CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA

Arkusz zawiera informacje prawnie chronione do momentu rozpoczęcia egzaminu

Nazwa kwalifikacji: **Prowadzenie informacji turystycznej oraz sprzedaż usług turystycznych**
Symbol kwalifikacji: **TG.15**
Numer zadania: **01**
Wersja arkusza: **SG**

Wypełnia zdający

Numer PESEL zdającego*

Numer stanowiska

Miejsce na naklejkę z numerem PESEL i z kodem ośrodka

Czas trwania egzaminu: **150** minut

TG.15-01-26.01-SG

EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE

Rok 2026

CZĘŚĆ PRAKTYCZNA

PODSTAWA PROGRAMOWA 2017

Instrukcja dla zdającego

1. Na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego wpisz w oznaczonym miejscu swój numer PESEL*, numer stanowiska i naklej naklejkę** z numerem PESEL i z kodem ośrodka.
2. Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 14 stron i nie zawiera błędów. Ewentualny brak stron lub inne usterki zgłoś przez podniesienie ręki przewodniczącemu zespołu nadzorującego.
3. Zapoznaj się z treścią zadania oraz stanowiskiem egzaminacyjnym. Masz na to 10 minut. Czas ten nie jest wliczany do czasu trwania egzaminu.
4. Czas rozpoczęcia i zakończenia pracy zapisze w widocznym miejscu przewodniczący zespołu nadzorującego.
5. Wykonaj samodzielnie zadanie egzaminacyjne. Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa i organizacji pracy.
6. Po zakończeniu wykonania zadania pozostaw arkusz egzaminacyjny z rezultatami wykonania zadania na swoim stanowisku lub w miejscu wskazanym przez przewodniczącego zespołu nadzorującego.
7. 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*
*** w przypadku otrzymania naklejki*

Układ graficzny
© CKE 2025

Zadanie egzaminacyjne

Korzystając z informacji zawartych w potwierdzeniu przyjęcia zgłoszenia na organizację imprezy szkoleniowo-integracyjnej, oferty Hotelu Conference Park w zakresie obsługi szkoleń w języku obcym, wiadomości e-mail przesłanej od klienta do biura podróży, potwierdzenie rezerwacji Winnicy *Jagna* oraz listy atrakcji turystycznych Zielonej Góry i okolic z trasą przejazdu autokaru, sporządź dokumenty związane ze sprzedażą imprezy:

- Informacja dla klienta o wyborze usługi szkoleniowej w Centrum Konferencyjnym *Conference Park*,
- umowę o organizację imprezy turystycznej,
- fakturę – procedura marży dla biur podróży,
- polecenie przelewu zobowiązania na rzecz Winnicy *Jagna,*
- trasę przejazdu autokaru podczas zwiedzania Zielonej Góry i okolic.

Druki potrzebne do sporządzenia dokumentów znajdują się w arkuszu egzaminacyjnym.

Wszystkie dokumenty sporządź w języku polskim.

Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia na organizację imprezyszkoleniowo-integracyjnej

Biuro Podróży *Słoneczna Turystyka*
ul. Bankowa 16;
71-793 Szczecin
tel. 609 555 987
NIP: 851-333-56-56

Szczecin, dn. 11.01.2026 r.

Sz. P.
Karolina Sybak
Usługi Szkoleniowe *Stopa*
ul. Słoneczna 7;
71-796 Szczecin
NIP: 851-677-12-23

Potwierdzenie organizacji imprezy szkoleniowo-integracyjnej do Zielonej Góry i okolic
w dniach 27-28 maja 2026 r.

Potwierdzam organizację imprezy szkoleniowo-integracyjnej do Zielonej Góry i okolic, dla 44 osób, w tym 42 uczestników szkolenia i 2 trenerów w terminie 27-28 maja 2026 r.
Zgodnie z wcześniejszymi uzgodnieniami cena w wysokości 450,00 zł/os. obejmuje:

- zakwaterowanie na terenie lokalnej winnicy,
- wyżywienie: obiad w dniu 27.05.2026 r., śniadanie i obiad w dniu 28.05.2026,
- szkolenie w Centrum Konferencyjnym *Conference Park* w Zielonej Górze (dwie sesje po 1,5 godz.) z przerwą kawową,
- imprezę integracyjną związaną z enoturystyką w godzinach wieczornych w pierwszym dniu,
- zwiedzanie Zielonej Góry i okolic z przewodnikiem miejskim,
- ubezpieczenie NNW,
- opiekę pilota wycieczek,
- transport autokarem o podwyższonym standardzie.

Dnia 15.01.2026 r. zapraszamy do naszego biura w celu podpisania umowy i opłacenia zaliczki. W dniu 28.03.2026 r. wystawimy fakturę – procedura marży dla biur podróży płatną przelewem bankowym w terminie do 30 dni.
W załączeniu przesyłam ofertę dotyczącą obsługi szkoleń oraz informację o wybranych atrakcjach z mapą wskazującą trasę przejazdu w drugim dniu imprezy do poszczególnych miejsc. Prosimy o dokonanie wyboru sprzętu oraz opcji przerwy kawowej.

Z wyrazami szacunku,
Marcin Kruszewski

Przygotuj uczniów do egzaminu zawodowego na zawodowe.edu.pl

- 4 air-conditioned, modern conference rooms for 30 to 150 people

Setup the name of the room	**theater**	**banquet**	**horseshoe**	**school**
Amber	100	80	30	65
Silver	130	95	45	75
Gold	150	110	60	90

- a large free car park at the hotel;
- reliable high-quality equipment
  - projectors
  - screens
  - microphones and sound system
  - stage
  - flexible lighting to suit your needs
  - LAN connection
  - Copy Center [photocopying, prints, scanning, etc.]
- free swimming pool, sauna and gym
- optional coffee break

no.	**Type of coffee break**	**Gross price per person whole day service**
1.	Classic • Classic coffee, latte and macchiato, black and flavoured tea; • Still water with lemon and mint; • Fruit juices: orange and apple; • butter cookies;	12,00 PLN
2.	Business • Classic coffee and cappuccino, black and flavoured tea; • Still water with lemon and mint; • Fruit juices: orange, grapefruit and apple; • Cocktail biscuits;	14,00 PLN
3.	French • Classic and espresso coffee, black and flavoured tea; • Still water with lemon and mint; • Fruit juices: orange, blackcurrant and apple; • French croissants, French fruit cookies;	16,00 PLN
4.	Energy • Coffee, black and flavoured tea; • Still water with lemon and mint; • Grapefruit and apple juice; • Dried fruit; • Yoghurt and fruit desserts;	18,00 PLN

BOOK NOW

+48 91 222 22 22 / hotel@conferencepark.pl

Przygotuj uczniów do egzaminu zawodowego na zawodowe.edu.pl

- 4 klimatisierte, moderne Tagungsräume, die Platz für 30 bis 150 Personen haben

Bestuhlung Raumname	**Theaterbestuhlung**	**Bankett**	**U-Form**	**Schulbestuhlung**
Bernsteinraum	100	80	30	65
Silberraum	130	95	45	75
Goldraum	150	110	60	90

- großer kostenloser Parkplatz neben dem Hotel
- sichere erstklassige Ausrüstung
  - Beamer
  - Leinwände
  - Mikrofonanlagen und Beschallung
  - Bühne
  - die an die Bedürfnisse flexibel angepasste Beleuchtung
  - LAN Leitung
  - Copy Center [Fotokopierer, Abdrücke, Scannen, usw.]
- kostenlose Schwimmbad, Sauna und Fitnessraum
- Kaffepause zur Wahl

Lp.	**Kaffepauseart**	**Bruttopreis 1 Person, Ganztagsservice**
1.	Klassisch • Klassischer Kaffee, Latte und Macchiato, Schwarz- und Geschmackstee; • Stilles Wasser mit Zitrone und Minze; • Obstsäfte: Orangen- und Apfelsaft; • Zarter Kuchen;	12,00 PLN
2.	Businesskaffee • Klassischer Kaffee und Cappuccino, Schwarz- und Geschmackstee; • Stilles Wasser mit Zitrone und Minze; • Obstsäfte: Orangen-, Grapefruit- und Apfelsaft; • Coctailkuchen;	14,00 PLN
3.	Französisch • Klassischer Kaffee und Espresso, Schwarz- und Geschmackstee; • Stilles Wasser mit Zitrone und Minze; • Obstsäfte: Orangen-, schwarzer Johannisbeer- und Apfelsaft; • Croissants, französischer Kuchen mit Obst;	16,00 PLN
4.	Energetisch • Kaffee, Schwarz- und Geschmackstee; • Stilles Wasser mit Zitrone und Minze; • Grapefruit- und Apfelsaft; • Trockenobst; • Desserts auf der Basis von Joghurt und Obst;	18,00 PLN

RESERVIERE DEN TERMIN SCHON JETZT
+48 91 222 22 22 / hotel@conferencepark.pl

Darmowe egzaminy zawodowe: zawodowe.edu.pl

- 4 modernes salles de conférences avec air conditionné, permettant d'accueillir de 30 à 150 personnes;

Configuration Nom de salles	**théâtre**	**banquet**	**en U**	**classe**
Ambre	100	80	30	65
Argent	130	95	45	75
Or	150	110	60	90

- grand parking gratuit près de l'hôtel
- équipement fiable haut de gamme
  - projecteurs
  - écrans
  - microphones et son
  - scène
  - éclairage souple adaptable aux besoins
  - connexion LAN
  - Copy Center [photocopieuse, imprimante, skanner etc.]
- piscine, sauna et salle de musculation gratuits
- pause-café au choix

No.	**Type de pause-café**	**Prix par personne service toute la journée**
1.	Classique • Café classique, latte et macchiato, thé noir et aromatisé; • Eau plate au citron et à la menthe; • Jus de fruits: orange et pomme; • Sablés;	12,00 PLN
2.	Affaires • Café classique et cappuccino, thé noir et aromatisé; • Eau plate au citron et à la menthe; • Jus de fruits: orange, pamplemousse et pomme; • Biscuits apéritifs;	14,00 PLN
3.	Français • Café classique et espresso, thé noir et aromatisé; • Eau plate au citron et à la menthe; • Jus de fruits: orange, cassis et pomme; • Croissants français, pâtisseries françaises avec fruits;	16,00 PLN
4.	Energétique • Café, thé noir et aromatisé; • Eau plate au citron et à la menthe; • Jus de pamplemousse et de pomme; • Fruits secs; • Desserts de yaourt et de fruits;	18,00 PLN

RESERVEZ DE MAINTENANT

+48 91 222 22 22 / hotel@conferencepark.pl

Arkusz pobrany z zawodowe.edu.pl

- 4 климатизированных, современных конференц-зала, вмещающие от 30 до 150 человек;

установка название зала	**театральное**	**банкетное**	**в виде подковы**	**школьное**
Янтарный	100	80	30	65
Серебряный	130	95	45	75
Золотой	150	110	60	90

- большая бесплатная стоянка на территории отеля
- надежное оборудование высокого класса
  - проекторы
  - экраны
  - микрофоны и звуковое оборудование
  - сцена
  - освещение подходящее для ваший потребностей
  - подключение к локальной сети LAN
  - Copy Center [ксерокс, распечатка, сканирование и др.]
- бесплатное использование бассейна, сауны и тренажёрного зала
- Кофе-брейк на выбор

П.н.	**Тип кофейного перерыва**	**Цена брутто 1чел. сервис целый день**
1.	Классический • Классический кофе, латте и макиато, черный и ароматизированный чай; • Фруктовые соки: апельсиновый и яблочный; • Вода негазированная с лимоном и мятой; • Песочное печенье;	12,00 PLN
2.	Бизнесовый • Классический кофе, латте и макиато, чай черный и ароматизированный • Вода негазированная с лимоном и мятой; • Фруктовые соки: апельсиновый, грейпфрутовый и яблочный; • Печенье, коктейль	14,00 PLN
3.	Французский • Классический кофе и кофе эспрессо, чай черный и ароматизированный; • Вода негазированная с лимоном и мятой; • Фруктовые соки: апельсиновый, черносмородиновый и яблочный; • Круассаны, французское печенье с фруктами;	16,00 PLN
4.	Энергетический • Классический кофе, чай чёрный и ароматизированный • Вода негазированная с лимоном и мятой; • Грейпфрутовый и яблочный соки; • Сухофрукты; • Десерты на основе йогурта и фруктов;	18,00 PLN

ЗАБРОНИРУЙТЕ ПРЯМО СЕЙЧАС СРОК
+48 91 222 22 22 / hotel@conferencepark.pl

zawodowe.edu.pl - arkusze CKE i pytania egzaminacyjne

Wiadomość e-mail przesłana od klienta do biura podróży

od:	sybak@stopa.com.pl
do:	sloneczna@turystyka.pl
temat:	Informacja o wyborze usług Centrum Konferencyjnego *Conference Park i* Winnicy *Jagna*

Szanowny Panie,
w nawiązaniu do pisma z dnia 11.01.2026 r. informuję, że w ramach oferty Centrum Konferencyjnego *Conference Park* prosimy o rezerwację odpowiednio wyposażonej na cele szkoleniowe sali konferencyjnej srebrnej z ustawieniem w podkowę. Przed szkoleniem prosimy o obiad, pomiędzy dwiema sesjami szkoleniowymi wybieramy przerwę kawową energetyczną.
Szkolenie powinno być zaplanowane w pierwszym dniu imprezy. Na terenie winnicy proszę o rezerwację pokoi 3-osobowych dla uczestników i pokoju 2-osobowego dla trenerów.
Z wyrazami szacunku,
Karolina Sybak
Dyrektor

Oferta degustacyjna i noclegowa Winnicy *Jagna*

od:	jagna-winnica@biznes.pl
do:	sloneczna@turystyka.pl
temat:	Oferta imprezy integracyjnej z noclegiem

Szanowny Panie,

dokonaliśmy rezerwacji na usługi w terminie 27-28 maja 2026 r. dla 46 osób tym pilot wycieczek i kierowca.

Rezerwacja obejmuje:

- imprezę integracyjną połączoną z degustacją wina dla 45-osób w dniu 27 maja od godz. 19:00 do 22:00 (70,00 zł/os.),
- nocleg ze śniadaniem: 14 pokoi 3-osobowych, 1 pokój 2-osobowy i 2 pokoje 1-osobowe dla pilota wycieczek i kierowcy (miejsce w pokoju 60,00 zł/os.),
- parking (bezpłatnie).

Podane przez nas ceny zawierają podatek VAT. Świadczenia dla pilota wycieczek i kierowcy – bezpłatne. W dniu 06 maja 2026 r. wystawiona zostanie faktura za świadczone usługi. Proszę o dokonanie płatności w terminie 7 dni od daty wystawienia faktury za pobyt grupy w winnicy. W tytule płatności proszę podać: Grupa Szczecin 47/27-28.05.26/DiN

Z wyrazami szacunku,
Jagna Słomka
Winnica *Jagna* sp. z o.o.; ul. Akacjowa 5; 66-003 Wyszyna
Bank Plus 62 3454 2234 0000 0000 8766 9900

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

Lista atrakcji turystycznych Zielonej Góry i okolic z trasą przejazdu autokaru

Przejazd na trasie Wyszyna – Zielona Góra (przez Wysokie i Łężycę/drogą nr 281)

1. Zielona Góra – Stary Rynek, Konkatedra p.w. św. Jadwigi, Wieża Głodowa, 800 letni cis, Muzeum Ziemi Lubuskiej, Muzeum Dawnych Tortur i Wina; postój autokaru w miejscu oznaczonym ; (przejazd z Zielonej Góry do Wilkanowa drogą 282);
2. Wilkanowo – Góra Wilkanowska 220,5 m (przejazd z Wilkanowa do Świdnicy w większej części trasy drogą nr 27);
3. Świdnica – Muzeum Archeologiczne (przejazd do miejscowości Ochla drogą 279);
4. Ochla – Muzeum Etnograficzne – Skansen (przejazd do miejscowości Kiełpin drogą 279);
5. Kiełpin – Rezerwat „Zimna Woda".

Przejazd do centrum Zielonej Góry (drogą nr 283/droga powrotna)

Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 150 minut.

Ocenie podlegać będzie 5 rezultatów:

- informacja dla klienta o wyborze usługi szkoleniowej w Centrum Konferencyjnym *Conference Park,*
- umowa o organizację imprezy turystycznej,
- faktura - procedura marży dla biur podróży,
- polecenie przelewu zobowiązania na rzecz Winnicy *Jagna*,
- trasa przejazdu autokaru podczas zwiedzania Zielonej Góry i okolic.

Pobierz więcej arkuszy z zawodowe.edu.pl

Informacja dla klienta o wyborze usługi szkoleniowej w Centrum Konferencyjnym *Conference Park*

Organizator imprezy:	
Termin realizacji usług w hotelu:	□ 27 maja 2026 r.
	□ 28 maja 2026 r.
Parking: tak □ nie □ Rodzaj środka transportu: samochód osobowy □ bus □ autokar □	
Przerwa kawowa: tak □ nie □ Rodzaj przerwy: klasyczna □ biznesowa □ francuska □ energetyczna □ Liczba przerw w ciągu dnia: 1 □ 2 □ 3 □ Menu wybranej przerwy kawowej:	
Sala konferencyjna: Złota □ Srebrna □ Bursztynowa □ Ustawienie: teatralne □ bankietowe □ podkowa □ szkolne □ Dostępne wyposażenie wg oferty:	
Inne usługi: tak □ nie □ basen □ sauna □ siłownia □	
Podpis pracownika biura:	

Zaznacz X odpowiednie pole □

Darmowe egzaminy zawodowe: zawodowe.edu.pl

Umowa o organizację imprezy turystycznej

UMOWA O ORGANIZACJĘ IMPREZY TURYSTYCZNEJ *(fragment)*

zawarta w …….. w dniu …….. pomiędzy firmą ……, adres …….., …….. NIP……., reprezentowaną przez ……, zwaną dalej *Zamawiającym,*

a ……., ul. ……., ……..., NIP ……, reprezentowanym przez Pana ……., zwanym dalej *Organizatorem*, Wpis do Rejestru Organizatorów Turystyki i Przedsiębiorców Ułatwiających Nabywanie Powiązanych Usług Turystycznych Województwa Zachodniopomorskiego nr 405, gwarancja ubezpieczeniowa nr 668193 Towarzystwa Ubezpieczeniowego *Safe*.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest organizacja imprezy turystycznej:

……..…… do …….. i Winnicy *Jagna*
(rodzaj imprezy)

w …….. w dniach ……..….. dla liczby uczestników……..…… w tym ……..……

2. Środek transportu: ……. ……..... .

3. Organizator oświadcza, że posiada wszelkie uprawnienia wymagane prawnie do świadczenia usług turystycznych wynikające z Ustawy z dnia 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych oraz będzie realizował przedmiot zamówienia z należytą starannością.

§ 2

1. Zamawiający oświadcza, że jest uprawniony do zamówienia na rzecz osób uczestniczących, świadczeń objętych niniejszą Umową.

2. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Organizatora w ustalonym przez strony terminie, zamawiający ma prawo złożyć reklamację.

§ 3

1. Cena imprezy turystycznej określonej w § 1 ust. 1 niniejszej umowy wynosi 450,00 zł/os. przy 44 uczestnikach.

2. Podana cena zawiera:

a. zakwaterowanie i wyżywienie,

b. transport i opłaty drogowe na trasie,

c. ubezpieczenie NNW,

d. opiekę pilota wycieczek,

e. realizację programu,

f. przewodnika miejskiego po Zielonej Górze i okolicy.

3. Łączny koszt imprezy wynosi …….

Darmowe egzaminy zawodowe: zawodowe.edu.pl

4. Strony ustalają następujące warunki płatności: zamawiający zobowiązuje się do zapłaty zaliczki w wysokości 30 % łącznej należności, tj. …… w dniu podpisania umowy. Pozostała należność płatna w terminie do dnia 27.04.2025 r. Płatności we wskazanych terminach należy dokonać na konto:
Zet Bank 67 2233 5656 0000 0000 3443 1123.
5. Wypełnienie niniejszej Umowy przez Zamawiającego jest równoznaczne z wyrażeniem przez niego zgody na dalsze przetwarzanie danych osobowych przez Organizatora w celu realizacji umowy i w celach marketingowych.

§ 4

Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają, pod rygorem nieważności, formy pisemnej.

§ 5

W przypadkach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i Ustawy z dnia 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych.

§ 6

Umowę sporządzono w ……. jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

…… ……

Zamawiający Organizator

Przygotuj uczniów do egzaminu zawodowego na zawodowe.edu.pl

Faktura – procedura marży dla biur podróży

<table>
<tr><td colspan="3">Sprzedawca:

Adres:

NIP:

Nr konta:</td><td colspan="4">Nabywca:

Adres:

NIP:</td></tr>
<tr><td colspan="3">Faktura – procedura marży dla biur podróży nr 345/26</td><td colspan="4">Miejscowość:

Data wystawienia:</td></tr>
<tr><td>Lp.</td><td>Nazwa towaru/usługi</td><td>J.m.</td><td>Ilość</td><td>Cena jednostkowa [zł]</td><td colspan="2">Wartość [zł]</td></tr>
<tr><td>1.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3">Sposób płatności:

Termin płatności:</td><td colspan="3">Razem wartość:</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="4">Do zapłaty: ……

słownie zł/gr: …….

……..</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="4">Fakturę wystawił (a):</td></tr>
</table>

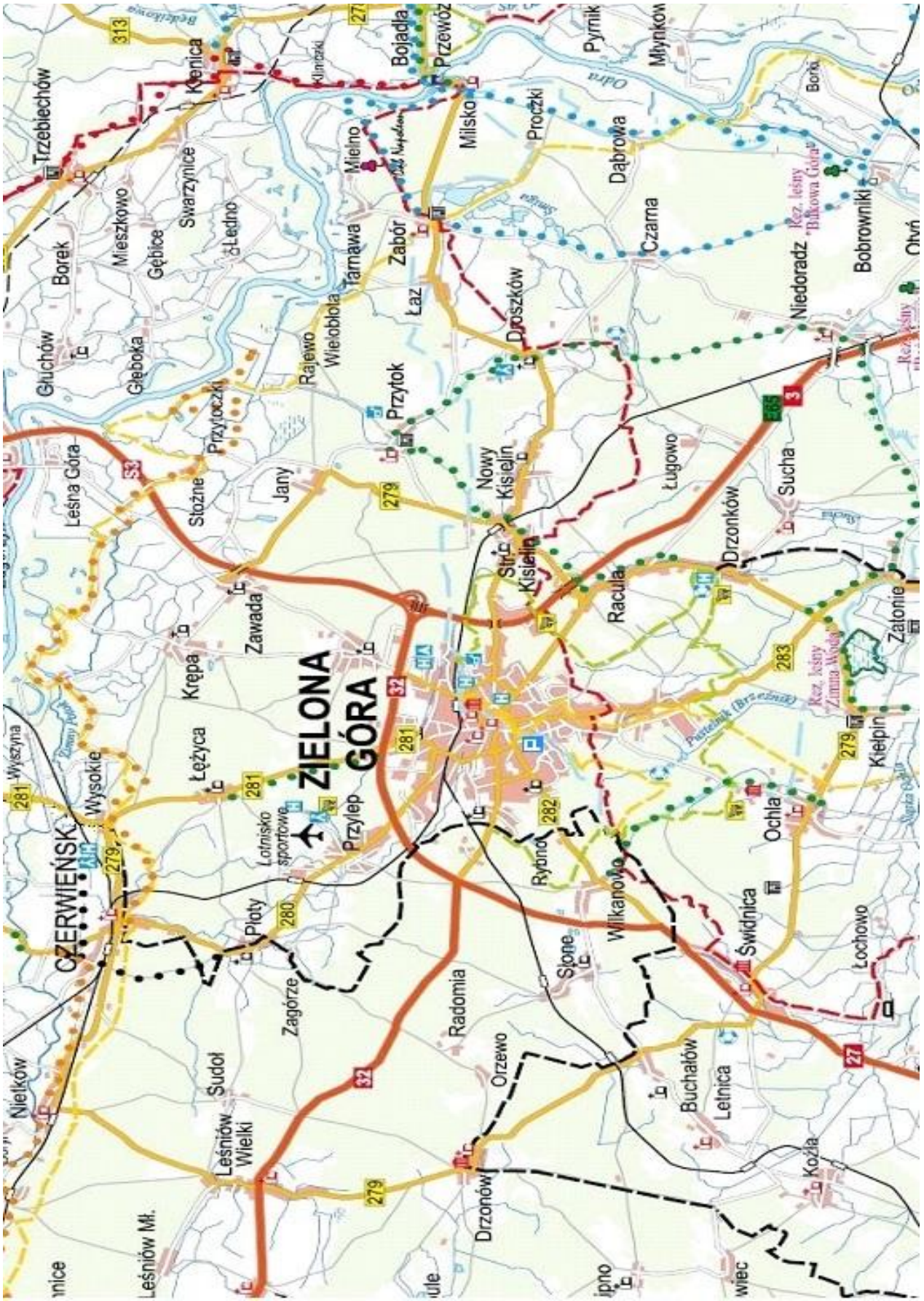
Pobierz więcej arkuszy z zawodowe.edu.pl

Polecenie przelewu zobowiązania na rzecz Winnicy *Jagna*

nazwa odbiorcy		
nazwa i adres odbiorcy cd.		
L K **nazwa banku odbiorcy**		**numer rachunku odbiorcy**
	W P **P L N**	**kwota**
numer rachunku bankowego zleceniodawcy - polecenie przelewu		
nazwa i adres zleceniodawcy		
nazwa i adres zleceniodawcy cd.		
tytułem		
1data, pieczęć, podpis (y) zleceniodawcy	opłata podpis	

Więcej materiałów znajdziesz na zawodowe.edu.pl

Trasa przejazdu autokaru podczas zwiedzania Zielonej Góry i okolic
(zaznacz na mapie trasę przejazdu do poszczególnych atrakcji turystycznych)



Więcej materiałów znajdziesz na zawodowe.edu.pl