

B.A.(HS) Semester - 6 (CBCS) Examination
March/April -2019
CC-30 HOTEL MANAGEMENT (CORE)

Time: 2:30 Hours**Marks: 70****Instructions:**

1. All questions are compulsory.
2. Figures to the right indicate marks.

-
- પ્રશ્ન-૧ હાઉસ કીપીંગ ડીપાર્ટમેન્ટનાં સ્ટાફની ફરજો જણાવો. (૧૫)
 અથવા
- પ્રશ્ન-૧ હોટેલનાં મુખ્ય પ્રકાર વિશે સમજાવો.
- પ્રશ્ન-૨ હાઉસકીપીંગ ડીપાર્ટમેન્ટનો પ્રાથમિક પરિચય આપી તેનાં અન્ય વિભાગ સાથેનાં સંકલન વિશે (૧૫)
 વિગતવાર સમજાવો.
 અથવા
- પ્રશ્ન-૨ ફ્રન્ટ ઓફિસનાં સાધનો અને ફર્નીચરનાં આયોજન વિશે લખો.
- પ્રશ્ન-૩ હોટેલની વૈકલ્પિક આવાસ સુવિધાઓ વિશે સમજાવો. (૧૫)
 અથવા
- પ્રશ્ન-૩ ફ્રન્ટ ઓફિસનાં સ્ટાફની જવાબદારીઓ વિશે વિગતવાર ચર્ચા કરો.
- પ્રશ્ન-૪ હાઉસકીપીંગ ડીપાર્ટમેન્ટનાં વિવિધ વિભાગોની પ્રવૃત્તિઓ વિશે સવિસ્તાર લખો. (૧૫)
 અથવા
- પ્રશ્ન-૪ એકઝીક્યુટીવ હાઉસકીપર, હાઉસકીપીંગ સુપરવાઇઝર અને એટેન્ડન્ટની જવાબદારીઓ વિશે લખો.
- પ્રશ્ન-૫ ટૂંકનોંધ લખો. (કોઇપણ એક) (૧૦)
 (1) ફ્રન્ટ ઓફિસનાં કાર્યો સમજાવો.
 (2) હોટેલનો અર્થ વ્યાખ્યા, તેનો ઉદ્ભવ અને તેનાં વિવિધ વિભાગોની યાદી તૈયાર કરો.

ENGLISH VERSION

- Que-1 Describe the duties of House Keeping department staff. (15)
 OR
- Que-1 Explain the main types of hotel, in detail.
- Que-2 Give introductory information about House Keeping department and Explain the coordination (15)
 of House Keeping department with other department.
 OR
- Que-2 Write about the planning of equipments and furniture of front office.
- Que-3 Explain about the optional residential facilities of hotels in detail. (15)
 OR
- Que-3 Discuss about the duties of front office staff in detail.
- Que-4 Write about the House Keeping department activities in detail. (15)
 OR
- Que-4 Write the duties of executive House Keeper, House Keeping Supervisor and room attendant in detail.
- Que-5 Write short note. (Any one) (10)
 (1) Explain the functions of front office.
 (2) Give the meaning definition and the history of hotels and prepare departments of hotels.
