

EGZAMIN MISTRZOWSKI

INFORMATOR EGZAMINACYJNY

dla kandydatów przystępujących
do egzaminu mistrzowskiego



KELNER

wersja
1/2025



Wielkopolska Izba Rzemieśnicza
w Poznaniu

Drodzy zdający,

Oddajemy w Wasze ręce informator, który został stworzony z myślą o Was-kandydatów przygotowujących się do egzaminu mistrzowskiego. Jest to narzędzie mające na celu ułatwienie procesu nauki i pomoc w osiągnięciu sukcesu na egzaminie.

Egzamin mistrzowski to ważny etap dla każdego, kto pragnie zdobyć kwalifikacje w wybranym zawodzie. Informator ten zawiera kluczowe informacje i zestawy pytań, które pozwolą Wam lepiej zrozumieć zagadnienia i przygotować się do egzaminu.

W publikacji znajdziecie:

- **Podstawowe informacje o egzaminie** – strukturę, wymagania oraz kluczowe wskazówki dotyczące jego przebiegu.
- **Przykładowe zadania praktyczne** – które pomogą przygotować się do części praktycznej egzaminu.
- **Instrukcję dla zdającego** – która pomoże w prawidłowym zakreszaniu odpowiedzi na części pisemnej egzaminu
- **Pytania testowe** (etap egzaminu teoretycznego pisemnego) i **Pytania ustne** (etapu egzaminu teoretycznego ustnego) - ułożone w sposób tematyczny, aby łatwo opracować odpowiedzi na pytania występujące na egzaminie

Naszym celem było stworzenie przyjaznego i skutecznego przewodnika, który pomoże Wam poczuć się pewniej podczas egzaminu i zdać go z sukcesem.

Zachęcamy do regularnej pracy z informatorem oraz systematycznego powtarzania materiału. Pamiętajcie, że kluczem do sukcesu jest konsekwencja, wytrwałość i wiara w siebie.

Powodzenia na egzaminie i w dalszej drodze zawodowej!

Egzamin mistrzowski składa się z dwóch etapów:

1. Etap praktyczny:

Celem etapu praktycznego jest ocena zdolności do samodzielnego wykonania określonych zadań zawodowych i weryfikacja, czy zdający potrafi zastosować odpowiednie narzędzia, techniki i procedury w rzeczywistych warunkach pracy.

Termin i miejsce etapu praktycznego ustala przewodniczący zespołu egzaminacyjnego. Czas trwania etapu praktycznego nie może być dłuższy niż 24 godziny łącznie, w ciągu trzech dni.

Zgłaszając się na etap praktyczny, kandydat zobowiązany jest posiadać:

- skierowanie na etap praktyczny,
- dowód tożsamości / również na egzaminie teoretycznym/
- stosowną odzież roboczą,
- własne narzędzia stosowne według skierowania na egzamin

2. Etap teoretyczny składa się z dwóch części:

- **Część pisemna** jest testem wyboru, który polega na udzieleniu przez kandydata odpowiedzi na pytania z zakresu następujących tematów:
 - 1) rachunkowość zawodowa wraz z kalkulacją,
 - 2) dokumentacja działalności gospodarczej,
 - 3) rysunek zawodowy,
 - 4) przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
 - 5) podstawowe zasady ochrony środowiska,
 - 6) podstawowe przepisy prawa pracy,
 - 7) podstawowa problematyka z zakresu podejmowania działalności gospodarczej i zarządzania przedsiębiorstwem
 - 8) podstawy psychologii
 - 9) metodyka nauczania

Ważne!

Kandydaci posiadający uprawnienia pedagogiczne (kurs pedagogiczny dla instruktorów praktycznej nauki zawodu lub przygotowanie pedagogiczne wymagane od nauczycieli) – są zwolnieni ze zdawania z dwóch tematów części pisemnej etapu teoretycznego egzaminu. W momencie składania dokumentów do egzaminu mistrzowskiego należy dołączyć dokument potwierdzający w/w posiadane uprawnienia.

W każdym temacie jest dziewięć pytań, natomiast każde pytanie zawiera trzy propozycje odpowiedzi, z których jedna jest prawidłowa.

Czas trwania etapu pisemnego dla wszystkich zawodów nie może być krótszy niż 45 minut i nie może być dłuższy niż 210 minut.

Instrukcja udzielania odpowiedzi na pytania z części pisemnej egzaminu

Przed rozpoczęciem części pisemnej należy przygotować potrzebne materiały:

- Długopis (najlepiej dwa na zapas) i kalkulator.

Używanie telefonu komórkowego w trakcie egzaminu teoretycznego jest zabronione!!!

Każdy zdający otrzymuje zestaw z pytaniami i kartę odpowiedzi.

Wypełnianie testu zaczyna się od uzupełnienia karty odpowiedzi, na której w oznaczonych miejscach wpisuje się:

- Imię i nazwisko
- Zawód, w którym zdaje się egzamin
- Datę egzaminu
- Numer zestawu

Odpowiedzi na pytania zaznacza się wyłącznie na karcie odpowiedzi

Do każdego pytania podane są trzy możliwości odpowiedzi: A, B, C. Odpowiada im następujący układ krutek w karcie odpowiedzi:

1	2	3	4	5	6	7	8	9
A	A	A	A	A	A	A	A	A
B	B	B	B	B	B	B	B	B
C	C	C	C	C	C	C	C	C

Wybierając właściwą odpowiedź należy zaznaczyć ją krzyżykiem

1	2	3	4	5	6	7	8	9
A	A	A	A	A	A	A	A	A
B	B	B	B	B	B	B	B	B
C	C	C	C	C	C	C	C	C

W przypadku zaznaczenia błędnej odpowiedzi, należy otoczyć ją **kółkiem** i ponownie zaznaczyć **X** odpowiedź poprawną.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
A	A	A	A	A	A	A	A	A
B	B	B	B	B	B	B	B	B
C	C	C	C	C	C	C	C	C

Po zakończeniu części pisemnej egzaminu najlepiej:

- sprawdzić odpowiedzi i wrócić do pytań, które sprawiły największe trudności
- sprawdzić czy zaznaczone zostały wszystkie odpowiedzi na karcie odpowiedzi
- upewnić się, że odpowiedzi zostały poprawnie zaznaczone na arkuszu
- przejrzeć wszystko jeszcze raz, aby wyłapać ewentualne pomyłki.

Zestaw z pytaniami wraz z kartą odpowiedzi oddaje się zespołowi egzaminującemu.

Instrukcja udzielania odpowiedzi na pytania z części ustnej egzaminu

- **Część ustna** polega na udzieleniu przez kandydata odpowiedzi na pytania z zakresu następujących tematów:
 - 1) technologia
 - 2) maszynoznawstwo
 - 3) materiałoznawstwo

Każdy temat zawiera 3 pytania, zatem kandydat łącznie odpowiada na 9 pytań z tej części.

Kandydat losuje zestaw pytań i ma czas na przygotowanie się do odpowiedzi ustnej. Najważniejsze treści można zanotować (brudnopis udostępni komisja).

Czas trwania części ustnej etapu teoretycznego egzaminu nie może być dłuższy niż 30 minut.

POWODZENIA!!!

I. Zadania praktyczne do wykonania na egzaminie mistrzowskim

Podczas etapu praktycznego egzaminu zdający wykonuje 2 zadania:

ZESTAW 1.

Nakrycie stołu dla dwóch gości do ustalonego menu zgodnie z przyjętymi metodami serwowania.

Serwowanie przystawki.

ZESTAW 2.

Nakrycie stołu dla dwóch gości do ustalonego menu, zakładając podawanie potraw i napojów metodą francuską A.

Przygotowanie oraz podanie deseru metodą angielską.

ZESTAW 3.

Nakrycie stołu dla czterech gości do ustalonego menu, zakładając podawanie potraw metodą niemiecką oraz napojów metodą francuską A.

Serwowanie dania zasadniczego.

ZESTAW 4.

Nakrycie wyjściowe rozszerzone do serwisu *à la carte* na stoliku czteroosobowym.

Zaproponuj menu na uroczysty obiad z okazji obrony pracy magisterskiej składający się z przystawki, zupy, dania zasadniczego oraz deseru, dobierz odpowiednie napoje i alkohole

ZESTAW 5.

Nakrycie stołu i podanie potraw zgodnie z ustalonym menu dla czterech gości, zakładając podawanie potraw metodą francuską A oraz napojów metodą niemiecką.

Przygotowanie oraz podanie napojów.

ZESTAW 6.

Nakrycie stołu dla czterech gości do ustalonego menu, zakładając serwowanie potraw metodą niemiecką, napojów zimnych metodą francuska A oraz napojów gorących metodą niemiecką.

Serwowanie z butelki wina musującego dla czworga gości (dwie kobiety i dwóch mężczyzn) przy stoliku czteroosobowym.

ZESTAW 7.

Nakrycie wyjściowe proste do serwisu *à la carte* na stoliku czteroosobowym.

Ułóż menu dla wegetarian składające się z przystawki zimnej i gorącej oraz dania zasadniczego i dobierz napoje. Goście nie jedzą ryb i owoców morza. Obsługa metodą dowolną.

ZESTAW 8.

Przygotowanie oraz podanie napojów czterem gościom, zakładając podanie soku w szklance, piwa w butelce oraz napojów gorących w filiżankach.

Serwowanie zupy z wazy dla czterech gości.

ZESTAW 9.

Zaplanuj i nakryj stół na spotkanie rodzinne dla 5 osób.

Nakrycie stołu dla dwóch gości do ustalonego menu, zakładając podawanie zupy z wazy, dania zasadniczego i deseru metodą niemiecką oraz napojów metodą francuską A.

ZESTAW 10.

Nakrycie stołu dla czterech gości do ustalonego menu zgodnie z przyjętymi metodami serwowania.

Przygotowanie i serwowanie przystawki.

ZESTAW 11.

Nakrycie stołu dla dwóch czterech do ustalonego menu, przystawki, dania zasadniczego, deseru oraz napojów metodą francuską A.

Serwowanie zupy metodą niemiecką.

ZESTAW 12.

Przygotowanie przy stoliku oraz podanie whisky z lodem dla czterech gości zajmujących miejsca przy stoliku czteroosobowym.

Nakrycie stołu dla czterech gości do ustalonego menu, zakładając serwowanie potraw i napojów metodą francuską A, a deseru niemiecką.

ZESTAW 13.

Nakrycie stołu dla czterech gości do ustalonego menu, zakładając serwowanie potraw metodą niemiecką, napojów zimnych metodą francuska A oraz napojów gorących metodą niemiecką.

Serwowanie z butelki wina musującego dla czworga gości (dwie kobiety i dwóch mężczyzn) przy stoliku czteroosobowym.

ZESTAW 14.

Nakrycie stołu dla czterech gości do ustalonego menu, zakładając serwowanie potraw i napojów zimnych metodą francuska A oraz napojów gorących metodą niemiecką.

Serwowanie z butelki wina czerwonego dla czworga gości (dwie kobiety i dwóch mężczyzn) przy stoliku czteroosobowym.

ZESTAW 15.

Nakrycie stołu dla czterech gości do ustalonego menu, zakładając serwowanie potraw i napojów metodą francuska A.

Serwowanie z butelki wina białego dla czworga gości (dwie kobiety i dwóch mężczyzn) przy stoliku czteroosobowym.

II. Wykaz pytań do części ustnej egzaminu z tematu:

➤ TECHNOLOGIA

1. Omów technikę podawania napojów w butelkach.
2. Omów technikę podawania kawy w dzbankach wieloporcyjowych.
3. Omów technikę podawania kawy w dzbankach jednoporcyjnych.
4. Omów technikę podawania kawy w filiżance.
5. Omów zasady układania potraw na talerzu.
6. Podaj przykłady ustawienia stołów na przyjęcia okolicznościowe.
7. Omów technikę podawania deserów.
8. Omów technikę podawania serów.
9. Omów technikę podawania zup w bulionówkach i filiżankach.
10. Omów technikę podawania zup gorących.
11. Omów technikę podawania przystawek.
12. Określ kolejność podawania napojów.
13. Wymień kolejność podawania potraw.
14. Scharakteryzuj samoobsługę połączoną z obsługą kelnerską.
15. Scharakteryzuj obsługę kelnerską systemem zespołowo-kompleksowym.
16. Scharakteryzuj obsługę kelnerską systemem brygadowym.
17. Wymień obowiązki kelnera odpowiedzialnego za podawanie napojów i kelnera odpowiedzialnego za przygotowanie i podawanie potraw - bez względu na stosowany serwis.
18. Wymień obowiązki starszego kelnera w systemie zespołów specjalistycznych.
19. Scharakteryzuj obsługę kelnerską w systemie zespołów specjalistycznych.
20. Scharakteryzuj obsługę kelnerską w systemie rewirowym.
21. Wymień kolejność czynności wykonywanych przy obsłudze przyjęcia okolicznościowego.
22. Wymień na czym polega serwis niemiecki.
23. Porównaj wady i zalety serwisu niemieckiego.
24. Porównaj serwis francuski typu A z serwisem francuskim typu B.
25. Omów sposoby chwytania sztućców serwisowych oraz ich zastosowanie przy podawaniu potraw.
26. Porównaj wady i zalety serwisu francuskiego.
27. Scharakteryzuj serwis angielski.
28. Omów zasady przy obsłudze metodą angielską.
29. Porównaj zalety i wady metody angielskiej.
30. Scharakteryzuj serwis rosyjski.
31. Porównaj wady i zalety serwisu rosyjskiego.
32. Wyjaśnij zasady ustawiania zastawy stołowej i sztućców w serwisie bufetowym.

33. Omów zasady ułożenia potraw w bufecie obiadowym.
34. Omów technikę podawania piwa.
35. Wyjaśnij, jaką kolejność należy stosować przy podawaniu win.
36. Wymień czynności wykonywane przy podawaniu win z butelki.
37. Przedstaw przebieg prawidłowego serwowania wina musującego.
38. Omów sposób krojenia łosia wędzonego w obecności gości na stoliku pomocniczym.
39. Przedstaw zasady rozmieszczania uczestników przyjęć okolicznościowy rodzinnych.
40. Wymień zadania kelnera w serwisie bufetowym.
41. Omów temperatury podawania piw zależności od ich rodzaju.
42. Omów warunki przechowywania win.
43. Porównaj brunch z lunchem.
44. Porównaj temperaturę podawania win białych z winami czerwonymi.
45. Omów sposób tranżerowania dzikiego ptactwa.
46. Porównaj filetowanie smażonych dużych ryb wrzecionowatych z dużymi rybami płaskimi.
47. Porównaj przyjęcie typu lampka wina z przyjęciem aperitif.
48. Porównaj przyjęcie koktajlowe z przyjęciem typu garden party.
49. Porównaj przyjęcie bufetowe z obiadem bufetowym.
50. Omów dyplomatyczne przyjęcie zasiadane.
51. Omów, czym charakteryzuje się przyjęcie mieszane.
52. Omów sposób podawania pstręga na niebiesko w obecności gości.
53. Przedstaw sposób przyrządzania herbaty po rosyjsku.
54. Omów, czym charakteryzuje się przyjęcie mieszane.
55. Porównaj sposób przyrządzania herbaty czarnej i herbaty zielonej.
56. Omów przygotowanie wózka do podania posiłku w pokoju hotelowym.
57. Omów przebieg sporządzania brzoskwiń flambirowanych w obecności gościa.
58. Omów sposób przygotowania ananasa w obecności gościa.
59. Omów sposób podania kawioru serwisem angielskim.
60. Porównaj sposób przygotowania potówki melona i melona pokrojonego serwisem angielskim.

➤ **MATERIAŁOZNAWSTWO**

1. Wyjaśnij, co to jest krem brulee.
2. Wymień potrawy i napoje podawane w śniadaniu prostym.
3. Omów śniadanie wiedeńskie.
4. Wymień sztuce serwisowe do dań zasadniczych.
5. Omów sztuce serwisowe do deserów.
6. Wymień akcesoria wykorzystywane przy serwowaniu kawioru.
7. Wymień sprzęt potrzebny do dekantacji wina.
8. Wyjaśnij, czym jest gerydon i z czego jest wykonywany.
9. Omów surowiec, z którego wykonywane są sztuce do kawioru.
10. Wyjaśnij, czym jest Ginger Alle.
11. Wyjaśnij, czym jest wino gronowe.
12. Wyjaśnij, czym jest cydr.
13. Omów wymagania organoleptyczne dla piw.

14. Wyjaśnij, co to jest piwo i z czego jest produkowane.
15. Wymień układ napojów w karcie win i wódek.
16. Omów strukturę dań klasycznego menu.
17. Omów podstawowy podział kart menu.
18. Scharakteryzuj dobór bielizny stołowej w zakładzie gastronomicznym.
19. Wymień elementy zastawy stołowej, jakie przygotowuje kelner w obecności gości.
20. Wyjaśnij, czym jest napój – kwas chlebowy.
21. Wymień potrawy podawane w śniadaniu angielskim.
22. Omów, czym charakteryzują się miody spadziowe.
23. Wyjaśnij, czym jest likier Cointreau.
24. Wyjaśnij, czym jest kruszon (fr.Cruchon).
25. Wyjaśnij, czym są smardze.
26. Scharakteryzuj wina likierowe, podaj przykłady.
27. Omów sztucce i naczynia wchodzące w skład nakrycia prostego.
28. Omów sztucce i naczynia wchodzące w skład nakrycia rozszerzonego.
29. Porównaj kieliszek koniaku z kieliszkiem koktajlowym.
30. Scharakteryzuj wina pod względem zawartości alkoholu.
31. Wymień, co zaliczamy do metalowej zastawy stołowej.
32. Porównaj pod względem zawartości tłuszczu drób grzebiący oraz drób pływający.
33. Omów właściwości ginu.
34. Wyjaśnij, czym jest rawierka i jakie ma zastosowanie.
35. Wyjaśnij, czym jest grenadyna i jakie ma zastosowanie.
36. Omów właściwości rumu.
37. Wyjaśnij, czym jest likier.
38. Porównaj winiak gronowy z winiakiem owocowym.
39. Omów właściwości sake.
40. Porównaj winiaki gronowe zwykłe z winem wzmocnionym.
41. Wyjaśnij, z czego jest produkowana wódka gatunkowa i jak możemy ją sklasyfikować.
42. Wyjaśnij, czym są wódki czyste i jak je dzielimy.
43. Omów, jakie dodatki możemy podać do herbaty i scharakteryzuj herbatę po angielsku.
44. Porównaj kawę po irlandzku z kawą cappuccino.
45. Wyjaśnij, co to jest Angostura i do czego jest używana.
46. Przedstaw i omów różnicę w miódach pitnych.
47. Porównaj grappę ze starką.
48. Wymień rodzaje herbat i przedstaw etapy otrzymywania herbaty fermentowanej.
49. Porównaj herbatę Pu-erh z herbatą białą.
50. Wymień nakrycie do szparagów podawanych w całości.
51. Wymień podstawowe naczynia do konsumpcji karczochów podawanych w całości.
52. Wymień zastawę, jaką należy przygotować do klasycznego nakrycia do fondue.
53. Wymień elementy nakrycia typowego do kawioru.
54. Wymień elementy nakrycia, które powinny się znaleźć podczas serwowania ostryg na zimno.
55. Wymień, co wchodzi w skład nakrycia do ślimaków podawanych w tradycyjny sposób, tj. w muszlach.
56. Wymień elementy nakrycia do konsumpcji raków podawanych na gorąco w wywarze.

57. Opisz, jakie naczynia i urządzenia należy przygotować do podania połówki homara na zimno.
58. Scharakteryzuj wino pod względem zawartości cukru.
59. Omów sztucce przeznaczone do konsumpcji owoców morza.
60. Wymień i omów gatunki kaw.
61. Wymień, czym jest maraschino (maraskino).

➤ **MASZYNOZNAWSTWO**

1. Omów wyposażenie wózka room-serwisowego przy serwowaniu śniadania prostego.
2. Określ wymagania stawiane dla wózków room-servise.
3. Wymień przybory ze stali nierdzewnej wykorzystywane do carvingu.
4. Wyjaśnij, co to jest areopress i omów zasadę działania.
5. Wymień elementy budowy saturatora bufetowego.
6. Omów, czym jest tamper.
7. Wyjaśnij, jak należy dbać o dyszę do spieniania mleka przy ekspresie ciśnieniowym.
8. Scharakteryzuj portafiltry ekspresu ciśnieniowego.
9. Scharakteryzuj grupę zaparzącą w ekspresie wysokociśnieniowym.
10. Omów budowę ekspresu wysokociśnieniowego.
11. Wymień rodzaje automatów do produkcji lodów.
12. Wymień urządzenia, które pomocne są podczas podawania dań w ramach obsługi Room Service.
13. Wyjaśnij zastosowanie podgrzewczej szafy przelotowej.
14. Wymień i scharakteryzuj zastosowanie syfonów w barze.
15. Omów budowę i zastosowanie krustownicy.
16. Omów, do czego służy butelka dash bottle.
17. Wyjaśnij, jaki sprzęt należy przygotować do sporządzania twistów i jak je dzielimy.
18. Scharakteryzuj drukarkę do bonów.
19. Omów podgrzewacze do zup.
20. Wyjaśnij, czym jest promiennikowy mostek podgrzewaczy.
21. Wyjaśnij, do czego służy tuskarka do lodu.
22. Wyjaśnij, czym jest warnik.
23. Wyjaśnij, do czego służy mikser barowy. Omów jego budowę.
24. Scharakteryzuj tostery wykorzystywane na śniadaniach bufetowych.
25. Omów, czym charakteryzują się stoły bankietowe.
26. Porównaj wózek do aperitifów z wózkiem do digestifów.
27. Omów urządzenia niezbędne do przewożenia ciepłych potraw w ramach cateringu.
28. Omów jezdne szafy bankietowe. Podaj przykłady.
29. Wyjaśnij, do czego służy etażerka, podaj jej zastosowanie.
30. Wymień urządzenia, które należy przygotować na przerwę kawową. Wymień ich zastosowanie.
31. Scharakteryzuj dozowniki do płatków śniadaniowych.
32. Scharakteryzuj urządzenie do dystrybucji piwa.
33. Wyjaśnij, czym jest granitor.
34. Scharakteryzuj dystrybutory do napojów zimnych.
35. Omów sitka barmańskie.
36. Wyjaśnij, czym jest jiger.

37. Porównaj shaker standardowy z shakerem bostońskim do napojów.
38. Scharakteryzuj płytowe podgrzewacze do potraw.
39. Wyjaśnij, czym jest terminal płatniczy i omów zasady jego użycia.
40. Wyjaśnij czym jest palmtop kelnerski.
41. Omów rolę i znaczenie kas fiskalnych.
42. Porównaj pager kelnera z samoobsługowym.
43. Wymień zalety stosowania bonowników kelnerskich.
44. Wyjaśnij, do czego służą podgrzewacze bankietowe, podaj przykłady.
45. Omów urządzenia wchodzące w skład stanowiska do tranżerowania.
46. Wyjaśnij, czym charakteryzuje się wózek podgrzewczy do talerzy.
47. Wyjaśnij, czym jest schładzarka szokowa do napojów.
48. Omów co powinien zawierać wózek do serwowania napojów.
49. Wymień wyposażenie stolika dostawczego do dzielenia owoców serwisem angielskim w obecności gościa.
50. Wymień sprzęt, jaki należy przygotować, wykonując dekantację win patynowanych przy stoliku gościa.
51. Omów sprzęt używany do serwowania serów metodą angielską.
52. Porównaj nóż do filetowania kaczki z nożem do dzielenia łososia wędzonego.
53. Porównaj urządzenia wchodzące w skład stanowiska do flambirowania ze stanowiskiem wyposażonym w kuchenkę do flambirowania.
54. Porównaj czekoladziarki z fontanną czekoladową.
55. Porównaj nóż do krojenia wędlin z nożem do luzowania.
56. Porównaj dystrybutor napojów zimnych z granitorem.
57. Porównaj shaker bostoński z shakerem francuskim.
58. Wyjaśnij, jaki sprzęt należy przygotować do tranżerowania szynki peklowanej z kością.
59. Omów, co to jest tygielek.

III. Wykaz przykładowych pytań do części pisemnej egzaminu z tematu:

➤ RACHUNKOWOŚĆ ZAWODOWA WRAZ Z KALKULACJĄ

Kandydat przystępujący do egzaminu powinien przetwarzać dane liczbowe i operacyjne, w szczególności:

1. Sporządzać niezbędne obliczenia, kalkulacje cenowe i znać zagadnienia rachunkowości zawodowej.
2. Wykonywać podstawowe obliczenia związane z zadaniami zawodowymi.
3. Obliczać potrzebne do wykonania zadania ilości materiałów, na podstawie danych z przedmiaru robót i instrukcji producenta.
4. Kalkulować koszty oraz obliczać należności za wykonywaną pracę.
5. Wykonywać obliczenia kosztów na etapie przygotowania ofert przy uwzględnieniu zasad kosztorysowania.
6. Dokonać rozliczenia wykonanego zadania kosztorysem powykonawczym.
7. Obliczać wynagrodzenie miesięczne dla pracowników i uczniów.
8. Obliczać wielkości podatku dochodowego i VAT od obrotu i sprzedaży miesięcznej.
9. Obliczać wydajność stosowanych materiałów.
10. Przeprowadzać kalkulacje dotyczące zużycia surowców, materiałów oraz czasu wykonywania usługi.

11. Wykonywać obliczenia kosztów bezpośrednich, dodatkowych i narzutów

Przykłady zadań:

1. Jaka jest cena gastronomiczna netto gofrów z bitą śmietaną, jeżeli koszt surowca wynosi 1,30 zł, a marża gastronomiczna 150%?
 - a. 1,95 zł
 - b. 3,75 zł
 - c. 5,70 zł
2. Miesięczne wynagrodzenie kelnera wynosi 2054 zł. Ile będzie zarabiał kelner po podwyżce wynoszącej 6%?
 - a. 2259,40 zł
 - b. 2218,35 zł
 - c. 2177,24 zł
3. Restauracja dysponuje 44 miejscami siedzącymi. W ciągu jednego dnia pracy obsłużono 100 gości. Jaki jest dzienny współczynnik rotacji jednego miejsca?
 - a. około 2
 - b. około 4
 - c. około 6
4. Restauracja organizuje przyjęcie dla 120 osób. Ile wózków kelnerskich należy przygotować przy założeniu, że jeden wózek będzie do dyspozycji 2 kelnerów, a rewir kelnerki obejmuje 20 gości?
 - a. 3 wózki
 - b. 6 wózków
 - c. 12 wózków
5. Standardowa cena schabu to 11 zł/kg. Przy zakupie powyżej 25 kg restauracja otrzymuje 15% zniżki. Jaki jest koszt zakupu 40 kg schabu?
 - a. 314 zł
 - b. 354 zł
 - c. 374 zł
6. Hotel oferuje całonocny pakiet konferencyjny w cenie 96 zł/osobę. Ile wyniesie koszt konferencji dla 120 uczestników, przy 15% rabacie na usługę?
 - a. 9615 zł
 - b. 9792 zł
 - c. 9875 zł
7. Na przyjęcie zasiadane przygotowano stół okrągły o średnicy 185 cm. Jaką średnicę powinien mieć obrus służący do jego nakrycia?
 - a. 245 cm
 - b. 265 cm
 - c. 285 cm
8. Gość poprosił o zmieszanie 25 ml wódki o zawartości alkoholu 40% z 50 ml soku jabłkowego. Ile wynosi moc alkoholowa gotowego napoju?
 - a. 13%
 - b. 15%
 - c. 20%
9. Jaka jest cena gastronomiczna brutto zestawu obiadowego, jeżeli koszt surowca wynosi 5,50 zł, marża gastronomiczna 200%, a podatek VAT 8%?
 - a. 11,88 zł
 - b. 15,44 zł

- c. 17,82 zł
10. Nakrywając stół o wymiarach 120 cm x 90 cm należy zastosować obrus o wymiarach
- 150 cm x 150 cm.
 - 180 cm x 150 cm.
 - 180 cm x 180 cm.
11. Restauracja organizuje przyjęcie dla 120 osób. Ile wózków kelnerskich należy przygotować przy założeniu, że jeden wózek będzie do dyspozycji 2 kelnerów, a rewir kelnerki obejmuje 20 gości?
- 3 wózki
 - 6 wózków
 - 12 wózków
12. 500 cm³ to
- 0,05 litra.
 - 0,5 litra.
 - 5 litrów.
13. Jaka jest moc alkoholowa napoju powstałego ze zmieszania 40 ml brandy o zawartości alkoholu 38% i 20 ml syropu cukrowego?
- 19 %
 - 20 %
 - 25 %
14. W restauracji obowiązuje 20% obniżka cen na wina włoskie. Ile obecnie zapłaci gość za butelkę wina, jeśli standardowa cena to 75 zł?
- 15 zł
 - 30 zł
 - 60 zł
15. W restauracji obowiązuje obniżka ceny w wysokości 30% na drugą porcję szarlotki. Ile zapłaci obecnie gość za 2 porcje ciasta, jeśli standardowa cena to 12 zł?
- 20,40 zł
 - 24,00 zł
 - 24,40 zł
16. 30 ml rumu o zawartości alkoholu 38% uzupełniono 120 ml napoju typu cola. Jaka jest moc alkoholowa otrzymanego napoju?
- 7 %
 - 10 %
 - 13 %
17. Menadżer hotelu sprzedał dwie usługi konferencyjne opodatkowane stawką VAT 23%. Cena jednostkowa netto wynosiła 1000 zł. Jaką łączną kwotę brutto powinien wpisać menadżer na fakturze VAT?
- 1230 zł
 - 2000 zł
 - 2460 zł
18. Sala restauracyjna ma powierzchnię 90 m². Ile miejsc przy kwadratowych stolikach 4-osobowych można zaplanować w sali, przy założeniu, że dla jednego gościa przypada 1,5 m² powierzchni?
- 45 miejsc
 - 60 miejsc
 - 90 miejsc

19. W zakładzie pracuje łącznie 9 pracowników, 3 pracowników otrzymuje 10% dodatku stażowego a 5 pracowników 20 % dodatku stażowego. Ile łącznie w miesiącu wypłacono pracownikom za 168 godzin pracy przy stawce godzinowej 8 zł, jeżeli dodatkowo wypłacono 6 pracownikom po 15% premii liczonej od wynagrodzenia podstawowego?
- 15.025,80 zł
 - 15.052,80 zł
 - 15.002,80 zł
20. Ile wynosi łączny koszt brutto organizacji spotkania integracyjnego pracowników, na które zakupiono 28 kg kiełbasy w cenie 11,20 zł/kg, koszt naczyń jednorazowych wynosi 32,50 zł, koszt musztardy, chrzanu i ketchupu wynosi 12% kosztu kiełbasy. Za wynajęcie karczmy zapłacono 250.00 zł + 23% podatku VAT a za drewno na ognisko zapłacono 120,00 zł brutto.
- 811,23 zł
 - 753,73 zł
 - 735,37 zł
21. Łączny miesięczny fundusz płac wynosi 25.500 zł. Zakład zatrudnia łącznie 14 pracowników, z których 3 otrzymuje 25% funduszu płac, 9 pracowników 58% funduszu płac a 2 pracowników 17% funduszu płac. Ile wynosi najwyższa pensja 1 pracownika?
- 2.167,50 zł
 - 2.125,00 zł
 - 2.075,00 zł
22. Wylicz koszty utrzymania zakładu wiedząc, że czynsz wyniósł 1200,- zł zużyto 100 kW energii, gdzie 1 kW kosztuje 1,50 zł, zużyto 6 m³ wody, gdzie 1 m³ kosztuje 3,50 zł, zapłacono ZUS w wysokości 830,- zł, zapłacono podatek w wysokości 140,00 zł, środki czystości i zakup materiału to 20% obrotu, gdzie obrót wyniósł 4.280,00 zł:
- 3.197,00 zł
 - 2.341,00 zł
 - 856,00 zł

DOKUMENTACJA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

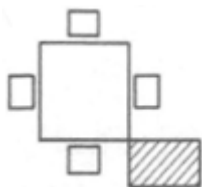
- Przedsiębiorca może podjąć działalność gospodarczą po uzyskaniu wpisu do rejestru przedsiębiorców w:
 - Krajowym Rejestrze Sądowym lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej
 - Sądzie Grodzkim
 - Naczelnym Sądzie Administracyjnym
- Co oznacza skrót KRS?
 - Krajowy Rejestr Skazanych
 - Krajowy Rejestr Sądowy
 - Księga Realizacji Sprzedaży
- Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą podlega:
 - obowiązkowym ubezpieczeniom majątkowym
 - obowiązkowemu ubezpieczeniu od odpowiedzialności cywilnej
 - obowiązkowemu ubezpieczeniu zdrowotnemu

4. Jeżeli w stosunku do zakładu, organy podatkowe nie prowadzą postępowania podatkowego to, w którym roku można zniszczyć księgi podatkowe i dokumenty z nimi związane z roku 2020?
 - a. w 2021 r.
 - b. w 2025 r.
 - c. w 2026 r.
5. Mikroprzedsiębiorca opłaca składki ZUS:
 - a. osobiście w kasie ZUS
 - b. przelewem bankowym
 - c. tylko za pośrednictwem inkasenta ZUS
6. Koncesja to:
 - a. pozwolenie wydane osobie prawnej lub fizycznej do prowadzenia działalności określonej w art. 46 Ustawy o swobodzie działalności gospodarczej
 - b. zgoda organów administracji samorządowej na wynajem sal
 - c. upoważnienie do obioru dokumentów wydanych przez Urząd Kontroli Skarbowej
7. Pracodawca chcący zatrudnić pracownika kieruje go na wstępne badania lekarskie. Skierowanie powinno zawierać informacje o:
 - a. stanowisku pracy, występujących na nim czynnikach szkodliwych dla zdrowia oraz aktualne wyniki badań i pomiarów czynników szkodliwych na tym stanowisku
 - b. stanowisku pracy i przewidywanym okresie zatrudnienia
 - c. stanowisku pracy i wymiarze czasu pracy
8. Weksel własny wystawia:
 - a. wierzyciel
 - b. poręczyciel
 - c. dłużnik
9. Obliczoną zaliczkę na podatek dochodowy wynoszącą np. 5,72 zł. zaokrągla się do:
 - a. 5,70 zł
 - b. 5,80 zł
 - c. 6,00 zł
10. W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej uzyskanie koncesji jest wymagane:
 - a. do prowadzenia każdej działalności gospodarczej
 - b. do prowadzenia niektórych rodzajów działalności gospodarczej
 - c. nie dotyczy prowadzenia działalności gospodarczej
11. Należny do zapłaty podatek dochodowy zaokrągla się do:
 - a. 10 groszy
 - b. pełnych złotych
 - c. 50 groszy
12. Wśród dokumentów firmy nie musi się znajdować:
 - a. lista obecności podpisana przez pracowników
 - b. potwierdzenie odbioru odzieży roboczej i ochronnej
 - c. akt urodzenia dziecka, na które pracownik pobiera zasiłek rodzinny
13. Dokument zawierający bezwarunkowe zobowiązanie osoby podpisującej do zapłaty wskazanej w nim kwoty pieniężnej to:
 - a. weksel
 - b. czek

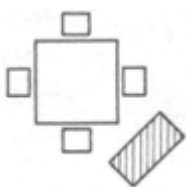
- c. faktura
- 14. Podmiot gospodarczy składa deklaracje dotyczące wysokości ubezpieczenia zdrowotnego do:
 - a. Powszechnego Zakładu Ubezpieczeń
 - b. Zakładu Ubezpieczeń Społecznych
 - c. Narodowego Funduszu Ochrony Zdrowia
- 15. Dokumenty w sprawach pracowniczych powinny być sporządzone:
 - a. w 1 egzemplarzu wręczonym pracownikowi
 - b. w 2 egzemplarzach (jeden dla pracownika i drugi do akt pracodawcy)
 - c. w 3 egzemplarzach (jeden dla pracownika, drugi do akt pracodawcy, trzeci dla Państwowej Inspekcji Pracy)
- 16. W zakładzie prowadzącym działalność gospodarczą, dokumenty pracownicze z lat ubiegłych winny być przechowywane:
 - a. w archiwum zakładowym
 - b. dla bezpieczeństwa w mieszkaniu pracodawcy
 - c. w archiwum państwowym
- 17. Jak często zakład odprowadza składki na ubezpieczenie społeczne?
 - a. raz w roku
 - b. raz na kwartał
 - c. co miesiąc
- 18. Referencje to:
 - a. świadectwo pracy
 - b. opinia
 - c. wskazanie obszaru zainteresowań
- 19. Zakład zatrudniający pracowników ma obowiązek zapłacić składki na ubezpieczenia społeczne do ZUS, najpóźniej w terminie:
 - a. do 20 – tego następnego miesiąca
 - b. do 5 – tego następnego miesiąca
 - c. do 10 – tego następnego miesiąca
- 20. Co zamieszczamy w zeznaniu podatkowym PIT?
 - a. rodzaj podatku, jaki będziemy płacić w następnym roku
 - b. koszty, jakie przewidujemy ponieść w następnym roku
 - c. przychód, koszty uzyskania przychodu i dochód w roku, za który składamy zeznanie PIT
- 21. Uproszczona forma opodatkowania to:
 - a. księgi rachunkowe
 - b. karta opodatkowana
 - c. ryczałt ewidencjonowany

RYSUNEK ZAWODOWY

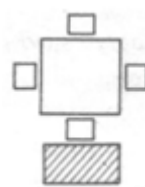
1. Który ze sposobów ustawienia stolika do serwisu angielskiego jest niewłaściwy?
- sposób A
 - sposób B
 - sposób C



A



B



C

2. Poniższa ilustracja przedstawia
- sztućce do raków
 - sztućce do ryb
 - sztućce do ślimaków



3. Wózek przedstawiony na ilustracji to:
- wózek do alkoholi
 - wózek do room service
 - wózek do flambiowania



4. Który kieliszek przedstawiony na ilustracji należy podać do „burgunda”?
- kieliszek A
 - kieliszek B
 - kieliszek C



A



B



C

5. Ilustracja przedstawia sposób podawania:
- śniadania wiedeńskiego na słodko
 - herbaty po angielsku i ciasta
 - kawy po irlandzku i tortu



6. Poniższa ilustracja prezentuje fragment etykiety wina hiszpańskiego. Jaka jest jego klasyfikacja?
- wino stołowe
 - wino regionalne
 - wino jakościowe



7. Jaką czynność z zakresu obsługi kelnerskiej przedstawiono na ilustracji?

- a. dekantowanie
- b. flambirowanie
- c. tranżerowanie



8. Która ilustracja przedstawia wózek kelnerski przygotowany do podawania przystawek zimnych?

- a. ilustracja A
- b. ilustracja B
- c. ilustracja C



A



B



C

9. Do jakiej kategorii należy wino włoskie, którego etykietę prezentuje ilustracja?

- a. wino stołowe
- b. wino jakościowe
- c. wino regionalne



10. Poniższa ilustracja przedstawia:

- a. sztućce do spaghetti
- b. sztućce do raków
- c. sztućce do homara



11. Przedstawiony na ilustracji element bielizny stołowej to:

- a. napperon
- b. placemat
- c. covers



12. Co przedstawia poniższa ilustracja?

- a. łyżkę do sałatek
- b. łyżkę do sosu
- c. łyżkę bankietową



13. Jaki napój podaje się w kieliszkach przedstawionych na ilustracji?

- a. koniak
- b. likier
- c. szampan



14. Nóż przedstawiony na ilustracji należy nakryć do konsumpcji

- a. ryb
- b. ostryg
- c. steków



15. Która ilustracja przedstawia sposób chwytania sztućców serwisowych stosowany do serwowania jajek garnirowanych?

- a. ilustracja A
- b. ilustracja B
- c. ilustracja C



A



B



C

16. Sala restauracyjna ma rzeczywiste wymiary 20 m x 20 m. Ile wynosi powierzchnia tej sali na rysunku wykonanym w skali 1:500?

- a. 1,6 cm²
- b. 16 cm²
- c. 160 cm²

17. Ilustracja przedstawia sposób podawania:

- a. przystawki rybnej serwowanej z pieczywem i masłem, zupy i mięsnego dania zasadniczego
- b. przystawki mięsnej serwowanej z pieczywem i masłem, zupy i mięsnego dania zasadniczego
- c. koktajlu z krewetek serwowanego z pieczywem i masłem, zupy i mięsnego dania zasadniczego



18. Widelec przedstawiony na ilustracji należy nakryć do konsumpcji

- a. raków
- b. ostryg
- c. ślimaków



19. Które ułożenie składników dania zasadniczego na talerzu jest prawidłowe?

- a. ułożenie A
- b. ułożenie B
- c. ułożenie C



A



B



C

PRZEPISY I ZASADY BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY ORAZ OCHRONY PRZECIWPOŻAROWEJ

1. Spośród niżej wymienionych czynności z zakresu pierwszej pomocy, wskaż czynność priorytetową u osoby nieprzytomnej:
 - a. udrożnienie dróg oddechowych
 - b. okrycie kocem termoizolacyjnym
 - c. zaopatrzenie złamania otwartego
2. Odległość z każdego miejsca w obiekcie, w którym może przebywać człowiek, do najbliższej gaśnicy nie powinna być większa niż:
 - a. 50 m
 - b. 40 m
 - c. 30 m
3. Dopuszczalna norma dźwigania dla młodocianej dziewczyny przy pracy stałej wynosi:
 - a. 15 kg
 - b. 12 kg
 - c. 8 kg
4. Wskaż rysunek przedstawiający znak bezpieczeństwa z grupy znaków ostrzegawczych:



a.



b.



c.

5. NDN (najwyższe dopuszczalne natężenie) odniesione do 8 godzinnego dobowego wymiaru czasu pracy dla hałasu wynosi:
 - a. 85 dB
 - b. 115 dB
 - c. 135 dB
6. Obowiązkiem pracodawcy jest niezwłoczne zawiadomienie o każdym śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym wypadku przy pracy:
 - a. policji i właściwego inspektora pracy
 - b. właściwego inspektora pracy i prokuratora
 - c. prokuratora i Urzędu Dozoru Technicznego
7. Pracownik, który był niezdolny do pracy z powodu choroby dłużej niż 30 dni podlega badaniom lekarskim:
 - a. wstępnym
 - b. okresowym
 - c. kontrolnym
8. Zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy pracodawca ma obowiązek wyznaczania pracowników do:
 - a. wykonywania zadań służby BHP
 - b. udzielania pierwszej pomocy oraz wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników
 - c. reprezentowania zakładu przed organami nadzoru i kontroli przestrzegania prawa pracy

9. Przejścia między maszynami, innymi urządzeniami lub ścianami, jeśli w przejściach tych odbywa się ruch dwukierunkowy powinny wynosić:
- co najmniej 1,0 m
 - co najmniej 1,0 m, jeżeli są przeznaczone tylko do obsługi tych urządzeń
 - co najmniej 0,75 m jeżeli są przeznaczone tylko do obsługi tych urządzeń
10. Odległość toalety od najdalszego stanowiska pracy nie powinna być większa niż:
- 50 m
 - 100 m
 - 75 m
11. Wskaż rysunek przedstawiający znak bezpieczeństwa z grupy znaków zakazu:



a.



b.



c.

12. Czynn timer, którego oddziaływanie na pracującego może spowodować złe samopoczucie lub nadmierne zmęczenie, nie powodując trwałego pogorszenia stanu zdrowia nazywamy czynn timer
- niebezpiecznym
 - szkodliwym
 - uciążliwym
13. Protokół powypadkowy wraz z pozostałą dokumentacją powypadkową pracodawca przechowuje przez
- 10 lat
 - 15 lat
 - 20 lat
14. Przechowywanie butli z gazem propan - butan w pomieszczeniach piwnicznych i pomieszczeniach poniżej poziomu terenu jest:
- dozwolone
 - zabronione
 - dozwolone pod warunkiem, że pomieszczenie to posiada okno
15. W przypadku porażenia człowieka przez prąd elektryczny w pierwszej kolejności należy:
- udrożyć drogi oddechowe
 - niezwłocznie wyłączyć doływ prądu
 - powiadomić służby ratunkowe
16. Które maszyny i urządzenia winny mieć instrukcje bezpiecznej obsługi:
- wszystkie maszyny i urządzenia
 - tylko maszyny i urządzenia stanowiące największe zagrożenie wypadkowe
 - wyłącznie maszyny i urządzenia w zakładach produkcyjnych
17. Dopuszczalna norma dźwigania dla młodocianego chłopca przy pracy stałej wynosi:
- 20 kg
 - 15 kg
 - 12 kg

18. Wskaż rysunek przedstawiający znak bezpieczeństwa z grupy znaków nakazu:



a.



b.



c.

19. Jakie rodzaje szkoleń obowiązują pracownika przed dopuszczeniem go do pracy:

- a. instruktaż ogólny i stanowiskowy
- b. szkolenie okresowe
- c. szkolenie podstawowe

20. Czy pracownik może powstrzymać się od pracy, jeżeli nie został wyposażony w środki ochrony indywidualnej wymagane na danym stanowisku pracy i brak tych środków powoduje bezpośrednie zagrożenie dla jego zdrowia i życia:

- a. tak, zawiadamiając niezwłocznie o tym fakcie swojego przełożonego lub pracodawcę
- b. nie, do pracownika należy obowiązek zaopatrzenia w środki ochrony indywidualnej
- c. nie, jeśli pracownik zachowa ostrożność w trakcie wykonywania pracy

21. Do gazów gaśniczych można zaliczyć:

- a. dwutlenek węgla
- b. etan
- c. propan – butan

PODSTAWOWE ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA

1. Powszechne korzystanie ze środowiska oznacza:

- a. korzystanie ze środowiska, bez użycia instalacji, w celu zaspokojenia potrzeb osobistych oraz gospodarstwa domowego
- b. korzystanie ze środowiska poprzez eksploatację instalacji posiadającej zezwolenie zintegrowane
- c. korzystanie ze środowiska poprzez emisję do wszystkich elementów środowiska

2. Przedstawiony symbol selektywnego zbierania odpadów umieszcza się na:

- a. na opakowaniach jednorazowych
- b. na urządzeniach elektrycznych i elektronicznych
- c. na opakowaniach nadających się do recyklingu



3. Recykling polega na:

- a. powtórny przetwarzaniu substancji lub materiałów zawartych w odpadach w procesie produkcyjnym w celu uzyskania substancji lub materiału o przeznaczeniu pierwotnym lub o innym przeznaczeniu
- b. zastępowaniu opakowań jednorazowych opakowaniami wielokrotnego użytku
- c. produkowaniu wyrobów bezodpadowych

4. Do odnawialnych źródeł energii należą:

- a. biomasa, gaz ziemny, energia słoneczna
- b. biomasa, gaz płynny, energia słoneczna
- c. biomasa, biogaz, energia słoneczna

5. Za wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza podmioty zobowiązane są do:
 - a. opłaty za korzystanie ze środowiska
 - b. zapłaty podanku dochodowego
 - c. zapłaty podatku rolnego
6. W Polsce ochronę środowiska zapewnia się w oparciu o zasadę:
 - a. proporcjonalności
 - b. zrównoważonego rozwoju
 - c. solidarności
7. Efekt cieplarniany zwiększa się w wyniku:
 - a. korzystania z odnawialnych źródeł energii
 - b. sadzenia drzewek ozdobnych wokół domu
 - c. wycinania lasów i rozwoju motoryzacji
8. Wykorzystywanie energii wody i energii wiatru:
 - a. zmniejsza zapotrzebowanie na energię elektryczną
 - b. zwiększa emisję gazów cieplarnianych
 - c. nie powoduje emisji gazów cieplarnianych
9. Hałas to dźwięk, który:
 - a. jest zanieczyszczeniem środowiska przyrodniczego
 - b. wpływa tylko na zdrowie człowieka
 - c. nie jest szkodliwy dla zdrowia człowieka
10. Odpady niestanowiące zagrożenia dla jakości wód powierzchniowych, wód podziemnych, gleb i ziemi nazywamy:
 - a. odpadami obojętnymi
 - b. odpadami ulegającymi biodegradacji
 - c. odpadami komunalnymi
11. Do wzrostu efektu cieplarnianego przyczynia się:
 - a. amoniak (NH_3)
 - b. dwutlenek węgla (CO_2)
 - c. dwutlenek siarki (SO_2)
12. Ochrona powietrza polega na:
 - a. zapewnieniu jak najlepszej jego jakości w szczególności poprzez zmniejszeniu poziomów substancji w powietrzu
 - b. uwalnianiu do powietrza freonów
 - c. zwiększanie emisji dwutlenku węgla
13. Co oznacza przedstawiony symbol umieszczany na opakowaniach produktów?
 - a. opakowanie jest biodegradowalne
 - b. opakowanie nadaje się do ponownego użytku
 - c. opakowanie nadaje się do recyklingu



14. Zużyte w zakładzie pracy świetlówki, baterie, akumulatory, opakowania po lakierach i rozpuszczalnikach zaliczamy do odpadów:
 - a. obojętnych
 - b. komunalnych
 - c. niebezpiecznych

15. Działania umożliwiające zachowanie lub przywracanie równowagi przyrodniczej nazywamy:
- eksploatacją instalacji i utrzymywaniem ich sprawności
 - ochroną środowiska
 - standardami emisyjnymi
16. Co oznacza przedstawiony symbol umieszczany na opakowaniach produktów?
- opakowanie biodegradowalne
 - opakowanie jednorazowe
 - opakowanie wielokrotnego użytku
- 
17. Podstawowym obowiązkiem każdego przedsiębiorcy jest:
- podejmowanie działań eliminujących lub ograniczających szkody w środowisku
 - korzystanie z nieodnawialnych źródeł energii
 - zwiększanie emisji dwutlenku węgla (CO₂)
18. Ogniwa fotowoltaiczne wykorzystują zjawisko przemiany fotowoltaicznej polegające na bezpośredniej zamianie:
- energii geotermalnej na energię cieplną
 - energii słonecznej na energię cieplną
 - energii słonecznej na energię elektryczną
19. Aby ograniczyć ilość dwutlenku węgla (CO₂) w atmosferze należy:
- zwiększyć zużycie energii elektrycznej
 - sadzić i pielęgnować drzewa
 - kompostować odpady
20. Węgiel kamienny, ropa naftowa i gaz ziemny należą do:
- odnawialnych źródeł energii
 - niewyczerpywalnych zasobów przyrody
 - nieodnawialnych źródeł energii
21. Oleje odpadowe należy:
- zbierać oraz magazynować selektywnie
 - wylać do kanalizacji sanitarnej
 - przebrać do pojemnika i wyrzucić do odpadów zmieszanych

PODSTAWOWE PRZEPISY PRAWA PRACY

- Jaki jest termin wypowiedzenia umowy zawartej na czas nieokreślony dla pracownika zatrudnionego jeden rok?
 - dwa tygodnie
 - jeden miesiąc
 - trzy miesiące
- W jakim wymiarze pracownik nabywa prawo do urlopu po przepracowaniu 1 roku?
 - 18 dni roboczych
 - 20 dni roboczych
 - 26 dni roboczych

3. Czy pracodawca może w każdym czasie rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika?
 - a. tak, w każdym czasie
 - b. tylko w ciągu 1 miesiąca od powzięcia wiadomości o okolicznościach uzasadniających rozwiązanie umowy
 - c. nie później niż w ciągu 6 miesięcy od powzięcia wiadomości o okolicznościach uzasadniających rozwiązanie umowy
4. Wygaśnięcie stosunku pracy następuje w sytuacji:
 - a. śmierci pracodawcy
 - b. rozwiązania umowy o pracę za wypowiedzeniem
 - c. porzucenia pracy przez pracownika
5. Czy pracownikowi przysługuje zwrot kosztów podróży służbowej?
 - a. tak, jeżeli wykonuje na polecenie pracodawcy zadanie służbowe poza stałym miejscem pracy
 - b. nie, jeżeli pracodawca nie zgodzi się na pokrycie tych kosztów
 - c. tak, ale tylko w przypadku, gdy jest zatrudniony w sferze budżetowej
6. Czy pracodawca może udzielić pracownikowi czasu wolnego za pracę w godzinach nadliczbowych zamiast dodatku za tę pracę?
 - a. tak, ale tylko na pisemny wniosek pracownika
 - b. nie może
 - c. tak zarówno na pisemny wniosek pracownika jak i z inicjatywy pracodawcy
7. Zasitek opiekuńczy na dziecko przysługuje się pracownikowi w przypadku zamknięcia żłobka, przedszkola lub szkoły, do których uczęszcza dziecko, które nie ukończyło:
 - a. 8 lat
 - b. 4 lat
 - c. 10 lat
8. Kto ustala wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę?
 - a. związki zawodowe
 - b. pracodawca
 - c. Rada Ministrów
9. Od czego zależy długość okresu wypowiedzenia umowy zawartej na czas nieokreślony?
 - a. woli pracodawcy
 - b. stażu pracy we wszystkich zakładach
 - c. stażu pracy u danego pracodawcy
10. Ile może trwać maksymalny okres próbny?
 - a. 1 miesiąc
 - b. 3 miesiące
 - c. 6 miesięcy
11. Czy pracodawca ma obowiązek pouczyć pracownika o przysługujących mu środkach odwoławczych od wypowiedzenia umowy o pracę?
 - a. tak, w każdym przypadku
 - b. nie musi
 - c. tak, ale tylko w przypadku, gdy dotyczy to umowy zawartej na czas nieokreślony

12. Ile wynosi dobowy wymiar czasu pracy pracownika młodocianego mającego 17 lat
- 6 godzin
 - 8 godzin
 - 4 godziny
13. Czy pracownik może zrzec się prawa do wynagrodzenia?
- nie może
 - może
 - może, jeżeli pracodawca wyrazi na to zgodę
14. Czy pracownik ponosi odpowiedzialność za powierzone mu mienie?
- tak
 - tak, jeżeli postanowi tak pracodawca
 - tak, jeżeli takie postanowienie jest zawarte w umowie o pracę
15. Po jakim czasie pracownik podejmujący pierwszą pracę nabywa prawo do urlopu?
- 6 miesiącach
 - 3 miesiącach
 - z upływem każdego miesiąca pracy w wymiarze 1/12 wymiaru przysługującego mu po roku pracy
16. Po ilu dniach nieprzerwanej choroby, pracodawca musi skierować pracownika na badania profilaktyczne?
- 30 dniach
 - 45 dniach
 - 60 dniach
17. Kto może rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia?
- tylko pracodawca
 - pracownik za zgodą pracodawcy
 - każda ze stron stosunku pracy
18. Czy pracownik może świadczyć pracę wyłącznie w piątki, niedziele i święta?
- tak
 - tak, ale tylko za zgodą pracodawcy
 - tak, ale na swój pisemny wniosek i za zgodą pracodawcy
19. Jaki czas obejmuje pora nocna?
- 8 godzin między godzinami 20:00 a 7:00
 - 8 godzin między godzinami 22:00 a 6:00
 - 8 godzin między godzinami 21:00 a 7:00
20. Czy urlop wypoczynkowy może być podzielony na części?
- tak, ale tylko na wniosek pracownika i nie więcej jak na dwie części
 - tak, ale z inicjatywy pracodawcy
 - tak, ale tylko na wniosek pracownika, przy czym jedna część wypoczynku powinna trwać co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych
21. Zasiłek opiekuńczy w razie choroby dziecka przysługuje każdemu pracownikowi, którego dziecko nie ukończyło:
- 8 lat
 - 4 lata
 - 14 lat

PODSTAWOWA PROBLEMATYKA Z ZAKRESU PODEJMOWANIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ I ZARZĄDZANIA PRZEDSIĘBIORSTWEM

1. Spółka cywilna rozpoczynająca działalność gospodarczą może prowadzić księgowość na zasadach:
 - a. Podatkowa Księga Przychodów i Rozchodów, ryczałtu ewidencjonowanego lub ksiąg handlowych
 - b. karty podatkowej
 - c. tylko Podatkowej Księgi Przychodów i Rozchodów
2. Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością jest płatnikiem:
 - a. podatku dochodowego od osób prawnych
 - b. podatku dochodowego od osób fizycznych
 - c. podatku dochodowego od karty podatkowej
3. Jak brzmi nazwa jednoosobowej działalności gospodarczej?
 - a. Usługi Budowlane Jan Kowalski
 - b. Usługi budowlane Sp. z o.o.
 - c. Usługi budowlane spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
4. Do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej wpisowi podlega:
 - a. spółka z ograniczoną odpowiedzialnością (sp. z o.o.)
 - b. spółka akcyjna
 - c. osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą
5. Zarejestrować jednoosobową działalność gospodarczą można:
 - a. przez Internet lub w urzędzie miasta lub urzędzie gminy
 - b. tylko w urzędzie miasta lub gminy
 - c. tylko na stronie Centralnej Ewidencji i Działalności Gospodarczej
6. Czy dla każdego pracownika należy założyć akta osobowe?
 - a. tak
 - b. nie
 - c. jeżeli pracodawca uzna to za konieczne
7. Status mikroprzedsiębiorcy posiada przedsiębiorca, który
 - a. zatrudnia średniorocznie 10 pracowników
 - b. zatrudnia średniorocznie 50 pracowników
 - c. zatrudnia średniorocznie 5 pracowników
8. Zasiłek chorobowy wypłaca przedsiębiorca, który jest płatnikiem składek dla:
 - a. 15 pracowników
 - b. więcej niż 20 pracowników
 - c. 50 pracowników
9. Zatrudniając pracownika, pracodawca jest zobowiązany skierować go na badania do:
 - a. medycyny pracy
 - b. poradni psychologiczno-pedagogicznej
 - c. lekarza rodzinnego
10. Czy przedsiębiorca rozpoczynający w roku 2024 działalność gospodarczą może wybrać jako formę opodatkowania kartę podatkową?
 - a. tak
 - b. nie
 - c. zależy od rodzaju działalności

11. Podatek VAT jest podatkiem:
- handlowym
 - dochodowym
 - od towarów i usług
12. Wysokość stawek podatkowych w skali podatkowej to:
- 12% i 32%
 - 19%
 - 5,5%
13. Przedsiębiorca, który osiągnął w roku podatkowym przychód gotówkowy 25 tys. zł ze sprzedaży dla osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej, musi posiadać:
- kasę fiskalną
 - program magazynowy
 - czytnik kart płatniczych
14. Bilans księgowy to:
- plan wydatków na określony dzień
 - dochody przedsiębiorstwa na określony dzień
 - wartościowe zestawienie aktywów i pasywów przedsiębiorstwa sporządzone na określony dzień
15. Kapitał założycielski wnoszony jest w celu:
- pokrycia powstałych strat w działalności gospodarczej
 - rozpoczęcia działalności gospodarczej
 - rozbudowy i unowocześnienia przedsiębiorstwa poprzez zakup nowych technologii produkcji
16. Regulamin pracy jest zobowiązany posiadać pracodawca, który
- zatrudnia zleceniobiorców
 - zatrudnia co najmniej 50 pracowników
 - Zatrudnia co najmniej 25 pracowników
17. Inspektor Państwowej Inspekcji Pracy podczas prowadzenia kontroli może:
- kontrolować czas pracy pracowników
 - kontrolować wysokość wypłacanego zasiłku chorobowego
 - kontrolować czystość pomieszczeń służbowych
18. Czy można zmienić formę opodatkowania przy prowadzeniu jednoosobowej działalności gospodarczej?
- tylko, gdy Urząd skarbowy tak zdecyduje
 - można do 20 dnia miesiąca po pierwszym miesiącu, w którym osiągnęło się dochód
 - można do 20 dnia miesiąca po pierwszym miesiącu, w którym osiągnęło się przychód
19. Przedsiębiorca rozpoczynający działalność gospodarczą po raz pierwszy może skorzystać w ZUS:
- z ulgi na start
 - obniżonych składek ZUS o 50%
 - z małego ZUS-u plus

20. Jeżeli przychody są większe od kosztów, to przedsiębiorca osiągnął:
- dochód
 - stratę
 - nic nie osiągnął, bo to sprawy księgowe a nie gospodarcze
21. Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością może zacząć działać po uzyskaniu:
- wpisu do CEiDG
 - rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym
 - rejestracji w Urzędzie Pracy

PODSTAWY PSYCHOLOGII I PEDAGOGIKI

- Psychologia pracy zajmuje się:
 - teorią nauczania i uczenia się
 - wpływaniem rodziców na dziecko
 - zachowaniem się ludzi podczas pracy
- Czynniki zewnętrzne rozwoju osobowości to:
 - czynniki psychiczne człowieka
 - czynniki tkwiące w otoczeniu człowieka (rodzina, szkoła, zakład pracy)
 - czynniki biologiczne tkwiące w człowieku
- Temperament flegmatyka charakteryzuje się:
 - porywcznością w działaniu
 - wielką szybkością powstawania i przemijania uczuć
 - powolnością w działaniu i zrównoważeniem
- Uwaga to:
 - zapamiętywanie obrazów i myśli
 - proces poznawczy charakteryzujący się skierowaniem świadomości na określony przedmiot
 - wyrażanie poglądów za pomocą słów
- Negatywne następstwa stresu to:
 - pełna mobilizacja
 - uruchomienie pamięci, szybka decyzja
 - apatia, rezygnacja i załamanie
- Warunki biologiczne wpływające na rozwój człowieka to:
 - rodzina
 - odziedziczone i wrodzone zadatki oraz stan i funkcjonowanie organizmu
 - własna aktywność
- Wiek dorastania trwa:
 - od 12 do 18 roku życia
 - od 18 do 24 roku życia
 - od 7 do 12 roku życia
- Psychologia rozwojowa zajmuje się:
 - rozwojem fizycznym i psychicznym człowieka od okresu płodowego do starości
 - wychowaniem w okresie dorastania
 - procesami zachodzącymi u ludzi podczas pracy
- Temperament choleryka charakteryzuje się:
 - zrównoważeniem w podejmowaniu działań
 - powolnością w działaniach

- c. gwałtownością wyrażania uczuć i ogólną ruchliwością
- 10. Do procesów psychicznych poznawczych zalicza się:
 - a. myślenie, wyobrażanie, pamięć, uwaga, wrażenie
 - b. zdolności i zainteresowania
 - c. wychowanie
- 11. Myślenie to:
 - a. wykonywanie odruchowe czynności spowodowane bodźcami zewnętrznego otoczenia
 - b. świadoma działalność zmierzająca do przekształcenia rzeczywistości zgodnie z potrzebami indywidualnymi i społecznymi
 - c. regulacja stosunków z otoczeniem
- 12. Okres adaptacji to:
 - a. czas pracy zawodowej
 - b. czas potrzebny do przystosowania się do nowych warunków
 - c. czas nauki
- 13. Celem edukacji szkolnej jest:
 - a. wytworzenie trwałej tendencji do zdobywania wiedzy i samokształcenia
 - b. wyrobienie tolerancji wobec innych narodów
 - c. poznanie kultury i tradycji społeczeństwa
- 14. Praktyczna znajomość w posługiwaniu się właściwymi regułami przy wykonywaniu odpowiednich zadań to:
 - a. zmysł
 - b. usposobienie
 - c. umiejętność
- 15. Psychologia to nauka zajmująca się:
 - a. zjawiskami psychicznymi, ich procesem i badaniem
 - b. teorią nauczania i uczenia się
 - c. zdobywaniem wiedzy zawodowej
- 16. Wychowanie jest to:
 - a. zamierzone i świadome podejmowanie działań, których celem jest rozwój osobowości i przygotowanie do życia
 - b. zapewnienie odpowiednich warunków materialnych do życia w społeczeństwie
 - c. zapewnienie dostępu do środków masowego przekazu
- 17. Jedną z zasad kształcenia jest:
 - a. zasada związku teorii z praktyką
 - b. zasada przestrzegania reguł obowiązujących w dyskusji
 - c. zasada uczenia teorii
- 18. Właściwości psychiczne warunkujące pomyślne rezultaty działania to:
 - a. zainteresowania
 - b. temperament
 - c. zdolność
- 19. Okres dorastania to okres:
 - a. rozpoczynania kariery zawodowej
 - b. przejściowy, w którym młodociani przestają być dziećmi, a nie są jeszcze dorosłymi
 - c. rozpoczynania nauki szkolnej

20. Inteligencja to:

- a. zdolność umysłowa wpływająca na stopień sprawności działań wspomagających proces uczenia się i myślenia
- b. choroba zawodowa pracowników wyższych uczelni
- c. zespół formalnych i względnie stałych cech zachowania

21. Socjotechnika jest to:

- a. zespół ogólnych zaleceń wskazujących jak przy uwzględnieniu ocen społecznych dokonać świadomie przekształceń, by osiągnąć określone cele
- b. zespół metod służących wykonaniu określonego przedmiotu
- c. celowe, wielokrotne powtarzanie, wykonywanie określonych czynności w celu trwałego ich opanowania i doskonalenia

METODYKA NAUCZANIA

1. Kształcenie zawodowe to:

- a. wykonywanie określonej pracy na rzecz pracodawcy
- b. proces zmierzający do opanowania specjalności zawodowej
- c. wykonywanie usług dla klientów firmy

2. Jedną z metod gier dydaktycznych jest:

- a. metoda fabryki pomysłów (burza mózgów)
- b. bieżące kontrolowanie postępów ucznia
- c. metoda pracy produkcyjnej

3. Kontrola bieżąca to:

- a. codzienne sprawdzanie wiadomości przez nauczyciela
- b. sprawdzanie wiadomości po przerobieniu większej partii materiału
- c. kontrola w formie egzaminu

4. Nauczyciel winien przygotować się do pracy:

- a. tylko podczas planowanej kontroli
- b. przez cały rok na każde zajęcia
- c. sporadycznie

5. Ocena szkolna nie powinna być:

- a. obiektywna
- b. jawna
- c. pozorna

6. Liczba godzin lekcyjnych nauczania poszczególnych przedmiotów dla różnych poziomów kształcenia to:

- a. ramowy plan nauczania
- b. sposób nauczania
- c. liczba godzin pracy nauczania

7. Kształtowanie u uczniów właściwego stosunku do klientów, współpracowników, przełożonych jest założeniem:

- a. celów kształcących
- b. celów poznawczych
- c. celów wychowawczych

8. Zasady dydaktyczne to:

- a. systematyczne kontrolowanie wiadomości i umiejętności uczniów
- b. metody nauczania określające sposób pracy nauczyciela z uczniami

- c. ogólne normy postępowania dydaktycznego określające jak należy wcielać w życie cele dydaktyczne
9. Lekcja praktycznej nauki zawodu to:
- a. inna nazwa kształcenia ogólnego
 - b. przeprowadzanie kontroli wiadomości w formie pisemnej
 - c. forma dydaktyczna stanowiąca podstawową formę zajęć szkoleniowo-produkcyjnych
10. Słowna metoda nauczania to:
- a. metoda oparta na pisemnej wypowiedzi ucznia
 - b. sposób pracy nauczyciela z uczniami oparty na opisie, opowiadaniu, wykładzie
 - c. metoda oparta na praktycznej działalności uczniów
11. Test wyboru to:
- a. napisanie eseju na zadane pytanie
 - b. ustne sprawdzenie wiadomości uczniów przez nauczycieli
 - c. wybór przez ucznia prawidłowej odpowiedzi na dane pytanie
12. Zasada systematyczności to:
- a. systematyczne uczestniczenie ucznia w zajęciach szkolnych
 - b. łączenie teorii z praktyką
 - c. planowy, logiczny i uporządkowany układ treści nauczania
13. Co jest metodą nauczania opartą na obserwacji i mającą na celu zapoznanie ucznia ze sposobem pracy:
- a. pokaz
 - b. wykład
 - c. pogadanka
14. Aktualizowanie i pogłębianie wiedzy oraz umiejętności związanych z wykonywanym zawodem to:
- a. wiedza o życiu
 - b. nauka o młodości
 - c. doskonalenie zawodowe
15. Jakie czynniki wpływają na wyniki nauczania-uczenia się?
- a. tylko dobór środków dydaktycznych
 - b. nieważna jest koncentracja uwagi uczniów
 - c. dobór odpowiedniej formy i środków nauczania
16. Kształcenie, które zapewnia zdobycie kwalifikacji w określonej specjalności to kształcenie:
- a. ogólne
 - b. poszerzone
 - c. zawężone
17. Zasady dydaktyczne to:
- a. systematyczne kontrolowanie wiadomości i umiejętności uczniów
 - b. metody nauczania określające sposób pracy nauczyciela z uczniami
 - c. ogólne normy postępowania dydaktycznego określające jak należy wcielać w życie cele dydaktyczne
18. Podstawa programowa to:
- a. przyswajanie nowych wiadomości
 - b. uczenie się

- c. dokument ustalony przez odpowiedniego ministra stanowiący kanon wykształcenia ogólnego (zawodowego) określający cele, materiał nauczania i efekty szkolnej edukacji

19. Na wychowanie młodzieży mają wpływ:

- a. tylko rodzice
- b. tylko szkoła
- c. rodzice, szkoła i środowisko

20. Program nauczania określa:

- a. metody nauki
- b. wiadomości i umiejętności, jakie powinien opanować uczeń
- c. plan zdobywania wiedzy

21. Ocena pracy, analiza błędów popełnionych przez ucznia przy jednoczesnym pokazaniu prawidłowego jej wykonania, to trwałe elementy:

- a. instruktażu wstępnego
- b. instruktażu końcowego
- c. instruktażu bieżącego



Wielkopolska Izba Rzemieślnicza w Poznaniu

61-874 Poznań, al. Niepodległości 2

tel. 61 853 78 05,

e-mail: oswiata@irpoznan.com.pl

www.irpoznan.com.pl

