

**Kambarių tvarkytojo modulinė profesinio mokymo programa, II lygis**

**Teorinių ir praktinių užduočių**

**mokinio sąsiuvinis**

Teorinių ir praktinių užduočių mokinio sąsiuvinis parengtas įgyvendinant iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamą projektą „Lietuvos kvalifikacijų sistemos plėtra (I etapas)“ (projekto Nr. 09.4.1-ESFA-V-734-01-0001).

Teorinių ir praktinių užduočių mokinio sąsiuvinio (Kambarių tvarkytojo modulinė profesinio mokymo programa, II lygis) autoriai patvirtina, kad šiame teorinių ir praktinių užduočių mokinio sąsiuvinyje pateiktos užduotys nepažeis autorių, kurių kūriniai naudojami, teisių ir visa užduotims rengti ir iliustruoti naudota literatūra ir šaltiniai yra pateikti sąsiuvinio gale.

**Modulis „Įvadas į profesiją“**

# *TESTAS ĮSIVERTINTI GEBĖJIMAMS PRIEŠ PRADEDANT MOKYTIS*

1. Apgyvendinimo paslaugas teikiančioms įmonėms priklauso tik viešbučio tipo įmonės?
2. Taip;
3. Ne.

# Apgyvendinimo paslauga – būtinos apgyvendinimui sąlygos ir veiklos, kuria tenkinami svečio nakvynės ir higienos poreikiai, rezultatas.

# Taip;

# Ne.

# Ar Lietuvoje viešbučiai tikrai klasifikuojami „žvaigždutėmis“?

# Taip;

# Ne.

# Ar tiesa, kad svečias apgyvendinimo paslaugas teikiančioje įmonėje yra pats svarbiausiais asmuo?

1. Taip;
2. Ne.

# Saugiomis ir sveikomis darbo sąlygomis apgyvendinimo paslaugas teikiančioje įmonėje privalo pasirūpinti Valstybinė darbo inspekcija?

1. Taip;
2. Ne.

# Kambarių tvarkytojas tvarko, valo gyvenamąsias ir bendro naudojimo patalpas apgyvendinimo paslaugas teikiančioje įmonėje:

# Taip;

# Ne.

# Kambarių tvarkytojas atsakingas už visų paslaugų kokybę apgyvendinimo paslaugas teikiančioje įmonėje.

1. Taip;
2. Ne.

# Kambarių tvarkytojas privalo kambarius valyti ir tvarkyti savo nuožiūra?

1. Taip;
2. Ne.

# Ar tiesa, kad kambarių tvarkytojui reikalingi šie bruožai: mandagumas, konfidencialumas, darbštumas, komunikabilumas, atsakingumas, sąžiningumas?

1. Taip;
2. Ne.

# Skubi pagalba yra kviečiama bendrosios pagalbos telefono numeriu 114?

1. Taip;
2. Ne.

# Modulis „Kambarių tvarkymas apgyvendinimo paslaugas teikiančioje įmonėje“

# *1 užduotis.* KAMBARIŲ TIPAI

1) Išvardykite, kaip skirstomi kambariai apgyvendinimo paslaugas teikiančioje įmonėje pagal lovų skaičių:

1. *vienvietis*;

2. ;

3. ;

4. ;

5. .

2) Išvardykite lovų tipus:

1. *viengulė*;

2. ;

3. ;

4. ;

5. .

3) Į lentelę įrašykite lovų tipus prie galimų lovos dydžių:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Lovų dydžiai | Lovų tipai  (viengulė, dvigulė, karaliaus, karalienės) |
| 1. | 1,60 m x 1,90 m |  |
| 2. | 1.00 m x 2,00 m |  |
| 3. | 0,80 m x 1,90 m |  |
| 4. | 2,00 m x 2,00 m |  |
| 5. | 0,90 m x 2,00 m |  |
| 6. | 1,80 m x 2,00 m |  |

4) Išvardykite, kaip skirstomi kambariai apgyvendinimo paslaugas teikiančioje įmonėje pagal klasę/kategoriją:

1. *standartiniai*;

2. ;

3. ;

4. ;

5. .

# *2 užduotis.* KAMBARIO ZONOS

# Pagal Jums pateiktas apgyvendinimo paslaugas teikiančios įmonės nuotraukas įrašykite į lentelę kiekvienai kambario zonai priklausančius baldus. Internete ar kituose informaciniuose šaltiniuose pateikiamos apgyvendinimo paslaugas teikiančių įmonių nuotraukos.

*Užduoties atlikimas:*

* Atidžiai pažiūrėkite į nuotraukas.
* Nustatykite, kokiam kambario tipui priklauso šis viešbučio numeris.
* Apibūdinkite kiekvieną vaizdą pagal kambario zonas (įrašykite į apačioje pateiktą lentelę).
* Atkreipkite dėmesį ar vaizdas atitinka kambario zonų reikalavimus.
* Kas, Jūsų manymu, neatitinka pagal teorijos reikalavimus?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Kambario zona | Konkrečiai kambario zonai priklausantys baldai |
| 1. | *Darbo* | *Stalas,...* |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |

# *3 užduotis.* VALYMO ĮRENGINIAI IR INVENTORIUS

# 1) Įrašykite visą Jums žinomą valymo inventorių ir įrenginius:

1. *šluostės*;

2. ;

3. ;

4. ;

5. ;

6. ;

7. ;

8. ;

9. ;

10. .

# 

# 2) Inventorius ir įrenginiai turi būti:

1. *paprasta naudoti*;

2. ;

3. ;

4. ;

5. .

# *4 užduotis.* ERGONOMIKA

# Informaciniuose šaltiniuose suraskite žodžio *ergonòmika reikšmę.*

# *Ergonomika*

# **Termino „ergonomika“ vartojimas nėra itin paplitęs, tačiau ergonomikos principų darbo vietoje nesilaikymas dažnam sukelia nemalonias pasekmes. Ko gero daugeliui yra tekę pajusti nugaros skausmą ar akių perštėjimą po darbo dienos, praleistos sėdint prie kompiuterio.**

# **Ar žinote, kokius ergonomikos principus galite pritaikyti dirbdami kambarių tvarkytoju, kad darbas būtų efektyvesnis, o savijauta po darbo dienos geresnė?**

# Įrašykite savo variantus:

1. *dirbti neskubant*;

2. ;

3. ;

4. ;

5. .

# *5 užduotis.* KAMBARIO TVARKYMO EILIŠKUMAS

1. Prisiminkite ir įrašykite taisyklingą tvarkymo darbų seką pagal pateiktą užduotį:
2. Pasiruošimas kambario tvarkymui – apranga, išvaizda.
3. Kambarių tvarkymui skirto vežimėlio patikrinimas.
4. Perskaityti dienos kambarių ataskaitą ir suplanuoti kambarių tvarkymą.
5. Paaiškinti įėjimo į kambarį tvarką.

2) Į lentelę (pateiktą apačioje) įrašykite kambario tvarkymo eiliškumo darbus pagal kambario statusą:

1. Patikrinimas elektros prietaisų, įrenginių ar nėra nesugadintas telefonas, televizorius, šviestuvai;
2. Patikrinti ar nesugadinti baldai, ar niekas nedingę;
3. Patikrinti mini barą;
4. Langų atidarymas;
5. Šiukšlių patikrinimas prieš išnešant šiukšles (įsitikinti, kad nebūtų išmesti vertingi daiktai),
6. Nešvarių indų, kurie buvo atnešti užsakius maistą į kambarį, išnešimas;
7. Šilumos reguliavimo rankenėlių atstatymas į pirminę padėtį;
8. Lovos klojimas pagal nustatytą standartą;
9. Darbo zonos tvarkymas;
10. Poilsio zonos tvarkymas;
11. Dulkių valymas;
12. Baldų sustatymas į vietas;
13. Patikrinimas ar svečias nepaliko asmeninių daiktų;
14. Pakartotinai nuvalomos lengvosios dulkės;
15. Sutvarkyto kambario apžiūrėjimas;
16. Ekonomės ar budinčio administratoriaus informavimas apie kambario sutvarkymą;
17. Siurbiami kilimai ar valomos grindys.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Kambario, *iš kurio išvyko svečias*, tvarkymo darbai eiliškumo tvarka | Kambario, *kuriame gyvena svečias*, tvarkymo darbai eiliškumo tvarka |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |
| 7. |  |  |
| 8. |  |  |
| 9. |  |  |
| 10. |  |  |
| 11. |  |  |
| 12. |  |  |
| 13. |  |  |
| 14. |  |  |
| 15. |  |  |
| 16. |  |  |
| 17. |  |  |
| 18. |  |  |

# *6 užduotis.* VONIOS KAMBARIO TVARKYMO EILIŠKUMAS

# Pažymėkite vonios kambario, kuriame gyvena svečias, valymo darbus eilės tvarka.

# Užduoties atlikimui yra pateiktas darbų sąrašas. Į pateiktą lentelę apačioje (vieta atsakymui), įrašykite darbus pagal nuoseklumą raidėmis (a, b, c...)

# Darbų sąrašas:

# atnešami švarūs rankšluosčiai;

# veidrodžių valymas ir blizginimas;

# tvarkomas unitazas ir aplink jį esanti zona;

# plaunamos grindys;

# sutvarkomos asmens higienos priemonės;

# valoma praustuvė ir aplink esančios zonos;

# plaunama ir sausinama dušo kabina ir sienos;

# išnešami nešvarūs rankšluosčiai.

# Vieta atsakymui

|  |  |
| --- | --- |
| Darbai pagal nuoseklumą | Atsakymas(nurodyti raidėmis) |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |
| 6. |  |
| 7. |  |
| 8. |  |

*7 užduotis.* LOVOS KLOJIMO EILIŠKUMAS

Pagal išvardintus punktus įrašykite teisingą lovos klojimo eiliškumą kambaryje, iš kurio išvyko svečias:

1. Dedama pagalvė ant atverstos lovatiesės pusės;
2. Tiesiama paklodė, užlenkiami kraštai;
3. Tiesiama lovatiesė daugiau nei iki pusės lovos, jei lovatiesė raštuota, lovatiesės rašto centras turi sutapti su lovos centru;
4. Tiesiama antklodė lygiai su lovos pločiu;
5. Siurbiamas čiužinys;
6. Pagalvė verčiama užsegimu į lovos kraštą, kartu su lovatiese;
7. Pataisoma klostė;
8. Sulyginami visi kraštai;
9. Uždedamas ir išlyginamas rankomis antčiužinis;
10. Uždedamos dekoratyvinės pagalvėlės ir chalatas.

Teisingas lovos klojimo eiliškumas:

1. ;

2. ;

3. ;

4. ;

5. ;

6. ;

7. ;

8. ;

9. ;

10. .

*8 užduotis.* PARINKITE TEISINGUS VEIKSMAŽODŽIUS

Sugrupuokite žodžius pagal atliekamus darbus.Panaudokite visus žodžius pagal kasdienį patalpų priežiūros darbų atlikimą:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Daiktavardžiai | Vieta atsakymo skaičiui iš 3 stulpelio | Veiksmažodžiai |
| 1 | 2 | 3 |
| Lova |  | 1. blizginti |
| Dulkės |  | 2. kloti |
| Lovatiesė |  | 3. sustatyti |
| Veidrodis |  | 4. tiesti |
| Grindys |  | 5. išnešti |
| Rankšluosčiai |  | 6. vėdinti |
| Šiukšlės |  | 7. plauti |
| Langas |  | 8. siurbti |
| Baldai |  | 9. pakeisti |
| Kilimas |  | 10. valyti |

# *9 užduotis.* ĮRANGA IR INVENTORIUS

Įrašykite tinkamus raktinius žodžius, parinkite linksnį:

1. Ar aš galiu paprašyti, kad mane 7.00 val. ryte.
2. Norėčiau, kad būtų pakeista toršero .
3. Ar kambaryje yra , ar reikia užsisakyti papildomai?
4. Ar aš galėsiu naudotis savo fenu, ar reikia turėti ?
5. Norėčiau gauti raktą?
6. Manome, kad galėsime Jums padėti, nes mūsų viešbutyje veikia paslauga 24 val.

*Raktiniai žodžiai*

1. Elektros įtampos keitiklis
2. Lyginimo lenta ir lygintuvas
3. Pažadinimas
4. Seifas
5. Kambarių tarnyba
6. Lempa

*10 užduotis*. ASMENS HIGIENOS PRIEMONĖS SVEČIUI

Įrašykite, kokios asmens higienos priemonės gali būti padėtos svečiui vonios kambaryje jo asmeniniam naudojimuisi:

1. *muiliukas*;

2. ;

3. ;

4. ;

5. ;

6. .

*11 užduotis. TARPINIS KAMBARIO VALYMAS*

Parašykite, kokius darbus reikia atlikti tarpinio tvarkymo metu:

1. ;

2. ;

3. ;

4. ;

5. ;

6. .

*12 užduotis.* SAUGUS DARBAS SU CHEMINĖMIS VALYMO PRIEMONĖMIS

Išvardykite saugaus darbo taisykles dirbant su cheminėmis valymo priemonėmis:

1. ;
2. ;
3. ;
4. .

*13 užduotis.* EKOLOGIJA IR CHEMIJA

1) Išvardykite pagrindinius poveikio aplinkai atvejus dirbant su cheminiais valikliais:

1. *valiklių sudėtinės dalys teršia telkinių vandenį*;
2. ;
3. ;
4. .

# 2) Parašykite, kokių priemonių reikia imtis norint apsaugoti aplinką nuo užterštumo:

1. *kuo mažiau naudoti cheminių valiklių*;
2. ;
3. ;
4. .

*14 užduotis.* CHEMINIŲ VALYMO PRIEMONIŲ PASKIRTIS

Išnagrinėkite Jums pateiktus valymo priemonių pavyzdžius ir įrašykite į lentelę priemonių apibūdinimus.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Priemonės pavadinimas | Paskirtis | Naudojimo būdas | Pavojingumo simboliai |
| 1. | *Priemonė keraminiams paviršiams valyti* | *kalkių ir kitų nuosėdų nešvarumų šalinimui* |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. *užduotis.* APGYVENDINIMO PASLAUGAS TEIKIANČIŲ ĮMONIŲ PATALPŲ PRIEŽIŪRA

1) Įrašykite teisingus variantus:

1. Kambarius galima vėdinti šiais būdais:

1. ;

2. ;

3. ;

4. .

1. Kondicionavimo sistemos būna įrengtos su šiais oro filtrais:

1. ;

2. ;

3. .

1. Kas sudaro patalynės komplektą:

1. ;

2. ;

3. ;

4. .

1. Lovos skalbiniai

1. ;

2. ;

3. ;

4. .

1. Lovos skalbiniams keliami reikalavimai:

1. ;

2. ;

3. .

2) Įrašykite teisingus variantus:

1. Dulkės yra:

1. ;

2. .

2. Kodėl kenkia dulkės?

1. ;

2. ;

3. .

3. Kaip atsiranda kambariuose dulkės?

1. ;

2. ;

3. .

4. Kokiais būdais ir priemonėmis šalinamos dulkės?

1. ;

2. ;

3. .

5. Dažniausiai pamirštamos vietos kambaryje, nuo kurių nenuvalomos dulkės:

1. ;

2. ;

3. ;

4. ;

5. .

3) Įrašykite teisingus variantus:

1. Kada reikia plauti langus, kiek kartų per metus:

1. ;

2. ;

3. ;

4. .

2. Langai gali būti dengiami:

1. ;

2. ;

3. .

3. Užuolaidos derinamos prie:

1. ;

2. ;

3. .

4.Užuolaidų priežiūra:

1. ;

2. ;

3. .

5. Lovatiesėms ir užuolaidų medžiagai keliami reikalavimai:

1. ;

2. ;

3. .

**Modulis „Bendrojo naudojimo patalpų tvarkymas apgyvendinimo paslaugas teikiančioje įmonėje“**

*1 užduotis.* BENDROJO NAUDOJIMO PATALPOS

Išvardykite bendro naudojimo patalpas apgyvendinimo paslaugas teikiančioje įmonėje:

1. ;

2 ;

3 ;

4 ;

5 ;

6. ;

7. ;

8. ;

9. ;

10. .

*2 užduotis.* BENDROJO NAUDOJIMO PATALPŲ TVARKYMO DARBAI

Įrašykite, kokie darbai atliekami bendro naudojimo patalpose:

1. ;

2. ;

3. ;

4. ;

5. ;

6. ;

7. ;

8. ;

9. ;

10. .

*3 užduotis.* ĮVAIRIŲ PAVIRŠIŲ VALYMAS

1) Sukurkite darbo veiksmų planą Jums paskirtiems darbams bendro naudojimo patalpose atlikti:

* Įrašykite kokias patalpas valysite.
* Įvardykite atskirus paviršius.
* Įrašykite visas reikiamas valymo priemones ir inventorių.
* Pasiruoškite valymo priemones.

2) Valymo priemones aprašykite lentelėje:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Paviršiai | Paviršiai pagal dangų rūšis | Valiklis | Paskirtis | Naudojimo instrukcija |
| Sienų danga |  |  |  |  |
| Grindų danga |  |  |  |  |
| Baldai |  |  |  |  |
| Durys |  |  |  |  |

*4 užduotis.* BENDRO NAUDOJIMO PATALPŲ VALYMAS

Įrašykite, kokius darbus reikia atlikti šiose patalpose. Akcentuokite, kokiu paros metu reikia ir geriausiai tvarkyti šias patalpas.

|  |  |
| --- | --- |
| Patalpos | Valymo ir tvarkymo darbai |
| Fojė tvarkymas |  |
| Vestibiulio valymas |  |
| Koridoriaus ir laiptinės valymas |  |
| Sanitarinių patalpų valymas |  |

*5 užduotis.* GRINDŲ DANGOS

Įrašykite teisingus variantus:

Grindų dangų rūšys:

1.

2.

Kietų dangų rūšys:

1.

2.

3.

4.

Minkštų dangų rūšys:

1.

2.

3.

4.

Minkštos grindų dangos paskirtis:

1.

2.

3.

4.

Grindų valiklių ir priežiūros priemonių grupės:

1.

2.

3.

4.

*6 užduotis.* BENDRO NAUDOJIMO PATALPŲ VALYMAS IR PRIEŽIŪRA

Įrašykite į apačioje pateiktą lentelę, kokius darbus reikia atlikti apgyvendinimo paslaugas teikiančios įmonės koridoriuose, laiptinėse, aukštų holuose:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Darbai koridoriuose | Darbai laiptinėse | Darbai aukštų holuose |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
| 8. |  |  |  |
| 9. |  |  |  |

7 *užduotis.* BENDRO NAUDOJIMO PATALPŲ VALYMAS IR PRIEŽIŪRA

Įrašykite, kokius darbus reikia atlikti apgyvendinimo paslaugas teikiančios įmonės vestibiulyje:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Darbai vestibiulyje | Atlikimui tinkamiausias/ būtinas laikas paros bėgyje |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |
| 7. |  |  |
| 8. |  |  |
| 9. |  |  |
| 10. |  |  |

*8 užduotis.* BENDRO NAUDOJIMO PATALPŲ VALYMAS IR PRIEŽIŪRA

Įrašykite, kokius darbus reikia atlikti apgyvendinimo paslaugas teikiančios įmonės sanitarinėse patalpose:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Darbai vyrų sanitarinėse patalpose | Darbai moterų sanitarinėse patalpose |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |
| 7. |  |  |
| 8. |  |  |
| 9. |  |  |
| 10. |  |  |

**Modulis „Įvadas į darbo rinką“**

*TESTAS ĮSIVERTINTI GEBĖJIMAMS BAIGUS PROGRAMĄ*

* + - 1. Į kokias zonas yra skirstomas numeris apgyvendinimo paslaugas teikiančioje įmonėje?

1. Miegamoji, poilsio, darbo, sanitarinė;
2. Miegamoji, verslo, sanitarinė, svečių;
3. Miegamoji, maitinimo, darbo, sveikatingumo.
4. Kambario poilsio zonos pagrindiniai baldai:
   1. Stalas, kėdė, fotelis, kompiuteris;
   2. Fotelis, minkštasuolis, žurnalinis staliukas;
   3. Tualetinis stalelis, lova, spinta, lentyna lagaminams.
5. Kaip skirstomi kambariai pagal kambarių tvarkymo statusą:
   1. Kasdieninis, rytinis, tarpinis;
   2. Savaitinis, generalinis, vakarinis;
   3. Kasdienis, generalinis, tarpinis.
6. Kurį kambarį pradėsime tvarkyti pirmiausią:
   * 1. Kambarį, kuriame gyvena svečias;
     2. Kambarį ant kurių durų kortelė „prašau sutvarkyti“;
     3. Išvykusių svečių kambarį.

# Tarpinis kambario tvarkymas atliekamas, kai;

# Kai svečias gyvena daugiau nei 2 dienas;

# Kartą per mėnesį;

# Kai į sutvarkytą neapgyvendintą kambarį turi atvykti svečias.

# Įėjimo į kambarį išvykus svečiui tvarka:

# Pabelsti į duris ir pranešti „kambarių tarnyba“;

# Atsirakinti ir pradėti tvarkyti kambarį;

* 1. Paprašyti, kad ekonomė atrakintų kambarį.

# Kurią kambario zoną pradėsime tvarkyti pirmiausiai:

# Miegamąją zoną;

# Darbo zoną;

# Poilsio zoną.

# Lovos klojimo pradžia tvarkant kambarį iš kurio išvyko svečias:

# Išlyginamas čiužinys ir antčiužinis;

# Siurbiamas čiužinys;

# Tiesiama paklodė.

# Svečiui skirtos asmens higienos priemonės – tai:

# Oro gaiviklis, tualeto šepetys, stiklinė;

# Vonios kilimėlis, praustuvė, fenas;

# Muilas, šampūnas, dušo gelis, kūno losjonas.

# Valant aukštai esančius objektus, kopėčios turi būti:

# Inventorizuotos ir išbandytos;

# Tvarkingos ir naujos;

# Tinkamo aukščio.

# Negalima siurbti dulkių siurbliu:

# Dulkių;

# Maisto trupinių;

# Įkaitusių, neužgesintų pelenų ir nuorūkų.

# Svečio rūbai apgyvendinimo paslaugas teikiančioje įmonėje išskalbiami kai:

# Svečias pats atiduoda nešvarius rūbus į skalbyklą;

# Svečias sudeda rūbus kambaryje į specialų maišelį, pažymi skalbimo – lyginimo lape ir kambarių tarnybos darbuotojas pristato į skalbyklą;

* 1. Kambarių tvarkytojas randa kambaryje nešvarius rūbus ir nuneša į skalbyklą.

# Pagal ką rūšiuojami skalbiniai prieš skalbimą:

# Pagal brangumą, spalvą, naudojimą;

# Pagal spalvą, pluoštą, užterštumą;

# Pagal pluoštą, grožį, spalvą.

# Cheminis valymas pagal švaros lygį yra:

# Toksiškas, kenksmingas, sprogstamas;

# Higieniškas, dezinfekuojantis, sterilus;

# Dirginantis, toksiškas, sterilus.

# Dirbant su cheminėmis valymo priemonėmis draudžiama:

# Kambaryje, kuris valomas, atidarinėti langus ir sukelti skersvėjį;

# Valant vienu metu naudoti skirtingus valiklius;

# Įeiti į kambarį, kuris valomas be specialios aprangos.

1. Pagal pavojingumą žmogaus sveikatai cheminės priemonės būna:

# Nepavojingos, vidutiniškai pavojingos, labai pavojingos;

# Vidutiniškai nepavojingos, nežalojančios, nedegančios;

# Veiklios, labai pavojingos, labai degios.

# Naudoti ekologiškas valymo priemones apgyvendinimo paslaugas teikiančioje įmonėje:

# Labai populiaru, ekonomiška, sutaupomi pinigai;

# Nėra skirtumo ar naudojamos cheminės ar ekologiškos valymo priemonės;

# Prisidedama prie švarios aplinkos išsaugojimo.

# Dulkės kambaryje pradedamos valyti:

# Nuo durų prieš laikrodžio rodyklę;

# Nuo durų pagal laikrodžio rodyklę;

# Abu atsakymai teisingi.

# Dėmė nuo kilimo pradedama valyti:

# Sukamaisiais judesiais nuo dėmės krašto į vidų;

# Išilginiais judesiais, prieš plauką;

# Sukamaisiais judesiais iš dėmės vidaus į išorę.

1. Kambarių tvarkytojas kambaryje gali:

# Tikrinti televizoriaus veikimą;

# Pakeisti perdegusią elektros lemputę;

# Sutvarkyti sugadintą jungiklį.

# Apie kambaryje rastus įrangos ir inventoriaus gedimus kambarių tvarkytojas pirmiausiai turi informuoti:

# Viešbučio ekonomę;

# Technikos skyriaus darbuotoją;

# Pagal įmonės nustatytą tvarką.

1. Kokiu dulkių surbliu siurbiant visos dulkės, veikiamos spirale kylančio oro srauto, nusėda plastmasiniame dulkių surinkimo inde, kuris, kad būtų efektingiau, yra permatomas?
   1. Sausojo valymo dulkių siurbliu;
   2. Plaunamuoju dulkių siurbliu;
   3. Cikloniniu dulkių siurbliu.
2. Ar galima dirbti dulkių siurbliu, jeigu jame nėra dulkių maišelio?
   * 1. Galima tik valant nedidelį plotą;
     2. Galima, kol užsidega perspėjamoji lemputė;

# Negalima.

1. Ar galima naudoti drėgno valymo dulkių siurblį, jei švaraus vandens talpa tuščia?
2. negalima;
3. galima;
4. Galima, jei nedega įspėjamoji lemputė.
5. Kiliminės dangos valomos:
   1. Sausuoju būdu;
   2. Drėgnuoju būdu;
   3. Abu atsakymai teisingi.
6. Dokumentas, kuriame yra pateikti valymo priemonės eksploataciniai nurodymai, vadinamas:
   1. Naudojimo instrukcija;
   2. Duomenų saugos lapas.
   3. Abu atsakymai teisingi.
7. Bendro naudojimo aptarnavimo patalpos yra:
   1. Gyvenamieji kambariai, administracinės, pagalbinės;
   2. Priėmimo tarnybos vieta, biurai, sandėliai;
   3. Restoranai, kavinės, konferencijų salės, saunos, kirpyklos.
8. Apgyvendinimo paslaugas teikiančiose įmonėse ūkio patalpoms priklauso:
9. Restoranai, kavinės, baseinai, priėmimo tarnybos vieta, gyvenamieji kambariai;
10. Skalbyklos, sandėliai, kambarių tvarkytojų ruošos kambariai;
11. Sporto salės, kirpyklos, maitinimo patalpos, gyvenamieji kambariai.
12. Kuri patalpa yra apgyvendinimo paslaugas teikiančios įmonės „vizitinė kortelė“?
    * 1. Restoranas;
      2. Sauna, baseinas;
      3. Vestibiulis, fojė.
13. Prietaisai ir įranga turi būti:
14. Tvarkinga, lengvai valoma, tyliai veikianti, paprasta naudoti;
15. Kuo naujesnė ir brangesnė;
16. Graži ir patogi.
17. Atliekų tvarkymo sistemos:
    * 1. Konteinerinis;
      2. Depozito sistema;
      3. Abu variantai teisingi.
18. Ekologiškai dirbama, jeigu:
    * 1. Rūpestingai atliekamas kasdieninis valymas;
      2. Naudojama mažesnės koncentracijos valymo tirpalai;
      3. Abu atsakymai teisingi.

# Kaip vadinamas valymo būdas, kurio metu naudojamas cheminės ir mechaninės priemonės;

# Sudėtingas valymo būdas;

# Kombinuotas valymo būdas;

# Kasdieninis valymo būdas.

# Cheminis patalpų valymas – tai:

# Nešvarumų šalinimas dulkių siurbliu;

# Nešvarumų šalinimas naudojant valymo įrankius;

# Nešvarumų šalinimas naudojant ploviklius.

# Stiprių rūgštinių valiklių PH:

# 1–3;

# 7–12;

# 12–17.

1. Kuri medžiaga kenksminga rankoms?
   1. Valgomoji druska;
   2. Druskos rūgštis;
   3. Soda.

# Mikrobiologiniai nešvarumai – tai:

# Kalkės, šlapimo akmenys, rūdys;

# Grybeliai, pelėsis, mielės;

# Muilo, aliejaus, žmogaus kūno.

# Mineraliniai nešvarumai – tai:

# Muilo, aliejaus;

# Kalkės, šlapimo akmenys;

# Mielės, pelėsis, grybelis.

# Pradėdami valyti stalą, purškiate valiklį:

# Ant stalo centro;

# Ant šluostės;

# Ant stalo kraštų.

# Nelaimingas atsitikimas, nesusijęs su darbu, yra:

# Kai darbuotojas dirba sau be leidimo;

# Kai darbuotojas siekia susižaloti darbo metu;

# Abu atsakymai teisingi.

# Užduočių atsakymai

# *TESTAS ĮSIVERTINTI GEBĖJIMAMS PRIEŠ PRADEDANT MOKYTIS*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* | *10* |
| b | a | a | a | b | a | b | b | a | b |

# Modulis „Kambarių tvarkymas apgyvendinimo paslaugas teikiančioje įmonėje“

# *1 užduotis.* KAMBARIŲ TIPAI

3) Į lentelę įrašykite lovų tipus prie galimų lovos dydžių:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | *Lovų dydžiai* | *Lovų tipai*  *(viengulė, dvigulė, karaliaus, karalienės)* |
| *1.* | *1,60 m x 1,90 m* | *Dvigulė 1\*, 2\** |
| *2.* | *1.00 m x 2,00 m* | *Viengulė 4\*, 5\** |
| *3.* | *0,80 m x 1,90 m* | *Viengulė 1\*, 2\** |
| *4.* | *2,00 m x 2,00 m* | *Dvigulė 4\*, 5\** |
| *5.* | *0,90 m x 2,00 m* | *Viengulė 4\*, 5\** |
| *6.* | *1,80 m x 2,00 m* | *Dvigulė 4\*, 5\** |

4) Išvardykite, kaip skirstomi kambariai apgyvendinimo paslaugas teikiančioje įmonėje pagal klasę/kategoriją:

*standartiniai, verslo klasės, studijos, šeimyniniai, liuksai, apartamentai, neįgaliųjų, palėpiniai, alergiškiems svečiams ir kt.*

# *3 užduotis.* VALYMO ĮRENGINIAI IR INVENTORIUS

*1) Inventorius ir įrenginiai:*

* *kambarinės darbo vežimėlis;*
* *dulkių siurblys;*
* *grindų šepetys, šveitimo šepetys;*
* *semtuvėlis;*
* *šluostės;*
* *pirštinės;*
* *kempinės, šveistukai, šepetėliai;*
* *šluotos, medvilninė siūlinė šluota (mopas);*
* *kibirai.*

*2) Inventorius ir įrenginiai turi būti:*

* *tvarkingi;*
* *lengvai valomi;*
* *lengvi;*
* *tyliai veikiantys dulkių siurbliai;*
* *patogūs;*
* *paprasta naudoti.*

# *4 užduotis.* ERGONOMIKA

# *Ergonòmika [ergon + gr. nomos — dėsnis], mokslas, tiriantis žmogaus psichofiziologines galimybes, ribas ir ypatumus darbo procese; remiantis ergonomikos išvadomis, kuriamos optimalios darbo sąlygos, didinančios darbo našumą, saugumą, tausojančios žmogaus sveikatą:*

* *vaikščioti ramiai, tiesiai;*
* *darbo metu daryti mankštas ir pratimus nugaros tempimui;*
* *lenktis prie žemės atsitupiant, ne visu kūnu;*
* ***taisyklingas sunkių daiktų kėlimas ir nešimas***
* *ką galima vežti vežimėliu reikia vežti tvarkingai, tiesia laikysena stumiant jį.;*
* *naudoti šluotas, šepečius pagal žmogaus aukštį (ne per mažą, ne per didelį). Gerai kai šluotų ar šepečių kotai yra reguliuojami;*
* *rami aplinka, susikaupimas.*

# *5 užduotis.* KAMBARIO TVARKYMO EILIŠKUMAS

2) Į lentelę įrašykite kambario tvarkymo eiliškumo darbus pagal kambario statusą:

Kambario tvarkymo ir valymo eiliškumas*:*

1. *Patikrinimas ar svečias nepaliko asmeninių daiktų;*
2. *Patikrinimas elektros prietaisų, įrenginių ar nėra nesugadintas telefonas, televizorius, šviestuvai;*
3. *patikrinti ar nesugadinti baldai, ar niekas nedingę;*
4. *Patikrinti mini barą;*
5. *Langų atidarymas;*
6. *Šiukšlių patikrinimas prieš išnešant šiukšles ( įsitikinti, kad nebūtų išmesti vertingi daiktai);*
7. *Nešvarių indų, kurie buvo atnešti užsakius maistą į kambarį, išnešimas;*
8. *Šilumos reguliavimo rankenėlių atstatymas į pirminę padėtį;*
9. *Lovos klojimas pagal nustatytą standartą;*
10. *Baldų sustatymas į vietas;*
11. *Darbo zonos tvarkymas;*
12. *Poilsio zonos tvarkymas;*
13. *Dulkių valymas;*
14. *Siurbiami kilimai ar valomos grindys.*
15. *Pakartotinai nuvalomos lengvosios dulkės;*
16. *Sutvarkyto kambario apžiūrėjimas;*
17. *Ekonomės ar budinčio administratoriaus informavimas apie kambario sutvarkymą.*

# *6 užduotis.* VONIOS KAMBARIO TVARKYMO EILIŠKUMAS

Pažymėkite vonios kambario, kuriame gyvena svečias, valymo darbus eilės tvarka:

|  |  |
| --- | --- |
| *Darbai pagal nuoseklumą* | *Atsakymas**(nurodyti raidėmis)* |
| *1.* | *h* |
| *2.* | *g* |
| *3.* | *f* |
| *4.* | *b* |
| *5.* | *e* |
| *6.* | *c* |
| *7.* | *d* |
| *8.* | *a* |

*7 užduotis.* LOVOS KLOJIMO EILIŠKUMAS

Pagal išvardintus punktus įrašykite teisingą lovos klojimo eiliškumą kambaryje, iš kurio išvyko svečias:

1. *siurbiamas čiužinys;*
2. *uždedamas ir išlyginamas rankomis antčiužinis;*
3. *tiesiama paklodė, užlenkiami kraštai;*
4. *tiesiama antklodė su lovos pločiu;*
5. *tiesiama lovatiesė daugiau nei iki pusės lovos, jei lovatiesė raštuota lovatiesės rašto centras turi sutapti su lovos centru;*
6. *dedama pagalvė ant atverstos lovatiesės pusės;*
7. *pagalvė verčiama užsegimu į lovos kraštą, kartu su lovatiese;*
8. *pataisoma klostė;*
9. *sulyginami visi kraštai;*
10. *uždedamos dekoratyvinės pagalvėlės ir chalatas*.

*8 užduotis.* PARINKITE TEISINGUS VEIKSMAŽODŽIUS

Sugrupuokite žodžius pagal atliekamus darbus.Panaudokite visus žodžius pagal kasdienį patalpų priežiūros darbų atlikimą:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Lova* | *-* | *2. kloti* |
| *Lovatiesė* | *-* | *4. tiesti* |
| *Dulkės* | *-* | *10. valyti* |
| *Kilimas* |  | *8. siurbti* |
| *Rankšluosčiai* | *-* | *9. pakeisti* |
| *Veidrodis* | *-* | *1. blizginti* |
| *Šiukšlės* | *-* | *5. išnešti* |
| *Langas* | *-* | *6. vėdinti* |
| *Grindys* | *-* | *7. plauti* |
| *Baldai* | *-* | *3. sustatyti* |

*11 užduotis. TARPINIS KAMBARIO VALYMAS*

Parašykite, kokius darbus reikia atlikti tarpinio tvarkymo metu:

1. *išvėdinti kambarį;*
2. *nušluostyti dulkes nuo baldų, įrenginių, prietaisų paviršių;*
3. *patikrinti telefono, televizoriaus, elektros ir kitų prietaisų veikimą;*
4. *patikrinti, ar sukomplektuotas mini baras;*
5. *patikrinti, ar visa reklaminė informacinė medžiaga yra aplanke;*
6. *patikrinti, ar veikia sanitariniai mazgai ir ar yra visi vonios reikmenys;*
7. *patikrinti, ar yra visi rankšluosčiai.*

*15 užduotis.* APGYVENDINIMO PASLAUGAS TEIKIANČIŲ ĮMONIŲ PATALPŲ PRIEŽIŪRA

1) Įrašykite teisingus variantus:

1. *Kambarius galima vėdinti šiais būdais:*

*vėdinimo sistemomis; oro kondicionieriais; atidarius langą; padarius skersvėjį;*

*valant kambarius drėgno valymo siurbliu.*

1. *Kondicionavimo sistemos būna įrengtos su šiais oro filtrais:*

*antibakteriniais filtrais; elektrostatinio valymo filtrais; dezodoruojančiais filtrais.*

1. *Kas sudaro patalynės komplektą:*

*čiužinys; antčiužinis; antklodė; pagalvė.*

1. *Lovos skalbiniai – tai:*

*paklodė; antklodės užvalkalas; pagalvės užvalkalas; lovatiesė ar lovos juosta.*

1. *Lovos skalbiniams keliami reikalavimai:*

*turi būti švarūs; nesuplyšę; tvarkingi, išlyginti.*

2) Įrašykite teisingus variantus:

1. *Dulkės yra:*

*plika akimi matomos; nematomos.*

*2. Kodėl kenkia dulkės?*

*sukelia alergijas ir kitas ligas; sendina daiktus; sumažina šviesos srautą;*

*3. Kaip atsiranda kambariuose dulkės?*

*atsinešamos iš lauko; tvarkant kambarius; atidarius langus;*

*4. Kokiomis priemonėmis šalinamos dulkės?*

*medvilnine šluoste; mikrofibrine šluoste; dulkių siurbliu;*

*5. Dažniausiai pamirštamos vietos kambaryje, nuo kurių ne*nuvalomos dulkės:

*nuo paveikslų; nuo TV ; spintų lentynos; durų staktų; nuo radiatorių ar kita....*

3) Įrašykite teisingus variantus:

*1. Kada reikia plauti langus, kiek kartų per metus:*

*pagal nešvaros lygį; pavasarį; rudenį; nekarštą, nevėjuotą dieną;*

*2. Langai gali būti dengiami:*

*užuolaidomis dieninėmis ir naktinėmis; žaliuzėmis; roletais;*

*3. Užuolaidos derinamos prie:*

*kambario interjero; prie lovatiesių; minkštų baldų;*

*4. Užuolaidų priežiūra:*

*skalbimas; cheminis valymas; kai kurias naktines siurbti su dulkių siurbliu;*

*5. Lovatiesėms ir užuolaidų medžiagai keliami reikalavimai:*

*nedegi.*

*Visi atsakymai gali ir neatitikti pateiktų atsakymų variantų, gali būti teisingi ir kitokie atsakymai.*

**Modulis „Bendrojo naudojimo patalpų tvarkymas apgyvendinimo paslaugas teikiančioje įmonėje“**

*1 užduotis.* BENDROJO NAUDOJIMO PATALPOS

Išvardykite bendro naudojimo patalpas apgyvendinimo paslaugas teikiančioje įmonėje:

*1. vestibiuliai;*

*2. holai;*

*3. foje;*

*4. maitinimo patalpos;*

*5. svečių priėmimo tarnybos patalpos;*

*6. saunos;*

*7. baseinai;*

*8. sporto salės;*

*9. verslo centrai;*

*10. liftai;*

*11. koridoriai.*

*2 užduotis.* BENDROJO NAUDOJIMO PATALPŲ TVARKYMO DARBAI

1. *Kiliminės dangos siurbimas rotaciniais dulkių siurbliais*
2. *Visų dangų drėgnas valymas*
3. *Dulkių valymas nuo baldų, šviestuvų, palangių, radiatorių*
4. *Kompiuterių ir organizacinės technikos valymas*
5. *Stiklinių durų, pertvarų, veidrodžių valymas*
6. *Santechninių mazgų valymas ir higieninė priežiūra*
7. *Šiukšliadėžių, peleninių valymas ir dezinfekcija, maišelių šiukšliadėžėse keitimas*
8. *Šiukšlių išnešimas*
9. *Laiptinių valymas*
10. *Liftų kabinų valymas*
11. *Langų valymas*
12. *Higienos reikmenų (skysto muilo, popierinių rankšluosčių ir kt.) tiekimas*

*5 užduotis.* GRINDŲ DANGOS

*Grindų dangų rūšys:*

*1. kietos;*

*2. minkštos.*

*Kietų dangų rūšys:*

1. *medinės;*
2. *laminatas;*
3. *linoleumas;*
4. *terakota;*
5. *keraminės plytelės.*

*Minkštų dangų rūšys:*

1. *kilimai;*
2. *takai;*
3. *kailiai;*
4. *kiliminės dangos.*

*Minkštos grindų dangos paskirtis:*

1. *apsaugoti grindis nuo susidėvėjimo;*
2. *palaikyti šilumą;*
3. *sumažinti bildesį;*
4. *puošti kambarį.*

*Grindų valiklių ir priežiūros priemonių grupės:*

*1. grindų valikliai;*

*2. grindų plovikliai;*

*3. blizgiosios emulsijos;*

*4. grindų vaškas.*

*6 užduotis.* BENDRO NAUDOJIMO PATALPŲ VALYMAS IR PRIEŽIŪRA

Įrašykite į apačioje pateiktą lentelę, kokius darbus reikia atlikti apgyvendinimo paslaugas teikiančios įmonės koridoriuose, laiptinėse, aukštų holuose:

*Darbai hole:*

* *Paruoštas vežimėlis pastatomas holo nuošalioje vietoje;*
* *Į šiukšlių maišus sudėti šiukšlių maišelius iš šiukšliadėžių;*
* *Siurbiamos minkšti baldai;*
* *Valomos dulkės nuo kitų baldų;*
* *Valomos palangės;*
* *Valomi, blizginami langai;*
* *Valomi radiatoriai;*
* *Valomos dirbtinos gėlės ar laistomos ir prižiūrimos gyvos gėlės;*
* *Siurbiamos kiliminės dangos ar kilimai;*
* *Plaunamos grindys.*

*Darbai koridoriuose*

* *Valomos ar plaunamos sienos;*
* *Valomos dulkės nuo paveikslų;*
* *Siurbiami kilimai;*
* *Plaunamos grindys, grindjuostės.*

*Darbai laiptinėse*

* *Pradėti plauti nuo aukščiausio aukšto;*
* *Nušluostyti dulkes nuo turėklų;*
* *Plauti grindis ar siurbti kilimines dangas.*

7 *užduotis.* BENDRO NAUDOJIMO PATALPŲ VALYMAS IR PRIEŽIŪRA

Įrašykite, kokius darbus reikia atlikti apgyvendinimo paslaugas teikiančios įmonės vestibiulyje:

* *Paruoštas vežimėlis pastatomas vestibiulio nuošalioje vietoje;*
* *Į šiukšlių maišus sudėti šiukšlių maišelius iš šiukšliadėžių;*
* *Išvalomos, išblizginamos peleninės;*
* *Siurbiamos minkšti baldai;*
* *Valomos dulkės nuo kitų baldų;*
* *Valomos palangės;*
* *Valomi , blizginami langai;*
* *Valomi radiatoriai;*
* *Valomos dirbtinos gėlės ar laistomos ir prižiūrimos  
  gyvos gėlės;*
* *Siurbiamos kiliminės dangos ar kilimai;*
* *Plaunamos grindys.*

*8 užduotis.* BENDRO NAUDOJIMO PATALPŲ VALYMAS IR PRIEŽIŪRA

Įrašykite, kokius darbus reikia atlikti apgyvendinimo paslaugas teikiančios įmonės sanitarinėse patalpose:

*Vyrų tualetų valymas:*

* *Išpurkšti su valikliu pisuarą, unitazą ir palikti;*
* *Pakeičiami šiukšlių maišeliai;*
* *Valomos sienos*
* *Išblizginami veidrodžiai;*
* *Patikrinti ar pakankamai rankų muilo ir popierinių rankšluosčių (ar veikia vėjelis);*
* *Nuvalome duris iš vidaus ir išorės;*
* *Plaunamas unitazas, pisuaras;*
* *Išplaunamos grindys.*

*Moterų tualetų valymas:*

* *Dezinfekuojamas unitazas;*
* *Pakeičiami šiukšlių maišeliai;*
* *Valomos sienos;*
* *Išblizginami veidrodžiai;*
* *Patikrinti ar pakankamai rankų muilo ir popierinių rankšluosčių (ar veikia vėjelis), tualetinio popieriaus;*
* *Nuvalome duris iš vidaus ir išorės;*
* *Plaunamas unitazas;*
* *Išplaunamos grindys.*

*TESTAS ĮSIVERTINTI GEBĖJIMAMS BAIGUS PROGRAMĄ*

# 

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* | *10* |
| a | b | c | b | c | a | a | b | c | a |
| *11* | *12* | *13* | *14* | *15* | *16* | *17* | *18* | *19* | *20* |
| c | b | b | b | b | a | c | c | a | a |
| *21* | *22* | *23* | *24* | *25* | *26* | *27* | *28* | *29* | *30* |
| c | c | c | a | c | c | c | b | c | a |
| *31* | *32* | *33* | *34* | *35* | *36* | *37* | *38* | *39* | *40* |
| c | c | b | c | a | b | b | b | b | c |

**Literatūros sąrašas**

1. Adaškevičius R., Vegys A. ir kt. (2011). *Žmogaus sauga*. Kaunas: Technologija.
2. Jonikienė M., Mikulskienė A. (2007). *Viešbučių verslo pagrindai*. Vilnius: Homo Liber.
3. Foster D. (2004). *Europos šalių etiketas*. Vilnius: Algarvė.
4. Foster D. (2004). *Azijos šalių etiketas*. Vilnius: Algarvė.
5. Kondratienė I. (2007). *Apskaita ir kalkuliacija*. Vilnius: Lodvila.
6. Liesmanienė J., Žemaitienė R. (2015). *Viešbučio kambarių priežiūra*. Maganecy Ukmergė.
7. Markevičiūtė B., Norvaišienė P. (2015). *Paslaugų teikimas viešbutyje.* Maganecy Ukmergė.
8. Miknius R. (2017). *Viešbučio valdymas*. Vilnius: Versus Aureus.
9. Rudenko-Navickienė A. (2010). *Viešbučių darbo organizavimo pagrindai*. Vilnius.
10. Svetikienė I. (2002). *Turizmo marketingas*. Vilnius: Vilniaus kolegija.
11. Sveikauskaitė A. (2004). *Buitinė chemija. Valymas ir valikliai*. Vilnius: Ciklonas.
12. Šiaučiūnienė S., Zabulionienė L. (2015). *Viešbučio patalpos ir valymas*. Maganecy Ukmergė.
13. Vveinhardt J. (2012). *Viešbučių darbo organizavimas*. Šiaulių valstybinė kolegija.
14. Barberis P., Bruno E. (1999). *Deutch im Hotel.* Max Hueber Verlag. Ismaning.
15. Career Paths. (2011). *Hotels and Catering*. Express Publishing UK Ltd.
16. Virginia Evans, Jeny Dooley (2011).Veronica Garza Express Publishing.
17. *E-learning platform.* *Erasmus+ project „Unity in Diversity”.* Prieiga per internetą: <http://esolams.eu/unity/> login:user password: user.
18. Lietuvos Respublikos turizmo įstatymas. (2015). Prieiga per internetą: <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.52605/xRKdeUJVZR>
19. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymas „Dėl Lietuvos higienos normos HN 118:2011“„Apgyvendinimo paslaugų saugos sveikatai reikalavimai“ (2011). Prieiga per internetą: <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.392158>.
20. Viešbučių ir motelių klasifikavimo reikalavimai. Patvirtinta Valstybinio turizmo departamento prie Ūkio ministerijos direktoriaus. 2015-07-18 Nr. V-138. Prieiga per internetą: https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/6c6dfbb0317511e598499e1e1ba6e454.
21. LVRA. Prieiga per internetą: [www.lvra.lt](http://www.lvra.lt).