|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hotelijersko – turistička škola, Opatija | | |
| Nadnevak: | **Organizacija poslovanja poduzeća** | Razredni odjel: |
|  | Predmetni nastavnik: Zagorka Ivanković, prof. | **3.** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.** | **Pisana provjera znanja** | Grupa:  **A** | Vrijeme pisanja:  **45 min** | Zadaci: Zatvorenog i otvorenog tipa | **Ocjena:** |  |
| **Ukupno bodova:** |  |

|  |
| --- |
| **RJEŠENJA** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ispravni odgovor** | **Pitanje** | **Kriteriji**  za ocjene rješenosti pisane provjere | | **PRAVILA PONAŠANJA UČENIKA:** Na stolu se može nalaziti samo kemijska olovka;Obije ruke trebaju biti na stolu!  SVI ELEKTRONSKI UREĐAJI MORAJU BITI ISKLJUČENI ZA VRIJEME TRAJANJA NASTAVNOG SATA I ODLOŽENO NA UNAPRIJED ODREĐENO MJESTO SVE DO IZLASKA IZ UČIONICE!Nakon završetka pisane provjere znanja, učenici odlažu kemijsku olovku, ostaju sjediti za stolom i slušaju naputke predmetnog nastavnika, sve dok se pisane provjere ne odlože na nastavnički stol, izvrši provjera pisane provjere znanja i ne čuje školsko zvono za završetak nastavnog sata.  **Nije dozvoljeno**:  ***Za vrijeme pisanja*** — precrtavanje ili brisanje upisanog rednog broja odgovora; neistinito ispunjavanje ili neispunjavanja osobnih podataka; prepisivanje, razgovaranje i/li okretanje; pisanje grafitnom olovkom; prepisivanje, fotografiranje, snimanje ili kopiranje pitanja iz testa na bilo koji način.  ***Po završetku ispita*** — bilo kakvo naknadno upisivanje u test (nakon danog znaka da je vrijeme za pisanje testa završilo); prijevremeno ili nepravovremeno predavanje testa.  U svim gore navedenim slučajevima pisana provjera znanja neće se niti razmatrati, a učeniku se upisuje negativna ocjena s opisnim objašnjenjem.  **PISANA PROVJERA ZNANJA** se sastoji od maksimalno 10 pitanja koja mogu biti: izbacite uljeza i/li kombinacija pitanja i/li ispravna tvrdnja/neispravna tvrdnja i/li višestruki izbor i/li popuni i/li otvoreni unos i/li povežite pojam — pojedinačna pitanja mogu nositi jednak i/li različit broj bodova.  Pitanja su sastavljena prema definiranim tematskim jedinicama — navedenim u nastavnom planu i programu za šk.god.2017./2018. |
| **4** | 1. | nedovoljan (1)  dovoljan (2)  dobar (3)  vrlo dobar (4)  odličan (5) | 0-5  bodova  6  bodova  7-8  bodova  9  bodova  10-11 bodova |
| **3** | 2. |
| **VAUČERA ? 2** | 3.  +  Otvoreno pitanje |
| **1** | 4. |
| **4** | 5. |
| **3** | 6. |
| **2** | 7. |
| **1** | 8. |
| **4** | 9. |
| **3** | 10. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NAPOMENA: NA SVAKO PITANJE ZAOKRUŽITE JEDAN BROJ ISPRAVNOG ODGOVORA A U PITANJU BROJ 3. DODAJ I ODGOVOR!** | | | |
| **1.** | | Str. 26–49 udžbenika Organizacija i poslovanje prijamnog odjela/  **Što je boravišna pristojba?** | | | |
|  | | | | | |
| 1. | | Boravišna pristojba je naknada koju svaki građanin koji koristi usluge noćenja u turističkim mjestima i ugostiteljskim objektima koristi. | 2. | Boravišna pristojba je dohodak koju plaća svaki građanin koji koristi noćenja u turističkim mjestima i ugostiteljskim objektima. | |
|  | | | | | |
| 3. | | Boravišna pristojba je naknada koju ne plaća svaki posjetitelj koji koristi usluge noćenja u turističkim mjestima i ugostiteljskim objektima. | **4.** | **Boravišna pristojba je naknada koju plaća svaki građanin koji koristi usluge noćenja u turističkim mjestima i ugostiteljskim objektima.** | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2.** | Str. 131–157 udžbenika Organizacija i poslovanje prijamnog odjela/  **Da bi se rezervacije mogle uredno obavljati važno je znati, što?** | | |
|  | | | |
| 1. | Cijene usluga koje se nude kupcima, raspored, položaj i opremljenost soba te kako se služiti izvješćima o slobodnim kapacitetima. | 2. | Sve vrste usluga koje hotel pruža, cijene usluga koje se nude kupcima, raspored, položaj i opremljenost soba. |
|  | | | |
| **3.** | **Sve vrste usluga koje hotel pruža, cijene usluga koje se nude kupcima, raspored, položaj i opremljenost soba te kako se služiti izvješćima o slobodnim kapacitetima.** | 4. | Sve vrste usluga koje hotel pruža te kako se služiti izvješćima o slobodnim kapacitetima. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.** | Str. 132 udžbenika Organizacija i poslovanje prijamnog odjela/  **Koja je funkcija turističkih agencija u rezervacijama putem posrednika?** (Dopišite i zaokružite jedan broj ispravnog odgovora) | | |
|  | | | |
| 1. | Mogućnost rezervacije upotrebom \_\_\_\_\_\_\_. | 2. | Mogućnost rezervacije upotrebom \_\_\_\_\_\_\_ ili može sklopiti s hotelom ugovor o alotmanu. |
|  | | | |
| **3.** | **Nemogućnost rezervacije upotrebom VAUČERA ili može sklopiti s hotelom ugovor o alotmanu.** | 4. | Mogućnost rezervacije upotrebom \_\_\_\_\_\_\_ ili može sklopiti s gostom. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **4.** | Str. 132–146 udžbenika Organizacija i poslovanje prijamnog odjela/ **Koja je ispravna tvrdnja a odnosi se na pojam prebukiranje?** | | |
|  | | | |
| **1.** | **Prebukiranje je situacija u kojoj se nalazi hotel kad potvrdi više rezervacija soba nego što ih ima.** | 2. | Prebukiranje je situacija u kojoj se nalazi hotel kad potvrdi manje rezervacija soba nego što ih ima. |
|  | | | |
| 3. | Prebukiranje je situacija u kojoj se nalazi gost kad potvrdi više rezervacija soba nego što ih ima. | 4. | Prebukiranje je situacija u kojoj se nalazi posjetitelj kad ne potvrdi rezervaciju. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **5.** | Str. 157 udžbenika Organizacija i poslovanje prijamnog odjela/  **Kako se razvrstava pošta u hotelu?** | | |
|  | | | |
| 1. | Pošta u hotelu se razvrstava u poštu za goste i osoblje . | 2. | Pošta u hotelu se razvrstava samo u službenu poštu. |
|  | | | |
| 3. | Pošta u hotelu se razvrstava u prijamnu poštu i poštu za goste. | **4.** | **Pošta u hotelu se razvrstava u službenu poštu i poštu za goste.** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **6.** | Str. 172–174 udžbenika Organizacija i poslovanje prijamnog odjela/  **Što obuhvaća gotovinski platni promet?** | | |
|  | | | |
| 1. | Gotovinski platni promet obuhvaća sva plaćanja radi podmirenja novčanih dugova turista. | 2. | Gotovinski platni promet obuhvaća sva primanja između fizičkih i pravnih osoba. |
|  | | | |
| **3.** | **Gotovinski platni promet obuhvaća sva plaćanja između fizičkih i pravnih osoba radi podmirenja novčanih dugova.** | 4. | Gotovinski platni promet obuhvaća sva plaćanja između gosta i turista radi podmirenja razlike dugovanja u turističkoj destinaciji. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **7.** | Str. 165 udžbenika Organizacija i poslovanje prijamnog odjela/  **Što su devize a što valute?** | | |
|  | | | |
| 1. | Devize su potraživanja koja glase na deviznu valutu, dok su valute papirnati i kovani novac koji izdaje država ili banka a služi kao sredstvo plaćanja. | **2.** | **Devize su potraživanja koja glase na stranu valutu, dok su valute papirnati i kovani novac koji izdaje država ili banka a služi kao sredstvo plaćanja.** |
|  | | | |
| 3. | Sredstvo plaćanja u kovanom novcu. | 4. | Devize su potraživanja koja glase na stranu valutu. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **8.** | Str. 172–174 udžbenika Organizacija i poslovanje prijamnog odjela/  **Koja su sredstva plaćanja kojima se obavlja platni promet u inozemstvu?** | | |
|  | | | |
| **1.** | **To su konvertibilne devize i domaća valuta.** | 2. | To su konvertibilne devize. |
|  | | | |
| 3. | To je domaća valuta. | 4. | To su domaća valuta i strana valuta. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **9.** | Str. 172–174 udžbenika Organizacija i poslovanje prijamnog odjela/  **Od čega je nastao putni ček?** (Povežite pojmove sa grupom kojoj pripada te zaokružite jedan broj ispravnog odgovora) | | |
|  | | | |
| 1. | Putni ček je nastao od klasičnog čeka i novčanice. | 2. | Putni ček je nastao od eura i novčanice. |
|  | | | |
| 3. | Putni ček je nastao od klasičnog čeka, kreditnog pisma i deviza. | **4.** | **Putni ček je nastao od klasičnog čeka, kreditnog pisma i novčanice.** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **10.** | Str. 172–174 udžbenika Organizacija i poslovanje prijamnog odjela/  **Koji instrumenti plaćanja se rjeđe koriste?** (Koja je od ovih tvrdnji ispravna i zaokružite jedan broj ispravnog odgovora) | | |
|  | | | |
| 1. | Samo i izričito trgovačko kreditno pismo. | 2. | Dionice, mjenica i trgovačko kreditno pismo. |
|  | | | |
| **3.** | **Ček, mjenica i trgovačko kreditno pismo.** | 4. | Vrijednosno pismo, ček i trgovačko kreditno pismo. |