙන් සිංහල විෂය ඉගැන්වීම වඩාත් ඵලදායි වනු ඇත. මෙම විෂය නිර්දේශයේ සඳහන් විෂය අන්තර්ගතය පාඨමාලාභීන් වෙත සම්ප්‍රේෂණය කිරීමේ දී යොදා ගත හැකි ක්‍රමවේද හා ක්‍රම ශිල්ප පහත සඳහන් වේ.

1. ඍජුක්‍රමය (Direct method)
2. ව්‍යාකරණ පරිවර්තන ක්‍රමය(Grammar translation method)
3. ව්‍යවහාරික ක්‍රමය(Applied method)
4. ද්විභාෂා ක්‍රමය(Bilingual method)
5. සමරූපී අක්ෂර ක්‍රමය(Shape similarity method)
6. ශබ්ද ශික්ෂා ක්‍රමය(phonetic method)
7. ශ්‍රව්‍ය වාග්මය ක්‍රමය(Audio lingual method)
8. උද්ධාරක ක්‍රමය(Eclectic method)
9. ප්‍රජානන ක්‍රමය(Cognitive method)
10. අවස්ථාවෝචිත ක්‍රමය(Situational method)
11. ස්වාභාවික ක්‍රමය(Natural method)
12. අනුකරණාත්මක ක්‍රමය(Mimicry memorization method)

තක්සේරු හා ඇගයීම් ක්‍රියාවලිය

රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගැනීම සඳහා 4 කාණ්ඩය වෙනුවෙන් සම්පාදිත මෙම විෂය නිර්දේශය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා වෙන් කර ඇති කාලය පැය 100කි. විෂය නිර්දේශයානුකූල ව රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව මගින් මෙහෙයවන පාඨමාලාවේ දී ඇගයීම් ක්‍රියාවලිය දෙයාකාරයට සිදු වේ.

1 පාඨමාලාව අතරතුර සිදුවන තක්සේරුව

2 පාඨමාලාව අවසානයේ දී සිදුකරන ඇගයීම

1 පාඨමාලාව අතරතුර සිදුවන තක්සේරුව

මෙහි දී පාඨමාලාලාභීන් පාඨමාලාව හදාරන අතරතුර දී වරින් වර තක්සේරුවට භාජන කෙරේ. සකස් කර ගත් තක්සේරු උපකරණ භාවිතයෙන් සිදු කෙරෙන මෙම තක්සේරු ක්‍රියාවලිය අවම වශයෙන් පැය 25කට එක් තක්සේරු අවස්ථාවක් වශයෙන් යොදා ගැනීම අපේක්ෂිත ය. ආදර්ශ තක්සේරු උපකරණ රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව මගින් සැපයේ. ඊට අමතර ව ඉගෙනුම් ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය අතරතුර උපදේශකවරයා විසින් පාඨමාලාලාභීන් තක්සේරු කරනු ඇතැයි අපේක්ෂා කෙරේ. අඛණ්ඩ තක්සේරු ක්‍රියාවලියෙන් අපේක්ෂා කරන්නේ පාඨමාලාලාභීන්ගේ සාධන මට්ටම් අනාවරණය කර ගැනීමත් ඒ අනුව ඉදිරි ඉගෙනුම් ක්‍රියාවලිය සංවිධානය කර ගැනීමට අවස්ථාව සලසා ගැනීමත් ය. අපේක්ෂිත සාධන මට්ටම්වලට එළඹ නොමැති පාඨමාලාලාභීන් අපේක්ෂිත සාධන මට්ටම් කරා ගෙනයෑමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම උපදේශකවරයාගෙන් අපේක්ෂා කෙරේ. අපේක්ෂිත සාධන මටට්ම් හඳුනා ගැනීමට විෂය නිර්දේශයේ සඳහන් කර ඇති ඉගෙනුම් ඵල මග පෙන්වනු ඇත.

2 පාඨමාලාව අවසානයේ දී සිදුකරන ඇගයීම

මෙම ඇගයීම් ක්‍රියාවලිය අදියර දෙකකින් සිදු කෙරේ.

ලිඛිත පරීක්ෂණය	ලකුණු 40%	(කාලය පැය 01 යි)
ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය(කථන)	ලකුණු 60%	(කාලය මිනිත්තු 30 යි)

ලිඛිත පරීක්ෂණය ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් ද ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය (කථන) රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව මගින් ද සිදු කරනු ලබයි. රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව සමත් වීමට නම් ලිඛිත පරීක්ෂණය සහ කථන පරීක්ෂණය යන පරීක්ෂණ දෙකෙන් ම සමත් වීම අත්‍යවශ්‍ය වේ.ලිඛිත හා කථන පරීක්ෂණ සඳහා විෂය නිර්දේශයේ සඳහන් ඉගෙනුම් ඵල පදනම් කරගෙන ඇගයීම් නිර්ණායක සකස් කෙරෙයි. ආදර්ශ ලිඛිත සහ පරීක්ෂණ උපකරණ සහ ඇගයීම් නිර්ණායක රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව මගින් සැපයෙනු ඇත.

ඒකක ය	අරමුණ	අන්තර්ගතය	අපේක්ෂිත ඉගෙනුම් පල	ඉගෙනුම් ඉගැන්වීම ක්‍රමවේදය	කාලය පැය
1	1.1 වාචික ප්‍රකාශන උචිත පරිදි යොදා ගනිමින් සංකථනයේ යෙදෙයි.	▪ සුබ පැතීම් ▪ ස්තුති කිරීම	• සුභපැතුම් සඳහා භාවිත වන යෙදුම් කියයි. • ස්තුතියි යන වචනය අවස්ථාවෝචිතව ප්‍රකාශ කරයි.	• ආදර්ශනය • අනුකරණය • භූමිකා රංගනය • ද්විභාෂා ක්‍රමය	03
2	2.1 ප්‍රශ්නවාචී පද භාවිත කරමින් ද්‍රව්‍ය හා පුද්ගලයින් පිළිබඳ විමසයි.	▪ ප්‍රශ්නඇසීම -කවුද? -මොකක් ද? -මොනවා ද?	• **"කවුද"?** යන පදය භාවිත කරමින් ප්‍රශ්න අසයි. • **මොකක් ද?** යන පදය භාවිත කරමින් ප්‍රශ්න අසයි. • **මොනවාද?** යන පදය භාවිත කරමින් ප්‍රශ්න අසයි. • **කීයට ද?** යන පදය භාවිත කරමින් ප්‍රශ්න අසයි. • **කොහේ ද ?**යන පදය භාවිත කරමින් ප්‍රශ්න අසයි. • **කොහොම ද?** යන පදය භාවිත කරමින් ප්‍රශ්න අසයි. • ප්‍රශ්න සඳහා පිළිතුරු දෙයි.	• ප්‍රශ්නකරණය • ආදර්ශනය • අනුකරණය • භූමිකාරංගනය • ද්විභාෂා ක්‍රමය	04

3	3.1 නිවැරදි කථනය සඳහා සම්බන්ධාර්ථවාචී නාමවචන භාවිත කරයි. 3.2 ක්‍රියා පදවලින් සකස් කර ගන්නා පද රටා කතාබහ සඳහා භාවිත කරයි. 3.3 ප්‍රශ්නවාචී පද උචිත පරිදි භාවිත කරමින් කතා කරයි.	▪ ‘ගේ’ප්‍රත්‍යය භාවිතය - නම, ගම, වයස, තනතුර ප්‍රකාශ කිරීම, ▪ පදරටා - යනවා-යන්නෙ ▪ ප්‍රශ්නඇසීම - ඔව් නැත උත්තර අපේක්ෂිත ප්‍රශ්න - කීයට ද? - කොහේ ද? - මොකක්ද? කීයද? - කොහොම ද?	• “ගේ“ ප්‍රත්‍ය සහිත නාම වචන යෙදුණු වාක්‍ය කියයි. • ප්‍රශ්නවාචී පද යොදා ගනිමින් අන්‍යයන්ගෙන් තොරතුරු විමසයි. • තමා සහ අන්‍යයන් ගැන තොරතුරු පවසයි. • කෘදන්ත පද රටාව අනුගමනය කරමින් වාක්‍ය කියයි.	• ප්‍රශ්නකරණය • ආදර්ශනය • භූමිකාරංගනය • ද්විභාෂා ක්‍රමය	04
4	4.1 විවිධ ඉල්ලීම් හා උපදෙස්වලට සවන් දී ප්‍රතිචාර දක්වයි. 4.2 කාලභේදය හඟවන ක්‍රියාපද උචිත පරිදි භාවිත කරයි.	▪ ඉල්ලීම් ▪ විධානක්‍රියා, ▪ ක්‍රියා පද - අනතීත - අතීත	• විධාන ක්‍රියා සහිත කෙටි වාක්‍ය කියයි. • අතීත කාල ක්‍රියා පද සහිත වාක්‍ය කියයි. • කෘදන්ත පද රටාව අනුගමනය කරමින් වාක්‍ය කියයි	• ආදර්ශනය • භූමිකාරංගනය • ද්විභාෂා ක්‍රමය	04
5	5.1 නිවැරදි කථනය සඳහා අවධි විභක්ති අර්ථය නාම වචන භාවිත කරයි. 5.2 අර්ධ ක්‍රියා පද කතාබහේ දී නිවැරදි ව යොදා ගනියි. 5.3 යාන්ත්‍රික දක්ෂතා ප්‍රදර්ශනය කරමින් අකුරු සහිත වචන ලියයි.	▪ ‘ ගෙන්/එන් ‘ ප්‍රත්‍ය ▪ අර්ධක්‍රියා - ඕන,එපා,බෑ,පුළුවන් ▪ අකුරුලිවීම. - ටවචඩඞම ▪ වචනලිවීම	• ගෙන්/එන් ප්‍රත්‍ය සහිත නාම වචන යෙදුණු වාක්‍ය කියයි. • අදහස් ප්‍රකාශනයේ දී ඕන එපා බෑ පුළුවන් යන පද අවස්ථාවෝචිත ව භාවිත කරයි. • අකුරු නිවැරදි ව ලියයි.	• ආදර්ශනය • අනුකරණය • භූමිකාරංගනය • ප්‍රායෝගික අභ්‍යාස • සමරූපී අක්ෂර ක්‍රමය • ශබ්ද ශික්ෂා ක්‍රමය	06

			• නිවැරදි ව වචන ලියයි.		
6	6.1 කතාබහේ දී කාලවාචී නිපාත පද කරයි.	▪ ඊයේ,අද,හෙට,අනිද්දා, ▪ ප්‍රශ්නඇසීම - ද? - කීයද? - මොනවද? ▪ අකුරුලිවීම - බ,ඹ,ර,ග,ඟ,හ ▪ වචනලිවීම	• කාලවාචී නිපාත පද සහිත වාක්‍ය කියයි. • අකුරු නිවැරදි ව ලියයි. • නිවැරදි ව වචන ලියයි.	• ප්‍රශ්නකරණය • ආදර්ශනය • අනුකරණය • භූමිකාරංගනය • සමරූපී අක්ෂර ක්‍රමය • ශබ්ද ශික්ෂා ක්‍රමය	08
7	7.1 කතාබහේ දී කර්මාර්ථය සහිත නාමවචන භාවිත කරයි.	▪ ‘ට’ප්‍රත්‍යය ▪ අකුරුලිවීම - අ,ආ,ඇ,ඈ,ඉ,ඊ ▪ වචන ලිවීම	• ‘ට ප්‍රත්‍ය සහිත නාම වචන යෙදුණු වාක්‍ය කියයි. • අකුරු නිවැරදි ව ලියයි. • නිවැරදි ව වචන ලියයි.	• ප්‍රශ්නකරණය • ආදර්ශනය • අනුකරණය • භූමිකාරංගනය • සමරූපී අක්ෂර ක්‍රමය • ශබ්ද ශික්ෂා ක්‍රමය	08

8	8.1 සංවාද වලට සක්‍රිය ව සහභාගි වෙයි. 8.2 එදිනෙදා කටයුතු හා බැඳුණු කතාබහේ යෙදෙයි. 8.3 වචන ලිවීමේ දී පිල්ලම් නිවැරදි ව භාවිත කරයි.	▪ දුරකථන සංවාද, ▪ අද,හෙට,අනිද්දා, ▪ සතියේ දිනවල නම්, ▪ පිල්ලම් ා ,ැ,ෑ,ි,ී	• දුරකථන සංවාදවල නිරත වෙයි. • කාලවාචී නිපාත පද සහිත වාක්‍ය කියයි. • සතියේ දිනවල නම් කියයි • පිල්ලම් සහිත අකුරු නිවැරදි ව ලියයි. • පිල්ලම් යෙදුණු වචන ලියයි.	• ප්‍රශ්නකරණය • ආදර්ශනය • අනුකරණය • භූමිකාරංගනය • ප්‍රායෝගික අභ්‍යාස • ශබ්ද ශික්ෂා ක්‍රමය • කණ්ඩායම් ක්‍රමය	06
9	9.1 නාමපදයක ප්‍රාණවාචී අප්‍රාණවාචී භේදය හඳුනාගෙන ක්‍රියා පද නිවැරදිව භාවිත කරයි. 9.2 ආධාර විභක්ති අර්ථය සහිත නාම වචන කතාබහේ දී භාවිත කරයි.	▪ ඉන්නවා,තියෙනවා ▪ ආධාර විභක්ති අර්ථ සහිත වචන (ඒ) ▪ අකුරුලිවීම ස,ප,ජ,ත,ක,න ▪ වචන ලිවීම	• ඉන්නවා,තියෙනවා යන පද නිවැරදි ව යොදා වාක්‍ය කියයි. • "ඒ" ප්‍රත්‍ය සහිත නාම වචන යෙදුණු වාක්‍ය කියයි. • අකුරු නිවැරදි ව ලියයි. • නිවැරදි ව වචන ලියයි.	• ප්‍රශ්නකරණය • ආදර්ශනය • අනුකරණය • භූමිකාරංගනය • සමරූපී අක්ෂර ක්‍රමය • ශබ්ද ශික්ෂා ක්‍රමය • කණ්ඩායම් ක්‍රමය	10
10	10.1කතාබහේ දී සර්වනාම පද උචිත පරිදි භාවිත කරයි.	▪ සර්වනාම එතන, මෙතන, අතන,ඔතන ▪ අකුරු ලිවීම - උ,ඌ,එ,ඒ,ඔ,ඕ ▪ වචන ලිවීම	• සර්වනාම යෙදුණු වාක්‍ය කියයි. • අකුරු නිවැරදි ව ලියයි. • නිවැරදි ව වචන ලියයි	• ප්‍රශ්නකරණය • ආදර්ශනය • අනුකරණය • භූමිකාරංගනය • සමරූපී අක්ෂර ක්‍රමය • ශබ්ද ශික්ෂා ක්‍රමය	08

11	11.1 විවිධ අවස්ථාවල දී නිවේදනවලට සවන් දී ප්‍රතිචාර දක්වයි. 11.2 කතාබහේ දී සංඛ්‍යා නාම උචිත පරිදි භාවිත කරයි. 11.3සරල වාක්‍ය නිවැරදි උච්චාරණයෙන් යුතු ව කියවයි.	▪ විවිධ නිවේදන ▪ සංඛ්‍යා 1-1000 ▪ වෙලාව කීම ▪ කාල,භාග, ▪ සංඛ්‍යා වරනැගීම. ▪ වාක්‍ය කියවීම ▪ පිල්ලම් ◌ු,◌ූ,ෙ◌◌්	• සරල නිවේදනයකට සක්‍රිය ව සවන් දෙයි. • 1 සිට 1000 දක්වා නිවැරදි ව ගණන් කරයි. • වේලාව නිවැරදි ව කියයි. • සංඛ්‍යා නිවැරදි ව වරනගයි. • පිල්ලම් සහිත අකුරු නිවැරදි ව ලියයි. • පිල්ලම් යෙදුණු වචන ලියයි. • සරල වාක්‍ය කියවයි.	• ප්‍රශ්නකරණය • ආදර්ශනය • අනුකරණය • භූමිකාරංගනය • ශබ්ද ශික්ෂා ක්‍රමය • අභ්‍යාස ක්‍රමය • ද්විභාෂා ක්‍රමය	08
12	12.1උචිත පද භාවිත කරමින් මගසලකුණු කියයි.	▪ පාරකීම, - දකුණට,වමට, ඉස්සරහට, පස්සට ආදි ▪ අකුරු ලිවීම - ද,ඳ.ල.ළ,ෆ,ණ ▪ වචන කියවීම	• නිවැරදි ව මග සලකුණු කියයි. • අකුරු නිවැරදි ව ලියයි. • නිවැරදි ව වචන ලියයි	• ප්‍රශ්නකරණය • ආදර්ශනය • අනුකරණය • භූමිකාරංගනය • සමරූපී අක්ෂර ක්‍රමය • ශබ්ද ශික්ෂා ක්‍රමය • අභ්‍යාස ක්‍රමය	08

13	13.1එදිනෙදා අවශ්‍යතා ඉටු කර ගැනීම සඳහා කෙටි හා ලිඛිත ප්‍රකාශන කියවයි.	▪ දැන්වීම් ▪ උපදෙස් කියවීම. ▪ පුවත්පත් නාම ▪ තනතුරුනාම කියවීම, ▪ නාමපුවරු කියවීම ▪ ලිපිනය කියවීම, ▪ මාසවල නම් කියවීම,	• දැන්වීම් කියවයි. • උපදෙස් කියවයි. • පුවත්පත්වල නම් කියවයි. • තනතුරු නාම නිවැරදි ව කියවයි. • නාමපුවරු නිවැරදිව කියවයි. • ලිපිනයක් නිවැරදිව කියවයි. • තම නම සහ ලිපිනය ලියයි. • මාසවල නම් කියවයි.	• ප්‍රශ්නකරණය • ආදර්ශනය • අනුකරණය • භූමිකා රංගනය • අභ්‍යාස ක්‍රමය	18
අඛණ්ඩ තක්සේරුව					**05**
එකතුව					**100**

සම්පාදක මණ්ඩලය

ලිලානි අමරසිංහ - අධ්‍යක්ෂ (විශ්‍රාමික), ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය, මහරගම

අධ්‍යක්ෂ (විශ්‍රාමික), ත්‍රෛභාෂා පුහුණු මධ්‍යස්ථානය, උතුරු පළාත

ඩබ්ලියු. කරුණාරත්න - කථිකාචාර්ය, ශ්‍රී ලංකා ගුරු අධ්‍යාපනඥ සේවය, ගිරාගම ගුරු මධ්‍යස්ථානය

එච්.පී. සුසිල් සිරිසේන - කථිකාචාර්ය, හාපිටිගම් ජාතික අධ්‍යාපන විද්‍යා පීඨය. මීරිගම