

Holder of the document

- | | | |
|-----------------|-------------------|--|
| 1 SURNAME(S) * | 2 FIRST NAME(S) * | 3 ADDRESS |
| ŠPÁTA | Dušan | Zimní 19
566 01 Vysoké Mýto
Czech Republic |
| 4 DATE OF BIRTH | 5 NATIONALITY | |
| 02 12 1999 | Czech | |
| dd mm yyyy | | |

Vysvětlivky:

* Kolonky označené hvězdičkou jsou povinné.


Issuing organisation

- | | | |
|--|---|------------------|
| 6 NAME OF THE ORGANISATION * | 7 DOCUMENT NUMBER * | 8 ISSUING DATE * |
| Střední odborná škola cestovního ruchu | Not supported in the Czech Republic since 15th July 2022. | 17 04 2016 |
| | | dd mm yyyy |

Vydávající organizace (Issuing organisation) je zpravidla vysílající organizace (Sending partner).

8 Datum vydání – poslední den stáže nebo jakékoliv datum po skončení stáže.

Sending partner

- | | |
|--|---|
| 9 NAME AND ADDRESS * | 10 STAMP AND/OR SIGNATURE |
| Střední odborná škola cestovního ruchu
V Jezírkách 745
388 17 Blatná
Czech Republic |  |
| 11 SURNAME(S) AND FIRST NAME(S) OF REFERENCE PERSON/MENTOR * | 12 TELEPHONE |
| Havlova Katerina | +420 383 412 212 |
| 13 TITLE/POSITION | 14 E-MAIL |
| Mgr. / deputy director | sekretariat@soscr-blatna.cz |

10 Doporučujeme razítko i podpis.

Host partner

Europass Mobility is a standard European document, which records details of the contents and the results - in terms of skills and competences or of academic achievements - of a period that a person of whatever age, educational level and occupational status has spent in another European country (UE/EFTA/EEA and candidate countries) for learning purposes.

15 NAME AND ADDRESS *

Scuola di Ristorazione e Alberghiera di Cesenatico
Via Braglia
41028 Serramazzoni
Italia

16 STAMP AND/OR SIGNATURE

17 SURNAME(S) AND FIRST NAME(S) OF REFERENCE PERSON/MENTOR *

Capasso Michele

18 TELEPHONE

+39 070 284 200

19 TITLE/POSITION

MBA / coordinator

20 E-MAIL

coordinatore@ialemiliaromagna.it

15 Doplňte přijímací (partnerskou) organizaci, v případě, že místo výkonu praxe je odlišné (např. konkrétní firma, hotel), uveďte jeho název do kolonky 26A.

* Headings marked with an asterisk are mandatory.

Description of the mobility experience

21 OBJECTIVE OF THE MOBILITY EXPERIENCE *

Practical vocational training in the field of tourism

22 EDUCATION OR TRAINING INITIATIVE IN THE COURSE OF WHICH THE MOBILITY EXPERIENCE WAS COMPLETED

Vocational education and training - 65-42-M/01 Hospitality

23 COMMUNITY OR MOBILITY PROGRAMME INVOLVED

Erasmus +: Leonardo da Vinci

DURATION OF THE EUROPASS MOBILITY EXPERIENCE

24 FROM * 25 TO *
dd mm yyyy dd mm yyyy

21 Jednoduše popište cíl pracovní či studijní stáže.

22 Doplňte obor vzdělání či specializaci nebo pracovní aktivitu, v jejímž rámci byla stáž realizována (u středního vzdělání lze využít anglické názvy oborů z Europass – dodatku k osvědčení).

24 Délka trvání mobility nezahrnuje dny cesty, pokud v tyto dny nebyly realizovány studijní či pracovní aktivity.

Skills acquired during the mobility experience

26A **ACTIVITIES/TASKS CARRIED OUT ***

Participation in the practical training in hotel operations – Hotel Villas, Costa Rei:
Receptionist, hotel operations and food service management, performing administrative activities.

27A **JOB-RELATED SKILLS**

Providing basic concierge services for the hotel clients (greeting and checking guests in, passing them information, checking them out): guest accommodation based on previous reservation, preparing Hotel Dining Room for the breakfast buffet, serving hotel guests within the hotel dining, keeping a registration of hotel guests having buffet breakfast an overview of the administration services provided beyond accommodation and food service costs.

28A **LANGUAGE SKILLS**

Development of the language competences in Italian and English language, vocabulary and accent development, improving speech fluency, at B2 level: communication with clients, welcoming them, checking hotel reservations, informing guests about the details on accommodation, interaction with a food service staff, assisting clients during breakfast buffet.

29A **COMPUTER SKILLS**

User knowledge of the office software: MC Excel, MC Word, MC Outlook, Hotel reservation system (CRS).

30A **ORGANISATIONAL / MANAGERIAL SKILLS**

Effective time management.

31A **COMMUNICATION SKILLS**

Competence in professional communication: answering client inquiries, behaving in a customer focused manner.

32A **OTHER SKILLS**

Willingness to accept personal responsibility, willingness to work nights and weekends.

33A **DATE ***

15 04 2016
dd mm yyyy

34A **SIGNATURE OF THE REFERENCE PERSON/MENTOR ***35A **SIGNATURE OF THE HOLDER**

Volba jazyka formuláře je na domluvě mezi vysílající a přijímající organizací, s ohledem na další využití EM účastníkem stáže.

Dovednosti získané během mobility vyplňuje přijímací partner. Po dohodě může připravit i vysílající partner. Kolonky **26A** až **32A** obsahují popis uskutečněných aktivit/úkolů, dovedností a schopností získaných během studijního pobytu / pracovní stáže. Jako zdroj inspirace pro vhodné termíny či fráze můžete využít [Evropský slovník dovedností a kompetencí](#), který je dostupný ve dvanácti evropských jazycích

28A U jazykových dovedností můžete využít stupnici pro hodnocení jazykových úrovní A1–C2, kterou vypracovala Rada Evropy – více informací [zde](#). Pokud některou z kolonek **27A** až **32A** nevyplníte, vymažte ji.

Pokud nevyžíváte systém přenosu kreditů ECTS, kolonky 26B až 37B odstraňte.

Tato část představuje alternativní možnost, jak popsat schopnosti a dovednosti získané v průběhu studijního pobytu / pracovní stáže v rámci mobility. **Je určena pro záznam kreditů jednotek udělených v průběhu výměnného programu.** Vychází z Výpisu studijních výsledků, který se používá pro uznání kreditů ECTS získaných na zahraniční vysoké škole během výměnného programu. Systém ECTS je založen na principu, že 60 kreditů představuje pracovní zátěž studenta denního studia („full-time“) za jeden školní rok. V Evropě představuje pracovní zátěž studenta v denním studiu ve většině případů 36/40 týdnů za rok, jeden kredit pak představuje 24–30 pracovních hodin. Pracovní zátěž se vztahuje k době, kterou potřebuje průměrný student k dosažení požadovaných výsledků vzdělávání.

Podrobnější informace o systému ECTS najdete na http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-policy/ects_en.htm

Record of courses completed and individual grades / marks / credits obtained

26B STUDENT MATRICULATION NUMBER * EBC_2012-28 123

27B COURSE UNIT CODE ¹	28B TITLE OF THE COURSE UNIT *	29B DURATION ² *	30B LOCAL GRADE ³ *	31B ECTS/ECVET GRADE	32B ECTS/ECVET CREDITS ⁴
FN 001	Introduction to financial accounting	1 semester	63	B	7

Add or remove lines if required

33B ESSAY/REPORT/DISSERTATION

75 page essay on new EU provision for internal control, presented to a jury and validated on 23 June 2016.

34B CERTIFICATE/DIPLOMA/DEGREE AWARDED, if any

Bachelor of business studies

35B SURNAME(S) AND FIRST NAME(S) OF MENTOR/ADMINISTRATION OFFICER *

Lübisch Berndt

36B SIGNATURE OF THE HOLDER

37B DATE OF VALIDATION *

09 | 09 | 2016
dd mm yyyy

38B NAME AND ADDRESS OF THE INSTITUTION *

Letterkenny Institute of Technology
(Technical college)
Port Road – Letterkenny – County Donegal
ÉIRE/IRELAND

39B STAMP AND/OR SIGNATURE

* Headings marked with an asterisk are mandatory.

¹ COURSE UNIT CODE: Refer to the ECTS information Package provided on the website of the host institution

² DURATION OF COURSE UNIT: Y = 1 full academic year | 1S = 1 semester | 2S = 2 semesters | 1T = 1 term/trimester | 2T = 2 terms/trimesters

³ DESCRIPTION OF THE INSTITUTIONAL GRADING SYSTEM:

⁴ ECTS CREDITS: 1 full academic year = 60 credits | 1 semester = 30 credits | 1 term/trimester = 20 credits