

*Arkusze zawiera informacje prawnie  
chronione do momentu rozpoczęcia egzaminu*

Układ graficzny © CKE 2016

**CKE**  
**CENTRALNA  
KOMISJA  
EGZAMINACYJNA**

Nazwa kwalifikacji: **Planowanie i realizacja usług w recepcji**

Oznaczenie kwalifikacji: **T.11**

Wersja arkusza: **X**

**T.11-X-16.08**

Czas trwania egzaminu: **60 minut**

**EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE**  
**Rok 2016**  
**CZĘŚĆ PISEMNA**

**Instrukcja dla zdającego**

- Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 12 stron. Ewentualny brak stron lub inne usterki zgłoś przewodniczącemu zespołu nadzorującego.
- Do arkusza dołączona jest KARTA ODPOWIEDZI, na której w oznaczonych miejscach:
  - wpisz oznaczenie kwalifikacji,
  - zamaluj kratkę z oznaczeniem wersji arkusza,
  - wpisz swój numer PESEL\*,
  - wpisz swoją datę urodzenia,
  - przyklej naklejkę ze swoim numerem PESEL.
- Arkusze egzaminacyjny zawiera test składający się z 40 zadań.
- Za każde poprawnie rozwiązane zadanie możesz uzyskać 1 punkt.
- Aby zdać część pisemną egzaminu musisz uzyskać co najmniej 20 punktów.
- Czytaj uważnie wszystkie zadania.
- Rozwiązania zaznaczaj na KARCIE ODPOWIEDZI długopisem lub piórem z czarnym tuszem/atramentem.
- Do każdego zadania podane są cztery możliwe odpowiedzi: A, B, C, D. Odpowiada im następujący układ krerek w KARCIE ODPOWIEDZI:

A	B	C	D
---	---	---	---

- Tylko jedna odpowiedź jest poprawna.
- Wybierz właściwą odpowiedź i zamaluj kratkę z odpowiadającą jej literą – np., gdy wybrałeś odpowiedź „A”:

<input checked="" type="checkbox"/>	B	C	D
-------------------------------------	---	---	---

- Staraj się wyraźnie zaznaczać odpowiedzi. Jeżeli się pomylisz i błędnie zaznaczysz odpowiedź, otocz ją kółkiem i zaznacz odpowiedź, którą uważasz za poprawną, np.

<input checked="" type="checkbox"/>	B	C	<input checked="" type="checkbox"/>
-------------------------------------	---	---	-------------------------------------

- Po rozwiązaniu testu sprawdź, czy zaznaczyłeś wszystkie odpowiedzi na KARCIE ODPOWIEDZI i wprowadziłeś wszystkie dane, o których mowa w punkcie 2 tej instrukcji.

**Pamiętaj, że oddajesz przewodniczącemu zespołu nadzorującego tylko KARTĘ ODPOWIEDZI.**

***Powodzenia!***

\* w przypadku braku numeru PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

**Zadanie 1.**

Który pracownik hotelu zajmuje się bezpośrednią obsługą gości w zakresie udzielania informacji hotelowej, turystycznej, kulturalnej oraz spełnianiem ich oczekiwań i życzeń?

- A. Concierge.
- B. Guest relations.
- C. Front Office Manager.
- D. Executive Housekeeper.

**Zadanie 2.**

Lp.	Wymagania kategoryzacyjne dla hoteli – hall recepcyjny wielofunkcyjny	5*	4*	3*	2*	1*
1.	w obiektach do 50 j.m. powierzchnia minimum (w m <sup>2</sup> )	50	30	20	20	10
2.	w obiektach powyżej 50 j.m. powierzchnia dodatkowa (w m <sup>2</sup> ) dla każdej j.m. powyżej 50 j.m.	0,8	0,5	0,3	0,2	0,1

Na podstawie danych z tabeli określ minimalną powierzchnię hallu recepcyjnego w hotelu 3\*, posiadającym 70 jednostek mieszkalnych.

- A. 20 m<sup>2</sup>
- B. 21 m<sup>2</sup>
- C. 23 m<sup>2</sup>
- D. 26 m<sup>2</sup>

**Zadanie 3.**

Którą czynność może wykonać recepcjonista za pomocą przedstawionego na fotografii urządzenia?

- A. Dokonać autoryzacji karty płatniczej.
- B. Przesłać dokumenty na zlecenie gościa.
- C. Wystawić paragon za usługi noclegowe.
- D. Zakodować klucze do pokoi hotelowych.

**Zadanie 4.**

Który z pracowników recepcji nadzoruje przestrzeganie procedury przyjęcia gości do hotelu oraz ich sprawną obsługę?

- A. Recepcjonista klucznik.
- B. Recepcjonista concierge.
- C. Recepcjonista dysponent.
- D. Recepcjonista telefonista.

**Zadanie 5.**

Który z pracowników recepcji dużego hotelu realizuje usługę *wake up call*?

- A. Informator.
- B. Telefonista.
- C. Guest relations.
- D. Kierownik zmiany.

## Zadanie 6.

### Oferta hotelu Venus

Hotel dysponuje 70 komfortowo urządzonej, klimatyzowanymi pokojami z bezpłatnym dostępem do Internetu. Każda jednostka mieszkalna jest wyposażona w telewizor z programem interaktywnym i wyborem kanałów TV satelitarnej, telefon, minibar. Do dyspozycji gości w pokoju znajduje się też zestaw kawowy, deska do prasowania z żelazkiem. Oferujemy również usługi sekretarskie i dostęp do urządzeń biurowych.

Wskaż grupę gości, do których skierowana jest oferta hotelu Venus.

- A. Emeryci.
- B. Studenci.
- C. Biznesmeni.
- D. Małżeństwa.

## Zadanie 7.

Który obiekt oferuje usługi najlepiej przystosowane do potrzeb grupy młodzieży pragnącej poznać walory krajoznawcze Ojcowskiego Parku Narodowego, dysponującej skromnymi środkami finansowymi?

- A. Hotel.
- B. Motel.
- C. Dom wczasowy.
- D. Dom wycieczkowy.

## Zadanie 8.

Przykładem którego elementu marketingu-mix jest informacja o otwarciu nowego pensjonatu w okolicy, zamieszczona w regionalnej prasie?

- A. Ceny.
- B. Promocji.
- C. Produktu.
- D. Dystrybucji.

## Zadanie 9.

Którego z podanych elementów produktu **nie powinno się** podkreślać w promocji hotelu miejskiego jako jego mocnej strony?

- A. Uznanej marki.
- B. Funkcjonalnych pokoi.
- C. Lokalizacji w centrum miasta.
- D. Wygodnych schodów ewakuacyjnych.

## Zadanie 10.

Poza sezonem w hotelu obniżono ceny za pobyt dla rodzin z dziećmi. Który instrument marketingu zastosowano?

- A. Lobbing.
- B. Sponsoring.
- C. Promocję produktu.
- D. Promocję sprzedaży.

### Zadanie 11.

Intensywnie pracująca kobieta chciałaby spędzić kilkudniowy wypoczynek w hotelu Spa & Wellness. Która z przedstawionych ofert hotelowych jest najlepiej przystosowana do jej potrzeb?

A.	<p>Hotel położony jest w malowniczej okolicy 8 km od centrum Gdyni. Dogodna lokalizacja umożliwia szybkie dotarcie do centrum Gdańska, Gdyni, Sopotu, a także Półwyspu Helskiego. Posiadamy jedną z największych w Polsce stref relaksu o powierzchni 2 100 m<sup>2</sup> z 24 gabinetami.</p> <p>Do dyspozycji gości:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kadra wykwalifikowanych kosmetyczek i masażystek,</li> <li>- kosmetyki profesjonalnych marek: Isabelle Lancray, Thal'ion, Pevonia Botanica oraz specjalistyczne urządzenia kosmetyczne,</li> <li>- Aqua Centrum – bez ograniczeń (basen ze zjeżdżalniami, 2 jacuzzi, łaźnie parowe).</li> </ul>
B.	<p>Hotel znajduje się w Krakowie, blisko lotniska w Balicach i autostrady A4. Posiada parking przed hotelem oraz garaż podziemny z wydzielonym zamykanym boksem dla motocykli. To idealnie miejsce do organizowania konferencji, bankietów, wesel. Hotel przystosowany jest do obsługi osób niepełnosprawnych.</p> <p>Do dyspozycji gości:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- restauracja oraz salon klubowy,</li> <li>- sauna i jacuzzi,</li> <li>- pomoc w organizacji wycieczek/biletów.</li> </ul>
C.	<p>Obiekt położony jest w centrum Torunia. Posiada wygodnie urządzone pokoje, z łazienkami wyposażonymi w suszarki i dodatkowe ręczniki. W pokojach jest możliwość korzystania z Internetu bezprzewodowego i TV kablowej.</p> <p>Do dyspozycji gości:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- grill w ogrodzie,</li> <li>- sauna fińska,</li> <li>- sala fitness wyposażona w rowerki, ergometr wiosłarski, bieżnię.</li> </ul>
D.	<p>Obiekt usytuowany jest w strefie uzdrowiskowej Ciechocinka, w miejscu o małym nasileniu ruchu drogowego. Posiada wygodne pokoje z łazienkami oraz pokoje z umywalkami. Dla gości zapewniona jest całodobowa opieka medyczna i pielęgnarska.</p> <p>Do dyspozycji gości:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- imprezy organizowane na terenie ogrodu m.in.: wieczorki taneczne,</li> <li>- wysoko wykwalifikowana kadra,</li> <li>- zabiegi balneoterapii i hydroterapii.</li> </ul>

### Zadanie 12.

Które z podanych działań hotelu prowadzone są w ramach sprzedaży osobistej usług?

- A. Udział pracownika hotelu w targach wystawienniczych.
- B. Prezentacja sali konferencyjnej przez pracownika hotelu.
- C. Umieszczenie tablicy reklamowej przy wjeździe do miasta.
- D. Informacja o hotelu zamieszczona w prospekcie reklamowym.

### Zadanie 13.

Gość złożył pisemne zamówienie na usługi noclegowe, w którym podał numer karty kredytowej oraz określił swój przyjazd do hotelu do godziny 17<sup>00</sup>. W podanym czasie nie przybył jednak do obiektu. Do kiedy recepcjonista powinien zatrzymać pokój i jakie czynności dotyczące kosztów powinien wykonać?

- A. Do 12<sup>00</sup> dnia następnego i obciążyć gościa kosztami noclegu.
- B. Do 12<sup>00</sup> dnia następnego i nie obciążyć gościa kosztami noclegu.
- C. Do 18<sup>00</sup> dnia planowanego przyjazdu i obciążyć gościa kosztami noclegu.
- D. Do 18<sup>00</sup> dnia planowanego przyjazdu i nie obciążyć gościa kosztami noclegu.

## Zadanie 14.

Jan Kowalski  
ul. Targowa 123  
00-250 Warszawa  
tel. +48 224 885 023  
kom. 666 388 845  
e-mail: kowalski@interia.pl

Warszawa, 13.03.2016 r.

Hotel Zamkowy\*\*\*  
ul. Wawelska 1  
31-052 Kraków

Proszę o zarezerwowanie dla mnie i mojej żony dwuosobowego pokoju z widokiem na Wawel w terminie od 24 do 26.09.2016 r. W ciągu całego pobytu będziemy korzystać z całodziennego wyżywienia. Śniadania proszę serwować do pokoju. Przyjedziemy samochodem, więc proszę o przygotowanie miejsca parkingowego. Koszty pobytu ureguluję kartą płatniczą w dniu wyjazdu.

Łączę pozdrowienia  
*Jan Kowalski*

Na podstawie zamieszczonego pisma określ, w którym dniu najpóźniej recepcjonista był zobowiązany do potwierdzenia zamówionych usług, jeżeli korespondencja odbywała się drogą elektroniczną?

- A. 14.03.2016 r.
- B. 16.03.2016 r.
- C. 20.03.2016 r.
- D. 27.03.2016 r.

## Zadanie 15.

Na podstawie którego dokumentu przesłanego przez touroperatora recepcjonista może zarezerwować pokoje dla poszczególnych uczestników imprezy turystycznej oraz wypełnić grafik pokoi?

- A. Vouchera.
- B. Listy roomingowej.
- C. Formularza rezerwacji.
- D. Potwierdzenia rezerwacji.

## Zadanie 16.

Recepcjonista ma zarezerwować na prośbę gościa: noclegi w hotelu, bilety lotnicze u wybranego przewoźnika do miejsca położenia hotelu oraz karnet do teatru w mieście lokalizacji obiektu. W którym z podanych systemów recepcjonista **nie ma możliwości** zarezerwowania wszystkich usług dla gościa?

- A. Sabre.
- B. Opera.
- C. Galileo.
- D. Amadeus.

### Zadanie 17.

Do hotelu wpłynęło zamówienie na usługi. W związku z tym recepcjonista musi dokonać rezerwacji pokoi, miejsc w restauracji hotelowej, sali konferencyjnej i usługi fitness. Które narzędzie jest odpowiednie do tego celu?

- A. Globalny portal rezerwacyjny.
- B. Program komputerowy dla hoteli.
- C. Portal oceniający standard usług hotelarskich.
- D. Internetowa wyszukiwarka miejsc noclegowych.

### Zadanie 18.

Warszawa, 15.05.2016 r.

Upoważnienie

Upoważniam hotel Feliks \*\*\*, ul. Spokojna 23, 05-075 Warszawa do obciążenia mojego rachunku bankowego kwotą równą wartości złożonego przeze mnie zamówienia.

Właściciel rachunku  
 Imię i nazwisko: *Jan Kowalski*  
 Adres: *ul. Targowa 123, 00-250 Warszawa*  
 Numer rachunku: *3310250000054454552001515*

*Jan Kowalski*

Na podstawie sporządzonego przez gościa upoważnienia określ, który rodzaj rezerwacji powinien zaznaczyć recepcjonista hotelu Feliks w karcie rezerwacji.

- A. Wstępną.
- B. Kredytową.
- C. Gwarantowaną.
- D. Niegwarantowaną.

### Zadanie 19.

Do hotelu wpłynęła prośba o zarezerwowanie pokoju dwuosobowego w terminie od 11 do 15 lipca dla pani Kwiatkowskiej i jej dorosłej córki. Na podstawie fragmentu grafiku obłożenia określ, który pokój powinien przydzielić im recepcjonista.

- A. 103
- B. 106
- C. 108
- D. 111

data /j.m	10.07	11.07	12.07	13.07	14.07	15.07	16.07	17.07
<b>SGL 103</b>	R					R	R	R
<b>DLB 106</b>		R				R		
<b>TWIN 108</b>	R						R	
<b>APT 111</b>	R						R	R

### Zadanie 20.

Organizator przyjęcia weselnego zamówił do apartamentu nowożeńców butelkę schłodzonego szampana. Który dział hotelu powinien otrzymać z recepcji zlecenie na tę usługę?

- A. Handlowy.
- B. Marketingu.
- C. Techniczny.
- D. Gastronomiczny.

### Zadanie 21.

Małżeństwo zarezerwowało dla siebie i dwuletniego syna nocleg w pokoju dwuosobowym. W zamówieniu goście poprosili o przygotowanie pokoju na pobyt dziecka. W związku z tym recepcjonista powinien przekazać kierownikowi housekeepingu zlecenie

- A. doposażenia pokoju w łóżeczko.
- B. dodatkowego sprzątnięcia pokoju.
- C. doposażenia pokoju w deskę do prasowania.
- D. umieszczenia zestawu do parzenia kawy i herbaty.

### Zadanie 22.

W hotelu jest organizowany kongres partii politycznej. Dział konferencji i bankietów ma przygotować salę wielofunkcyjną do obrad. Które informacje dla tego działu powinien przygotować i przekazać recepcjonista?

- A. Sposób aranżacji sali i menu na kolację.
- B. Ilość uczestników i sposób aranżacji sali.
- C. Menu na kolację i rodzaj usług dodatkowych.
- D. Ilość uczestników i rodzaj usług dodatkowych.

### Zadanie 23.

Na podstawie którego z podanych dokumentów **nie można** dokonać rejestracji gościa w hotelu?

- A. Paszportu.
- B. Prawa jazdy.
- C. Dowodu osobistego.
- D. Regulaminu hotelowego.

### Zadanie 24.

Wystawienie i wręczenie faktury jest elementem obsługi gościa podczas

- A. procedury check-in.
- B. procedury check-out.
- C. przyjęcia zamówienia.
- D. potwierdzenia rezerwacji.

### Zadanie 25.

Podczas procedury check-in recepcjonista wypełnia

- A. kartę pobytu.
- B. zlecenie na parking.
- C. formularz rezerwacji.
- D. umowę wynajmu pokoju.

**Zadanie 26.**

Gość w czasie podróży zatrzymał się w motelu. Który rodzaj usług poza noclegiem powinien obligatoryjnie zaoferować mu recepcjonista?

- A. Usługi rekreacyjne.
- B. Miejsce parkingowe.
- C. Całodzienne wyżywienie.
- D. Serwis sprzętu turystycznego.

**Zadanie 27.**

Po godzinie 22<sup>00</sup> do recepcji dzwoni gość informując, że w sąsiednim pokoju odbywa się spotkanie towarzyskie i bardzo głośno gra muzyka. Jak powinien zareagować w tej sytuacji recepcjonista?

- A. Zadzwoić na policję z prośbą o interwencję w hotelu.
- B. Wezwać ochronę hotelu w celu udzielenia upomnienia.
- C. Poprosić gości o przeniesienie się do pobliskiego hotelu.
- D. Poprosić gości o przeniesienie się do sali klubowej w hotelu.

**Zadanie 28.**

L.p.	Nazwisko i imię	Data i miejsce urodzenia	Data		Oznaczenie dokumentu tożsamości	Numer pokoju/ uwagi
			przyjazdu	wyjazdu		
1.	Kowalski Piotr	02.02.1989, Kraków	12.05.2016	17.05.2016	ABC 123456	305/ pies

Przedstawiony fragment dokumentu hotelowego to

- A. karta rejestracyjna.
- B. księga rejestracyjna.
- C. formularz rezerwacji.
- D. potwierdzenie rezerwacji.

**Zadanie 29.**

Który dokument stanowi dla gościa potwierdzenie terminu rezerwacji, ilości i rodzaju zamówionych pokoi oraz ich cen?

- A. Karta pobytu.
- B. Druk message.
- C. Formularz rezerwacji.
- D. Potwierdzenie rezerwacji.

**Zadanie 30.**

Stanowisko informacji turystycznej w hotelu **nie musi** być wyposażone

- A. w foldery o okolicy.
- B. w mapy turystyczne okolicy.
- C. w bilety komunikacji miejskiej.
- D. w informatory imprez kulturalnych.

### Zadanie 31.

Które usługi w hotelach i motelach wszystkich kategorii są obowiązkowe i dostępne przez całą dobę?

- A. Opieka nad dziećmi.
- B. Udzielanie informacji.
- C. Czyszczenie bielizny i odzieży gości.
- D. Sprzedaż środków do higieny osobistej.

### Zadanie 32.

Recepcja w ramach świadczenia usług w taryfie BB powinna przekazać gastronomii hotelowej listę gości

- A. z numerami pokoi.
- B. z datami urodzenia.
- C. z adresem zamieszkania.
- D. z wykazem usług dodatkowych.

### Zadanie 33.

Z którą formą płatności jest związana preautoryzacja środków finansowych na zamówione w hotelu przez gościa usługi?

- A. Gotówką.
- B. Przelewem.
- C. Kartą płatniczą.
- D. Przekazem pocztowym.

### Zadanie 34.

Który dokument stanowi podstawę rozliczenia za pobyt grupy turystycznej w hotelu?

- A. Czek.
- B. Czarter.
- C. Voucher.
- D. Allotment.

### Zadanie 35.

Recepcjonista przygotowuje rozliczenie pobytu gościa indywidualnego, który przebywał w hotelu w terminie od 6 do 8 czerwca 2016 roku (od poniedziałku do środy). Hotel jest zlokalizowany w centrum dużego miasta. Które rodzaje cen powinien zastosować recepcjonista do rozliczenia noclegów?

- A. Standardowe.
- B. Weekendowe.
- C. Pozasezonowe.
- D. Konferencyjne.

**Zadanie 36.**

Nazwa usługi	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa netto w zł	Wartość netto w zł	Podatek VAT w %	Kwota podatku w zł	Wartość brutto w zł
Jazda konna	30 min.	2	56,91	113,82	23		140,00

Wskaż kwotę podatku, którą powinien recepcjonista wpisać w brakujące pole faktury, rozliczając koszty podanej usługi.

- A. 5,19 zł
- B. 13,09 zł
- C. 10,37 zł
- D. 26,18 zł

**Zadanie 37.**

Hotel przyjął zlecenie zorganizowania 3-dniowego pobytu integracyjnego dla pracowników dużej firmy, połączonego z konferencją szkoleniową. Który pakiet należy polecić zamawiającemu?

- A. Biznes.
- B. Korpo.
- C. Trening.
- D. Relax.

<b>PAKIET BIZNES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 20% rabatu na usługi noclegowe</li> <li>– wynajem sali konferencyjnej ze sprzętem multimedialnym</li> <li>– przerwa kawowa (kawa, herbata, kruche ciasteczka i owoce)</li> <li>– bezprzewodowy dostęp do Internetu w całym obiekcie</li> <li>– parking monitorowany na terenie obiektu</li> </ul>
<b>PAKIET KORPO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– noclegi, śniadanie w formie bufetu szwedzkiego</li> <li>– 3-daniowe obiady, kolacje w formie biesiady z muzyką</li> <li>– przerwa kawowa (kawa, herbata, kruche ciasteczka i owoce)</li> <li>– wynajem klimatyzowanej sali konferencyjnej, Wi-Fi</li> <li>– parking gratis</li> </ul>
<b>PAKIET TRENING</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– noclegi, śniadania, obiadokolacje wg programu organizatora</li> <li>– wynajem sali konferencyjnej</li> <li>– materiały konferencyjne (papier i długopisy)</li> <li>– bezprzewodowy dostęp do Internetu w całym obiekcie</li> <li>– parking monitorowany na terenie obiektu</li> </ul>
<b>PAKIET RELAX</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– noclegi, pełne wyżywienie, w tym przerwa kawowa</li> <li>– wynajem klimatyzowanej sali konferencyjnej</li> <li>– 15% rabat na wybrane zabiegi SPA</li> <li>– nieograniczony dostęp do Internetu</li> <li>– parking gratis</li> </ul>

**Zadanie 38.****PAKIET BURSZTYNOWY****W cenie:**

- wynajem sali konferencyjnej ze sprzętem multimedialnym
- wynajem VIP Meeting Room (kameralny pokój spotkań dla organizatora)
- materiały konferencyjne (papier i długopisy)
- menu wg programu spotkania
- bezprzewodowy dostęp do Internetu w całym obiekcie
- wsparcie organizacyjne Managera
- parking monitorowany na terenie obiektu

Na podstawie opisu pakietu usług wskaż komu recepcjonista powinien go polecić.

- A. Organizatorowi jednodniowej konferencji dla pracowników dużej firmy.
- B. Uczestnikom konferencji prasowej towarzyszącej targom zdrowej żywności.
- C. Organizatorowi weekendowego szkolenia dla pań „Wellness & SPA for you”.
- D. Uczniom szkoły średniej w ramach tygodniowego pobytu na „Zielonej Szkole”.

**Zadanie 39.**

Klient zamówił nocleg dla pary nowożeńców z wliczonymi w cenę 3 posiłkami oraz napojami, przekąskami, rozrywką i rekreacją świadczonymi w hotelu. Który z przedstawionych fragmentów formularzy rezerwacyjnych odpowiada zamówieniu klienta?

A.	<b>RODZAJ POKOJU</b>	<b>WYŻYWIENIE</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> apartament <input type="checkbox"/> pokój jednoosobowy <input type="checkbox"/> pokój dwuosobowy (twin) <input type="checkbox"/> pokój dwuosobowy (double)	<input type="checkbox"/> BB <input checked="" type="checkbox"/> HB <input type="checkbox"/> FB <input type="checkbox"/> AI
B.	<b>RODZAJ POKOJU</b>	<b>WYŻYWIENIE</b>
	<input type="checkbox"/> apartament <input type="checkbox"/> pokój jednoosobowy <input checked="" type="checkbox"/> pokój dwuosobowy (twin) <input type="checkbox"/> pokój dwuosobowy (double)	<input type="checkbox"/> BB <input type="checkbox"/> HB <input checked="" type="checkbox"/> FB <input type="checkbox"/> AI
C.	<b>RODZAJ POKOJU</b>	<b>WYŻYWIENIE</b>
	<input type="checkbox"/> apartament <input type="checkbox"/> pokój jednoosobowy <input type="checkbox"/> pokój dwuosobowy (twin) <input checked="" type="checkbox"/> pokój dwuosobowy (double)	<input type="checkbox"/> BB <input type="checkbox"/> HB <input type="checkbox"/> FB <input checked="" type="checkbox"/> AI
D.	<b>RODZAJ POKOJU</b>	<b>WYŻYWIENIE</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> apartament <input type="checkbox"/> pokój jednoosobowy <input type="checkbox"/> pokój dwuosobowy (twin) <input type="checkbox"/> pokój dwuosobowy (double)	<input checked="" type="checkbox"/> BB <input type="checkbox"/> HB <input type="checkbox"/> FB <input type="checkbox"/> AI

**Zadanie 40.**

Pan Kowalski zarezerwował dla 4 osób w terminie od 2 do 4 października 2016 roku następujące usługi: apartament rodzinny, śniadania, obiadowe kolacje i trzygodzinny pakiet rekreacyjny. Którą kwotę w pozycji „RAZEM” powinien wpisać recepcjonista w przesłanej do klienta kalkulacji kosztów zarezerwowanych usług?

- A. 520 zł
- B. 840 zł
- C. 1 120 zł
- D. 1 400 zł

<b>CENNIK HOTELOWY (ceny brutto w zł)</b> <b>(śniadania w cenie noclegu)</b>			
<b>USŁUGA</b>	<b>TERMIN</b>		<b>KALKULACJA</b>
	<b>V-IX</b>	<b>X-IV</b>	
apartament rodzinny (doba)	200	180	
obiadowe kolacje	50	40	
rekreacja 3 h/osoba	50	40	
<b>RAZEM</b>			

[www.EgzaminZawodowy.info](https://www.EgzaminZawodowy.info)