

Аннотация

43.02.16 Туризм и гостеприимство

Выбор профессии — это процесс, в ходе которого человек определяет свою будущую профессиональную деятельность. Этот выбор включает в себя оценку собственных интересов, навыков, ценностей и возможностей. Выбор профессии является одним из ключевых этапов в жизни каждого человека, так как он определяет не только карьерный путь, но и общий жизненный уклад.

Тому, кто стоит перед профессиональным выбором, важно понимать, что выбор профессии — это не просто решение, которое принимается один раз и навсегда. Это динамичный процесс, который может изменяться в зависимости от жизненных обстоятельств, личных предпочтений и профессиональных возможностей. Выбор профессии также включает в себя анализ различных факторов, таких как рыночные условия, востребованность профессий, уровень зарплат и возможности для карьерного роста. Это сложный и многогранный процесс, который требует тщательного анализа и осознанного подхода.

Специалист по туризму и гостеприимству – это специалист, на плечах которого лежит забота о решении всех организационных вопросов в гостиницах, отелях, туристических комплексах. Его главная задача заключается в том, чтобы обеспечить высокий уровень обслуживания и гостеприимства, который удовлетворит всех гостей заведения. Так же оказывает туристические услуги: разработка новых туристических маршрутов и создание турпродукта, привлечение клиентов и работа с ними, планирование турпоездов, подготовка документов, туристическое сопровождение, экскурсии.

Настоящая ОПОП по специальности 43.02.16. Туризм и гостеприимство разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16. Туризм и гостеприимство, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100 (далее – ФГОС СПО).

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: специалист по туризму и гостеприимству:

- туроператорские и турагентские услуги;
- экскурсионные услуги;
- гостиничные услуги;
- услуги предприятия питания.

Выпускник образовательной программы по квалификации «специалист по туризму и гостеприимству» осваивает общий вид деятельности: «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства»

Формы обучения: очная, заочная. Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования: 4428 часов.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования в очной форме – 2 года 10 месяцев.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: специалист по туризму и гостеприимству – 2 года 10 месяцев.

Профессиональные навыки

- Обеспечивает высокий уровень обслуживания и гостеприимства в гостиницах, отелях, туристических комплексах.

- Оказывает туристические услуги: разрабатывает новые маршруты и создаёт турпродукты, привлекает клиентов и работает с ними, планирует туристические поездки, готовит документы, обеспечивает туристическое сопровождение, экскурсии.
- Предоставлять туроператорские, экскурсионные и гостиничные услуги.
- Взаимодействовать с потребителями, туроператорами, администраторами и персоналом гостиниц.
- Организовывать собственную деятельность, координировать сотрудников служб и предприятий в сфере туризма и гостеприимства.
- Работать с документами, вести переговоры, решать конфликтные ситуации и проблемы клиентов, соблюдать этику делового общения.
- Мысленно перемещаясь из одного полушария нашей планеты в другое и обратно словно пазл, собирать туры из маленьких деталей.

Надпрофессиональные навыки

- Коммуникативные способности (умение входить в контакт, налаживать взаимоотношения и т. д.) Вербальные способности (умение говорить четко, ясно, выразительно).
- Ораторские способности (умение грамотно выражать свои мысли, умение убеждать).
- Умение принимать решения в неопределенных ситуациях; способность решать проблемные ситуации в короткие сроки.
- Хорошее развитие мнемических способностей (долговременная и кратковременная память) Работать с документами, вести переговоры, решать конфликтные ситуации и проблемы клиентов, соблюдать этику делового общения.
- Высокий уровень развития переключения и распределения внимания.
- Способность управлять собой и хорошее развитие образной и словесно-логической памяти.
- Развитые организаторские способности и способность влиять на окружающих.