

Eiropas Sociālā fonda projekts "Nozaru kvalifikācijas sistēmas izveide un profesionālās izglītības efektivitātes un kvalitātes paaugstināšana"
(vienošanās Nr.2010/0274/1DP/1.2.1.1.1/10/IPIA/VIAA/001)

Profesionālā kvalifikācija "Viesmīlības pakalpojumu speciālists"

3. profesionālās kvalifikācijas līmenis

EKSĀMENA PROGRAMMA

Eksāmena mērķis

Pārbaudīt un novērtēt eksaminējamā profesionālās kompetences profesionālajā kvalifikācijā "Viesmīlības pakalpojumu speciālists" atbilstoši profesijas standarta prasībām.

Eksāmena adresāts

Izglītojamaais profesionālās izglītības programmas noslēgumā vai persona, kura vēlas, lai novērtē tās ārpus formālās izglītības sistēmas apgūto profesionālo kompetenci.

Eksāmena darba uzbūve

Eksāmenam ir divas daļas – teorētiskā daļa un praktiskā daļa.

Teorētiskā daļa

Teorētiskajā daļā pārbauda eksaminējamā zināšanas ar rakstisku pārbaudes darbu. Teorētiskās daļas pārbaudes darba apjoms, izpildes laiks un maksimāli iegūstamais punktu skaits.

Teorētiskās daļas izpildes laiks (min.)	Teorētiskās daļas uzdevumu skaits (kopā)	Paaugstinātas grūtības pakāpes uzdevumu skaits (no kopējā)	Maksimāli iegūstamais punktu skaits
100	80	10	100

Profesionālās kvalifikācijas eksāmena teorētiskās daļas pārbaudes darba saturu veido atbilstoši eksāmena teorētiskās daļas pārbaudes darba matricai:

Nr.p.k.	Pārbaudāmās zināšanu grupas	Uzdevumu skaits
1.	Viesu uzņemšana un apkalpošana	15/5
2.	Profesionālā saskarsme	12/3
3.	Ēdienu gatavošana un raksturojums	11/0
4.	Darba organizācija viesmīlības uzņēmumā	8/2
5.	Tūrisma nozares pamati	10/0
6.	Sanitārijas higiēna, darba drošība	10/0
7.	Uzņēmējdarbība, grāmatvedības uzskaitē un lietvedība viesmīlības uzņēmumos	4/0
	Kopā:	70/10

Eiropas Sociālā fonda projekts "Nozaru kvalifikācijas sistēmas izveide un profesionālās izglītības efektivitātes un kvalitātes paaugstināšana"
(vienošanās Nr.2010/0274/1DP/1.2.1.1.1/10/IPIA/VIAA/001)

Praktiskā daļa

Praktiskajā daļā pārbauda eksaminējamā profesionālās kompetences ar praktiskiem uzdevumiem, kas atbilst profesijas standarta prasībām.

Praktiskajā daļā maksimāli iegūstamais punktu skaits – 200.

Profesionālās kvalifikācijas eksāmena praktiskās daļas pārbaudes darba saturu veido atbilstoši eksāmena praktiskās daļas pārbaudes darba uzdevumu tēmām.

Nr.p.k.	Uzdevumu tēma	Maksimāli iegūstamais punktu skaits
1.	Viesu uzņemšanas dienesta darbība izmitināšanas iestādē. <i>Atbilstoši situācijai veikt darbības ar viesnīcas dokumentāciju, izmantojot datorprogrammas.</i>	80
2.	Izmitināšanas iestādes telpu uzturēšana. <i>Veikt uzņēmuma telpu uzkopšanu un sagatavošanu.</i>	40
3.	Brokastu gatavošana, noformēšana un pasniegšana.	25
4.	Galda klāšana un viesu apkalpošana atbilstoši pasūtījumam.	55
	Kopā:	200

Praktiskās daļas pārbaudes darba izpildes laiks ir 200 minūtes.

Eksāmena norisei nepieciešamais aprīkojums, palīg līdzekļi un telpas

Eksāmena teorētisko daļu veic ar zilu vai melnu pildspalvu. Labojumiem nedrīkst lietot korektoru. Zīmuli drīkst lietot tikai zīmējumos.

Eksāmena praktiskās daļas norisei nepieciešams:

- katram eksaminējamajam darba vieta ar datoru, interneta pieslēgumu un nepieciešamajām lietojumprogrammām 1. uzdevuma veikšanai, printeris;
- mācību viesnīcas telpas, aprīkojums, telpu uzkopšanas sanitāri higiēniskie līdzekļi un darba inventārs praktiskās daļas 2.uzdevuma veikšanai;
- telpa, aprīkojums, inventārs, nepieciešamo produktu un izejvielu klāsts un daudzums praktiskās daļas 3. un 4. uzdevuma veikšanai.

Telpas un to aprīkojums atbilst darba drošības prasībām, tehnoloģiskās iekārtas ir darba kārtībā.

Eksāmena vērtēšanas kārtība

Eksāmena darbus vērtē eksaminācijas komisija.

Eksāmena teorētiskajā daļā pareizu atbilžu izvēles uzdevuma atbildi vērtē ar 1 punktu. Eksāmena teorētiskās daļas paaugstinātas grūtības pakāpes uzdevuma atbildi vērtē ar 0 līdz 3 punktiem.

Eksāmena teorētiskās daļas uzdevumu atbildes un praktiskās daļas darbus vērtē atbilstoši eksaminācijas institūcijas izstrādātajiem vērtēšanas kritērijiem

Eiropas Sociālā fonda projekts "Nozaru kvalifikācijas sistēmas izveide un profesionālās
 izglītības efektivitātes un kvalitātes paaugstināšana"
 (vienošanās Nr.2010/0274/1DP/1.2.1.1.1/10/IPIA/VIAA/001)

Eksāmena teorētiskajā un praktiskajā daļā iegūtais kopējais punktu skaits nosaka
 vērtējumu ballēs pēc šādas skalas:

Vērtējums ballēs	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Iegūto punktu skaits	1– 53	54– 105	106– 157	158– 209	210– 225	226– 240	241– 255	256– 270	271– 285	286– 300

Eksāmens ir nokārtots, ja vērtējums ir ne zemāks par 5 ballēm (viduvēji).

Eiropas Sociālā fonda projekts "Nozaru kvalifikācijas sistēmas izveide un profesionālās izglītības efektivitātes un kvalitātes paaugstināšana"
(vienošanās Nr.2010/0274/1DP/1.2.1.1.1/10/IPIA/VIAA/001)

PKE teorētiskās daļas matrica
Profesionālā kvalifikācija "Viesmīlības pakalpojumu speciālists"

N.p. k.	Pārbaudāmās zināšanas vai zināšanu grupas	Zināšanu grupas īpatsvars (%)	Atbilstu izvēles uzdevumu skaits pārbaudes darbā	Paaugstinātās grūtības uzdevumu skaits pārbaudes darbā	Atbilstu izvēles uzdevumu skaits uzdevumu bankā	Paaugstinātās grūtības uzdevumu skaits uzdevumu bankā
1	Viesu uzņemšana un apkalpošana	19	13	5	130	50
2	Profesionālā saskarsme	17	12	3	120	30
3	Ēdienu gatavošana un raksturojums	16	11		110	
4	Darba organizācija viesmīlības uzņēmumā	11	8	2	94	20
5	Tūrisma nozares pamati	17	12		120	
6	Sanitārijas higiēna, darba drošība	14	10		100	
7	Uzņēmējdarbība, grāmatvedības uzskaitē un lietvedība viesmīlības uzņēmumos	6	4		40	
Kopā:			70	10	714	100

Nr.	Uzdevums	Atbilžu varianti
1.1.	Kā servē galdu banketam ar pilnu apkalpošanu?	1. Aukstās uzkodas un dzērieni tiek servēti uz galda pirms banketa sākuma 2. Uz galda pirms banketa sākuma tiek servēti tikai dzērieni 3. Visi ēdieni un dzērieni tiek porcionēti un pasniegti noteiktā secībā 4. Visi ēdieni tiek servēti uz galda pirms banketa sākuma
1.2.	Kāds ir maksimālais pieļaujamais furšeta galdu garums, lai nodrošinātu labu darba un apkalpošanas organizāciju?	1. Līdz 5 m 2. Līdz 10 m 3. Līdz 15 m 4. Līdz 20 m
1.3.	Kādus koplietošanas traukus novieto uz galda pirmos banketā ar daļēju apkalpošanu?	1. Traukus visiem ēdieniem 2. Uz kodu un karsto ēdienu traukus 3. Uz kodu un salātu traukus 4. Karsto ēdienu traukus
1.4.	Kādā banketā izmanto ēdienu un dzērienu piedāvāšanu uz paplātēm iznēsājot?	1. Banketā ar pilnu viesmīļu apkalpošanu 2. Banketā ar daļēju viesmīļu apkalpošanu 3. Kokteiļu banketā 4. Furšeta banketā
1.5.	Cik tālu no galda malas furšeta tipa galdā novieto koplietošanas traukus ar ēdieniem?	1. Līdz galda malai 2. Pieļaujama 2 cm galda malas pārsniegšana 3. 10 cm no galda malas 4. Ne tuvāk kā 20 cm no galda malas
1.6.	Kura personāla sadarbībai ir svarīga loma sekmīgā banketa norisē?	1. Uzņēmuma vadītājam un viesmīļiem 2. Visa iesaistītā personāla sadarbībai 3. Banketa pasūtītājam un šefpavāram 4. Šefpavāra sadarbībai ar pavāriem
1.7.	Cik centimetru galda garuma rēķina uz 7-8 viesiem, klājot galdu furšeta banketā?	1. 50 cm 2. 100 cm 3. 150 cm 4. 200 cm
1.8.	Cik garam jābūt galdam, furšeta banketā apkalpojot 80 viesus?	1. Vismaz 4-5 m 2. Vismaz 2-3 m 3. 1,5 m 4. 15 m
1.9.	Kādu banketa veidu izmanto ļoti svinīgos un oficiālos pasākumos, piemēram, uzņemot karaliskās personas?	1. Banketu ar pilnu viesmīļu apkalpošanu 2. Banketu ar daļēju viesmīļu apkalpošanu 3. Kokteiļu banketu 4. Furšeta banketu
1.10.	Uz kuras rokas viesmīlis nes paplāti, piedāvājot uzkodas vai dzērienus kokteiļu banketos?	1. Uz labās rokas 2. Uz kreisās rokas 3. Nes ar abām rokām 4. Uz kuras rokas ērtāk
1.11.	Kas banketos jādara viesmīļiem tost uzsaukšanas vai runu teikšanas laikā?	1. Jānovāc netīrie trauki 2. Jāsalej dzērieni 3. Jātūrpina iesāktie darbi 4. Jāpārtrauc apkalpošana

1.12.	Cik centimetru no grīdas jāsniedzas galdautam, klājot bufetes veida galdus?	1. 15 cm
		2. 5 cm
		3. 1 cm
		4. Līdz pat grīdai
1.13.	Ko viesmīlis maina, veicot galda klājuma korekcijas?	1. Maizi un garšvielu komplektu
		2. Šķīvjus un galda piederumus
		3. Galda piederumus un glāzes
		4. Glāzes ar pasūtīto dzērienu
1.14.	No kuras puses viesim jāservē tīrie individuālie trauki?	1. No labās puses
		2. No kreisās puses
		3. Pāri galdam, no priekšpusē
		4. Pāri blakussēdētāja šķīvim
1.15.	Kā atšķiras "Dāmu karte" no parastās ēdienkartes?	1. Nav norādītas ēdienu cenas
		2. Uz vāka attēlota dāma
		3. Ēdienkartē ir diētiski ēdieni
		4. Ēdienu porcijas ir mazākas
1.16.	Kā viesmīlis pareizi pasniedz ēdienkarti viesim?	1. No labās puses ar labo roku aizvērtā veidā
		2. No kreisās puses ar kreiso roku atvērtā veidā
		3. No kreisās puses ar labo roku atvērtā veidā
		4. No labās puses ar kreiso roku aizvērtā veidā
1.17.	Kā pareizi jānodzēš sveces pēc viesu aiziešanas?	1. Uzmanīgi jānopūš liesma
		2. Jāatstāj sveces uz galda, līdz izdeg
		3. Izmantojot degļa šķēres
		4. Izmantojot speciālu metāla kausiņu
1.18.	Kā veicama galda piederumu – zivju dakšu pārservēšana (korekcija) viesim pie galda?	1. Viesim no labās puses
		2. Viesim no kreisās puses
		3. Viesis pats paņem no paplātes
		4. Pāri šķīvim no labās puses
1.19.	Kad notiek galda klājumu korekcijas desertam pie galda klājuma "a la carte"?	1. Reizē ar citiem piederumiem
		2. Piederumus atnes reizē ar desertu
		3. Pēc pamatēdiena trauku novākšanas
		4. Pēc auksto uz kodu trauku novākšanas
1.20.	Kur viesmīlim būtu vēlams sagaidīt viesus?	1. Restorāna priekšelpā
		2. Pie restorāna zāles ieejas durvīm
		3. Stāvēt pie galdiņa
		4. Stāvēt pie bāra leņķa
1.21.	No kuras puses viesmīlis porcionē ēdienu, izmantojot franču apkalpošanas metodi ēdienu pasniegšanā?	1. No labās puses ar kreiso roku
		2. No labās puses ar labo roku
		3. No kreisās puses ar labo roku
		4. No kreisās puses ar kreiso roku
1.22.	Kāda ēdienu pasniegšanas metode tiek izmantota, ja viesmīlis sadalē saņem pasūtīto ēdienu uz individuālās lietošanas trauka un, pienākot pie viesā, no labās puses to pasniedz?	1. Franču ēdienu pasniegšanas metode
		2. Angļu ēdienu pasniegšanas metode
		3. Krievu ēdienu pasniegšanas metode
		4. Amerikāņu ēdienu pasniegšanas metode
1.23.	Kāda ēdienu pasniegšanas metode tiek izmantota, porcionējot ēdienu viesu klātbūtnē, izmantojot palīggaldus?	1. Franču ēdienu pasniegšanas metode
		2. Angļu ēdienu pasniegšanas metode
		3. Krievu ēdienu pasniegšanas metode
		4. Amerikāņu ēdienu pasniegšanas metode

1.24.	Līdz kādai temperatūrai jāsasilda šķīvji pirms karstā pamatēdiena pasniegšanas?	1. Līdz 60 °C
		2. Līdz 50 °C
		3. Līdz 40 °C
		4. Līdz 30 °C
1.25.	Ar kādiem piederumiem porcionē ēdienus franču ēdienu pasniegšanas metodē?	1. Ar zupas karoti un pamatēdiena dakšu
		2. Ar pamatēdiena nazi un zupas karoti
		3. Ar deserta karoti un zupas karoti
		4. Ar uz kodu dakšu un nazi
1.26.	Kas ir aperitīvs?	1. Dzēriens, apēfītes ierosinātājs
		2. Sulas un saldējuma kokteiļi
		3. Dzidrs, stiprs buljons
		4. Kafijas veids
1.27.	Kādus dzērienus pasniedz Shot glāzē?	1. Stipros dzērienus tīrā veidā ar ledu
		2. Stipros dzērienus tīrā veidā bez ledus
		3. Saldējuma kokteiļus
		4. Šampanieti
1.28.	Kuru glāzi servē uz galda šampanieša pasniegšanai?	1. Pilsner
		2. Scherry
		3. Champagne coupe
		4. Champagne flute
1.29.	Kāda ir auksto uz kodu un salātu pasniegšanas temperatūra?	1. No +2 līdz +7 °C
		2. No +10 līdz +14 °C
		3. No +15 līdz +18 °C
		4. No +19 līdz +25 °C
1.30.	Kādu ēdienu viesim pasniedz žuljena trauciņā?	1. Karsto uz kodu
		2. Biezenzupu
		3. Pamatēdienu
		4. Desertu
1.31.	Kāda ēdiena pasniegšanai var izmantot pamatšķīvi ar ledus gabaliņiem, uz kura servē ēdiena trauku?	1. Svaigas austeres
		2. Vīngliemežus
		3. Vārtus vēžus
		4. Varžu kājiņas
1.32.	Kuram no viesiem pirmajam jāielej vīns, to prezentējot pie pasniegšanas?	1. Dāmai
		2. Tuvākajam kungam
		3. Pasūtītājam viesim
		4. Vecākajam viesim
1.33.	Kādus galda piederumus servē pie koplietošanas traukiem, pasniedzot karstos gaļas ēdienus?	1. Uz kodu dakšu un uz kodu nazi
		2. Pusdienu dakšu un zupas karoti
		3. Zivju dakšiņu un tējas karoti
		4. Divas pusdienu dakšas
1.34.	Ko izmanto, pasniedzot traukus uz pamatšķīvjā, lai novērstu trauka slīdēšanu un troksni pasniegšanas laikā?	1. Neslīdošu paplāti
		2. Pusdienu salveti
		3. Darba salveti
		4. Salvetes paliktni
1.35.	Kādus galda piederumus izmanto, pasniedzot vīngliemežus čaulās?	1. Auksto uz kodu piederumus (nazi, dakšu)
		2. Austeru dakšu
		3. Gliemežu stangas un divzaru dakšu
		4. Tējkaroti un uz kodu dakšu

1.36.	Kā sauc autotūristu un mototūristu uzņemšanas un apkalpošanas mītni, parasti autoceļa tuvumā ar vismaz 5 numuriem un blakus esošu autostāvvietu?	1. Motelis 2. Pansija 3. Hotelis 4. Apartamenti
1.37.	Kurš faktors var uzlabot viesu informatīvo komfortu viesu izmitināšanas un apkalpošanas mītnēs?	1. Bonusu sistēma uzņēmumā 2. Piktogrammu sistēma uzņēmumā 3. Gaisa kondicionēšanas sistēma 4. Uzņēmuma drošības sistēma
1.38.	Kurš faktors var uzlabot viesu sadzīves komfortu viesu izmitināšanas un apkalpošanas mītnēs?	1. Bonusu sistēma uzņēmumā 2. Piktogrammu sistēma uzņēmumā 3. Gaisa kondicionēšanas sistēma 4. Uzņēmuma drošības sistēma
1.39.	Kurš no viesu universāliem komforta jeb ērtības parametriem ir atkarīgs no visu pārējo parametru nodrošināšanas?	1. Informatīvais komforts 2. Ekonomiskais komforts 3. Sadzīves komforts 4. Psiholoģiskais komforts
1.40.	Kura burtu kombinācija nozīmē, ka viesu izmitināšanas un apkalpošanas mītnes cenā ir iekļautas brokastis un vēl viena ēdienreize?	1. HB 2. AP 3. RO 4. BB
1.41.	Ko nozīmē cenu kategorija tūristu izmitināšanas uzņēmumā "Continental plan"?	1. Cenā iekļauta maksa par istabu vai gultasvietu un par 3 ēdienreizēm 2. Cenā iekļauta maksa par istabu vai gultasvietu, par brokastīm un par vēl vienu papildu ēdināšanas reizi 3. Cenā iekļauta maksa par istabu vai gultasvietu un brokastīm 4. Cena kalkulēta istabai vai atsevišķi vienai personai istabā
1.42.	Kurš klienta pakalpojumu uztveres komponents ir raksturots: "Īpašību kopums, ko klients uztver kā pašsaprotamu, ir..."?	1. Pamatkvalitāte 2. Pieprasītā kvalitāte 3. Gaidītā kvalitāte 4. Vēlamā kvalitāte
1.43.	Kurš servisa darījums pieder pie netiešiem personīgiem darījumiem?	1. Klienta darījumi, izmantojot kredītkarti 2. Rezervēšanas pakalpojumi pa telefonu 3. Viesu apkalpošana restorānā 4. Viesu reģistrācija viesu izmitināšanas un apkalpošanas mītnē
1.44.	Kādu ģimenes svinību banketos tradicionāli klienti izvēlas gaiši zilu vai rozā galda veļu un rotājumus?	1. Kāzu banketos 2. Kristību banketos 3. Dzimšanas dienu banketos 4. Izlaidumu banketos
1.45.	Kurš servisa darījums pieder pie elektroniski mehāniskiem darījumiem?	1. Klienta darījumi, izmantojot kredītkarti 2. Rezervēšanas pakalpojumi pa telefonu 3. Viesu apkalpošana restorānā 4. Viesu reģistrācija tūristu izmitināšanas mītnē
1.46.	Kādā secībā klasiskajā ēdienkartē raksta zupas?	1. Dzidrās, nedzidrās, biezenzupas, piena, aukstās zupas 2. Aukstās, biezenzupas, dzidrās, nedzidrās, piena zupas 3. Nedzidrās, dzidrās, piena, biezenzupas, aukstās zupas 4. Aukstās, dzidrās, nedzidrās, biezenzupas, piena zupas

1.47.	Kura no pazīmēm norādīs par viesmīlīgas attieksmes trūkumu viesu izmitināšanas un apkalpošanas mītnēs?	1. Pakalpojums nav ilgi jāgaida
		2. Personāls savstarpēji strīdas
		3. Personāls ir kompetents
		4. Tiek sniegta precīza informācija
1.48.	Kādā secībā ieteicams rakstīt gaļas pamatēdienus ēdienu kartē?	1. Sautēti, vārīti, cepti, maltas gaļas ēdieni
		2. Sacepti, vārīti, sautēti, cepti, maltas gaļas ēdieni
		3. Vārīti, cepti, sacepti, maltas gaļas ēdieni
		4. Maltas gaļas ēdieni, vārīti, cepti, sacepti
1.49.	Kādam jābūt sabalansēta uztura ēdienkartei?	1. Sastādītai atbilstoši gadalaikam, sezonālībai
		2. Jāsatur uzturvielas pareizā daudzumā un attiecībās
		3. Jāievēro tikai kaloriju daudzums, neliels porcijas svars
		4. Jāsastāda ar viena veida produktiem pēc diētas principiem
1.50.	No cik ēdieniem sastāv Fine dining ēdienkarte?	1. No 3-4 ēdieniem
		2. No 5 un vairāk ēdieniem
		3. No vismaz 10 ēdieniem
		4. No 15-20 ēdieniem
1.51.	Ko nozīmē "a la carte" ēdienkarte ?	1. Ēdienu brīvas izvēles ēdienkarte
		2. Dienas ēdienkarte
		3. Ēdienkarte, kas sastādīta īpašiem svētkiem
		4. Biznesa pusdienu ēdienkarte
1.52.	Kāda veida vīnus dzērienu kartē pieņemts rakstīt pirmo vīnu grupā?	1. Gaišos vīnus (baltvīnus)
		2. Sarkanos vīnus
		3. Rozā vīnus (sārtvīnus)
		4. Dzirkstošos vīnus
1.53.	Restorānā ienāk 2 viesi. Viens viesis pasūta Saldējumu izlasi (6,50€) un Espresso (2,00€), otrs viesis Siera kūku (7,00€) un Latte (2,60€). Par kādu summu jāizraksta rēķins, ja viesi norēķinās kopā.	1. 15,20 €
		2. 18,10 €
		3. 20,25 €
		4. 20,30 €
1.54.	Kādas iemaņas nepieciešamas viesu izmitināšanas un apkalpošanas mītņu darbiniekiem efektīvam komandas darbam?	1. Veikt individuālo darbu, uzdot jautājumus, oponentēt citiem
		2. Rūpēties par personiskajiem uzdevumiem, deleģēt darbu
		3. Palīdzēt citiem, ģenerēt idejas, īstenot atgriezenisko saiti
		4. Nodalīt savus pienākumus, ievērot procedūras
1.55.	Kā tiek apzīmēti dzirkstošie vīni Itālijā?	1. Novello
		2. Passito
		3. Stravecchio
		4. Spumante
1.56.	Ar kādu nosaukumu apzīmē dzērienu, ko lieto pēc ēdienreizes?	1. Aperitīvs
		2. Didžestīvs
		3. Vigneron
		4. Somelje
1.57.	Kurā piemērā ir pareizi norādīts vīnu pieraksts dzērienu kartē?	1. Baltvīns Mouton Cadet Sauvignon Blanc , Francija 2012
		2. Bouchard Pouilly-Fuisse 2011
		3. Baltvīns Hugel Riesling Alsace
		4. Francija Hugel Gewurztraminer Tradition Alsace
1.58.	Kā tiek dēvēts sauss vai vidējas garšas heress ar dzintarkrāsas toni, riekstu, rozīņu aromātu, maigu medus garšu un ar alkohola saturu 16-22 %?	1. Fino
		2. Amontillado
		3. Oloroso
		4. Moscatel

1.59.	Kurā piemērā ir pareizi formulēts ēdienu pieraksts ēdienkartē?	1. Filo mīklas groziņš ar govspiena svaigsieru un upenēm
		2. Pankūku sainīši ar olu un mencu aknu pildījumu
		3. Pašmāju siļķe pergamentā ar asaku un mājas sieru
		4. Mottra Latvijā audzēti ikri osetra vai sterlet (28g)
1.60.	Kā Francijā tiek apzīmēts sauss, dzirkstošs vīns, ar cukura saturu dzērienā 17-35 g uz vienu litru?	1. Sec
		2. Dry
		3. Seco
		4. Trocken
1.61.	Kā Itālijā tiek apzīmēts salds dzirkstošs vīns, kura sastāvā cukurs ir vairāk par 50 g uz vienu litru?	1. Doux
		2. Dolce
		3. Sweet
		4. Mild Suss
1.62.	Kādas divas daļas veido pakalpojumu kvalitāti viesu izmitināšanas un apkalpošanas nozares uzņēmumos?	1. Ideālā un materiālā
		2. Materiālā un personālā
		3. Personālā un finansiālā
		4. Vizuālā un personālā
1.63.	Kā sauc šampanieša pudeli, kuras tilpums ir 6 litri?	1. Mathusalem
		2. Salmanazar
		3. Quarter
		4. Magnum
1.64.	Kā sauc 1,5 litru tilpuma šampanieša pudeli?	1. Balthazar
		2. Half
		3. Quarter
		4. Magnum
1.65.	Kura ir sarkano vīnogu šķirne, ko izmanto vīnu ražošanā?	1. Cabernet Sauvignon
		2. Sauvignon Blanc
		3. Muscat
		4. Riesling
1.66.	Kura ir balto vīnogu šķirne, ko izmanto vīnu ražošanā?	1. Merlot
		2. Cabernet
		3. Chardonnay
		4. Tempranillo
1.67.	Kuru no dzērieniem viesiem piedāvā pēc ēdienreizes?	1. Sauso vermutu
		2. Vermutu
		3. Tekilu
		4. Apelsīnu liķieri
1.68.	Kuru no dzērieniem ieteiksiet viesiem kā didžestīvu (diģestīvu)?	1. Kafijas liķieri
		2. Sauso baltvīnu
		3. Vermutu
		4. Šampanieti
1.69.	Kā Vācijas vīnu etiķetēs apzīmē vīnus no īpaši vēlas ražas vīnogām?	1. Trockenbeerenauslese
		2. Beerenauslese
		3. Auslese
		4. Spetlese
1.70.	Ko viesu uzņemšanas servisā nozīmē "nulles defekti"?	1. Augsta rentabilitāte, atbilstoši uzņēmuma vadības gaidām
		2. Augsta servisa līmenis bez kļūdām, atbilstošs viesu gaidām
		3. Process, kurā ražošana un patēriņš notiek vienlaicīgi
		4. Pieredze vai pārdzīvojums, kas notiek ar viesi

1.71.	Kā sauc vides kvalitātes zīmi, ko piešķir lauku tūrisma mītnēm?	1. Zaļais sertifikāts
		2. Zelta sertifikāts
		3. Dabas sertifikāts
		4. Tūrisma sertifikāts
1.72.	Kādas ir divas pieejas servisa darījumu vadīšanā?	1. Vadības serviss un personāla serviss
		2. Viesnīcu serviss un ēdināšanas serviss
		3. Materiālais serviss un personāla serviss
		4. Viesu serviss un darbinieku serviss
1.73.	Kā servisu uzsver materiālā servisa pieejas pārstāvji viesmīlības uzņēmumā?	1. Uzsver servisu kā uzdevumu
		2. Uzsver servisu kā mijiedarbību ar viesi
		3. Uzsver servisu kā pieredzi
		4. Uzsver servisu kā biznesu
1.74.	Kā servisu uzsver personāla servisa pieejas pārstāvji viesmīlības uzņēmumā?	1. Uzsver servisu kā uzdevumu
		2. Uzsver servisu kā mijiedarbību ar viesi
		3. Uzsver servisu kā pieredzi
		4. Uzsver servisu kā biznesu
1.75.	Uz kādiem rādītājiem attiecas materiālais serviss viesmīlības uzņēmumā?	1. Uz kvalitāti, kvantitāti, cenu un laiku
		2. Uz personāla un viesu attiecībām
		3. Uz drošību un kārtību
		4. Uz uzņēmuma tēla veidošanu, laipnību
1.76.	Kurš ēdienu nosaukums ir nekorekti izveidots?	1. Cepeškrāsnī ceptas mencu aknas
		2. Pildītas paipalu olas
		3. Neptūna olas ar erukas salātiem
		4. Sautēta liellopu gaļas rulete
1.77.	Kādas specifiskas sastāvdaļas obligāti jānorāda ēdienkartē aiz ēdiena nosaukuma?	1. Sastāvdaļas, kas var izraisīt alerģisku reakciju
		2. Sastāvdaļas, kas pastiprina ēdiena garšu
		3. Piedevas un mērces
		4. Ēdiena termiskās apstrādes vieds
1.78.	Kāda ir pareizākā banketu ēdienkartes sastādīšanas kārtība?	1. Izvēlas salātus, tiem pieskaņo citus ēdienus
		2. Izvēlas pamatēdienu, pieskaņo citus ēdienus
		3. Izvēlas dzērienus, tiem pieskaņo ēdienus
		4. Izvēlas desertu, tam pieskaņo pamatēdienu
1.79.	Kāds ir vadošais kritērijs, kas nosaka ēdienu cenas ēdienkartē?	1. Vajadzība pēc peļņas
		2. Viesa maksātspēja
		3. Ēdienu grupu skaits ēdienkartē
		4. Uzņēmuma veids un līmenis
1.80.	Kāds noteikums jāievēro, ēdienu nosaukumos izmantojot ģeogrāfiskos nosaukumus?	1. Nosaukumi rakstāmi ar lielo burtu
		2. Nosaukumi rakstāmi iekavās
		3. Nosaukumi liekami pēdīnās
		4. Nosaukumi rakstāmi ar mazo burtu
1.81.	Kurš kritērijs attiecas uz ēdienkartes plānošanas principu – daudzveidību ēdienkartē?	1. Norādīt produktu izcelsmes valsti
		2. Pēc iespējas mazāk sasmalcināt produktus
		3. Dažādu termisko apstrādi ēdieniem
		4. Norādīt kaloriju daudzumu ēdienkartē
1.82.	Kāda ir optimālā uzturvielu (olbaltumvielas, tauki, ogļhidrāti) attiecība, veidojot sabalansētu ēdienkarti?	1. 2:1:2
		2. 1:2:3
		3. 1:1:4
		4. 1:4:1

1.83.	Kuram kritērijam jāpievērš uzmanība, veicot ēdienkartes vizuālo izvērtēšanu?	1. Informācijai par ēdienu cenām 2. Teksta izkārtojumam un burtu izmēram 3. Apmeklētāju iecienītākajam ēdienam 4. Ēdienu pagatavošanas laikam
1.84.	Kuram no kritērijam jāpievērš uzmanība, veicot ēdienkartes finansiālo izvērtēšanu?	1. Informācijai par ēdienu cenām 2. Teksta izkārtojumam, burtu izmēram 3. Piedāvājuma izvietojumam 4. Ēdienkaršu skaitam uzņēmumā
1.85.	Kurš kritērijs jāievēro, plānojot ēdienus banketu ēdienkartē?	1. Pēc iespējas daudz ēdienu veidu 2. Dažādu tehnoloģisko procesu izvēle ēdieniem 3. Vienai personai ne mazāk kā 2000 g produktu 4. Ēdienu gatavošanas laiks ne vairāk kā 15 minūtes
1.86.	Kuru piezīmi ieteicams ievietot labi pārskatāmā vietā ēdienkartē un izcelt, ja tiek rakstīta ēdienkartē?	1. Ēdienu brīvas izvēles ēdienkarte 2. Ēdienus iespējams iegādāties līdžņemšanai 3. Apkalpošanas nauda tiek pieskaitīta papildus cenām 4. Apkalpošanas nauda ir iekļauta ēdienu cenā
1.87.	Kāds ēdienkartes sastādīšanas kritērijs jāievēro, veidojot šādu ēdiena nosaukumu: Vidzemes jaunlops, sautēts tumšajā medalū ar sīpoliem un baravikām?	1. Patiesīgums 2. Praktiskums 3. Pareizrakstība 4. Daudzveidība
1.88.	Kādam nolūkam izmanto speciālos ratiņus, kas aprīkoti ar gāzes degli (atklātu liesmu)?	1. Pamatēdienu porcionēšanai 2. Viesu apkalpošanai istabās 3. Flambētu ēdienu pagatavošanai 4. Aperitīvu pagatavošanai
1.89.	Kāds nosacījums jāievēro, pasniedzot buljonu tasēs ar apakštāsēm?	1. Uz apakštases novieto papīra salvetes paliktņi 2. Buljona tasi novieto uz apakštases ar rokturi pa labi 3. Buljona karoti novieto ar rokturi pa kreisi 4. Buljonu pasniedz 50 °C temperatūrā
1.90.	Kāda ir pareizā uz kodu pasniegšanas secība, ja vienā ēdienreizē tiek pasniegtas vairākas aukstās ukodas?	1. Sēņu ukoda, zivju ukoda, olu ukoda 2. Zivju ukoda, gaļas ukoda, sēņu ukoda 3. Medījumu ukoda, zivju ukoda, dārzeņu ukoda 4. Dārzeņu ukoda, gaļas ukoda, zivju ukoda
1.91.	Kāda ir pareizā ukodu pasniegšanas secība, ja vienā ēdienreizē tiek pasniegtas vairākas aukstās ukodas?	1. Putnu gaļas ukoda, zivju ukoda 2. Olu aukstā ukoda, gaļas ukoda 3. Aukstā gaļas ukoda, sēņu ukoda 4. Piena izstrādājumu ukoda, zivju ukoda
1.92.	Kura ēdiena pasniegšanā viesiem var tikt piedāvāti speciāli priekšautiņi?	1. Pasniedzot upes vēžus 2. Pasniedzot pildītu zivi 3. Pasniedzot spageti 4. Pasniedzot artišokus
1.93.	Kādu ēdienu pasniegšanai lieto terīni?	1. Desertu pasniegšanai 2. Zupu pasniegšanai 3. Pamatēdienu pasniegšanai 4. Auksto ukodu pasniegšanai
1.94.	Ko izmanto, pasniedzot traukus uz pamatšķīvja, lai novērstu slīdēšanu un troksni?	1. Viesmīļa dvieli 2. Darba salveti 3. Papīra salvetes paliktņi 4. Speciālus šķīvju fiksatorus

1.95.	Kādus speciālos galda piederumus izmanto, pasniedzot kaviāru?	1. Tērauda ikru nazi un lāpstiņu
		2. Perlamutra ikru nazi un lāpstiņu
		3. Uzkodu nazi un dakšu
		4. Zivju nazi un dakšu
1.96.	Kuri trauki ir paredzēti ēdienu pasniegšanai vairākām porcijām (koplietošanas)?	1. Suflē trauks
		2. Žuljena trauks
		3. Terīne
		4. Porcijpanna
1.97.	Kā viesiem piedāvā maizi pie pilnās apkalpošanas metodes?	1. Maizi novieto uz galda grozā
		2. Piedāvā no kreisās puses viesim
		3. Piedāvā no labās puses viesim
		4. Maizi atnes pēc viesu lūguma
1.98.	Kādā banketu veidā mēdz izmantot sinhrono apkalpošanu?	1. Banketā ar pilnu apkalpošanu
		2. Banketā ar daļēju apkalpošanu
		3. Furšetes tipa banketā
		4. Kokteiļtipa apkalpošanā
1.99.	Kā piedāvā aperitīvu banketos ar pilnu apkalpošanu?	1. Atnes, kad viesi apsēdušies pie galda
		2. Piedāvā, iznēsājot uz paplātēm pirms ieiešanas ēdamzālē
		3. Piedāvā viesiem pašiem sagatavot dzērienus
		4. Novieto uz galda pie ieejas ēdamzālē
1.100.	Kādus galda piederumus pasniedz pie auksto uz kodu platēm banketā ar daļēju apkalpošanu?	1. Divas uz kodu dakšas
		2. Pamatēdiena dakšu un nazi
		3. Uzkodu dakšu un karoti
		4. Tikai uz kodu karoti
1.101.	Kādus galda piederumus serv uz galda furšetes tipa banketos ar aukstajām uz kodām?	1. Pamatēdiena nazi un dakšu
		2. Uzkodu nazi un dakšu
		3. Divas uz kodu dakšas
		4. Deserta nazi un dakšu
1.102.	Kādā banketa veidā traukus un glāzes uz galda izvieto grupās?	1. Banketā ar pilnu apkalpošanu
		2. Banketā ar daļēju apkalpošanu
		3. Furšetes tipa banketā
		4. Kokteiļtipa apkalpošanā
1.103.	Kas jānovieto blakus katrai kafijas tašu grupai, klājot kafijas galdus bufetes veidā?	1. Cukura trauks, kafijas termoss, piena vai krējuma trauks
		2. Ūdens krūze, kafijas termoss, cukura trauks
		3. Cukura trauks, kafijas termoss, dzēriena pudeles
		4. Ūdens krūze, cukura trauks, sulas krūze
1.104.	Kas jānodrošina viesmīlim banketā ar daļēju apkalpošanu, ja jānodrošina uz kodu šķīvji, bet uz tiem vēl atlicis nedaudz ēdiena?	1. Jānodrošina visi šķīvji pēc kārtas
		2. Jāpalūdz viesu atļauja tos novākt
		3. Jāatstāj uz galda visu banketa laiku
		4. Jāpalūdz viesiem ātri atbrīvot traukus
1.105.	Kur tiek noliktas atvērtās pudeles ar dzērienu banketā ar daļēju apkalpošanu?	1. Uz viesību galda tuvāk kungiem
		2. Uz servanta blakus galdam
		3. Uz viesību galda tuvāk dāmām
		4. Aiznes projām pēc pirmās glāzes ieliešanas
1.106.	Kādus banketa veidus dēvē par dineju?	1. Oficiālus, svinīgus vakara mielastus valsts svētkos
		2. Dzimšanas dienas svinības, kas organizētas restorānā
		3. Dārza svētkus ar izklaidēm
		4. Pieņemšanas dienas laikā

1.107.	Kā sauc brokastu veidu, kad papildus brokastu dzērieniem tiek servēts dzirkstošais vīns?	1. Angļu brokastis
		2. Kontinentālās brokastis
		3. Šampanieša brokastis
		4. Brokastu bufete
1.108.	Kas jādara viesmīlim, ja kafējnīcā pie četrvietīga galdiņa sēž divi viesi, bet nepieciešams piesēdināt vēl divus apmeklētājus?	1. Viesmīlis apsēdina viesus klusējot
		2. Jālūdz atļauja pirmajiem viesiem piesēdināt citus
		3. Jāatvainojas viesiem, ka nav vietu, un jāaizraida projām
		4. Jāizliekas neredzam viesus, kamēr atbrīvojas vietas
1.109.	Kāda darbība jāveic viesmīlim restorānā pie klājumu korekcijas, ja pie četrvietīga galdiņa apsēžas trīs viesi?	1. Jāservē nepieciešamie galda piederumi
		2. Jāservē nepieciešamās glāzes
		3. Jānovāc ceturtais vietās servējums, jāservē nepieciešamie piederumi un glāzes
		4. Jāpiesēdina pie galdiņa ceturtais viesis, jāservē nepieciešamie piederumi un glāzes
1.110.	Kādi galda piederumi jāservē, pasniedzot atdzesētu arbūzu?	1. Uz kodu nazis un dakša
		2. Pamatēdiena nazis un dakša
		3. Deserta nazis un dakša
		4. Kūku dakša un tējkarote
1.111.	Kā jāpasniedz buljona pīrādziņi, ja viesis pasūtījis buljonu ar pīrādziņiem?	1. Atsevišķi uz maizes vai pīrādziņu šķīvja
		2. Uz buljona tases apakštases malas
		3. Uzmanīgi uzliekot uz buljona tases malas
		4. Uz koplietošanas šķīvja vairākiem viesiem
1.112.	Kāds ir glāzes tilpums mililitros, ja uz iepakojuma norādīts 18 cl?	1. 0,180 ml
		2. 1,80 ml
		3. 18,0 ml
		4. 180 ml
1.113.	No kuras puses viesiem veic dzērienu servēšanu?	1. No labās puses viesim
		2. No kreisās puses viesim
		3. Stāvēt pretī viesim, pāri galdam
		4. Stāvēt viesim aiz muguras no kreisās puses
1.114.	Uz cik viesiem banketā ar pilnu apkalpošanu pēc franču apkalpošanas veida servē vienu garšvielu komplektu?	1. Vienu uz 8 viesiem
		2. Vienu uz 6 viesiem
		3. Vienu uz 4 viesiem
		4. Vienu uz 2 viesiem
1.115.	Kā servē galdu banketam ar daļēju apkalpošanu?	1. Aukstās uz kodas servē koplietošanas traukos uz galda pirms banketa sākuma
		2. Uz galda pirms banketa sākuma tiek servēti tikai dzērieni
		3. Visi ēdieni un dzērieni tiek porcionēti un pasniegti noteiktā secībā
		4. Visi ēdieni tiek servēti uz galda pirms banketa sākuma
1.116.	Kāds nosacījums jāievēro, pasniedzot kafiju tasēs ar apakštāsēm?	1. Uz apakštases novieto papīra salvetes paliktni
		2. Kafijas tasi novieto uz apakštases ar rokturi pa labi
		3. Kafijas karoti novieto ar rokturi pa kreisi
		4. Kafiju pasniedz, pārliedot apakštasi, lai neatdziest
1.117.	Kādi galda piederumi jāservē, ja tiek pasniegtas ar augļiem pildītas pankūkas, pārlietas ar šokolādes mērci?	1. Pamatēdiena nazis un dakša
		2. Uz kodu nazis un dakša
		3. Kūku dakša un karote, augļu nazis
		4. Deserta nazis, dakša un karote

1.118.	Kādi galda piederumi jāservē, ja tiek pasniegta vaniļas biskvīta kūka ar zemeņu mērci?	1. Pamatēdienu nazis un dakša
		2. Uz kodu nazis un dakša
		3. Kūku dakša un karote
		4. Deserta nazis, dakša
1.119.	Kādai jābūt piena vai krējuma temperatūrai, pasniedzot tos atsevišķi pie kafijas vai tējas?	1. No +5 °C līdz +10 °C
		2. No +15 °C līdz 20 °C
		3. No +25 °C līdz +35 °C
		4. No +50 °C līdz +60 °C
1.120.	Kuru no traukiem var izmantot kā koplietošanas trauku desertu pasniegšanai?	1. Kūku šķīvi
		2. Saldējuma trauku uz kājas
		3. Kūku daudzstāvu paliktņi
		4. Deserta šķīvi
1.121.	Kur novieto sviesta nazi, ja sviestu pasniedz šķīvī- "rozetē"?	1. Uz "rozetes" malas, paralēli galda malai
		2. Uz galda, blakus šķīvī - "rozetei"
		3. Uz individuālā maizes šķīvja malas
		4. Maizes groziņā uz salvetes
1.122.	Kādus piederumus izmanto paņemšanai, ja kūciņas tiek pasniegtas daudzstāvu kūku paliktņī?	1. Pamatēdiena dakša un zupas karote
		2. Kūku lāpstiņa vai kūku stangas
		3. Divi zivju naži
		4. Kūku dakša un tējkarote
1.123.	Kuru no ēdienu grupām pasniedz temperatūras intervālā no + 10 °C līdz + 14 °C?	1. Aukstās uzkodas
		2. Karstās uzkodas
		3. Zupas
		4. Pamatēdienus
1.124.	Kuru zupu pasniedz temperatūrā, kas nepārsniedz 65 °C?	1. Vasaras dārzeņu zupu ar mājas nūdelēm
		2. Ķirbju krēmzupu ar grauzdiņiem un ķirbju sēklām
		3. Tiroliešu krēmzupu ar olas dzeltenumu
		4. Lauku skābu kāpostu zupu ar grūbām
1.125.	Kādam darbam viesmīlis izmanto šādus priekšmetus: karafe, pudeļu atvērējs?	1. Meklējot vīna skapī vīnu
		2. Veicot vīna dekantēšanu
		3. Apkalpojot viesi pie galda
		4. Pasniedzot dzērienu sveču gaismā
1.126.	Kāds ir glāzes tilpums mililitros, ja uz iepakojuma norādīts 32 cl?	1. 3,2 ml
		2. 32 ml
		3. 320 ml
		4. 3200 ml
1.127.	No kuras puses viesim jāveic netīro trauku novākšana, apkalpojot pēc amerikāņu apkalpošanas metodes?	1. No labās puses viesim
		2. No kreisās puses viesim
		3. Stāvēt pretī viesim, pāri galdam
		4. Stāvēt viesim aiz muguras no kreisās puses
1.128.	No kuras puses viesim jāveic netīro trauku novākšana, apkalpojot pēc franču apkalpošanas metodes?	1. No labās puses viesim
		2. No kreisās puses viesim
		3. Stāvēt pretī viesim, pāri galdam
		4. Stāvēt viesim aiz muguras no kreisās puses
1.129.	Kā viesmīlim jāīrkojas, sagatavojot rēķinu, ja pie galda sēž četri viesi, kas atnākuši kopā?	1. Jānoskaidro pie viesiem, kā sagatavot rēķinu
		2. Katram viesim jāpasagatavo atsevišķs rēķins
		3. Jāsagatavo divi rēķini, katram pārim viens
		4. Jāsagatavo viens rēķins uz visiem viesiem

1.130.	Viesim jāapmaksā rēķins – 18,50 €, viesis iedod viesmīlim 20 € naudaszīmi. Kā jārīkojas viesmīlim?	1. Jāpajautā, vai atlikumu vajag izdot
		2. Jāizsit čeks un kopā ar atlikumu jāatnes viesim
		3. Jāizsit čeks, bet atlikums jāpatur kā "tējas"nauda
		4. Jāpasaka "paldies" un jāatvadās
1.131.	Kādu čeku izdrukā kases aparāts pēc rēķina pieprasījuma restorānā?	1. Čeku-rēķinu
		2. Pirmsčeku
		3. Kases čeku
		4. Norēķinu čeku
1.132.	Kur jāveic darbības ar viesu norēķinu karti, apmaksājot rēķinu?	1. Pie kases aparāta bārā
		2. Pie viesu galdiņa vai viesu redzamības zonā
		3. Restorāna biroja telpā
		4. Pie izejas no restorāna – kases norēķinu terminālā
1.133	Kāda veida ratus izmanto viesu apkalpošanai viesnīcas numurā?	1. Ratus karsto dzērienu pasniegšanai
		2. Ratus dzērienu pasniegšanai
		3. Ratus kūku un desertu pasniegšanai
		4. Ratus galda veidā ar paceļamām malām
1.135.	Kurā brīdī salāti jā sajauc ar mērci, ja tos pasniedz pēc angļu apkalpošanas metodes?	1. Virtuvē, īsu brīdi pirms pasniegšanas
		2. Pie palīggalda, viesu klātbūtnē
		3. Sajauc, gatavojot darba vietu
		4. Sagatavojot izejvielas, katru sajauc ar mērci
1.136.	Kurš drošības pasākums jāievēro, gatavojot ēdienu viesu klātbūtnē ar "flambe" efektu?	1. Strādāt gumijas cimdos
		2. Liķieris jāaizdedzina, izmantojot sveci
		3. Nedrīkst liekties pāri darba virsmai
		4. Strādājot jāizmanto aizsargmaska

Nr.	Uzdevums	Atbilžu varianti
2.1.	Kas ir profesionālā etiķete?	1. Uzvedības noteikumi, kas jāievēro noteiktas profesijas pārstāvjiem 2. Ģērbšanās stils, profesionāla attieksme, svešvalodu zināšanas un galda kultūra 3. Starptautisku uzvedības normu ievērošana 4. Profesionāla saskarsme ar citu kultūru cilvēkiem
2.2.	Kas ir priekšstatu veidošana par citu cilvēku, viņu neapzināti pielīdzinot sev?	1. Refleksija 2. Empātija 3. Identifikācija 4. Stereotipizācija
2.3.	Ko nozīmē, ja klientam ielūgumā ierakstīti burti R.S.V.P.?	1. Līdzī jāņem pavadonis 2. Uz pasākumu jāņem līdzī ielūgums 3. Lūgums atbildēt 4. Ierasties smokingā
2.4.	Kādam jābūt pareizai attieksmei, apkalpojot dažādu tautu kultūru pārstāvjus?	1. Izturēties pret citiem ar labvēlību un izpratni 2. Būt elastīgiem un respektēt citu sociālās lomas, statusus un saskarsmes praktiskās iemaņas atbilstoši viņu kultūrai 3. Uzsvērt, ka mūsu pašu attieksmes, paražas, uzvedība un kultūra ir vienīgās absolūti pareizās pasaulē 4. Censties skatīties uz lietām no citas personas viedokļa un citu kultūras iezīmju aspekta
2.5.	Kuras pretenzijas var attiecināt uz nepamatotām sūdzībām?	1. Pretenzijas par peldbaseina trūkumu 2. Pretenzijas par sliktu apkalpošanu 3. Pretenzijas par netīrību numurā 4. Pretenzijas par informācijas nepatiesumu
2.6.	Kas raksturo viesmīlīgu darbinieku?	1. Spēja efektīvi komunicēt 2. Spēja konfrontēt ar viesi konflikta gadījumā 3. Familiaritāte 4. Kautrīgums
2.7.	Kā viesnīcas darbiniekam vajadzētu rīkoties viesu sūdzību gadījumā?	1. Ieteikt viesim neuztvert problēmu tik nopietni 2. Pārtraukt viesi stāstījuma laikā 3. Pastāstīt, kā nolēmis rīkoties, piedāvājot izvēles iespējas 4. Nereagēt
2.8.	Kā jāizturas personālam, ja mazi bērni ar savu uzvedību ir aizkaitinājuši vecākus?	1. Jāaizrāda bērniem par sliktu uzvedību 2. Jāpalīdz atrisināt konfliktu 3. Nedrīkst iejaukties konfliktā 4. Drīkst izrādīt savu neapmierinātību
2.9.	Labā servisa formula ir...	1. Gaidītais serviss = sniegtais serviss 2. Gaidītais serviss < sniegtais serviss 3. Gaidītais serviss > sniegtais serviss 4. Gaidītais serviss ≥ sniegtais serviss
2.10.	Neverbālā saskarsme ir...	1. Vārdi un žesti 2. Žesti un mīmika 3. Telefonsarunas un e-pasts 4. Žargons un lamu vārdi
2.11.	Kurā pusē pie galda no nama tēva vai nama mātes ir vieta goda viesim?	1. Labajā 2. Kreisajā 3. Vienalga, kurā pusē 4. Pretējā pusē
2.12.	Par ko žestu valodā liecina restorāna viesu pamāšana ar galvu?	1. Vēlēšanās, lai viesmīlis ātrāk aiziet 2. Nepieņemšana viesmīļa sacītajam 3. Pieņemšana viesmīļa sacītajam 4. Augstprātīga attieksme pret viesmīli

2.13.	Kura viesā darbība liecina, ka viesis gatavs veikt pasūtījumu restorānā?	1. Rotaļāšanās ar matiem 2. Skatīšanās uz viesmīli, ēdienkartes aizvēršana 3. Niekošanās ar galda piederumiem 4. Nagu skrubināšana
2.14.	Mobings izpaužas kā...	1. Labas attiecības darba vietā 2. Psiholoģiskais terors darba vietā 3. Attiecības starp draugiem 4. Veiksmīga karjera
2.15.	Kas ir argumentācija dialogā?	1. Cīņa par taisnību 2. Pierādījumu analīze 3. Prasme regulēt dialogu 4. Spēja pamatot savu domu
2.16.	Kā rīkoties konflikta gadījumā?	1. Veidot domubiedru grupu un cīnīties 2. Atklāti runāt par radušos situāciju 3. Cīnīties par savu taisnību 4. Izvairīties no sadursmes aizejot prom
2.17.	Kas ir grupas līderis?	1. Persona, kuru izvirza paši grupas locekļi konkrēta mērķa sasniegšanai 2. Vadošā persona, kas ieņem augstu amatu 3. Pašpārliecināts cilvēks, kas vienmēr izsaka un aizstāv savu viedokli 4. Cilvēks, no kura visi baidās, jo viņam pieder vara
2.18.	Kādu uzrunas formu lieto, lai uzrunātu kundzi?	1. Cienījamā 2. Godājamā 3. Jaukā 4. Augsti godājama
2.19.	Kas ir citu cilvēku uztvere, kas balstīta uz iepriekš veidotiem priekšstatiem?	1. Empātija 2. Stereotipizācija 3. Identifikācija 4. Reproducēšana
2.20.	Kā sauc attēlā redzamo pozu? 	1. Slēgtā poza 2. Atvērtā poza 3. Aicinošā poza 4. Pozitīvā poza
2.21.	Kā sauc attēlā redzamo pozu? 	1. Noraidošā poza 2. Atvērtā poza 3. Aicinošā poza 4. Slēgtā poza

2.22.	Kas ir poza un kā tās iedala?	1. Tas ir ķermeņa stāvoklis un to var iedalīt atvērtajās un slēgtajās pozās 2. Tas ir ķermeņa stāvoklis un to var iedalīt augstajās un zemajās pozās 3. Tā ir sejas izteiksme un to var iedalīt atvērtā un slēgtā pozā 4. Tā ir roku ritmiska kustība, kas pastiprina ar vārdiem pateikto informāciju un to iedala augstajās un zemajās pozās
2.23.	Kurš pirmais sniedz roku sveicienam?	1. Persona, kura ir ieradusies uz vizīti 2. Augstākstāvošais zemākstāvošajam 3. Vīrietis sievietei 4. Jaunietis vecāka gada gājuma cilvēkam
2.24.	Kādi komponenti veido pirmo iespaidu par cilvēku?	1. Ārējais izskats, neverbālā uzvedība, pirmie izteiktie vārdi 2. Ģērbšanās stils un modes tendenču ievērošana 3. Ieņemamais amats, stāvoklis sabiedrībā 4. Dzīvesvieta, ieņemamais amats, stāvoklis sabiedrībā
2.25.	Kas ir raksturs?	1. Cilvēka iekšējās pasaules atspoguļojums 2. Tās cilvēka psiholoģiskās īpašības, kas nosaka viņa darbības individuālo dzīves stilu 3. Cilvēka iekšējās un apkārtējās pasaules atspoguļojums 4. Apziņas stāvoklis, kas izpaužas spējā koncentrēties uz kaut ko iekšējā un ārējā pasaulē
2.26.	Kas nepieciešams viesu uzņemšanas dienesta darbiniekam, lai viņš sekmīgi tiktu galā ar viesu problēmām?	1. Neiecietība saskarsmē ar klientiem 2. Mierīgums, sapratne un vēlme palīdzēt 3. Paaugstināts balss tonis pret klientu 4. Viesnīcas vadītāja steidzīga izsaukšana
2.27.	Cik ilgā laikā veidojas pirmais iespaids par cilvēku?	1. Pēc pirmās tikšanās reizes 2. Pēc kopīgas diskusijas par kādu svarīgu tēmu 3. Pusotras minūtes laikā 4. Pirmajās divās stundās
2.28.	Kuras īpašības piemīt melanholiķim?	1. Mierīgs, nosvērts, paslinks, lēni pārslēdzas no vienas darbības uz citu 2. Plāpīgs, ar dzīvu iztēli, grib vienmēr būt uzmanības centrā 3. Bikls, kautrīgs, saprotošs, labprāt strādā vienatnē, radošs 4. Neiecietīgs, ātrs, ļoti tiešs, skaļš, labs organizators, mainīgs garastāvoklis
2.29.	Kāda kārtība jāievēro verbāli sasveicinoties?	1. Vīrietis pirmais sveicina sievieti 2. Priekšnieks pirmais sveicina padoto 3. Kungs gados pirmais sveicina meiteni 4. Vecākais pirmais sveicina jaunāko
2.30.	Kurš gadījums pozitīvi ietekmē cilvēku verbālo saskarsmi?	1. Cilvēki nav uzmanīgi pret apspriežamo tēmu vai saskarsmes partneri, ko izraisījusi partnera negatīvā emocionālā reakcija 2. Cilvēki domā par iespējamo atbildi uz sarunu partnera ierosinājumu un ir aizņemti ar savām problēmām un pārdzīvojumiem 3. Cilvēkiem trūkst informācijas par sarunu objektu un viņi piekrīt visam teiktajam, lai saglabātu ilūziju, ka viss ir kārtībā 4. Cilvēki ieinteresēti klausās sarunu partnera teiktajā un uzdod jautājumus par sarunas tēmu
2.31.	Cik liels ir cilvēka personiskās saskarsmes attālums?	1. 0,5-1,2 metri 2. 0,5-2,0 metri 3. 0,5-2,2 metri 4. 0,5-3,0 metri
2.32.	Kā sauc cilvēkus, kuri neatzīst vai tikai daļēji pieņem citu tautu kultūras vērtības?	1. Multikulturāli cilvēki 2. Monokulturāli cilvēki 3. Nekulturāli cilvēki 4. Bikulturāli cilvēki

2.33.	Ko tulkojumā no angļu valodas nozīmē burtu kombinācija VIP ?	1. Ļoti svarīga persona 2. Komerčiāli svarīga persona 3. Goda viesis 4. Augsta līmeņa viesis
2.34.	Kura no konfliktsituācijas risināšanas taktikām ir konkurence?	1. Cenšanās ievērot abu pušu intereses 2. Neatļaidīga cenšanās panākt savu, aktīvi aizstāvēt savas intereses 3. Cenšanās izvairīties no saspīlējumiem, neaizstāvēt savas intereses 4. Atteikšanās no savām interesēm otra labā
2.35.	Kas ir saskarsme?	1. Filozofijas nozare 2. Attiecības starp draugiem 3. Fizioloģijas nozare 4. Jebkura mijiedarbība starp cilvēkiem
2.36.	Kādi faktori ietekmē sasveicināšanās formas un rituālus starptautiskajā lietišķajā etiķetē?	1. Partnera amats, vecums, dzimums un reliģija 2. Partera amats, vecums, rase un izskats 3. Partnera amats, dzimums, rase un sadarbības ilgums 4. Partnera amats, vecums, augums un reliģija
2.37.	Kuru temperamenta tipu darbinieki būtu piemēroti darbībai, kurā nepieciešama ātra rīcība?	1. Holerīķis un sangvinīķis 2. Flegmatīķis un melanholiķis 3. Melanholiķis un holerīķis 4. Flegmatīķis un sangvinīķis
2.38.	Kāda kārtība jāievēro verbāli sasveicinoties?	1. Sieviete pirmā sveicina vīrieti 2. Padotais pirmais sveicina priekšnieku 3. Kungs gados pirmais sveicina meiteni 4. Vecākais pirmais sveicina jaunāko
2.39.	Ko nozīmē neverbālā saskarsme?	1. Vārdi un žesti 2. Žesti un mīmika 3. Telefonsarunas 4. Vēstules un e-pasts
2.40.	Kurš temperamenta tips atbilst šim raksturojumam: "Izteikti komunikabls, ātri pārslēdzas no vienas darbības uz otru, optimists"?	1. Sangvinīķis 2. Melanholiķis 3. Holerīķis 4. Flegmatīķis
2.41.	Kurš vadības stils atbilst šim raksturojumam: "Orientēts uz sevi un saviem panākumiem, dod rīkojumus, pavēl, komandē"?	1. Demokrātiskais 2. Autoritārais 3. Liberārais 4. Diplomātiskais
2.42.	Kurš apraksts raksturīgs komandai?	1. Katrs dalībnieks seko savām personiskajām interesēm 2. Svarīgs ir darba process, nevis rezultāts 3. Dalībnieki konkurē savā starpā 4. Dalībnieku komunikācija virzīta uz mērķi un nolūku
2.43.	Kāds žests Japānā tiek lietots, lai sasveicinātos?	1. Rokasspiediens 2. Paklanīšanās 3. Apkampiens 4. Skūpstī uz labā un kreisā vaiga
2.44.	Kurš no šiem nav temperamenta tips?	1. Sangvinīķis 2. Melanholiķis 3. Histēriķis 4. Flegmatīķis

2.45.	Kuras ir iespējamās sarunu kļūdas?	1. Pateicības izteikšana par līdzdarbību intervijā, pamudinošu jautājumu uzdošana, otras puses teiktā atkārtošana saviem vārdiem. 2. Daudzi jautājumi izskatīti vienlaicīgi, ilgas pauzes, vēlamās atbildes pateikšana priekšā, neērtu tēmu maiņa, padomu došana 3. Sarunas centrēšana, pārfrāzēšana, pretrunu noskaidrošana, tēmas maiņa. 4. Papildu informācijas ieguve ar jautājumu palīdzību, pamudinošu jautājumu uzdošana, pretrunu noskaidrošana
2.46.	Kurās valstīs vizītkarti saņem ar abām rokām, rūpīgi apskata 4-5 sekundes un tikai tad ieliek vizītkaršu makā?	1. Austrumu valstīs 2. Rietumu valstīs 3. Skandināvu valstīs 4. Amerikas Savienotajās valstīs
2.47.	Ko izmanto verbālajā saskarsmē ?	1. Žestus 2. Vārdus 3. Mīmiku 4. Stāju
2.48.	Kas jāievēro, sastādot aptaujas anketu?	1. Jautājumiem jābūt īsiem, loģiskā secībā, personiskas dabas jautājumiem jābūt sākumā 2. Jautājumi var būt īsi vai gari, bet tiem jābūt vienkāršiem, nepārprotamiem, jautājuma secībā, var būt divi jautājumi vienā 3. Jautājumiem jābūt īsiem, nepārprotamiem, loģiskā secībā personiskas dabas jautājumiem jābūt beigās 4. Jautājumi var būt gari, bet nepārprotami, personīgas dabas jautājumus nedrīkst uzdot
2.49.	Kādas viesu darbības restorānā liecina par nervozitāti?	1. Klauvēšana ar pirkstiem, nagiem pa galdu 2. Izteikta žāvāšanās 3. Skatīšanās uz viesmīli, smaids 4. Ilgstoša ēdienkartes pētīšana
2.50.	Kā var paust labvēlīgu attieksmi pret klientu?	1. Parādot, ka izprastas klienta vēlmēs, darbojoties pacietīgi, izrādot profesionalitāti 2. Parādot zināšanas par precīzi, ātri to demonstrējot, neieklausoties klientā, tā ietaupot viņa laiku 3. Atbildot uz visiem klienta jautājumiem, darbojoties lēni, precīzi, parādot savas prasmes 4. Izrādot simpātijas klientam, uzturot saviesīgas sarunas par aktuāliem jautājumiem
2.51.	Ar kāda tipa cilvēkiem visvieglāk veidot saskarsmi?	1. Tādiem, kuriem ir mazkustīgi sejas vaibsti (mīmika) un praktiski nepielieto žestus, neizmanto pārāk ciešu, vai vispār neizmanto acu kontaktu 2. Kuriem ir kustīgi sejas vaibsti (mīmika), kontrolēta žestu valoda un acu kontakts 3. Kuri vienmēr smaida, ir jautri, daudz žestikulē, tā izrādot savas emocijas un patiesās jūtas, vienmēr var zināt, ko viņi domā 4. Kuri nekad neskatās acīs, ir drūmi, kas liecina par nopietnību, neizteiksmīga žestu valoda, raksturojas ar savaldību
2.52.	Galvenās klausīšanās kļūdas ir...	1. Koncentrēšanās un iesaistīšanās sarunā 2. Jautājumu uzdošana 3. Ļaušanās negatīvām emocijām 4. Smails, galvas mājieni, precizējoši jautājumi
2.53.	Par labu sarunu biedru uzskata cilvēku, kurš...	1. Nerunā tikai par sevi 2. Neprot klausīties 3. Runā par tēmu, kura neinteresē citus 4. Runā par politiku un reliģiju

2.54.	Kā būtu jāizturas, lai iegūtu apkārtējo simpātijas?	1. Labvēlīgi, agresīvi, untumaini 2. Smalkjūtīgi, labvēlīgi, pieklājīgi 3. Pieklājīgi, nopietni, impulsīvi 4. Pieklājīgi, impulsīvi, smalkjūtīgi
2.55.	Kas ir nacionālā etiķete?	1. Konkrētas profesijas specifiskās prasības 2. Konkrētas tautas īpatnēji uzvedības nosacījumi 3. Starptautisku uzvedības normu ievērošana 4. Konkrētas tautas ģērbšanās stils un galda kultūra
2.56.	Kas ir etiķete?	1. Cilvēka uztvere atbilstoši noteiktiem priekšstatiem un zināmiem piemēriem 2. Sabiedrībā noteiktas uzvedības un izturēšanās normas 3. Netīša uzmanība un reakcija uz pārmaiņām apkārtējā vidē 4. Konkrētas profesijas specifiskās prasības
2.57.	Kas rada patīkamu iespaidu par cilvēku?	1. Apģērba burzīšana 2. Šūpošanās krēslā 3. Stalta stāja un droši soļi 4. Stalta stāja un lūkošanās apkārt
2.58.	Izteiciens "Izturieties pret citiem tā, kā gribat, lai citi izturas pret jums", ir...	1. Etiķetes galvenā jēga 2. Etiķetes zelta likums 3. Etiķetes pieklājības norma 4. Grieķu sakāmvārds
2.59.	Kādus jautājumus darba devējam nav tiesību uzdot darba intervijas laikā?	1. Par ģimenes vai laulību stāvokli 2. Par uzņēmumu un tā attīstību 3. Par iepriekšējo darba pieredzi 4. Par vēlamo darba samaksu
2.60.	Kas ir arguments?	1. Spriedums, kura patiesību nepieciešams pierādīt 2. Patiess spriedums, kuru izmanto, pierādot tezi 3. Precīzs viedokļa formulējums 4. Fakts, kuru izmanto viedokļa pamatošanai
2.61.	Kas ir klausīšanās?	1. Informācijas uztveršanas process, ieklausīšanās galvenajā tēmā 2. Dzirdēšanas process, dzirdot, ko partneris pasaka, bet neiedziļinoties tajā 3. Piekrišana teiktajam, īpaši neiedziļinoties saturā 4. Atsevišķu faktu dzirdēšana, neiedziļinoties to būtībā
2.62.	Kurš iespaidošanas veids balstās uz partneru aizraušānu un iedvesmošanu (sugestiju)?	1. Piespiešana (rīkstes, pātagas metode) 2. Emocionālā iespaidošana 3. Ieinteresēšana 4. Konstruktīvā kritika
2.63.	Kas ir nepieciešams aktīvajā klausīšanās procesā?	1. Emocionalitāte, jūtīgums, svārstīga uzmanība, pacietība, koncentrēšanās 2. Koncentrēšanās, iesaistīšanās, emocionāla līdzsvarotība, prasme uzdot jautājumus 3. Prasme uzdot jautājumus, optimisms, jautrība, atraisītība, emocionalitāte 4. Prasme klusēt, neiejaukties sarunā, domāt par kaut ko citu, atkal klausīties
2.64.	Pēc kā vislabāk var noteikt viesā emocionālo stāvokli?	1. Pēc acu kontakta 2. Pēc sejas izteiksmes 3. Pēc viesā stājas 4. Pēc apģērba un apaviem

2.65.	Kas ir jāievēro, lai darba grupā neveidotos psiholoģiskā nesavienojamība starp darbiniekiem?	1. Jāizveido vienādi stingras prasības, neievērojot katra temperamenta tipa psiholoģiskās īpatnības, flegmatīķis var strādāt ar jebkuru, jo viņa pacietība ir bezgalīga 2. Kopā jāstrādā tiem, kas strādā lēnā tempā un tiem, kas strādā ātri, lai paātrinātu darba tempu; skaļi vārdi melanholiķi iedrošinās 3. Darba grupā jābūt vienam vai diviem holēriķiem, lai būtu laba darba organizācija un grupa varētu ilgstoši strādāt, jo šī tipa pārstāvji spēj strādāt veiksmīgi ilgāku laiku 4. Jāņem vērā darba izpildes temps, darba un atpūtas režīms, divu holēriķu sadarbība var apgrūtināt pārējos, jo notiks cīņa par varu, jārespektē citu pašciena
2.66.	Kuru klienta tipu raksturo nervozas roku kustības, nespēja izlemt un teicieni "varētu, varbūt..."	1. Noslēgtais 2. Neizlēmīgais 3. Viszinis 4. Agresīvais
2.67.	Kuru saskarsmes attālumu parasti ievēro darba kolēģi, radi, paziņas?	1. Sociālo attālumu (1,5-3,5 m) 2. Intīmo jeb higiēnisko attālumu (0,15-0,5 m) 3. Personisko attālumu (0,5-1,5 m) 4. Personisko attālumu (0,5-2,5 m)
2.68.	Kādam vadības stilam atbilst vadītājs, kurš saprotoši reaģē uz kritiku, izvēlas zinošus darbiniekus, prasa saprātīgu disciplīnu, regulāri papildina zināšanas un pamudina to darīt	1. Autoritārais (direktīvais) 2. Liberālais (konsultatīvais) 3. Patstāvīgais (individuālais) 4. Demokrātiskais (kolēģiālais)
2.69.	Kādas ir efektīvas komandas iezīmes?	1. Piemērots vadītājs un kopīgs komandas darbinieku mērķis; skaidra, pastāvīga plānošana, radošs gars, kritika bez apvainojumiem, līdzsvarotas personības 2. Prasīgs vadītājs, augsta profesionālā kompetence, stingra disciplīna, patstāvīga, skaidra plānošana, noteiktu normu neievērošana, precīza darba grafiku ievērošana 3. Norobežošanās no citām grupām, valdonīgas individualitātes kolektīvā ar radošu garu, kurā katra persona pilda noteiktu lomu, daļa enerģijas tiek veltīta autoritātes iekarošanai 4. Piemērots vadītājs, kuram ir augsta profesionālā kompetence, stingra disciplīna, norobežošanās no citām grupām, kas nodrošina konkurētspēju
2.70.	Kādu jautājumu sauc par atklātu?	1. Tādu, kas sākas ar vārdu "Vai" 2. Tādu, uz kuru ko jāatbild 3. Tādu, uz ko ir jāatbild izvērsti 4. Tādu, uz ko ir vairākas atbildes
2.71.	Kas ir svarīgi lēmuma pieņemšanas procesā, iespējamo risinājumu meklēšanas posmā?	1. Visiem izteikt savu viedokli, nekritizēt 2. Izskatīt priekšlikuma lietderību, agresīvi aizstāvēt viedokli 3. Nobalsot par jebkuru vadības priekšlikumu 4. Kritizēt citu viedokļus, norādīt uz kļūdām
2.72.	Kurš temperamenta tips ir ekstraverts un nelīdzsvarots?	1. Melanholiķis 2. Holēriķis 3. Sangvinīķis 4. Flegmātiķis
2.73.	Kā sauc klientu tipu, ko raksturo šādi vārdi: "rokas sakrustotas ķermeņa priekšā, izvairās no acu kontakta, nevar pateikt, ko īsti vēlas"?	1. Neizlēmīgais klients 2. Noslēgtais klients 3. Viszinīgais klients 4. Neticīgais klients
2.74.	Kā sauc klientu tipu, ko raksturo šādi: "runā skaļi, daudz, it īpaši par to, ko piedāvā konkurenti un kas viņiem labāks".	1. Neizlēmīgais klients 2. Noslēgtais klients 3. Viszinīgais klients 4. Neticīgais klients

2.75.	Ko raksturo emocionalitāte?	1. Introversiju 2. Ekstraversiju 3. Cilvēka negatīvās emocijas 4. Cilvēka uzvedību un rīcību
2.76.	Kas ir motivācijas vēstule?	1. Dokuments, kurā autors iesniedz uzņēmumam lūgumu izlemt, izskatīt, atrisināt savu atbilstību izvēlētajam darbam 2. Dokuments, kurā autors izklāsta un pamato darba devējam vai kādam uzņēmumam savu atbilstību izvēlētajam darbam 3. Dokuments, kurā autors hronoloģiskā vai loģiskā secībā ietver paredzamo darbu vai pasākumu sarakstu izvēlētajam darbam 4. Dokuments, kurā autors apstiprina noteiktus faktus un notikumus par iepriekšējo darba pieredzi.
2.77.	Kurš statusa izpausmes veids norāda cilvēka vietu konkrētā darba organizācijā ar tai atbilstošām tiesībām un pienākumiem?	1. Profesija 2. Amats 3. Kvalifikācija 4. Prestižs
2.78.	Kādas darbības noteikti nepieciešams veikt, izskatot klientu sūdzības?	1. Sniegt plašu preces aprakstu, paskaidrot turpmāko rīcību, izrādīt savu pārkumu, darboties ātri 2. Pieaicināt veikala vadītāju, darboties lēni, līdzsvaroti, dodot klientam laiku pārdomāt 3. Ieklausīties klientā, noskaidrot svarīgāko, darboties ātri, paskaidrot turpmāko rīcību, izrādīt simpātijas 4. Pieprasīt pirkuma čeku, neieļauties garās sarunās, paskaidrot turpmāko rīcību, neizrādīt simpātijas, jo klients to var izmantot savā labā
2.79.	Kas ir saskarsme?	1. Savstarpēja kolēģu saprašanās 2. Sadzīves psiholoģija 3. Praktiska un garīga sadarbība 4. Lietišķas sarunas
2.80.	No kā jāizvairās, veidojot saskarsmi pa telefonu?	1. Saukt klientu vārdā vai uzvārdā, kā arī pašam stādīties priekšā, jo tas aizņem laiku 2. Dot nenoteiktas, neskaidras, izvaiģas atbildes 3. Veikt rakstiskas piezīmes, lai neaizkavētu klienta laiku 4. Darboties ar dokumentiem, lai precizētu klientam sniedzamo informāciju
2.81.	Kā jāīķojas, uzaicinot darbinieku uz sarunu?	1. Pašam vai ar sekretāres palīdzību darbinieks jāinformē par sarunas laiku, ilgumu un tēmu, lai dotu viņam iespēju sagatavoties 2. Darbinieks nav jābrīdina, viņa pienākums ir ierasties nekavējoties 3. Ar sekretāres palīdzību darbinieks rakstiski jābrīdina, norādot nepieciešamos līdzī ņemamos dokumentus; sarunas laiks nav jānorāda 4. Jāizmanto agresīva intonācija, kas darbiniekam liek ierasties nekavējoties, un jāinformē par darunas tematu
2.82.	Kādi laika noteikumi jāievēro, ierodoties uz lietišķo tikšanos?	1. Tieši noteiktajā laikā 2. Piecpadsmit minūtes pirms norunātā laika 3. Piecas minūtes pēc norunātā laika 4. Laikam nav nozīmes, ja tikšanās ir nozīmīga, partneris gaidīs
2.83.	Kādā gadījumā lietišķās sarunas laikā drīkst pārtraukt sarunas partneri?	1. Sarunas partneri nekādā gadījumā nedrīkst pārtraukt 2. Sarunas partneri, pirms tam atvainojoties, drīkst pārtraukt gadījumā, ja viņš ir novirzījies no temata 3. Sarunas partneri drīkst pārtraukt, ja rodas jautājums vai neskaidrības 4. Sarunas partnerim jāļauj izteikties līdz galam, pārtraukšana veido nelabvēlīgu gaisotni

2.84.	Kur vislabāk risināt sarunas?	1. Ārpus darba telpām, kur nekas neietekmē nevienu no sarunas dalībniekiem, un netraucē telefonu zvani 2. Padotā darba telpā, kur pieejami visi materiāli, vai kopējā telpā, lai sarunu var dzirdēt arī citi 3. Vadītāja kabinetā, kas rada ietekmi un padevību padotajā, un vienlaicīgi ļauj atbildēt uz telefona zvaniem 4. Vadītāja kabinetā, uzaicinot visas ieinteresētās personas, jo vadītājam vienmēr jābūt pieejamam
2.85.	Kā jārikojas, sastādot telefona numuru un sadzirdot, ka tiek atbildēts?	1. Jāsasveicinās un jāpārliecinās, ka esat savienoti ar jums interesējošo abonentu, jānosauc savs vārds un tad jāpāriet pie jautājuma, kas jūs interesēja 2. Jāsasveicinās un jānosauc savs vārds, tad jāpaaicina pie telefona sev vajadzīgais cilvēku, un tad jāpāriet pie jautājuma, kas jūs interesēja 3. Uzreiz jāuzdod jautājums, kas jūs interesēja, lai ekonomētu savu un partnera laiku 4. Jāpasauc vajadzīgais cilvēks, jāinformē par jautājumu vai vai jādod rīkojums, jānosauc savs vārds
2.86.	No kādiem trīs elementiem veidojas pirmais iespaids par viesu uzņemšanas un izmitināšanas mītnes darbinieku?	1. Uzņemšanas, tirdzniecības, mākslas elementi 2. Pakalpojumu, izmitināšanas, runas elementi 3. Verbālais, vokālais un vizuālais elementi 4. Verbālais, klausīšanās un mīmikas elementi
2.87.	Ko sarunā ar partneri var parādīt ar savu sejas izteiksmi (mīmiku)?	1. Apmierinātību, dusmas, izbrīnu, sajūsmu, ieinteresētību 2. Zināšanu līmeni, garastāvokli, attieksmi pret kolēģiem 3. Satraukumu, noraidošu attieksmi, ķermeņa izmērus 4. Savilņojumu, savus nolūkus, veselības stāvokli
2.88.	Kuri no žestu veidiem tiek izmantoti, lai akcentētu pateikto domu?	1. Adaptīvie (satraukuma, noraidošas attieksmes) 2. Regulatori (matu saglaušana, galvas mājieni) 3. Ilustratīvie (rādītāji, piktogrāfi, bīti) 4. Paralingvistiskie (dažādi trokšņi, intonācija)
2.89.	Ko pauzē bikla intonācija lietišķajā saskarsmē?	1. Neticību saviem spēkiem, vainas vai bailu sajūtu 2. Naidu vai izmisumu, cieņas izrādīšanu, piekāpību 3. Varas apziņu, augstprātību, lišķību 4. Pieglaimošanos, pazemību, saprātīgumu
2.90.	Kas ir konflikts? (atzīmēt vispilnīgāko formulējumu)	1. Draudi, sūdzības, divu cilvēku apvienošanās pret vienu 2. Fiziska izrēķināšanās divu cilvēku vai grupējumu vidū 3. Pretēju vēlmju, viedokļu, pozīciju un mērķu sadursme 4. Pretēju dzimumu vai dažādu vecuma grupu pārstāvju viedokļu nesakritība
2.91.	Kurā no starppersonu konfliktu veidiem konfliktējošās puses neapzinās īsto iemeslu un viņu starpā notiek strīdi par sīkumiem?	1. Latents (slēptais) konflikts 2. Pseudokonflikts 3. Racionāli apzinātais konflikts 4. Nobīdītais konflikts
2.92.	Kāds ir saskarsmes galvenais uzdevums?	1. Apmierināt cilvēku sociālās vajadzības 2. Sniegt garīgu un fizisku baudu 3. Kontrolēt un vadīt cilvēku 4. Izzināt sevi un pasauli, apgūt uzvedības normas
2.93.	Cik minūšu ilgs nomierināšanās laiks vidēji nepieciešams pēc 1 minūtes aktīvas konfliktēšanas?	1. Viena stunda 2. 10 -20 minūtes 3. Dažas stundas 4. 60 minūtes
2.94.	Nosaukt maņas, ar kurām viesu izmitināšanas un apkalpošanas mītnes viesis uztvers gaisotni uzņēmumā?	1. Redze, dzirde, tauste, oža, garša 2. Redze, dzirde, oža 3. Redze, dzirde, tauste 4. Redze, dzirde, tauste, informācija

2.95.	Kā sauc konfliktu risināšanas stratēģiju, kurā abas puses upurē daļu savu interešu otras puses labā, abas piekāpjas, apzinoties, ka abas iegūs, ne tikai zaudēs?	1. Kompromiss 2. Konkurence 3. Pielāgošanās taktika 4. Sadarbības taktikā
2.96.	Kā pareizi uzsākt telefona sarunu viesu izmitināšanas un apkalpošanas mītnē pieņemot zvanu?	1. Uzdodot jautājumu "Kā varu palīdzēt?" 2. Ar jautājumu "Kas zvina?" 3. Ar identifikāciju (nosaucot uzņēmuma nosaukumu, vārdu) 4. Nosaucot vārdu, uzvārdu un jautājot "Ko vēlaties?"
2.97.	Kuras 3 uzmanības īpašības ir īpaši svarīgas, apkalpojot klientus?	1. Uzmanības apjoms, izklaidība un koncentrēšanās 2. Spēja pārslēgties, koncentrēties, sadalīšanas spēja 3. Vērīgums, atlases, noturīgums 4. Atlase, izklaidība un uzmanības apjoms
2.98.	Kurš viesmīļa jautājums būs sugestīvošs jautājums?	1. Vai kafiju dzersiet? 2. Ko jums pasniegt – tēju vai kafiju? 3. Vai tēju nedzersiet? 4. Vai pēc deserta dzērienus piedāvāt?
2.99.	Kā jāizturas pret nervoziem, viegli aizkaitināmiem viesiem?	1. Mierīgi, lieki netraucējiet 2. Uzdodot "slēptos" jautājumus 3. Jāizsaka atzinība, jāpaslavē 4. Jāizvairās no apkalpošanas
2.100.	Viesis izteicis sūdzību par viesmīlības uzņēmuma darbu. Kā jāatbild personāla pārstāvim?	1. Skaļi jāmeklē vainīgais, lai novērstu situāciju 2. Jāpateicas klientam par operatīvi izteiktu sūdzību 3. Jāsaka, ka tā nav jūsu kompetence, lai viesis meklē vainīgo 4. Jāsaka, ka viesim nav tainība, viņš kļūdās
2.101.	Uz kuru komunikācijas veidu attiecas žesti, pozas, mīmika?	1. Mutisko 2. Rakstisko 3. Neverbālo 4. Vizuālo
2.102.	Kur ir visstingrāk reglamentētie uzvedības noteikumi?	1. Sadzīves etiķetē 2. Svētku etiķetē 3. Lietišķajā jeb biznesa etiķetē 4. Diplomātiskajā etiķetē
2.103.	Kas ir stress?	1. Patīkamas sajūtas, slāpes, izsalkums 2. Dusmas, bailes, agresija 3. Visādas nepatīkšanas, konflikti 4. Organisma reakcija uz kairinājumu
2.104.	Ar kādu vārdu sākas slēgtie jautājumi, kurus, apkalpojot viesus restorānā, jācenšas uzdot pēc iespējas retāk?	1. Kāds? 2. Cik? 3. Kurš? 4. Vai ?
2.105.	Atzīmēt pareizo runas veidu, sniedzot informāciju.	1. Iepazīties ar auditoriju, domāt par to, kā slēpt savu nedrošību; loģisks satura izklāsts, runāt par blakus tēmām, ja tās saistītas ar pamattēmu un to papildina 2. Runāt tēlaini, ar spilgtiem izteicieniem, aizgūtiem dažādos literatūras avotos, jo tas pievērš uzmanību, loģiski beigt uzstāšanos 3. Iepazīstināt ar sevi svešo auditoriju, precīzi formulēt tēmu, saturu izklāstīt loģiski, nenovirzīties uz blakus tēmām 4. Precīzi formulēt tēmu, lietot daudz terminu, kas liecina par erudīciju, papildināt runu ar izteiksmīgiem žestiem
2.106.	Kāda nozīme ir Curriculum Vitae (CV) jeb "dzīves stāsta" iesniegšanai darba devējam?	1. Atspoguļo personīgos sasniegumus un spējas, paver vai slēdz ceļu uz tālākam pārrunām par darba iespējām 2. Rada pirmo iespaidu, priekšstatu par cilvēku, uz kura pamata viņš var tik pieņemts vai nepieņemts vēlamajā darbā 3. Darba devējam rada pirmo iespaidu par cilvēku un nodrošina darbu par noteiktu samaksu 4. Atspoguļo cilvēka dzīves gājumu, veidojot izpratni par viņa spējām veikt plānotos darba uzdevumus un pienākumus

2.107.	Par ko jāpadomā pirms informācijas sniegšanas?	1. Par mērķi, ko vēlas sasniegt, par ārējo izskatu, honorāra lielumu, telpas noformējumu, savu komfortu, apaismojumu, lai varētu uztvert ar redzes atmiņu 2. Par mērķi, ko vēlas sasniegt; kā radīt labvēlīgu atmosfēru, par uzvedības veidu, kā labāk izmantot telpu, lai būtu vieglāk uztvert informāciju 3. Par saturu, informācijas apjomu, lai tas būtu pietiekami plašs, par ūdeni, kas nepieciešams informācijas sniegšanas laikā 4. Par veidu kā uziet uz skatuves (paaugstinājuma), kā turēt rokas, kurā brīdī drīkst ieturēt pauzi un padzerties
2.108.	Kāda ir visefektīvākā metode konfliktu risināšanā?	1. Cīņa 2. Bēgšana 3. Izrunāšanās 4. Konfliktu ignorēšana
2.109.	Kā jāizskata klientu sūdzības?	1. Atliekot izskatīšanu 2. Sasaucot kopsapulci 3. Nekavējoši 4. Ignorējot to
2.110.	Kāda organizācijas misija mērķu sasniegšanā un klientu apkalpošanā darbojas visefektīvāk?	1. Misija, kuras noformulēšanā iesaistīti visi darbinieki 2. Misija, ko noformulējusi profesionāla sabiedriskā tēla veidošanas organizācija 3. Misija, kuru noformulējusi organizācijas administrācija 4. Misija, ko noformulējis vadītājs vienpersoniski
2.111.	Kuri ir atvērtie jautājumi?	1. Kāds? cik? vai? kā? 2. Kāpēc? kāds? ko? cik? 3. Vai? kam? kāds? kāpēc? 4. Kur? kad? vai? kurš?
2.112.	Kāda būs viesu apģērba izvēle, ja ielūgumā norādīts apzīmējums A5?	1. Uzvalks bez kaklasaites 2. Uzvalks ar melnu kaklasaiti 3. Smokings ar melnu tauriņu 4. Melns smokings ar baltu tauriņu
2.113.	No cikiem viesus aicina uz kokteiļvakaru?	1. Ne agrāk kā plkst. 17.00 2. Ne agrāk kā plkst 17.30 3. Ne agrāk kā plkst. 18.00 4. Ne agrāk kā plkst. 19.00
2.114.	Kādās situācijās autokrātiskais vadības stils ir efektīvs?	1. Ekstremālās situācijās, kad nepieciešama ātra lēmumu pieņemšana 2. Ja vadītājs ir labs speciālists un lēmumus viņš vienmēr pieņem vienpersoniski 3. Ja kolektīvā veidojas nelabvēlīgs psiholoģiskais klimats 4. Ja kolektīvā izvīrējies neformālais līderis
2.115.	Kādā gadījumā kritika ir pozitīvi ietekmējoša un konstruktīva?	1. Ja to izsaka darba kolektīva klātbūtnē 2. Ja kritizē cilvēku personiski, bet ne viņa rīcību 3. Ja kritika ir konkrēta un precīzi noformulēta 4. Ja kritika ir nesaudzīga, kaut arī izteikta ar novērojumu
2.116.	Kāds ir pieņemšanu organizēšanas laika ierobežojums?	1. Nerīko pirms plkst. 11.00 2. Nerīko pirms plkst 13.00 3. Nerīko pirms plkst 16.00 4. Nerīko pirms 18.00
2.117.	Kādā veidā viesmīlības pakalpojumu speciālists var precīzāk izzināt klienta vajadzības?	1. Novērojot klientu 2. Uzdodot jautājumus 3. Uzdodot atvērtos jautājumus 4. Uzdodot slēgtos jautājumus
2.118.	Kuri no šiem nav stresa mazināšanas paņēmieni?	1. Atpūta pie jūras, sauļošanās un peldēšana 2. Sportošana 3. Emocianālo saišu saraušana ar cilvēkiem 4. Pozitīva pašiedvesma

2.119.	Dialoga veidošanā svarīgi ir...	1. Izmantot žestus, kuri padara runu izteiksmīgāku
		2. Pareizi sākt dialogu, jo no tā atkarīga visa tā gaita un nobeigums
		3. Izmantojot frāzes "Jūs nesen teicāt citādi, bet tagad apgalvojat pretējo"
		4. Izteikt mājienus dialoga partnerim, ka esat par viņu daudz dzirdējis
2.120.	Kurš no šiem ieteikumiem vislabāk palīdz jaunam darbiniekam iekļauties darba grupā?	1. Uzspiest savu viedokli un izteikt piezīmes
		2. Nodibināt ar kādu grupas dalībnieku personīgas attiecības
		3. Sadarboties, palīdzēt viens otram, saņemt uzmundrinājumu no kolēģiem
		4. Grupā var justies nosacīti brīvi, attiecības starp dalībniekiem ir samērā saspīlētas
2.121.	Kādus jautājumus darba devējam nav tiesību uzdot darba intervijas laikā?	1. Par piederību darbinieku arodbiedrībai
		2. Par uzņēmumu un tā attīstību
		3. Par iepriekšējo darba pieredzi
		4. Par vēlamo darba samaksu
2.122.	Ko nozīmē "Curriculum vitae"?	1. Cīnies vienmēr
		2. Dzīves gājums
		3. Prasības celšanas termiņš
		4. Karjeras izaugsme
2.123.	Kam ir priekšroka turpināt darba attiecības darbinieku skaita samazināšanas gadījumā?	1. Darbiniekiem, kuri pie attiecīgā darba devēja nostrādājuši ilgāku laiku
		2. Personām, kuras ir jaunākas par 18 gadiem
		3. Darbiniekiem, kuriem ir labāki darba rezultāti un augstāka kvalifikācija
		4. Darbiniekiem pirmspensijas vecumā

Nr.	Uzdevums	Atbilžu varianti
3.1.	Kādu siltapstrādes veidu izmanto, gatavojot kartupeļu kroketes?	1. Vārīšanu lielā ūdens daudzumā 2. Vārīšanu ūdens peldē 3. Cepšanu lielā tauku daudzumā 4. Cepšanu mazā tauku daudzumā
3.2.	Cik daudz taukvielu izmanto produktu cepšanai lielā tauku daudzumā?	1. 8 reizes vairāk nekā produkta daudzums 2. 2 reizes vairāk nekā produkta daudzums 3. 4 reizes vairāk nekā produkta daudzums 4. 4 reizes vairāk nekā produkta daudzums
3.3.	Kādā temperatūrā notiek produktu vārīšana?	1. +100 °C 2. +80 °C 3. +120 °C 4. +60 °C
3.4.	Ko ieteicams darīt ar produktiem pirms sautēšanas?	1. Izvārīt 2. Apcept 3. Sālīt 4. Blanšēt
3.5.	Cik daudz taukvielu izmanto produktu cepšanai mazā tauku daudzumā?	1. 5-10 % no produkta svara 2. 20-30 % no produkta svara 3. 30-40 % no produkta svara 4. 10-20 % no produkta svara
3.6.	Kas pēc iespējas ātrāk jādara ar notīrītiem dārzeņiem?	1. Jāievieto aukstuma kamērā 2. Uzreiz jācenšas izmantot ēdienu gatavošanā 3. Jāuzglabā, ietītus pārtikas plēvē 4. Pēc tīrīšanas jānoblanšē
3.7.	Kuru garšvielu ieteicams izmantot kartupeļu biezeņa pagatavošanai?	1. Kardamonu 2. Muskatriekstu 3. Baziliku 4. Sinepju sēklas
3.8.	Kura ir visdārgākā garšviela pasaulē?	1. Ķīmenes 2. Rozā pipari 3. Safrāns 4. Ķīmenes
3.9.	Kādā ūdenī liek vārīties kaulus buljonam?	1. Aukstā 2. Siltā 3. Verdošā 4. Remdenā
3.10.	Ko dara, lai iegūtu brūno buljonu?	1. Kaulus noblanšē 2. Kaulus apcep 3. Kaulus uzreiz vāra 4. Kaulus sautē

3.11.	Kāda ir karsto nedzidro zupu pasniegšanas temperatūra?	1. No +70 °C līdz +75 °C
		2. No +45 °C līdz +60 °C
		3. No +55 °C līdz +65 °C
		4. No +85 °C līdz +90 °C
3.12.	Cik % tauku saturs jābūt saldajā krējumā, lai to varētu saputot?	1. 10 %
		2. 25 %
		3. 35 %
		4. 45 %
3.13.	Kurus putraimus ieteicams pirms termiskās apstrādes apcept?	1. Grūbas
		2. Rīsus
		3. Prosu
		4. Griķus
3.14.	Kurus putraimus pirms termiskās apstrādes mērcē?	1. Grūbas
		2. Rīsus
		3. Prosu
		4. Griķus
3.15.	Kāda ir auksto zupu pasniegšanas temperatūra?	1. No +12 °C līdz +14 °C
		2. No +8 °C līdz +10 °C
		3. No +20 °C līdz +25 °C
		4. No +15 °C līdz +20 °C
3.16.	Ar ko pasniedz biezenzupas?	1. Ar omleti
		2. Ar vārītu olu
		3. Ar grauzdiņiem
		4. Ar siļķi
3.17.	Kad, vārot skābeņu zupu, pievieno skābenes?	1. Reizē ar kartupeļiem
		2. Pirms kartupeļu pievienošanas
		3. Kad kartupeļi gatavi
		4. Reizē ar garšsāļiem
3.18.	Ar ko pasniedz skābeņu zupu?	1. Ar olīvām un citronu
		2. Ar vārītu olu un krējumu
		3. Ar zaļumiem un citronu
		4. Ar krējumu un grauzdiņiem
3.19.	Kādas garšvielas pievieno borščam?	1. Ķīmenes, melnos piparus
		2. Etiķi, cukuru, sāli
		3. Baziliku, sāli, cukuru
		4. Timiānu, piparus, sāli
3.20.	Kādu buljonu vislabāk izmantot mājas nūdeļu zupai?	1. Liellopu gaļas buljonu
		2. Zivju buljonu
		3. Vistas gaļas buljonu
		4. Teļa gaļas buljonu
3.21.	Kuras ir poļu mērces sastāvdaļas?	1. Jēli olu dzeltenumi, ūdens, sviests, garšvielas
		2. Vārītas olas, sviests, zaļumi, citronu sula, sāls
		3. Milti, buljons, zaļumi, garšvielas, garšsāļi
		4. Sarkanvīns, buljons, milti, garšvielas, garšsāļi
3.22.	Ko dara ar sarkanvīnu, gatavojot ēdienus?	1. Pievieno gatavam ēdienam
		2. Apcep
		3. Reducē
		4. Pievieno sasaldētu

3.23.	Kuras mērces sastāvā ietilpst jēli olu dzeltenumi?	1. Poļu mērces
		2. Pesto
		3. Salsas
		4. Holandes mērces
3.24.	Kuras mērces gatavošanā izmanto baziliku?	1. Poļu mērces
		2. Pesto
		3. Salsas
		4. Holandes mērces
3.25.	Kas ir anšovi?	1. Siers
		2. Zivis
		3. Garšaugi
		4. Dārzeņi
3.26.	Kādā ūdenī liek vārīt saldētus dārzeņus?	1. Aukstā
		2. Siltā
		3. Verdošā
		4. Vienalga
3.27.	Ko dara ar sparģeļiem pirms vārīšanas?	1. Panē miltos
		2. Apsāla
		3. Sasien saišķītšos
		4. Sasaldē
3.28.	Kādu termiskās apstrādes veidu izmanto kartupeļu kotletēm?	1. Cepšanu lielā tauku daudzumā
		2. Cepšanu mazā tauku daudzumā
		3. Sautēšanu
		4. Tvaikošanu
3.29.	Kādu termiskās apstrādes veidu izmanto frī kartupeļiem?	1. Cepšanu lielā tauku daudzumā
		2. Cepšanu mazā tauku daudzumā
		3. Sautēšanu
		4. Tvaikošanu
3.30.	Kādā ūdenī liek vārīt putraimus?	1. Siltā
		2. Aukstā
		3. Verdošā
		4. Remdenā
3.31.	Kā pareizi vāra rīsu biežputru?	1. Vispirms vāra verdošā pienā
		2. Vispirms vāra ūdenī, tad pievieno verdošu pienu
		3. Vispirms vāra aukstā pienā, tad pievieno ūdeni
		4. Vispirms vāra verdošā pienā, tad pievieno ūdeni
3.32.	Ko pievieno irdenām biežputrām?	1. Krējumu
		2. Tomātu mērci
		3. Majonēzi
		4. Sviestu
3.33.	Kādu pienu pievieno irdenām biežputrām?	1. Siltu
		2. Verdošu
		3. Aukstu
		4. Karstu
3.34.	Kad, vārot pākšaugus, pievieno sāli?	1. Vārīšanas sākumā
		2. Vārīšanas vidū
		3. Vārīšanas beigās
		4. Pēc šķidruma noliešanas

3.35.	Kā pareizi pagatavo kuskusu?	1. Putraimus aplej ar verdošu ūdeni, pievieno garšvielas, uzbriedina
		2. Putraimus apcep, liek aukstā ūdenī, vāra
		3. Putraimus liek aukstā ūdenī, vāra ūdens peldē
		4. Putraimus uzbriedina, vāra verdošā ūdenī
3.36.	Cik ilgi jāvāra cieti vārīta ola?	1. 2 līdz 3 minūtes
		2. 8 līdz 10 minūtes
		3. 4 līdz 5 minūtes
		4. 3 līdz 6 minūtes
3.37.	Cik ilgi vāra paipalu olas?	1. 5 minūtes
		2. 10 minūtes
		3. 8 minūtes
		4. 3 minūtes
3.38.	Ko pievieno ūdenim, vārot olu bez čaumalas?	1. Sāli, etiķi
		2. Sāli, cukuru
		3. Sāli, sodu
		4. Etiķi, cukuru
3.39.	Cik ilgi vāra mīksti vārītu olu?	1. 2 līdz 3 minūtes
		2. 8 līdz 10 minūtes
		3. 5 līdz 6 minūtes
		4. 7 līdz 8 minūtes
3.40.	Cik ilgi vāra pusmīksti vārītu olu?	1. 2 līdz 3 minūtes
		2. 8 līdz 10 minūtes
		3. 5 līdz 6 minūtes
		4. 7 līdz 8 minūtes
3.41.	Cik daudz šķidruma vajadzīgs uz 1 olu, cepot olu kulteni?	1. 40 līdz 50 g
		2. 20 līdz 30 g
		3. 10 līdz 15 g
		4. 50 līdz 60 g
3.42.	Cik daudz šķidruma vajadzīgs uz 1 olu, cepot omleti?	1. 40 līdz 50 g
		2. 20 līdz 30 g
		3. 10 līdz 15 g
		4. 50 līdz 60 g
3.43.	Kādu termiskās apstrādes veidu izmanto biezpiena plācenīšiem?	1. Cepšanu lielā tauku daudzumā
		2. Cepšanu mazā tauku daudzumā
		3. Vārīšanu ūdens peldē
		4. Cepšanu cepeškrāsnī
3.44.	Kādu termiskās apstrādes veidu izmanto biezpiena bumbiņām?	1. Cepšanu lielā tauku daudzumā
		2. Cepšanu mazā tauku daudzumā
		3. Vārīšanu ūdens peldē
		4. Cepšanu cepeškrāsnī
3.45.	Ar ko biezpiena sacepums atšķiras no biezpiena pudiņa?	1. Termiskās apstrādes veidu
		2. Olu pievienošanas veidu
		3. Pasniegšanas veidu
		4. Gatavās produkcijas iznākumu

3.46.	Kādu sieru ieteicams izmantot "Siera karbonādei"?	1. Sieru ar mazāku tauku saturu
		2. Sieru ar lielāku tauku saturu
		3. Kausētos sierus
		4. Marinētos sierus
3.47.	Kura putna olas organismā pilnīgi asimilējas?	1. Strausa
		2. Pīles
		3. Zoss
		4. Vistas
3.48.	Kas ir mehāniskā saudzēšana diētiskajā uzturā?	1. Asu, pikantu garšvielu nelietošana
		2. Sāls un cukura neizmantošana uzturā
		3. Tikai liesu gaļas un zivju produktu lietošana
		4. Produktu sagatavošana biezeņu veidā
3.49.	Kāda ir olbaltumvielu, taukvielu un ogļhidrātu attiecība sabalansētā, pilnvērtīgā uzturā?	1. 1:2:3
		2. 2:1:2
		3. 1:1:4
		4. 1:4:1
3.50.	Kādi produkti ir ogļhidrātu avoti uzturā?	1. Piens, sviests, siers, biezpiens
		2. Medus, kartupeļi, maize, pākšaugi
		3. Augu eļļa, rieksti, augļu sulas
		4. Gaļa un gaļas produkti
3.51.	Ko nozīmē sabalansēts uzturs?	1. Uzturs ar visām organismā nepieciešamajām uzturvielām attiecīgās devās
		2. Šķiedrvielām bagāts uzturs
		3. Uzturs ar bagātu balastvielu daudzumu
		4. Uzturs ar palielinātu minerālvielu un ūdens saturu
3.52.	Kuros augļos un ogās ir visvairāk C vitamīna?	1. Citronos
		2. Upenēs
		3. Plūmēs
		4. Ābolos
3.53.	Kuros dārzeņos ir visvairāk C vitamīna?	1. Gurķos
		2. Tomātos
		3. Paprikā
		4. Kabačos
3.54.	Kuri produkti ir visbagātākie ar balastvielām?	1. Kūkas un šokolāde
		2. Putraimi un dārzeņi
		3. Olas un piens
		4. Zivis un gaļa
3.55.	Kurš produkts satur vismazāk taukvielu?	1. Biezpiens
		2. Olīvas
		3. Rieksti
		4. Vājpiens
3.56.	Kuras vielas nosaka pārtikas produktu enerģētisko vērtību?	1. Vitamīni, olbaltumvielas
		2. Fitoncīdi, minerālsāļi
		3. Ūdens, ogļhidrāti
		4. Tauki, ogļhidrāti

3.57.	No kā sastāv taukvielas?	1. Aminoskābēm un glikozes
		2. Aminskābēm un glicerīna
		3. Taukskābēm un glicerīna
		4. Taukskābēm un glikogēna
3.58.	Kāpēc ieteicams dārzeņus tvaikot?	1. Tie maina krāsu
		2. Tie zaudē svaru
		3. Rodas jauni aromāti
		4. Tie saglabā uzturvielas
3.59.	Kādu termiskās apstrādes veidu ieteicams izmantot, lai maksimāli saglabātu uzturvielas?	1. Sautēšanu
		2. Vārīšanu
		3. Tvaikošanu
		4. Cepšanu
3.60.	Kuru vitamīnu produkti termiskās apstrādes laikā zaudē visvairāk?	1. A
		2. B
		3. C
		4. D
3.61.	Kurš ir taukos šķīstošais vitamīns?	1. A
		2. C
		3. B
		4. PP
3.62.	Cik kcal satur 1 g olbaltumvielu?	1. 4,1 kcal
		2. 9,3 kcal
		3. 5,4 kcal
		4. 3,5 kcal
3.63.	Cik kcal satur 1 g tauku?	1. 4,1 kcal
		2. 9,3 kcal
		3. 5,4 kcal
		4. 3,5 kcal
3.64.	Cik kcal satur 1 g ogļhidrātu?	1. 4,1 kcal
		2. 9,3 kcal
		3. 5,4 kcal
		4. 3,5 kcal
3.65.	Kuri vitamīni ir ūdenī šķīstoši?	1. B un C
		2. D un A
		3. C un D
		4. B un D
3.66.	Kuros produktos ir visvairāk balastvielu?	1. Kartupeļos
		2. Graudaugos
		3. Piena produktos
		4. Dārzeņos
3.67.	Kādi produkti ietilpst zaļajā sviestā?	1. Sviests, sāls, loki, pipari
		2. Sviests, baziliks, sāls, <i>vegeta</i>
		3. Sviests, dilles, sāls, citronu sula
		4. Sviests, pētersīļi, pipari, sāls
3.68.	No kādas gaļas gatavo Vīnes šniceli?	1. Cūkas
		2. Jēra
		3. Teļa
		4. Liellopa

3.69.	Kuru mērci izmanto lazanjas pagatavošanā?	1. Holandes mērci
		2. Tomātu mērci
		3. Bešamela mērci
		4. Boloņas mērci
3.70.	No kādas mīklas gatavo profitorļus?	1. Rauga
		2. Smilšu
		3. Biskvīta
		4. Plaucētās
3.71.	Kura produkta pievienošana veicina ātrāku gaļas pagatavošanu?	1. Sēnes
		2. Tomātu pasta
		3. Krējums
		4. Milti
3.72.	Kura maltās gaļas ēdiena sastāvā ietilpst rīsi?	1. Tefteļu
		2. Kotlešu
		3. Frikadeļu
		4. Maltās šniceles
3.73.	Kā sauc salātus, kuru sastāvdaļas kārto kārtās un pasniedz stikla traukos?	1. Gaļas salāti
		2. Dārzeņu salāti
		3. Kokteiļsalāti
		4. Salāti grieķu gaumē
3.74.	No kura gaļas gabala griež langetu?	1. Kakla daļas
		2. Ciskas iekšējās daļas
		3. Filejas vidusdaļas
		4. Filejas tievās daļas
3.75.	Kuram brendijam kā izejvielu izmanto pomaci?	1. Armanjakam
		2. <i>Applejack</i>
		3. Kalvadosam
		4. <i>Grappai</i>
3.76.	Kura ir galvenā garšviela, ko pievieno džinam?	1. Mandeles
		2. Kadiķogas
		3. Ozolu mizas
		4. Vērmeles
3.77.	Kurš ir ābolu brendijs?	1. <i>Kirsch Wasser</i>
		2. <i>Pisco</i>
		3. Kalvadoss
		4. Armanjaks
3.78.	Kurš no dzērieniem ir liķieris?	1. Armanjaks
		2. Kalvadoss
		3. Amaretto
		4. Vermuts
3.79.	No kā iegūst tekilu?	1. Zilās agaves
		2. Cukurniedrēm
		3. Vīnogām
		4. Kartupeļiem
3.80.	Kura dzēriena izejviela ir cukurniedres?	1. Rums
		2. Tekila
		3. Džins
		4. Degvīns

3.81.	Kādas garšvielas pievieno vermutam?	1. Kadiķogas
		2. Vanilīnu
		3. Vērmeles
		4. Kardamonu
3.82.	Kas ir Absinthe?	1. Cukurniedru degvīns
		2. Ogu degvīns
		3. Augļu degvīns
		4. Anīsa degvīns
3.83.	Kura ir degvīna pamatizejviela?	1. Iesals
		2. Cukura sīrups
		3. Graudu spirts
		4. Dedzināts vīns
3.84.	Kurš balzams ietilpst Rīgas melnā balzama sastāvā?	1. Brazīlijas balzams
		2. Ķīnas balzams
		3. Peru balzams
		4. Kopaivas balzams
3.85.	No kādām izejvielām gatavo grenadīna sīrupu?	1. Āboliem
		2. Mandelēm
		3. Granātāboliem
		4. Jānogām
3.86.	Kādu pildījumu izmanto vistas filejai "Kijevas gaumē"?	1. Sieru
		2. Tomātus
		3. Zaļo sviestu
		4. Olīvas
3.87.	Kādu ievārījumu ieteicams pasniegt pie zaķa cepeša?	1. Ķiršu
		2. Zemeņu
		3. Brūkleņu
		4. Aveņu
3.88.	Cik ilgi vāra bulguru?	1. 20 minūtes
		2. 15 minūtes
		3. 30 minūtes
		4. 10 minūtes
3.89.	No kādas gaļas gatavo steiku?	1. Teļa
		2. Cūkas
		3. Aitas
		4. Liellopa
3.90.	No kāda gaļas gabala gatavo steiku?	1. Liellopa filejas
		2. Cūkas karbonādes
		3. Vistas filejas
		4. Liellopa muguras gabala
3.91.	Kuru pusfabrikātu gatavo no liellopa filejas?	1. Steiku
		2. Romšteku
		3. Antrekotu
		4. Karbonādi
3.92.	Kā var pārbaudīt atvērtas austeres svaigumu?	1. Uzpilinot citronu sulu
		2. Pārkaisot sāli
		3. Uzberot piparus
		4. Uzlejot aukstu ūdeni

3.93.	Kuru no šiem pusfabrikātiem panē?	1. Antrekotu
		2. Steiku
		3. Romšteku
		4. Bifšteku
3.94.	Kuru gaļas ēdienu porciju gabalos var pasniegt trīs gatavības pakāpēs?	1. Karbonādi
		2. Antrekotu
		3. Romšteku
		4. Steiku
3.95.	Kādu termiskās apstrādes veidu izmanto befstroganovam?	1. Vārīšanu
		2. Sautēšanu
		3. Cepšanu
		4. Tvaikošanu
3.96	Kuri ir liellopu gaļas porciju pusfabrikāti?	1. Rostbifs, fileja, karbonāde
		2. Bifšteks, antrekots, romšteks
		3. Šašliks, gulašs, sīpolu sitenis
		4. Ragū, antrekots, langets
3.97.	No kuras gaļas gatavo sīpolu siteni?	1. Vistas
		2. Cūkas
		3. Jēra
		4. Liellopa
3.98.	No kura gaļas gabala gatavo eskalopu?	1. Karbonādes
		2. Ciskas daļas
		3. Pavēderes
		4. Sānu gabala
3.99.	Kuri jūras produkti uzturā ir lietojami bez termiskās apstrādes?	1. Kalmāri
		2. Vēži
		3. Austeres
		4. Garneles
3.100.	Kuras tautas nacionālais ēdiens ir makaroni?	1. Angļu
		2. Vācu
		3. Itāļu
		4. Krievu
3.101.	Kuras tautas nacionālajiem ēdieniem raksturīgi sarkanie un melnie pipari?	1. Vācu
		2. Krievu
		3. Itāļu
		4. Ungāru
3.102.	Kuras tautas nacionālais ēdiens ir suši?	1. Ungāru
		2. Japāņu
		3. Krievu
		4. Latviešu
3.103.	Ko izmanto suši apvalkam?	1. Presētas jūras zāles
		2. Kaltētus jūras kāpostus
		3. Presētas vīnogu lapas
		4. Presētu kaviāru
3.104.	Kāda ir ķīniešu nacionālās virtuves īpatnība?	1. Produkti ir pārvārīti
		2. Produkti ir mazliet negatavi
		3. Produkti ir izjukuši
		4. Produkti ir malti

3.105.	Kurš no produktiem ir Korejas nacionālās virtuves pamatprodukts?	1. Vasabi mārrutki
		2. Kartupeļi
		3. Rīsi
		4. Makaroni
3.106.	Kas ķīniešu ēdienos ir svarīgākā sastāvdaļa?	1. Sāls
		2. Cukurs
		3. Mērce
		4. Kanēlis
3.107.	Kurā traukā ķīnieši gatavo gandrīz visus ēdienus?	1. Vokpannā
		2. Grilā
		3. Katlā
		4. Pannā
3.108.	Kas ir indiešu nacionālais dzēriens?	1. Kafija
		2. Tēja
		3. Kvass
		4. Ūdens
3.109.	Kas ir japāņu nacionālais alkoholiskais dzēriens?	1. Brendijs
		2. Vīns
		3. Sakē
		4. Degvīns
3.110.	Ko piedāvā kontinentālajās brokastīs?	1. Kafiju, vārītas olas, maizi, ievārījumu
		2. Kafiju vai tēju, sulu, maizi, ievārījumu, sviestu
		3. Kafiju vai tēju, ceptas olas ar šķiņķi, maizi
		4. Sausās brokastis, pienu, sulu, maizi
3.111.	Siltie brokastu ēdieni netiek piedāvāti...	1. Kontinentālajās brokastīs
		2. Angļu brokastīs
		3. Brokastu bufetē
		4. Amerikāņu brokastīs
3.112.	Siltās desiņas, ceptas olas vai omlete, bekons un baltās pupiņas tomātu mērcē raksturīgs...	1. Kontinentālajām brokastīm
		2. Angļu brokastīm
		3. Āzijas brokastīm
		4. Amerikāņu brokastīm
3.113.	Kas raksturīgs brokastu bufetei?	1. Ēdieni un dzērieni tiek izvietoti uz gariem galdiem vai letēm, kur tie ir brīvi pieejami
		2. To sagatavošanai nav jāizmanto virtuves tehnoloģiskās iekārtas, tās var pasniegt jebkurā telpā vai arī ārpus telpām
		3. To organizē pēc pašapkalpošanās principa no pārējiem restorāna viesiem atdalītās telpās
		4. Tajā ir no ikdienas piedāvājuma atšķirīga ēdienkarte un galdi tiek īpaši noformēti
3.114.	Kāds ēdiens raksturīgs Āzijas brokastīm?	1. Graudu pārslas ar jogurtu vai pienu
		2. Baltās pupiņas tomātu mērcē
		3. Rīsu biezputra
		4. Kruasāns ar ievārījumu
3.115.	Kāds ēdiens raksturīgs Amerikāņu brokastīm?	1. Graudu pārslas ar jogurtu vai pienu
		2. Baltās pupiņas tomātu mērcē
		3. Rīsu biezputra
		4. Kruasāns ar ievārījumu

Nr.	Uzdevums	Atbilžu varianti
4.1.	Kas ietilpst viesmīlības nozarē?	1. Izmitināšanas un ēdināšanas pakalpojumu uzņēmumi 2. Tirdzniecības uzņēmumi un autonomas 3. Transporta un ēdināšanas pakalpojumu uzņēmumi 4. Izmitināšanas un transporta pakalpojumu uzņēmumi
4.2.	Ko viesu izmitināšanas mītnē nozīmē cenu kategorija "pilna pansija"?	1. Cenā iekļauta maksa par istabu vai gultasvietu un 3 ēdienreizēm – brokastīm, pusdienām, vakariņām 2. Cenā iekļauta maksa par istabu vai gultasvietu un brokastīm 3. Cenā iekļauta maksa par istabu vai gultasvietu, brokastīm un vēl vienu papildu ēdienreizi 4. Cenā iekļauta maksa par istabu vai gultasvietu
4.3.	Kurš viesnīcas dienests pārdod izmitināšanas pakalpojumus?	1. Inženiertehniskais dienests 2. Drošības dienests 3. Viesu uzņemšanas dienests 4. Personāla dienests
4.4.	Kurš viesnīcas dienests pārdod viesu izmitināšanas pakalpojumus?	1. Viesnīcas neredzamais dienests 2. Marketinga dienests 3. Viesu uzņemšanas dienests 4. Personāla dienests
4.5.	Kura viesu uzņemšanas dienesta darbība ietilpst viesu cikla pirmsierašanās posmā?	1. Viesa reģistrācijas kartes aizpildīšana 2. Rezervēšanas pieteikuma anketas aizpildīšana 3. Istabas kartes izsniegšana 4. Numura atslēgas izsniegšana
4.6.	Kā sauc dokumentu, kuru klients aizpilda, ierodoties viesnīcā?	1. Reģistrācijas karte 2. Norēķinu karte 3. Istabas karte 4. Rezervēšanas karte
4.7.	Kāds statuss ir viesnīcas numuram, kurā var izmitināt klientu ierašanās brīdī viesnīcā?	1. Aizņemts/netīrs 2. Brīvs/netīrs 3. Brīvs/tīrs 4. Izbraukums
4.8.	Kuri ir viesmīlības nozares uzņēmumi?	1. Taverna, pārtikas lielveikals, kopmītne 2. Kruīzu kuģis, motelis, brokastu viesnīca 3. Kinoteātris, nakts klubs, sporta halle 4. Tirgus, suvenīru veikals, bistro
4.9.	Kurš formulējums atbilst jēdzienam "viesmīlība"?	1. Fizioloģiskā un psiholoģiskā komforta nodrošināšana klientam par samaksu 2. Laba uzvedība un manieres no klienta puses, uzturoties viesmīlības nozares uzņēmumā 3. Personāla vajadzību saskaņošana 4. Viesa un darbinieka rakstura īpašību kopums
4.10.	Kādas daļas veido pakalpojumu kvalitāti viesmīlības nozares uzņēmumos?	1. Ideālais serviss un materiālais serviss 2. Vizuālais serviss un personālserviss 3. Materiālais serviss un personālserviss 4. Personālserviss un finansiālais serviss

4.11.	Kāda darbinieka tiešā pakļautībā strādā istabenes viesnīcā?	1. Finanšu dienesta vadītāja
		2. Saimnieciskā dienesta vadītāja
		3. Viesu uzņemšanas dienesta vadītāja pakļautībā
		4. Personāla daļas vadītāja pakļautībā
4.12.	Kādi dienesti ietilpst viesnīcas istabu pārvaldē?	1. Viesu uzņemšanas dienests un saimnieciskais dienests
		2. Viesu uzņemšanas dienests un sakaru dienests
		3. Viesu uzņemšanas dienests un rezervēšanas dienests
		4. Viesu uzņemšanas dienests un ēdināšanas dienests
4.13.	Kuru dokumentu izmanto viesu pirmsierašanās posmā viesnīcā?	1. Istabu stāvokļu kopsavilkumu
		2. Viesu reģistrācijas karti
		3. Rezervēšanas kopsavilkumu
		4. Istabas karti
4.14.	Kura nav globālā tīmekļa tiešsaistes naktsmītņu rezervēšanas sistēma?	1. www.booking.com
		2. www.expedia.com
		3. www.hrs.com
		4. www.google.com
4.15.	Kura nav viesnīcu vadības sistēma?	1. "Portje"
		2. "Fidelio"
		3. "Libica"
		4. "Hotels"
4.16.	Kurš ir viesu uzņemšanas dienesta starptautiskais termins?	1. Front office
		2. Back office
		3. Housekeeping
		4. Food&beverage
4.17.	Kurš viesnīcas dokuments satur informāciju par viesu uzturēšanās ilgumu un maksāšanas veidu?	1. Aptaujas anketa
		2. Reģistrācijas karte
		3. Kredītkartes novilkums
		4. Istabu noslogojums
4.18.	Kas ir Latvijas lauku tūrisma naktsmītņu kvalitātes kategorijas simbols?	1. Zvaigznīte
		2. Taurenītis
		3. Puķīte
		4. Saulīte
4.19.	Kas ir maksas pakalpojumi viesmīlības nozares uzņēmumos?	1. Veids, kā piepelnīties viesmīlības uzņēmuma darbiniekiem
		2. Pakalpojumi, par kuriem viesis nemaksā, ja nevēlas
		3. Pakalpojumi, kas tiek piedāvāti par atsevišķu samaksu
		4. Pakalpojumi, par kuriem darbinieki saņem papildu algu
4.20.	Kāds ir bufetes galda augstums?	1. 90-100 cm
		2. 100-110 cm
		3. 70-80 cm
		4. 20-30 cm
4.21.	Kā sauc audumu, kuru klāj zem galdauda, lai izlīdzinātu galda virsmu svētku klājumā?	1. Manto
		2. Molbērs
		3. Moltons
		4. Mogels
4.22.	Cik centimetrus galdauts drīkst būt pāri galda malai, vietā, kur sēž viesis?	1. 10-15 cm
		2. 25-35 cm
		3. 30-40 cm
		4. 70-80 cm

4.23.	Cik centimetru galda virsmas rēķina vienam viesim parastā galda klājumā?	1. 20 cm
		2. 40 cm
		3. 50 cm
		4. 70 cm
4.24.	Kādā ūdens temperatūrā ieteicams mazgāt vilnas izstrādājumus?	1. +60 °C-+70 °C
		2. +30 °C-+40 °C
		3. +10 °C- +20 °C
		4. +80 °C- +90 °C
4.25.	Kādā režīmā ieteicams gludināt audumus, kuru sastāvā ir lina vai kokvilnas šķiedras?	1. 50 °C-110 °C
		2. 110 °C-150 °C
		3. 150 °C-200 °C
		4. 200 °C-250 °C
4.26.	Kura darbinieka pienākumos ietilpst netīrās veļas savākšana no viesu numuriem?	1. Administratora
		2. Apkopējas
		3. Istabenes
		4. Konsjērža
4.27.	Kādu procesu veļas aprūpē apzīmē simbols "□"?	1. Žāvēšanu
		2. Mazgāšanu
		3. Gludināšanu
		4. Balināšanu
4.28.	Kādu procesu veļas aprūpē apzīmē simbols "Δ"?	1. Mazgāšanu
		2. Gludināšanu
		3. Balināšanu
		4. Ķīmisko tīrīšanu
4.29.	Cik bieži ekonomiskā līmeņa viesnīcās maina gultas veļu standarta numuros?	1. Gultas veļu klientam maina katru nakti
		2. Gultas veļu klientam maina pēc klienta 5 nakšņošanas reizēm
		3. Gultas veļu klientam maina reizi nedēļā
		4. Gultas veļu klientam maina pēc vismaz 3 nakšņošanas reizēm
4.30.	Kas ietilpst gultas veļas komplektā?	1. Palags, spilvendrāna, plānais matracis
		2. Palags, segas pārvalks, dvielis
		3. Segas pārvalks, spilvendrāna, matracis
		4. Palags, segas pārvalks, spilvendrāna
4.31.	Ko viesnīcā saprot ar apzīmējumu "double"?	1. Istaba ar divvietīgu gultu
		2. Istaba ar divām vienvietīgām gultām
		3. Istaba ar divāngultu
		4. Istaba ar saliekamo gultu
4.32.	Ko viesu apkalpošanas un izmitināšanas mītnē nozīmē garantētais rezervēšanas pasūtījums?	1. Viesis garantē, ka viņš ieradīsies
		2. Viesis garantē, ka viņš samaksās, kad ieradīsies
		3. Viesis garantē savu ierašanos ar iepriekšēju samaksu
		4. Viesis pasūtījumu garantē viesnīcā pēc ierašanās
4.33.	Viesmīlības nozare attīstās kā...	1. Individuālais bizness
		2. Tūrisma sastāvdaļa
		3. Valsts attīstības programma
		4. Izklaides iespējas

4.34.	Kādi pārskati vajadzīgi recepcijai, lai zinātu, vai iedalīt istabu viesiem bez iepriekšēja pasūtījuma?	1. Izbraukuma saraksts
		2. Istabu stāvokļa saraksts
		3. Negaidīto iebraukuma saraksts
		4. Viesu reģistrācijas kartes
4.35.	Kādi ir viesnīcas galvenie pakalpojumi, ko tā piedāvā viesim?	1. Administratora pakalpojumi
		2. Izklaides pakalpojumi
		3. Izmitināšanas un ēdināšanas pakalpojumi
		4. Transporta un izmitināšanas pakalpojumi
4.36.	Laba servisa formula ir...	1. Gaidītais serviss = sniegtais serviss
		2. Gaidītais serviss < sniegtais serviss
		3. Gaidītais serviss > sniegtais serviss
		4. Gaidītais serviss $\geq$ sniegtais serviss
4.37.	Ko viesnīcā saprot ar apzīmējumu "single"?	1. Istaba ar divvietīgu gultu
		2. Istaba ar vienvietīgu gultu
		3. Istaba ar dīvēngultu
		4. Istaba ar saliekamo gultu
4.38.	Kāds ir pieņemtais aizbraukšanas laiks lielākajā daļā viesnīcu?	1. plkst. 08:00
		2. plkst. 10:00
		3. plkst. 12:00
		4. plkst. 14:00
4.39.	Cikos lielākajā daļā viesnīcu ir pieņemts anulēt negarantētu rezervāciju, ja viesis nav ziņojis, ka ieradīsies vēlāk?	1. plkst. 10:00
		2. plkst. 14:00
		3. plkst. 18:00
		4. plkst. 22:00
4.40.	Kurš no reklāmas veidiem viesmīlības nozarē darbojas visefektīvāk?	1. Gadatirgi
		2. Reklāma televīzijā
		3. Reklāma radio
		4. Mutiskā reklāma no viesiem
4.41.	Kas raksturīgs kūrortviesnīcas produktam?	1. Tūristu mītne, kas piedāvā konferenču, kongresu un komercizstāžu rīkošanu un apkalpošanu
		2. Tūristu mītne, kurā piedāvā dzīvokļa veida numurus un virtuvi
		3. Tūristu mītne, kurā sniedz ar automašīnu un motociklu apkopi saistītus pakalpojumus
		4. Tūristu mītne, kurā sniedz dziedniecības, rehabilitācijas vai rekreācijas pakalpojumus
4.42.	Kādas kategorijas pēc Latvijas Valsts standarta var piešķirt viesu mājai?	1. II, III, IV, V
		2. I, II, III, IV
		3. I, II, III, IV, V
		4. III, IV, V, VI
4.43.	Kā sauc Latvijas lauku tūrisma asociāciju?	1. Lauku tūrists
		2. Lauku ceļotājs
		3. Atpūta laukos
		4. Aktīvā atpūta laukos

4.44.	Ko viesu izmitināšanas mītnē nozīmē cenu kategorija "gulta un brokastis"?	1. Cenā iekļauta maksa par istabu vai gultasvietu un 3 ēdienreizēm – brokastīm, pusdienām, vakariņām 2. Cenā iekļauta maksa par istabu vai gultasvietu un brokastīm 3. Cenā iekļauta maksa par istabu vai gultasvietu, brokastīm un vēl vienu papildu ēdienreizi 4. Cenā iekļauta maksa par istabu vai gultasvietu
4.45.	Kurš viesnīcā ir "redzamais" dienests?	1. Ēdienu gatavošanas dienests 2. Sagādes daļas dienests 3. Viesu uzņemšanas dienests 4. Saimnieciskais dienests
4.46.	Kurš viesnīcā ir "neredzamais" dienests?	1. Informācijas dienests 2. Viesu uzņemšanas dienests 3. Ēdienu un dzērienu dienests 4. Saimnieciskais dienests
4.47.	Pēc kāda dokumenta viesu uzņemšanas dienesta darbiniekam jāvadās, lai ierādītu numuru viesim bez iepriekšēja pieteikuma?	1. Pēc viesu reģistrācijas kartes 2. Pēc izbraucošo viesu saraksta 3. Pēc pārskata par istabu stāvokli 4. Pēc rezervēšanas pieteikuma žurnāla
4.48.	Kā jārīkojas viesu uzņemšanas dienesta darbiniekam ienākošā zvana laikā?	1. Jāgaida, ko teiks zvanītājs 2. Jāsasveicinās, jānosauc savs vārds un viesnīcas nosaukums 3. Jānosauc savs vārds, neminot viesnīcas nosaukumu 4. Jāgaida, kamēr zvanītājs sasveicinās
4.49.	Ko viesu izmitināšanas un apkalpošanas mītnē nozīmē numura statuss "brīvs/ netīrs"?	1. Šajā numurā joprojām dzīvo viesi 2. Numurs ir atbrīvots un tajā var sākt uzkopšanas darbus 3. Numurs ir brīvs un iztīrīts, to var ierādīt viesiem 4. Numurā pagaidām notiek remontdarbi
4.50.	Ko viesu izmitināšanas un apkalpošanas mītnē nozīmē numura statuss "aizņemts" ?	1. Šajā numurā joprojām dzīvo viesi 2. Numurs ir atbrīvots un tajā var sākt uzkopšanas darbus 3. Numurs ir brīvs un iztīrīts, to var ierādīt viesiem 4. No šī numura šodien izbrauks viesi
4.51.	Kas ietilpst pakalpojumu jeb servisa dienesta darbinieku pienākumos viesnīcā?	1. Iepriekšēju pasūtījumu pieņemšana, reģistrēšana un apstrāde no klienta 2. Bagāžas nešana, durvju atvēršana un aizvēršana, viesu pavadīšana uz istabu 3. Tīrības un kārtības nodrošināšana viesnīcā un apkārtnē 4. Jaunu darījumu noslēgšana, viesnīcas reklamēšana un jaunu produktu veidošana
4.52.	Kurā viesu cikla posmā viesis saņem istabas karti?	1. Pirmsierašanās posmā 2. Ierašanās posmā 3. Uzturēšanās posmā 4. Izbraukšanas posmā
4.53.	Viesu kredītošana viesu izmitināšanas un apkalpošanas mītnē nozīmē...	1. Naudas summas piešķiršanu viesim 2. Pakalpojumu izmantošanu ar pēcmaksu 3. Pakalpojumu izmantošanu uz mītnes rēķina 4. Norēķinus ar ekspreskarti

4.54.	Kurš ir tiešais rezervēšanas veids viesu izmitināšanas un apkalpošanas mītnē?	1. Filiāļu rezervēšanas sistēma
		2. Centrālā rezervēšanas sistēma
		3. Rezervēšana ar aģentūru starpniecību
		4. Rezervēšana pa telefonu vai pa e-pastu
4.55.	Kas ir ekspresnorēķini?	1. Norēķini ar ekspreskarti
		2. Norēķini pēc viesu aizbraukšanas
		3. Norēķini pirms viesu aizbraukšanas
		4. Norēķini ar aviokompāniju
4.56.	Kāda informācija nav jāiekļauj viesnīcas numura rezervēšanas apstiprinājumā?	1. Viesa uzturēšanās ilgums
		2. Rezervēšanas apstiprinājuma numurs
		3. Istabas cena
		4. Istabas interjers
4.57.	Kādās viesnīcās retāk piedāvā apkalpošanu numuros?	1. Pasaules klases viesnīcās
		2. Vidēja līmeņa viesnīcās
		3. Ekonomiskās klases viesnīcās
		4. Biznesa klases viesnīcās
4.58.	Rēķinu kontroles pasākumus viesu izmitināšanas un apkalpošanas mītnē veic...	1. Lai izvairītos no novēlotas rēķinu apmaksas
		2. Lai pārbaudītu darbinieku veiktos aprēķinus
		3. Lai pārbaudītu bankas operācijas
		4. Lai izvairītos no naudas summas piešķiršanas viesim
4.59.	Kā jārikojas istabenei pirms ienākšanas viesu numurā?	1. Jāpiekļauvē pie durvīm
		2. Jānomazgā durvis
		3. Jādezinficē durvju rokturis
		4. Jāpiezvana pa telefonu
4.60.	Kas jādara apkopējai pirms sabiedriskās tualetes tīrīšanas?	1. Jāinformē drošības dienests
		2. Jāinformē viesu uzņemšanas dienests
		3. Uz durvīm jāuzliek brīdinājuma zīme, ka šī telpa tiek uzņemta
		4. Tualetes durvis jāaizslēdz no iekšpuses uz to laiku, kamēr tiek veikta uzkopšana
4.61.	Kādas telpas jātīra istabenei viesnīcā?	1. Viesu numuri
		2. Lifti
		3. Peldbaseini
		4. Darba kabineti
4.62.	Kādi ir viesnīcas rezervēšanas dienesta darbinieku galvenie pienākumi?	1. Tīrības un kārtības nodrošināšana viesnīcā
		2. Viesnīcas ienākumu kontrole
		3. Biļešu pasūtīšana uz teātriem, koncertiem
		4. Numuru pasūtījumu pieņemšana un reģistrēšana
4.63.	Ko saprot ar jēdzienu "pamatcena" viesu izmitināšanas un apkalpošanas mītnēs ?	1. Cena, kas paredzēta kāda īpaša uzņēmuma darbiniekiem
		2. Cena tikai par numuru vai gultasvietu, bez ēdināšanas pakalpojumiem
		3. Cena par pakalpojumiem, kas tiek piedāvāta tikai grupām
		4. Cena par numuru vai gultasvietu un ēdināšanas pakalpojumiem

4.64.	Kas ir rotelis?	1. Noenkurota viesnīca uz ūdens, kura patstāvīgi nepārvietojas, bet kuru nepieciešamības gadījumā var pārvilkt no vienas stāvvietas uz citu
		2. Gaisa viesnīca, kas aprīkota ar helikopteru nolaišanās laukumu, aerodromu, dispečeru punktu, sakariem ar meteoroloģijas staciju
		3. Mēbelēti numuri, dzīvokļi vai villas, kas tiek pārdotas vairākiem īpašniekiem un kuri iegādājas tiesības izmantot īpašumu noteiktu laiku
		4. Mobila viesnīca-vagons vai viesnīca-autobuss, vai autobusam piekabināms liels furgons, kas pārvietojas pa īpaši izstrādātu maršrutu
4.65.	Ko nozīmē viesu izmitināšanas un apkalpošanas mītnes termins "NO SHOW"?	1. Viesis, kurš nav ieradies
		2. Viesis, kurš vēlu atsaucis savu ierašanos
		3. Neplānoti ieradies viesis
		4. Neplānoti aizbraukušais viesis
4.66.	Kāds pakalpojums viesu izmitināšanas un apkalpošanas mītnē dzīvojošiem viesiem jānodrošina bez maksas?	1. Viesa modināšana pēc viņa lūguma
		2. Minibārs ar dzērieniem
		3. Suvenīru iegāde
		4. Dokumentu tulkošana
4.67.	Kā angļiski apzīmē numuru kategoriju "Savienojamās istabas"?	1. Double room
		2. Adjoining room
		3. Studio room
		4. Twin room
4.68.	Ko nozīmē abreviatūra "HB" viesu izmitināšanas un apkalpošanas mītnēs?	1. Cenā ir iekļauta dzīvošana, brokastis un vakariņas
		2. Cenā ir iekļauta dzīvošana, brokastis, pusdienas un vakariņas
		3. Cenā ir iekļauta dzīvošana un brokastis
		4. Cenā ir iekļauta tikai dzīvošana
4.69.	Ko viesu izmitināšanas un apkalpošanas mītnē nozīmē termins "Check-out"?	1. Ierašanās
		2. Aizbraukšana
		3. Reģistrēšanās
		4. Rezervēšana
4.70.	Kā sauc viesi, kurš ierodas viesu izmitināšanas un apkalpošanas mītnē bez iepriekšējas rezervācijas?	1. Audit-trail
		2. Walk-in
		3. No show
		4. Walk-aut
4.71.	Kāda tematiskā galda noformēšanai izmanto vārpas un augļus?	1. Ziemassvētku galda klājumā
		2. Miķeļdienas galda klājumā
		3. Meteņu galda klājumā
		4. Līgo galda klājumā
4.72.	Kāda tematiskā galda ēdienkartē izmantosiet ēdienu ar nosaukumu "Pasha"?	1. Lieldienu galda klājumā
		2. Ziemassvētku galda klājumā
		3. Mārtiņdienas galda klājumā
		4. Līgo galda klājumā
4.73.	Kādus ēdienus izvēlēšities Ziemassvētku galda klājuma ēdienkartē?	1. Sieru, pīrādziņus, dārzeņus
		2. Pankūkas, raušus, plātsmaizes
		3. Grūdeni, pentāgu, asinsdesas
		4. Pildītu karpu, cūkas šņukuru, zirņus

4.74.	Kādas krāsas galda veļa raksturīga Lieldienu galda klājumā?	1. Dzeltēna, zaļa
		2. Sarkana, balta
		3. Zila, zaļa
		4. Violeta, oranža
4.75.	Kādiem ģimenes svētku galda klājumiem parasti izvēlas baltu, zilu vai rozā galda veļu un rotājumus?	1. Kāzām
		2. Kristībām
		3. Iesvētībām
		4. Dzimšanas dienām
4.76.	Kādiem galda klājumiem izvēlēties tradicionālu pelēkā lina galdautu?	1. Dzimšanas dienu galdu klājumiem
		2. Kāzu galdu klājumiem
		3. Jūras svētku galdu klājumiem
		4. Latviešu nacionālo galdu klājumiem
4.77.	Kas raksturīgs Ziemassvētku tematiskā galda kompozīcijām?	1. Baltu ziedu izmantošana
		2. Augļu izmantošana
		3. Dabas materiālu izmantošana
		4. Skujkoku izmantošana
4.78.	Kas jādara ar galdautu, klājot tematiskos galdus dārzā vai uz terases?	1. Jānostiprina galdauta stūri
		2. Jāizmanto piesūcināti galdauti
		3. Galdautu neizmanto
		4. Jāpārklāj ar caurspīdīgu plēvi
4.79.	Kāds noteikums jāievēro, izvēloties traukus tematiskajiem galdu klājumiem?	1. Jāizvēlas tikai apaļas formas trauki
		2. Jāizvēlas balti trauki
		3. Jāizvēlas galda veļai pieskaņoti trauki
		4. Jāizvēlas neplīstoši trauki
4.80.	Kas jāievēro, klājot bērnu galda klājumus?	1. Jāizmanto rotājumi, kas nav bīstami veselībai
		2. Jāizmanto papīra dekorācijas
		3. Jāizmanto bērnu trauki
		4. Jāizmanto rotājumi no dažādiem ēdamiem materiāliem
4.81.	Kādus traukus izvēlēties Zelta kāzu galda klājumā?	1. Traukus ar ziedu rotājumiem
		2. Traukus ar zeltītu apmali
		3. Traukus ar sudraba maliņu
		4. Traukus ar rozītēm
4.82.	Kāds ēdiens raksturīgs Mārtiņdienas galda klājuma ēdienkartei?	1. Putraimu desas
		2. Sautēti kāposti
		3. Cepta zoss
		4. Cūkas aste
4.83.	Kādam tematiskajam galda klājumam raksturīgas šādas krāsas – balts, zaļš un sarkans?	1. Kāzu galda klājumam
		2. Ziemassvētku galda klājumam
		3. Līgo galda klājumam
		4. Lieldienu galda klājumam
4.84.	Kas palīdz radīt intīmāku un siltāku noskaņu, klājot tematiskos galda klājumus?	1. Ziedu kompozīcijas
		2. Stikla rotājumi
		3. Auduma krokojumi
		4. Svecas svečturos
4.85.	Kuram galda klājumam neizmanto svecas?	1. Lieldienu galda klājumam
		2. Ziemassvētku galda klājumam
		3. Bērnu galda klājumam
		4. Dzimšanas dienas galda klājumam

4.86.	Kurš ir gadskārtu svētku galda klājums?	1. Dzimšanas dienas galda klājums
		2. Kāzu galda klājums
		3. Adventes galda klājums
		4. Bērnu galda klājums
4.87.	Kādus ēdienus neiekļauj bērnu tematisko galdu klājumu ēdienkartēs?	1. Jūras produktu ēdienus
		2. Dārzeņu un veģetāros ēdienus
		3. Desertus un kūkas
		4. Asus un grūti sakožamus ēdienus
4.88.	Kāda ir tradicionālā kāzu galda klājuma galdautu krāsa?	1. Balta
		2. Zila
		3. Zaļa
		4. Dzeltena
4.89.	Kādam galda klājumam izvēlēties salvešu locījumu "Kuģītis"?	1. Romantiskām vakariņām
		2. Zvejnieku svētku klājumam
		3. Kristību galda klājumam
		4. Ziemassvētku galda klājumam
4.90.	Kad drīkst novākt nefīros traukus, ja pie galda sēž viena viesu grupa?	1. Tad, kad paēdis pirmais viesis
		2. Tad, kad paēdusi puse grupas
		3. Tad, kad paēduši visi viesi
		4. Tad, kad paēdis pasūtītājs
4.91.	Pie kāda ēdiena pasniegsiet pirkstu skalojamo trauku?	1. Cepts lasis ar sēnēm
		2. Uz grila cepta gaļa un desas
		3. Vārīti vēži
		4. Elļā cepti jūras produkti
4.92.	Pie kāda ēdiena pasniegsiet mitrās salvetes?	1. Steiks ar piedevām
		2. Grillētas ribiņas
		3. Sautēti kāposti ar desām
		4. Ziedkāpostu sacepums
4.93.	Kāpēc galda piederumu servēšanai jāizmanto paplāte?	1. Var aiznest vairāk piederumu
		2. Reizē var aiznest arī pasūtījumu
		3. Atpakaļ var aiznest nefīros traukus
		4. Samazina baktēriju, infekciju izplatību
4.94.	Kura nav tūrisma profesionālā asociācija?	1. Latvijas Viesnīcu un restorānu asociācija
		2. Latvijas Profesionālo gidu asociācija
		3. Latvijas Spēļu biznesa asociācija
		4. Latvijas viesmīļu asociācija
4.95.	Kā sauc profesionālu sabiedrisku organizāciju, kurā apvienojušies tūrisma aģenti un tūroperatori?	1. TAVA
		2. ALTA
		3. LIAA
		4. KTA
4.96.	Kādas sertifikātus izsniedz Latvijas viesnīcu un restorānu asociācija?	1. Brīvs no ģenētiski modificētiem produktiem
		2. Kultūras zīme "Latvijas mantojums"
		3. Ekosertifikāts "Zaļais sertifikāts"
		4. Bordo karotīte

Nr.	Uzdevums	Atbilžu varianti
5.1.	Kura ministrija koordinē tūrisma politikas attīstību Latvijā?	1. Iekšlietu ministrija 2. Ekonomikas ministrija 3. Kultūras ministrija 4. Zemkopības ministrija
5.2.	Kuri atpūtas veidi likumdošanā tiek visstingrāk reglamentēti?	1. Medības un maksķerēšana 2. Pikniku rīkošana 3. Sēņošana un ogošana 4. Izjādes ar zirgiem
5.3.	Kāda prasība Tūrisma likumā ir noteikta attiecībā uz lauku tūrisma uzņēmumu sertifikāciju?	1. Tā ir obligāta 2. Tā notiek pēc īpašnieka ieskatiem 3. Tā notiek katru gadu 4. Tā notiek reizi divos gados
5.4.	Cik ilgi tūristu mītnē jāuzglabā ārvalstu tūristu deklarācijas saskaņā ar MK noteikumiem Nr. 226 "Noteikumi par ārzemnieka deklarācijas veidlapas aizpildīšanas, glabāšanas un nodošanas kārtību"?	1. Līdz brīdim, kad tūrists dodas projām 2. 24 stundas 3. Vienu gadu no to aizpildīšanas dienas 4. 5 gadus
5.5.	Kas ir etniskais tūrisms?	1. Tūrisma veids, kurā ceļotāji dodas uz senču apdzīvotajām teritorijām 2. Tūrisma veids, kurā ceļotāji dodas izglītoties dabas aizsardzības jautājumos 3. Ceļošana, lai apmeklētu etnogrāfiskos muzejus un iepazītos ar daļamatniecību 4. Ekotūrisma paveids
5.6.	Kas ir tūrisma nozare?	1. Tūristu apdrošināšana 2. Tūrisma pakalpojumu sagatavošana un sniegšana 3. Tūrisma resursu saglabāšana 4. Tūrisma iespēju reklamēšana Latvijā
5.7.	Pie kuras kūrortu grupas pieder piejūras un kalnu kūrorti?	1. Balneoloģiskie kūrorti 2. Dūņu dziedniecības kūrorti 3. Veselības kūrorti 4. Klimatiskie kūrorti
5.8.	Kas ir vietējais tūrisms?	1. Lauku tūrisms 2. Latvijas iedzīvotāju tūrisms Latvijā 3. Latvijas tūrisma firmu piedāvājums 4. Tūrisma iespējas konkrētā pilsētā
5.9.	Uz cik gadiem uzņēmumam tiek izsniegta "Q-Latvia" kvalitātes zīme?	1. Uz 10 gadiem 2. Uz 5 gadiem 3. Uz 3 gadiem 4. Uz 1 gadu
5.10.	Kā pasaulē iedala aviotransporta pasažieru apkalpošanas klases?	1. Pirmā, otrā, trešā klase 2. A, B, C klase 3. Pirmā klase, biznesa klase, ekonomiskā klase 4. Biznesa klase, tūristu klase

5.11.	Kas veido rekreācijas resursus?	1. Dabas un kultūrvēsturiskie pieminekļi
		2. Dabas takas, rezervāti, nacionālie parki
		3. Moteļi, pludmales, minerālavoti
		4. Pilsētu zaļās zonas un reliģiskie centri
5.12.	Kas ir tūrisma produkts?	1. Pakalpojumu komplekss, ko piedāvā tūristiem
		2. Dabas tūrisma resursi
		3. Saimnieciskās nozares darbību kopums
		4. Kultūrvēsturiskie resursi
5.13.	Cik tūrisma pakalpojumi ietilpst kompleksā tūrisma pakalpojumā?	1. Tikai trīs
		2. Vismaz četri
		3. Vismaz divi
		4. Vairāk par pieciem
5.14.	Kuri ir Latvijas tālie tūrisma tirgi?	1. Zviedrija, Somija, Dānija
		2. Vācija, Čehija, Francija
		3. Krievija, Ukraina, Polija
		4. ASV, Japāna, Balkānu reģiona valstis
5.15.	Kurš tūrisma veids ir ilgtspējīgs, videi draudzīgs, veicina dabas un kultūras vērtību izzināšanu un vides aizsardzību, pilnveido sabiedrības vides izglītību un apziņu?	1. Rekreatīvais tūrisms
		2. Kultūras tūrisms
		3. Ekotūrisms
		4. Lauku tūrisms
5.16.	Kāds ir biznesa tūrisma galvenais mērķis?	1. Dažādas darījumu sarunas un profesionāli kontakti
		2. Dažādas darījumu sarunas un izklaides iespējas
		3. Izklaides vietu apmeklēšana un lietišķās vakariņas
		4. Sarunas un sporta pasākumi ar darba kolēģiem
5.17.	Kura Latvijas pilsēta ir Latvijas reliģiskā tūrisma centrs?	1. Talsi
		2. Rīga
		3. Aglona
		4. Daugavpils
5.18.	Kā iedala tūrisma pēc tā rakstura?	1. Grupu, ģimeņu, individuālais
		2. Starptautiskais un vietējais
		3. Reliģiskais, dziednieciskais, atpūtas
		4. Grupu, veselības, atpūtas
5.19.	Viens no visnenākajiem tūrisma veidiem ir...	1. Sporta tūrisms
		2. Dziednieciskais tūrisms
		3. Lauku tūrisms
		4. Aktīvais tūrisms
5.20.	Kura ūdenstilpne ir vispopulārākā ūdenstūrismā?	1. Jūras
		2. Ezerus
		3. Upes
		4. Okeānus
5.21.	Kas ir aktīvais tūrisms?	1. Tūrisma veids, kurā ceļojuma motīvs ir dažādas sarežģītības pārgājieni kalnu rajonos
		2. Cilvēku atpūtas un ceļošanas veids, kur tūrists visas vai daļu no ceļojuma darbībām veic pats
		3. Tūrisma veids, kurā ceļojuma motīvs ir braucieni pa upēm un ezeriem
		4. Tūrisma veids, kurā ceļojumu veic tikai ar velosipēdu

5.22.	Kurās Eiropas valstīs ir visvairāk kultūrvēsturisku objektu?	1. Itālijā, Somijā, Spānijā
		2. Itālijā, Francijā, Grieķijā
		3. Somijā, Norvēģijā, Francijā
		4. Francijā, Ungārijā, Horvātijā
5.23.	Pasaules tūrisma organizācija ir...	1. Reģionālo un nacionālo tūrisma asociāciju apvienība
		2. Specializēta apvienoto nāciju organizācijas aģentūra
		3. Valsts iestāde Ekonomikas ministrijas pārraudzībā
		4. Profesionāla sabiedriska organizācija ar specializāciju tūrismā
5.24.	Tūrisma nozare ir...	1. Transporta nozare, kuras uzdevums ir tūrisma pakalpojumu sagatavošana un sniegšana
		2. Tautsaimniecības nozare, kuras uzdevums ir tūrisma pakalpojumu sagatavošana un sniegšana
		3. Viesmīlības nozare, kuras uzdevums ir sniegt klientam tūrisma pakalpojumu
		4. Lauksaimniecības nozare, kuras uzdevums ir sniegt klientam tūrisma pakalpojumu
5.25.	Kura darbība nav tūristu ceļošanas pamatā?	1. Draugu apciemojums
		2. Piedalīšanās konferencē
		3. Algots darbs
		4. Iepirkšanās un izklaide
5.26.	Kas ir ekskursants?	1. Fiziska persona, kas uzturas ārpus savas dzīves vietas vairāk kā gadu un ne mazāk kā 1 dienu
		2. Fiziska persona, kas uzturas ārpus savas dzīves vietas vairāk kā vienu mēnesi un ne mazāk kā 1 dienu
		3. Fiziska persona, kas ceļo ārpus savas pastāvīgās dzīves vietas un uzturas citā valstī vai reģionā ne ilgāk par 24 stundām
		4. Fiziska persona, kas pavada nakti valstī, kurā ir ieradies, lai gan viesojas vienu vai vairākas dienas
5.27.	Izziņas tūrisma mērķis ir...	1. Cilvēka fiziskā un garīgā potenciāla atjaunošana
		2. Ceļojot papildināt zināšanas, apmierināt zīnāri
		3. Nepieciešamība sagatavot koplīgumus, atrast potenciālos darījuma partnerus
		4. Nepieciešamība apciemot radus, ģimenes locekļus
5.28.	Kas ir tūrisma infrastruktūra?	1. Tūrisma nozares, kuru uzdevums ir tūrisma pakalpojumu sagatavošana un sniegšana
		2. Tūrisma nozares un ar to saistīto citu nozaru pakalpojumu kopums, kas nodrošina tūrisma nozares darbību
		3. Uzņēmumu, iestāžu un organizāciju kopums, kurš paredzēts tūristu un viņu vajadzību apmierināšanai
		4. Tautsaimniecības nozare, kuras uzdevums ir tūrisma pakalpojumu sagatavošana un sniegšana
5.29.	Cik dienas ilgst īslaicīgais tūrisma ceļojums?	1. No 1 dienas līdz 5 dienām
		2. Vairāk par 5 dienām
		3. No 5 dienām līdz 7 dienām
		4. Vairāk par 7 dienām
5.30.	Kas ir izejošais tūrisms?	1. Ārzemju tūristu ierašanās konkrētā valstī
		2. Konkrētas valsts iedzīvotāju izbraukšana uz citām valstīm
		3. Kādas valsts tūristu aktivitātes, ceļojums savas valsts teritorijā
		4. Tūrisma ceļojums, ko veic kādas valsts iedzīvotāji ārzemēs

5.31.	Pabeigt teikumu: "Par tūristu var saukt fizisku personu, ja tā ceļo ārpus savas pastāvīgās dzīvesvietas ne ilgāk kā...".	1. Vienu diennakti
		2. Vienu mēnesi
		3. Pus gadu
		4. Vienu gadu
5.32.	Kāds ir tūrisma nozares galvenais uzdevums?	1. Ceļotāju izglītošana
		2. Tūrisma pakalpojumu sagatavošana un sniegšana
		3. Piedāvāt tūristiem iespēju atpūsties lauku teritorijā
		4. Atjaunot cilvēka fizisko un garīgo potenciālu
5.33.	Kas ir ekotūrisms?	1. Tūrisma veids, kura galvenais mērķis ir veicināt dabas un kultūras vērtību izzināšanu un vides aizsardzību
		2. Tūrisma veids, kam raksturīga ceļošana relatīvi neskartā un mazapdzīvotā dabas vidē
		3. Tūrisma veids, kurā tūrists visas nepieciešamās darbības veic pats
		4. Tūrisma veids, kura galvenais ceļojuma mērķis ir papildināt zināšanas un apmierināt zinātkāri
5.34.	Tūrisma nozares klients ir...	1. Persona, kas maksā naudu tūrisma firmai
		2. Persona, kas dodas ceļojumā uz ārzemēm
		3. Persona, kas piekrīt saņemt tūrisma pakalpojumu
		4. Persona, kas pastāvīgi izstrādā kādu tūrisma maršrutu
5.35.	Kas ir tūrisms?	1. Uzturēšanās ārpus dzīvesvietas ilgāk par vienu gadu
		2. Ceļošana atpūtas un peļņas nolūkos
		3. Ceļošana tikai ārpus savas valsts robežām
		4. Ceļošana ārpus savas pastāvīgās dzīvesvietas
5.36.	Kura organizācija uztur pasaules kultūras mantojuma sarakstu?	1. WTO
		2. ANO
		3. UNESCO
		4. NATO
5.37.	Kurā Latvijas pilsētā notiek vērienīgais pavasara palu šovs "Lido zivis"?	1. Kuldīgā
		2. Jūrmalā
		3. Cēsis
		4. Rēzeknē
5.38.	Kas nosaka, ka lauku tūrisma mītnēs vai viesnīcās ieteicams taupīt ūdeni, elektrību un citus resursus?	1. "Zaļie padomi" maršruta lietotājiem
		2. Konkrētas viesnīcas noteikumi
		3. Tūrisma biroja ieteikumi ceļotājiem
		4. Ieteikumi viesnīcās nakšņojošajiem
5.39.	Kas ir ekskursija?	1. Īss izbraukums, parasti ne ilgāk kā vienu dienu
		2. Ceļojums no vienas vietas uz otru ar nakšņošanu
		3. Kolektīvs muzeja vai izstādes apmeklējums uz divām dienām
		4. Brauciens ar izklaidējošu mērķi, atgriežoties sākotnējā vietā pēc gada
5.40.	Kas ir Latvijas tūrisma tēls?	1. Pasaules sabiedrības ar tūrismu saistītu priekšstatu kopums par Latviju
		2. Latviešu priekšstatu kopums par mūsu valsti
		3. Tūrisma informācijas centra izstrādāto suvenīru klāsts
		4. Latvijā izveidots mūsu valsts simbols
5.41.	Kurš ir tūrisma attīstību kavējošais faktors Latvijā?	1. Lielais mazo upju skaits
		2. Vāji attīstītā infrastruktūra laukos
		3. Daudzie kultūrvēsturiskie objekti
		4. Latviskā mentalitāte

5.42.	Tūrisma pakalpojums tiek patērēts...	1. Tieši
		2. Netieši
		3. Elektroniski
		4. Telpiski
5.43.	Tūrisma piedāvājums ir...	1. Abstrakts, tas nav izmērāms
		2. Nepakļaujams konkurencei
		3. Pakalpojums, ko var saražot noliktavai
		4. Abstrakts un skaidri izmērāms
5.44.	Kādas ir tūrisma produkta dzīves cikla stadijas?	1. Ieviešanas, jaunības, ziedu laika un noieta stadijas
		2. Ieviešanas, jaunības, brieduma un novecošanas stadijas
		3. Ieviešanas, augšanas, brieduma un noieta stadijas
		4. Ieviešanas, augšanas, stabilitātes un novecošanas stadijas
5.45.	Kura ir pilna tūrisma piedāvājuma komponentu virkne?	1. Cena, viesnīca, ekskursijas, reklāma
		2. Daba, ainava, klimats, reklāma
		3. Kultūra, daba, klimats, drošība, civilizācijas pakāpe
		4. Kultūra, māksla, drošība, vēsture, civilizācijas pakāpe
5.46.	Tūrisma karte ir...	1. Kartogrāfisks attēls, kura pamatsatura elementi – tūrisma objekti un infrastruktūra, – ir orientēti uz tā izmantošanu ceļojuma laikā
		2. Teritorijas attēls, kura pamatsatura elementi – tūrisma objekti un infrastruktūra, – ir orientēti uz tā izmantošanu ceļojuma laikā
		3. Pilsētas plāns
		4. Tūrisma atlants
5.47.	Tūrisma resursus pēc izcelsmes iedala...	1. Dabas, antropogēnajos resursos
		2. Kultūrvēsturiskajos, dabas resursos
		3. Ģeogrāfiskajos, ekonomiskajos resursos
		4. Vēsturiskajos, antropogēnajos resursos
5.48.	Lidostas tranzīta vīzas izsniedz...	1. Jebkurā tūrisma informācijas centrā
		2. Tikai LR robežkontroles punktos
		3. Tikai LR Pilsonības un imigrācijas lietu pārvaldes teritoriālajā nodaļā
		4. Tikai LR diplomātiskajās vai konsulārajās pārstāvniecībās ārzemēs
5.49.	Kādas ir nacionālā tūrisma daļas?	1. Vietējā un ienākošā
		2. Vietējā un izejošā
		3. Starptautiskā un vietējā tūrisma
		4. Ienākošā un izejošā tūrisma
5.50.	Kas ir Latvijas tūrisma eksports?	1. Latvijas iedzīvotāju tūrisms ārpus LR teritorijas
		2. Ārvalstu tūristu vizīte Latvijas teritorijā
		3. Apmešanās vietu pārdošana Latvijas iedzīvotājiem
		4. Izklaižu piedāvājums Latvijas teritorijā
5.51.	Kāda ir Pašvaldību kompetence tūrisma jomā?	1. Izstrādāt kompleksus ceļojuma maršrutus savā teritorijā
		2. Piedalīties tūrisma informācijas centru, punktu un stendu izveidošanā un finansēšanā
		3. Veidot un uzturēt Latvijas tūrisma informācijas datu bāzi
		4. Piesaistīt finanšu līdzekļus tūrisma attīstībai

5.52.	Kāda ir Tūrisma attīstības valsts aģentūras pamatfunkcija?	1. Nodrošināt Latvijas tūrisma attīstības politikas īstenošanu 2. Piesaistīt finanšu līdzekļus tūrisma attīstībai 3. Ieviest valsts un privātās partnerības tūrisma attīstības projektus 4. Izstrādāt kompleksus ceļojuma maršrutus savā teritorijā
5.53.	Kādas funkcijas veic tūrisma asociācijas Latvijā?	1. Aizstāv savu biedru intereses noteiktu tūrisma attīstības mērķu sasniegšanai 2. Pārstāv visus tūrisma uzņēmumus starptautiska mēroga pasākumos 3. Uztur Latvijas tūrisma informācijas datu bāzi 4. Īsteno Latvijas tūristu tiesību aizsardzību ārvalstīs
5.54.	Tūrisma pakalpojuma sniedzējs ir tiesīgs paaugstināt pakalpojuma cenu, ja...	1. Mainās valūtas kurss 2. Pakalpojuma sniedzējs cieš zaudējumus savas vainas dēļ 3. Grupas vadītājs pieprasa atalgojuma paaugstinājumu 4. To nosaka Ekonomikas ministrija
5.55.	Kas ir UNESCO pasaules mantojuma objekts?	1. Vietas, kas ir aizsargājamas un nododamas nākamajām paaudzēm 2. Vietas, kuras viebiežāk apmeklē tūristi 3. Vietas, kuras iekļaujas īpaši aizsargājamās teritorijās, rezervātos un dabas parkos 4. Vietas, kur atrodas dendroloģiskie stādījumi
5.56.	Kāda aktivitāte saistās ar speleotūrismu?	1. Braukšana pa kalnu upēm 2. Slēpošana 3. Alu apskate 4. Vēsturisku vietu apskate
5.57.	Kas ir ceļojuma pakete?	1. Dokumenti, kurus tūrists ņem līdzi ceļojumā 2. Pakalpojumu komplekss, ko sniedz tūrisma aģentūra 3. Aviokompānijas lidojuma polise 4. Ceļojumā gūto iespaidu apkopojums
5.58.	Ko tūrisma ģeogrāfijā apzīmē ar jēdzienu "tūrisma reģioni"?	1. Nelielas teritorijas, kurām raksturīgas kopīgas pazīmes un specializācija noteiktos tūrisma veidos 2. Teritorijas, kuras vieno jūras vai okeāna piekraste 3. Lielas teritorijas, kas ietver sevī kontinentus vai to atsevišķas daļas 4. Teritorija, kurā ietilpst viena valsts vai kāda tās daļa
5.59.	Ko Latvijai nozīmē jēdziens "tūrisma pakalpojumu imports"?	1. Iedzīvotāju tūrisms savas valsts teritorijā 2. Iedzīvotāju tūrisms savas valsts teritorijā viena reģiona ietvaros 3. Latvijas iedzīvotāju tūrisms ārvalstīs 4. Ārvalstu iedzīvotāju tūrisms Latvijas teritorijā
5.60.	Kas ir "tranzīta tūrisms"?	1. Ceļojums, kura laikā tūrists uzturas valstī caurbraucot uz laiku, kas nav ilgāks par 24 stundām, pēc tam turpinot ceļojumu uz citu valsti 2. Ceļojums, kura laikā personas iebrauc valstī vai izbrauc no valsts kā migranti 3. Ceļojums, kura laikā personas ceļo kā bēgļi un valstī uzturas ne ilgāk par 24 stundām 4. Ceļojums, kura laikā personas ir kā pierobežas strādnieki, kuri dzīvo vienā valstī, bet strādā citā valstī, nepārsniedzot 24 stundu uzturēšanās ilgumu

5.61.	Ko nozīmē termins "tūrisma aģentūra" saskaņā ar Latvijas tūrisma likumu?	1. Komersants, kas tūrisma operatora vārdā uz pilnvarojuma vai cita civiltiesiska līguma pamata piedāvā vai pārdod tūrisma operatora sagatavotos tūrisma pakalpojumus 2. Fiziska persona, kas veic algotu darbu, pavadot atsevišķu tūristu vai tūristu grupu un sniedzot tai informāciju 3. Tūrisma uzņēmums (uzņēmēj sabiedrība), kas pilda starpnieka funkcijas starp tūristiem un tūrisma operatoriem un citiem pakalpojumu sniedzējiem 4. Tūrisma uzņēmums (uzņēmēj sabiedrība), kas izstrādā un pārdod kompleksus tūrisma pakalpojumus
5.62.	Kā sauc maršrutu, kas sākas vietā X un beidzas vietā Y, piemēram, sākas Tallinā un beidzas Viļņā?	1. Open jaw maršruts 2. Radiāls maršruts 3. Vairākcentru maršruts 4. Lineārs maršruts
5.63.	Kura no 19. gadsimtā dzīvojušajām personām tūrisma vēsturē norādīta kā pirmais grupu ceļojumu organizētājs?	1. Tomass Kuks 2. Kristofers Kolumbs 3. Vasko da Gama 4. Cēzars Rīcs
5.64.	Kuri tūrisma resursi pieder antropogēno resursu grupai?	1. Ala, kalns 2. Pieminekļi, muzejs 3. Jūras ezera piekraste 4. Mežs avots
5.65.	Cik bieži tiek veiktas kvalitātes zīmes "Q-Latvia" uzraudzības procedūras?	1. Reizi trijos gados 2. Reizi pus gadā 3. Reizi divos gados 4. Reizi gadā
5.66.	Ar kādu riteni vislabāk pārvietoties pa bezceļu ceļiem velotūrismā?	1. BMX velosipēdu 2. Triāla velosipēdu 3. Kalnu velosipēdu 4. Šosejas velosipēdu
5.67.	Kas ir termoapģērbs?	1. Ikdienas apģērbs 2. Biezs apģērbs 3. Siltumu izolējošs apģērbs 4. Svētku apģērbs
5.68.	Kura ir Latvijas garākā upe?	1. Gauja 2. Venta 3. Abava 4. Daugava
5.69.	Kāds ir sakrālā tūrisma nolūks?	1. Īpaši aizsargājamo dabas teritoriju apmeklējums 2. Vēlme iepazīties ar lauku dzīvi un iedzīvi 3. Svētvieta, baznīcu un citu kulta objektu apmeklējums 4. Veselības uzlabošana lauku saimniecībās
5.70.	Kā sauc tūrisma veidu, kura darbības tiek praktizētas laukos, mazapdzīvotos reģionos un piekrastes zonās?	1. Lauku tūrisms 2. Zaļais tūrisms 3. Eko tūrisms 4. Tautas tūrisms
5.71.	Platākais ūdenskritums Eiropā atrodas...	1. Uz Ventas 2. Uz Donavas 3. Uz Abavas 4. Uz Daugavas

5.72.	Kurā valstī notiek starptautiskais tūrisma gadatirgus "Balttour"?	1. Lietuvā
		2. Latvijā
		3. Polijā
		4. Igaunijā
5.73.	Kuras upes senielejā atrodas Gūtmaņa ala un Lielā Velnala?	1. Ventas upes senielejā
		2. Rīvas upes senielejā
		3. Gaujas upes senielejā
		4. Mēmeles upes senielejā
5.74.	Kuri ir EDEN tūrisma galamērķi Latvijā?	1. Līgatne un Liepāja
		2. Ventspils un Liepāja
		3. Kuldīga un Daugavpils
		4. Sigulda un Saldus
5.75.	Kura ir Latvijas senākā aizsargājamā dabas teritorija?	1. Moricsalas dabas rezervāts
		2. Teiču dabas rezervāts
		3. Grīņu dabas rezervāts
		4. Krustkalnu dabas rezervāts
5.76.	Kāds ir rekreatīvā tūrisma mērķis?	1. Papildināt zināšanas
		2. Atpūsties un atveseļoties
		3. Ārstēties un atveseļoties
		4. Izzināt kultūru
5.77.	Nozīmīgākais transporta veids kompleksā tūrisma pakalpojuma sniegšanā ir...	1. Autotransports
		2. Dzelzceļa transports
		3. Gaisa transports
		4. Ūdens transports
5.78.	Kā sauc ceļotāju, kurš vismaz vienu nakti pavada savā galamērķī?	1. Bēglis
		2. Tālbraucējs
		3. Tūrists
		4. Atpūtnieks
5.79.	Lai kompensētu tūrisma uzņēmumu dīkstāvi "klusās sezonas" laikā, tūrisma uzņēmumiem ir nepieciešams...	1. Apgūt jaunus tālos tūrisma reģionus
		2. Paaugstināt cenas tūrisma sezonas laikā
		3. Apkalpot gados jaunākus tūristus
		4. Dīkstāves laikā slēgt uzņēmumu
5.80.	Kas ir Pasaules tūrisma organizācija?	1. Reģionālo un nacionālo tūrisma asociāciju apvienība
		2. Specializēta apvienoto nāciju organizācijas aģentūra
		3. Valsts iestāde Ekonomikas ministrijas pārraudzībā
		4. Profesionāla sabiedriska organizācija ar specializāciju tūrismā
5.81.	Kur Latvijā atrodas sēravoti un ārstnieciskās dūņas?	1. Rāznas nacionālajā parkā
		2. Ķemeru nacionālajā parkā
		3. Slīteres nacionālajā parkā
		4. Gaujas nacionālajā parkā
5.82.	Aktīvā tūrisma attīstību veicinošs faktors ir...	1. Atbilstoši klimatiskie apstākļi
		2. Pilsētu attīstība
		3. Migrācijas procesi
		4. Izklaides pasākumu baudīšana

5.83.	Kur atrodas Eiropas lielākie kūrorti?	1. Bādenē, Kapri, Berlīnē
		2. SPA, Rimini, Malagā
		3. Kannās, Kosta Doradā
		4. Romā, Parīzē, Monako
5.84.	Kas ir "Q- Latvia"?	1. Jauns tūrisma produkts Rīgā 2015. gadā
		2. Kvalitātes zīme tūrisma pakalpojumu sniedzējiem
		3. Latvijas tūrisma zīmols
		4. Rīgas pilsētas tūrisma zīmols
5.85.	Kas ir kūrorts?	1. Blīvi apsaimniekota un apdzīvota teritorija
		2. Vieta pie ūdens tilpnēm
		3. Apvidus, kurā ir dabiskie ārstnieciskie faktori
		4. Teritorija, kur ir meži un kalni
5.86.	Kurš ir viens no izcilākajiem baroka un rokoko arhitektūras pieminekļiem Latvijā?	1. Rundāles pils
		2. Mežotnes pils
		3. Cēsu pils
		4. Ēdoles pils
5.87.	Kā iedala Tūrisma centrus?	1. Kongresu un izstāžu
		2. Reliģiskie un askētiskie
		3. Mācību un atpūtas
		4. Zinātniskie un sociālie
5.88.	Kā iedala tūrisma pēc ceļojuma nozīmes?	1. Vietējais tūrisms
		2. Ģimeņu tūrisms
		3. Lietišķais jeb profesionālais
		4. Reliģiskais tūrisms
5.89.	Tiesības uz tūrisma...	1. Nepieciešams ierobežot pasaules trūcīgajās valstīs, lai to iedzīvotāju vidū neradītu ilūzijas par labāku dzīvi
		2. Ir vienādas visiem pasaules iedzīvotājiem
		3. Nav vienādas visiem pasaules iedzīvotājiem
		4. Nozīmē valsts atbildību par savu iedzīvotāju nodrošināšanu ar tādu tūrisma veidu kā sociālais tūrisms
5.90.	Kā sauc tūrisma veidu, kura mērķis ir organisma vispārējā stāvokļa un labsajūtas uzlabošana, profilakse, ārstēšana un rehabilitācija, izmantojot arī dabas dziednieciskos resursus?	1. Lauku tūrisms
		2. Dziednieciskais tūrisms
		3. Veselības tūrisms
		4. Dabas tūrisms
5.91.	Kur atrodas vienīgais oficiālais kūrorts Latvijā?	1. Baldonē
		2. Liepājā
		3. Ventpilī
		4. Jūrmalā
5.92.	Kurš ir vienīgais regulāri kursējošais bānītis Baltijā?	1. Ārlavas bānītis
		2. Gulbenes-Alūksnes bānītis
		3. Ventpils pilsētas bānītis
		4. Viesītes bānītis
5.93.	Kas ir tūrisma reģioni?	1. Mazas teritorijas, kas ietver sevī kontinentus vai arī to atsevišķas daļas
		2. Lielas teritorijas, kas ietver sevī kontinentus vai arī to atsevišķas daļas
		3. Mazas teritorijas, kurām ir kopīgas pazīmes, savstarpēji iekšējie sakari
		4. Teritorija, kurā ietilpst viena valsts vai kāda tās daļa

5.94.	Kura ir viena no pasaules lielākajām tautām?	1. Krievu tauta
		2. Ķīniešu tauta
		3. Vācu tauta
		4. Poļu tauta
5.95.	Kurš ir Latvijas augstākais kalns pēc absolūtā augstuma?	1. Lielais Liepukalns
		2. Gaiziņkalns
		3. Sirdskalns
		4. Dzerkaļu kalns
5.96.	Kā sauc ceļojumu pa jūru ar vienu un to pašu kuģi pa noslēgtu loku?	1. Regate
		2. Kruīzs
		3. Maršruts
		4. Izbraukums
5.97.	Kas kopīgs Nicai (Francija), Rimini (Itālija), Maiami (ASV), Zelta Smiltīm (Bulgārija)?	1. Tās ir lielas ostas
		2. Tie ir nozīmīgi kūrortu rajoni
		3. Tās ir reliģiskās svētvietas
		4. Tur atrodas lielākie kazino
5.98.	Masu tūrisms radās...	1. 19. gs.sākumā
		2. 19. gs.beigās
		3. 20. gs.sākumā
		4. 20. gs. beigās
5.99.	Kurš nav aktīvā tūrisma veids?	1. Velobrauciens no Rīgas līdz Cēsīm
		2. Laivošana pa Daugavu
		3. Slēpošana Žagarkalnā
		4. Pastaiga pa Vecpilsētu
5.100.	Uz kurām valstīm dodoties, Latvijas pilsonim ir nepieciešama vīza?	1. Krievija un Kazahstāna
		2. Krievija un Horvātija
		3. Luksemburga un Portugāle
		4. Islande un Slovākija
5.101.	Uz kurām valstīm dodoties, Latvijas pilsonim ir nepieciešama vīza?	1. Slovēnija un Malta
		2. Kirgizstāna un Šveice
		3. Baltkrievija un Uzbekistāna
		4. Lihtenšteina un Grieķija
5.102.	Kuri dokumenti Latvijā tiek uzskatīti par personu apliecinošiem dokumentiem?	1. Pase un autovadītāja apliecība
		2. Pase un personas apliecība
		3. Personas un autovadītāja apliecība
		4. Pase un braukšanas mācību atļauja
5.103.	Kurš ir ceļošanas dokuments bērniem?	1. Pase
		2. Dzimšanas apliecība
		3. Notariāli apstiprināta pilnvara
		4. Notariāli apstiprināta atļauja
5.104.	Kurš dokuments, kas ļauj tā turētājam atgriezties savā mītnes valstī pases nozaudēšanas vai nozagšanas gadījumā?	1. Atgriešanās apliecība
		2. Pagaidu ceļošanas dokuments
		3. Policijas izdota izziņa
		4. Bezvalstnieka ceļošanas dokuments
5.105.	Kāds dokuments apliecina, ka viesis ir vadošā valsts amatā diplomātiskajā vai konsultārajā dienestā?	1. Diplomātiskā pase
		2. Dienesta pase
		3. Pilsoņa pase
		4. Nepilsoņa pase

5.106.	Kāds dokuments apliecina, ka viesis ir oficiāls Latvijas valsts pārstāvis ārvalstīs?	1. Diplomātiskā pase
		2. Dienesta pase
		3. Pilsoņa pase
		4. Nepilsoņa pase
5.107.	Kas izsniedz vīzas izceļošanai uz ārvalstīm?	1. Konkrētās valsts vēstniecība
		2. Pilsonības un migrācijas lietu pārvalde
		3. Centrālā Statistikas pārvalde
		4. Tūrisma attīstības valsts aģentūra
5.108.	Kas ir Šengenas vīza?	1. Vīza, ar kuru ārzemnieks tajā norādīto laiku var uzturēties Latvijā un pārējās Šengenas valstīs
		2. Vīza, ar kuru ārzemnieks tajā norādīto laiku var šķērsot Šengenas valsts lidostas starptautisko tranzīta zonu
		3. Vīza, ar kuru ārzemnieks tajā norādīto laiku var uzturēties tikai tajā Šengenas līguma dalībvalstī, kas to ir izdevusi
		4. Vīza, ar kuru ārzemnieks tajā norādīto laiku var šķērsot robežu starp Šengenas valsti un valsti, kas neatrodas Šengenas zonā
5.109.	Kurās valstīs ir vairāk par 40 UNESCO pasaules mantojuma objektiem?	1. Spānija, Krievija, Austrālija
		2. Ķīna, ASV, Indija
		3. Itālija, Ķīna, Spānija
		4. Itālija, Francija, Meksika
5.110.	Kurš objekts ir iekļauts UNESCO pasaules mantojuma Latvijas Nacionālajā sarakstā?	1. Kuldīgas vecpilsēta Ventas senlejā
		2. Brīvības piemineklis Rīgā
		3. Līgatnes dabas parks
		4. Turaidas vēsturiskais centrs un pils
5.111.	Kurš objekts ir iekļauts UNESCO pasaules mantojuma Latvijas Nacionālajā sarakstā?	1. Gaujas ieteka jūrā
		2. Daugavas loki
		3. Rīgas jūras līcis
		4. Mūsas un mēmeles sateka
5.112.	Kurš objekts ir iekļauts UNESCO pasaules mantojuma Latvijas Nacionālajā sarakstā?	1. Rundāles pils
		2. Livonijas ordeņa pilsdrupas
		3. Grobiņas arheoloģiskais ansamblis
		4. Cēsu viduslaiku pils
5.113.	Kurš Latvijas objekts ir starptautiski atzīts un iekļauts UNESCO pasaules mantojuma sarakstā?	1. Dainu skapis
		2. Lielvārdes josta
		3. Alsungas tautastērps
		4. Trikātas sakta
5.114.	Kura Latvijas tradīcija ir starptautiski atzīta un iekļauta UNESCO pasaules mantojuma sarakstā?	1. Dziesmu un deju svētki
		2. Brīvības cīņās kritušo varoņu piemiņas diena
		3. Ziemas un vasaras saulgrieži
		4. Grāmatu draugu ķēde
5.115.	Kurā valstī katru gadu tradicionāli tiek rīkots masku festivāls?	1. Itālijā
		2. Spānijā
		3. Francijā
		4. Turcijā
5.116.	Kurā valstī ik gadu notiek 16 dienu ilgs alus festivāls?	1. Dānijā
		2. Vācijā
		3. Latvijā
		4. Čehijā

5.117.	Kurā valstī tradicionāli notiek tomātu kaujas?	1. Grieķijā
		2. Spānijā
		3. Itālijā
		4. Turcijā
5.118.	Kurā valstī notiek starptautiskais tūrisma gadatirgus "Matka"?	1. Somijā
		2. Ziedrijā
		3. Nīderlandē
		4. Polijā
5.119.	Kurā valstī notiek starptautiskais tūrisma gadatirgus "Tourest"?	1. Igaunijā
		2. Lietuvā
		3. Čehijā
		4. Slovēnijā
5.120.	Kāds ir saīsinājuma EDEN atšifrējums?	1. Eiropas dabas objektu tūrisma galamērķi
		2. Eiropas izcilākie tūrisma galamērķi
		3. Eiropas kultūrvēsturiskie tūrisma galamērķi
		4. Eiropas ūdens tūrisma galamērķi

Nr.	Uzdevums	Atbilžu varianti
6.1.	Kādā secībā pareizi uzvelk sanitāro apģērbu?	1. Uzvelk apģērbu, uzliek priekšautu, uzsien lakatiņu (cepuri)
		2. Uzliek cepuri, uzvelk apģērbu, uzliek priekšautu
		3. Uzvelk apģērbu, uzliek cepuri, uzliek priekšautu
		4. Apsien kakla lakatu, uzvelk apģērbu, uzliek cepuri
6.2.	Kā sauc organisma neuzņēmību pret infekcijas slimībām?	1. Išēmija
		2. Imunitāte
		3. Infekcija
		4. Inkubācija
6.3.	Kā sauc organismus, kas izmanto citu dzīvo organismu saražotās barības vielas?	1. Parazīti
		2. Saprotrofi
		3. Patogēni
		4. Autotrofi
6.4.	Kādam nolūkam uzņēmumos marķē inventāru?	1. Lai ievērotu sanitārās prasības
		2. Lai vieglāk varētu atrast
		3. Lai reklamētu ražotāju
		4. Lai glītāk izskatītos
6.5.	Kas veic uzņēmuma deratizācijas un dezinfekcijas pasākumu kopumu?	1. Apkopēja, kura norīkota ar uzņēmuma vadītāja rīkojumu
		2. Persona, ar kuru noslēgts līgums par dezinfekcijas un deratizācijas veikšanu
		3. Ēdināšanas uzņēmuma šefpavārs
		4. Atbildīgais par paškontroli uzņēmumā
6.6.	Kurš ir ķīmiskais faktors?	1. Ultraskaņa
		2. Simbioze
		3. Vides skābums
		4. Aerācija
6.7.	Kāpēc viesu izmitināšanas un apkalpošanas mītnu restorānu darbiniekam nepieciešams sanitārais apģērbs?	1. Lai darbinieks labāk izskatītos
		2. Lai pasargātu izejvielas un gatavos produktus no piesārņošanas
		3. Lai pasargātu darbinieka drēbes no netīrumiem
		4. Lai visi strādnieki būtu vienādi ģērbti
6.8.	No kā atkarīga dezinfekcijas līdzekļu iedarbība?	1. Šķīduma koncentrācijas, temperatūras, iedarbības ilguma
		2. Iedarbības ilguma un līdzekļa veida
		3. Temperatūras un lietošanas paņēmiena
		4. Vides mikroklimata un līdzekļa veida
6.9.	Kādas ir uztura toksikožu un uztura infekciju raksturīgākās pazīmes?	1. Caureja, vemšana, sāpes vēderā
		2. Galvassāpes, nespēks
		3. Sīki izsitumi uz ādas
		4. Iesnas, klepus, caureja
6.10.	Kas ir dezinfekcija?	1. Grauzēju un mušu iznīcināšana
		2. Pārtikas produktu kvalitātes pārbaude
		3. Insektu iznīcināšana
		4. Mikroorganismu un to sporu iznīcināšana
6.11.	Kas ir dezinfekcijas līdzekļa ekspozīcijas ilgums?	1. Derīguma termiņš
		2. Laiks no pagatavošanas līdz izlietošanai
		3. Iedarbības ilgums uz virsmas
		4. Ražošanas datums

6.12.	Kādam jābūt temperatūrai produktu saldētavā?	1. + 2 °C
		2. - 2 °C
		3. - 10 °C
		4. - 18 °C
6.13.	Kā sauc ražošanas procesa izpildīšanu atbilstoši sanitārajām prasībām un uzņēmuma uzturēšanu sanitārā kārtībā?	1. Higiēnas režīms
		2. Tehnoloģiskais režīms
		3. Darba režīms
		4. Sanitārais režīms
6.14.	Kā sauc periodu no patogēno mikroorganismu nokļūšanas cilvēka organismā līdz slimības pazīmju izpausmei?	1. Adaptācijas periods
		2. Inkubācijas periods
		3. Kultivācijas periods
		4. Aktivizācijas periods
6.15.	Kuras no slimībām ir zarnu infekcijas?	1. Dizentērija, holēra, vēdertīfs
		2. Difterija, vējbakas, masaliņas
		3. Botulisms, tuberkuloze, angīna
		4. Salmonelloze, putnu gripa, angīna
6.16.	Kādos gadījumos produktos tiek iznīcinātas salmonellas?	1. Sasaldējot -18° C temperatūrā
		2. Blanšējot un mērcējot aukstā ūdenī
		3. Karsējot, līdz temperatūra produkta iekšienē sasniedz + 40 °C temperatūru
		4. Karsējot, līdz temperatūra produkta iekšienē sasniedz +70 C° temperatūru
6.17.	Kāds ir medicīniskās apskates periodiskums viesu izmitināšanas un apkalpošanas mītnu restorānu darbiniekiem?	1. Viena reize divos gados
		2. Viena reize gadā
		3. Divas reizes gadā
		4. Trīs reizes gadā
6.18.	Kā sauc mitrumu mīlošus mikroorganismus?	1. Hidrofili
		2. Termofili
		3. Kserofili
		4. Mezofili
6.19.	Kuri mikroorganismi dzīvo "saimnieka" organismā?	1. Epifiti
		2. Parazīti
		3. Saprofīti
		4. Kserofīti
6.20.	Kā sauc pasākumu kompleksu mikroorganismu iznīcināšanai?	1. Deratizācija
		2. Dezinfekcija
		3. Dezinsekcija
		4. Degazācija
6.21.	Kādu kaitīgu vielu satur saasnojuši kartupeļi?	1. Parazītsēni
		2. Pelēko puvi
		3. Inhibitorus
		4. Solanīnu
6.22.	Kā sauc siltummīlošus mikroorganismus?	1. Termofilie
		2. Mezofili
		3. Psihofili
		4. Kserofili

6.23.	Kādēļ nepieciešams darba apģērbs?	1. Lai pasargātu pārtikas produktus no piesārņojuma
		2. Lai veidotu firmas darbinieku estētisko kopskatu
		3. Lai pasargātu darbinieku no piesārņojuma
		4. Lai paātrinātu tehnoloģisko procesu
6.24.	Kādai jābūt temperatūrai, lai mikroorganismi justos labi?	1. Robežās no +5 °C līdz 90 °C
		2. Robežās no +10 °C līdz 25 °C
		3. Robežās no 0 °C līdz + 5 °C
		4. Robežās no 0 °C līdz + 1 °C
6.25.	Kāpēc veselības pārbaudes ietvaros nepieciešama flurogrāfiskā apskate?	1. Lai konstatētu starpribu nervu iekaisumu
		2. Lai konstatētu gremošanas trakta slimības
		3. Lai savlaicīgi konstatētu tuberkulozi
		4. Lai konstatētu sirds un asinsvadu slimības
6.26.	Kas ir inhibitori?	1. Ūdeni mīkstinošas vielas
		2. Barības vielas mikroorganismiem
		3. Mikroorganismiem indīgas vielas
		4. Elpošanas iekārtas
6.27.	Kā ultravioletie stari ietekmē mikroorganismus?	1. Tie paātrina mikroorganismu vairošanos
		2. Tie nonāvē mikroorganismus
		3. Tie neiespaido mikroorganismus
		4. Tie iedarbojas tikai uz izejvielām
6.28.	Kā svešvārdā sauc parazitiskos tārpus?	1. Trihinellas
		2. Salmonellas
		3. Helminti
		4. Spirohetas
6.29.	Kādā gadījumā uzņēmumā ir nepieciešams darba aizsardzības speciālists?	1. Darba devējs negrib veikt šos pienākumus
		2. Uzņēmumā ir vairāk nekā 10 nodarbinātie
		3. Uzņēmumā ir darba aizsardzības struktūrvienība
		4. Uzņēmumā noticis nelaimes gadījums
6.30.	Kas plāno darba vides iekšējo uzraudzību uzņēmumā?	1. Valsts ieņēmuma dienests
		2. Uzņēmuma vadītājs
		3. Valsts darba inspekcija
		4. Arodbiedrība
6.31.	Ko aizsargā individuālais aizsardzības līdzeklis - respirators?	1. Acis
		2. Ādu
		3. Elpošanas ceļus
		4. Galvu
6.32.	Kāds ir darbinieka svarīgākais pienākums darba aizsardzības jomā?	1. Noteikt darba mašīnu un iekārtu riska faktorus
		2. Sekot, lai gaisa temperatūra darba telpā atbilstu sanitārajām normām
		3. Sagatavot informāciju darba vadītājam par mašīnas tehnisko stāvokli
		4. Ievērot darba aizsardzības instrukciju prasības
6.33.	Vai jāizmeklē visi nelaimes gadījumi, kuri notikuši ar darbiniekiem?	1. Jāizmeklē visi gadījumi
		2. Nav jāizmeklē visi gadījumi
		3. Jāizmeklē pēc darba devēja ieskatiem
		4. Tikai tie, kurus nosaka Valsts darba inspekcija

6.34.	Kādiem aizsardzības līdzekļiem jādod priekšroka?	1. Individuālajiem
		2. Privātajiem
		3. Kolektīvajiem
		4. Individuālajiem ar marķējumu
6.35.	Cik bieži darba devējam jāvērtē darba vides risks?	1. Vienreiz mēnesī
		2. Vienreiz gadā
		3. Vienreiz piecos gados
		4. Vienreiz, ierīkojot darba vietu
6.36.	Kādos gadījumos drīkst darbināt iekārtu, kurai noņemtas aizsargierīces?	1. Steidzamos izņēmuma gadījumos
		2. Ja darbu veic pieredzējis darbinieks
		3. Nedrīkst darbināt iekārtu
		4. Ja atļāvis vadītājs
6.37.	Kas valstī veic uzraudzības un kontroles funkcijas darba aizsardzības jomā?	1. Valsts ieņēmumu dienests
		2. Valsts darba inspekcija
		3. Labklājības ministrija
		4. Vides inspekcija
6.38.	Kas veic instruktāžu elektrodrošībā?	1. Darba devējs
		2. Šefpavārs
		3. Apmācīta persona
		4. Darba aizsardzības inspektors
6.39.	Kuri ir kolektīvie darba aizsardzības līdzekļi?	1. Sejas maska
		2. Darba cimdi
		3. Spectērps
		4. Ventilācija
6.40.	Pie kādas darba vides riska faktoru grupas pieder mikroklimats?	1. Fizikālie riska faktori
		2. Ķīmiskie riska faktori
		3. Bioloģiskie riska faktori
		4. Psihosociālie riska faktori
6.41.	Kurš spriegums ir bīstamākais veselībai, ja darbinieks nonāk tā tiešā ietekmē?	1. 1,5 V līdzspriegums
		2. 4,5 V līdzspriegums
		3. 12 V maiņspriegums
		4. 220 V maiņspriegums
6.42.	Kam Darba aizsardzības likums nosaka tiesības un pienākumus?	1. Darba devējam, darbiniekam, valsts institūcijām
		2. Darbiniekam, valsts aizsardzības institūcijām
		3. Valsts institūcijām, darbiniekam, arodbiedrībai
		4. Visiem iepriekš norādītajiem
6.43.	Viens no svarīgākajiem faktoriem, kas sekmē kvalitatīvu un ātru darba izpildi, ir...	1. Ugunsdrošības noteikumu ievērošana
		2. Ražošanas sanitārijas ievērošana
		3. Racionāla darba vietas organizācija
		4. Estētisks darba vietas noformējums
6.44.	Kad obligāti jālieto dzirdes aizsardzības līdzekļi?	1. Ja troksnis darba vietā pārsniedz 70 dB
		2. Ja troksnis darba vietā pārsniedz 60 dB
		3. Ja troksnis darba vietā pārsniedz 85 dB
		4. Ja troksnis darba vietā pārsniedz 75 dB
6.45.	Kura persona veic instruktāžu darba vietā?	1. Darba aizsardzības speciālists
		2. Darba devējs
		3. Uzticības persona
		4. Tiešais darba vadītājs

6.46.	Kas aizliegts darba devējam?	1. Piemērot darbiniekam administratīvo sodu
		2. Pārsūdzēt tiesā Valsts darba inspekcijas lēmumu
		3. Nosūtīt uz darba aizsardzības kursiem uzticības personu
		4. Piemērot darbiniekam disciplināro sodu
6.47.	Kurš riska faktors ir pieļaujams normu robežās?	1. Troksnis 80 dB
		2. Vibrācijas 50 Hz
		3. Caurvējš 2 m/s
		4. Relatīvais gaisa mitrums 20 %
6.48.	Kas izvēlas uzticības personu darbā?	1. Ievēl nodarbinātie (darbinieki)
		2. Nozīmē darba devējs
		3. Ieceļ Valsts darba inspekcija
		4. Norīko pašvaldība
6.49.	Kura persona izveido nelaimes gadījuma izmeklēšanas komisiju?	1. Tiešais darba vadītājs
		2. Darba aizsardzības speciālists
		3. Uzticības persona
		4. Darba devējs
6.50.	Kāda ģeometriskā forma ir aizlieguma drošības zīmei?	1. Trīstūris
		2. Kvadrāts
		3. Aplis
		4. Taisnstūris
6.51.	Ar kādu instrumentu mēra gaisa relatīvo mitrumu?	1. Ar vaneometru
		2. Ar psihrometru
		3. Ar luksometru
		4. Ar termometru
6.52.	Kādās mērvienībās mēra apgaismojumu?	1. Omos
		2. Ampēros
		3. Luksos
		4. Decibelos
6.53.	Kad uzņēmumā jāveic ievadapmācība darbiniekam?	1. Pirms katra darba sākuma
		2. Reizi gadā
		3. Uzsākot darba gaitas uzņēmumā
		4. Pirms sezonas darbiem
6.54.	Ko raksturo Koli indekss?	1. Konservantu daudzumu produktos
		2. Dzeramā ūdens kvalitāti
		3. Gaļas produktu kvalitāti
		4. Garšvielu kvalitāti
6.55.	Kā jāsniedz pirmā medicīniskā palīdzība samaņu zaudējušam cilvēkam? a) kājas jāpaceļ galvas līmenī; b) jā rūpējas, lai nebūtu traucēta elpošana; c) jānogulda cietušais; d) jāattaisa vaļīgāk cietušā apģērbs.	1. a, b, c, d
		2. b, c, a, d
		3. d, c, b, a
		4. c, a, d, b
6.56.	Kur ir jāuzglabā ķīmiskie mazgāšanas līdzekļi?	1. Siltumā
		2. Aukstumā
		3. Sildierīču tuvumā
		4. Speciālā skapī

6.57.	Kā sauc mikroorganismus-slimību ierosinātājus?	1. Mezofīli
		2. Patogēni
		3. Anaerobi
		4. Termofīli
6.58.	Cik bieži jādezinficē grīdas ēdināšanas uzņēmumu telpās?	1. Reizi dienas beigās
		2. Reizi nedēļā
		3. Pēc netīrības pakāpes
		4. Reizi mēnesī
6.59.	Kā jānotīra ēdienu atliekas no galda traukiem?	1. Ar sausu drāniņu
		2. Ar dakšiņu vai karoti
		3. Ar birstīti vai koka lāpstiņu
		4. Ar švammīti
6.60.	Kā sauc pasākumu kopumu infekcijas slimību izraisītāju iznīcināšanai?	1. Deratizācija
		2. Dezinfekcija
		3. Dezinsekcija
		4. Mazgāšana
6.61.	Kāds ir dzeramā ūdens attīrīšanas mērķis?	1. Izmainīt ūdens kvalitāti
		2. Piešķirt ūdenim noteiktu krāsu
		3. Piešķirt ūdenim noteiktu garšu
		4. Paaugstināt mehānisko piemaisījumu daudzumu
6.62.	Kādas ir raksturīgākās pazīmes, saindējoties ar bojātu pārtiku?	1. Nespēks, samaņas zudēšana
		2. Galvas sāpes, nogurums, reiboņi
		3. Augsta temperatūra, vemšana, caureja
		4. Galvas sāpes, paaugstināta temperatūra
6.63.	Kādus jautājumus darba devējs darba intervijas laikā drīkst uzdot?	1. Par ģimenes stāvokli
		2. Par piederību arodbiedrībai
		3. Par paredzētā darba veikšanu
		4. Par reliģisko pārliecību.
6.64.	Cik eksemplāros sastāda darba līgumu?	1. Divos eksemplāros
		2. Trīs eksemplāros
		3. Pēc vienošanas
		4. Vienā eksemplārā
6.65.	Kuri ir ķīmiskie riska faktori?	1. Organiskie šķīdinātāji, aerosoli, dezinficējošie šķidrumi
		2. Apgaismojums, šķīdinātāji, dezinficējošie šķidrumi
		3. Vīrusi, putekļi, aerosoli
		4. Dezinficējošie šķidrumi, mikrobi
6.66.	Kādu darbu uzskata par nakts darbu?	1. Darbu no plkst. 20:00 līdz plkst. 6:00
		2. Darbu no plkst. 22:00 līdz plkst. 6:00
		3. Darbu no plkst. 21:00 līdz plkst. 6:00
		4. Darbu no plkst. 23:00 līdz plkst. 6:00
6.67.	Kāds ir normatīvajos aktos noteiktais nedēļas darba laiks?	1. 36 stundas
		2. 40 stundas
		3. 42 stundas
		4. 56 stundas
6.68.	Kāpēc ūdenstūrisma pasākumos jālieto aizsargķivere?	1. Galvas aizsardzībai no krītošiem priekšmetiem
		2. Galvas aizsardzībai no lidojošiem priekšmetiem
		3. To nosaka pasākuma noteikumi
		4. Galvas aizsardzībai no mehāniskām traumām

6.69.	Kādā krāsā ir brīdinājuma zīmes pakalpojumu uzņēmumos?	1. Dzeltēnā
		2. Baltā
		3. Sarkanā
		4. Zilā
6.70.	Kāds ir ķīmisko vielu un produktu drošības datu lapas mērķis?	1. Informēt par ķīmisko vielu lietošanas noteikumiem
		2. Apliecinājums par vielas nekaitīgumu, ja to lieto atbilstoši noteikumiem
		3. Informēt par ķīmiskās vielas bīstamību, ja to lieto atbilstoši darba drošības noteikumiem
		4. Apliecinājums par vielu nekaitīgumu
6.71.	Kurus no darba vides riskiem tūrisma un viesmīlības pakalpojumu nozarē visbiežāk izraisa klienti?	1. Psihoemocionālos
		2. Mehāniskos
		3. Bioloģiskos
		4. Fizikālos.
6.72.	Kāds ir ķīmisko uzkopšanas līdzekļu marķēšanas mērķis?	1. Informēt par ķīmiskās vielas bīstamību un lietošanas noteikumiem
		2. Informēt par ķīmisko vielu esamību
		3. Informēt par ķīmiskās vielas bīstamību
		4. Informēt par lietošanas noteikumiem
6.73.	Kādos gadījumos drīkst no darba atlaist sievieti-grūtnieci?	1. Drīkst jebkurā gadījumā
		2. Nedrīkst nekādā gadījumā
		3. Izņēmuma gadījumos, ko paredz likums
		4. Ja viņa nespēj veikt darba pienākumus
6.74.	Kas ēdināšanas uzņēmumā ir atbildīgs par paškontroles sistēmas izstrādi un tās ieviešanu?	1. Pārtikas veterinārais dienests
		2. Arodbiedrība
		3. Uzņēmuma vadītāja norīkota persona
		4. Valsts darba inspekcija
6.75.	Kādi ir ugunsgrēka bīstamības faktori?	1. Dūmi, liesmas, karstums
		2. Karstums, liesmas, laiks
		3. Dūmi, tumsa, karstums, laiks
		4. Skābekļa trūkums, karstums
6.76.	Kādam nolūkam istabenes darbā izmanto putekļu sūcēju?	1. Lai atvieglotu istabenes darbu
		2. Lai paātrinātu uzkopšanas darbu gaitu
		3. Lai veiktu darbu ātri un kvalitatīvi
		4. Lai samazinātu trokšņu līmeni viesnīcā
6.77.	Tīrīšanas rezultātu nosaka 4 faktori: mehāniskais, termiskais, laika, ķīmiskais. No kā ir atkarīgs ķīmiskais faktors?	1. No tīrāmās virsmas temperatūras
		2. No tīrīšanas līdzekļa sastāvdaļām
		3. No personas, kas veic tīrīšanu
		4. No laika, kas tiek patērēts tīrīšanas procesā
6.78.	Kuri netīrumi, pēc ūdens iedarbības uz tiem, ir šķīstošie?	1. Smiltis, zeme, skaidas
		2. Sāls, cukurs, soda
		3. Pelni, kvēpi, sodrēji
		4. Eļļa, piens
6.79.	Kāgai gaisa temperatūrai jābūt vannasistabā?	1. Ne zemākai par +18 °C
		2. Ne zemākai par +20 °C
		3. Ne zemākai par +23 °C
		4. Ne zemākai par +25 °C

6.80.	Kādu virsmu tīrīšanai istabene var izmantot vienu un to pašu lupatiņu?	1. Stikla un grīdas
		2. Izlietnes un tualetes poda
		3. Vannas un grīdas
		4. Stikla un spoguļa
6.81.	Kādam apgaismojumam jābūt viesu guļamistabās?	1. Tikai dabiskajam
		2. Tikai mākslīgajam
		3. Dabiskajam un mākslīgajam
		4. Sveču un mākslīgajam
6.82.	Kuri ir galvenie telpas mikroklimatu raksturojošie rādītāji?	1. Temperatūra, apgaismojums, mitrums
		2. Gaisa kustības ātrums, gaisa relatīvais mitrums, temperatūra
		3. Mitrums, apgaismojums, piesārņojums, pelējums
		4. Apgaismojums, temperatūra, pelējuma baktērijas
6.83.	Kādām jābūt grīdām ēdināšanas pakalpojumu ražošanas telpās?	1. Gludām un ūdensnecaurīdīgām
		2. Gludām un viegli kopjamām
		3. Gludām, gaišām, viegli kopjamām
		4. Gludām, viegli kopjamām un dezinficējamām
6.84.	Ko norāda šī drošības zīme tūrisma un viesmīlības pakalpojumu uzņēmumos?	1. Slidena grīda
		2. Pakāpiens uz leju
		3. Šķērslis vai sliekšnis
		4. Pakāpiens uz augšu
6.85.	Ko norāda šī drošības zīme tūrisma un viesmīlības uzņēmumos?	1. Uzmanību, slidena grīda
		2. Karsta darba virsma
		3. Liels spriegums iekārtu pieslēguma vietā
		4. Uzmanību, izdalās tvaiki
6.86.	Kuri ir bioloģiskie riska faktori?	1. Mikroklimats, vīrusi, baktērijas
		2. Mitrums, pelējums, vīrusi
		3. Baktērijas, vīrusi
		4. Troksnis, temperatūra, apgaismojums
6.87.	Kurš no darba vides faktoriem visbiežāk var kaitēt istabenes veselībai viesu izmitināšanas un apkalpošanas mītnēs?	1. Ilgstošs darbs ar datoru
		2. Psihoemocionālā slodze
		3. Piespiedu darba pozas
		4. Ilgstošs darbs sēdus
6.88.	Kas ir HACCP?	1. Organizācija, kas veic sanitāro kontroli
		2. Uzņēmuma paškontroles sistēma
		3. Uzņēmuma tīrīšanas programma
		4. Uzņēmumā izmantotie dezinfekcijas līdzekļi

6.89.	Kāda ir vielas bīstamība ja uz iepakojuma ir šāds apzīmējums? 	1. Sprādzienbīstama
		2. Viegli uzliesmojoša
		3. Kodīga viela
		4. Bīstama veselībai
6.90.	Kāds ir noteiktais minimālais darba laika pārtraukums?	1. 35 minūtes
		2. 40 minūtes
		3. 30 minūtes
		4. 45 minūtes
6.91.	Kāda ģeometriskā forma ir aizlieguma drošības zīmēm?	1. Kvadrāts
		2. Taisnstūris
		3. Trijstūris
		4. Aplis
6.92.	Kurš ir darba vides riska ergonomiskais faktors?	1. Baktērijas
		2. Darba slodze
		3. Apgaismojums
		4. Putekļi
6.93.	Kādi ir darba vides ķīmiskie riska faktori?	1. Troksnis, vīrusi, aerosoli un putekļi
		2. Vibrācija, aerosoli un putekļi, vīrusi
		3. Aerosoli un putekļi, kodīgas vielas, organiskie šķīdinātāji
		4. Organiskie šķīdinātāji, kodīgas vielas, apgaismojums
6.94.	Cik bieži vajadzētu atpūtināt redzi, strādājot ar datoru?	1. Vismaz reizi stundā
		2. Vismaz reizi divās stundās
		3. Vismaz vienu reizi dienā
		4. Vismaz divas reizes dienā
6.95.	Kāds ir ugunsdzēsības un glābšanas dienesta tālruņa numurs, uz kuru jāzvana ugunsgrēka izcelšanās gadījumā?	1. 112
		2. 118
		3. 188
		4. 119
6.96.	Ko darīt, ja dezinfekcijas līdzeklis mainījis krāsu vai saduļķojies?	1. Atšķaidīt ar ūdeni
		2. Sagatavot jaunu
		3. Ielikt uz vienu stundu ledusskapī
		4. Pieliet neatšķaidīto dezinfekcijas līdzekli
6.97.	Cik bieži, pēc ugunsdrošības noteikumiem, lauku mājā jātīra skurstenis?	1. Ne retāk kā reizi pusgadā
		2. Ne retāk kā reizi gadā
		3. Ne retāk kā reizi 2 gados
		4. Ne retāk kā reizi 5 gados
6.98.	Kā rīkoties ķīmiska apdeguma gadījumā?	1. Brūce jāskalo ar aukstu ūdeni
		2. Brūce jāpārsien ar pārsēju
		3. Brūce jāskalo zem tekoša ūdens
		4. Brūce jāapstrādā ar dezinficējošu vielu
6.99.	Kādas ir šoka sākotnējās pazīmes?	1. Bezsamaņas stāvoklis
		2. Drebuļi un drudzis
		3. Paātrināta sirdsdarbība
		4. Vājš pulss un aptumšota apziņa

6.100.	Kas notiek ar muskuļiem, ja uz tiem iedarbojas salīdzinoši neliela elektriskā strāva?	1. Tie izstiepjas
		2. Tie sabrūk
		3. Tie saraujas
		4. Tie plīst

Nr.	Uzdevums	Atbilžu varianti
7.1.	Kur notiks izmaiņas, saņemot skaidru naudu kasē no bankas norēķinu konta?	1. Bilances aktīvā 2. Bilances pasīvā 3. Abos iepriekš norādītajos 4. Nevienā neraksta
7.2.	Kāds ir komercdarbības uzsākšanas galvenais mērķis?	1. Sabiedrības labklājības celšana 2. Peļņas gūšana 3. Nodokļu maksāšana 4. Naudas atmazgāšana
7.3.	Kā sauc naudas aizņēmumu?	1. Debets 2. Kredīts 3. Subsīdija 4. Dotācija
7.4.	Kādi ir Eiropas Savienības vienotā tirgus sistēmas pamatprincipi?	1. Brīva preču, pakalpojumu, kapitāla un personu kustība Eiropas Savienībā 2. Vienādas cenas, algas, nauda un tiesības Eiropas Savienībā 3. Vienādi kredītprocenti, nodokļi un ražošanas plānošana Eiropas Savienībā 4. Brīva ražošanas apjomu izvēle, preču un pakalpojumu kustība Eiropas Savienībā
7.5.	Kādi dokumenti jāiesniedz juridiskām personām kredītu saņemšanai?	1. Kredīta pieprasījums, inventarizācijas saraksts, gada pārskats 2. Pase, čeku grāmatiņa, īpašumu saraksts 3. Uzņēmuma balance, biznesa plāns, naudas plūsmas pārskats, kļā apliecinājums 4. Galvotāja pase, bankas konta izraksts, autovadītāja apliecība
7.6.	Kā sauc atļauju, kura ir vajadzīga vairākiem uzņēmējdarbības veidiem?	1. Hipotēka 2. Līzings 3. Licence 4. Subsīdija
7.7.	Kas ir nakts audits viesnīcā?	1. Pārbaude par viesu atrašanos numurā naktī 2. Drošības pasākumi nakts laikā 3. Viesu rēķinos fiksēto pakalpojumu kontrole 4. Naktī iebrāukušo viesu reģistrācija
7.8.	Kas notiek, ja tirgus cena ir zemāka par tirgus līdzsvara cenu?	1. Veidojas preču pārpalikums 2. Veidojas preču deficīts 3. Formējas preču tirgus 4. Pazeminās resursu cenas
7.9.	Ko atspoguļo bilances aktīvā?	1. Uzņēmuma pārskata perioda ieņēmumus un izdevumus dizvkāršā ierakstā 2. Uzņēmuma līdzekļu atlikumu pārskata perioda sākumā un beigās 3. Uzņēmuma pārskata perioda izdevumus 4. Naudas ieņēmumus un izdevumus
7.10.	Ko atspoguļo bilances pasīvā?	1. Uzņēmuma līdzekļu atlikumu pārskata perioda sākumā un beigās 2. Uzņēmuma pārskata perioda ieņēmumus 3. Uzņēmuma līdzekļu avotu atlikumu pārskata perioda sākumā un beigās 4. Uzņēmuma kapitāla izmaiņas naudas izteiksmē pārskata periodā

7.11.	Katrās dienas vai attiecīgās nedēļas beigās kasieris saskaita kases operāciju rezultātus, aprēķina naudas atlikumu kasē, ieraksta to kases grāmatā un sastāda kases ieņēmumu un izdevumu pārskatu un pret parakstu iesniedz...	1. Īpašniekam
		2. Grāmatvedībā
		3. Valsts ieņēmumu dienestā
		4. Statistikas pārvaldē
7.12.	Kādus datus par uzņēmumu var uzzināt no uzņēmuma bilances?	1. Darbinieku skaitu
		2. Nostrādāto dienu skaitu
		3. Vidējo darba samaksu uzņēmumā
		4. Uzņēmuma naudas līdzekļus
7.13.	Gada pārskats ir...	1. Biznesa galveno mērķu sasniegšanas kritēriju rādītājs
		2. Uzņēmuma finansiālā stāvokļa un veikto darījumu finansiāls apkopojums
		3. Datu apkopojums pārskata gada sākumā un beigās
		4. Finanšu pārskatu kopuma sastāvdaļa
7.14.	Balances labā puse ir...	1. Pasīvs
		2. Aktīvs
		3. Debets
		4. Kredīts
7.15.	Kā iegrāmato uzņēmuma galvenajā kasē saņemto naudu?	1. Ar kases izdevumu orderi
		2. Ar darījuma kvīti
		3. Ar čeku
		4. Ar kases ieņēmumu orderi
7.16.	Kam jākārto savas uzņēmējdarbības grāmatvedība?	1. Ikvienam uzņēmumam un uzņēmējdarbībai, kas darbojas Latvijā
		2. Jebkurai fiziskai vai juridiskai personai
		3. Tikai visiem uzņēmuma ienākuma nodokļa maksātājiem
		4. Pēc katra ieskatiem
7.17.	Kā sauc vērtspapīru, kas norāda tā īpašnieka līdzdalību A/S pārvaldē un peļņas sadalē?	1. Obligācijas
		2. Akcijas
		3. Dividendes
		4. Sertifikāti
7.18.	Kā sauc atlaidi procentu veidā par pirmstermiņa rēķina samaksu?	1. Skonto atlaide
		2. Rabats
		3. Bonuss
		4. Vairumtirdzniecības atlaide
7.19.	Kā aprēķina bruto peļņu?	1. (bilances aktīvs)-(bilances pasīvs)
		2. (neto apgrozījums)-(ražošanas izmaksas)
		3. (ražošanas izmaksas)-(administrācijas izmaksas)
		4. (neto apgrozījums)-(administrācijas izmaksas)
7.20.	Uz kāda dokumenta pamata darba devējs aprēķina par slimības periodu maksājamo naudas summu?	1. Slimības lapa B
		2. Apdrošināšanas polise
		3. Slimības lapa A
		4. Medicīnas izziņa
7.21.	Otrā un trešā slimošanas diena tiek apmaksāta...	1. 70 % apmērā no vidējās dienas izpeļņas
		2. Ne mazāk kā 80 % apmērā no vidējās dienas izpeļņas
		3. Ne mazāk kā 75 % apmērā no vidējās dienas izpeļņas
		4. 80 % apmērā no vidējās dienas izpeļņas
7.22.	Dienas vidējo izpeļņu samaksai par ikgadējā apmaksātā atvaļinājuma laiku aprēķina...	1. Pēdējo trīs mēnešu darba samaksas kopsummu dalot ar darba dienu skaitu šajā periodā
		2. Pēdējo sešu mēnešu darba samaksas kopsummu dalot ar darba dienu skaitu šajā periodā
		3. Pēdējo divpadsmit mēnešu darba samaksas kopsummu dalot ar darba dienu skaitu šajā periodā
		4. Pēdējo deviņu mēnešu darba samaksas kopsummu dalot ar darba dienu skaitu šajā periodā

7.23.	Saistības, kuras uzņēmumam ir jānokārto ilgākā laika periodā nekā 1 gads, ir...	1. Īstermiņa saistības
		2. Ilgtermiņa saistības
		3. Parāds kreditoram
		4. Vidēja termiņa saistības
7.24.	Kas ir debitors?	1. Persona, kura pārbauda uzņēmuma finansiālo stāvokli
		2. Uzņēmuma darbinieks, kurš aizdevis naudu
		3. Persona, kura ir parādā uzņēmumam
		4. Persona, kurai uzņēmums ir parādā
7.25.	Uz kāda dokumenta pamata uzņēmuma darbinieku nosūta komandējumā?	1. Pēc paša darbinieka iesnieguma
		2. Iecirkņa vadītāja ieteikuma
		3. Izsaukuma
		4. Vadītāja rīkojuma
7.26.	Kur fiziska persona var reģistrēt saimniecisko darbību?	1. Ekonomikas ministrijā
		2. Uzņēmumu reģistrā
		3. Valsts ieņēmumu dienestā
		4. Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūrā
7.27.	Vienas valūtas pārvēršana otrā ir...	1. Valūtas maiņa
		2. Diskontēšana
		3. Konvertēšana
		4. Akreditēšana
7.28.	Kad jāreģistrē organizācijā izstrādātais dokuments?	1. Reģistrē pēc uzrakstīšanas
		2. Reģistrē parakstīšanas dienā
		3. Reģistrē nosūtīšanas dienā
		4. Reģistrē pirms parakstīšanas
7.29.	Kādu numuru piešķir viena dokumenta visiem eksemplāriem?	1. Katram piešķir savu numuru pieaugošā secībā
		2. Visiem vienu, bet katram eksemplāram pievieno vienu alfabēta burtu
		3. Visiem eksemplāriem piešķir vienu numuru
		4. Visiem eksemplāriem piešķir vienu numuru, bet aizšķērsvītras raksta eksemplāra numuru
7.30.	Kādā secībā paraksta, vizē un apstiprina nolikumu?	1. Vizē, paraksta, apstiprina
		2. Paraksta, vizē, apstiprina
		3. Apstiprina, paraksta, vizē
		4. Paraksta, apstiprina, vizē
7.31.	Kas ir dokumenta oriģināla atvasinājums?	1. Dokuments, kas pilnībā vai daļēji atveido dokumenta oriģinālu
		2. Dokuments, kurā pilnībā pārrakstīta dokumenta oriģināla informācija
		3. Dokuments, kurā pārrakstīta oriģināla pamatinformācija un rekvizīti
		4. Dokuments, kuru iegūst, nokopējot dokumenta oriģinālu
7.32.	Ar kādu nodokli apliek ienākumu no saimnieciskās darbības, kuru nosaka kā ieņēmumu un ar to gūšanu saistīto izdevumu starpību?	1. Ar iedzīvotāju ienākuma nodokli
		2. Ar peļņas nodokli
		3. Ar pievienotās vērtības nodokli
		4. Ar valsts sociālās apdrošināšanas obligātajām iemaksām
7.33.	Kādas ir pārvaldes dokumentu sastāvdaļas?	1. Ievaddaļa, izklāsta daļa un secinājumu daļa
		2. Teksts, rekvizīti un dienesta atzīmes
		3. Veidlapas rekvizītu, pirmsteksta, teksta un parakstu zona
		4. Nodaļa, apakšnodaļa, punkts un apakšpunkts
7.34.	Cik milimetru jāatstāj no lapas kreisās malas, ja tekstu raksta uz A5 formāta lapas otrajā pusē?	1. Ne mazāk kā 15 mm
		2. Ne mazāk kā 10 mm
		3. Ne mazāk kā 20 mm
		4. Ne mazāk kā 30 mm
7.35.	Kā sauc dokumentu, kurā tiek raksturota izpildāmā darba specifika, reglamentēti konkrētā darbinieka pienākumi un atbildība?	1. Darba līgums
		2. Amata apraksts
		3. Iekšējie darba kārtības noteikumi
		4. Curriculum Vitae

7.36.	Kādi rekvizīti nepieciešami, lai dokumentam būtu juridisks spēks?	1. Dokumenta izdošanas vietas nosaukums, dokumenta veida nosaukums, paraksts
		2. Dokumenta reģistrācijas numurs, dokumenta datums, adresāts
		3. Dokumenta autora nosaukums, dokumenta datums, paraksts
		4. Dokumenta autora nosaukums, zīmoga nospiedums, adresāts
7.37.	Kurš rādītājs atspoguļo uzņēmuma ekonomisko lielumu?	1. Neto peļņa
		2. Neto apgrozījums
		3. Pašu kapitāls
		4. Izmaksu struktūra
7.38.	Kas ir attaisnojuma dokuments?	1. Dokuments, kas attaisno izdarītās kļūdas citos dokumentos
		2. Dokuments, kas apliecina izdarītās kļūdas citos dokumentos
		3. Dokuments, kas apliecina uzņēmuma saimnieciskā darbības esamību
		4. Dokuments, kas apliecina saimnieciskos rezultātus
7.39.	Ko kategoriski aizliegts labot grāmatvedībā?	1. Kases dokumentus
		2. Žurnālorderus
		3. Produkcijas pašizmaksas kalkulāciju
		4. Reģistrus
7.40.	Cik gadus jāglabā darba algas izmaksu saraksti?	1. 75 gadus
		2. 50 gadus
		3. 25 gadus
		4. 10 gadus
7.41	Kādu atskaites dokumentu Valsts ieņēmumu dienestā saimnieciskās darbības veicējs iesniedz par katru kalendāro gadu?	1. Gada ienākumu deklarāciju
		2. Bilances pasīvu
		3. Naudas plūsmas pārskatu
		4. Peļņas vai zaudējumu aprēķinu

Paaugstinātās grūtības jautājumi

Nr.	Uzdevums										
1.1.	Kādas temperatūras ieteicams ievērot, pasniedzot alkoholiskos dzērienus? <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">1. Degvīns</td><td>A No +6°C līdz + 10°C</td></tr> <tr> <td>2. Konjaks</td><td>B No +3°C līdz +5°C</td></tr> <tr> <td>3. Sarkanvīns</td><td>C No +8°C līdz +12°C</td></tr> <tr> <td>4. Baltvīns</td><td>D No +18°C līdz + 21°C</td></tr> <tr> <td>5. Šampanietis</td><td>E No+16°C līdz +18°C</td></tr> </table>	1. Degvīns	A No +6°C līdz + 10°C	2. Konjaks	B No +3°C līdz +5°C	3. Sarkanvīns	C No +8°C līdz +12°C	4. Baltvīns	D No +18°C līdz + 21°C	5. Šampanietis	E No+16°C līdz +18°C
1. Degvīns	A No +6°C līdz + 10°C										
2. Konjaks	B No +3°C līdz +5°C										
3. Sarkanvīns	C No +8°C līdz +12°C										
4. Baltvīns	D No +18°C līdz + 21°C										
5. Šampanietis	E No+16°C līdz +18°C										
1.2.	Kāda ir nosaukto ēdienu pasniegšanas secība? 1. zupa; 2. aukstās uzkodas; 3. gaļas pamatēdiens; 4. deserts; 5. zivju pamatēdiens; 6. karstās uzkodas.										
1.3.	Sarindot pareizā secībā īru kafijas pagatavošanas un pasniegšanas noteikumus. A - ielej karstu vārītu ūdeni; B - pārbauda, vai glāze ir tīra un nav ieplīsusi; C - ielej viskiju; D - piepilda glāzi līdz pusei ar karstu melnu kafiju; E - uzmanīgi ielej krējumu; F - izlej karsto ūdeni no glāzes; G - sagatavo nepieciešamos piederumus un sastāvdaļas; H - ieber glāzē 2 karotes cukura, samaisa; I - pielej klāt kafiju 1 cm līdz glāzes malai; J - uzliek glāzi uz apakššķīvja ar salveti, pasniedz.										
1.4.	Uzzīmēt piecus biežāk lietotos galdu izvietojumus banketos.										
1.5.	Uzrakstīt četrus banketu veidus.										
1.6.	Kādā secībā viesmīlim jāpalīdz apsēsties viesiem, ja pie galdiņa pienāk jauna sieviete, sieviete gados un divi vīrieši?										
1.7.	Kādi ir trīs ēdienkartes pasniegšanas nosacījumi?										
1.8.	Uzrakstīt 3 pamatnosacījumus, kāda informācija par ēdieniem ēdienkartē jāzina viesmīlim, lai sekmīgi noritētu pasūtījuma pieņemšana.										
1.9.	Kādas trīs darbības jāveic viesmīlim pēc pasūtījuma pieņemšanas?										

1.10.	Kāda ir ēdienu pasniegšanas secība karsto pamatēdienu grupā?
1.11.	Raksturot dzirkstošo vīnu pasniegšanu – glāžu izvēli, temperatūru, pasniegšanas veidu. 1. Glāzes..... 2. Glāžu tilpumi 3. Pasniegšanas temperatūra 4. Atdzesēšana
1.12.	Kādi galda piederumi jā sagatavo uz paplātes galda klājuma korekcijai, ja viesis pasūtījis šādus ēdienus (iepriekš – vienkāršais galda klājums): 1. ziedkāpostu biezeņzupa; 2. krāsnī cepta bute ar dārzeņu piedevām; 3. brieža gaļas cepetis ar brūkleņu mērci.
1.13.	Ierakstīt tekstā par viesu sagaidīšanu un pasūtījumu pieņemšanu iztrūkstošos vārdus: Viesmīlis sagaida viesi pie zāles, pavada līdz galdiņam, palīdz Viesi nedrīkst sēdināt pie galdiņa. Viesmīlis pasniedz viesiem ēdienkarti un dzērienu karti no puses veidā . Viesiem var piedāvāt ēstgribas veicināšanai. Viesmīlim jāpārzina ēdienu un jāprot sniegt par ēdienu, pieņemot pasūtījumu. Pieņemot pasūtījumu, viesmīlis to skaidri un precīzi, norādot porciju un īpašās vēlmes. Pēc pierakstīšanas pasūtījumu, lai novērstu
1.14.	Restorānā pusdieno 3 viesi. Viens viesis pasūta Franču sīpolzupu (5,75€), Cēzara salātus (7,10€) un kafiju (2,20€), divi viesi pasūta Laša tartaru (9,95€), Krāsnī ceptu Camambert sieru (8,50€) un San Pelegrino ūdeni (2,20€) katrs. Par kādu summu jāizraksta rēķins, ja viesi norēķinās kopā? Parādīt aprēķina darbības.
1.15.	Pārveidot viesmīļa negatīvi vērstos jautājumus restorānā pozitīvi vērstos: 1. Vai jums nepatīk? 2. Vai jums negaršoja? 3. Vai tas jums ir par dārgu?
1.16.	Kādās četrās grupās iedala problēmas, kas var rasties viesmīlības uzņēmumā? 1. 2. 3. 4.
1.17.	Kādus vārdus nedrīkst lietot personāls viesmīlības uzņēmumā un ar kādiem vārdiem tos var aizstāt? Uzrakstīt četrus variantus!
1.18.	Kādi ir konfliktu risināšanas veidi jeb taktikas saskarsmē? 1..... 2..... 3..... 4..... 5.....
1.19.	Kādiem jābūt darba vides nosacījumiem viesmīlības uzņēmumā, lai sarunas pa telefonu noritētu sekmīgi? Uzrakstīt vismaz 4 nosacījumus. 1..... 2..... 3..... 4.....

1.20.	Uzrakstīt maņas, ar ko viesmīlības uzņēmuma viesis uztver gaisotni uzņēmumā? 1..... 2..... 3..... 4..... 5.....
1.21.	Savietojiet klientu tipus ar to raksturojumiem – nervozas roku kustības, ne par ko īsti neinteresējas, nespēj izlemēt, bieži saka "varbūt", "varētu", "patiesībā" ☐..... – mīl uzsvērt savu sociālo statusu, savu varu. – apšaubā sniegto informāciju un darbinieku kompetenci. ☐..... – rokas sakrustotas ķermeņa priekšā, izvairās no acu kontakta, īsti nevar pateikt, ko vēlas. Noslēgtais, Pompozais, Neticīgais, Neizlēmīgais
1.22.	Kādas darbības liecina, ka apkalpojošajam personālam piemīt spējas uz klausīt? 1..... 2.....3.....4.....5.....
1.23.	Kādas viesu grupas tiek pieskaitītas "Viesiem ar īpašām vajadzībām"?
1.24.	Uzrakstīt trīs galvenos servisa darījumu veidus viesmīlības nozarē. 1..... 2..... 3.....
1.25.	Kāda informācija par pasūtījumu jānorāda restorāna rēķinā? Uzrakstīt vismaz četrus rādītājus.
1.26.	Kurus no ēdieniem jāietver ēdienkartē, sagatavojot nacionālo ēdienkarti? 1. šašliks; 2. pantāgs; 3. sklandraušis; 4. buberts; 5. tīramisu; 6. klapanci; 7. gulašs.
1.27.	Kuram no šiem apgalvojumiem (cipars) atbilst ēdienkartes veids (burts)? 1. Tiek piedāvāta konference pārtraukumos, iekļaujot cepumus, uzkodas, augļus, karstos un aukstos dzērienus. 2. Parasti ir pielikums <i>a la carte</i> ēdienkartei, liekot akcentu uz produktiem, kuri aktuāli konkrētajā sezonā 3. Sastāv no ēdienu kompleksa, ko piedāvā pusdienu laikā. 4. Tiek iekļauti gan brokastu ēdieni, gan arī pusdienu ēdieni, kas bieži servēti bufetes veidā. A – Vēlo brokastu ēdienkarte (brunch) B – Sezonas ēdienkarte C – Kafijas paužu ēdienkarte D – Biznesa pusdienu ēdienkarte

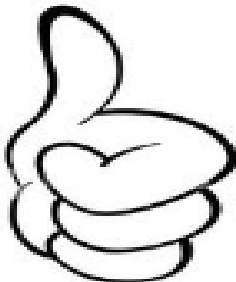
1.28.	Kādas īpašas atzīmes ieteicams izdarīt ēdienkartē? Papildināt doto sarakstu: 1. apkalpošanas nauda iekļauta ēdiena cenā; 2. uzņēmums piedāvā izbraukuma banketus; 3. 4. 5. 6.
1.29.	Kādos trīs veidos iespējams veikt ēdienkartes analīzi uzņēmumā? 1..... 2..... 3.....
1.30.	Kuri ēdieni jāietver pavasara sezonas ēdienkartē? 1. uz alkšņa papīra tikko dūmotas tīģergarneles ar pašmāju persiku čatniju; 2. grilēts liellopu filejas steiks ar zilā siera krēma cepuri; 3. tvaikoti sparģeļi ar tomātu salsu un marinētām kazas siera bumbām; 4. šokolādes-riekstu tarte; 5. kūpinātas pīles salāti ar pavasara lauku zaļumiem, zilo sieru; 6. svaigu salātu lapu izlase, ķiršu tomāti, gurķis un sārtais redīss.
1.31.	Kāda veida atkārtotošanos, sastādot pusdienu vai vakariņu ēdienkartes, noliedz mācība par ēdienkartēm? Paskaidrot ar piemēriem. 1..... 2.....
1.32.	Kurus dzērienus pasniedz kā didžestīvus (digestiv)? 1. sausais vermutis; 2. krēma liķieris; 3. anīsa liķieris; 4. viskijs; 5. vermutis; 6. konjaks; 7. sarkanais vermutis.
1.33.	Kādi ir viesmīļu pienākumi apkalpojot kokteiļu tipa banketus? 1..... 2..... 3..... 4.....
1.34.	No kuras puses viesiem notiek ēdienu pasniegšana, strādājot pēc šādām ēdienu pasniegšanas metodēm: 1. angļu apkalpošanas metode; 2. amerikāņu apkalpošanas metode; 3. franču apkalpošanas metode.
1.35.	Kādus piederumus vai piederumu komplektus viesmīlis var izmantot, porcionējot ēdienu pēc angļu vai franču apkalpošanas metodes? 1..... 2..... 3..... 4..... 5..... 6.....
1.36.	Kādi ir viesmīļu pienākumi, strādājot banketā ar daļēju apkalpošanu, pēc krievu apkalpošanas metodes? 1..... 2..... 3..... 4.....

1.37.	Kā sauc šos kafijas dzērienu veidus? Uzrakstīt pareizo ciparu un burtu kombināciju. 1. Pasniedz ar siltu pienu, sastāv no 1/3 espresso, 1/3 tvaicēta piena un visbeidzot 1/3 krēmīgu piena putu. 2. Sastāv no 1/3 espresso, 2/3 silta piena un noslēdz ar saputota piena cepurīti. Saputoto pienu lej gar glāzes iekšējo malu, lai piena putas saglabātu krēmīgu konsistenci. Var pārkaisīt kakao vai kanēli. 3. Nosaukums nozīmē "marmorains" vai "plankumains", un tas ir <i>espresso</i>, kas pārklāts ar nelielu daudzumu piena putu. Tradicionāli tiek pasniegts 70 ml glāzē. A Latte Macchiato B Cappuccino C Ristretto D Cafe Latte
1.38.	Kuras ir balto vīnogu šķirnes? 1. <i>Semillion</i> 2. <i>Muscat</i> 3. <i>Tempranillo</i> 4. <i>Colombard</i> 5. <i>Merlot</i> 6. <i>Chardonnay</i>
1.39.	Kuras vīnogu šķirnes tiek izmantotas klasiskā šampanieša ražošanai? 1. <i>Chardonnay</i> 2. <i>Riesling</i> 3. <i>Pinot Noir</i> 4. <i>Pinot Gris</i> 5. <i>Pinot Blanc</i> 6. <i>Pinot Meunier</i>
1.40.	Kuras ir sarkano vīnogu šķirnes? 1. <i>Malbec</i> 2. <i>Gamay</i> 3. <i>Tempranillo</i> 4. <i>Colombard</i> 5. <i>Merlot</i> 6. <i>Chardonnay</i>
1.41.	Kurš krāsu salikums būs piemērots ēdienkartes izveidošanai no viesu uztveres viedokļa? 1. melns uz balta; 2. melns uz spilgti sarkana; 3. sarkans uz balta; 4. sarkans uz zaļa; 5. zaļš uz balta; 6. zaļš uz sarkana; 7. melns uz pasteltoņiem; 8. melns uz spilgti oranža.
1.42.	Kādos veidos var pasniegt alkoholiskos anīsa dzērienus <i>Ricard</i>, <i>Pernod</i>, <i>Pastis</i>? Uzrakstīt veidus un izmantojamās glāzes. 1..... 2..... 3..... 4.....
1.43.	Kuru jaukto dzērienu pagatavošanai tiek izmantots džins? 1. <i>White Russian</i> 2. <i>Tom Collins</i> 3. <i>Martini Dry</i> 4. <i>Caipirinha</i> 5. <i>Manhattan</i> 6. <i>Gin Fizz</i>

1.44.	Kāds ir ruma iedalījums un raksturojums? Uzrakstīt pareizo ciparu un burtu kombināciju. 1. white, light (gaišais, vieglais); 2. gold, amber (zelta, dzintara); 3. dark full-bodied (tumšais, pilnbrieda); 4. aromatic (aromātiskais). A ne mazāk kā 3 gadus izturēts ozolkoka mucā, krāsa no tumši zeltaina līdz sarkankokam; B bezkrāsains, viegli aromatizēts; C melase pakļauta ilgstošai raudzēšanai, izteikti aromatizēts rums; D vieglā dzintara vai zelta tonī, vidēji aromatizēts.
1.45	Kuru norādīto jaukto dzērienu pagatavošanai tiek izmantots rums? 1. <i>White Russian</i> 2. <i>Mai Tai</i> 3. <i>Martini Dry</i> 4. <i>Daiquiri</i> 5. Groks 6. <i>Mojito</i>
1.46.	Kuri no norādītajiem dzērieniem jāpiedāvā, ja viesis vēlas liķieri, kura pagatavošanā izmantoti garšaugi un garšvielas? 1. <i>Chartreuse</i> 2. <i>Carolans</i> 3. <i>Kahlua</i> 4. <i>Benedictine</i> 5. <i>Malibu</i> 6. <i>Galliano</i>
1.47.	Kuri no norādītajiem dzērieniem jāpiedāvā, ja viesis vēlējas kafijas liķieri? 1. <i>Creme de cafe</i> 2. <i>Carolans</i> 3. <i>Kahlua</i> 4. <i>Benedictine</i> 5. <i>Malibu</i> 6. <i>Tia Maria</i>
1.48.	Ko nozīmē šie uzraksti uz šampanieša pudeļu etiķetēm? Uzrakstīt pareizo ciparu un burtu kombināciju. 1. <i>Champagne Millesime</i> 2. <i>Champagne Blancs de blancs</i> 3. <i>Champagne Blancs de noirs</i> 4. <i>Champagne Rose</i> A krāsa iegūta, izturot neilgu laiku vīnogu sulu uz miziņām B izmantotas tikai viena, augstvērtīgas ražas gada, vīnogas C pagatavots, izmantojot tikai sarkano vīnogu šķirnes D pagatavots tikai no gaišo vīnogu šķirnes
1.49.	Kas ir norādītie itāļu virtuves ēdieni un produkti? Uzrakstīt pareizo ciparu un burtu kombināciju. 1. <i>Fusilli</i> 2. <i>Gnocchi</i> 3. <i>Minestrone</i> 4. <i>Rigatoni</i> A kartupeļu klimpas rievotu gliemežu veidā B bieza zupa no sezonas dārzeņiem ar rīsiem vai pastu C pasta spirālīšu veidā D pasta īsu caurulīšu veidā ar gareniskām rievām

1.50.	Kāds ir katra franču virtuves ēdiena raksturojums? Uzrakstīt pareizo ciparu un burtu kombināciju. 1. <i>Madeleines</i> 2. <i>Macarons</i> 3. <i>Mousse</i> 4. <i>Merique</i> A cepumi no mandeļu miltiem, olu baltuma un cukura B nelielas, mīkstas kūciņas jūras ķemmīšu formā C gaisīgs deserts no ogām, augļiem, vai šokolādes ar želatīnu vai olas baltumu D cepts olu baltuma un cukura deserts
-------	--

Nr.	Uzdevums
2.1.	Noteikt 1. un 2.attēlā redzamās ķermeņa pozas un raksturot to nozīmi saskarsmē. Nr.1. un Nr. 2.
2.2.	Aizpildīt shēmu "Runas veidi" <pre> graph TD A[Runas veidi] --> B[Monologs] A --> C[] B --> D[] B --> E[] </pre>
2.3.	Aizpildīt sociālpsihologa Ā.Maslova pamatvajadzību piramīdu.
2.4.	Raksturot, kāda izskatās fraka, un ko velk sieviete, ja vīrietim uz pasākumu jāierodas frakā?
2.5.	Uzrakstīt, kādi var būt jautājumu veidi. 1. 2. 3. 4.
2.6.	Uzrakstīt, kādi var būt saskarsmes attālumi. 1. 2. 3. 4.

2.7.	Uzrakstīt četras dzīves pozīcijas jeb dzīves scenārijus!																
2.8.	Uzrakstīt, kāds ir konfliktu iedalījums. 1. 2. 3.																
2.9.	Uzrakstīt temperamenta veidus. 1. 2. 3. 4.																
2.10.	Uzrakstīt četrus žestu iedalījumus.																
2.11.	Ko nozīmē šis žests? Vai visi cilvēki to saprot vienādi? 																
2.12.	Iepazīstināšana parasti sākas ar priekšā stādīšanu. Savienot atbilstošās pieklājības normas. Ir pieņemts iepazīstināt... <table border="1"> <tbody> <tr> <td>1. Vīrieti</td><td>Skolotājam</td></tr> <tr> <td>2. Zēnu</td><td>Virsniekam</td></tr> <tr> <td>3. Jaunāku sievieti</td><td>Pasniedzējam</td></tr> <tr> <td>4. Skolēnu</td><td>Vecākam</td></tr> <tr> <td>5. Studentu</td><td>Priekšniekam</td></tr> <tr> <td>6. Ierindnieku</td><td>Sievietei</td></tr> <tr> <td>7. Padoto</td><td>Meitenei</td></tr> <tr> <td>8. Jaunāko</td><td>Vecākai sievietei</td></tr> </tbody> </table>	1. Vīrieti	Skolotājam	2. Zēnu	Virsniekam	3. Jaunāku sievieti	Pasniedzējam	4. Skolēnu	Vecākam	5. Studentu	Priekšniekam	6. Ierindnieku	Sievietei	7. Padoto	Meitenei	8. Jaunāko	Vecākai sievietei
1. Vīrieti	Skolotājam																
2. Zēnu	Virsniekam																
3. Jaunāku sievieti	Pasniedzējam																
4. Skolēnu	Vecākam																
5. Studentu	Priekšniekam																
6. Ierindnieku	Sievietei																
7. Padoto	Meitenei																
8. Jaunāko	Vecākai sievietei																
2.13.	Ko nozīmē šis žests? Vai visi cilvēki to saprot vienādi? 																

Norādīt uztveres likumsakarībām attiecīgo paskaidrojumu.

2.14.	Veselums		spēja uztvert ierindot noteiktā priekšmetu vai parādību grupā un apzīmēt to ar vārdu, t.i. definēt to.
	Strukturālais raksturs		raksturīgs priekšmetu vai parādību uztveres relatīvs pastāvīgums un noturīgums neatkarīgi no uztveramo priekšmetu vai parādību attāluma, apgaismojuma, izvietojuma utt.
	Apjēgšana		ir pieredzes (zināšanu, māku, interešu) ietekme uz objektu vai priekšmetu uztveri.
	Apercepcija		izpaužas prasmē at:  (Ctrl) priekšmetu kopumā pat, ja tas sastāv no atsevišķiem elementiem.
	Konstantums		cilvēka spēja uztvert atsevišķus elementus, izdalot tos no priekšmeta vai parādības veseluma.

Runa ir: (izrakstīt pareizos apgalvojumus)

1. domāšanas mehānisms;
2. saskarsmes un saziņas līdzeklis;
3. psihiskās izziņas sfēras pamats;
4. viena no centrālajām un svarīgākajām psihiskajām funkcijām un ietekmē visu psihisko funkciju attīstību kopumā;
5. aktīva atspoguļošana.

Kāda nozīme ir uzmanības īpašībām apkārtējās vides izziņāšanā?

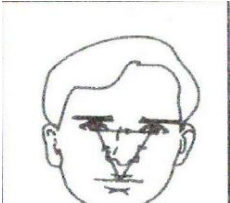
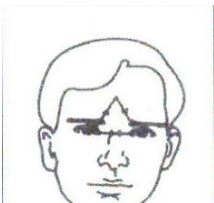
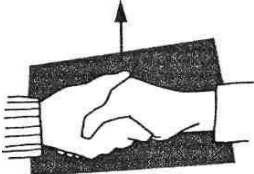
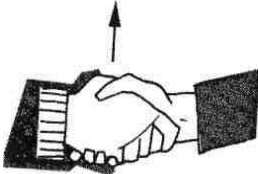
2.16.	Apjoms		to nosaka apziņas iedziļināšanās pakāpe objektā un novērtēšanās no citiem kairinātājiem
	Noturīgums		ir cilvēka spēja virzīt un sadalīt savu apziņu uz dažādiem objektiem.
	Koncentrācija		to nosaka laiks, kas cilvēkam nepieciešams apzinātai uzmanības virzīšanai no viena objekta uz otru.
	Sadališana		to nosaka apziņas noturēšanas stiprums un stabilitāte uz priekšmetiem ilgā laika posmā, kas nozīmē, ka uzmanības noturīgums ir pagaidu raksturojums.
	Pārslēgšanās		neapzināts apziņas pārnešanas process no viena objekta uz otru.
	Svārstīšanās		objektu daudzums, ko aptver cilvēka apziņa īsā (0,1 - 0,01 sek.) laika sprīdī.

Savienot atbilstošos etiķetes veidus.

2.17.	Galma etiķete		Uzvedības normas, kas tiek ievērotas starpvalstu diplomātiskajā kontaktēšanās līmenī.
	Diplomātiskā etiķete		Uzvedības standarti, ko pieņēmis pasaules sabiedrības vairākums.
	Militārā etiķete		Uzvedības normas, kas tiek ievērotas, kontaktējoties ar karaļnama pārstāvjiem.
	Vispārcilvēciskā etiķete		Uzvedības normas, kas tiek praktizētas cilvēku lietišķajā saskarsmē.
	Nacionālā etiķete		Uzvedības normas, kas saistīta ar noteiktas profesijas uzvedības specifiku.
	Reliģiskā etiķete		Uzvedības normas, kas tiek ievērotas dažādos militāros veidojumos.
	Profesionālā etiķete		Uzvedības normas, kas tiek praktizētas jebkuros starppersonu kontaktos.
	Lietišķā etiķete		Uzvedības normas, kas saistīta ar dažādu konfesiju rituālu.

	Savieno atbilstošos apģērba veidus ar noteikto Dress code.																		
2.18.	<table><tr><th><i>Dress code</i></th><th></th><th><i>Apģērba veidi</i></th></tr><tr><td>Black Tie</td><td></td><td>Neformāli lietišķs uzvalks. Kostīms, (žakete un svārki vai bikses no dažāda auduma vai atšķirīgās krāsās); Kleita; Blūze un svārki</td></tr><tr><td>Dark Suit</td><td></td><td>Tumšs uzvalks. Grezns kostīms vai kleita (svārki, īsi vai nedaudz zem ceļgala), Kokteilkleita; Bikškostīms</td></tr><tr><td>Business Casual</td><td></td><td>Lietišķs uzvalks. Lietišķs kostīme.</td></tr><tr><td>Business Suit</td><td></td><td>Fraka. Gara vakarkleita.</td></tr><tr><td>White tie</td><td></td><td>Smokings . Garā vai mazā vakarkleita, grezns kostīms.</td></tr></table>	<i>Dress code</i>		<i>Apģērba veidi</i>	Black Tie		Neformāli lietišķs uzvalks. Kostīms, (žakete un svārki vai bikses no dažāda auduma vai atšķirīgās krāsās); Kleita; Blūze un svārki	Dark Suit		Tumšs uzvalks. Grezns kostīms vai kleita (svārki, īsi vai nedaudz zem ceļgala), Kokteilkleita; Bikškostīms	Business Casual		Lietišķs uzvalks. Lietišķs kostīme.	Business Suit		Fraka. Gara vakarkleita.	White tie		Smokings . Garā vai mazā vakarkleita, grezns kostīms.
<i>Dress code</i>		<i>Apģērba veidi</i>																	
Black Tie		Neformāli lietišķs uzvalks. Kostīms, (žakete un svārki vai bikses no dažāda auduma vai atšķirīgās krāsās); Kleita; Blūze un svārki																	
Dark Suit		Tumšs uzvalks. Grezns kostīms vai kleita (svārki, īsi vai nedaudz zem ceļgala), Kokteilkleita; Bikškostīms																	
Business Casual		Lietišķs uzvalks. Lietišķs kostīme.																	
Business Suit		Fraka. Gara vakarkleita.																	
White tie		Smokings . Garā vai mazā vakarkleita, grezns kostīms.																	
2.19.	Uzrakstīt, ko nozīmē saīsinājumi, ko raksta ielūgumos: 1. R.S.V.P. 2. C.t. (cum tempore – lat.) 3. S.t. (sine tempore – lat.)																		
2.20.	Savienot saskarsmi raksturojošos procesus. <table><tr><td>1. Empātija</td><td></td><td>Ir otra cilvēka izpratne, apzināšanās un izjaušana, neapzināti pielīdzinot citu cilvēku īpašības un uzvedību sev.</td></tr><tr><td>2. Refleksija</td><td></td><td>Ir process, kā, iedomājoties sevi otra vietā, emocionāli iejusties viņa stāvoklī.</td></tr><tr><td>3. Identifikācija</td><td></td><td>Cilvēka pašizziņa, kas izpaužas savu personīgo pārdzīvojumu, sajūtu un pārdomu uztvērumos un apcerēšanā.</td></tr></table>	1. Empātija		Ir otra cilvēka izpratne, apzināšanās un izjaušana, neapzināti pielīdzinot citu cilvēku īpašības un uzvedību sev.	2. Refleksija		Ir process, kā, iedomājoties sevi otra vietā, emocionāli iejusties viņa stāvoklī.	3. Identifikācija		Cilvēka pašizziņa, kas izpaužas savu personīgo pārdzīvojumu, sajūtu un pārdomu uztvērumos un apcerēšanā.									
1. Empātija		Ir otra cilvēka izpratne, apzināšanās un izjaušana, neapzināti pielīdzinot citu cilvēku īpašības un uzvedību sev.																	
2. Refleksija		Ir process, kā, iedomājoties sevi otra vietā, emocionāli iejusties viņa stāvoklī.																	
3. Identifikācija		Cilvēka pašizziņa, kas izpaužas savu personīgo pārdzīvojumu, sajūtu un pārdomu uztvērumos un apcerēšanā.																	
2.21.	Uzrakstīt starpkultūru attiecību raksturojošos jēdzienus. 1. 2. 3. 4.																		

Savienot starpkultūru attiecībās biežāk izmantotos raksturojošos jēdzienus.															
2.22.	<table><tr><td>Dialogiskas attiecības</td><td rowspan="4"></td><td>Citu valstu pilsoņu ieceļošana kādā valstī uz laiku vai uz pastāvīgu dzīvi.</td></tr><tr><td>Diskriminācija</td><td>Tautība, kuras pārstāvji attiecīgās teritorijas iedzīvotāju vidū ir mazākumā.</td></tr><tr><td>Imigrācija</td><td>Savstarpējā komunikācijā tiek respektēti dažādi uzskati, idejas, vērtības un citas atšķirības cilvēku vidū.</td></tr><tr><td>Minoritāte</td><td>Tiesību atņemšana vai ierobežošana noteiktām iedzīvotāju grupām atkarībā no viņu rases, tautības, kārtas, dzimuma.</td></tr></table>	Dialogiskas attiecības		Citu valstu pilsoņu ieceļošana kādā valstī uz laiku vai uz pastāvīgu dzīvi.	Diskriminācija	Tautība, kuras pārstāvji attiecīgās teritorijas iedzīvotāju vidū ir mazākumā.	Imigrācija	Savstarpējā komunikācijā tiek respektēti dažādi uzskati, idejas, vērtības un citas atšķirības cilvēku vidū.	Minoritāte	Tiesību atņemšana vai ierobežošana noteiktām iedzīvotāju grupām atkarībā no viņu rases, tautības, kārtas, dzimuma.					
Dialogiskas attiecības		Citu valstu pilsoņu ieceļošana kādā valstī uz laiku vai uz pastāvīgu dzīvi.													
Diskriminācija		Tautība, kuras pārstāvji attiecīgās teritorijas iedzīvotāju vidū ir mazākumā.													
Imigrācija		Savstarpējā komunikācijā tiek respektēti dažādi uzskati, idejas, vērtības un citas atšķirības cilvēku vidū.													
Minoritāte		Tiesību atņemšana vai ierobežošana noteiktām iedzīvotāju grupām atkarībā no viņu rases, tautības, kārtas, dzimuma.													
2.23.	Uzrakstīt, kuri ir iedzimtie neverbālie signāli un kuri ir dzīves laikā iegūtie neverbālie signāli: 1. gaita; 2. žesti; 3. ģērbšanās stils; 4. stāja; 5. smaids; 6. acu skats; 7. sejas mīmika; 8. dažas ķermeņa pozas.														
2.24.	Kā vajadzētu pareizi uzstāties publikas priekšā? Uzrakstīt piemērotu vārdu vai vārdu savienojumu. 1) Ļoti svarīgi ir pareizi sakopot auditorijas Labākais veids, kā to izdarīt, ir, iznākot auditorijas priekšā, brīdi paklusēt un, viegli smaidot, pārļaut skatienu klausītājiem. Runāt var sākt tikai tad, kad telpā un visu ir pievērsti runātājam. 2) un par sevi, pareiza stāja un smaids ļauj ne tikai labi izskatīties, bet arī izveido saikni starp runātāju un klausītāju. ir tikpat liela nozīme kā 3) , tā variēšana nodrošinās klausītāju Ikreiz, kad pateikts kas svarīgs, jāietur neliela , lai klausītāji varētu novērtēt dzirdēto, bet runātājs – klausītāju														
2.25.	Savienot pareizos apgalvojumus ķermeņa valodai. <table><tr><td>1. Strauji atmet galvu</td><td rowspan="6"></td><td>Sašutums, sadusmošanās.</td></tr><tr><td>2. Nodurt galvu(uzraut plecus)</td><td>Nedrošība, augstprātība, koncentrēšanās.</td></tr><tr><td>3. Saraukt pieri</td><td>Neticība vai augstprātība.</td></tr><tr><td>4. Pacelt uzacis</td><td>Ir pieķerts, apjukums, samulsums.</td></tr><tr><td>5. izvairīšanās no acu kontakta</td><td>Spītība, noraidījums, neticība</td></tr><tr><td>6. Īsi pieķerties degunam</td><td>Bailes, nervozitāte, sasprindzinājums</td></tr></table>		1. Strauji atmet galvu		Sašutums, sadusmošanās.	2. Nodurt galvu(uzraut plecus)	Nedrošība, augstprātība, koncentrēšanās.	3. Saraukt pieri	Neticība vai augstprātība.	4. Pacelt uzacis	Ir pieķerts, apjukums, samulsums.	5. izvairīšanās no acu kontakta	Spītība, noraidījums, neticība	6. Īsi pieķerties degunam	Bailes, nervozitāte, sasprindzinājums
1. Strauji atmet galvu		Sašutums, sadusmošanās.													
2. Nodurt galvu(uzraut plecus)		Nedrošība, augstprātība, koncentrēšanās.													
3. Saraukt pieri		Neticība vai augstprātība.													
4. Pacelt uzacis		Ir pieķerts, apjukums, samulsums.													
5. izvairīšanās no acu kontakta		Spītība, noraidījums, neticība													
6. Īsi pieķerties degunam		Bailes, nervozitāte, sasprindzinājums													
2.26.	Savienot pareizos apgalvojumus ķermeņa valodai. <table><tr><td>1. Skatīties cauri (garām)</td><td rowspan="6"></td><td>Nervozitāte</td></tr><tr><td>2. Lūkoties ar ciešu skatienu</td><td>Mēģinājums, laikā iegūšana.</td></tr><tr><td>3. Izvairīšanās no acu kontakta</td><td>Izklaidība</td></tr><tr><td>4. Bieža plakstiņu mirkšķināšana</td><td>Ieinteresētība</td></tr><tr><td>5. Brillu pacelšana uz augšu</td><td>Nedrošība, augstprātība, koncentrēšanās</td></tr><tr><td>6. Brillu noņemšana</td><td>Nervozitāte, uzbrukums, neizpratne</td></tr></table>		1. Skatīties cauri (garām)		Nervozitāte	2. Lūkoties ar ciešu skatienu	Mēģinājums, laikā iegūšana.	3. Izvairīšanās no acu kontakta	Izklaidība	4. Bieža plakstiņu mirkšķināšana	Ieinteresētība	5. Brillu pacelšana uz augšu	Nedrošība, augstprātība, koncentrēšanās	6. Brillu noņemšana	Nervozitāte, uzbrukums, neizpratne
1. Skatīties cauri (garām)		Nervozitāte													
2. Lūkoties ar ciešu skatienu		Mēģinājums, laikā iegūšana.													
3. Izvairīšanās no acu kontakta		Izklaidība													
4. Bieža plakstiņu mirkšķināšana		Ieinteresētība													
5. Brillu pacelšana uz augšu		Nedrošība, augstprātība, koncentrēšanās													
6. Brillu noņemšana		Nervozitāte, uzbrukums, neizpratne													

2.27.	Savienot pareizos apgalvojumus ķermeņa valodai. <table border="1"> <tr> <td>1. Ar ķermeņa augšdaļu stipri uz priekšu</td><td>drošība, noteiktība</td></tr> <tr> <td>2. Ar ķermeņa augšdaļu atliecas uz atpakaļ</td><td>vēlas pasacīto ņemt atpakaļ, pārdomā</td></tr> <tr> <td>3. Sakrustot rokas</td><td>ieinteresētība, vēlēšanās pārtraukt</td></tr> <tr> <td>4. Šauras roku kustības</td><td>intereses izbeigšanās, noraidījums</td></tr> <tr> <td>5. Plaši žesti</td><td>noraidījums, noslēgtība, meklē aizstāvību, bailes</td></tr> <tr> <td>6. Aizlikt mutei priekšā roku pēc runāšanas</td><td>nedrošība</td></tr> </table>	1. Ar ķermeņa augšdaļu stipri uz priekšu	drošība, noteiktība	2. Ar ķermeņa augšdaļu atliecas uz atpakaļ	vēlas pasacīto ņemt atpakaļ, pārdomā	3. Sakrustot rokas	ieinteresētība, vēlēšanās pārtraukt	4. Šauras roku kustības	intereses izbeigšanās, noraidījums	5. Plaši žesti	noraidījums, noslēgtība, meklē aizstāvību, bailes	6. Aizlikt mutei priekšā roku pēc runāšanas	nedrošība
1. Ar ķermeņa augšdaļu stipri uz priekšu	drošība, noteiktība												
2. Ar ķermeņa augšdaļu atliecas uz atpakaļ	vēlas pasacīto ņemt atpakaļ, pārdomā												
3. Sakrustot rokas	ieinteresētība, vēlēšanās pārtraukt												
4. Šauras roku kustības	intereses izbeigšanās, noraidījums												
5. Plaši žesti	noraidījums, noslēgtība, meklē aizstāvību, bailes												
6. Aizlikt mutei priekšā roku pēc runāšanas	nedrošība												
2.28.	Savienot pareizos apgalvojumus par ķermeņa valodu. <table border="1"> <tr> <td>1. Spēlējas ar pildspalvu</td><td>nervozitāte, atgriezt pie lietas</td></tr> <tr> <td>2. Savilkt roku dūrē</td><td>sašutums</td></tr> <tr> <td>3. Bungot ar pirkstiem</td><td>stipra nedrošība</td></tr> <tr> <td>4. Rokas ievilkt aprocēs</td><td>bailes, uzbrukums, nervozitāte</td></tr> <tr> <td>5. Ieķerties ar rokām krēslā</td><td>atslābināšanās, vai augstprātība</td></tr> <tr> <td>6. Ielikt roku kabatā</td><td>uzbrukums, niknums, apvainot, apsūdzēt</td></tr> </table>	1. Spēlējas ar pildspalvu	nervozitāte, atgriezt pie lietas	2. Savilkt roku dūrē	sašutums	3. Bungot ar pirkstiem	stipra nedrošība	4. Rokas ievilkt aprocēs	bailes, uzbrukums, nervozitāte	5. Ieķerties ar rokām krēslā	atslābināšanās, vai augstprātība	6. Ielikt roku kabatā	uzbrukums, niknums, apvainot, apsūdzēt
1. Spēlējas ar pildspalvu	nervozitāte, atgriezt pie lietas												
2. Savilkt roku dūrē	sašutums												
3. Bungot ar pirkstiem	stipra nedrošība												
4. Rokas ievilkt aprocēs	bailes, uzbrukums, nervozitāte												
5. Ieķerties ar rokām krēslā	atslābināšanās, vai augstprātība												
6. Ielikt roku kabatā	uzbrukums, niknums, apvainot, apsūdzēt												
2.29.	Ko saskarsmē nozīmē šis skatiena veids? 1.  2.  3. 												
2.30.	Kā sauc šos rokasspiedienus? 1.  2.  3. 												

Nr.	Uzdevums
4.1.	Kāda ir pareiza rezervēšanas procesa secība? A rezervējuma apstiprināšana B pasūtījuma saņemšana C pasūtījuma pieņemšana D rezervēšanas iespēju noteikšana E rezervēšanas veidlapas aizpildīšana
4.2.	Sarindot veļas mazgāšanas un kopšanas darbus to veikšanas pareizā secībā. A šķirošana B skalošana C gludināšana D žāvēšana E mazgāšana F mērcēšana G izgriešana H locīšana
4.3.	Dotās darbības viesu izbraukšanas brīdī sanumurēt to veikšanas pareizā secībā. A atsveicināties no viesā un novēlēt laimīgu ceļu B pieņemt maksājumu C sagatavoto rēķinu iedot viesim pārbaudīšanai D sasveicināties ar viesi E pārbaudīt viesā vārdu un istabas numuru un pajautāt, kā viesis apmierināts ar uzturēšanos viesnīcā
4.4.	Viesu uzturēšanās laiku viesnīcā var dalīt četros posmos. Uzrakstīt viesā cikla posmus.
4.5.	Sarindojiet istabas uzkopšanas darbus pareizā secībā. 1. ratiņu novietošana; 2. vēdināšana, atkritumu savākšana; 3. gultas veļas maiņa un saklāšana; 4. pieklauvēšana, sasveicināšanās; 5. durvju aizvēršana, aizslēgšana; 6. vannas istabas tīrīšana; 7. grīdas uzkopšana; 8. logu aizvēršana, aizkaru aizvilkšana; 9. virsmu tīrīšana, krājumu atjaunošana.
4.6.	Uzrakstīt 3 pazīmes, pēc kurām šķiro netīro veļu.
4.7.	Papildināt informācijas sarakstu, kas tiek iekļauts viesā reģistrācijas kartē viesnīcā. 1) Viesā vārds, uzvārds 2) Personas kods 3) Ierašanās datums 4) _____ 5) _____ 6) _____ 7) _____ 8) _____ 9) _____ 10) _____ 11) _____ 12) _____

4.8.	Aprēķināt viesnīcas ietilpību (istabas un gultas), ja viesnīcā ir: 15 vienvietīgās istabas; 65 divvietīgās istabas; 10 trīsvietīgās istabas.
4.9.	Aprēķināt, kāds ir dienas noslogojums, ja viesnīcā ir 65 istabas un aizņemtas attiecīgajā dienā ir 54 istabas.
4.10.	Uzrakstīt 6 iespējamās istabu stāvokļa apzīmējumus.
4.11.	Uzrakstīt 4 veidus, kā viesis var apmaksāt istabu pasūtījumu!
4.12	Uzrakstīt, kādas darbības veic viesu uzņemšanas nodaļas darbinieks, viesim ierodoties: 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.
4.13	Uzrakstīt, kādas darbības veic viesu uzņemšanas nodaļas darbinieks, norēķinoties ar viesi. 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11.
4.14	Uzrakstīt, kādas darbības jāveic, ja viesnīcā atrastas mantas! 1. 2. 3. 4.
4.15	Uzrakstiet, kuri dati vajadzīgi, lai noformētu istabu rezervēšanas pasūtījumu! 1. 2. 3. 4. 5. 6.

4.16	Izveidojiet īpašo viesu aprakstu, atbilstoši starptautiski vienotās sistēmas noteiktajai terminoloģijai! VIP CIP SPATT
4.17	Uzrakstiet, kādai informācijai jābūt viesu uzņemšanas dienesta rīcībā pirms viesu reģistrācijas un istabu noteikšanas. 1. 2. 3. 4.
4.18	Uzrakstīt, kāda ir viesu istabas (atslēgas) kartes funkcionālā nozīme. 1. 2. 3.
4.19	Uzrakstīt 5 bezskaidras naudas norēķinu veidus viesnīcā. 1. 2. 3. 4. 5.
4.20	Viesu nams "Mazirbes" plāno ieviest laivu nomas pakalpojumus. Klientiem tiks piedāvātas 12 laivas. Laivu nomas cena būs 2 eiro stundā. Vidējais plānotais laivu izīrēšanas ilgums dienā būs 3 stundas. Kādi būs maksimālie ieņēmumi uzņēmumam par laivu izīrēšanu mēnesī, pieņemot, ka mēnesī ir 30 dienas? Uzrakstīt aprēķinu gaitu un rezultātu.

Eiropas Sociālā fonda projekts "Nozaru kvalifikācijas sistēmas izveide un profesionālās izglītības efektivitātes un kvalitātes paaugstināšana"
(vienošanās Nr.2010/0274/1DP/1.2.1.1.1/10/IPIA/VIAA/001)

Profesionālās kvalifikācijas eksāmena praktiskās daļas uzdevumu komplekti

Profesionālā kvalifikācija: VIESMĪLĪBAS PAKALPOJUMU SPECIĀLISTS

1.KOMPLEKTS

1. uzdevums

"Viesu uzņemšanas dienesta darbība izmitināšanas iestādē"
(izpildes laiks 40 minūtes)

1.1. Papildināt viesnīcas "Saulē" rezervēšanas grafiku, iezīmējot tajā visus tabulā fiksētos pasūtījumus, izmantojot MS Word datorprogrammu.

Nr.p.k.	Ierašanās datums	Numura veids	Numura skaits	Nakšu skaits	Pasūtītāja uzvārds
1.	10.05.	SGL lux	1	3	J. Rozītis
2.	11.05.	Apartamentlux	1	4	I. Zariņš
3.	04.05.	SGL standart	1	7	SIA "Zibenss"
4.	04.05.	SGL lux	1	2	A. Puķīte
5.	03.05.	DBL standart	1	3	Firma "L"
6.	03.05.	TWIN standart	2	3	Firma "L"
7.	09.05.	SGL standart	1	3	B. Akmens
8.	04.05.	Apartamentlux	1	2	A. Bute
9.	13.05.	TWIN standart	2	2	SIA "Gauja"
10.	09.08.	DBL lux	2	4	R. Ozols

1.2. Pamatojoties uz aizpildīto rezervēšanas grafiku, atbildiet uz jautājumiem:

1. Kādi būs viesnīcas ieņēmumi no pārdotajiem SGL lux kategorijas numuriem 5. maijā?
2. Cik diennaktis būs noslogots numurs (109 DBL lux) grafikā atspoguļotajā periodā?
3. Kuri viesnīcas numuri būs aizņemti naktī no 8.uz 9. maiju?
4. Kuri numuri būs brīvi 2. maijā?
5. Cik klientus viesnīca varēs izmitināt 12. maija pēcpusdienā?
6. Kādi būs viesnīcas zaudējumi no nepārdotajiem TWIN standart kategorijas numuriem 7. maijā?
7. Cik liela summa (Eiro) būs jāmaksā SIA "Zibenss" par viesnīcas pakalpojumiem?
8. Cik diennaktis nebūs noslogots numurs (108 SGL lux) grafikā atspoguļotajā periodā?
9. Cik numuri būs noslogoti naktī no 11. uz 12. maiju?
10. Vai viesnīca varēs izmitināt 6 cilvēku grupu 11. maija pēcpusdienā uz 2 naktīm?

Uzdevuma izpildei izmantot DARBA LAPU 1. UZDEVUMAM

Eiropas Sociālā fonda projekts "Nozaru kvalifikācijas sistēmas izveide un profesionālās izglītības efektivitātes un kvalitātes paaugstināšana"
(vienošanās Nr.2010/0274/1DP/1.2.1.1.1/10/IPIA/VIAA/001)

2. uzdevums
"Izmitināšanas iestādes telpu uzturēšana"
(izpildes laiks 15 minūtes)

Veikt uzņēmuma telpu uzkopšanu un sagatavošanu atbilstoši izvilktās biļetes numuram.

Biļetes.

- | | |
|-----------|-------------------------------|
| 1. biļete | Gultas klāšana |
| 2. biļete | Sanitārā mezgla uzkopšana |
| 3. biļete | Atbrīvoto numuru uzkopšana |
| 4. biļete | Koplietošanas telpu uzkopšana |
| 5. biļete | Aizņemto numuru uzkopšana |

3. uzdevums
"Brokastu gatavošana, noformēšana un pasniegšana"
(izpildes laiks 15 minūtes)

1. Sagatavot, noformēt un pasniegt brokastu auksto produktu plati 2 porcijām no eksaminācijas institūcijas piedāvātajiem produktiem (dārzeņi, sieri, gaļas produkti), ievērojot sanitārijas, higiēnas un darba drošības prasības. Plates svars ne vairāk kā 300g.

2. Apgrauzdēt tosterī brokastu tostermaizes 2 personām un pasniegt kopā ar brokastu plati.

4. uzdevums
"Galda klāšana un viesu apkalpošana atbilstoši pasūtījumam"
(izpildes laiks 30 minūtes)

Uzņēmums "Svētku sajūta" nodarbojas ar ēdināšanas pakalpojumu sniegšanu. Uzņēmuma klients rīko svētku brokastis saviem darbiniekiem un ir noslēdzis līgumu ar "Svētku sajūtu" par brokastu galdu klāšanu un viesu apkalpošanu.

Pamatojoties uz aprakstīto situāciju, veikt šādus uzdevumus:

- veikt trauku, glāžu un galda piederumu pulēšanu un sagatavošanu darbam, salvešu locīšanu;
- sagatavot servantu darbam;
- uzklāt brokastu galda klājumu starpkontinentālām brokastīm;
- sagaidīt un apsēdināt viesi;
- demonstrēt ēdienu un dzērienu pasniegšanas tehniku, izmantojot amerikāņu (šķīvju) ēdienu pasniegšanas metodi;
- sagatavot un pasniegt kafiju, izmantojot profesionālo kafijas automātu;
- novākt galdu pēc viesu apkalpošanas.

Eiropas Sociālā fonda projekts "Nozaru kvalifikācijas sistēmas izveide un profesionālās izglītības efektivitātes un kvalitātes paaugstināšana"
(vienošanās Nr.2010/0274/1DP/1.2.1.1.1/10/IPIA/VIAA/001)

DARBA LAPA 1. UZDEVUMA IZPILDEI

Viesnīca "Jūra"

Rezervēšanas grafiks 20.... gada maijam

Istabas numurs/veids	Vietu skaits numurā	Numura cena	Maijs															
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
101 SGL standart	1	24 eiro /dn	←→						←→					←→				
102 SGL standart	1	24 eiro /dn														←→		
103 TWIN standart	2	36 eiro /dn		←→					←→									
104 TWIN standart	2	36 eiro /dn	←→							←→								
105 DBL standart	2	36 eiro /dn								←→								
106 DBL lux	2	65 eiro /dn		←→														
107 SGL lux	1	55 eiro /dn			←→				←→							←→		
108 SGL lux	1	55 eiro /dn		←→					←→						←→			
109 DBL lux	2	65 eiro /dn	←→		←→													
110 Apartment lux	2	80 eiro /dn		←→					←→									

Eiropas Sociālā fonda projekts "Nozaru kvalifikācijas sistēmas izveide un profesionālās izglītības efektivitātes un kvalitātes paaugstināšana"
 (vienošanās Nr.2010/0274/1DP/1.2.1.1.1/10/IPIA/VIAA/001)

Atbildes uz jautājumiem

Nr.p.k.	Atbilde
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

Eiropas Sociālā fonda projekts "Nozaru kvalifikācijas sistēmas izveide un profesionālās izglītības efektivitātes un kvalitātes paaugstināšana"
(vienošanās Nr.2010/0274/1DP/1.2.1.1.1/10/IPIA/VIAA/001)

1. pielikums

1. UZDEVUMA ATBILDES Viesnīca "Jūra" Rezervēšanas grafiks 20... gada maijam

Istabas numurs/veids	Vietu skaits numurā	Numura cena	Maijs															
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
101 SGL standart	1	24 eiro /dn	←			→			←		→			←		→		
102 SGL standart	1	24 eiro /dn														←	→	
103 TWIN standart	2	36 eiro /dn		←	→				←				→					
104 TWIN standart	2	36 eiro /dn	←	→						←			→					
105 DBL standart	2	36 eiro /dn								←				→				
106 DBL lux	2	65 eiro /dn		←			→											
107 SGL lux	1	55 eiro /dn			←				→							←	→	
108 SGL lux	1	55 eiro /dn		←		→			←				→			←		→
109 DBL lux	2	65 eiro /dn	←	→		←		→										
110 Apartment lux	2	80 eiro /dn		←		→			←				→					

Eiropas Sociālā fonda projekts "Nozaru kvalifikācijas sistēmas izveide un profesionālās izglītības efektivitātes un kvalitātes paaugstināšana"
(vienošanās Nr.2010/0274/1DP/1.2.1.1.1/10/IPIA/VIAA/001)

Atbildes uz jautājumiem:

1. Kādi būs viesnīcas ieņēmumi no pārdotajiem SGL lux kategorijas numuriem 5. maijā? **110 eiro**
2. Cik diennaktis būs noslogots numurs (109 DBL lux) grafikā atspoguļotajā periodā? **9**
3. Kuri viesnīcas numuri būs aizņemti naktī no 8. uz 9. maiju? **101; 102; 103; 104; 105; 108; 110**
4. Kuri numuri būs brīvi 2. maijā? **102; 105; 107**
5. Cik klientus viesnīca varēs izmitināt 13. maija pēcpusdienā? **8**
6. Kādi būs viesnīcas zaudējumi no nepārdotajiem TWIN standart kategorijas numuriem 7. maijā? **36 eiro**
7. Cik liela summa (Eiro) būs jāmaksā SIA "Zibenss" par viesnīcas pakalpojumiem? **168 eiro**
8. Cik diennaktis nebūs noslogots numurs (108 SGL lux) grafikā atspoguļotajā periodā? **4**
9. Cik numuri būs noslogoti naktī no 11. uz 12. maiju? **7**
10. Vai viesnīca varēs izmitināt 6 cilvēku grupu 11. maija pēcpusdienā uz 2 naktīm? **Nē**

Eiropas Sociālā fonda projekts "Nozaru kvalifikācijas sistēmas izveide un profesionālās izglītības efektivitātes un kvalitātes paaugstināšana"
(vienošanās Nr.2010/0274/1DP/1.2.1.1.1/10/IPIA/VIAA/001)

Profesionālā kvalifikācija: VIESMĪLĪBAS PAKALPOJUMU SPECIĀLISTS

1. UZDEVUMU KOMPLEKTA VĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI

1. uzdevums

"Viesu uzņemšanas dienesta darbība izmitināšanas iestādē" (maks. – 80 punkti)

1.1. Pasūtījuma atzīmēšana rezervēšanas grafikā (maks. – 30 punkti)			
Pasūtījuma numurs	Pasūtījums atzīmēts nepareizi		Pasūtījums atzīmēts pareizi
1.	0		3
2.	0		3
3.	0		3
4.	0		3
5.	0		3
6.	0		3
7.	0		3
8.	0		3
9.	0		3
10.	0		3
1.2. Rezervēšanas prognožu noteikšana (maks. – 40 punkti)			
Jautājuma numurs	Atbilde nav pareiza	Atbilde daļēji Pareiza	Atbilde pareiza
1.	0	0	4
2.	0	0	4
3.	0	2 (vismaz 2 pareizi ieraksti)	4
4.	0	2 (vismaz 2 pareizi ieraksti)	4
5.	0	0	4
6.	0	0	4
7.	0	0	4
8.	0	0	4
9.	0	0	4
10.	0	0	4
1.3. Darba noformēšana (maks. – 10 punkti)			
Darbs pavisā un nekārtīgi izpildīts. Daudz labojumu un smērējumu	Darbs ir kārtīgi izpildīts, ir daži labojumi		Darbs kārtīgi izpildīts bez smērējumiem un labojumiem
3	5		10

Eiropas Sociālā fonda projekts "Nozaru kvalifikācijas sistēmas izveide un profesionālās izglītības efektivitātes un kvalitātes paaugstināšana"
(vienošanās Nr.2010/0274/1DP/1.2.1.1.1/10/IPIA/VIAA/001)

2. uzdevums "Izmitināšanas iestādes telpu uzturēšana" (maks. – 40 punkti)

Kritēriji	Darbs nav paveikts	Darbs paveikts ar ievērojamām kļūdām	Darbs paveikts ar dažām neprecizitātēm	Darbs paveikts precīzi
Personīgās un darba higiēnas ievērošana: - Spectērpa un piederumu lietošana atbilstoši veicamajam darbam - Darba vides uzturēšana kārtībā	0	1	3	5
Darba izpilde pareizā secībā	0	5	8	10
Darba izpilde atbilstoši darba kvalitātes prasībām	0	5	8	10
Darba uzdevuma izpratne, izvēloties nepieciešamo tīrīšanas aprīkojumu vai gultas veļu, tekstiliju	0	5	8	10
Darba izpilde norādītā laikā	0	0	0	5

3. uzdevums

"Brokastu gatavošana, noformēšana un pasniegšana" (maks. – 25 punkti)

Kritēriji	Nav izpildes	Izpilde kļūdaina	Daļēji pareiza izpilde	Precīza izpilde
Sakoptas darba vides uzturēšana darba laikā un pēc darba veikšanas	0	1	2	3
Sanitārijas un higiēnas noteikumu ievērošana	0	1	2	3
Darbu tehnoloģisko procesu veikšana pareizā secībā	0	2	3	5
Ēdienu pagatavošana atbilstoši kvalitātes un noformējuma prasībām	0	2	4	6
Ēdienu pasniegšana atbilstoši viesu apkalpošanas prasībām	0	2	3	5
Uzdevuma izpilde paredzētajā laikā	0	0	0	3

4. uzdevums

"Galda klāšana un viesu apkalpošana atbilstoši pasūtījumam" (maks. – 55 punkti)

Kritēriji	Darbs nav paveikts	Darbs paveikts ar ievērojamām kļūdām	Darbs paveikts ar dažām neprecizitātēm	Darbs paveikts precīzi
Palīggalda sagatavošana	0	1	3	5
Galda klājuma tehniskais izpildījums	0	1	3	5
Galda klājuma precizitāte	0	1	3	5

Eiropas Sociālā fonda projekts "Nozaru kvalifikācijas sistēmas izveide un profesionālās izglītības efektivitātes un kvalitātes paaugstināšana"
(vienošanās Nr.2010/0274/1DP/1.2.1.1.1/10/IPIA/VIAA/001)

Galda klājuma atbilstība brokastu veidam	0	1	3	5
Viesu sagaidīšana, apsēdināšana	0	1	3	5
Stāja, gaita un vizuālais izskats	0	1	3	5
Viesu apkalpošanas secība	0	1	3	5
Dzēriena sagatavošana un pasniegšana	0	1	3	5
Komunikācija ar viesi	0	1	3	5
Trauku un galda novākšana	0	1	3	5
Izpildes laika ievērošana	0	0	0	5

Eiropas Sociālā fonda projekts "Nozaru kvalifikācijas sistēmas izveide un profesionālās izglītības efektivitātes un kvalitātes paaugstināšana"
(vienošanās Nr.2010/0274/1DP/1.2.1.1.1/10/IPIA/VIAA/001)

IZMANTOTĀS LITERATŪRAS SARAKSTS

Profesionālās kvalifikācija "Viesmīlis" un "Viesmīlības pakalpojumu speciālists"

Grāmatas

- Abizāre V. Ievads uzņēmējdarbībā. – Rīga: RaKa, 2009.
- Balode I. Tūrisma likumdošana un uzņēmējdarbība. – Rīga: ISMA, 2009.
- Balode I. Tūristu izmitināšanas uzņēmumi/ māc. līdzeklis. – Rīga: ISMA
- Berija M. Klasiska mājas virtuve. – Rīga: Zvaigzne ABC, 2005.
- Biķe I. Mācību līdzeklis grāmatvedībā. – Rīga: RVT, 2000.
- Brencis A Aktīvais tūrisms. – Rīga: Turība, 2003.
- Etkers DR. Lielā pavārgrāmata. – Rīga, Zvaigzne ABC, 2003.
- Forands I. Viesnīcas menedžments. Rīga: Latvijas izglītības fonds, 2011.
- Frīmentls D. Aktīva klientu apkalpošana. – Rīga: Zvaigzne ABC, 2006.
- Gavriļenko E. Ēdienu gatavošanas tehnoloģija. – Rīga: Turība, 2006.
- Gavriļenko E. Sanitārija un higiēna pārtikas aprites uzņēmumos. – Rīga: Viesnīcu un restorānu mācību centrs, 2003.
- Heppel M., Piecvaigžņu serviss ar minimāliem ieguldījumiem. – Zvaigzne ABC.
- Hofs K.G. Biznesa ekonomika. – Rīga: Jāņa Rozes apgāds, 2004.
- Holovejs Dž. Tūrisma bizness. – Rīga: Zvaigzne, 1999.
- Kuliša I. Restorānu bizness: no idejas līdz realitātei. – Rīga: ISMA, 2005.
- Leiks N., Hekī K., Klientu apkalpošanas rokasgrāmata. – Rīga: Lietišķās informācijas dienests, 2008.
- Makmanners H. Ceļotāja rokasgrāmata. – Rīga: Zvaigzne ABC, 1998.
- Manns I. Bezbudžeta mārketingš. – Rīga: Zvaigzne ABC, 2013.
- Marčenkova T. Higiēnas un sanitārijas pamatprincipi mazajos uzņēmumos. – Rīga: BA Turība SIA, 2003.
- Masiļūne Ņ. Latviešu nacionālie ēdieni. – Rīga: Jumava, 2002.
- Millere I. Grāmatvedības attīstība Latvijā. Rīga: Latvijas Universitātes Akadēmiskais apgāds, 2011.
- Millere I., autoru kolektīvs. Rokasgrāmata ēdināšanas uzņēmuma vadītājiem. – Jelgava: LLU, 2007.
- Niedrītis J.Ē., Mārketingš. – Rīga: Biznesa augstskola Turība, 2009.
- Pētersons R., Plinta E. Angļu - Latviešu tūrisma terminu skaidrojošā vārdnīca. – Rīga: Apgāds "Daugava", 2002.
- Platace M. Viesu uzņemšanas dienests. – Rīga: Turība, 2000.
- Praude V. Mārketingš 1. – Rīga: SIA Burtene, 2011.
- Praude V. Mārketingš 2. – Rīga: SIA Burtene, 2011.
- Rozenbergs V., Inovācijas viesmīlībā: mācību līdzeklis. – Kandava: Valsts Kandavas lauksaimniecības tehnikums, 2010.
- Rozīte M. Tūrisma un viesmīlības industrija. – Rīga: STA, 1996.
- Ruciņš M. Kas ir kas jeb viss par tūrismu un apdrošināšanu. – Jelgava, 2002.
- Silineviča I. Tūrisma uzņēmējdarbības pamati. – Rēzekne: Rēzeknes Augstskola, 2001.
- Sjomina J. Darba organizācija ēdināšanas uzņēmumos. – Rīga: RTT, 2011.
- Tērauda I. Darba drošība. – Rīga, 2010.
- Tūrisma un viesmīlības terminu skaidrojošā vārdnīca. – Rīga: LR Ekonomikas Ministrija, 2008
- Tūrisms Latvijā. Statistikas datu krājumi. – Rīga: LR centrālās statistikas pārvalde.
- Vanaga V. Viesu apkalpošana. – Rīga: BA Turība, 2008.
- Viesnīcu un restorānu vadības rokasgrāmata. – Rīga: Dienas Bizness, 2006.
- Viksna A. Sava biznesa. – Rīga: Lietišķās informācijas dienests, 2009.
- Walker J.R., Introduction in to Hospitality (6th ed), New Jersey, 2012
- Žvals R. Viesmīlības pamati. – Rīga: Turība, 2006.

LR likumi un citi normatīvie akti

02.05.2000. MK noteikumi Nr. 163 "Noteikumi par kompleksiem tūrisma pakalpojumiem"
03.04.2007. MK noteikumi Nr. 226 "Noteikumi par ārzemnieka deklarācijas veidlapas aizpildīšanas, glabāšanas un nodošanas kārtību"
03.04.2007. MK noteikumi Nr. 226 "Noteikumi par ārzemnieka deklarācijas veidlapas aizpildīšanas, glabāšanas un nodošanas kārtību"
12.03.2002. MK noteikumi Nr. 107 "Ķīmisko vielu un ķīmisko produktu klasificēšanas, marķēšanas un iepakojšanas kārtība", pielikums Nr. 15
13.04.2010. MK noteikumi Nr. 353 "Noteikumi par tūrisma operatora, tūrisma aģenta un klienta tiesībām un pienākumiem, kompleksa tūrisma pakalpojuma sagatavošanas un īstenošanas kārtību, klientam sniedzamo informāciju un naudas drošības garantijas iemaksas kārtību"
17.02.2004. MK noteikumi Nr. 82 "Ugunsdrošības noteikumi"
21.10.2003. MK noteikumi Nr. 585 "Noteikumi par grāmatvedības kārtību un organizāciju"
27.11.2001. MK noteikumi Nr. 494 "Noteikumi par darbiem, kas saistīti ar iespējamu risku citu cilvēku veselībai un kuros nodarbinātās personas tiek pakļautas obligātajām veselības pārbaudēm"
28.09.2010. MK noteikumi Nr. 916 "Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība"
Darba aizsardzības likums
Fizisko personu datu aizsardzības likums
Komerclikums
Likums "Par grāmatvedību"
Likums "Par iedzīvotāju ienākuma nodokli"
Par valsts sociālo apdrošināšanu
Tūrisma likums

Interneta vietnes

<http://tava.gov.lv/lv/turisma-produktu-veidosana>
<http://tava.gov.lv/lv/viesmilibas-rokasgramata> (viesmīlības rokasgrāmata)
www.bar.lv
www.caviarhouse.lv
www.cetrassezonas.lv
www.chef.lv
www.darzeni.freehostia.com
www.dzirnavnieks.lv
www.em.gov.lv (vadlīnijas pārtikas produktu marķējumam)
www.epadomi.lv
www.estudijas.lu.lv Cedere "Kaitīgās vielas pārtikā"
www.gemoss.lv
www.horeca.lv
www.laade.wordpress.com
www.labuapetiti.com
www.lv.cleanright.eu
www.montekristo.lv/par_kafiju.html
www.neogeo.lv
www.pvd.gov.lv (pārtikas uzraudzība)
www.slowfood.lv
www.sommelier.lv
www.world-tourism.org/code_ethics/eng/global.htm (Pasaules tūrisma ētikas kodekss)
www.zm.gov.lv (Labas higiēnas prakses un paškontroles vadlīnijas)

Standarti

Viesu izmitināšanas un apkalpošanas mītnes. Viesnīcas: LVS 200-1+A1 / Latvijas standarts. - Rīga: Latvijas standarts, 2004.
Viesu izmitināšanas un apkalpošanas mītnes. Viesu mājas: LVS 200-2+A1 / Latvijas standarts. - Rīga: Latvijas standarts, 2004.
Latvijas Standarts. Viesu izmitināšanas mītnes. Moteli LVS 200-1:1999
Latvijas Standarts. Viesu izmitināšanas mītnes. Jaunatnes mītnes LVS 200-1:2000
Latvijas Standarts. Viesu izmitināšanas mītnes. Kempingi LVS 200-1:2000
Latvijas Standarts. Tūrisma informācijas sniedzēji. LVS 200-1:2002a

