

1. Какой инструмент позволяет гостям быстро получить доступ к меню, Wi-Fi и услугам отеля прямо из номера?
2. Какая информация не входит в обязательный перечень, который исполнитель должен предоставить гостю отеля?
3. Какое из требований не относится к обязательным для экскурсовода в РФ?
4. Что из перечисленного не относится к локальным нормативным актам экскурсионных организаций?
5. На основе какого документа экскурсовод составляет свой личный («индивидуальный») текст выступления?
6. Какое условие не является существенным для заключения договора о реализации экскурсионного туристского продукта?
7. В течение какого срока турист может предъявить претензию к туроператору после окончания действия договора на экскурсионное обслуживание?
8. Какой документ подтверждает право туриста на проживание в отеле?
9. Кто несёт ответственность за предоставление информации о том, что исполнителем тур услуг (экскурсии, отели) является туроператор, если договор заключён с турагентом?
10. Какой вид экскурсии относится к классификации «по составу участников»?
11. Что обязательно должно быть у организатора экскурсии для оказания первой помощи?
12. Какое требование относится к обеспечению пожарной безопасности во время экскурсии?
13. Что необходимо сделать в первую очередь при возникновении чрезвычайной ситуации во время экскурсии?
14. Какая функция экскурсии помогает формировать положительный образ территории и повышать её привлекательность для туристов?
15. Какое из перечисленных действий не относится к мерам обеспечения безопасности во время экскурсии?
16. Что из перечисленного относится к информационной поддержке при оказании гостиничных услуг?
17. Какой фактор не влияет на выбор темы экскурсии?
18. Что обязательно должно быть указано в подтверждении бронирования?
19. Какой документ содержит информацию о правилах проживания в отеле?

20. Где гость может получить информацию о дополнительных услугах отеля (спа, фитнес, экскурсии и т. д.)?
21. Что такое «welcome письмо» в гостиничном сервисе?
22. Какой элемент не входит в информационную поддержку гостя после выезда?
23. Что помогает гостю ориентироваться на территории отеля?
24. Какой этап не входит в процесс заселения гостя?
25. Какой элемент не входит во взаимосвязь «тема — цель — задачи»?
26. Кто отвечает за координацию работы служб отеля во время пребывания гостя?
27. Что относится к услугам консьержа?
28. Какой документ заполняется при выезде гостя?
29. Для чего нужны карточки экскурсионных объектов?
30. Как организуется поддержка гостей с ограниченными возможностями в отеле?
31. Что такое PMS (Property Management System) в гостиничном бизнесе?
32. Какой инструмент помогает автоматизировать общение с гостями до и после заезда?
33. Что такое «гостевой цикл» в гостиничном деле?
34. Какой стандарт обслуживания предполагает оперативное реагирование на запросы гостя в отеле, а также на запрос бронирования экскурсии от клиента?
35. Какой этап не входит в разработку маршрута?
36. Какой источник информации не относится к традиционным для подготовки экскурсий?
37. Что из перечисленного не входит в содержание карточки экскурсионного объекта?
38. Какой принцип обязателен при сборе информации для экскурсии?
39. Что такое технологическая карта экскурсии?
40. Какой материал входит в «портфель экскурсовода»?
41. Какое преимущество не характерно для электронных гидов?

42. Что из перечисленного относится к цифровым технологиям в экскурсионной деятельности?
43. Какой элемент не входит в содержание буклета экскурсии?
44. Какая платформа не является маркетплейсом экскурсий?
45. Что из перечисленного не относится к этапам работы с маркетплейсами экскурсионных услуг?
46. Каково золотое правило соотношения показа и рассказа в классической экскурсии?
47. Что обязан сделать экскурсовод на первой точке маршрута во «вводном слове»?
48. Что такое хронометраж при подготовке экскурсии?
49. Какое информационное требование к содержанию экскурсии нарушает гид, если он использует в рассказе устаревшие, опровергнутые современной наукой исторические мифы?
50. Какое правило необходимо соблюдать гиду при устном изложении плотной цифровой и статистической информации на маршруте?
51. Сопоставьте элементы системы права с их определениями:
52. Обязательные работы исчисляются в ...
53. Упорядочите виды наказаний по степени их строгости, начиная с самого мягкого:
54. Регистрацию коммерческих юридических лиц в России осуществляет ...
55. Упорядочите этапы государственной регистрации юридического лица: