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

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

|  |
| --- |
| **RJEŠENJA** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Odgovor**(zaokružiti broj ispravnog odgovora + otvoreno pitanje) | **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. |
| **1** | 1. | nedovoljan (1)dovoljan (2)dobar (3)vrlo dobar (4)odličan (5) | 0-5bodova6bodova7-8 bodova9 bodova10-11 bodova |
| **2** | 2. |
| **PRODAJU ? 3** | 3.+Otvoreno pitanje |
| **4** | 4. |
| **1** | 5. |
| **2** | 6. |
| **3** | 7. |
| **4** | 8. |
| **1** | 9. |
| **2** | 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/ **U proces primanja i pružanja usluga smještaja u hotelu kreću od ....** (nabroji)**?** |
|  |
| **1.** | **najave gosta, dolaska gosta, praćenje njegovog boravka i odlaska.** | 2. | dolaska gosta, praćenje njegovog boravka i odlaska. |
|  |
| 3. | najave gosta, odlaska gosta, praćenje njegovog boravka i odlaska. | 4. | najave gosta, dolaska gosta, vip gosti i odlazak gosta. |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.** | Str. 131–157 udžbenika Organizacija i poslovanje prijamnog odjela/ **Što je izravna rezervacija ?** |
|  |
| 1. | Izravna rezervacija je samo usmena rezervacija. | **2.** | **Izravna rezervacija je usmena i pisana rezervacija.** |
|  |
|  |
| 3. | Izravna rezervacija je usmena koja se potvrđuje dolaskom. | 4. | Izravna rezervacija je direktna rezervacija. |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.** | Str. 132 udžbenika Organizacija i poslovanje prijamnog odjela/ **Cjenik hotelskih usluga formira se ……** (Dopišite i zaokružite jedan broj ispravnog odgovora) |
|  |
| 1. | Za individualnu kupnju, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ i za alotmansku prodaju. | 2. | Za skupinu, za alotmansku prodaju i \_\_\_\_\_\_\_\_preprodaju. |
|  |
| **3.** | **Za individualnu PRODAJU, za skupinu i za alotmansku prodaju.** | 4. | Za \_\_\_\_\_\_\_\_\_ prodaju, za skupinu i za alotmansku prodaju. |

|  |  |
| --- | --- |
| **4.** | Str. 132–146 udžbenika Organizacija i poslovanje prijamnog odjela/  **Tko preuzima poštu u hotelu za goste?** |
|  |
| 1. | Poštu preuzima nosač prtljage. | 2. | Poštu preuzima glavna domaćica i konobar. |
|  |
| 3. | Poštu preuzima direktor jer u blizini stanuje. | **4.** | **Poštu preuzima referent za poštu.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **5.** | Str. 157 udžbenika Organizacija i poslovanje prijamnog odjela/ **Koje su raznovrsne usluge koje pružamo gostu?** |
|  |
| **1.** | **Gostu pružamo usluge telefoniranja, prenošenja poruka gostima, buđenja, animacije i garažiranje.** | 2. | Gostu pružamo usluge šetnje , prenošenje poruka gostima, buđenja, animacije i garažiranje. |
|  |
| 3. | Gostu pružamo usluge telefoniranja, prenošenja poruka gostima, buđenja i sve što gost zaželi u određenom momentu. | 4. | Gostu pružamo usluge telefoniranja, buđenja, pjevanja, animacije i garažiranje. |

|  |  |
| --- | --- |
| **6.** | Str. 172–174 udžbenika Organizacija i poslovanje prijamnog odjela/ **Što su kreditne kartice?** |
|  |
| 1. | Kreditne kartice su sredstvo bezgotovinskog plaćanja a služe za obročna plaćanja. | **2.** | **Kreditne kartice su sredstvo bezgotovinskog plaćanja a služe za jednokratna plaćanja.** |
|  |
| 3. | Kreditne kartice su sredstvo bezgotovinskog plaćanja a služe za kredit i leasing. | 4. | Kreditne kartice su sredstvo gotovinskog plaćanja a služe za jednokratna plaćanja. |

|  |  |
| --- | --- |
| **7.** | Str. 165. udžbenika Organizacija i poslovanje prijamnog odjela/  **Koja je razlika između žiro i tekućeg računa?** |
|  |
| 1. | Razlika je mogućnost ulaska u dozvoljeni minus po žiro – računu a po tekućem nije moguće. | 2. | Razlike nema, obje daju mogućnost ulaska u dozvoljeni minus. |
|  |
| **3.** | **Razlika je mogućnost ulaska u dozvoljeni minus po tekućem računu što po žiro – računu nije moguće.** | 4. | Razlika je mogućnost dobivanja kredita po tekućem računu što po žiro – računu nije moguće. |

|  |  |
| --- | --- |
| **8.** | Str. 172–174 udžbenika Organizacija i poslovanje prijamnog odjela/ **Što je mjenica?** |
|  |
| 1. | Mjenica je papir propisanog oblika koji sadržava obavezu isplate određene svote novca. | 2. | Mjenica je vrijednosni papir propisanog oblika koji sadržava obavezu doplate određene svote novca. |
|  |
| 3. | Mjenica je vrijednosni papir propisanog oblika koji sadržava obavezu uplate određene svote novca. | **4.** | **Mjenica je vrijednosni papir propisanog oblika koji sadržava obavezu isplate određene svote novca.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **9.** | Str. 172–174 udžbenika Organizacija i poslovanje prijamnog odjela/ **Tko sve može biti vlasnik žiro** – **računa?** (Povežite pojmove sa grupom kojoj pripada te zaokružite jedan broj ispravnog odgovora) |
|  |
| **1.** | **Domaća fizička osoba koja ostvaruje prihode na temelju ugovora o djelu, honorara, autorskih naknada, stipendija, itd.** | 2. | Strana fizička osoba koja ostvaruje prihode na temelju ugovora o djelu, honorara, autorskih naknada, stipendija, itd. |
|  |
| 3. | Turist koji ostvaruje prihode na temelju ugovora o djelu, honorara, autorskih naknada, stipendija, itd. | 4. | Zaposlena fizička osoba koja ostvaruje prihode na temelju ugovora o djelu i stipendija, itd. |

|  |  |
| --- | --- |
| **10.** | Str. 172–174 udžbenika Organizacija i poslovanje prijamnog odjela/ **Koja su sredstva plaćanja kojima se obavlja platni promet u inozemstvu?** (Koja je od ovih tvrdnji ispravna i zaokružite jedan broj ispravnog odgovora) |
|  |
| 1. | Sredstva plaćanja kojima se obavlja platni promet u inozemstvu su domaća valuta. | **2.** | **Sredstva plaćanja kojima se obavlja platni promet u inozemstvu su: konvertibilne devize i domaća valuta.** |
|  |
| 3. | Sredstva plaćanja kojima se obavlja platni promet u inozemstvu su konvertibilne devize. | 4. | Sredstva plaćanja kojima se obavlja platni promet u inozemstvu su: euri i domaća valuta. |
|  |  |
|  |
|  |  |  |  |
|  |