

Приложение № 64 к приказу исполняющего обязанности Председателя Правления Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен» № 224 от 06.12.2022г.

Профессиональный стандарт: «Управление туристским предприятием»

Глава 1. Общие положения

- 1. Область применения профессионального стандарта:
- 2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:
- 1) Въездной туризм путешествия в пределах Республики Казахстан лиц, не проживающих постоянно на ее территории
 - 2) Директор Руководитель предприятия, учреждения или среднего учебного заведения
- 3) Заместитель директора должностное лицо, помогающее высшему руководителю какой-либо организации
- 4) Управление туризмом деятельность по руководству определенными процессами в сфере туризма в соответствии с заранее разработанной программой, направленная на достижение определенной цели, принимающая организационные формы
 - 3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

1) -

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

- 4. Название профессионального стандарта: Управление туристским предприятием
- 5. Код профессионального стандарта: N79120003
- 6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:
 - N Деятельность в области административного и вспомогательного обслуживания
 - 79 Деятельность туристских агентств и операторов, бронирование и сопутствующая деятельность
 - 79.1 Деятельность туристских агентств и операторов
 - 79.12 Деятельность туристских операторов
 - 79.12.0 Деятельность туристских операторов
 - N Деятельность в области административного и вспомогательного обслуживания
 - 79 Деятельность туристских агентств и операторов, бронирование и сопутствующая деятельность
 - 79.1 Деятельность туристских агентств и операторов
 - 79.11 Деятельность туристских агентств
 - 79.11.0 Деятельность туристских агентств
- 7. Краткое описание профессионального стандарта: Целенаправленное воздействие на трудовой коллектив туристской организации, обеспечивающее повышение эффективности ее работы, оптимизацию хозяйственного механизма в целях получения максимально возможного результата.
 - 8. Перечень карточек профессий:
 - 1) Первый руководитель туристского предприятия 8 уровень ОРК
 - 2) Заместитель первого руководителя туристского предприятия 7 уровень ОРК

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии «Первый руководитель туристского предприятия»:		
Код группы:	1439-1	
Код наименования занятия:	1439-1-001	
Наименование профессии:	Первый руководитель туристского предприятия	
Уровень квалификации по ОРК:	8	
подуровень квалификации по ОРК:		
Уровень квалификации по ETKC, КС и др типовых квалификационных характеристик:	КС, утвержденный приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 21 мая 2012 года № 201-е-м Директор (генеральный директор, исполнительный директор, президент, председатель правления, управляющий) организации	

Наименования профессии: 14 (с (с Основная цель деятельности: Перечень трудовых функций: Ф Трудовая функция 1: Стратегическое планирование туристской ст	(службах)	очного центра правляющий) (в прочих функс	
информальным образованием: Другие возможные наименования профессии: Основная цель деятельности: Перечень трудовых функций: Ф Трудовая функция 1: Стратегическое планирование туристской	1439-9-028 Руководитель (уг (службах)		
наименования профессии: 14 (с С Основная цель деятельности: Перечень трудовых функций: Ф Трудовая функция 1: На Стратегическое планирование туристской ст	1439-9-028 Руководитель (уг (службах)		
Деятельности: Перечень трудовых функций: Ф Трудовая функция 1: Стратегическое планирование туристской	Стратегическое планирован		циональных подразделениях
функций: ф Деф Трудовая функция 1: На Стратегическое Опланирование туристской ст		Стратегическое планирование организация деятельности туристского предприятия	
функций: ф Деф Трудовая функция 1: На Стратегическое О планирование туристской ст		довых функций	
Ф Трудовая функция 1: На Стратегическое планирование туристской ст	Обязательные трудовые функции: 	1. Стратегическое планиров 2. Генеральное руководство	ание туристской организации туристской организацией
Стратегическое Опланирование туристской ст	Дополнительные трудовые функции:		
планирование туристской ст	Навык 1:	Умения:	
	Возможность признания	1. Определение долгосрочидеалов, целей и задач разорганизации. 2. Создание стратегических подразделений в организаци. 3. Обоснование и уточнени проведения маркетинговых 4. Осуществление ситуацинаправления экономическо 5. Разработка основной стреб. Выбор тактики и уточнен и средств для достижения 7. Контроль и оценка основ корректировка выбранной с реализации.	звития туристской х хозяйственных ции. не основных целей с исследований рынка; онного анализа и выбор ого роста организации. ратегии маркетинга. ное планирование способов поставленных задач. вных результатов,
		Знания:	
		стран и др. 3. Этика делового общения 4. Основы психологии. 5. Теория межличностного 6. Стандарты делопроизво, 7. Схемы мотивации сотруд 8. Принципы построения ор	ть туристской отрасли. вографии, истории, топримечательностей, и политического устройства в. общения. дства. дников. оганизационной структуры низации труда и управления. енеджмента. персоналом. вятельности туристской оограмм Microsoft Office. ны труда, техники

Трудовая функция 2:	Навык 1:	Умения:	
Генеральное руководство туристской организацией	Управление деятельностью туристской организации	1. Формирование наиболее организационной структуры стратегией деятельности ко 2. Реализация планов и их г производственные обязанинизшего звена служащих и компании. 3. Стимулирование качеств 4. Обеспечение надлежаще всеми элементами организа 5. Надлежащее осуществле деятельности организации.	в соответствии со омпании. Преобразование в ости для среднего и других работников енного выполнения работы. В осто выполнения работы ационной структуры.
		Знания:	
		стран и др. 3. Этика делового общения. 4. Основы психологии. 5. Теория межличностного с 6. Стандарты делопроизвод 7. Схемы мотивации сотруд 8. Принципы построения ор компании.	деятельность. ографии, истории, опримечательностей, и политического устройства . общения. дства. ников. ганизационной структуры низации труда и управления. енеджмента. версоналом. ятельности туристской ограмм Microsoft Office. ы труда, техники
	Возможность признания навыка:	-	
Требования к личностным компетенциям:	Стрессоустойчивость Умение быстро принимать решения Аналитическое мышление		
Список технических регламентов и национальных стандартов:			
Связь с другими	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
профессиями в рамках ОРК:	7	Заместитель первого руково, предприятия	дителя туристского
10. Карточка п	торофессии «Заместитель перв	вого руководителя туристского	о предприятия»:
Код группы:	1439-1		
Код наименования занятия:	1439-1-001		
Наименование профессии:	Заместитель первого руководителя туристского предприятия		
Уровень квалификации по ОРК:	7		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ETKC, КС и др типовых квалификационных характеристик:	КС, утвержденный приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 21 мая 2012 года № 201-е-м Заместитель директора по общим вопросам (административный директор)		гивный директор)
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: Специальность: Квалификация:		Квалификация: -

Требования к опыту работы:		
Связь с неформальным и информальным образованием:		
Другие возможные наименования профессии:	1439-9-001 Директор (заведующий) зала (выставочного, демонстрационного и др.) 1439-9-002 Директор выставочного центра 1439-9-028 Руководитель (управляющий) (в прочих функциональных подразделениях (службах)	
Основная цель деятельности:	Организация работы туристо	ского предприятия
	Описание тру	довых функций
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Планирование показателей регулирования рабочих процессов и взаимодействия департаментов и отделов туристской организации 2. Постановка задач руководителям департаментов и отделов туристской организации
	Дополнительные трудовые функции:	
Трудовая функция 1:	Навык 1:	Умения:
Планирование показателей регулирования рабочих процессов и взаимодействия департаментов и отделов туристской организации	Организация рабочих процессов и взаимодействия департаментов и отделов туристской организации	Планирование и разработка стандартов работы туристской организации. Планирование системы мотивации сотрудников. Планирование и разработка организационной структуры. Планирование показателей регулирования рабочих процессов департаментов. Организация обучения, переподготовки и аттестации сотрудников организации. Организация рабочих процессов департаментов. Осуществление контроля выполнения поставленных целей перед департаментами и отделами организации. Осуществление контроля показателей деятельности организации. Осуществление контроля качества обработки претензионных обращений. Организация процесса по улучшению качества оказываемых услуг. Организация и проведение производственных совещаний. Согласование задач и плановых показателей с первым руководителем организации. Зедение документации и отчетности в рамках выполнения работ. Соблюдение регламентов, стандартов и нормативно-технической документации, используемых в деятельности туристских организаций.

Трудовая функция 2:	Возможность признания навыка: Навык 1: Согласование задач и	1. Нормативно-правовые акты Республики Казахстан, регулирующие туристскую деятельность. 2. Особенности туризма, географии, истории, архитектуры, религии, достопримечательностей, социально-экономического и политического устройства. 3. Этика делового общения. 4. Основы психологии. 5. Теория межличностного общения. 6. Стандарты делопроизводства. 7. Схемы мотивации сотрудников. 8. Принципы построения организационной структуры организации. 9. Основы и принципы проведения аттестации работы сотрудников. 10. Принципы организации рабочего процесса департаментов и отделов организации. 11. Основы технологии организации труда и управления. 12. Основы маркетинга и менеджмента 13. Принципы управления персоналом. 14. Знание функциональной структуры организации. 15. Знание ПК и базовых программ Microsoft Office. 16. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты. Умения:
Постановка задач руководителям департаментов и отделов туристской организации		Планирование и разработка стандартов работы организации. Планирование системы мотивации сотрудников. Планирование и разработка организационной структуры компании. Организация обучения сотрудников организации. Организация рабочих процессов департаментов и их взаимодействие. Осуществление контроля выполнения поставленных целей перед департаментами и отделами организации. Осуществление контроля показателей деятельности организации. Осуществление контроля качества обработки претензионных обращений. Организация процесса по улучшению качества оказываемых услуг. Организация и проведение производственных совещаний. Организация и плановых показателей с руководителем организации. Ведение документации и отчетности в рамках выполнения работ Облюдение регламентов, стандартов и нормативно-технической документации, используемых в деятельности туристских организаций

		Знания:
		1. Нормативно-правовые акты Республики Казахстан, регулирующие туристскую деятельность. 2. Особенности туризма, географии, истории, архитектуры, религии, достопримечательностей, социально-экономического и политического устройства. 3. Этика делового общения. 4. Основы психологии. 5. Теория межличностного общения. 6. Стандарты делопроизводства. 7. Схемы мотивации сотрудников. 8. Принципы построения организационной структуры организации. 9. Основы и принципы проведения аттестации работы сотрудников. 10. Принципы организации рабочего процесса департаментов и отделов организации. 11. Основы технологии организации труда и управления. 12. Основы маркетинга и менеджмента 13. Принципы управления персоналом. 14. Знание функциональной структуры организации. 15. Знание ПК и базовых программ Microsoft Office 16. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.
	Возможность признания навыка:	-
Требования к личностным компетенциям:	Стрессоустойчивость Умение быстро принимать р Аналитическое мышление	решения
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
профессиями в рамках ОРК:	8	Первый руководитель туристского предприятия

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

- 11. Наименование государственного органа:
- 12. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

Объединения юридических лиц «Казахстанская туристская ассоциация»

Руководитель проекта:

Шайкенова Р.Р.

E-mail: kta@kaztour-association.com Номер телефона: +7 (727) 293 83 70

- 13. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям:
- 14. Национальный орган по профессиональным квалификациям: -
- 15. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен»: -
- 16. Номер версии и год выпуска: версия 2, 2022 г.
- 17. Дата ориентировочного пересмотра: 06.12.2025 г.