Arkusz zawiera informacje prawnie chronione do momentu rozpoczęcia egzaminu

Układ graficzny © CKE 2020

CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA

Nazwa kwalifikacji: **Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie**
Oznaczenie kwalifikacji: **T.12**
Numer zadania: **01**
Wersja arkusza: **SG**

Wypełnia zdający

Numer PESEL zdającego*

Miejsce na naklejkę z numerem PESEL i z kodem ośrodka

T.12-01-23.01-SG
Czas trwania egzaminu: **150 minut**

EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE
Rok 2023
CZĘŚĆ PRAKTYCZNA

PODSTAWA PROGRAMOWA 2012

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 15 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*

Więcej materiałów znajdziesz na zawodowe.edu.pl

Zadanie egzaminacyjne

Hotel Herbowy**** w Sopocie otrzymał pisemne zamówienie na zorganizowanie i przygotowanie pobytu dla 29 osób w terminie od 20.09 do 24.09.2023 roku.

Korzystając z zamówienia na usługi hotelarskie, zamówienia sal konferencyjnych w języku obcym, oferty hotelu Herbowy**** w Sopocie, oferty wycieczek oraz notatki służbowej z książki dyżurów służby pięter sporządź:

- dokumenty związane z przyjęciem i realizacją zamówienia gości w zakresie usług dodatkowych: grafik rezerwacji sal konferencyjnych, formularz rezerwacji usług konferencyjnych, zamówienie wycieczki po Gdańsku oraz kosztorys zamówionych usług dodatkowych,
- dokument związany z przygotowaniem i podawaniem śniadań: zlecenie realizacji śniadania wiedeńskiego wzmocnionego,
- dokument związany z pobytem gości: formularz zgłoszenia przedmiotów znalezionych.

Druki potrzebne do sporządzenia dokumentów znajdują się w arkuszu egzaminacyjnym.
Wszystkie dokumenty należy sporządzić w języku polskim.

Narzędzia dla nauczycieli zawodowych: zawodowe.edu.pl

Zamówienie na usługi hotelarskie

Stowarzyszenie Pasjonatów Smaku
ul. Niepodległości 28
90-001 Łódź
tel. 42 685 20 40
e-mail: stowarzyszenie.smaku@com.pl

Łódź, 03.01.2023 r.

Hotel Herbowy****
ul. Zdrojowa 5
81-731 Sopot

W związku z warsztatami szkoleniowymi na temat *„Nowe trendy w gastronomii”* proszę o rezerwację pokoju jednoosobowego, dwóch apartamentów i trzynastu pokoi dwuosobowych w terminie od 20.09.2023 r. do 24.09.2023 r. dla mojej asystentki, 2 szkoleniowców i 26 członków stowarzyszenia. Na cały czas pobytu zamawiam dla grupy śniadania, lunche i kolacje. Ponadto proszę uwzględnić dla naszego szkoleniowca Aleksandra Schneidera śniadania wiedeńskie wzmocnione, podawane do pokoju codziennie o godz. 8.00. Informuję, że grupa przyjedzie o godz. 14.00 na lunch, a wyjedzie po śniadaniu, o godzinie 10.00.

Dnia 23.09.2023 r. proszę o zorganizowanie dla wszystkich 29 osób wycieczki po Gdańsku z przewodnikiem w godzinach od 10.00 do 15.00. W tym dniu proszę zaplanować dla wszystkich uczestników wycieczki zamiast lunchu - obiad o godz. 15.30.

Szczegóły dotyczące wynajęcia sal konferencyjnych na szkolenia zaplanowane w dniach od 20.09.2023 r. do 22.09.2023 r. prześle moja asystentka – Ewa Włodarczyk. Jest to osoba odpowiedzialna za kontakt z Państwem w sprawach dotyczących organizacji pobytu. Informuję, że nie będzie brać ona udziału w szkoleniach i korzystać z przerw kawowych, natomiast weźmie udział w wycieczce po Gdańsku.

Należność za noclegi i wyżywienie uregulуję przelewem w ciągu 7 dni od otrzymania potwierdzenia rezerwacji.

Ponadto proszę o przysłanie na adres firmy kosztorysu zamówionych usług konferencyjnych oraz rekreacyjnych. Informuję, że za te usługi zapłaci gotówką w dniu wyjazdu moja asystentka.

Z poważaniem
Kinga Majewska
Prezes Stowarzyszenia Pasjonatów Smaku

zawodowe.edu.pl - arkusze CKE i pytania egzaminacyjne

Zamówienie sal konferencyjnych w języku angielskim

Subject: Stay Sept. 20-24, conference rooms
Date: February 16, 2023, 15.30
From:
To: reservation@herbowyhotel.pl

Good morning,
In addition to the order made by Ms. Kinga Majewska, please reserve a conference room for 28 people for a training session on September 20th, from 4 p.m. to 6 p.m., with one coffee break, as well as on September 21st and 22nd from 10.00 a.m. to 4 p.m., with two coffee breaks a day.
I would like the training to be held in rooms equipped with a multimedia projector, screen, wireless microphone, sound system, flipchart, internet connection. Tables and chairs in the room should be set in the school layout.
During coffee breaks please provide hot drinks, mineral water, cookies and fruits.

Sincerely
Ewa Włodarczyk

Zamówienie sal konferencyjnych w języku niemieckim

Thema: Aufenthalt vom 20. bis zum 24. September – Konferenzräume
Datum: den 16. Februar 2023, 15.30
Sender:
Empfänger: reservation@herbowyhotel.pl

Guten Tag,
als Ergänzung der Bestellung, die von Frau Kinga Majewska aufgegeben wurde, bitte ich Sie einen Konferenzraum für 28 Personen für die Schulung am 20.09, von 16.00 Uhr bis 18 Uhr, mit einer Kaffeepause und am 21.09 und 22.09 von 10.00 Uhr bis 16.00 Uhr mit zwei Kaffeepausen zu reservieren pro Tag. Es liegt mir viel daran, dass die Schulungen in Räumen stattfinden, die mit Multimedia - Projektor, Leinwand, drahtlosem Mikrofon, Soundanlage, Flipchart und Internetanschluss ausgestattet werden. Tische und Stühle im Konferenzraum stellen Sie bitte in Schulordnung auf.
Während der Kaffeepausen servieren Sie bitte heiße Getränke, Mineralwasser, Pausensnacks (Kekse) und Obst.

Hochachtungsvoll
Ewa Włodarczyk

Arkusz pobrany z zawodowe.edu.pl

Zamówienie sal konferencyjnych w języku rosyjskim

Тема: проживание 20-24.09. – конференц-залы
Число: 16 февраля 2023, 15.30
Отправитель:
Получатель: reservation@herbowyhotel.pl

Здравствуйте,
в дополнении заказа, сделанного Kinga Majewska, прошу забронировать конференц-зал для 28 человек на обучение в день 20.09, с 16.00-ти до 18.00-ти часов, с одним кофейным перерывом, а также 21-ого и 22-ого.09 с 10.00-ти до 16.00-ти часов, с учётом двух кофейных перерывов в день. Интересует меня, чтобы обучение происходило в залах, оснабжённых мультимедийным проектором, экраном, беспроводным микрофоном, звуковой системой, флипчартом, Интернет-связью. Столы и стулья в зале прошу поставить в школьном порядке.
Во время кофейных перерывов прошу подать чорячие напитки, минеральную воду, печенье и фрукты.

С уважением
Ewa Włodarczyk

Zamówienie sal konferencyjnych w języku francuskim

Sujet: séjour 20-24.09 - les salles de conférence
Date: le 16 février 2023, 15 h 30
Expéditeur :
Destinataire: reservation@herbowyhotel.pl

Bonjour,
En plus de la commande passée par Mme Kinga Majewska, je voudrais vous demander de réserver une salle pour 28 personnes, pour la formation le 20.09, de 16 h 00 à 18 h 00, avec une pause-café et le 21 et le 22.09 de 10:00 à 16:00, en tenant compte les deux pauses-café par jour. Je tiens à ce que les formations se déroulent dans des salles équipées du projecteur multimédia, de l'écran, du micro sans fil, du système de sonorisation, du flipchart, de connexion Internet. Mettez des tables et des chaises dans la salle dans le système scolaire.
Pendant les pauses - café, donnez des boissons chaudes, de l' eau minérale, de petits gâteaux et des fruits.

Avec les meilleures salutations
Ewa Włodarczyk

Dla nauczycieli: zawodowe.edu.pl - monitoring klas i generowanie egzaminów

Oferta hotelu Herbowy** w Sopocie**

Hotel Herbowy****
ul. Zdrojowa 5
81-731 Sopot
NIP: 527 252 29 27
tel./fax: +48 58 766 60 00
e-mail: reservation@herbowyhotel.pl
nr konta: BPH 86 1020 2498 0000 8602 0263 4444

Hotel Herbowy**** w Sopocie jest usytuowany bezpośrednio przy pięknej, piaszczystej plaży. Oferuje 145 przestronnych pokoi z balkonami z widokiem na morze.
Do dyspozycji Gości hotel oddaje bogate zaplecze konferencyjno-bankietowe, oferujące kompleksową obsługę szkoleń, spotkań biznesowych i innych uroczystości. Posiada klimatyzowane sale konferencyjne wyposażone w nowoczesny sprzęt audiowizualny oraz bezpłatny dostęp do bezprzewodowego Internetu. W hotelu dostępne są również dwie restauracje: Atelier oraz Primavera, oferujące wyśmienite dania kuchni śródziemnomorskiej i polskiej, lobby bar oraz drink bar.
W hotelu mieści się również nowoczesna Strefa Relaksu Herbowy SPA.

Cennik pokoi za dobę

Rodzaj j.m.	**01.10 - 30.04**	**01.05 - 30.09**
Pokój jednoosobowy	290,00 zł	340,00 zł
Pokój dwuosobowy	420,00 zł	460,00 zł
Apartament dla 1 os.	550,00 zł	590,00 zł
Apartament dla 2 os.	700,00 zł	800,00 zł

W cenie noclegu**:**
śniadanie**,** usługi room service**,** parking, wstęp do sauny i na basen, podatek VAT.

Cennik usług gastronomicznych

- lunch – 80,00 zł/os.
- obiad – 90,00 zł/os.
- kolacja – 70,00 zł/os.
- uroczysta kolacja – 140,00 zł/os.

Przygotuj uczniów do egzaminu zawodowego na zawodowe.edu.pl

Cennik wynajęcia sal konferencyjnych

Sala rodzaj/układ	Cena jednostkowa brutto w zł		
	cały dzień (od 8.00 do 19.00)	do 8 godzin dziennie	do 2 godzin dziennie
sala Perłowa			
max.50 osób w układzie kinowym	850,00	600,00	400,00
max.30 osób w układzie szkolnym	800,00	550,00	350,00
Sala Szafirowa			
max.30 osób w układzie kinowym	700,00	500,00	250,00
max.15 osób w układzie szkolnym	650,00	450,00	200,00
Cena wynajęcia sali konferencyjnej obejmuje: - wyposażenie: projektor multimedialny, ekran, mikrofony bezprzewodowe, nagłośnienie, flipchart, mównica, laptop, bezprzewodowy Internet, TV i DVD - ustawienie sali w dowolnej konfiguracji - podatek VAT			

Rodzaje przerw kawowych

Pakiet	Oferujemy	Cena jednostkowa brutto w zł
Standard	napoje gorące, woda mineralna i kruche ciastka	20,00 zł/os.
Silver	napoje gorące, woda mineralna, kruche ciastka, owoce	30,00 zł/os.
Gold	napoje gorące, napoje zimne, kruche ciastka, owoce, przekąski zimne	40,00 zł/os.

Wszystkie proponowane ceny są cenami brutto.

Przygotuj uczniów do egzaminu zawodowego na zawodowe.edu.pl

Oferta wycieczek

Biuro Podróży „Obieżyświat”
ul. Rajska Plaża 26/30
80-827 Gdańsk

Oferta 1.
Trasa wycieczki: hotel-Sopot- Gdynia- Gdańsk- Sopot-hotel
Sopot: Molo, Latarnia Morska, Krzywy Domek, Opera Leśna, Dom Zdrojowy
Gdynia: Muzeum Oceanograficzne, Akwarium Gdyńskie MIR, ORP Błyskawica, Żaglowiec Dar Pomorza
Gdańsk: ul. Długa (Dom Uphagena, Ratusz Głównego Miasta Gdańsk), Długi Targ (fontanna Neptuna, Dwór Artusa), Długie Pobrzeże (Żuraw), Kościół Mariacki, Westerplatte, Pomnik Obrońców Wybrzeża, Stare Miasto, Ratusz Staromiejski, Historyczna Stocznia Gdańska

Czas trwania wycieczki: 8 godzin
Cena: 70,00 zł/os., usługi przewodnickie: 500,00 zł/grupa (płatne dodatkowo)

Oferta 2.
Trasa wycieczki: hotel-Gdańsk-hotel
Gdańsk: ul. Długa (Dom Uphagena, Ratusz Głównego Miasta Gdańsk), Długi Targ (fontanna Neptuna, Dwór Artusa), Długie Pobrzeże (Żuraw), Kościół Mariacki, Westerplatte, Pomnik Obrońców Wybrzeża, Stare Miasto, Ratusz Staromiejski, Historyczna Stocznia Gdańska

Czas trwania wycieczki: 5 godzin
Cena: 55,00 zł/os., usługi przewodnickie: 430,00 zł/grupa (płatne dodatkowo)

Notatka służbowa z książki dyżurów służby pięter

data: 24.09. 2023 r.	**godz.**15.30
Notatka służbowa: Pokojowa – pani Klaudia Wójcik zgłosiła znalezienie w apartamencie nr 242 czarnego iPhone 13 z podłączoną ładowarką. Z uwagi na fakt, że gość pan Aleksander Schneider już wyjechał z hotelu rzecz zarejestrowano i umieszczono w magazynie rzeczy znalezionych.	
Podpis kierownika służby pięter: *Milena Kozioł*	

Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 150 minut.

Ocenie podlegać będzie 6 rezultatów:

- grafik rezerwacji sal konferencyjnych,
- formularz rezerwacji usług konferencyjnych,
- zamówienie wycieczki po Gdańsku,
- kosztorys zamówionych usług dodatkowych,
- zlecenie realizacji śniadania wiedeńskiego wzmocnionego,
- formularz zgłoszenia przedmiotów znalezionych.

zawodowe.edu.pl - darmowa platforma egzaminów zawodowych

Grafik rezerwacji sal konferencyjnych

Sala Szafirowa

Data / Godzina	Pn. 18.09.	Wt. 19.09	Śr. 20.09	Czw. 21.09	Pt. 22.09	Sb. 23.09	Nd. 24.09
8.00-10.00							
10.00-12.00	R		R			R	
12.00-14.00							R
14.00-16.00		R				R	
16.00-18.00				R			
18.00-20.00	R				R		

Sala Perłowa

Data / Godzina	Pn. 18.09.	Wt. 19.09	Śr. 20.09	Czw. 21.09	Pt. 22.09	Sb. 23.09	Nd. 24.09
8.00-10.00						R	
10.00-12.00	R		R				
12.00-14.00		R					
14.00-16.00	R		R			R	R
16.00-18.00				R	R		
18.00-20.00							

*RPS- Rezerwacja Stowarzyszenia Pasjonatów Smaku

zawodowe.edu.pl - arkusze CKE i pytania egzaminacyjne

Formularz rezerwacji usług konferencyjnych

Hotel Herbowy****
ul. Zdrojowa 5, 81-731 Sopot
tel./fax: +48 58 766 60 00
e-mail: reservation@herbowyhotel.pl

Informacje o Zamawiającym

1. Nazwa firmy: .....
2. Adres: .....
3. Tel.: ….....
4. E-mail: ……
5. Osoba upoważniona do prowadzenia uzgodnień:

- Imię i nazwisko: .....
- Stanowisko: .....

Informacja o szkoleniu

Nazwa sali konferencyjnej……....

Data szkolenia	Godz. szkolenia	Liczba uczestników	Cena jednostkowa brutto w zł
Data przerw kawowych	Liczba świadczeń	Cena jednostkowa brutto w zł za 1 os.	Wartość brutto w zł

Ćwicz na zawodowe.edu.pl - testy i arkusze egzaminacyjne

Wyposażenie sali konferencyjnej (zgodnie z zamówieniem) obejmuje:

……..

……..……

Układ krzeseł: ……..……

Przerwa kawowa obejmuje:

……

……

Informacja o płatnościach:

Forma płatności: □ gotówką □ kartą płatniczą □ przelewem

Termin płatności: ……

Osoba odpowiedzialna za realizację płatności:

Imię i nazwisko: .....

Finalny rachunek zostanie wystawiony po zakończeniu szkolenia.

Ostateczne rozliczenie będzie uwzględniać ewentualne zamówienia składane na miejscu.

Miejsce i data sporządzenia:	Sporządził:
.....	……..

zawodowe.edu.pl - darmowa platforma egzaminów zawodowych

Zamówienie wycieczki po Gdańsku

Hotel Herbowy****
ul. Zdrojowa 5
81-731 Sopot
tel./fax: +48 58 766 60 00
NIP: 527 252 2927

Pobierz więcej arkuszy z zawodowe.edu.pl

Kosztorys zamówionych usług dodatkowych

na zlecenie……..

……..…..

Lp.	Nazwa usługi	J.m	Ilość	Cena jednostkowa brutto w zł	Wartość brutto w zł
Łączna wartość do zapłaty w zł					

Więcej materiałów znajdziesz na zawodowe.edu.pl

Zlecenie realizacji śniadania wiedeńskiego wzmocnionego

Imię i nazwisko gościa: …….

Nr pokoju:……..

Typ śniadania: ……...

Termin śniadania: ……godz. ……

☐	kawa	☐	masło
☐	mleko lub śmietanka	☐	dżem i miód
☐	bawarka	☐	twarożek ze szczypiorkiem i rzodkiewką
☐	kakao lub czekolada	☐	jajecznica na maśle z dodatkiem szczypiorku
☐	sok owocowy lub warzywny	☐	jajka sadzone z plastrami bekonu
☐	zupa mleczna	☐	jajka po wiedeńsku
☐	owsianka	☐	pomidory faszerowane sałatką jarzynową
☐	pieczywo pszenne	☐	słodka fasola w sosie pomidorowym
☐	chleb razowy	☐	ryba na gorąco
☐	bułeczki drożdżowe	☐	smażone wieprzowe kiełbaski
☐	croissanty	☐	smażone pomidory i pieczarki
☐	wędliny i sery	☐	naleśniki z mąki kukurydzianej polane syropem klonowym

Proszę zaznaczyć **X** przy pozycji z menu charakterystycznego dla śniadania wiedeńskiego wzmocnionego

Pobierz więcej arkuszy z zawodowe.edu.pl

Formularz zgłoszenia przedmiotów znalezionych

Hotel Herbowy****
ul. Zdrojowa 5
81-731 Sopot

Zgłoszenie przedmiotów znalezionych

Miejsce znalezienia przedmiotu:

Pokój nr: ……..…… Inne pomieszczenie: ……..…….

Data i godzina znalezienia przedmiotu:

……..……

Opis rzeczy:

……

Przedmiot znaleziony przez: Przyjmujący na przechowanie:

…….. ……
(imię i nazwisko, stanowisko) (imię i nazwisko, stanowisko)

……..…… ……
podpis znalazcy podpis przyjmującego na przechowanie

Arkusz pobrany z zawodowe.edu.pl