

Nazwa kwalifikacji: **Organizacja usług gastronomicznych**  
Symbol kwalifikacji: **HGT.11**  
Numer zadania: **01**  
Wersja arkusza: **SG**

Wypełnia zdający

Numer PESEL zdającego\*

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Miejsce na naklejkę z numerem  
PESEL i z kodem ośrodka

Czas trwania egzaminu: **150** minut.

HGT.11-01-25.01-SG

# EGZAMIN ZAWODOWY

## Rok 2025

### CZĘŚĆ PRAKTYCZNA

**PODSTAWA PROGRAMOWA  
2019**

#### Instrukcja dla zdającego

1. Na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego wpisz w oznaczonym miejscu swój numer PESEL i naklej naklejkę z numerem PESEL i z kodem ośrodka.
2. Na KARCIE OCENY w oznaczonym miejscu przyklej naklejkę z numerem PESEL oraz wpisz:
  - swój numer PESEL\*,
  - oznaczenie kwalifikacji,
  - numer zadania,
  - numer stanowiska.
3. Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 12 stron i nie zawiera błędów. Ewentualny brak stron lub inne usterki zgłoś przez podniesienie ręki przewodniczącemu zespołu nadzorującego.
4. Zapoznaj się z treścią zadania oraz stanowiskiem egzaminacyjnym. Masz na to 10 minut. Czas ten nie jest wliczany do czasu trwania egzaminu.
5. Czas rozpoczęcia i zakończenia pracy zapisze w widocznym miejscu przewodniczący zespołu nadzorującego.
6. Wykonaj samodzielnie zadanie egzaminacyjne. Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa i organizacji pracy.
7. Po zakończeniu wykonania zadania pozostaw arkusz egzaminacyjny z rezultatami oraz KARTĘ OCENY na swoim stanowisku lub w miejscu wskazanym przez przewodniczącego zespołu nadzorującego.
8. Po uzyskaniu zgody zespołu nadzorującego możesz opuścić salę/miejsce przeprowadzania egzaminu.

**Powodzenia!**

\* w przypadku braku numeru PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

## Zadanie egzaminacyjne

Opracuj dokumentację niezbędną do realizacji usługi gastronomicznej zgodnie z zamówieniem. W tym celu:

- wybierz jeden pakiet konferencyjny,
- sporządź kalkulację kosztu usług żywieniowych i usług dodatkowych,
- sporządź kalkulację ceny usługi gastronomicznej,
- sporządź szkic ustawienia stołu bankietowego na obiad zasiadany w sali bankietowej z oznaczeniem miejsc dla gości przy stole wraz z obliczoną liczbą stołów,
- sporządź schemat pierwszego nakrycia stołu do obiadu zasiadanego dla jednego gościa z opisem,
- sporządź wykaz bielizny i zastawy stołowej do przygotowania pierwszej przerwy kawowej,
- sporządź wykaz wyposażenia sali bankietowej i sali konferencyjnej.

Do opracowania dokumentacji wykorzystaj informacje zamieszczone w Zamówieniu i Tabelach oznaczonych numerami od 1 do 3. Formularze niezbędne do opracowania dokumentacji znajdują się w arkuszu egzaminacyjnym.

## Zamówienie

<b>Zleceniodawca</b>	<i>Firma Nord-Bud, ul. Marii Dąbrowskiej 5, 58-306 Wałbrzych</i>
<b>Zleceniobiorca</b>	<i>Centrum Konferencyjne Hotelu Paradise, ul. Żmigrodzka 41/49, 60-171 Poznań</i>
<b>Data realizacji usługi</b>	23.01.2025 r.
<b>Rodzaj usługi</b>	Organizacja konferencji
<b>Godzina rozpoczęcia i zakończenia konferencji</b>	09:00-17:00
<b>Liczba uczestników</b>	60 osób w tym 4 prelegentów
<b>Program konferencji</b>	9:00 Otwarcie konferencji 9:10 Prelekcja 10:30 Przerwa kawowa 1 11:00 Prelekcja 13:00 Obiad 14:00 Prelekcja 15:30 Przerwa kawowa 2 16:00 Prelekcja 17:00 Zakończenie konferencji
<b>Usługi dodatkowe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– rezerwacja projektora multimedialnego i ekranu</li> <li>– rezerwacja wskaźnika laserowego z pilotem</li> <li>– rezerwacja systemu nagłośnienia z mikrofonami</li> <li>– rezerwacja stołu konferencyjnego z krzesłami dla prelegentów</li> <li>– rezerwacja mównicy</li> <li>– zapewnienie 56 krzeseł z pulpitemi ustawionymi w trzech rzędach</li> <li>– zapewnienie notatników i długopisów dla wszystkich uczestników konferencji</li> <li>– rezerwacja szatni w godzinach 8:30-17:30</li> <li>– rezerwacja noclegów w pokojach 1-osobowych ze śniadaniem dla prelegentów</li> </ul>
<b>Usługi żywieniowe</b>	<b>Przerwa kawowa 1</b> z wyborem kanapek przygotowana w holu obok sali konferencyjnej
	<b>Przerwa kawowa 2</b> z wyborem ciasteczek kruchych i owoców przygotowana w holu obok sali konferencyjnej
	<b>Obiad zasiadany:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– dodatki do przystawki zimnej podane wieloporcyjowo</li> <li>– przystawka zimna podana jednoporcjowo</li> <li>– zupa podana jednoporcjowo</li> <li>– danie główne podane jednoporcjowo</li> <li>– deser podany jednoporcjowo</li> <li>– napój zimny bezalkoholowy podany wieloporcyjowo</li> </ul>
<b>Forma ustawienia stołu i sposób usadzenia gości</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– stół bankietowy o szerokości 1,2 m ustawiony w kształcie litery U</li> <li>– prelegenci i 4 uczestników usadzonych po zewnętrznej stronie głównej części stołu</li> <li>– 52 uczestników usadzonych po zewnętrznej i wewnętrznej stronie ramion stołu w jednakowej liczbie</li> </ul>
<b>Warunki świadczenia usług</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– koszt usług żywieniowych na 1 uczestnika konferencji nie może przekroczyć 118,00 zł</li> <li>– koszt usług żywieniowych uwzględnia koszty obsługi kelnerskiej</li> <li>– koszt usług dodatkowych nie może przekroczyć 2 910,00 zł</li> <li>– rabat stanowi 8 % ceny usługi gastronomicznej</li> <li>– zaliczka stanowi 25 % ceny usługi gastronomicznej po uwzględnieniu rabatu</li> </ul>

## Oferta pakietów konferencyjnych Centrum Konferencyjnego Hotelu Paradise

PAKIET KONFERENCYJNY I		
Lp.	Przerwa kawowa 1	Cena jednostkowa [zł] /osoba
1.	Kawa, herbata z dodatkami	10,00
2.	Woda mineralna gazowana/niegazowana w butelkach szklanych 0,25 l	2,00
3.	Woda mineralna gazowana/niegazowana w butelkach plastikowych 0,5 l	3,00
4.	Sok pomarańczowy (wyporcjowany)	3,00
5.	Sok pomarańczowy 0,25 l serwowany wieloporcjowo w dzbankach o poj. 1,5 l	2,00
6.	Kanapki koktajlowe z szynką	3,00
7.	Świeżo wypiekane croissanty	3,00
Lp.	Obiad zasiadany	Cena jednostkowa [zł] /osoba
1.	Przystawka zimna: rolada z pstrągą, pieczywo, masło	70,00
2.	Danie główne: grillowane polędwiczki wieprzowe, pieczone ziemniaki, sałata z sosem vinegret	
3.	Deser: szarlotka z bitą śmietanką	
4.	Napój zimny bezalkoholowy: woda mineralna niegazowana	
Lp.	Przerwa kawowa 2	Cena jednostkowa [zł] /osoba
1.	Kawa, herbata z dodatkami	10,00
2.	Woda mineralna gazowana/niegazowana w butelkach szklanych 0,25 l	2,00
3.	Woda mineralna gazowana/niegazowana w butelkach plastikowych 0,5 l	3,00
4.	Sok grejpfrutowy (wyporcjowany)	3,00
5.	Sok pomarańczowy 0,25 l serwowany wieloporcjowo w dzbankach o poj. 1,5 l	2,00
6.	Ciasteczka maślane	6,00
7.	Praliny	4,00
8.	Owoce w czekoladzie	11,00

PAKIET KONFERENCYJNY II		
Lp.	Przerwa kawowa 1	Cena jednostkowa [zł] /osoba
1.	Kawa, herbata z dodatkami	10,00
2.	Woda mineralna gazowana/niegazowana w butelkach szklanych 0,25 l	2,00
3.	Sok pomarańczowy 0,25 l serwowany wieloporcyjowo w dzbankach o poj. 1,5 l	2,00
4.	Kanapki koktajlowe – 4 rodzaje	4,00
5.	Domowe ciasta – 3 rodzaje	5,00
Lp.	Obiad zasiadany	Cena jednostkowa [zł] /osoba
1.	Przystawka zimna: schab pieczony ze śliwką kalifornijską, pieczywo, masło	65,00
2.	Zupa: krem pomidorowy z grzankami	
3.	Danie główne: filet z łososia w sosie chrzanowo-jabłkowym, ziemniaki z wody, marchew glazurowana z groszkiem	
4.	Deser: szarlotka z bitą śmietanką	
5.	Napój zimny bezalkoholowy: woda mineralna niegazowana	
Lp.	Przerwa kawowa 2	Cena jednostkowa [zł] /osoba
1.	Kawa, herbata z dodatkami	10,00
2.	Woda mineralna gazowana/niegazowana w butelkach szklanych 0,25 l	2,00
3.	Sok pomarańczowy 0,25 l serwowany wieloporcyjowo w dzbankach o poj. 1,5 l	2,00
4.	Ciasteczka kruche	6,00
5.	Owoce filetowane	10,00

**Tabela 2.**

**Cennik usług dodatkowych Centrum Konferencyjnego Hotelu Paradise**

Lp.	Usługi dodatkowe	Jednostka miary	Cena jednostkowa [zł]
1.	Wynajem sali konferencyjnej Lux w wybranym ustawieniu (wyposażenie: stół konferencyjny, krzesła z pulpitem, projektor multimedialny, ekran, system nagłośnienia z mikrofonami, wskaźnik laserowy z pilotem)	godzina	160,00
2.	Wynajem sali konferencyjnej Standard w wybranym ustawieniu (wyposażenie: stół konferencyjny, krzesła z pulpitem, projektor multimedialny, ekran)	godzina	120,00
3.	Rezerwacja mównicy	godzina	20,00
4.	Zapewnienie notatników i długopisów	osoba	5,00
5.	Obsługa kelnerska	osoba	30,00
6.	Rezerwacja szatni	godzina	30,00
7.	Nocleg ze śniadaniem w pokoju 1-osobowym	doba hotelowa	225,00
8.	Nocleg ze śniadaniem w pokoju 2-osobowym	doba hotelowa	180,00

## Wyposażenie Centrum Konferencyjnego Hotelu Paradise

Lp.	Nazwa Wyposażenia
1.	Stół konferencyjny
2.	Wózek do flambirowania
3.	Wózek kelnerski
4.	Stół o wymiarach 1,2 × 1,6 m
5.	Mównica
6.	Projektor multimedialny
7.	Ekran
8.	Komputer stacjonarny lub przenośny (laptop)
9.	System nagłośnienia z mikrofonami
10.	Wskaźnik laserowy z pilotem
11.	Flipchart z arkuszami papieru lub suchą ścieralną powierzchnią do pisania
12.	Różnokolorowe markery do pisania

**Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 150 minut.**

**Ocenie podlegać będzie 6 rezultatów:**

- wybór pakietu konferencyjnego – Formularz 1 oraz kalkulacja kosztu usług żywieniowych i usług dodatkowych – Formularz 2,
- kalkulacja ceny usługi gastronomicznej – Formularz 3,
- szkic ustawienia stołu bankietowego na obiad zsiadany w sali bankietowej z oznaczeniem miejsc dla gości przy stole wraz z obliczoną liczbą stołów – Formularz 4,
- schemat pierwszego nakrycia stołu do obiadu zsiadanego dla jednego gościa z opisem – Formularz 5,
- wykaz bielizny i zastawy stołowej do przygotowania pierwszej przerwy kawowej – Formularz 6,
- wykaz wyposażenia sali bankietowej i sali konferencyjnej – Formularz 7.

## Wybór pakietu konferencyjnego

*Uwaga!*

*Wybór pakietu konferencyjnego potwierdź wpisując symbol X w odpowiednim wierszu.*

*Zaznaczenie wszystkich pozycji nie jest wyborem.*

Lp.	Pakiety konferencyjne Centrum Konferencyjnego Hotelu Paradise	Wybór
1.	Pakiet konferencyjny I	
2.	Pakiet konferencyjny II	

## Kalkulacja kosztu usług żywieniowych i kosztu usług dodatkowych

Usługi żywieniowe				
Lp.	Nazwa usługi żywieniowej	Cena jednostkowa [zł]	Ilość	Wartość [zł]
1.				
2.				
3.				
Koszt usług żywieniowych dla 60 uczestników konferencji				
Koszt usług żywieniowych na 1 osobę				

Usługi dodatkowe				
Lp.	Nazwa usługi dodatkowej	Cena jednostkowa [zł]	Ilość	Wartość [zł]
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
Koszt usług dodatkowych dla 60 uczestników konferencji				

## Kalkulacja ceny usługi gastronomicznej

Lp.	Koszty	Wartość [zł]
1.	Usługi żywieniowe	
2.	Usługi dodatkowe	
<b>Cena usługi gastronomicznej</b>		
<b>Kwota rabatu 8%</b>		
<b>Cena usługi gastronomicznej po uwzględnieniu rabatu</b>		
<b>Kwota zaliczki 25%</b>		
<b>Kwota do zapłaty po odliczeniu zaliczki</b>		

Uwaga: wartości należy wpisywać wyrażone w złotych z dwoma miejscami po przecinku np.: 1 zł – zapis 1,00 zł; 1 zł 50 groszy – 1,50 zł

Szkic ustawienia stołu bankietowego na obiad zasiadany z oznaczeniem miejsc dla gości na schemacie sali bankietowej wraz z obliczoną liczbą stołów

<b>Długość głównej części stołu bankietowego</b>	
<b>Długość ramion stołu bankietowego</b>	
<b>Liczba stołów niezbędnych do ustawienia stołu bankietowego na obiad zasiadany</b>	

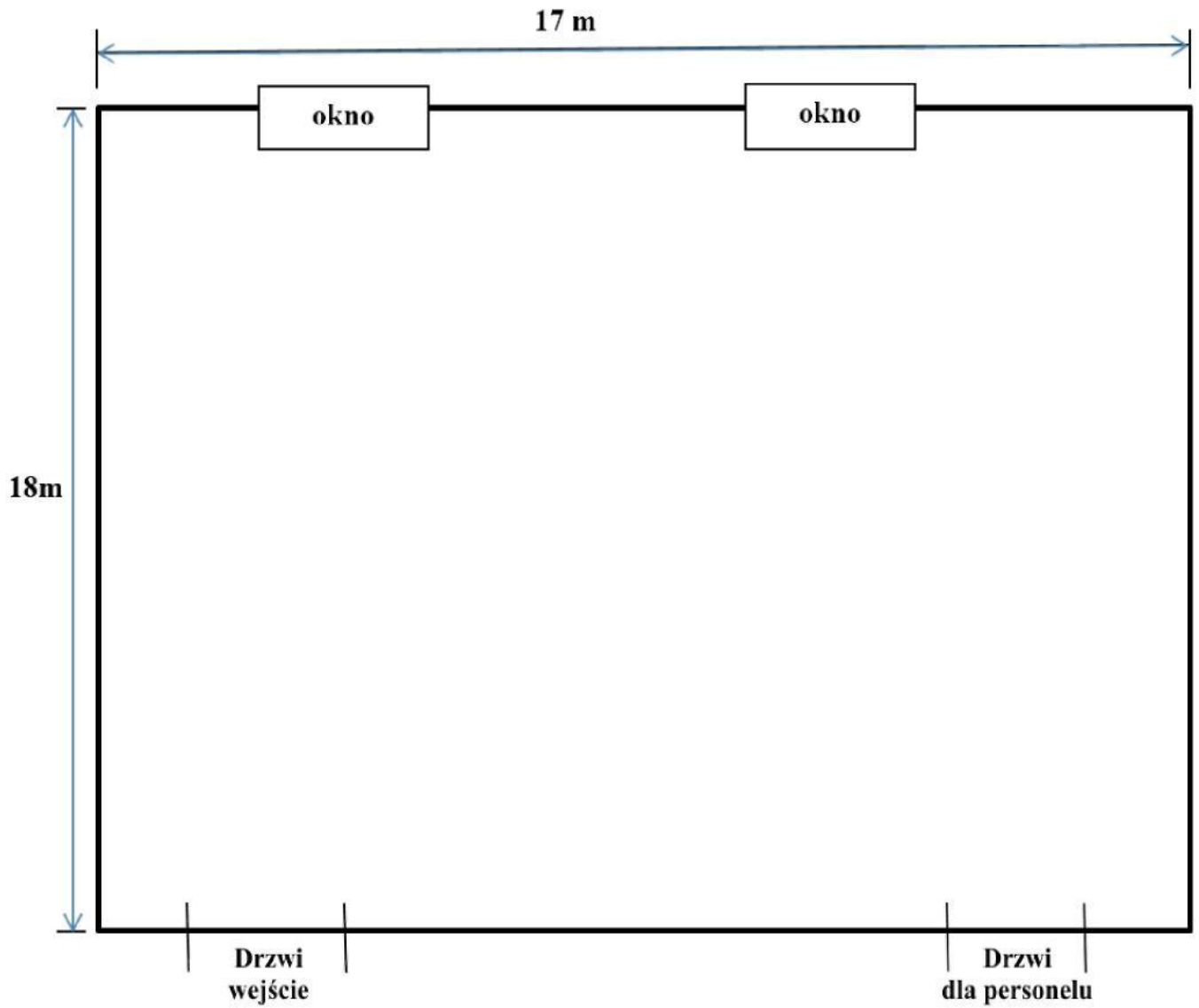
**Wytyczne do obliczeń:**

Do obliczenia długości stołu bankietowego należy przyjąć:

- odległość od krawędzi stołu do środka pierwszego nakrycia wynosi 45 cm,
- odległość pomiędzy środkami sąsiadujących nakryć wynosi 75 cm.

**Miejsce na obliczenia** (obliczenia nie podlegają ocenie)

### Schemat sali bankietowej



#### Legenda:

*P* – oznaczenie miejsca przeznaczonego dla 1 prelegenta,

*U* – oznaczenie miejsca przeznaczonego dla 1 uczestnika konferencji

## Schemat pierwszego nakrycia stołu do obiadu zasiadanego dla jednego gościa z opisem

Elementy nakrycia narysowane z lewej strony nakrycia		Elementy nakrycia narysowane z prawej strony nakrycia	
Oznaczenie elementu	Nazwa elementu	Oznaczenie elementu	Nazwa elementu
Elementy nakrycia narysowane powyżej nakrycia			
Oznaczenie elementu	Nazwa elementu		
Elementy nakrycia narysowane na środku nakrycia			
Oznaczenie elementu	Nazwa elementu		

## Wykaz bielizny i zastawy stołowej do przygotowania pierwszej przerwy kawowej

*Uwaga!*

*Wybór bielizny i zastawy stołowej do przygotowania pierwszej przerwy kawowej spośród wymienionej potwierdź zaznaczając symbolem X w kolumnie: Wybór.*

*Wpisanie symbolu X we wszystkich komórkach nie jest wyborem!*

Wyposażenie restauracji			
Zastawa stołowa ceramiczna	Wybór	Zastawa stołowa metalowa	Wybór
Filiżanka do kawy z podstawką		Łyżka stołowa duża	
Filiżanka do herbaty z podstawką		Łyżka stołowa średnia	
Talerz płaski ø 28 cm		Łyżka deserowa	
Talerz głęboki ø 23 cm		Łyżeczka do kawy	
Talerz płaski ø 19 cm		Łyżeczka do herbaty	
Talerz płaski ø 17 cm		Łyżeczka do cukru	
Bulionówka z podstawką		Widelec stołowy duży	
Cukiernica		Widelec stołowy średni	
Etażerka		Widelec do ryb	
Talerz do ciast (10–porcjowy)		Widelec deserowy	
Dzbanek do mleka		Nóż stołowy duży	
Półmisek okrągły/owalny (10–porcjowy)		Nóż stołowy średni	
Sosjerka		Nóż do ryb	
Kokilka		Nóż do masła	
Zastawa stołowa szklana	Wybór	Bielizna stołowa	Wybór
Kieliszek do wina musującego		Molton 1,2 m x 1,6 m	
Kieliszek do wina czerwonego		Molton ø 1,2 m	
Kieliszek do wina białego		Obrus biały 1,8 m x 2,2 m	
Kieliszek do likieru		Obrus biały ø 1,8 m	
Goblet		Skirting	
Tumbler 200 ml		Serweta płócienna 0,5 m x 0,5 m	
Tumbler 300 ml		Serweta jednorazowa 3-warstwowa	
Dzbanek o poj. 1,5 l		Sprzęt dodatkowy	Wybór
Dzbanek o poj. 0,5 l		Termos 1 l	
Karafka o poj. 1,0 l		Menaż podstawowy	
Karafka o poj. 0,5 l		Podgrzewacz do potraw	
Talerz szklany (10–porcjowy)		Warnik do wody 10 l	

## Wykaz wyposażenia sali bankietowej i sali konferencyjnej

Lp.	Wyposażenie sali bankietowej
1.	
2.	
Lp.	Wyposażenie sali konferencyjnej
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	

