

Zawód: **technik hotelarstwa**  
Symbol cyfrowy zawodu: **341[04]**  
Numer zadania: 1

*Arkusz zawiera informacje  
prawnie chronione do  
momentu rozpoczęcia  
egzaminu*

**341[04]-01-102**

Czas trwania egzaminu: 240 minut

## **ARKUSZ EGZAMINACYJNY ETAP PRAKTYCZNY EGZAMINU POTWIERDZAJĄCEGO KWALIFIKACJE ZAWODOWE CZERWIEC 2010**

### **Informacje dla zdającego:**

1. Materiały egzaminacyjne obejmują: ARKUSZ EGZAMINACYJNY z treścią zadania i dokumentacją, zeszyt ze stroną tytułową KARTA PRACY EGZAMINACYJNEJ oraz KARTĘ OCENY.
2. Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 7 stron. Sprawdź, czy materiały egzaminacyjne są czytelne i nie zawierają błędnie wydrukowanych stron. Ewentualny brak stron lub inne usterki w materiałach egzaminacyjnych zgłoś przewodniczącemu zespołu nadzorującego etap praktyczny.
3. Na KARCIE PRACY EGZAMINACYJNEJ:
  - wpisz swoją datę urodzenia,
  - wpisz swój numer PESEL.
4. Na KARCIE OCENY:
  - wpisz swoją datę urodzenia,
  - wpisz swój numer PESEL,
  - wpisz symbol cyfrowy zawodu,
  - zamaluj kratkę z numerem odpowiadającym numerowi zadania,
  - przyklej naklejkę ze swoim numerem PESEL w oznaczonym miejscu na karcie.
5. Zapoznaj się z treścią zadania egzaminacyjnego, dokumentacją załączoną do zadania, a następnie przystąp do rozwiązania zadania. Rozwiązanie obejmuje opracowanie projektu realizacji prac określonych w treści zadania.
6. Zadanie rozwiązuj w zeszycie KARTA PRACY EGZAMINACYJNEJ od razu na czysto. Notatki, pomocnicze obliczenia itp., jeżeli nie należą do pracy, obwiedź linią i oznacz słowem BRUDNOPIS. **Zapisy oznaczone BRUDNOPIS nie będą oceniane.**
7. Po rozwiązaniu zadania ponumeruj strony pracy egzaminacyjnej. Numerowanie rozpocznij od strony, na której jest miejsce do zapisania tytułu pracy. Wszystkie materiały, które załączasz do pracy, opisz swoim numerem PESEL w prawym górnym rogu.
8. Na stronie tytułowej zeszytu KARTA PRACY EGZAMINACYJNEJ, wpisz liczbę stron swojej pracy i liczbę sztuk załączonych materiałów.
9. Zeszyt KARTA PRACY EGZAMINACYJNEJ i KARTĘ OCENY przekaż zespołowi nadzorującemu etap praktyczny.

***Powodzenia!***

## Zadanie egzaminacyjne

Dyrektor Zespołu Szkół w Krakowie, Marek Jankowski, złożył pisemne zamówienie do Pensjonatu *Błękitny Potok*\*\*\* w Krynicy Górskiej na przygotowanie i zorganizowanie międzynarodowego spotkania nauczycieli – koordynatorów oraz uczniów ze szkół partnerskich w terminie od 15 do 17 września 2010 r. Nauczyciele – koordynatorzy wspólnie z uczniami realizują projekt Unii Europejskiej.

Spotkanie będzie miało charakter roboczy. Uczestnicy spotkania omówią realizację celów projektu. W wyznaczonym terminie uczestnicy spotkania będą przebywali w pensjonacie oraz skorzystają z wszystkich zamówionych usług.

Opracuj projekt realizacji prac związanych z kompleksową obsługą grupy nauczycieli – koordynatorów, gości Pensjonatu *Błękitny Potok*\*\*\* w Krynicy Górskiej. Sporządź dokumenty związane z przyjęciem zamówienia oraz rozliczeniem pobytu grupy.

### Projekt realizacji prac powinien zawierać:

1. Tytuł pracy egzaminacyjnej.
2. Założenia wynikające z treści zadania i dokumentacji.
3. Wykaz działań pensjonatu związanych z kompleksową obsługą uczestników spotkania.
4. Komplet dokumentów związanych z przyjęciem zamówienia gości: (grafik rezerwacji, formularz rezerwacji, potwierdzenie rezerwacji, kosztorys spotkania).
5. Zaproszenie do udziału w spotkaniu w imieniu Dyrektora Zespołu Szkół w Krakowie Marka Jankowskiego skierowane do wybranego zagranicznego nauczyciela – koordynatora w języku obcym.<sup>1</sup>
6. Komplet dokumentów związanych z rozliczeniem pobytu uczestników spotkania oraz sprzedażą usług hotelarskich z uwzględnieniem rodzaju usług i zamówienia (faktura VAT).

### Do wykonania zadania wykorzystaj:

Zamówienie na usługi hotelarskie – Załącznik 1

Listę uczestników spotkania – Załącznik 2

Imiona i nazwiska zagranicznych koordynatorów projektu do wyboru w zależności od języka obcego, w którym napiszesz zaproszenie – Załącznik 3

Ofertę Pensjonatu *Błękitny Potok*\*\*\* – Załącznik 4

Stawki podatku VAT dla usług podstawowych i fakultatywnych – Załącznik 5

Informacje do napisania zaproszenia do udziału w spotkaniu dla wybranego zagranicznego nauczyciela – koordynatora w języku obcym – Załącznik 6

Druk firmowy pensjonatu na papierze samokopiującym do napisania zaproszenia w języku obcym dla zagranicznego uczestnika spotkania.

---

<sup>1</sup> Język obcy: angielski, niemiecki, rosyjski, francuski

Nazwisko i imię oraz adres zagranicznego nauczyciela – koordynatora przyjmij w zależności od języka obcego, w którym napiszesz zaproszenie- Załącznik 3.

Zamieszczone w KARCIE PRACY EGZAMINACYJNEJ do wypełnienia druki i formularze:  
grafik rezerwacji – wrzesień 2010, formularz rezerwacji, potwierdzenie rezerwacji, kosztorys spotkania, faktura VAT.

**Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 240 minut.**

## Zamówienie na usługi hotelarskie

Zespół Szkół Nr 32  
ul. Cyprysowa 4  
31-052 Kraków  
Tel./Fax. 018 754 33 22  
NIP 100-728-22-55  
Regon 29238821

Kraków, 15.03.2010 r.

**Pensjonat Błękitny Potok\*\*\***  
**ul. Chałubińskiego 26**  
**33-380 Krynica Górská**

Zespół Szkół Nr 32 w Krakowie zwraca się z prośbą o zorganizowanie spotkania nauczycieli i uczniów ze szkół partnerskich w terminie od 15.09.2010 r. do 17.09.2010 r.

W związku z powyższym prosimy o rezerwację 5 pokoi jednoosobowych dla nauczycieli i 5 pokoi dwuosobowych dla uczniów.

Ponadto prosimy o rezerwację sali konferencyjnej dnia 15.09.2010 r. – 2 godz. oraz 17.09.2010 r. – 2 godz.

Prosimy również o zorganizowanie 15.09.2010 r. ogniska integracyjnego, a 16.09.2010 r. wycieczki po okolicy wraz z obiadem.

Spotkanie będzie przebiegać zgodnie z poniższym harmonogramem.

**15.09.2010 r.**

Godz. 12<sup>00</sup> – 12<sup>30</sup> – przyjazd uczestników spotkania.

Godz. 13<sup>00</sup> – 14<sup>00</sup> – obiad.

Godz. 15<sup>00</sup> – 17<sup>00</sup> – konferencja.

Godz. 18<sup>00</sup> – ognisko integracyjne.

**16.09.2010 r.**

Godz. 8<sup>00</sup> – 9<sup>00</sup> – śniadanie.

Godz. 9<sup>30</sup> – 17<sup>30</sup> – wycieczka po okolicy.

Godz. 18<sup>00</sup> – kolacja.

**17.09.2010 r.**

Godz. 8<sup>00</sup> – 9<sup>00</sup> – śniadanie.

Godz. 9<sup>30</sup> – 11<sup>30</sup> – konferencja (uroczyste zakończenie spotkania).

Godz. 12<sup>00</sup> – wyjazd uczestników spotkania.

Prosimy o przesłanie pisemnego potwierdzenia rezerwacji wraz z kosztorysem spotkania.

Należność uregulujemy przelewem w terminie 14 dni po otrzymaniu faktury VAT, którą odbierze po zakończeniu spotkania koordynator projektu z naszej szkoły pan Włodzimierz Romanowski. Prosimy również o przesłanie, do zagranicznych nauczycieli – koordynatorów projektu, zaproszeń do udziału w spotkaniu w ich języku narodowym.

Dyrektor szkoły  
Marek Jankowski

## Lista uczestników spotkania

L.p.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Kraj partnerski	Płeć
1.	Włodzimierz Romanowski	nauczyciel	Polska	mężczyzna
2.	Irina Aleksandrowa	nauczyciel	Rosja	kobieta
3.	George Brown	nauczyciel	Irlandia	mężczyzna
4.	Anne Dubois	nauczyciel	Francja	kobieta
5.	Marcus Schmidt	nauczyciel	Niemcy	mężczyzna
6.	Adriana Kowalska	uczeń	Polska	kobieta
7.	Katarzyna Jarecka	uczeń	Polska	kobieta
8.	Iwan Maksimow	uczeń	Rosja	mężczyzna
9.	Tamara Kostina	uczeń	Rosja	kobieta
10.	John Stone	uczeń	Irlandia	mężczyzna
11.	Caroline Anderson	uczeń	Irlandia	kobieta
12.	Victor Brudieux	uczeń	Francja	mężczyzna
13.	Sophie Balzac	uczeń	Francja	kobieta
14.	Christian Klinge	uczeń	Niemcy	mężczyzna
15.	Doris Miller	uczeń	Niemcy	kobieta

**Imiona i nazwiska zagranicznych koordynatorów projektu  
do wyboru w zależności od języka obcego, w którym napiszesz zaproszenie**

<b>Irina Aleksandrowa</b>	Moskwa Bolshoy Tishinsiy per.1 Kod pocztowy: 123 557 Telefon:+7 (495) 23 11 701	nauczyciel	<b>Rosja</b>	kobieta
<b>George Brown</b>	Williams College 39 Lower Dominick Street Dublin 1 :Ireland Tel: +44 (0) 2075839222	nauczyciel	<b>Irlandia</b>	mężczyzna
<b>Anne Dubois</b>	Lycée Fénélon 27 rue Alexandre Leleux, Lille	nauczyciel	<b>Francja</b>	kobieta
<b>Markus Schmidt</b>	GSL Szkoła Językowa w Berlinie Kastanienallee 85 10435 Berlin Fon: (0049 30) 780089-22	nauczyciel	<b>Niemcy</b>	mężczyzna

**Oferta Pensjonatu Błękitny Potok\*\*\*****Pensjonat Błękitny Potok\*\*\*****ul. Chałubińskiego 26****33-380 Krynica Górka****mail pensjonat@blekitnypotok.pl**

tel. 018 20 65 202

fax: 018 20 65 775

NIP 888-000-11-11

Regon 366489122

Nr konta ING Bank Śląski – 33 1025 0000 0054 4567 8700 5340

Pensjonat **Błękitny Potok\*\*\*** - obiekt kameralny, położony w centralnej, malowniczej części uzdrowiska. Dysponuje 60 miejscami noclegowymi o wysokim standardzie.

Posiadamy:

\* 6 pokoi 1-osobowych

\* 15 pokoi 2-osobowych

\* 8 pokoi 3-osobowych

Pokoje wyposażone są m.in. w przestronne łazienki, telewizory, radia, telefony i sejfy oraz dostęp do Internetu. Wystrój wewnątrz utrzymany w ciepłej, słonecznej kolorystyce zapewni Państwu doskonale samopoczucie i świetny nastrój.

Pensjonat przystosowany jest do przyjmowania osób niepełnosprawnych, posiada zewnętrzną, przeszkloną windę, a także duży, monitorowany parking.

Sympatyczna atmosfera sprzyja organizowaniu wszelkiego rodzaju spotkań, a profesjonalny i doświadczony personel pomoże w przygotowaniu:

konferencji, szkoleń, imprez integracyjnych, imprez okolicznościowych.

Do Państwa dyspozycji oddajemy salę konferencyjną, która jednorazowo pomieścić może 35 osób w systemie konferencyjnym lub 45 osób w systemie kinowym.

Do dyspozycji gości jest miejsce plenerowe na imprezy integracyjne i ogniska.

Pokój	Ceny noclegów ze śniadaniem	
	Ceny w sezonie od 5 lipca do 24 sierpnia w zł	Ceny poza sezonem od 25 sierpnia do 4 lipca w zł
1-osobowy SGL	120	100
2-osobowy DBL	150	130
3-osobowy TPL	180	150

### Usługi dodatkowe:

- cena obiadu 25 zł
- cena kolacji 15 zł
- sala konferencyjna 30 zł za godzinę
- całodzienna wycieczka po okolicy wraz z obiadem 100 zł za osobę
- ognisko integracyjne 15 zł za osobę.

Serdecznie zapraszamy

**Wszystkie podane ceny usług są cenami brutto.**

**Załącznik 5**

### Stawki podatku VAT dla usług podstawowych i fakultatywnych

RODZAJ USŁUG	STAWKA PODATKU
USŁUGI HOTELARSKIE: SPRZEDAŻ WSZYSTKICH TYPÓW POKOI Z WLICZONYM KOSZTEM ŚNIADANIA.	7%
USŁUGI GASTRONOMICZNE: SPRZEDAŻ OBIADÓW, KOLACJI, OGNISKO, GRILL.	7%
PODAWANIE KAWY LUB HERBATY Z DODATKAMI.	22%
WYNAJEM SALI KONFERENCYJNEJ.	22%
USŁUGI DODATKOWE: SAUNA, MASAŻE.	22%
ORGANIZACJA USŁUG TURYSTYCZNYCH Z KOMPLEKSOWYM PROGRAMEM IMPREZ.	22%
USŁUGI PARKINGOWE.	22%

W związku z ROZPORZĄDZENIEM MINISTRA FINANSÓW z dnia 28 listopada 2008 roku w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług, do których nie mają zastosowania zwolnienia od podatku od towarów i usług **symbole PKWiU w fakturach VAT przy podstawowych i obniżonych stawkach podatku VAT nie są wymagane.**

**Załącznik 6**

### Informacje do napisania zaproszenia w języku obcym

Zaproszenie do udziału w spotkaniu dla wybranego zagranicznego nauczyciela – koordynatora w języku obcym powinno zachować formę charakterystyczną dla tego rodzaju pisma oraz zawierać w treści: imię i nazwisko zaproszonego, w imieniu kogo został zaproszony, nazwę i adres pensjonatu, termin spotkania, rodzaj zamówionych usług (zgodnie z zamówieniem), opis położenia pensjonatu, zwroty grzecznościowe.