

Nazwa kwalifikacji: **Prowadzenie informacji turystycznej oraz sprzedaż usług turystycznych**

Oznaczenie kwalifikacji: **T.14**

Numer zadania: **01**

Wersja arkusza: **SG**

Wypełnia zdający

Miejsce na naklejkę z numerem
PESEL i z kodem ośrodka

Numer PESEL zdającego*

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

T.14-01-21.01-SG

Czas trwania egzaminu: **150 minut**

EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE

Rok 2021

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 14 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

Korzystając z informacji zawartych w potwierdzeniu przyjęcia zgłoszenia na organizację imprezy szkoleniowo-integracyjnej, oferty Centrum Konferencyjnego w zakresie organizacji szkoleń, 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 niezbędne do sporządzenia dokumentów znajdują się w arkuszu egzaminacyjnym.

Wszystkie dokumenty sporządź w języku polskim.

Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia na organizację imprezy szkoleniowo-integracyjnej

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

Szczecin, dn. 11.01.2021 r.

Sz. P. Katarzyna Synak
Przedsiębiorstwo Handlowe *Progres*
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 2021 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 2021 r.

Zgodnie z wcześniejszymi uzgodnieniami cena w wysokości 450,00 zł/os. obejmuje:

- zakwaterowanie na terenie lokalnej winnicy,
- wyżywienie: obiad w dniu 27.05.2021 r., śniadanie i obiad w drugim dniu imprezy,
- 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.

W terminie 12.01-15.01.2021 r. zapraszamy do naszego biura w celu podpisania umowy. W dniu 01.02.2021 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,
Marcel Kuszewski

**Oferta Centrum Konferencyjnego *Conference Park* w Zielonej Górze w zakresie obsługi szkoleń
w języku obcym**

Język angielski

- 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

Język niemiecki

- 4 klimatyzowane, nowoczesne sale konferencyjne, które mogą pomieścić 30 do 150 osób

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

- duży darmowy parking przy hotelu
- bezpieczna pierwszoklasowa wyposażenie
 - Beamer,
 - Leinwände,
 - Mikrofonanlagen und Beschallung;
 - Bühne,
 - dostosowane do potrzeb elastycznie dostosowane oświetlenie;
 - LAN Leitung,
 - Copy Center [Fotokopierer, Abdrücke, Scannen, usw.].
- darmowa kąpielisko, sauna i siłownia
- przerwa kawowa

Lp.	Kaffepauseart	Bruttopreis 1 Person, Ganztagservice
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

Język francuski

- 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

Język rosyjski

- 4 климатизированных, современных конференц-зала, вмещающие с 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 ваших потребностей;
 - подключение к локальной сети LAN,
 - Copy Center [ксерокс, распечатка, сканирование и др.].
- бесплатное использование бассейна, сауны и тренажерного 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 эспresso, 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

Wiadomość e-mail przesłana od klienta do biura podróży

od:	synak@progres.com.pl
do:	pogtur@biznes.pl
temat:	Informacja o wyborze usług Centrum Konferencyjnego <i>Conference Park</i> i Winnicy <i>Jagna</i>

Szanowny Panie,
w nawiązaniu do pisma z dnia 11.01.2021 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 2-osobowego dla trenerów.

Z wyrazami szacunku,
Katarzyna Synak
Dyrektor

Potwierdzenie rezerwacji Winnicy Jagna przesłane do biura podróży

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

Szanowny Panie,
dokonałszy rezerwacji usług w terminie 27-28 maja 2021 r. dla 46 osób w 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 60,00 zł/os.),
- parking (bezpłatnie).

Podane przez nas ceny zawierają podatek VAT. Świadczenia dla pilota wycieczek i kierowcy – bezpłatne. W dniu 06 maja 2021 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 47/27-28.05.21/DiN

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

Lista atrakcji turystycznych Zielonej Góry i okolic z trasą przejazdu autokaru

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

1. Zielona Góra – Stary Rynek, Konkatedra p.w. św. Jadwigi, Wieża Głódowa, 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.

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

Organizator imprezy:	
Termin realizacji usług w hotelu:	☐ 27 maja 2021
	☐ 28 maja 2021
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 ☐

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 to

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

4. Strony ustalają następujące warunki płatności: zamawiający zobowiązuje się do zapłaty zaliczki w wysokości 30 % łącznej należności, tj. do dnia 8.02.2021 r. Pozostała należność płatna w terminie do dnia 2.03.2021 r. Płatności we wskazanych terminach należy dokonać na konto:

Zet Bank 67 2233 5656 0000 0000 3443 1123.

4. 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.

.....

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

.....

Zamawiający

.....

Organizator

Faktura – procedura marży dla biur podróży

Sprzedawca: Adres: NIP: Nr konta:		Nabywca: Adres: NIP: Miejscowość: Data wystawienia:			
Faktura – procedura marży dla biur podróży nr 345/21					
Lp.	Nazwa towaru/usługi	J.m.	Ilość	Cena jednostkowa (zł)	Wartość (zł)
1.					
Sposób płatności:		Razem wartość:			
Termin płatności:					
		Do zapłaty: słownie zł/gr:			
		Fakturę wystawił (a):			

Polecenie przelewu zobowiązania na rzecz Winnicy Jagna

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

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

