|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение № 30  к приказу Заместителя Председателя Правления Национальной палаты предпринимателей  Республики Казахстан «Атамекен»  от 26.12.2019г. №262 | | | | | |
| **Профессиональный стандарт: «Организация отдыха и досуга»** | | | | | |
| **Глоссарий**  В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:  **Тур** – комплекс туристских услуг, включающий путешествие по определенному маршруту в рамках определенных сроков;  **Турист** – физическое лицо, посещающее страну (место) временного пребывания на период от двадцати четырех часов до одного года и осуществляющее не менее одной ночевки в ней (в нем) в оздоровительных, познавательных, профессионально-деловых, спортивных, религиозных и иных целях без занятия оплачиваемой деятельностью;  **Досуг** - часть нерабочего времени, которая остается у человека после исполнения непреложных непроизводственных обязанностей.  **Аниматоры** - это группа молодых людей, организующая досуг отдыхающих.  **Туристские услуги** – услуги, необходимые для удовлетворения потребностей туриста, предоставляемые в период его путешествия и в связи с этим путешествием (размещение, перевозка, питание, экскурсии, услуги инструкторов туризма, гидов (гидов-переводчиков), и другие услуги, предусмотренные договором на туристское обслуживание, оказываемые в зависимости от целей поездки;  **Отдых -**  это такое состояние, когда не выполняется физическая и умственная работа, а восстанавливаются силы. | | | | | |
| **1. Паспорт Профессионального стандарта** | | | | | |
| Название Профессионального стандарта: | Организация отдыха и досуга | | | | |
| Номер Профессионального стандарта: |  | | | | |
| Названия секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД: | N **-** Деятельность в области административного и вспомогательного обслуживания  79 Деятельность туроператоров, турагентов и прочих организаций, предоставляющих услуги в сфере туризма  79.9 Прочие виды услуг по бронированию и сопутствующие им услуги 79.90 Прочие виды услуг по бронированию и сопутствующие им услуги  79.90.0 Прочие виды услуг по бронированию и сопутствующие им услуги | | | | |
| Краткое описание Профессионального стандарта: | Комплекс мер, направленных на развлечения, организацию и проведение спортивных и культурных мероприятий, удовлетворение непосредственных физических, психических и духовных потребностей туристов, в основном восстановительного характера. | | | | |
| **2. Карточки профессий** | | | | | |
| Перечень карточек профессий: | Руководитель кружка (клуба по интересам, коллектива, любительского объединения, секции, студии, туристской группы) | | | 6-й уровень ОРК. | |
| Аниматор | | | 4-й уровень ОРК. | |
| **КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ: «РУКОВОДИТЕЛЬ КРУЖКА (КЛУБА ПО ИНТЕРЕСАМ, КОЛЛЕКТИВА, ЛЮБИТЕЛЬСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ, СЕКЦИИ, СТУДИИ, ТУРИСТСКОЙ ГРУППЫ)»** | | | | | |
| Код: | | - | | | |
| Код группы: | | - | | | |
| Профессия: | | Руководитель кружка (клуба по интересам, коллектива, любительского объединения, секции, студии, туристской группы) | | | |
| Другие возможные наименования профессии: | | 1432-0-012 Директор (заведующий) выставки  1432-0-016 Директор заповедника  1432-0-017 Директор зоопарка  1432-0-018 Директор казино  1432-0-020 Директор парка культуры и отдыха  1432-0-021 Директор планетария  1432-0-022 Директор студии  1432-0-032 Заведующий отделом (функциональным) (группой, центром, службой в прочих областях деятельности)  1432-0-033 Заведующий передвижной выставкой  1432-0-034 Заведующий пляжем  1432-0-035 Заведующий труппой  1432-0-036 Заведующий филиалом музея, заповедника музея  1432-0-037 Начальник лагеря (оборонно-спортивного, оздоровительного, школьного и др.)  1432-0-038 Руководитель ансамбля (группы и др.)  1432-0-040 Руководитель хореографического коллектива  1432-0-041 Управляющий кинотеатра | | | |
| Квалификационный уровень по ОРК: | | 6 | | | |
| Основная цель деятельности | | Разработка и проведение кружков и других туристских, спортивных, развлекательных и познавательных мероприятий | | | |
| Трудовые функции: | | Обязательные трудовые функции: | 1. Организация деятельности кружка (секции, студии или другого мероприятия) 2. Проведение мероприятий кружка (секции, студии или другого мероприятия) | | |
| Трудовая функция 1:  Организация деятельности кружка (секции, студии или другого мероприятия) | | **Задача 1:**  **Создание концепции кружка** | **Умения:** | | |
| 1. Выявление потребностей в видах деятельности кружка по запросам посетителей. 2. Определение форм и методов деятельности кружка (секции, студии или другого мероприятия). 3. 3. Формирование репертуара и видов услуг кружка (секции, студии или другого мероприятия). 4. Создание концепции деятельности кружка (секции, студии или другого мероприятия). | | |
| **Знания:** | | |
| 1. Виды деятельности, предлагаемые кружками. 2. Теория и практика соответствующего вида художественного или технического творчества. 3. Основы культурных видов деятельности. | | |
| **Задача 2:**  **Формирование бюджета кружка** | **Умения:** | | |
| 1. Разработка перспективных и текущих планов работы кружка. 2. Разработка положения о кружке. 3. Расчет сметы расходов и доходов кружка. 4. Контроль реализации деятельности кружка и исполнения бюджета. 5. Анализ результатов реализации кружка и исполнения бюджета. | | |
| **Знания:** | | |
| 1. Законы и иные нормативные правовые акты РК, касающиеся деятельности организаций культурно-досугового типа. 2. Методика клубной работы. 3. Нормативная документация (стандарты, положения, регламенты и другое) в области разработки бюджета. 4. Показатели эффективности деятельности кружка | | |
| **Задача 3:**  **Обеспечение деятельности кружка** | **Умения:** | | |
| 1. Проведение набора участников в клубное формирование и установление коммуникационной связи с ними. 2. Организация занятий в формах и видах, характерных для данного клубного формирования (любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам). 3. Адаптация к потребностям посетителей клуба. 4. Обеспечение необходимыми материалами для деятельности клуба. 5. Подготовка методического кабинета в соответствии с клубными занятиями. | | |
| **Знания:** | | |
| 1. Формы и методы организации досуга населения. 2. Научные и технические достижения РК в сфере культуры, туризма и искусства. 3. Основы менеджмента. 4. Основы психологии и педагогики. | | |
| Трудовая функция 2:  Проведение мероприятий кружка (секции, студии или другого мероприятия) | | **Задача 1:**  **Взаимодействия с посетителями клуба** | **Умения:** | | |
| 1. Проведение групповых и индивидуальных занятий по тематике клуба. 2. Обучение и информирование участников клуба по тематике. 3. Руководство работой клуба. 4. Определение задачи для посетителей клуба. | | |
| **Знания:** | | |
| 1. Нормативная база РК, регламентирующая клубную деятельность. 2. Формы и методы организации массового досуга населения. 3. Научные, технические достижения в сфере культуры и искусства. 4. Основы менеджмента. | | |
| Требования к личностным компетенциям | | Креативное мышление  Стрессоустойчивость  Умение быстро принимать решения | | | |
|  | | 4 | Аниматор | | |
| Связь с ЕТКС или КС или другими справочниками профессий | | КС, утвержденный приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 21 мая 2012 года № 201-ө-м | Руководитель проекта | | |
| Связь с системой образования и квалификации | | Уровень образования: Высшее образование (5В уровень МСКО) | Специальность:  Туризм | | Квалификация: Менеджер туризма |
| **КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ: «АНИМАТОР»** | | | | | |
| Код: | | 2166-5-002 | | | |
| Код группы: | | 2166-5 | | | |
| Профессия: | | Аниматор | | | |
| Другие возможные наименования профессии: | | - | | | |
| Квалификационный уровень по ОРК: | | 4 | | | |
| Основная цель деятельности | | Организация досуга туристов с помощью культурно-развлекательных и спортивных мероприятий | | | |
| Трудовые функции: | | Обязательные трудовые функции: | 1. Разработка туристской досуговой программы 2. Реализация туристской досуговой программы | | |
| Трудовая функция 1: Разработка туристской досуговой программы | | **Задача 1:**  **Формирование комплекса анимационных мероприятий** | **Умения:** | | |
| 1. Разработка индивидуальных и групповых анимационных программ. 2. Разработка зрелищно-развлекательных программ для разных сегментов туристов. 3. Формирование анимационных программ для разных сегментов (детей, семей, людей пожилого возраста, молодежи). 4. Владение игровыми технологиями досуга. | | |
| **Знания:** | | |
| 1. Цикл обработки заказа на проведение мероприятия. 2. Структура концепции мероприятия. 3. Этикет делового общения. | | |
| **Задача 2:** **Планирование анимационных мероприятий** | **Умения:** | | |
| 1. Разработка плана мероприятий для разных типов туристов. 2. Обеспечение необходимыми условиями для проведения анимационных мероприятий. 3. Создание сценария и режиссуры анимационных мероприятий. 4. Формирование базы данных по различным конкурсам, викторинам и другим мероприятиям. 5. Подготовка площадки для проведения анимационных мероприятий. | | |
| **Знания:** | | |
| 1. Законы и нормативные акты в сфере культуры, спорта и туризма. 2. Основы социально-культурной анимации и рекреации. 3. Cценарно-режисерские основы. | | |
| Трудовая функция 2: Реализация туристской досуговой программы | | **Задача 1:**  **Взаимодействие с туристами и посетителями** | **Умения:** | | |
| 1. Технологии проведения анимационных программ. 2. Инновационные способы проведения анимационных мероприятий. 3. Организация спортивно-развлекательных мероприятий. 4. Распределение основных задач между посетителями мероприятия. 5. Анализ результатов реализации анимационных мероприятий. | | |
| **Знания:** | | |
| 1. Культура корпоративного общения. 2. Основы актерского мастерства. 3. Технологии проведения досуговых мероприятий. 4. Основы социально-культурной анимации и рекреации. 5. Основы ораторского искусства. | | |
| **Задача 2:**  **Проведение инструктажа и обеспечение безопасности туристов** | **Умения:** | | |
| 1. Организация досуга с учетом правил поведения во время анимационных мероприятий. 2. Обеспечение необходимой информациям по правилам поведения во время анимационных мероприятий. 3. Поддержание коммуникативной связи с туристами. 4. Контроль за соблюдением мер по обеспечению безопасности. | | |
| **Знания:** | | |
| 1. Основы техники безопасности. 2. Нормативная база РК, регламентирующая правила поведения в общественных местах. 3. Способы оказания психологической поддержки людям в стрессовых ситуациях. 4. Этика делового общения и правила ведения переговоров. 5. Порядок действий при ЧС. | | |
| Требования к личностным компетенциям | | Креативное мышление  Стрессоустойчивость  Умение быстро принимать решения | | | |
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК | | 6 | Руководитель кружка (клуба по интересам, коллектива, любительского объединения, секции, студии, туристской группы) | | |
| Связь с ЕТКС или КС или другими справочниками профессий | | - | - | | |
| Связь с системой образования и квалификации | | Уровень образования: ТиПО (4 уровень МСКО) | Специальность: Туризм (по отраслям) | | Квалификация: Менеджер |
| **3. Технические данные Профессионального стандарта** | | | | | |
| Разработано: | **Организация:** Объединения юридических лиц  «Казахстанская туристская ассоциация»  **Исполнитель/ руководитель проекта:**  Шайкенова Р.Р.  **Контактные данные исполнителя:**  kta@kaztour-association.com  +7 727 293 83 70 | | | | |
| Экспертиза предоставлена: | **1. Организация:** ТОО «Туран Азия LLP»  **Эксперт:** Касенханова Г.К.  **Контактные данные:** [outgoing1@turanasia.kz](mailto:outgoing1@turanasia.kz) , 8 (727) 2669595, 2663691  **2. Организация:** ТОО «GLOBAL AIR»  **Эксперт:** Гульден Оспанова  **Контактные данные:** [almaty@globalair-kz.com](mailto:almaty@globalair-kz.com) , 8 (727) 258 44 44  **3. Организация:** ТОО МТК «Complete Service»  **Эксперт:** Сарсенбаев А.Б.  **Контактные данные:** [tour@complete.kz](mailto:tour@complete.kz) , 8 (727) 390 70 70  **4. Организация:** ТОО «Туристический центр «Золотой караван»  **Эксперт:** Веймер А.Ф.  **Контактные данные:** [karavankz@mail.ru](mailto:karavankz@mail.ru) , 8 (7262) 56 83 77  **5. Организация:** ТОО «Premium Travel Company»  **Эксперт:** Хохленко Е.А.  **Контактные данные:** [info@premiumtravel.kz](mailto:info@premiumtravel.kz) , 8 (727) 267 36 37 | | | | |
| Номер версии и год выпуска: | Версия 1, 2019 год | | | | |
| Дата ориентировочного пересмотра: | 2022 | | | | |