

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

*Arkusz zawiera informacje  
prawnie chronione do  
momentu rozpoczęcia  
egzaminu*

**341[04]-01-112**

Czas trwania egzaminu: 240 minut

**ARKUSZ EGZAMINACYJNY  
ETAP PRAKTYCZNY  
EGZAMINU POTWIERDZAJĄCEGO KWALIFIKACJE ZAWODOWE  
CZERWIEC 2011**

**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 6 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 tylko w zeszycie KARTA PRACY EGZAMINACYJNEJ od razu na czysto, nie otrzymasz dodatkowych kartek. 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

Koło Łowieckie „Basior” z Szamotuł złożyło pisemne zamówienie (Załącznik 1) w hotelu *Dworek Myśliwski\*\*\*\** w Mylinie na noclegi i wyżywienie dla członków swojego koła i zagranicznych gości, zaproszonych na tradycyjne, doroczne polowanie. Impreza odbędzie się w dniach od 15 do 17 lipca 2011 roku.

Goście skorzystają ze wszystkich usług zgodnie z zamówieniem.

Manager obiektu udzielił grupie 20% zniżki od ceny pokoi oraz wstępnie ustalił ceny zamawianych posiłków.

Opracuj projekt realizacji prac związanych z obsługą uczestników polowania w hotelu *Dworek Myśliwski\*\*\*\** w Mylinie w okresie od 15 do 17 lipca 2011 roku. Sporządź dokumenty związane z przyjęciem zamówienia, zameldowaniem i rozliczeniem pobytu gości z uwzględnieniem rodzaju usług.

### Projekt realizacji prac powinien zawierać:

1. Tytuł pracy egzaminacyjnej.
2. Założenia wynikające z treści zadania i załączonych dokumentów.
3. Wykaz działań hotelu związanych z obsługą uczestników polowania.
4. Harmonogram czynności poszczególnych działów hotelu w dniu polowania.
5. Propozycję procedury check in i procedury check out.
6. List powitalny dla zagranicznych uczestników polowania w języku obcym<sup>1</sup>.
7. Sporządzone dokumenty związane:
  - z realizacją zamówienia: grafik rezerwacji, potwierdzenie rezerwacji,
  - z przyjęciem gości do hotelu: karta pobytu i wyciąg z księgi meldunkowej dla prezesa Koła Łowieckiego „Basior”,
  - z rozliczeniem pobytu gości: faktura VAT.

### Do wykonania zadania wykorzystaj:

**Załącznik 1.** Zamówienie na usługi hotelarskie złożone przez Koło Łowieckie „Basior”

**Załącznik 2.** Ofertę hotelu *Dworek Myśliwski\*\*\*\**

**Załącznik 3.** Ustalenia dotyczące listu powitalnego w języku obcym

**Załącznik 4.** Stawki podatku VAT dla usług podstawowych i fakultatywnych

Zamieszczone w KARCIE PRACY EGZAMINACYJNEJ do wypełnienia druki i formularze:

- grafik rezerwacji pokoi,
- potwierdzenie rezerwacji,

---

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

- fragment księgi meldunkowej,
- karta pobytu,
- harmonogram czynności poszczególnych działów hotelu w dniu polowania,
- faktura VAT,
- druk firmowy hotelu do napisania listu powitalnego w języku obcym dla zagranicznych uczestników polowania (ostatnia strona KARTY PRACY EGZAMINACYJNEJ).

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

**Załącznik 1.**

**Zamówienie na usługi hotelarskie złożone przez Koło Łowieckie „Basior”**

13 maja 2011 roku

Koło Łowieckie „Basior”  
ul. Parkowa 7/2  
64-500 SZAMOTUŁY

Marta Warta  
Manager Hotelu *Dworek Myśliwski*  
Mylin 72  
64-510 Wronki

**Zamówienie**

Zgodnie z rozmową telefoniczną i uzgodnieniami finansowymi z dnia 12 maja br. zamawiam następujące usługi w Państwa hotelu:

1. Noclegi:

- 8 pokoi 2-osobowych dla dwunastu gości zagranicznych i czterech członków naszego koła z Poznania oraz 1 pokój 1-osobowy dla mnie w terminie od 15 do 17 lipca 2011 roku.

2. Wyżywienie:

- 15 lipca – obiad i kolacja dla 17 osób,
- 16 lipca – śniadanie dla gości hotelowych o godz. 5<sup>00</sup> oraz pakiety ogniskowe – 50 sztuk (myśliwi i nagonka),
- 16 lipca – uroczysta kolacja ok. godziny 18<sup>00</sup> dla 40 osób,
- 17 lipca – śniadanie dla gości hotelowych.

3. Sala konferencyjna:

- 15 lipca – po obiedzie w godzinach 16<sup>00</sup> – 18<sup>00</sup> na prelekcje dotyczące przyszłości łowiectwa w Unii Europejskiej. Proszę o przygotowanie sali wielofunkcyjnej z rzutnikiem multimedialnym i ekranem.

4. Przygotowane miejsce obok hotelu, gdzie będziemy mogli zakończyć polowanie w dniu 16 lipca, ok. godz. 15<sup>00</sup>.

Proszę o uwzględnienie ustaleń finansowych: zniżka od ceny pokoi – 20%, ceny posiłków: obiad – 30 zł/osoby, kolacja – 20 zł/osoby, uroczysta kolacja – 55 zł/osoby, pakiet ogniskowy – 20 zł/osoby.

W dniu polowania zamawiam budzenie o godz. 4<sup>00</sup>.

Proszę o przygotowanie krótkiego listu powitalnego w języku obcym i umieszczenie go w pokojach gości w dniu przyjazdu.

Za pobyt, zgodnie z umową, zapłacimy przelewem w terminie 7 dni od otrzymania faktury.

Fakturę odbiorę osobiście ostatniego dnia imprezy.

Listę gości hotelowych dostarczymy Państwu na tydzień przed imprezą.

Proszę o pisemne potwierdzenie wysłane na adres koła.

Skarbnik Koła

Michał Kołas

Prezes Koła

*Zenobiusz Jaworski*

Poniżej podaję dane niezbędne do dokonania rezerwacji, zameldowania i rozliczenia pobytu.

Koło Łowieckie „Basior”

ul. Parkowa 7/2

64-500 SZAMOTUŁY

NIP: 787-198-05-20

PKO BP O/Poznań nr 23 4567 3214 0987 0000 8888 3455

Moje dane:

Zenobiusz Jaworski (tel. 501 311 372)

ur. 22 września 1958 roku w Szamotułach, syn Mariana i Ewy

adres:

Szamotuły

ul. Kwiatowa 5

D.O. ABA 306325

## Oferta Hotelu Dworek Myśliwski



Hotel *Dworek Myśliwski*\*\*\* położony jest w miejscowości Mylin, 30 km na północny zachód od Szamotuł, 68 km od Poznania.

Zapraszamy przez cały rok na wypoczynek w sercu Puszczy Noteckiej, we wnętrzach starego szlacheckiego dworu.

Do dyspozycji gości oferujemy:

- 37 miejsc noclegowych w pokojach jedno- i dwuosobowych,
- salę wielofunkcyjną ze sprzętem konferencyjnym, mogącą w ustawieniu kinowym pomieścić do 50 osób,
- mini- spa z basenem, jacuzzi, sauną fińską i rosyjską „banią”,
- arboretum – park z licznymi, ciekawymi okazami drzew i krzewów oraz ścieżki spacerowe.

Honorujemy karty płatnicze Visa, Master Card, American Express.

Dla grup oferujemy korzystne zniżki.

### Cennik pokoi:

pokój 1-osobowy	- 250 zł
pokój 2-osobowy	- 350 zł
chatka Gajowego (2 pokoje 2- osobowe i salonik)	- 600 zł

W cenę pokoi wliczone jest śniadanie.

Sala wielofunkcyjna – 50 zł/godzina.

Mini spa – dla gości hotelowych bezpłatnie.

Na posiłki zapraszamy do restauracji „Przepiórka”, serwującej kuchnię polską, otwartej w godzinach 5<sup>00</sup> - 22<sup>00</sup>.

Ceny zawierają podatek VAT.

Doba hotelowa rozpoczyna się o godzinie 14<sup>00</sup> i kończy o 13<sup>00</sup>.

Dworek Myśliwski, Mylin 72, 64-510 Wronki

tel./ fax 067 254 19 65 lub tel. 0 501 211 211

[www.dworekmysliwski.com](http://www.dworekmysliwski.com)

e-mail [dworekmysliwski@mylin.pl](mailto:dworekmysliwski@mylin.pl)

**NIP:** 778 131 66 86

Bank Handlowy w Warszawie S.A. Oddział w Poznaniu

Nr 57 1030 1247 0000 0000 3431 2000

### Załącznik 3.

#### Ustalenia dotyczące listu powitalnego w języku obcym

List powitalny powinien zachować formę listu i zawierać w treści: powitanie skierowane ogólnie do gościa w imieniu hotelu i koła łowieckiego, informacje dotyczące oferty hotelu (min. 2 usługi), zaproszenie do korzystania z usług hotelu, krótką informację o atrakcjach przygotowanych dla gości, tzn. o prelekcji na temat przyszłości łowiectwa w Unii Europejskiej w dniu 15 lipca 2011 roku- po obiedzie oraz o polowaniu, które zakończy się obok hotelu i uroczystej kolacji w dniu 16 lipca 2011 roku.

### Załącznik 4.

#### Stawki podatku VAT dla usług podstawowych i fakultatywnych

RODZAJE USŁUG	STAWKA PODATKU
Usługi hotelarskie: sprzedaż wszystkich typów pokoi z wliczonym kosztem śniadania.	8%
Usługi gastronomiczne: sprzedaż obiadów, kolacji, ognisko	8%
Wynajem sali konferencyjnej	23%