1. Со развојот на транспортот и начинот на патување на луѓето, посовремениот облик на патување се појавил во:
2. Со колку сместувачки објекти од различен вид располага Македонија според Државниот завод за статистика.
3. Хотелиерството учествува во атоковиот промет на една држава, а тоа е врската помеѓу.
4. Во кои две групи се поделени објектите за сместување:
5. Под категоризација се подразбира подредување на објектите во иста категорија со:
6. За примањето и предавањето на пораки и писма одговара:
7. Категоризација со број на свезди во туристичките апартмани:
8. Гарни хотелите или уште како што се нарекуваат Bed & breakfast – хотели на гостите им даваат услуга од:
9. Од колку блока е составен хотелскиот комплекс:
10. Оние хотели кои нудат услуга, кои треба да подготват листа на јадење која ќе содржи најмалку три дела ( гангови ), а изборот го прават од најмалку две менија се нарекуваат:
11. Од кои две организациони единици се состои сместувачкиот дел:
12. Службата која е составена од вработените надвор од пултот : носач на багаж, вратар, дочекувач и сл. се нарекува:
13. Категоризација и број на свездички во камповите?
14. Кои податоци треба да ги содржи ваучерот?
15. Кои се работните задачи на благајникот?
16. Извештајот на пералната кој ги содржи сите сметки кои се доставуваат до гостите за извршената услуга се прави на:
17. Според меѓународното хотелиерство средниот тип на хотел треба да има:
18. Од кои организациони единици се состои организациската структура на хотелот:
19. Кои две организациони единици го сочинуваат сместувачкиот дел:
20. Вработените ( носач на багаж, вратар, дочекувач) кои се наоѓаат надвор од пултот на портирница ја сочинуваат:
21. Објекти за пренокување се:
22. Во хотел со пет ѕвезди, управителот треба да има соодветно високо образование и познавање од:
23. Во колку примероци се издава Потврдата за купување на странски средства за плаќање:
24. Опиши го начинот на работа во гарни хотелите?
25. Во работни задачи пред пристигнување на гостите спаѓаат:
26. Формуларот за регистрација е документ за евидентирање на гостинот, кој се дава на гостинот при:
27. Рекапитулација на продадените соби се прави секој ден и се доставува до:
28. Со генералниот клуч во хотелот се отвораат:
29. Во кои две служби работат вработените од портирница:
30. Какви последици ке сноси гостинот ако вработените од информационата служба му дадат погрешна информација:
31. Во споредните и помошни служби во хотелот спаѓаат:
32. Посебното одделение или службата за вршење на резервации во поголемите хотели е позната како:
33. Давателот на услуги е должен да даде одговор на резервацијата без разлика дали одговорот ке биде позитивен или негативен во рок од:
34. Како документ за резервација патничката агенција користи хотелска упатница која се нарекува:
35. Портирската служба ракува само со клучевите од:
36. Техничката служба според техниката на работење на споредните и помошните служби во хотелот во помалите хотели е во надлежност на:
37. Во книгата за поправки се евидентираат сите поправки кои се извршени во:
38. Секоја извршена услуга која се задолжува преку рецепциската машина ( NCR ) треба да биде потпишана од страна на:
39. Трошците според степенот на зафатеноста на хотелот можат да се поделат на:
40. При пристигнување на старнски гости во хотелот, рецепционерот го замолува гостинот да ги даде личните исправи а тоа се:
41. Формуларот за регистрација е документ за евиденција на гостинот, кој се дава на гостинот при:
42. Заради високите цени на своите производи и услуги, хотелите со повисока категорија одобруваат попусти за своите редовни гости.Попустот може да го одобрат само:
43. Основна задача на портирската служба:
44. Влегувањето и излегувањето на гостите и другите лица кои доаѓаат во хотелот ги надгледува:
45. Сите оние работи кои го вклучуваат поставувањето на мерките за правилно извршување на задачите како и за точно и навремено превземање на конкретни мерки го опфаќа:
46. Менаџментот кој ги поставува целите на хотелот ја дефинираат деловната политика, го претставуваат хотелот во контактите со другите компании и државни органи во кој спаѓаат главниот директор, неговиот помошник, менаџерот на одделот за сместување и сле е:
47. Поделбата на анимацијата ( рекреацијата ) според возраста за кого е наменета може да биде :
48. Во хотелот, собата која се состои од просторија за спиење и лична хигиена, соба за дневен престој и просторија за подготвување на пијалок и едноставни јадења се нарекува\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
49. Лицето во хотелот кое претставува помошник на рецепционерот и портирот и чија работа е да ги исполнува пријавите на гостите и да ги доставува до УВР се вика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
50. Средства во хотелското работење?
51. Кога гостинот има намера да остане подолго време во хотелот, хотелската сметка му се наплатува:
52. Мотелите претежно се лоцирани покрај:
53. Описот на хотелските сметки се прави со цел да се изврши раздвојување на:
54. Документот во кој се евидентира готовинското плаќање во хотелот се нарекува:
55. Видодви трошоци во хотелското работење?
56. Хотелиерството со давањето на услуги на туристите, остварува голем дел од туристичката потрошувачка и заради тоа ја нарекуваме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
57. Видови рекреација во хотелското работење?
58. Ресторанската сала е продажна единица за:
59. Полупансионската понуда вклучува:
60. Туристичките апартмани од прва категорија се означуваат со 5 свездички и се нарекуваат\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
61. Договорот за храна и пијалоци содржи?
62. Организациската структура на хотелот од една страна се одредува по вертикална и хоризонтална линија, а од друга страна се дефинира според \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кои се извршуваат во една работна единица.
63. При заминување на гостинот, како работна задача за наплата на собните сметки е одговорен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
64. All- inclusive понудата вклучува:
65. Работните задачи при пристигнување на гостите најчесто се извршуваат во приемната служба и тоа во одделенијата : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
66. Резервациите можат да бидат: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
67. Пансионската понуда во сместувачките капацитети вклучува:
68. Работни задачи при организирање на свечена вечера во хотелот се:
69. Документот кој им го издал патничката агенција на гостите кои извршиле резервација кај нив и платиле за услугите кои ќе ги користат во хотелот се нарекува \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
70. Опиши ги анимациите во вода?
71. Колку е поголем хотелот ќе има посложена организациска структура и ќе има поголем број на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
72. Спортски анимации се поделени на:
73. Одделенија во кујнскиот блок во хотелот?
74. Индиректните резервации во хотелот се:
75. На кои два начини може да се изврши резервација на хотелските услуги:
76. Хотелите кои работат најмалкун до 9 месеци се нарекуваат:
77. Службата за одржување која се грижи за исправноста на инвентарот и уредите во хотелот е\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
78. Видови магацини во хотелот?
79. Отпечатениот документ што секој хотел го прави според свои потреби и кој се води по датуми, при што за секој датум се отвора посебна страна се нарекува \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
80. Опиши го начинот на работа во хостелите.
81. Бесплатното сместување во хотелот може да го одобри само \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ со претходно даден писмен налог.
82. Наброј ги работните постапки при приемот на стоката во магацинот?
83. Влегувањето и излегувањето на гостите и другите лица кои доаѓаат во хотелот, како и движењето на гостите во холот, да внимава кои луѓе влегуваат и излегуваат од него особено ако нема вратар, ги надгледува \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
84. Видови анимации за деца?
85. Губењето на клучевите, портирот го евидентира во книгата за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
86. Опиши го начинот на работа во туристичките населби?
87. Кујната е производна единица за:
88. За будењето на гостите, и евиденцијата за нарачаното будење во “ листата за будење “ е одговорен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
89. Работни задачи на градинарот се:
90. За одржување и чистење на сместувачките единици се грижи:
91. Опиши го начинот на работа во аператив барот:
92. Работните задачи при пристигнување на гости најчесто се извршуваат во приемната служба и тоа во одделението за:
93. Room сервис вклучува?
94. Со кој договор хотелот се обврзува во текот на одреден временски период да и даде на патничката агенција на располагање одреден број кревети, односно соби и услуги по пониски цени?
95. Пералната ги означува алиштата со:
96. Опиши ја работата во лоби барот.
97. Работни задачи на градинарот во хотелот.
98. Документот кој на гостинот му служи како легитимација во хотелот и надвор од хотелот се нарекува:
99. Забавните анимации се организират со цел:
100. Работни задачи на референт за резервации се:
101. Хотелските сметки кои не се наплатуват во готово туку преку фактура врз база на писмо, ваучер и друго се предаваат во книговодствената служба за фактурирање со потпис во книгата за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
102. Организациона поставеност на вработените во камп населбите.
103. Ланч пакетите се подготвуват за гости:
104. Лицето кое ќе го смени датумот на рецепциската машина NCR со помош на клучот, машината почнува со работа и функционира, а тоа го прави лицето кое се нарекува \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
105. Опиши ја категоризацијата на камповите?
106. Кои две копчиња се важни на рецепциската машина со кои се прави дневникот, комулативниот журнал и со кои се празни машината? \_\_\_\_\_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_\_\_\_\_ копчињата.
107. Најмал број на објекти во туристичката населба:
108. Под прилив на готовина, побарување и други надокнади кои се остварени како резултат од редовното работење на хотелот се подразбира \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на финансиски средства во хотелот.
109. Работни задачи на кореспоренд се:
110. Аранжерот се грижи за:
111. Собарката во хотелот треба да ја познава технологијата на:
112. Факторите кои влијаат на лошата организација на набавка во хотелот, како што се набавката по висока цена, преголемиот обем на набавени материјали, немањето на спецификација со потербните стандарди за набавениот материјал, слаба контрола, слаби односи со доставувачите се нарекуваат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ фактори.
113. Од аспект на времето кога се изработува, калкулацијата може да биде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_калкулација.
114. Опиши ја категоризацијата на хотелите?
115. Напиши го значењето на приемната служба во хотелот и нејзиното функционирање?
116. Кои се работните места во одделението за резервации и напиши ги нивните задачи?
117. Работни задачи кои се извршуваат во приемната служба при заминување на гостите се:
118. На кои два начини може да се ситематизира работењето на техничката служба?
119. Онаа анимација ( рекреација ) во која спаѓаат ликовната школа, графичката, вајарската, гастрономската, грнчарската, музичката и која е поврзана со локални традиции и обичаи се нарекува \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ анимација.
120. Наброј ги работните места во приемната служба и објасни ги нивните работни задачи ?
121. Кои работни места ги има пералната? Објасни ги нивните работни задачи.
122. Какво е значењето на одделението за декорација? Кои работни места ги содржи? Објасни ги нивните работни задачи?
123. Објаснете го значењето на комуникацијата со гостите за успешно работење на хотелот.
124. Идеален период за развој на хотелиерството е од:
125. Мотелите за прв пат се појавуваат во:
126. Објасни ги одделенијата за храна и пијалоци food I beverage?
127. Кои работни задачи ги содржи хотелското домаќинство?
128. Кои работни места ги има одделението за декорација?
129. Објасни ја категоризацијата на мотелите?
130. Кое е значењето на дневниот и месечниот извештај на пералната?
131. Објасни ги поимот безготовинско плаќање и наброј ги инструментите на безготовинското плаќање?
132. Објасни ја Ласер HIS – Програмата за работа на рецепција во хотелот?
133. Кои видови на цени ги разликуваме во хотелското работење и објасни ги ?
134. Кои активности е потребно да се спроведат за да биде правилно организирана анимацијата/ рекреацијата во хотелот ?
135. Организациона поставеност на вработените во мотелот?