

අත්තොත ඒකක 4 කියවන්න. ඉන්පසු පහත ප්‍රශ්නවලට පිළිබඳ සපයන්න

58. ආහාර පිසීමෙන් පසු, පිළිගැන්වීමට සූදානම් කර තිබෙන විටක එය අවසාන වගයෙන් පරීක්ෂා කිරීමට ඔබට සිදු වේ. ආහාරය පිගාතට පිළිගැන්වීමට පෙර සහ පිළිගැන්වීමෙන් පසු ඔබ පරීක්ෂා කරන්නේ කුමක් ද?

-
-
-
-

59. ඔබ පළතුරු බදුනක් සහ සූජ් පිගානක් පිළිගැන්වීමට සූදානම් වෙයි. බදුන් දෙක මූල්‍යාන්ගේ එකිනෙක ආසන්නයේ තිබේ. ඒ නිසා හරස් දුෂ්‍යතාවක් ඇති විය හැකි ද?

60. ඒ ඇයි? එසේ වන්නේ කෙසේ ද?

61. හරස් දුෂ්‍යතාව මගහැර ගැනීමට සිදු කළ යුත්තේ කුමක් ද?

62. ඔබ ගේ හෝටලය අද දින රාත්‍රී ආහාරයක් පිළිගන්වන්නේයැයි සිතන්න. ඒ සඳහා උණුසුම් ආහාර සහ ගිත ආහාර දෙවරයෙම ලබා දීමට නියමිත ය. එක් එක් ආහාර වර්ගය කොපමණ වෙළාවක්, කවර උෂ්ණත්වයක් යටතේ තැබිය යුතුදැයි ඔබ දැනගත යුතු ය. පහත සඳහන් වාක්‍ය කියවා, වැරදි අදහසට 'වැරදි' ලකුණක් යොදන්න.

- a) අ) උණුසුම් ආහාර අංගක 63ට හෝ ඊට වඩා වැඩි විය යුතු ය.
 අ) උණුසුම් ආහාර අංගක 45 ට, තබා ගත යුතු ය.
 අ) උණුසුම් ආහාර අංගක 63ට, පැය දෙකක කාලයක් තබා ගත යුතු ය.
- b) අ) ගිත ආහාර අංගක 0ට හෝ ඊට වඩා අඩු විය යුතුය.
 අ) ගිත ආහාර අංගක 8 ට හෝ ඊට වඩා අඩු විය යුතුය.
 අ) ගිත ආහාර අංගක 10ට, පැය හතරක කාලයක් තබා ගත යුතුය.

63. සකස් කරන ලද ආහාර සඳහා අවශ්‍ය වන උෂ්ණත්වය පවත්වා ගන්නේ කෙසේ ද? එය වැදගත් වන්නේ ඇයි?

උපදෙස් :

1. මේ අධ්‍යයන උපකරණ තිබේදැයි තහවුරු කරගන්න: යු එස් බී ධාවකය, වැඩපොත් ඒකක 4 හා අත්පොත් වීඩියෝ ක්ලිප් 4.9 නරඹන්න.
2. ප්‍රශ්න අංක 64 සිට 70ට ප්‍රතිචාර දක්වන්න

ප්‍රශ්න

64a. ප්‍රධාන අරක්කැමියා ආහාර දිසියෙන් රටකුණු ඉවත් කරන්නේ ඇයි ?

64b. පින්තුරයේ පෙනෙන ආහාර අතරින් ඔබට අසාත්මිකතා ඇති වන ආහාර තිබේද?

65. ඔබගේ කළමනාකරු ඒ පිළිබඳව දන්නේද?

66. අසාත්මිකතා සඳහා ඔබ ගේ හෝටලයේ තිබෙන ප්‍රතිකර්ම මොනවාද?

67. පාරිභෝගිකයෙකු අසාත්මිකතා ඇති කරන ආහාර ද්‍රව්‍යක් පිළිබඳව අසයි. ඔබ ඒ පිළිබඳව දන්නේ නැත. ඔබ සිදු කරන්නේ කුමක්ද?



අත්පොතේ ඒකක 4 කියවා පහත සඳහන් ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු සපයන

68. අසාත්මිකතා ලක්ෂණ ඇති කරන ආහාර පිළිබඳව දැන ගැනීම වැදගත් වන්නේ ඇයි?
69. පිළු සහ සකස් කළ ආහාර පිළිබඳව ඔබ තොරතුරු දන්නේද? පහත වගුව බලා අසාත්මිකතා ඇති විය හැකි ආහාර සඳහන් කරන්න. ඔබ වෙනුවෙන් උදාහරණයක් දක්වා ඇත
- අසාත්මිකතා ඇති වන ආහාර - කිරි, බිත්තර, ධානා, මූහුදු ආහාර

ආහාර සහ පාන	මධ්‍ය/නැහැ	අඩංගු දෑ
අඟ ලසි		
කිරිබත්		
අල්වා		
කොකිස්		
පිටවු		
බෙවල්චි දැල්ලෝ		
කිරි		
කළු තේ		
වැඩි		
පොල්රොට්		

70. ඔබගේ හෝටලයේ මෙනුපතින් ආහාර වර්ග 3ක් තොරා ගන්න. ප්‍රශ්න අංක 69ට අනුව අසාත්මිකතා ඇති විය හැකි ද්‍රව්‍ය ඒවාට අඩංගු වී ඇද්දැයි පැහැදිලි කරන්න.

මූලික ආගන්තුක සත්කාර කුකලනා බහු කාර්ය කාරක පාධමාලාව



ඒකකය 4

ආහාර කුරක්ෂීතනාව පවත්වාගැනීම, ගබඩා කිරීම,
ආරක්ෂීතව තබාගැනීම සහ පිළිගැන්වීම

තක්සේරු නිර්ත්‍යායක

මෙම ඒකකය නිමකිරීමට අසන්න වශයෙන් ගෙවන කාලය පැය 31 කි

බහු කාර්ය කාරක මූලික ආගන්තක සහේකාර කුසලතා පාඨමාලාව

ලේකක 4 ආහාර සුරක්ෂිතතාව පවත්වාගැනීම, ගබඩා කිරීම, ආරක්ෂිතව තබාගැනීම සහ පිළිගැනීවීම

ලේකක අංකය සහ ලකුණු : එකකය 4 - 4 ලකුණු (ආහාර පිළිබඳ කටයුතු කරන කාර්යය මණ්ඩලය සඳහා අනිවාර්යය වේ)

ලේකකයේ නම : ආහාර සුරක්ෂිතතාව පවත්වාගැනීම, ගබඩා කිරීම, ආරක්ෂිතව තබාගැනීම සහ පිළිගැනීවීම

කාර්යය අංකය	කාර්යය	මුළු කරගැනීම	කාර්යක නිරක්ෂණ / තක්සේරුව	
1	ආහාර සුරක්ෂිතතාව පවත්වා ගැනීම	<p>1.1 ආහාර ආරක්ෂණ ගැටලු පාලනය නොකිරීම නිසා ඇති විය හැකි ප්‍රතිඵල විස්තර කරන්න.</p> <p>1.2 ආහාර ගබඩා කරගැනීමේදී සහ පවත්වා ගැනීමේදී සිදුවිය ප්‍රධාන ආහාර ගැටලු මොනවාද?</p> <p>1.3 පිරිසිදුකම, සෞඛ්‍යාරක්ෂණය, ආරක්ෂිත ගබඩාකරණය ඔස්සේ හරස්-දූෂ්‍යකරණය ආදි ආහාර ගබඩාකරණ ගැටලු මැඩ පවත්වා ගත හැකි ආකාරය පැහැදිලි කරන්න.</p> <p>1.4 ආහාර සුරක්ෂිතතා ගැටලු සෙසු ගැටලුවලට වඩා වැදගත් වන්නේ ඇයි කියා පැහැදිලි කරන්න.</p> <p>1.5 ආහාර සුරක්ෂිතතා ගැටලු වාර්තා කළ යුත්තේ කාටද කියා දක්වන්න.</p>	...../5	අත්සන දිනය
2	පෙරද්ගලික සෞඛ්‍යාරක්ෂණය සහ පවත්තාව පවත්වා ගැනීම	<p>2.1 රැකියාවට ගැලපෙන සහ පිරිසිදු ඇදුම් අදින්න.</p> <p>2.2 ආහාර ආරක්ෂණ ගැටලු ඇති නොවන ආකාරයේ ආහරණ පමණක් පළදින්න.</p> <p>2.3 බැක්ටීරියා ඇති වන තත්ත්වයන් වළක්වා ඇදුම් මාරු කරන්න.</p> <p>2.4 සියලු අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී දැන් හොඳින් සෝදන්න.</p> <p>2.5 ආහාර අපිරිසිදු වන අනාරක්ෂිත හැසිරීම්වලින් බැහැර වන්න.</p> <p>2.6 සිරීම, තුවාල, කැපීම ඇති විට ඒවා අදාළ පුද්ගලයන්ට වාර්තා කරන්න.</p>	...../7	අත්සන දිනය

බහු කාර්ය කාරක මූලික ආගන්තුක සත්කාර කුසලතා පාඨමාලාව

ඒකක 4 ආහාර සුරක්ෂිතතාව පවත්වාගැනීම, ගබඩා කිරීම, ආරක්ෂිතව තබාගැනීම සහ පිළිගැනීවීම

කාර්යය අංකය	කාර්යය		මුළු කරගැනීම	කාර්ය නිර්ක්ෂණ / තක්සේරුව
		2.7 සිරුරේ බාහිර තුවාල හොඳින් ආවරණය කරන්න.		
3	පෙද්ගලික සෞඛ්‍යාරක්ෂණය සහ පවත්තාව පවත්වා ගැනීම	<p>3.1 පිරිසිදු පිළිවෙළ තිල ඇදුම් රැකියාවට අවශ්‍ය වන්නේ ඇයිදැයි පැහැදිලි කරන්න.</p> <p>3.2 ආහාර ගබඩා කර ගැනීමේදී සහ පවත්වා ගැනීමේදී ගැලපෙන ඇදුම් විස්තර කරන්න.</p> <p>3.3 ආහරණ සහ වෙනත් පැළදුම් ආහාර ආරක්ෂණ ගැටුපු සඳහා බලපාන ආකාරය පෙන්වා දෙන්න.</p> <p>3.4 බැක්ටීරියා පැතිරීම වළක්වා ගැනීම සඳහා ඇදුම් මාරු කළ යුතු අවස්ථා දක්වන්න.</p> <p>3.5 ආහාර සකස් කරන අවස්ථාවේදී, අපදුව්‍ය සහ අමුදුව්‍ය ස්පර්ශ කිරීමෙන් පසු, වැශිකිලි පාවිච්ච කිරීමෙන් පසු දැන් හොඳින් සෝදා ගත යුත්තේ ඇයි කියා පැහැදිලි කරන්න.</p> <p>3.6 විවෘත තුවාල රහිතව ආහාර සකස් කිරීමේදී විය හැකි ගැටුපු පැහැදිලි කරන්න.</p> <p>3.7 ආහාර සකස් කිරීමේදී, විවෘත තුවාල ඇත්තම් ඒ පිළිබඳව කටයුතු කරන ආකාරය දක්වන්න.</p> <p>3.8 රෝග සහ තුවාල ඇති විට වහා කළමනාකරුව දැන්වීමේ වැදගත්කම පෙන්වා දෙන්න.</p> <p>3.9 බැඩි ඇතිවන රෝග වැඩි වැදගත්කමකින් වාර්තා කළ යුත්තේ ඇයි කියා පැහැදිලි කරන්න.</p> <p>3.10 ආහාර සකස් කිරීමේදී මුහුණ, මුබය, නාසය ස්පර්ශ කිරීම හෝ වුවින්ගම හැඳිම, අනුහව කිරීම, දුම්පානය කිරීම නොකළ යුත්තේ ඇයි කියා විස්තර කරන්න.</p>	...../10	<p>අත්සන</p> <p>දිනය</p>

බහු කාර්ය කාරක මූලික ආගන්තුක සහ්කාර කුසලතා පාඨමාලාව

ශේකක 4 ආහාර සුරක්ෂිතතාව පවත්වාගැනීම, ගබඩා කිරීම, ආරක්ෂිතව තබාගැනීම සහ පිළිගැනීම

කාර්යය අංකය	කාර්යය		ඉටු කරගැනීම	සාර්ථක නිරක්ෂණ / තක්සේරුව
4	සේවය කරන අංශය පිරිසිදුවට සහ සෞඛ්‍යාරක්ෂිතව පවත්වාගැනීම	<p>4.1 ආහාර පුද්ගලනය කරනු ලබන උපකරණවල මතුපිට සහ අභ්‍යන්තරය පිරිසිදුව සහ ක්‍රියාකාරී මට්ටම් තිබෙන බව තහවුරු කරන්න.</p> <p>4.2 වැඩ දෙකක් අතරතුර පිරිසිදු කිරීමට සුදුසු පිරිසිදු රෙදී සහ උපකරණ පමණක් හාවිත කරන්න.</p> <p>4.3 අඛණ්ඩ වී තිබෙන ස්ථාන මතුපිට සහ උපකරණ වහා ප්‍රතිසංස්කරණය කරන්න.</p> <p>4.4 ආහාර පිළිබඳව වගකිය යුතු පුද්ගලයාට අඛණ්ඩ ස්ථාන සහ උපකරණ පිළිබඳව වහා වාර්තා කරන්න.</p> <p>4.5 අපද්‍රව්‍ය සෞඛ්‍යාරක්ෂිතව, සුදුසු ආකාරයට, ආරක්ෂිතව බැහැර කරන්න.</p> <p>4.6 තුමිය, බිත්ති, ජනේල, සිලිම්, ගෘහභාණීය, උපකරණ හානි වූ විට වහා වාර්තා කරන්න.</p> <p>4.7 කාම් උවදුරු දුටු වහාම අදාළ පුද්ගලයන්ට වාර්තා කරන්න.</p>	...../7	අත්සන දිනය
5	සේවය කරන අංශය පිරිසිදුවට සහ සෞඛ්‍යාරක්ෂිතව පවත්වා ගැනීම	<p>5.1 යම් කාර්යයක් අප්‍රතිතන් ආරම්භ කිරීමේදී ස්ථාන මතුපිට, උපකරණ ආදිය පිරිසිදු කළ යුතු වන හේතුව සහ එසේ පිරිසිදු කරන ආකාරය, විස්තර කරන්න.</p> <p>5.2 කාර්යයන් දෙකක් අතරතුර, ස්ථාන මතුපිට සහ උපකරණ ගුද්ධ පවතු කිරීමට, සුදුසු සහ පිරිසිදු රෙදී වර්ග පමණක් හාවිත කළ යුත්තේ ඇයි කියා පැහැදිලි කරන්න.</p> <p>5.3 හානි වී තිබෙන සහ අඛණ්ඩ වී තිබෙන උපකරණ, ආහාර ආරක්ෂණයට අයහපත් ලෙස බලපාන ආකාරය පෙන්වා දෙන්න.</p> <p>5.4 හානි වී තිබෙන සහ අඛණ්ඩ වී තිබෙන උපකරණ නිසා සිදුවිය හැකි ආපදා පිළිබඳ ලැයිස්තුගත කරන්න.</p> <p>5.5 ආහාර ආරක්ෂණ ආපදාවලට හේතු විය හැකි, හානි වී තිබෙන සහ අඛණ්ඩ වී තිබෙන උපකරණ පිළිබඳව කටයුතු කළ යුතු ආකාරය පැහැදිලි කරන්න.</p>	...../11	අත්සන දිනය

බහු කාර්ය කාරක මූලික ආගන්තුක සහ්කාර කුසලතා පාඨමාලාව

ලේකක 4 ආහාර සුරක්ෂිතතාව පවත්වාගැනීම, ගබඩා කිරීම, ආරක්ෂිතව තබාගැනීම සහ පිළිගැනීවීම

කාර්යය අංකය	කාර්යය	මුළු කරගැනීම	කාර්යක තිරයේන් / තක්සේරුව
	<p>5.6 අපද්‍රව්‍ය ආරක්ෂාකාරී ලෙස සහ විධිමත් ලෙස බැහැර කළ යුතු වන වැදගත්කම දක්වන්න.</p> <p>5.7 අපද්‍රව්‍ය ආරක්ෂාකාරී ලෙස බැහැර කළ යුතු ආකාරය පැහැදිලි කරන්න.</p> <p>5.8 ආයතනයේ බිමට, බිත්තියට, උපකරණවලට, සිවිල්මට, ගෘහභාණීයවලට, සවිකිරීම්වලට සිදු වන හානි නිසා ආහාර ආරක්ෂණ ආපදා ඇති විය හැකි ආකාරය පෙන්වන්න.</p> <p>5.9 ආයතනයේ බිමට, බිත්තියට, උපකරණවලට, සිල්මට, ගෘහභාණීයවලට, සවිකිරීම්වලට සිදුවන ක්වර හානි නිසා ආහාර ආරක්ෂණ ආපදා ඇති විය හැකි දැයි සඳහන් කරන්න.</p> <p>5.10 ආහාර සැපයුම් ආයතනයකට මුහුණ දීමට සිදුවන කාමි උච්චරු වර්ග දක්වන්න.</p> <p>5.11 විවිධ කාමි වර්ග උච්චරු හඳුනාගත හැකි ආකාරය පැහැදිලි කරන්න.</p>		
6	<p>6.1 ආහාර ලබාගන්නා විට ඒවා පළදු වී තිබේද? කළේ ඉකුත් වී තිබේද? යන්න තහවුරු කර ගන්න.</p> <p>6.2 ගබඩා කරගැනීම සඳහා ආහාර සකස් කරන්න.</p> <p>6.3 හැකි ඉක්මනීන් ආහාර ගබඩාව තුළ තැන්පත් කර සුරක්ෂිත කරගන්න.</p> <p>6.4 අදාළ ආහාර සඳහා බලපාන උෂ්ණත්වයෙන් සහ පිරිසිදුහාවයෙන් යුත්තව ගබඩාව පවත්වා ගන්න.</p> <p>6.5 හරස් දුෂ්චරිතාව තොමැති වන ලෙස ආහාර කළේ තබාගන්න.</p> <p>6.6 තොග ව්‍යුහකරණය අනුගමනය කරන්න.</p> <p>6.7 'කළේ ඉකුත් වන' ආහාර ආරක්ෂාකාරී ලෙස බැහැර කරන්න.</p> <p>6.8 දෙනීනික වාර්තා තබාගන්න.</p>	...../8	<p>අන්සන</p> <p>.....</p> <p>දිනය</p>

බහු කාර්ය කාරක මූලික ආගන්තුක සත්කාර කුසලතා පාඨමාලාව

ලේකක 4 ආහාර සුරක්ෂිතතාව පවත්වාගැනීම, ගබඩා කිරීම, ආරක්ෂිතව තබාගැනීම සහ පිළිගැනීවීම

කාර්යය අංකය	කාර්යය		මුළු කරගැනීම	සාර්ථක කිරීක්ෂණ / තක්සේරුව
7	සුරක්ෂිත ආහාර ගබඩාකරණය දැනගැනීම	<p>7.1 ආහාර ප්‍රවාහනයේදී ඒවා පළදු නොවූ සහ කල් ඉකුත් නොවූ බවට තහවුරු කරගත යුතුය.</p> <p>7.2 ආහාර තියමිත උෂ්ණත්වයෙන් ගබඩා කළ යුතු වන්නේ ඇයි? යන්න පැහැදිලි කරන්න.</p> <p>7.3 ආහාර අදාළ උෂ්ණත්වයෙන් ගබඩා කළ යුතු ආකාරය පැහැදිලි කරන්න.</p> <p>7.4 වැදගත් තොරතුරු ලේඛල් කරමින් ආහාර ගබඩා කළ යුතු වන්නේ ඇයි? කියා පැහැදිලි කරන්න.</p> <p>7.5 ආහාර අදාළ ගබඩා ප්‍රදේශයේ පමණක් තැන්පත් කළ යුතු වන්නේ ඇයි? කියා පැහැදිලි කරන්න.</p> <p>7.6 ආහාර වර්ග ගබඩා කළ යුතු උෂ්ණත්වය දක්වන්න.</p>	...../6	අත්සන දිනය
8	ආහාර පවත්වාගැනීම සහ පිළිගැනීවීම	<p>8.1 ආහාර පරිහරණයේදී ඒවා පළදු නොවිය යුතුය.</p> <p>8.2 අසාත්මිකතා ඇති විය හැකි ආහාර පිළිබඳව ආයතනයට අදාළ ක්‍රියාමාර්ග අනුගමනය කරන්න.</p> <p>8.3 ආහාර ආරක්ෂණය පවත්වා ගත හැකි අදාළ උෂ්ණත්වය, වේලාව, වැනි ක්‍රම අනුගමනය කරන්න.</p> <p>8.4 දෙනිකව අවශ්‍ය වාර්තා තබා ගන්න.</p>	...../4	අත්සන දිනය
9	ආහාර පවත්වා ගැනීම සහ පිළිගැනීවීම අවබෝධ කරගැනීම	<p>9.1 ආහාර පවත්වා ගැනීමේදී සහ පිළිගැනීවීමේදී ආහාර පරික්ෂාවට භාර්තාය කරන්න.</p> <p>9.2 අසාත්මිකතා ඇති කරන ආහාර පිළිබඳව දැනගැනීම වැදගත් වන හේතු පහදන්න.</p> <p>9.3 අසාත්මිකතා ඇති කරන ආහාර භාවිතයේදී අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියාමාර්ග පැහැදිලි කරන්න.</p> <p>9.4 පාරිභෝගිකයකු යම් අසාත්මිකතාවක් නොමැති ආහාර වර්ගයක් ඇණවුම් කළහාත්, සිදු කළ යුතු දේ දක්වන්න.</p>	...../7	අත්සන දිනය

බහු කාර්ය කාරක මූලික ආගන්තුක සත්කාර කුසලතා පාඨමාලාව

ලේකක 4 ආහාර සුරක්ෂිතතාව පවත්වාගැනීම, ගබඩා කිරීම, ආරක්ෂිතව තබාගැනීම සහ පිළිගැන්වීම

කාර්යය අංකය	කාර්යය	මුළු කරගැනීම	සාර්ථක නිරක්ෂණ / තක්සේරුව
	<p>9.5 ආහාරය සඳහා සූදානම් කළ සහ ආහාර අමුදවා අතර සිදු විය හැකි හරස් දූෂ්‍යතා පිළිබඳව පැහැදිලි කරන්න.</p> <p>9.6 ආහාරය සඳහා සූදානම් කළ සහ ආහාර අමුදවා අතර සිදු විය හැකි හරස් දූෂ්‍යතා වළක්වාගත හැකි ආකාරය විස්තර කරන්න.</p> <p>9.7 ආහාර ආරක්ෂණය පවත්වාගැනීම සඳහා අවශ්‍ය වන වෙළාව සහ උණ්ණන්වය දක්වන්න.</p>		

විකල්ප ඒකක ආහාර තාන

මුලික ආගන්තුක සත්කාර කුසලතා
බහු කාර්ය කාරක පාඨමාලාව



ඒකකය 5

ଆහාර මේික පිළිගැන්වීමේ කේටු ක්ෂේත්‍ර

වැඩපොත

මෙම ඒකකය නිමකිරීමට අසන්න වශයෙන් ගතවන කාලය පැය 32 කි

උපදෙස් :

1. මේ අධ්‍යයන උපකරණ තිබේදී තහවුරු කරගන්න: යු එස් ලේ ධාවකය, වැඩපොත් ඒකක 5 හා අත්පොත
2. වීඩියෝ ක්ලිප් 5.1 නරඹන්න.
3. ප්‍රශ්න අංක 1 සිට 5 ට ප්‍රතිචාර දක්වන්න

ප්‍රශ්න

1. සමන් සහ රේඛ්‍ය කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයා කරන්නේ කුමක්ද?



2. ඔවුන් මේ සිදු කරමින් සිටින්නේ ආහාර සේවයේ පෙර සූදානමක්ද? පසු කටයුත්තක්ද?

3. විනෝජා සිදු කරමින් සිටින්නේ කුමක් ද?

4a. තොඳින් සංවිධානය කරන ලද වැඩ අවකාශයක් පවත්වාගෙන යාම වැදගත් වන්නේ ඇයි?

4b. එලෙස හාජන හාවිත කිරීමට පෙර පවතු කළ යුතු වන්නේ ඇයි?



අත්පොතේ ඒකක 4 කියවා අසා ඇති ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු දෙන්න.

5. පහත සඳහන් ක්‍රියා ලැයිස්තුව විමසන්න. එක් එක් ක්‍රියාව වැදගත් වන්නේ ඇයි ක්‍රියා පැහැදිලි කරන්න.

- අ) නිතර ආහාර සැපයුම් තොග පවත්වා ගත යුතුය.
- ආ) ආහාර ද්‍රව්‍යවල කල් ඉකුත් වීමේ දිනය පරීක්ෂා කළ යුතුය.
- ඇ) තොග ගබඩාව සහ තොග වක්‍රිකරණය පවත්වා ගත යුතුය.
- ඇ) ආහාර සේවාවලට ප්‍රථම විදුලී උපකරණ ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය.
- ඉ) ආහාර සේවා ආරම්භ කිරීමට පෙර අපද්‍රව්‍ය හාර්න ස්ථාන සකස් කළ යුතුය.

මෙවා සිදු කිරීමේ වැදගත්කම කුමක්ද?	
a)	
b)	
c)	
d)	
e)	
f)	
h)	
i)	
j)	
k)	

උපදෙස් :

1. මේ අධ්‍යයන උපකරණ තිබේදැයි කහවුරු කරගන්න: යු එස් බේ ධාවකය, වැඩපොත් ඒකක 5 හා අත්පොත.
2. වේඩියෝ ක්ලිප් 5.2 නරඹන්න.
3. ප්‍රශ්න අංක 6 සිට 11 ට ප්‍රතිචාර දක්වන්න.

ප්‍රශ්න

6. ආහාර සේවා සඳහා සූදානම්න් සිටින ජේජ්‍ය කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයා ,
විනෝදා සහ සමන් හෝජනාගාරයේ සිදු කරමින් සිටින්නේ කුමක්ද? කියා ලියන්න.

සමන් -

විනෝදා -

ජේජ්‍ය කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයා -

7. කැඩුණු පුවුවකට, පැල්ලම් ඇති මේස රේද්දකට සිදු වන්නේ කුමක්ද ?

8. මේස සේවා පිළිබඳ ඔබගේ හෝටලයේ ක්‍රියාමාර්ග මොනවාද ?



අත්පොතේ ඒකක 4 කියවා අසා ඇති ප්‍රශ්නවලට පිළිබුරු දෙන්න.

9. ආහාර සේවා සුදානම් කරදීමේ මෙස රෙදි සහ මෙස ලේන්සු පරීක්ෂා කළ යුත්තේ ඇයි ?
10. ආහාර මෙස සේවා සැපයීමට පෙර සියලු මෙස සේවා උපකරණ පරීක්ෂා කිරීම වැදගත් වන්නේ ඇයි?
11. කැඩිණු විදුරු, පිගන් කේප්ප, හැඳි ගැරප්පු ඉවත දැමීම පිළිබඳව මිත්‍යෝග හෝටලයේ ක්‍රියාමාර්ග මොනවාද?

උපදෙස් :

1. මේ අධ්‍යයන උපකරණ තිබේයි තහවුරු කරගන්න: යු එස් ඩී ඩාවකය, වැඩපොත් ඒකක 5 හා අන්පොත්
2. වීඩියෝ ක්ලිප් 5.3 නරඹන්න.
3. ප්‍රශ්න අංක 12 සිට 20 ට ප්‍රතිචාර දක්වන්න

ප්‍රශ්න

12. විනෝදා සහ ජේංඡේ කාර්යය මණ්ඩල සාමාජිකයා, අරක්කුමියා සමග සිදු කරමින් සිටින්නේ කුමක්ද?

13. මෙලෙස සිදුකිරීමේ ඇති වැදගත්කම කුමක් ද?

14. විනෝදා පිගන් සහ විදුරු මිහදා ඔප දම්මන් සිටී. ඒ ඇයි ?



15. ජේංඡේ කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයා පාවිච්ච කළ දිසි, විදුරු සහ හැඳි ගැරුපේෂ දැම්මව කන්වේනර් කිපයක් සූදානම් කරයි. ඒ ඇයි ?



අත්පොතේ ඒකක 4 කියවා අසා ඇති ප්‍රශ්නවලට පිළිබුරු දෙන්න.

16. 'mise-en-place' යනු කුමක් ද කියා ඔබ දන්නවා ද ? ඒ පිළිබඳ විස්තරයක් කරන්න.

17. පහත සඳහන් සේවා අතරින් 'mise-en-place' සඳහා අයත් වන කාර්යයන් තෝරන්න. අයත් නොවන කාර්යයන් රවුම් කරන්න.

අතුගැම, දුවිලි පිස දැමීම, වැකුම් කිරීම මොප් කිරීම

මිම පිරිසිදු කිරීමට අමතරව, මතුපිට ස්ථාන පිරිසිදු කිරීම හෝටලයේ සැලසුමට අනුව මේස සහ පුටු සකස් කිරීම රේදී දැමීම මේස සකස් කිරීම

අමුත්තන්ගේ කාමරවල ඇඟවල් සකස් කිරීම (සේවා ප්‍රතිසේෂ්ප කිරීම)

මුළුතැන්ගේ සේවා

පිගන් කේප්ප / හැඳි ගැරුප්පු මිපදැමීම

වැඩ මෙහෙයුම් ස්ථානයේ උපකරණ සූදානම් කිරීම

විශ්වාසී උපකරණ පරීක්ෂා කිරීම

18. ඔබගේ හෝටලයේ මෙනුපත පිළිබඳව ඔබ තොපමණ දන්නවාද? එහි සඳහන් වන අයිතමයක් දක්වන්න. එහි 'අද විශේෂ' නිබෙනවාද යන්න යාවත්කාලීන කර තිබේද?

19. පහත සඳහන් කරුණු කියවා නිවැරදි දේ සඳහා 'T' ලකුණත්, වැරදි දේ සඳහා 'F' ලකුණත් යොදන්න.

- a) මෙනුපත ඉතා පිරිසිදුව පළදු නොවී තිබිය යුතුය එය අමුත්තාට යහපත් ප්‍රතිරුපයක් ලබා දේ ()
- b) මෙනුපත් මුද්‍රණයට ගන්නා අමුද්‍රව්‍ය වැදගත් නොවේ ()
- c) මෙනුපතේ ඇති දේ නිරවුල්ව තිබිය යුතුය ()
- d) ඉංග්‍රීසි නිවැරදි නොවුවාට කම් නැත ()
- e) මෙනු පත වැදගත් නැත. මගේ මතකයේ සියල්ල තිබේ ()
- f) සේවයට පෙර මා මෙනුපතේ තත්ත්වය පරීක්ෂා කර බැලිය යුතු නැත ()
- g) මෙනුපත අනවශ්‍යය ()
- h) මෙනුපත කුමක් ඇනැවුම් කරන්නේද යන්න අමුත්තන්ට තිරණය කිරීමට උපකාර කරයි. හෝටලය මගින් ඔවුනට තෝරාගැනීම් ලබාදෙමින් මවුන්ගේ අත්දැකීම් යහපත් කරන බව එමගින් පෙන්වයි ()

20. ඔබ පහත සඳහන් වචනවල තෝරු දැන්නවාද? ඒ පිළිබඳ තෝරු හෝ නිදරණ ලබා දී ආහාර මෙස සේවයට පෙර මෙවා පරීක්ෂා කළ යුතු බව පවසන්නේ ඇයි කියා පැහැදිලි කරන්න

වායුසම්කරණය -

වාතාගුය -

ආලෝකය -

උපදෙස් :

1. මේ අධ්‍යයන උපකරණ තිබේදී තහවුරු කරගන්න: යු එස් ඩී බාවකය, වැඩපොත් එකක 5 හා අත්පොත
2. වේඩියෝ ක්ලිප් 5.4 නරඹන්න.
3. ප්‍රශ්න අංක 21 සිට 24 ට ප්‍රතිචාර දක්වන්න

ප්‍රශ්න

21. වේඩියෝව නැවත නරඹන්න. ආහාර අංශය තුළ ආහාර සේවා සැපයුමක් අවසන් වූ වහාම සිදු කළ යුතු වැඩ ලැයිස්තුවක් සකස් කරන්න. ඒ එක් එක් කටයුත්ත සිදු කළ යුත්තේ ඇයි? කියා විස්තර කරන්න.

	ක්‍රියාව	හේතුව
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		



අත්පොතේ ඒකක 4 කියවා අසා ඇති ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු දෙන්න.

22. සමාලෝචනය - සූදානම් වීම, වැඩ මෙහෙයුම් ස්ථානය පිරිසිදු කිරීම, සේවා අංශය, ආහාර අංශය සඳහා බලපාන සෞඛ්‍යාරක්ෂිත ක්‍රියාමාර්ග විස්තර කරන්න.

වැඩ මෙහෙයුම් සේවා ස්ථානය -

සේවා අංශ - ආහාර හෝජන අංශය -

23. පහත දැක්වෙන්නේ ආහාර සේවා අවසානයේ සිදු කළ යුතු කටයුතු සඳහන් වන වාක්‍ය ලැයිස්තුවකි.
නිවැරදි ඒවා යටින් ඉරක් අදින්න.

- විදුලී උපකරණ නිවැරදිව අක්‍රිය කළ යුතු වන්නේ උපකරණවලට හානි සහ අනතුරු සිදුවීම් වළක්වා ගැනීමටය.
- ଆහාර සේවා අවසන් වීමෙන් පසු විවේක ගත හැකිය.
- හානි වූ ගැහැණ්ඩ පිළිබඳ තොරතුරු කළමනාකරුව දන්වන්න.
- අමුත්තන් සියල්ල පිටත් වූ පසු මට මිතුරු මිතුරියන්ට කෙටි පැණිවිව යැවිය හැකිය.
- ර්ලග ද්‍රව්‍ය තෙක් මොප් කිරීම කල් දැමිය හැකිය.
- ଆහාර හෝජන අංශයේ සේවා අවසන් වූ වහාම ර්ලග ඇදියර සඳහා පිරිසිදු කිරීම ආරම්භ කළ යුතුය.
- එයින් කාර්යක්ෂමතාව ඇති වේ.
- ଆහාර සේවා අංශයේ මේස සහ පුවු නැවත සකස් කිරීමේ අවශ්‍යතාවක් නැත. එය පසුව කළ හැකිය.
- ර්ලග ආහාර සේවා වාරය සඳහා සේවා උපකරණ සෞඛ්‍යාරක්ෂිතව ගබඩා කළ යුතුය.
- ර්ලග ආහාර සේවා වාරය සඳහා මේස සූදානම් කිරීම මූලික සැලසුම මත සිදු කළ යුතුය. එයින් ර්ලග ආහාර සේවා වාරය වඩා කාර්යක්ෂමව සිදු කළ හැකිය.
- අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීම ඉක්මනින් සිදු කළ යුතු වන අතර, එයින් කෘමි උවදුරු ඇති වීම වැළකේ.
- ଆහාර සේවා වෙළාවේදී අමතර කාලයක් ඉතුරු තොවන තිසා අපද්‍රව්‍ය එකට දැමිය හැකිය.
- ଆහාර සේවා වෙළාවේදී අපද්‍රව්‍ය වෙන් කිරීමේ කුමවේදයක් තිබිය යුතුය.
- ଆහාර ආරක්ෂණ තොරතුරු අත්පොත කියවීමෙන් සහ පැරණි සේවකයන් ගෙන් අසා දැනගත හැකිය.
- මා කළ දේ නො දැනිමි. එහෙයින් මම ගෙදර යමි.
- පිරිසිදු කිරීමට පෙර අවසන් පරීක්ෂාවක් සිදු කළ යුතුය. එ මගින් පිරිසිදු කිරීමේ කුමවේදය වඩා වෘත්තීය මට්ටමට ගොඩනගාගත හැකිය.

24. පහත සඳහන් වන්නේ ආහාර සේවාවට පෙර හෝ පසු සිදුවිය හැකි සිදුවීම් කිහිපයකි.
මෙළුනි අවස්ථාවලදී ඔබ කරන්නේ කුමක් ද?

ඔබ කුමක් කරන්නේද? ඒ ඇයි?	
උණුපුම් ජල බිජ්‌පෙන්සරය අත්‍යිය වී ඇත.	
ඔබ ආහාර සේවා සකස් කරමින් සිටින අවස්ථාවක අමුත්තෙක් වෙළාසනින් පැමිණ සිටී.	
අමුත්තෙක් පසුම්බියක්, මුදලක්, බැගයක්, ඡංගම දුරකථනයක් අමතක කර ගොස් ඇත	

මූලික ආගන්තුක සත්කාර කුසලතා බහු කාර්ය කාරක ජායාලාව



ඡේකකය 5

ආහාර මේස පිළිගැනීවීමේ කේටු ක්‍රියාවලා

තක්කේරු නිර්ත්තායක

මෙම ඡේකකය නිමකිරීමට අසන්න වශයෙන් ගෙවන කාලය පැය 32 කි

බහු කාර්ය කාරක මූලික ආගන්තුක සත්කාර කුසලතා පාඨමාලාව

ඒකකය 5 ආහාර මේස පිළිගැනීවීමේ සේවා ස්ථාන

ඒකක අංකය සහ ලකුණු : ඒකකය 5 - 4 ලකුණු

ඒකකයේ නම : ආහාර මේස පිළිගැනීවීමේ සේවා ස්ථාන

කාර්යය අංකය	කාර්යය		මුළු කරගැනීම	කාර්මක නිර්ක්ෂණ / තක්සේරුව
1	ආහාර මේස සේවය සඳහා සේවා අංශය සහ උපකරණ සූදානම් කරගැනීම	<p>1.1 අදාළ අංශය සෞඛ්‍යාරක්ෂිතව, කැඩීම් බිඳීම් නැතිව, සේවා සැපයීම සඳහා සූදානම් බව තහවුරු කරගන්න.</p> <p>1.2 සේවා උපකරණ ක්‍රියාකාරීව, පිරිසිදුව, යථා පරිදි සහ ස්ථාන ගතකර තිබෙන බව තහවුරු කරගන්න.</p> <p>1.3 සේවා ක්‍රියාකාරීත්වය සඳහා ප්‍රමාණවත් උපකරණ තොග ගබඩාවල තිබෙන බව තහවුරු කරගන්න.</p> <p>1.4 සෞඛ්‍යාරක්ෂණ අවශ්‍යතා අනුව නිසි ප්‍රමාණයෙන් කුළුබඩු සහ වෙනත් රසකාරක අදිය සූදානම් කරගන්න.</p> <p>1.5 අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය භාජන සෝදා සූදානම්කර තිබෙන බව තහවුරු කරගන්න.</p>	...../5	<p>අත්සන</p> <p>.....</p> <p>දිනය</p>
2	ආහාර මේස සේවය සඳහා ආහාර අංශය සහ උපකරණ සූදානම් කිරීම අවබෝධ කර ගැනීම	<p>2.1 ආහාර මේස සේවය සඳහා අංශය සහ උපකරණ සූදානම් කර ගැනීමේදී වැදගත් වන සෞඛ්‍යාරක්ෂිත අවශ්‍යතා විස්තර කරන්න.</p> <p>2.2 සැම්වීට ආහාර සේවා උපකරණ තොග ගණනය කළ යුත්තේ ඇයි කියා පැහැදිලි කරන්න.</p> <p>2.3 අයිතමයන්ගේ කළ ඉකුත් වන දින පිළිබඳව සැලකිලිමත් වීම වැදගත්වන්නේ ඇයි කියා දක්වන්න.</p> <p>2.4 ආයතනයේ තොග පරිපාලන සහ ව්‍යිකරණ කුමය පැහැදිලි කරන්න.</p> <p>2.5 සේවා උපකරණ සේවා ක්‍රියාකාරීත්වයට පෙර ක්‍රියාත්මක කළ යුත්තේ ඇයි කියා පැහැදිලි කරන්න.</p> <p>2.6 අපද්‍රව්‍ය ක්‍රමානුකූලව සහ ආරක්ෂිතව බැහැර කළ යුත්තේ ඇයි කියා විස්තර කරන්න.</p>	...../8	<p>අත්සන</p> <p>.....</p> <p>දිනය</p>

බහු කාර්ය කාරක මූලික ආගන්තුක සත්කාර කුසලතා පාඨමාලාව

ලේකකය 5 ආහාර මේස පිළිගැනීවේමේ සේවා ස්ථාන

කාර්යය අංකය	කාර්යය	මුළු කරගැනීම	කාර්මක නිරීක්ෂණ / තක්සේරුව
	<p>2.7 ආහාර සෞඛ්‍යය සහ ස්වස්ථාව පිළිබඳ තොරතුරු ලබාගත හැක්කේ කාගෙන්ද කියා දක්වන්න.</p> <p>2.8 ආහාර සේවා අංශය සහ උපකරණ සූදානම් කිරීමේදී ඇති විය හැකි අනපේක්ෂිත අවස්ථා විස්තර කරන්න.</p>		
3	<p>3.1 ආහාර සේවා අංශයේ ගැහ හාන්චි, මේස රෙදි, මේස උපකරණ පිරිසිදු සහ පලුදු වී ඇද්දැයී පරීක්ෂා කරන්න.</p> <p>3.2 අවන්හලේ උපකරණ ආහාර සේවා ක්‍රියාවලියට අනුව සකස් කරන්න.</p> <p>3.3 ඒ අනුව මේස සංවිධානය කරන්න.</p> <p>3.4 මෙනුපත් සියල්ල පරීක්ෂා කර ඒවා යථා පරිදි කිබෙන බවට තහවුරු කරගන්න.</p> <p>3.5 කුළුබු උපකරණ පිරිසිදු ව, පලුදු නොවී, පුරවා කිබෙන බවට තහවුරු කරගන්න.</p>	...../5	<p>අත්සන</p> <p>.....</p> <p>දිනය</p>
4	<p>4.1 පාරිභෝගික ආහාර අංශයට අදාළ ස්වස්ථාව සේවා ක්‍රියාවලිය විස්තර කරන්න.</p> <p>4.2 සේවයට පෙර මේස රෙද්ද සහ උපකරණ පරීක්ෂා කළ යුත්තේ ඇයි කියා පැහැදිලි කරන්න.</p> <p>4.3 පරිහරණය කිරීමට පෙර මෙනුපත් පරීක්ෂා කළ යුත්තේ ඇයි කියා පැහැදිලි කරන්න.</p> <p>4.4 ආහාර මේස සේවා ආරම්භ කිරීමට පෙර උණුසුම, වායුසම්කරණය, වාතාග්‍රෑය පිළිබඳව විමර්ශනය කළ යුතු වන්නේ ඇයි කියා පැහැදිලි කරන්න.</p> <p>4.5 පාරිභෝගිකයන්ගේ ආහාර අංශය සකස් කිරීමේදී උදා විය හැකි අනපේක්ෂිත සිදුවීම් විස්තර කරන්න.</p>	...../5	<p>අත්සන</p> <p>.....</p> <p>දිනය</p>

බහු කාර්ය කාරක මූලික ආගන්තුක සත්කාර කුසලතා පාඨමාලාව

ලේකකය 5 ආහාර මේස පිළිගැනීවේමේ සේවා ස්ථාන

කාර්යය අංකය	කාර්යය		ඉටු කරගැනීම	සාර්ථක නිරක්ෂණ/ තක්සේරුව
5	ආහාර මේස සේවය සඳහා පාරිභෝගිකයන් සහ ආහාර අංශය සූදානම් කරගැනීම	<p>5.1 ආහාර සේවා කටයුතු සඳහා මේස උපකරණ පවිතුකර ඒවා නිසි ලෙස තැන්පත්කර තිබිය යුතුය.</p> <p>5.2 පරිභරණය කළ රේදී සහ මේස රේදී ලොන්ඩර් කටයුතු සඳහා යැවීමට සූදානම් කරන්න.</p> <p>5.3 ආහාර ස්වස්ථීතාව රෙගුලාසිවලට අනුකූලව ආහාර උපකරණ සහ පරිවාර මෙවලම් අනාගත අවශ්‍යතා සඳහා සූදානම්කර තබන්න.</p> <p>5.4 ආහාර අපද්‍රව්‍ය ක්‍රමානුකූලව බැහැර කරන්න.</p> <p>5.5 සේවා උපකරණ පිරිසිදුකර, අත්‍යියකර, තැන්පත් කර තිබෙන බව තහවුරු කරගන්න.</p> <p>5.6 ආහාර හෝජනාගාරය සහ ආහාර අංශය පිරිසිදු කිරීම සඳහා සූදානම් කරන්න.</p>	...../6	අත්සන දිනය
6	ආහාර මේස සේවා සඳහා පාරිභෝගික සහ හෝජනාගාරය සූදානම් කිරීම අවබෝධ කරගැනීම	<p>6.1 හෝජනාගාරය සහ සේවා අංශය පිරිසිදු කරන විට අනුගමනය කළ යුතු ස්වස්ථීතා සහ ආරක්ෂණ ක්‍රම මොනවාද කියා පැහැදිලි කරන්න.</p> <p>6.2 හෝජනාගාරය සහ ආහාර අංශය සේවා කාලයෙන් පසු පවිතු කළ යුතු වන්නේ ඇයි කියා පැහැදිලි කරන්න.</p> <p>6.3 සේවා කාලයෙන් පසු විදුලි උපකරණ අත්‍යිය කළ යුත්තේ ඇයි කියා විස්තර කරන්න.</p> <p>6.4 අපද්‍රව්‍ය ක්‍රමානුකූලව බැහැර කළ යුත්තේ ඇයි කියා පැහැදිලි කරන්න.</p> <p>6.5 කැඩුණු විදුරු සහ පිගන් හාණ්ඩ බැහැර කළ යුතු වන්නේ ක්වරාකාරයට දැයි විස්තර කරන්න.</p> <p>6.6 අනුගමනය කළ යුතු ආරක්ෂණ ක්‍රම විස්තර කරන්න.</p> <p>6.7 හෝජනාගාරය සහ සේවා අංශය පිරිසිදු කිරීමේදී උදා විය හැකි අනපේක්ෂිත අවස්ථා පැහැදිලිකර ඒ සඳහා කටයුතු කළ යුතු ආකාරය පෙන්වන්න.</p>	...../7	අත්සන දිනය

මූලික ආගන්තුක සත්කාර කුසලතා
බහු කාර්ය කාරක පායමාලාව



ඒකකය 6

ආහාර මේසයට පිළිගැන්වීම

වැඩපොත

මෙම ඒකකය නිමකිරීමට අසන්න වශයෙන් ගතවන කාලය පැය 31 කි

උපදෙස් :

- මේ අධ්‍යයන උපකරණ තිබේදැයි තහවුරු කරගන්න: යු එස් ලේ ධාවකය, වැඩපොත් ඒකක 6 හා අත්පොත
- වීඩියෝ ක්ලිප් 6.1 නරඹන්න.
- ප්‍රශ්න අංක 1 සිට 5 දක්වා ප්‍රතිචාර දක්වන්න

ප්‍රශ්න

- ଆහාර පිළිගැනීමේ සේවයෙන් අමුත්තාට සතුවක් ඇති විය යුතුය.
වීඩියෝවට අනුව සමන් එය සිදු කරන්නේ කෙසේ ද?
- මිල මෙයට පෙර ආහාර ඇණවුමක් ලබාගෙන තිබේද? එය අපහසු වූණාද?
- පහත සඳහන් වන්නේ ඇණවුමක් ලබාගැනීමේදී යොදාගත හැකි අදහස් කිපයකි. නිවැරදි තොවන අදහස්වලට 'වැරදි' ලකුණක් යොදන්න.

'සර, මැඩම්, දැන් ඇණවුම කරන්නද?'

'මම දැන් ඔබගේ ඇණවුම ලබාගනන්නද?'

'ඇණවුම ලබාදීමට ඔබ සූදානමිද?'

'ඇණවුම ලබාදීමට ඔබ කැමතිද?'

'ඔව'



අත්පොතේ ඒකක 4 සිට 7 කියවා අසා ඇති ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු දෙන්න.

05. ආහාර සේවයට සම්බන්ධව, නොදු පාරිභෝගික සේවයක් යනු කුමක්ද?

උපදෙස් :

1. මේ අධ්‍යයන උපකරණ තිබේදැයි තහවුරු කරගන්න: යු එස් ඩීවකය, වැඩිපොත් ඒකක 6 හා අන්පොත
2. වීඩියෝ ක්ලිප් 6.2 නරඹන්න.
3. ප්‍රශ්න අංක 6 සිට 14 ප්‍රතිචාර දක්වන්න

ප්‍රශ්න

06. සමන් අමුත්තාට විස්තර කරන්නේ කුමක්ද?
07. අමුත්තා හට ප්‍රශ්නයක් නම් සමන් රීට පිළිතුරු දෙන්නේද?
08. සමන් පිළිතුරු දැන ගෙන සිරින්නේ කෙසේද?
09. ඔබගේ හෝටලයේ දෙනිකව මෙනුපත් විශේෂ දේවල් තිබෙනවාද?



අත්පොතේ ඒකක 4 සහ 7 කියවා අසා ඇති ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු දෙන්න.

10. පරිහරණයට පෙර මෙනුපක වීමරුගනය කළ යුතු වන්නේ ඇයි?

11. ඔබගේ හෝටලයේ මෙනුපනේ ඇති දේවල් ඔබ දැනගත යුත්තේ ඇයි?

12. විවිධ ආහාර වර්ගවල තිබෙන අඩංගු දේවල් දැනගත යුත්තේ ඇයි?

13. පහත සඳහන් වචනවල අරුත් දන්නවාද?

A La Carte-

Buffet-

Table d'hote-

14. පහත සඳහන් දේවල් සඳහා හැකි නම් උදාහරණ දෙක බැඟින් දෙන්න.

Starter / Hors d'oeuvres-

Main Course-

Side dish / Accompaniment-

Dessert-

Soup-

Salad-

Beverages-

උපදෙස් :

- මෙම අධ්‍යයන උපකරණ තිබේදැයි කහවුරු කරගන්න: යු එස් බී ධාවකය, වැඩපොත් ඒකක 6 හා අත්පොත
- විඩියෝ ක්ලිප් 6.3 නරඹන්න.
- ප්‍රශ්න අංක 15 සිට 23 දක්වා පිළිතුරු සපයන්න



ප්‍රශ්න

- නැවත විඩියෝව නරඹන්න.
බත් පිළිගන්වන ආකාරය පිළිබඳව ඔබගේ නිරික්ෂණය කුමක්ද?
- විනෝදා ව්‍යුහය පිළිගන්වන ආකාරය පිළිබඳව ඔබගේ නිරික්ෂණය කුමක්ද?
- ඉවත්ව යැමට ප්‍රථම විනෝදා අමුත්තාගෙන් යමක් ඇසීම පිළිබඳව ඔබ සිත්තන්නේ කුමක්ද?



අත්පොත් ඒකක 4 සහ 7 කියවා අසා ඇති ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු දෙන්න.

- පහත සඳහන් ආහාර පිළිගැන්වීම්වලට අදාළව 'ප්ලේට්ච්' හෝ 'සර්වි ඇට් ද වේබල්' කුම පැහැදිලි කරන්න.

	'ප්ලේට්ච්' හෝ 'සර්වි ඇට් ද වේබල්'	පිළිගැන්වීම / ඉවත් කිරීම අමුත්තා ගේ දකුණුපසින් / වමිපසින්
ස්පැශුරු බොලොග්නීස්		
බත් සහ ව්‍යුහයන		
සැලඩ්		
ග්‍රැයු තුබ්ල්ස්		

- රසකාරක යනු ආහාරයේ රසය වර්ධනය කිරීම සඳහා එක් කරන්නකි. පහත සඳහන් ඒවායෙන් රසකාරකයක් නොවන්නේ කුමක්ද? මෙනුපත් ඇති කුමන ආහාරය සමඟ අදාළ රසකාරකය යොදාගත හැකි දැයි දක්වන්න.

පුණු	පුණු මිරිස්
ගම්මිරිස්	අඟ යුප
අඛ	අඟ වටිනි
කිරි	මෙයෝනීස්
බිත්තර	මලිව් තෙල්
තක්කාලී සේස්ස්	

20. ආහාර මෙස සේවා සඳහා විවිධ දේ අවශ්‍ය වේ.
එවැනි විවිධ දේවල් ලැයිස්තුවක් සඳහන් කරන්න.
21. මෙහුපතේ සඳහන් ආහාරපාන වර්ග පමණක් පිළිගැනීමේ වැදගත් වන්නේ ඇයි?
22. අමුත්තෙක් රිෂ් විෂ්ස් ඉල්ලා සිටිය හොත් එය පිළිගන්වන්නේ කෙසේද?

පහත සඳහන් වගුව පුරවන්න.

ආහාරය පිළිගන්වන ආකාරය	
රිෂ් සහ විෂ්ස්	
බරගර සමග පුරයිස්	
සිළුඩ් පුරයිඩ් රසිස්	
ෂ්පගැටී කාබොනාරා	

23. ඔබගේ හෝටලයේ අයිතම දෙකක් තෝරා ගෙන ඒවා පිළිගන්වන ආකාරය දක්වන්න.

1)

2)

උපදෙස් :

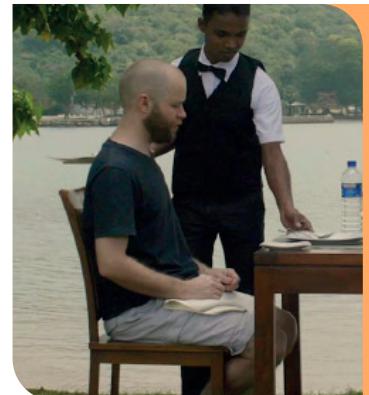
1. මේ අධ්‍යයන උපකරණ තිබේදැයි තහවුරු කරගන්න: යු එස් බේ දාවකය, වැඩිපොත් ඒකක 6 හා අත්පොත් වීඩියෝ ක්ලිප් 6.4 නරඹන්න.
2. ප්‍රශ්න අංක 24 සිට 34 ට ප්‍රතිචාර දක්වන්න

ප්‍රශ්න

25. අමුත්තාගේ අතින් හැන්දක් වැටුණු විට විනෝතා සිදු කරන්නේ කුමක්ද ?

25. අමුත්තාට අමතර බත් අවශ්‍ය බව දුටු විට ජේජ්ස් කාර්යය මණ්ඩල සාමාජිකයා කුමක් සිදු කරන්නේද?

26. දැසි ඉවත් කරන්න පෙර ජේජ්ස් කාර්යය මණ්ඩල සාමාජිකයා යමක් අසන්නේ ඇයි?



27. විනෝතා මූල්‍යාන්ගේ කුළ කුමක් කරන්නේද? එය වැදගත් වන්නේ ඇයි?

28. ජේජ්ස් කාර්යය මණ්ඩල සාමාජිකයා වීඩියෝ දරුණු අවසානයේ සිදු කරන්නේ කුමක්ද?



අත්පොත් ඒකක 4 සහ 7 කියවා ඇසා ඇති ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු දෙන්න.

29. සමාලෝචනය - ආහාර පිළිගැනීවීමේදී අනුගමනය කළ යුතු සෞඛ්‍යාරක්ෂිත ක්‍රියාමාර්ග මොනවාද?

30. ආහාර හෝජන අංශය පිරිසිදුව, අපද්‍රව්‍යවලින් තොරව පිළිවෙළට තබාගත යුතු පහත සඳහන් අදහස් කියවා වැරුද් ඒවාට වැරුද් ලකුණ යොදන්න.

- a අමුත්තොට ඉතා පිරිසිදු ස්ථානයක සිට ආහාර ගැනීමට ප්‍රිය කරති. පිරිසිදු ස්ථානයක් ආහාර නරක් වීම වළක්වයි.
- b කළමනාකරු පවසන තිසා එසේ කළ යුතුය.
- c එයින් හෝටලයට ප්‍රසන්න ප්‍රතිරූපයක් ගොඩ නැගේ. එයින් කාමීන් ඇති වීම වළක්වයි.
- d ඉහත සියලුම දේ

31. නොද වැඩ මෙහෙයුම් ස්ථානයක් ආහාර සේවා උපකරණ සහ අමු රෙදී ප්‍රමාණවත් ලෙස තොග පවත්වා ගනී. ඒ ඇයි ?

32. ආහාර සේවා අතරතුර අමුත්තන්ට සහාය අවශ්‍ය වනු ඇත. පහත සඳහන් අදහස් කියවා ආහාර සේවයට පමණක් අදාළ ඒවාට ✓ ලකුණ යොදන්න

- අ) අමුත්තන්ට පාන වර්ග මෙනුපත අවශ්‍ය වනු ඇත.
- ආ) අමුත්තන් වැසිකිලිය සොයනු ඇත.
- ඇ) අමුත්තන්ට පිහිනුම් තබාකය අවශ්‍ය වනු ඇත.
- ඇ) අමුත්තන් සිදුව් සැලැඩ් කුමක් ද ක්‍රියා අසනු ඇත.
- ඉ) අමුත්තනෙකුට කාමරයේ වායුස්ථිකරණ යන්ත්‍රය ක්‍රියාත්මක කර ගැනීමට අවශ්‍ය වනු ඇත.
- ඊ) අමුත්තනෙකුට අප්‍රත් ලේන්සුවක් අවශ්‍ය වනු ඇත.
- උ) අමුත්තනෙකුට ශ්‍රී ලංකික ආහාර ලබා ගනනේ මුල්වරට ය.
- ඌ) අමුත්තනෙකුට කිරී ආහාර ඇසාත්මිකතාවක් ඇති වේ.

33. පහත සඳහන් අ) සහ ආ) අවස්ථාවලදී ඔබ කටයුතු කරන ආකාරය දක්වන්න.

34. ආහාර ඇණවුම් ලබාගැනීමේදී සහ පිළිගැන්වීමේදී විවිධ අවස්ථා උදාවිය හැකි ය. එවැනි අවස්ථා සමඟ ඔබ කටයුතු කරන්නේ කෙසේද?

	ඔබ කටයුතු කරන්නේ කෙසේද?
අමුත්තෙක් පැමිණ සිටී. තවත් අමුත්තන් පසුව පැමිණීමට නියමිතය.	
අමුත්තෙක් ඇණවුම ලබා දීමට සැලකිය යුතු වෙළාවක් ගනී.	
අමුත්තෙක් ඇල්කොහොල් ලබා ගැනීමට උත්සාහ දරයි. හෝටලයේ ඒ සඳහා අවසර නැත.	
අමුත්තාගේ මේසය පුරා සුජ් ඒකක් ඉහිරි ඇත.	
මම ව්‍යුහනයක් පිළිගන්වා ඇත. අමුත්තාට පොල්කිරී අසාත්මිකතාවක් තිබෙන බව පවසන්නට අමතක වී ඇත.	

මුලික ආගන්තක සත්කාර කුසලතා
බහු කාර්ය කාරක පාධමාලාව



ඒකකය 6

ආහාර මේසයට පිළිගැනීවීම

තක්සේරු නිරත්‍යායක

මෙම ඒකකය නිමකිරීමට අසන්න වශයෙන් ගෙවන කාලය පැය 31 කි

බහු කාර්ය කාරක මූලික ආගන්තුක සත්කාර කුසලතා පාඨමාලාව

ඒකකය 6 ආහාර මේසයට පිළිගැන්වීම

ඒකක අංකය සහ ලකුණු : ඒකකය 6 - 4 ලකුණු

ඒකකයේ නම : ආහාර මේස පිළිගැන්වීමේ සේවා ස්ථාන

කාර්යය අංකය	කාර්යය	මුළු කරගැනීම	සාර්ථක නිරීක්ෂණ / තක්සේරුව	
1	පාරිභෝගිකයන් පිළිගැනීම සූඛ පැතීම සහ ඇණවුම් ලබා ගැනීම	<p>1.1 අමුත්තන්ට සූඛ පතා ඔවුන් ගේ අවශ්‍යතා ගන්න. ඒ අතර සේවා සැපයුම් සඳහා වෙන් කරවාගැනීමට අදාළ වාර්තා ඇත්තාම සොයාගන්න.</p> <p>1.2 අමුත්තන් පැමිණි විට ඔවුන්ට සහාය වන්න.</p> <p>1.3 අමුත්තන් හාවිත කරන්නේ නිවැරදි මෙනුපත බවට තහවුරු කරගන්න.</p> <p>1.4 අමුත්තන්ගේ අවශ්‍යතා අනුව එක් එක් ඇණවුම් පිළිබඳ නිවැරදි තොරතුරු ඉදිරිපත් කරගන්න.</p> <p>1.5 අලෙවිකරණ උපාය මාර්ග අනුගමනය කරමින් උපරිම ඇණවුමක් ලබා ගන්න.</p> <p>1.6 වඩාත් හොඳ තෝරා ගැනීම සඳහා අමුත්තන්ට සහාය වන්න.</p> <p>1.7 අවශ්‍යතා හඳුනා ගෙන, ඇණවුම් ලබා ගෙන, එවා නිවැරදිව සපයන්නට වග බලා ගන්න.</p>	...../7	අත්සන දිනය
2	අමුත්තන් පිළිගැනීම ඇණවුම් ලබා ගැනීම අවබෝධ කර ගැනීම	<p>2.1 පාරිභෝගික සේවා පිළිබඳ හෝටලයේ තිබෙන රෙගුලාසි අමුත්තන්ට නිසියාකාරව දන්වන්න.</p> <p>2.2 හාවිතයට පෙර මෙනුපත පරීක්ෂා කළ යුත්තේ ඇයි කියා විස්තර කරන්න.</p> <p>2.3 මෙනුපත විස්තර අමුත්තන්ට නිවැරදිව ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ ඇයි කියා පැහැදිලි කරන්න.</p> <p>2.4 සැපයුම් කෙරෙන ආහාර පිළිබඳව නිවැරදිව දැනගත යුත්තේ ඇයි කියා විස්තර කරන්න.</p> <p>2.5 අමුත්තන් පැමිණි පසු ඔවුන්ට අවශ්‍ය වන තොරතුරු සහ අවශ්‍යතා කවරේදැයි පවසා එවා ඉටු කිරීම සඳහා කටයුතු කළ යුතු ආකාරය දක්වන්න.</p> <p>2.6 අමුත්තන් පිළිගැනීමේදී, ඇණවුම් ලබා ගැනීමේදී, එවා ඉදිරිපත් කිරීමේදී උදා විය හැකි අනාලේත්තිත අවස්ථා පැහැදිලි කර ඒ සඳහා කටයුතු කළ යුතු ආකාරය පෙන්වා දෙන්න.</p>	...../6	අත්සන දිනය

බහු කාර්ය කාරක මූලික ආගන්තුක සත්කාර කුසලතා පාඨමාලාව

ඒකකය 6 ආහාර මේසයට පිළිගැනීම්

කාර්යය අංකය	කාර්යය	මුළු කරගැනීම	සාර්ථක නිරීක්ෂණ / තක්සේරුව
3	අමුත්තන්ගේ ඇණවුම්වලට ආහාර පිළිගැනීම් සහ ආහාර හෝජන අංශය පවත්වාගැනීම	<p>3.1 නියමිත වේලාවට ආහාර සැපයීම සඳහා නිවරදී ආහාර සේවා උපකරණ අමුත්තන්ට පිළිගැනීමිය යුතුය.</p> <p>3.2 ආහාර පිළිගැනීමේදී පළදු තොවුමු, නිවරදී, පිරිසිදු ආහාර උපකරණ සැපයීමට වග බලාගන්න.</p> <p>3.3 ඇණවුම් කළ ආහාර වර්ග, ප්‍රමාණය, තත්ත්වය, නියමිත ආකාරයෙන් සැපයීය යුතුය.</p> <p>3.4 පාරිභේශික ආහාර හෝජන සේවා අංශය පිරිසිදුව, පිළිවෙළට පවත්වාගත යුතුය.</p> <p>3.5 පාවිච්ච කළ ආහාර මේස සේවා උපකරණ ඉවත් කර ඒ වෙනුවට අලුත් එවා සපයාගතිමිත් අදාළ තොග නිසි ලෙස පවත්වාගන්න.</p> <p>3.6 මේස මත ඉතුරු කර තිබෙන ආහාර සේවා උපකරණ, කුළුබු, රසකාරක ආදිය ඉවත් කර බාධාවක් තොවන ආකාරයට නැවත යොදාගත්ත.</p> <p>3.7 සේවා කටයුතු අමුත්තන්ට බාධාවක් තොවන ආකාරයෙන් සිදු කරන්න.</p>	...../7 අත්සන දිනය
4	අමුත්තන්ගේ ඇණවුම්වලට ආහාර පිළිගැනීම් සහ ආහාර හෝජන අංශය පවත්වා ගැනීම අවබෝධ කරගැනීම	<p>4.1 පාරිභේශිකයන් ගේ ආහාර අවශ්‍යකා ඉටු කිරීමේදී අනුගමනය කළ යුතු සෞඛ්‍යක්ෂිත කුම විස්තර කරන්න.</p> <p>4.2 එක් එක් ආහාර මෙනුපතට ගැලපෙන කුළුබු සහ පරිවාර රසකාරක මොනවාදැයි පැහැදිලි කරන්න.</p> <p>4.3 වෙනස් මෙනුපත් සඳහා සුදුසු ආහාර සේවා උපකරණ පිළිබඳව විස්තර කරන්න.</p> <p>4.4 මෙනුපත්වල විශේෂතාවය අනුකූලව ආහාර සකස් කළ යුත්තේන් ඇයිදැයි කියා සඳහන් කරන්න.</p> <p>4.5 ආහාර හෝජන අංශය සහ සේවා අංශය පවත්වාගෙන යැමේදී අනුගමනය කළ යුතු සෞඛ්‍යක්ෂිත කුමවේද පැහැදිලි කරන්න.</p>	...../9 අත්සන දිනය

බහු කාර්ය කාරක මූලික ආගන්තුක සත්කාර කුසලතා පාඨමාලාව

ඒකකය 6 ආහාර මේසයට පිළිගැන්වීම

කාර්යය අංකය	කාර්යය	මුළු කරගැනීම	සාර්ථක නිරීක්ෂණ / තක්සේරුව
	<p>4.6 ආහාර හෝජන අංය සහ සේවා අංය පිරිසිදුවට සහ පිළිවෙළට පවත්වාගත යුත්තේ ඇයි කියා විස්තර කරන්න.</p> <p>4.7 අපද්‍රව්‍ය නිවැරදිව සහ ක්‍රමානුකූලව බැහැර කළ යුතු වන්නේ ඇයි කියා සඳහන් කරන්න.</p> <p>4.8 අඛණ්ඩව රේඛී සහ ආහාර මේස සේවා උපකරණ මෙන් ම කුළුබඩු ආදි ද්‍රව්‍ය තොග පවත්වාගත යුත්තේ ඇයි කියා සඳහන් කරන්න.</p> <p>4.9 ආහාර මේස සේවා සැපයුමේදී උදාවිය හැකි අනෙක්ක්මිත අවස්ථා විස්තර කර ඒ පිළිබඳව කටයුතු කළ යුතු ආකාරය විස්තර කරන්න.</p>		

**මුලික ආගන්තුක සත්කාර කුසලතා
බහු කාර්ය කාරක පාධීමාලාව**



ඒකකය 7

**කාමරයක් ආහාර හෝපනය සඳහා
සුදානම් කිරීම**

වැඩපොත

මෙම ඒකකය නිමකිරීමට අසන්න වශයෙන් ගතවන කාලය පැය 23 කි

උපදෙස් :

1. මේ අධ්‍යායන උපකරණ තිබේදැයි තහවුරු කරගන්න: යු එස් වේ බාවකය, වැඩපොත් ඒකක 7හා අත්පොත
2. වේඩියෝ ක්ලිප් 7.1 නරඹන්න.
3. ප්‍රග්‍රහ අංක 1 සිට 11 ට ප්‍රතිචාර දක්වන්න

ප්‍රග්‍රහ

01. කළමනාකරු, සමන්, ජේෂ්ඨීය කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයා සහ විනෝදා සාකච්ඡා කරමින් සිටින්නේ කුමක්ද?
02. ගැහඟාණ්ඩ සහ වෙනත් බර සහිත භාණ්ඩ තනිව එසවීම අවදානම සහගත වන්නේ ඇයි?
03. සමන් විසින් සිදු කෙරෙන වැරදි දෙකක් සඳහන් කරන්න.
04. විනෝදා සිදු කරමින් සිටින්නේ කුමක්ද? ඒ ඇයි?
05. ජ්‍යෙෂ්ඨානයක් ආහාර සේවා සඳහා සකස් කිරීමේදී සැලකිය යුතු කරුණු මොනවාද?
-
-
-
-



අත්පොත් ඒකක 4 කියවා අසා ඇති ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු දෙන්න.

06. සමාලෝචනය - ගැහැ භාණ්ඩයක් ඔසවන සහ රැගෙන යන ආරක්ෂිත ක්‍රමය කුමක්ද?

07. කාලයෙන් කාලයට සේවාන මාරු කළ යුතු විවිධ වර්ගයේ ගැහ භාණ්ඩ තිබේ. පහත සඳහන් වගුවේ ඇති භාණ්ඩ එසවිය යුතු ආකාරය පැහැදිලි කරන්න.

	කොපමත් පුද්ගලයන් අවශ්‍ය?	ගෙන යන ආකාරයට සූජානම් කරන්නේ කෙසේද?
අදු		
වෙළිවිෂන්		
විශාල ලාඩ්චු ගණනක්		
දිනකරණයක්		

8. ආහාර සේවා සඳහා ඔබට එම්මහන් ස්ථානයක් පරිසිදු කරීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම්, යොදා ගත යුතු පිරිසිදුකාරක උපකරණ ලැයිස්තවක් සකස් කරන්න.

9. ඔබ ගේ හෝටලයේ පිරිසිදකාරක තබා තිබෙන්නේ කොතැනද?

10. මෙස මත්තපිට පළවන කිරීමට ඇවශ්‍ය වන අදිකම මොනවාද? එම තොරතුරු ඔබට ලබාගත හැකිකේ කෙසේද?

11. පහත පළදහන් අයිතම කියවා, පිරිසිල කිරීම පදනා අවශ්‍ය තොටන දේවල ඉදිරියෙන් වුරුදී ලක්ෂණක් යොදන්න:

කොස්සක්/චස්ට් පැන් එකක්

රේදි සේවක තෙත/වියලි

ເມືອງ ທີ່ກົດກົນ/ລາວໄລ້ຍັກ

ස්ක්‍රීන් මැෂ්මක්

විම පිස දමන දියර

ଆପଣୀ ଜନ୍ମକ୍ଷେତ୍ର

ජනෙල් පිසේමනයක්

මෙස පවිතකාරකයක්

କବିତା ପରେ

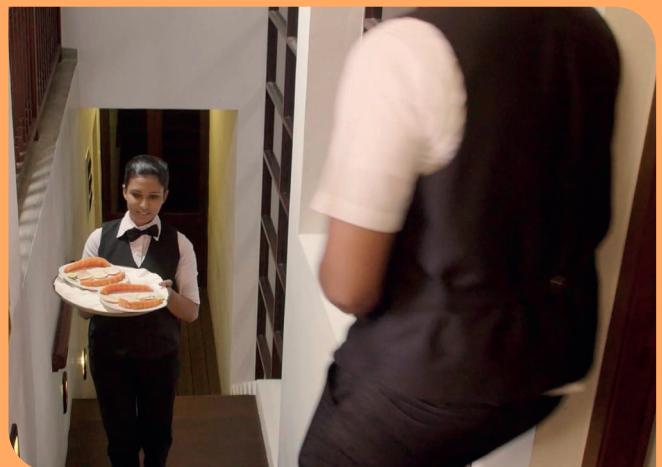
උපදෙස් :

1. මේ අධ්‍යයන උපකරණ තිබේදැයි කහවුරු කරගන්න: යු එස් බී ඩාවකය, වැඩපොත් ඒකක 7 හා අත්පොත් වේඩියෝ ක්ලිප් 7.2 නරඹන්න.
2. ප්‍රශ්න අංක 12 සිට 15 ට ප්‍රතිචාර දක්වන්න

ප්‍රශ්න

12. වීඩියෝව නරඹන්න පහත සඳහන් වාක්‍ය සම්පූර්ණ කරන්න.

- අ) සමන් දිව යා යුතු නො වූයේ,
 - ආ) සියලු දෙනා අත් සේදුවේ,
 - ඇ) දක්ෂතම දිජ්‍යා පිගන් කොප්ප, හැඳි ගැරුප්ප සෝදන ලද්දේ
 - ඇ) සමන් උණුවතුර කේතලය පරීක්ෂා කරමින් සිටින්නේ,
 - ඉ) සමන් සහ දක්ෂතම දිජ්‍යා ආහාර සේවා බන්දේසි සකස් කරමින් සිටින්නේ,
13. ආහාර සේවයට පෙර සැම දෙයක්ම සූදානම්කර තැබීම වැදගත් වන්නේ ඇයි?



අත්පොතේ ඒකක 4 කියවා ඇසා ඇති ප්‍රශ්නවලට පිළිබුරු දෙන්න.

14. ආහාර සේවයක් අමුත්තන්ට පිළිගැනීමේ පෙර අවසන් පරීක්ෂාවක් සිදු කළ යුත්තේ ඇයි?

15. ආහාර සේවයක් සඳහා සකස් කළ ස්ථානයක පරීක්ෂකවරයා ලෙස ඔබට කටයුතු කිරීමට අවස්ථාවක් ලැබෙන්නේ නම්, ඔබගේ පරීක්ෂා ලැයිස්තුවේ තිබිය හැකි දේවල් මොනවාද?

උපදෙස් :

1. මේ අධ්‍යායන උපකරණ තිබේදී තහවුරු කරගන්න: යු එස් වේ ධාවකය, වැඩපොත් ඒකක 7 හා අත්පොත් වීඩියෝ ක්ලිප් 7.3 නරඹන්න.
2. ප්‍රශ්න අංක 16 සිට 21 ට ප්‍රතිචාර දක්වන්න

ප්‍රශ්න

16. වීඩියෝවේ ආරම්භයේ සිට අවසානය දක්වා ඔබ දුටු ක්‍රියාවන් ලැයිස්තුවක් ලියන්න.
17. මේ ක්‍රියාවලි ලැයිස්තුව ඔබට වැදගත් වන්නේද? ඒ ඇයි?
18. එම ස්ථානය නැවත පෙර තිබූණු තත්ත්වයට පත්කිරීම වැදගත් වන්නේ ඇයි?
19. පහත සඳහන් ලැයිස්තුව වීමසන්න. මේ කාර්යයට අවශ්‍ය නොවන දේවල් ඉදිරියේ වැරදි ලකුණක් සහන් කරන්න.



අත්පොතේ ඒකක 4 කියවා අසා ඇති ප්‍රශ්නවලට පිළිබුරු දෙන්න.

20. ස්ථානය යටා තත්ත්වයට පත් කර සිදු කරන අවසන් පරීක්ෂණ අවස්ථාවේදී ඔබට කැඩුණු භාණ්ඩයක් හමුවේ. පහත සඳහන් වගුව බලන්න. සිදු කළ යුතු කාර්යය සඳහන් කරන්න.

කැඩුණු උපකරණය/භාණ්ඩය	කළ යුතු දේ
ඉරුණු මෙස රේද්දක්	
ජන්ලයක් අසළ බිත්තියේ ඉරිනැලීමක්	
එක් ප්‍රවුත්ක් අස්ථානගත වී ඇත	

21. ඔබගේ හෝටලයේ කාමර ආහාර සේවා අවසන් වූ පසු අවසාන පරීක්ෂාව සිදු කරනු ලබන්නේ කුවුරුන් විසින්ද?

මතුපිට ස්ථාන පිරිසිදු කිරීමේ වගකීම ඇත්තේ කාවද?

ආහාර සේවා උපකරණ පිරිසිදු කිරීමේ වගකීම ඇත්තේ කාවද? මූල්‍යතැන්ගේ පිරිසිදු කිරීමේ වගකීම ඇත්තේ කාවද?

**මූලික ආගත්තුක සන්කාර කුසලතා
බහු කාර්ය කාරක පාඨමාලාව**



ඒකකය 7

**කාමරයක් ආහාර හේත්තය සඳහා
සුදානම් කිරීම**

තක්සේරු නිරතායක

මෙම ඒකකය නිමකිරීමට අසන්න වශයෙන් ගෙවන කාලය පැය 23 කි

බහු කාර්ය කාරක මූලික ආගන්තුක සත්කාර කුසලතා පාඨමාලාව

ඒකකය 7 ආහාර මේසයට පිළිගැනීවීම

ඒකක අංකය සහ ලකුණු : ඒකකය 7 - 5 ලකුණු

ඒකකයේ නම : කාමරයක් ආහාර හෝජනය සඳහා සූදානම් කිරීම

කාර්යය අංකය	කාර්යය		ඉටු කරගැනීම	කාර්යක නිර්ක්ෂණ / තක්සේරුව
1	ආහාර හෝජන ස්ථානයක් සූදානම් කිරීමේ භැංකියාව ලබාගැනීම.	<p>1.1 ආහාර හෝජන ස්ථානය සංවිධානය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන මූලික කාර්ය මණ්ඩලය සිටිදැයි තහවුරු කරන්න. තව අවශ්‍ය වේ නම් අදාළ නිලධාරීයාට දන්වන්න.</p> <p>1.2 අවශ්‍ය වැඩ ප්‍රමුඛතා ගතකර කාර්යයෙහිම සිදුකරන්න.</p> <p>1.3 අවශ්‍ය අයිතමයන් හඳුනාගෙන ඒවා මෙහෙයුමට අවශ්‍ය වන එක් එක් සේවක සංඛ්‍යාව ගණනය කරන්න. කාර්යය අවසන් කිරීමට වැය වන කාලය මැණිගන්න.</p> <p>1.4 අවශ්‍ය නො වන අයිතමයන් ආරක්ෂාකාරීව ඉවත් කරන්න. අවශ්‍ය නම් පාර්සල් වශයෙන් ද බැහැර කරන්න.</p> <p>1.5 ආයතනයේ රෙගුලාසිවලට අදාළව ආහාර හෝජන සේවා උපකරණ සහ කටයුතු සෞඛ්‍යාරක්ෂිතව සංවිධානය කරන්න. ඒ සඳහා අවශ්‍ය වන එක් එක් පුද්ගලයන් තෝරාගන්න.</p> <p>1.6 ආහාර හෝජන ස්ථානයේ තිබෙන සෞඛ්‍යාරක්ෂිත නොවන සියලු මේ එතැනින් ඉවත් කරන්න.</p>	...../7	අත්සන දිනය
2	ආහාර හෝජන ස්ථානයක් සූදානම් කිරීම දැනුගැනීම	<p>2.1 උදෑව් ඉල්ලා සිටින පාරිභෝගිකයාට ක්ෂේත්‍රීකව ප්‍රතිචාර දක්වන්න</p> <p>2.2 ඔවුන්ගේ පාරිභෝගිකයා සමග සන්නිවේදනය කරන්න වඩා සුදුසු මාර්ගය තෝරන්න</p> <p>2.3 අලේක්ෂාවන් තෝරුම ගත්තාදැයි කියා ඔවුන්ගේ පාරිභෝගිකයා සමග පරික්ෂා කරන්න</p> <p>2.4 ක්ෂේත්‍රීකව ප්‍රතිචාර දක්වන්න සහ පාරිභෝගිකයාගේ ප්‍රශ්න සහ අදහස් වලට ඔවුන්ට දෙනාත්මකව ප්‍රතිචාර දක්වන්න</p> <p>2.5 ඔවුන්ගේ පාරිභෝගික කාලය සඳහා ඉඩ දෙන්න සුදුසු විට පැහැදිලි කිරීමක් හෝ ඔවුන්ට ප්‍රතිචාර සලකා බැලීමට කාලය දෙන්න</p>	...../5	අත්සන දිනය

බහු කාර්ය කාරක මූලික ආගන්තුක සත්කාර කුසලතා පාඨමාලාව

ඒකකය 7 ආහාර මේසයට පිළිගැනීමේ

ඒකක අංකය සහ ලකුණු : ඒකකය 7 - 5 ලකුණු

ඒකකයේ නම : කාමරයක් ආහාර හෝජනය සඳහා සූදානම් කිරීම

කාර්යය අංකය	කාර්යය		ඉටු කරගැනීම	කාර්ථක නිර්ක්ෂණ / තක්සේරුව
1	ආහාර හෝජන ස්ථානයක් සූදානම් කිරීමේ හැකියාව ලබාගැනීම.	<p>1.1 ආහාර හෝජන ස්ථානය සංවිධානය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන මූලික කාර්ය මණ්ඩලය සිටිදැයි තහවුරු කරගන්න. තව අවශ්‍ය වේ නම් අදාළ නිලධාරියාට දන්වන්න.</p> <p>1.2 අවශ්‍ය වැඩ ප්‍රමුඛතා ගතකර කාර්යසුම්ව සිදුකරන්න.</p> <p>1.3 අවශ්‍ය අයිතමයන් හඳුනාගෙන ඒවා මෙහෙයුමට අවශ්‍ය වන එක් එක් සේවක සංඛ්‍යාව ගණනය කරන්න. කාර්යය අවසන් කිරීමට වැය වන කාලය මැනගන්න.</p> <p>1.4 අවශ්‍ය නො වන අයිතමයන් ආරක්ෂාකාරීව ඉවත් කරන්න. අවශ්‍ය නම් පාර්සල් වශයෙන් ද බැහැර කරන්න.</p> <p>1.5 ආයතනයේ රෙගුලාසිවලට අදාළව ආහාර හෝජන සේවා උපකරණ සහ කටයුතු සෞඛ්‍යාරක්ෂිතව සංවිධානය කරන්න. ඒ සඳහා අවශ්‍ය වන එක් එක් පුද්ගලයන් තෝරාගන්න.</p> <p>1.6 ආහාර හෝජන ස්ථානයේ තිබෙන සෞඛ්‍යරක්ෂිත නොවන සියලු දේ එතැනින් ඉවත් කරන්න.</p>	...../6	අත්සන දිනය
2	ආහාර හෝජන ස්ථානයක් සූදානම් කිරීම දැනගැනීම	<p>2.1 නියමිත ක්‍රමවේදයන්ට අනුව බරින් වැඩි, දුෂ්කර හාණ්ඩ එසැරුවිය යුත්තේ ඇයි කියා පැහැදිලි කරන්න.</p> <p>2.2 ආරක්ෂිත ආකාරයට හාණ්ඩ ඔසවන සහ ගෙන යන කුම දක්වන්න.</p> <p>2.3 එක් එක් විශේෂ හාණ්ඩ එසැරුවීම සඳහා අවශ්‍ය වන පුද්ගලයන් සංඛ්‍යාව ගණනය කරන ආකාරය විස්තර කරන්න.</p> <p>2.4 සාමාන්‍යයෙන් එහා මෙහා ගෙන යා යුතු වන හාණ්ඩ සඳහන් කරන්න.</p> <p>2.5 සමහර හාණ්ඩ වර්ගවලට අයන් වන විශේෂ ඇසුරුම් කුම දක්වන්න.</p>	...../8	අත්සන දිනය

බහු කාර්ය කාරක මූලික ආගන්තුක සත්කාර කුසලතා පාඨමාලාව

ලේකකය 7 කෙම ගැනීම සඳහා කාමරයක් පරිවර්තනය කිරීම

කාර්යය අංකය	කාර්යය		ඉටු කරගැනීම	සාර්ථක නිරීක්ෂණ / තක්සේරුව
		<p>2.6 ආයතනයේ මේස සංවිධාන ව්‍යුහය සඳහන් කරන්න.</p> <p>2.7 ආයතනයේ සේවා සංවිධාන ව්‍යුහය සඳහන් කරන්න.</p> <p>2.8 අපිරිසිදු වූ, පලදු වූ, අස්ථානගත වූ හාන්ඩ් වාර්තා කළ යුත්තේ කාටදැයි දක්වන්න. ඒ ඇයි කියා පෙන්වා දෙන්න.</p>		
3	ආහාර හෝජන ස්ථානය මුල් තන්ත්වයට නැවත සූදානම් කිරීම	<p>3.1 ආහාර හෝජන ස්ථානය නැවත සකස් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන පුද්ගලයන් සංඛ්‍යාව තිශ්වය කරන්න. වැඩිපුර අවශ්‍ය වන්නේ නම් අදාළ නිලධාරියාට දන්වන්න.</p> <p>3.2 කාර්යයන් ප්‍රමුඛතා කර එවා කාර්යක්ෂමව සිදු කරන්න.</p> <p>3.3 අවශ්‍ය වන මතුපිට තැන් සහ සේවා උපකරණ පවිතු කරන්න.</p> <p>3.4 සේවා සහ හෝජන උපකරණ පිළිවෙළකට අනුව ඇසුරුම් කර අවශ්‍ය තැන්වල ස්ථාන ගත කරන්න.</p> <p>3.5 නිවැරදි ස්ථානවලට හාන්ඩ් නැවත යොමු කරන්න.</p> <p>3.6 ආයතනයේ රෙගුලාසිවලට අනුව අදාළ ස්ථානය නැවත සකස් කරන්න.</p>	...../6	<p>අත්සන</p> <p>.....</p> <p>දිනය</p>
4	ආහාර හෝජන ස්ථානය මුල් තන්ත්වයට නැවත සූදානම් කිරීම අවබෝධ කර ගැනීම	<p>4.1 ආහාර හෝජන අංශයක මතුපිට තැන් ගුද්ධ පවිතු කටයුතු සඳහා යොදා ගන්නා පවිතුකාරක මොනවාදැයි සඳහන් කරන්න.</p> <p>4.2 කාර්යය අවසන් කළ පසු අදාළ ස්ථානය පරීක්ෂා කළ යුතු වන්නේ ඇයි කියා පැහැදිලි කරන්න.</p>	...../2	<p>අත්සන</p> <p>.....</p> <p>දිනය</p>

**මූලික ආගන්තුක සත්කාර කුසලතා
බහු කාර්ය කාරක පාඨමාලාව**



ඒකකය 8

**බෙදාහැරීමේ කෘතික උණුසුම් තාන වර්ග
සුදානම් කිරීම සහ පිළිගැන්වීම**

වැඩපොත

මෙම ඒකකය නිමකිරීමට අසන්න වශයෙන් ගෙවන කාලය පැය 30 කි

උපදෙස් :

1. මේ අධ්‍යයන උපකරණ තිබේයි කහවුරු කරගන්න: යු එස් බී ධාවකය, වැඩපොත් ඒකක 8 හා අත්පොත වීඩියෝ ක්ලිප් 8.1 නරඹන්න.
2. ප්‍රශ්න අංක 1 සිට 4 ට ප්‍රතිචාර දක්වන්න

ප්‍රශ්න

01. සමන්, තේ සහ කෝපි සේවය (උණුසුම් පාන වර්ග) ස්ථානය අවට පිරිසිදු ද කියා පරීක්ෂා කරන්නේ ඇයි?

02. පහත දැක්වෙන ලැයිස්තුවට අයන් වන්නේ උණුසුම් පාන වර්ග සේවයකට අදාළ වන අයිතමයන්ය. මෙහි මගහැරී තිබෙන අයිතම මොනවාද? (අයිතම 4ක්)

විදුලි උණුවතුර කේතලයක්

කෝපි මග, තේ කෝප්ප, ක්ෂණික කෝපි කන්ටෙනරයක්, තේ බැග් කන්ටෙනරයක්

ක්‍රීම් කැබලි

දැසි

තේ හැදි වතුර බෝතල් සිනීලැග්



03. සමන් විදුලි කේතලය සමග කුමක් කරන්නේද?

04. ඔහු එසේ කරන්නේ ඇයි?

උපදෙස් :

1. මේ අධ්‍යාපන උපකරණ තිබේදැයි තහවුරු කරගන්න: යු එස් බී ඩාවකය, වැඩපොත් ඒකක 8 හා අත්පොත් වීඩියෝ ක්ලිප් 8.2 නරඹන්න.
2. ප්‍රශ්න අංක 5 සිට 10 ට ප්‍රතිවාර දක්වන්න

ප්‍රශ්න

5. විනෝදා කරන්නේ කුමක්ද ඒ ඇයි? විනෝදා ගේ ත්‍රියාව, රේට අදාළ හේතුව සමඟ ගලපන්න.

1. විනෝදා ජේල් එක ගලවා විදුලි කේතලය භෞදින් සොලවා සේදුයි. ()
2. විනෝදා මුල් අංගෝපාංග ඉවත් කර අලුත් ඒවා යොදයි. ()
3. විනෝදා පාවිචි කළ තේ කොළඳ ඉවත් කරයි. ()
4. විනෝදා කැඩුණු තේ කොළඳපයක් ඉවත් කරයි. ()
5. ඇ පිටත් වීමට පෙර බන්දේසියේ ඇති අංගෝපාංග පරීක්ෂා කරයි. ()
6. විනෝදා කැඩුණු තේ කොළඳපය ගැන කළමණාකරු දැනුවත් කරයි. ()

- a) ඇය මෙසේ කරන්නේ බන්දේසියේ අංගෝපාංග පිරිසිදුවට, පිළිවෙළට තබා ගැනීමටය. පිළිගැන්වීම සඳහා යොදාගත යුත්තේ කළේ ඉකුත් නොවූ ආහාර අයිතමය. එයින් ආහාරවල සෞඛ්‍යාරක්ෂිතභාවය තහවුරුවේ. යොදාගත යුතුය.
 - b) කැඩුණු බිඳුණු භාණ්ඩ සඳහා, අවශ්‍ය ත්‍රියාමාර්ග ගැනීමට කළමනාකරුට වාර්තා කළ යුතුය.
 - c) ඇය එසේ කරන්නේ එය සෞඛ්‍යාරක්ෂණ ආපදාවක් වන නිසාය. කැඩුණු කොළඳවලින් අනතුරු විය හැකිය.
 - d) ඇය එසේ කරන්නේ භාවිතයට පෙර සියලු උපකරණවල පිරිසිදුව ආරක්ෂා යුතු නිසාය.
 - e) ඇය මෙසේ කරන්නේ ආහාර සේවා උපකරණ පවත්තු කිරීමට ඇය සතුව ප්‍රමාණවත් පවත්තුකාරක භාණ්ඩ නොමැති නිසාය.
- මේ සඳහා නිවරු පවත්තුකාරක කරගත යුතු එයින් සෞඛ්‍යාරක්ෂණය ඇති වේ.
- f) ඇය මෙසේ කරන්නේ බන්දේසියේ සියලු අංගෝපාංග අවශ්‍යාකාරයෙන් පවතින බව, භෞදින් පිළිගැන්වීම, ප්‍රමාණවත් ලෙස තිබෙන බව, තහවුරු කර ගැනීම සඳහා ය.

6. ඔබගේ භෞදින් අමුතනත්ගේ සැම කාමරයටම විදුලි කේතලයක් තිබේද?



7. අනැමි හෝටලවල තේ හෝ කෝපි කෝනර තිබෙන අතර එයට විදුලි කේතලයක් හෝ උණුවතුර ඩිස්පේන්සරයක් තබා තිබේ. ඔබගේ හෝටලයේ උණුවතුර ඩිස්පේන්සරයක් තිබේ නම්, ඒ පිළිබඳ පරිහරණය කිරීමේ සහ පවත්වාගැනීමේ ක්‍රියාමාර්ග මොනවාද?

අන්පොත් ඒකක 4 කියවා ඇසා ඇති ප්‍රග්‍රහණවලට පිළිතුරු දෙන්න.

8. අමුත්තන් ආ විගස තේ සහ කෝපි සේවා අයිතමයන් ඉක්මනින් සූදානම් කිරීම වැදගත් වන්නේ ඇයි?

09. සේරාන, හාන්ඩ්, මතුපිට සේරාන පළුදු වී ඇද්ද කියා විමසීමෙන් සිටීමේ වැදගත්කම පැහැදිලි කරන්න.

10. පහත සඳහන් අවස්ථා විමසා බලන්න. එවැනි විටක ඔබ සිදු කරන දේ සඳහන් කරනන් .

සිදුවීමට අඩුවා ගන්නා ක්‍රියාමාර්ගය	
විදුලි කේතලය අඛණ්ඩ වී ඇත.	
විදුලි කේතලය තුළ සුජ්/ආහාර ද්‍රාග ඇත.	
අමුත්තන්ගේ කාමරයේ පහසුකම් සහිත බන්දේසියේ තේ හැඳි නැත.	
බන්දේසියේ පහසුකම් වෙනස් කරමින් සිටින අතරතුර අමුත්තා එදෙස බලා සිටී. මිහු, තේ කෝප්ප දෙකක් වෙනුවට, තුනක් ලබාදෙන ලෙස ඔබගෙන් ඉල්ලා සිටී.	
තේ/කෝපි අංශයෙන් සියලු හැඳි අතුරුදෙන් වී ඇත.	

උපදෙස් :

1. මේ අධ්‍යයන උපකරණ තිබේදැයි තහවුරු කරගන්න: යු එස් බී දාවකය, වැඩපොත් ඒකක 8 හා අන්පොත
2. වීඩියෝ ක්ලිප් 8.3 නරඹන්න.
3. ප්‍රශ්න අංක 11 සිට 15 ට ප්‍රතිචාර දක්වන්න

ප්‍රශ්න

11. වීඩියෝවේ සමන් සහ ජේජ් කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයා තේ/කොෂ්පි සේවයක් සඳහා සූදානම් වෙමින් සිටිනි. මෙය සිදුවිය හැකි වන්නේ දවල් ආහාරයෙන් පසුව හෝ තේ වේලාවේදීය. ඔබගේ හෝටලයේ තේ/කොෂ්පි ලබාදෙන්නේ කවර වේලාවටද?
12. පහත සඳහන් තොරතුරු කියවා නිවැරදි අදහස ඉදිරියෙන් ලකුණ යොදන්න.

ජේජ් කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයා, සෞඛ්‍යාරක්ෂිත තේ සේවයක් පිළිගැනවීම සඳහා ස්ථානයක් පිළියෙල කරමින් සිටී.
 ජේජ් කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයා, සියලු උපකරණ සූදානම් කරන්නේ ඔහු ඒවාට කැමති නිසාය.
 ජේජ් කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයා, සිනි පෝවිවිය පරීක්ෂා කරමින් සිටින්නේ ඔහු සිනිවලට කැදර නිසාය.
 ජේජ් කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයා, කිරී යොදය පරීක්ෂා කරමින් සිටින්නේ අමුත්තන් පුරුණ යොදයට කැමති නිසාය
 ජේජ් කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයා, ඉතා නිවැරදිව සිනාමුසු මුහුණීන් සේවය පිළිගන්වයි.



13. උංඡම පාන සේවා පිළිගැන්වීමට ප්‍රථම ආහාර-පාන අයිතමයන් සූදානම්කර තබාගත යුත්තේ ඇයි?

අත්පොතේ ඒකක අංක 4 කියවා පහත ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු සපයන්න :

14. ඒ තේ පානය සඳහා කාලය යැයි සිතන්න. ඔබ අමුත්තන්ගෙන් ඇසීමට යන්නේ මුළුන් පානය කිරීමට කැමති කුමක්ද යන්නයි. පහත ක්‍රියා නිවැරදි අනුමිලිවලට දක්වන්න . අංක 1 ඔබ වෙනුවෙන් සිදු කර ඇත.

- a. අමුත්තා කෝපි හෝ තේ පානය කරන්නේ නම් කිරී/ සිති එකතු කිරීමට අසන්න. ()
- b. තේ, කෝපි හෝ වෙනත් ඕනෑම පානයක් ගැන අමුත්තන්ගේ ඕනෑම ප්‍රශ්නයකට පිළිතුරු සපයන්න. ()
අමුත්තන්ට තේ හෝ කෝපි අවශ්‍ය නැති නම්, සිසිල් බීම, යුෂ හෝ අයිස් කෝපි ප්‍රවර්ධනය කිරීමට උත්සාහ කරන්න ()
මෙම හෝවලය එවැනි වෙනත් උණුසුම බීමවලට සේවය කරන්නේ නම් ආගන්තුකයාට එය සඳහන් කරන්න ()
- c. ඔහුට හෝ ඇයට වෙනත් ඕනෑම දෙයක් අවශ්‍ය නම් ආගන්තුකගෙන් විමසන්න. ()
- d. ඔහු හෝ ඇය කෝපිවලට කැමතිදැයි ආගන්තුකයාගෙන් විමසන්න . (1)
- e. නිවැරදි උපකරණ හා අවශ්‍ය දැ සමග බීම පිළිගන්වන්න . ()

15. හොඳ පාරිභෝගික සේවාවක් ඉතා වැදගත්. පැම හෝවලයකටම තේ හෝ කෝපි පිළිගන්වන විදිහක් ඇත. තේ හා කෝපි පිළිගැන්වීමේ ඔබේ හෝවලයේ පටිපාජාටිය කුමක්ද? පහතින් ලියන්න.

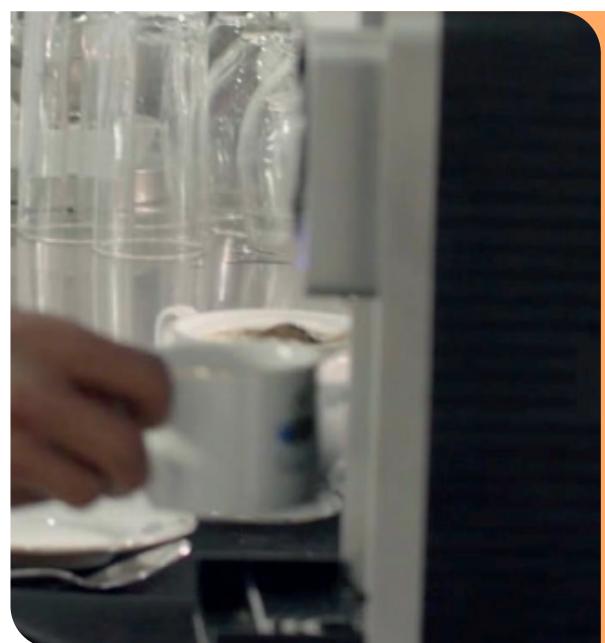
8:4 & 8:5

උපදෙස් :

1. මේ අධ්‍යයන උපකරණ තිබේදැයි කහවුරු කරගන්න: යු එස් බී බාවකය, වැඩපොත් ඒකක 8 හා අත්පොත්
2. වීඩියෝ ක්ලිප් 8.4 හා 8.5 නරඹන්න.
3. ප්‍රශ්න අංක 16 සිට 29 ට ප්‍රතිචාර දක්වන්න

ප්‍රශ්න

16. සමන් සිදු කරන වැරදි මොනවාද? (4ක්)
17. ඔහු කළ යුත්තේ කුමක්ද?
18. ජේජ් කාර්යය මණ්ඩල සාමාජිකයා හාවිත කරමින් සිටින මැෂිම එස්පුෂුසේ නම් වෙයි. ඔබගේ හෝටලයේ එවැන්නක් තිබේද? ඔබ එය ක්‍රියාත්මක කරවන ආකාරය දන්නේද?
19. විවිධ මැෂින් නිවැරදිව හසුරුවන ආකාරය දැනගත යුතු වන්නේ ඇයි?



අන්ත්‍රොගත් ඒකක 1 හා ඒකක 4 කියවා ඇසා ඇති ප්‍රග්‍රහණවලට පිළිතුරු දෙන්න.

20. උණුපූම පාන වර්ග පිළිගැනීමේ යනු අනතුරුදායක ක්‍රියාවකි. පහත දැක්වෙන්නේ එවැනි විටක සිදුවිය හැකි අනතුරුදායක අවස්ථා කිහිපයකි. ඒවා මගහැර ගත හැකි ආකාරය දක්වේ න්න.

	ආකෘති	එය අනතුරක් වන්නේ කෙසේද? එවැනි අවස්ථාවක් මගහැරගත හැකිවන්නේ කෙසේද?
1	ඩිස්පෙනස්රයෙන් උණුවතුර ඉසි පිළිස්සිමෙන් බබට අනතුරක් සිදුවීම.	
2	ඩිස්පෙනස්රයෙන් උණුවතුර ඉසි පිළිස්සිමෙන් අමුත්තෙකුට අනතුරක් සිදුවීම.	
3	බිම, විකාල වශයෙන් කෝපි වැශිරි තිබීම.	
4	පිළිගන්වන අවස්ථාවේදී අමුත්තෙකුගේ ඇගේ උණුකිරී වැටීම.	
5	විදුලි කේතලය අක්‍රිය වීම.	

21. මෙවැනි අනතුරක් සැබැවීන්ම සිදු වුවහොත් ඔබ ගන්නා පියවර කුමක්ද? අනතුරු 2, 3 සහ 5 පිළිතුරු ලියන්න.

22. මෙවැනි ආපදා කළමනාකරුට වාර්තා කිරීමේ වැදගත්කම කුමක් ද?

23. පහත දැක්වෙන්නේ විවිධ බිස්පෙන්සර මැෂීන් කිහිපයකි. ඔබගේ හෝටලයට අදාළ වන මැෂීන්වලට අනුව වගුව පූරවන්න.

	අමුත්තන්ගේ පරිහරණය උදෙසාදා නැදේද?	පිරිසිද කිරීම සහ පවත්වා ගැනීම සිද කරන්නේ කෙසේ ද?	එය පරිහරණය කරන ආකාරය ඔබ දන්නවාද?
උණුවතුර බිස්පෙන්සරය			
කෝපි මැෂීම			
එස්ප්‍රෙසෝ මැෂීම			
උණුවතුර මැෂීම			

24. උණු චොක්ලට් යනු කුමක්ද?

25ග ඔබ එය සැදිමට උත්සාහ කර තිබේද?

26. පහත දැක්වෙන්නේ ඇතැම් විට ඔබ දන්නා උණුසුසුම් පාන වර්ගවල අඩංගු දේ අනුව එකිනෙක සම්බන්ධ කරන්න.
පාන වර්ග කිහිපයකි

1. කඩ කෝපි ()
2. එස්ප්‍රෙසෝ ()
3. කැගෙ ලතේ ()
4. කැපුල්ලනෝ ()
5. ඒල්ලන් රී ()
6. කිරි හා සිනි සමග තේ ()
7. රස කළ තේ ()
8. වායි තේ ()

- a) මින්ටි, පළතුරු, ඩිජ්ඩේ රසයෙන් යුක්ත තේ වර්ගයකි. තේ බැංශ යොදා සාදාගැනේ. අවශ්‍ය නම් කිරි මුෂු කරගත හැකිය.
- b) තේ ආකාරයට සාදා ගන්නා කෝපි පානයකි. උණුවතුර මුෂුකර ක්ෂේකිව සකස්කර ගැනේ.
- c) කිරි, සිනි මුෂු නොකර කළකෝපි යොදා, තේ කොළ/තේ බැංශවලට උණුවතුර මුෂුකර ගැනේ.
- d) විශේෂ මැෂීමක් මගින් කෝපි සකස්කර විශේෂ කෝප්පවල පිළිගැන්වේ.
- e) ඇතැම් විට 'මසාල තේ' යනුවෙන් හැඳින්වන මෙයට, කුරුදු, ගම්මිරිස්, කරාඹ නැඩී, ඉගුරු වැනි දේ මිගු කිරීමද සිදු වේ.
- f) බොහෝ වේලා තමිබා ගැනීමෙන් සහ පෙන ඇති කරගැනීමෙන් සකස් කෙරේ.
- g) උණු කිරි සමග එස්ප්‍රෙසෝ කෝපි
- h) සාම්ප්‍රදායික ශ්‍රී ලංකික තේ පානය.