

ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. И.А. БУНИНА

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор института экономики,
управления и сервисных технологий



Н.В. Осипова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.04.04 Компьютерные технологии в гостиничной деятельности

Направление подготовки: 43.03.03. Гостиничное дело

Направленность (профиль): Гостиничный и ресторанный бизнес

Квалификация (степень): бакалавр

Форма обучения: очно-заочная

Институт: экономики, управления и сервисных технологий

Кафедра: кафедре туризма и гостиничного дела

	очная форма	очно-заочная форма	заочная форма
Курс		II	
Семестр/триместр		4,5,6	

Лекции		14	
Лабораторные занятия		-	
Практические (семинарские) занятия		16	
в т. ч. практическая подготовка		12	
Форма(ы) промежуточной аттестации		Экзамен-0,3 Экзамен – 0,3	
Контроль		18	
Иные формы работы		-	
Самостоятельная работа		275,4	

Всего часов: 324

Трудоемкость: 9 зачетных единиц.

Разработчик(и) рабочей программы:

Старший преподаватель кафедры Т и ГД Карасева Г.Ю.

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Цель изучения дисциплины: формирование навыков использования технологических новации и специализированных программных продуктов в индустрии гостеприимства.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение современных информационных технологий, которые позволяют создавать и реализовывать конкурентный гостиничный продукт;
- развитие умений и навыков студента по использованию прикладного программного обеспечения в индустрии гостеприимства.

Место дисциплины в структуре ОПОП: реализуется в рамках обязательной части блока Б1. Дисциплины (модули).

Планируемые результаты обучения по дисциплине:

Код компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-2	Знать: - способы проектирования решения конкретной задачи проекта, определения оптимальных способов ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	Знает: - способы проектирования решения конкретной задачи проекта в гостиничной и ресторанной деятельности
	Уметь: - формулировать совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели работы, обеспечивающих ее достижение; - качественно решать конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время	Умеет: - формулировать совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели работы, решать конкретные задачи в гостиничной и ресторанной деятельности
	Владеть: - навыками определения ожидаемых результатов решения поставленных задач; - навыками публичного представления результатов решения задач исследования, проекта, деятельности	Владеет: - навыками определения ожидаемых результатов решения поставленных задач; - навыками публичного представления результатов решения задач исследования, проекта, в гостиничной и ресторанной деятельности
ОПК-1	Знать: современные программные продукты в профессиональной деятельности в сфере гостеприимства и общественного	Знает: современные программные продукты в профессиональной деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания

	питания	
	Уметь: осуществлять поиск, анализ, отбор технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональной деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания	Умеет: осуществлять поиск, анализ, отбор технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональной деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания
	Владеть: навыками использования технологических новаций и специализированных программных продуктов в сфере гостеприимства и общественного питания.	Владеет: навыками использования технологических новаций и специализированных программных продуктов в сфере гостеприимства и общественного питания.
ОПК-8	Знать: – принципы работы современных информационных технологий и способы их использования для решения задач профессиональной деятельности	Знает: – принципы работы современных информационных технологий и способы их использования для решения задач в гостиничной и ресторанной деятельности
	Уметь: – обоснованно выбирать современные информационные технологии и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Умеет: – обоснованно выбирать современные информационные технологии и использовать их для решения задач в гостиничной и ресторанной деятельности
	Владеть: – навыками работы с современными информационными технологиями, способами их использования для решения задач профессиональной деятельности	Владеет: – навыками работы с современными информационными технологиями, способами их использования для решения задач в гостиничной и ресторанной деятельности
ПКС-3	Знать: основные хозяйственно-экономические показатели, принципы ценообразования, структуру затрат деятельности предприятий сферы гостеприимства и общественного питания	Знает: основные хозяйственно-экономические показатели деятельности предприятий гостеприимства
	Уметь: - осуществлять сбор и анализ данных о затратах организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений; - организовать оценку	Умеет: - осуществлять сбор и анализ данных о затратах организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений; - проводить оценку экономической эффективности деятельности предприятий

	экономической эффективности деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений	гостеприимства
	Владеть: навыками выработки управленческих решений на базе объективных результатов анализа деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений	Владеет: навыками выработки управленческих решений в процессе деятельности предприятий гостеприимства

II. СОДЕРЖАНИЕ И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу

Очная форма обучения не реализуется

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего	Аудиторные занятия			Сам. раб.
			ЛК	ПЗ	ЛБ	
1.	Тема 1. Назначение и основные возможности Word	37	1	1	0	35
2.	Тема 2. Работа с текстом	37	1	1	0	35
3.	Тема 3. Excel	36	0	1	0	35
4.	Тема 4. Программа Microsoft OfficePublisher	34	0	1	0	33
	<i>Форма отчетности -</i>	-				
	<i>Консультации</i>	-				
	<i>Контроль</i>	-				
	Итого 4 триместр	144	2	4	0	138
	в т.ч. практическая подготовка	4	2	2		
5.	Тема 5. Microsoft PowerPoint	32	2	2	0	28
6.	Тема 6. Базы данных	32	2	2	0	28
7.	Тема 7. Автоматизированные системы управления предприятиями индустрии гостеприимства	34,7	2	2	0	30,7
	<i>Форма отчетности- экзамен</i>	0,3				
	<i>Контроль</i>	9				
	<i>Консультации</i>	-				
	Итого за 5 триместр	108	6	6	0	86,7
	в т.ч. практическая подготовка	4	2	2		
8.	Тема 8. Инструменты ЯНДЕКС, ГУГЛ	20	2	2	0	16

9.	Тема 9. Интернет-системы управления предприятиями индустрии гостеприимства	20	2	2	0	16
10.	Тема 10. Интернет, интернет и WEB-технологии на предприятиях индустрии гостеприимства	22,7	2	2	0	18,7
	<i>Форма отчетности -экзамен</i>	0,3				
	<i>Контроль</i>	9				
	<i>Консультации</i>	-				
	Итого за 6 триместр	72	6	6	0	50,7
	в т.ч. практическая подготовка	4	2	2		
	ИТОГО:	324	14	16	0	275,4

Заочная форма обучения не реализуется

III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Текущая аттестация проводится в форме контрольной работы.

Типовой вариант контрольной работы

1. Указать наиболее универсальный и компактный формат текстовых файлов (не содержит символов форматирования):

- а) WPS;
- б) RTF;
- в) DOC;
- г) TXT

2. Создать общий заголовок у нескольких столбцов таблицы можно следующими действиями:

- а) выбрать команды меню: Формат, Колонки;
- б) выделить нужные ячейки. Выбрать команды меню Таблица, Объединить ячейки;
- в) выделить нужные ячейки. Таблица, Автоформат таблицы

3. MS Word. Отличие обычной сноски от концевой заключается в том, что:

- а) для выделения сносок используются различные символы;
- б) количество концевых сносок для документа не ограничено в отличие от обычных;
- в) текст обычной сноски находится внизу страницы, на которой находится сноска, а для концевой сноски - в конце всего документа;
- г) ничем не отличаются.

4. Совокупность электронных документов частного лица или организации в компьютерной сети, объединенных доменным именем или IP-адресом:

- а) сайт.
- б) аккаунт.
- в) нетворкинг.
- г) СУБД.

5. В гостиничном бизнесе к front office-технологиям относится система:

- а) бухучета;
- б) управления рестораном;
- в) управления качеством обслуживания;
- г) складского учета и калькуляции.

6. Система Fidelio не имеет следующей модификации:

- а) Fidelio FO;
- б) Fidelio F&B;
- в) Fidelio B&W;
- г) Fidelio eng.

7. Установите соответствие:

A. OfficePublisher	а. создание презентаций
Б. Microsoft Powerpoint	б. создание брошюр
В. Excel	в. аналитические таблицы

8. Установите соответствие:

A. По способу доступа к базам данных СУБД различают	а. Клиент-серверные
Б. Технология мультимедиа обеспечивает работу в:	б. Таблично-серверные
	в. Диск-серверные
	г. Интерактивном режиме

9. Установите соответствие:

A. Программный продукт со встроенным модулем «Управление персоналом»	а. БОСС
Б. Программный продукт со встроенным модулем «Управление персоналом»	б. Fidelio

10. Создайте личную визитку для сотрудника гостиничного предприятия, используя разработанный фирменный стиль. Создайте корпоративную визитку гостиничного предприятия, используя разработанный фирменный стиль, используя Microsoft Office Publisher.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме экзамена, экзамена с использованием следующих оценочных материалов:

Вопросы к экзамену

(5 триместр, очно-заочная форма)

Сдача экзамена по дисциплине заключается в выполнении тестовых и практических заданий.

Тест по блоку № 1

1. Компонентами Microsoft Office являются:

- 1. текстовый процессор Word

2. табличный процессор Exel
3. система управления базами данных Access
4. система управления персональной информацией Outlook
5. система подготовки презентаций PowerPoint
6. система программирования C++
7. архиватор RAR

2. Размещение текстового и графического материала на печатной странице в соответствии с определенными правилами, называется _____ страниц:

1. версткой
2. форматированием
3. редактированием
4. оформлением

3. Word позволяет просматривать документ в режимах:

1. обычном
2. разметки страницы
3. Web-документа
4. структуры
5. форматов документа
6. разметки раздела

4. Microsoft Office является представителем:

1. интегрированных пакетов прикладных программ
2. операционных систем
3. систем программирования
4. системного программного обеспечения

5. В строке состояния текстового процессора Microsoft Word отображается информация:

1. текущее положение курсора в документе
2. установленный режим Вставка / Замена
3. общее количество страниц в документе.
4. количество символов выделенного фрагмента

Блок №2.

Задание 1:

С целью уменьшения текучести кадров администрация гостиницы «Олень» решила выплачивать надбавку за непрерывный стаж работы на своем предприятии. 10% надбавка к окладу выплачивается работнику, если он проработал на предприятии не менее пяти лет. Если работник проработал на предприятии свыше 10 лет, то надбавка — 20%. Провести расчет оклада с учетом надбавки за стаж. При расчетах использовать вложенную функцию ЕСЛИ.

Отобразите распределение заработной платы (выплаты) в виде гистограммы.

Стаж	Надбавка				
0	0%				
5	10%				
10	20%				
ЗАРПЛАТА					
ФИО	Оклад	Стаж	Разряд	Надбавка	Выплата
Петров	3 000р.	10	3		
Сидоров	2 000р.	20	4		
Яковлев	3 000р.	1	1		
Сергеев	5 000р.	5	2		
Павлов	4 000р.	7	1		
Николаев	5 000р.	2	3		
Иванов	7 000р.	10	2		
Макс. зарплата					

Блок №3:

1. Совокупность хранимых в памяти ЭВМ и специальным образом организованных взаимосвязанных данных называется:

1. Базой данных
2. Системой управления базами данных
3. Информационной системой
4. Концептуальной схемой

2. Одно или несколько полей, однозначно идентифицирующих запись в БД называются:

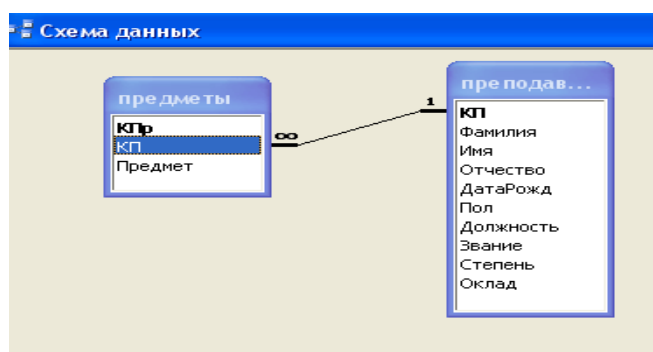
1. Первичным ключом
2. Структурой
3. Идентифицирующей записью
4. Вторичным ключом

3. Выбрать из базы данных информацию по определенному критерию можно с помощью:

1. запроса
2. формы
3. конструктора
4. модуля

4. На рисунке представлена схема связи между информационными объектами БД. Определить ее вид.

1. один – к – одному
2. один – ко многим
3. многие - ко - многим
4. никакой из вышеперечисленных



5. MS Access – это:

1. система управления базами данных
2. табличный процессор
3. программа подготовки презентаций
4. программа для работы с электронной почтой

Блок № 4:

Создание презентации на заданную тему и ее защита.

Вопросы к экзамену (6 триместр, очно-заочная форма)

1. Система бронирования Amadius.
2. Система бронирования Galileo.
3. Система бронирования Worldspan.
4. Система бронирования Sabre.
5. Понятие и классификация веб-сайтов.
6. Жизненный цикл интернет-ресурса.
7. Методы и технологии создания сайта туристской фирмы.
8. Интернет-маркетинг в гостиничной индустрии.
9. Понятие электронной коммерции.
10. Технологии рынка B2B.
11. Порталы для профессионалов гостиничного бизнеса
12. Содержательная реклама. Внешняя реклама.
13. Практическое использование глобальной компьютерной сети Интернет в туризме.
14. Интернет как средство продвижения гостиничных услуг
15. Информационные технологии управления гостиницами. Общий обзор.
16. Система автоматизации гостиниц Hotel.
17. Автоматизированная система управления гостиницей «Русский отель».
18. Автоматизированная информационная система для гостиниц «Невский портъе».
19. Программа Shelter PMS. Общий обзор.
20. Программа Shelter PMS. Модуль бронирования.
21. Программа Shelter PMS. Работа с гостем.
22. Программа Shelter PMS. Модуль горничная.

IV. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Основная литература

1. Тесля, Е.В. Отраслевые информационные ресурсы : учебное пособие / Е.В. Тесля. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. - 126 с. : ил., схем., табл. - Библиогр.: с. 82-85 - ISBN 978-5-4475-9898-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=498461> (дата обращения: 18.04.2024).

4.2. Дополнительная литература

1. Ветитнев, А. М. Информационные технологии в туристской индустрии : учебник для вузов / А. М. Ветитнев, В. В. Коваленко, В. В. Коваленко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07375-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452006> (дата обращения: 18.04.2024).

V. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№ пп	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	http://www.tophotels.ru	TopHotels (ведущий сайт об отелях на русском языке)	индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	http://www.all-hotels.ru	Все отели России	индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
3.	http://www.booking.com	Booking.com	индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
4.	http://www.new-hotel.ru	New Hotel. Индустрия гостеприимства	индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

VI. СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

1.	http://www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека	Регистрация через любой университетский компьютер.
----	---	---	--

		онлайн	В дальнейшем предоставляется неограниченный индивидуальный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	www.garant.ru	Информационно-правовой портал	Свободный доступ
3.	www.elibrary.ru	Российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования	Свободный доступ
4.	www.consultant.ru	Российская компьютерная справочно-правовая система	Свободный доступ

VII. ЛИЦЕНЗИОННОЕ И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

При реализации учебной дисциплины применяется следующее лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- Microsoft Windows;
- Microsoft Office;
- LibreOffice и др.

VIII. ОБОРУДОВАНИЕ И ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебные занятия проводятся в аудиториях, укомплектованных специализированной мебелью, в том числе стационарными или переносными техническими средствами обучения (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Самостоятельная работа проводится в кабинетах, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.