

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Агабекян Раиса Левоновна

Должность: ректор

Дата подписания: 07.05.2024 12:35:06

Уникальный программный ключ:

4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcda9201d015c4dbaa123177473092b990cbe

**Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное
учреждение высшего образования
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»
(г. Краснодар)**

(НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе, доцент

_____ Н.И. Севрюгина

25.12.2023

Б1.В.ДЭ.10.02

**Технологии работы административно-хозяйственной
службы гостиничного предприятия
рабочая программа дисциплины (модуля)**

Закреплена за кафедрой	Кафедра государственного и корпоративного управления	
Учебный план	43.03.03 Гостиничное дело	
Квалификация	бакалавр	
Форма обучения	очная	
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ	
Часов по учебному плану	180	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамены 6
аудиторные занятия	80	
самостоятельная работа	64	
контактная работа во время промежуточной аттестации (ИКР)	0	
часов на контроль	34,7	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	16 1/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	32	32	32	32
Практические	48	48	48	48
Контактная работа на аттестации (в период экз. сессий)	0,3	0,3	0,3	0,3
Консультации перед экзаменом	1	1	1	1
Итого ауд.	80	80	80	80
Контактная работа	81,3	81,3	81,3	81,3
Сам. работа	64	64	64	64
Часы на контроль	34,7	34,7	34,7	34,7
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):

профессор, Елисеева Н.В.; ксн, Зав. кафедрой ПиМК, Севрюгина Н.И

Рецензент(ы):

ИП Шутило Н.А. ТК «Asterium», Шутило Н.Л.; кпн, доктор социологических наук, профессор кафедры гуманитарных дисциплин КФ ФГБОУ ВО «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», Савеленко В.М.

Рабочая программа дисциплины

Технологии работы административно-хозяйственной службы гостиничного предприятия

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 515)

составлена на основании учебного плана:

43.03.03 Гостиничное дело

утвержденного учёным советом вуза от 25.12.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра государственного и корпоративного управления

Протокол от 25.12.2023 г. № 5

Зав. кафедрой Прилепский Вадим Владимирович

Согласовано с представителями работодателей на заседании НМС, протокол № 4 от 25.12.2023.

Председатель НМС проф. Павелко Н.Н.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Целью преподавания дисциплины является формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков по использованию информационных систем в управлении гостиничным бизнесом, процессах расчета заработной платы и применению автоматизированных информационных технологий для решения задач управления финансово-хозяйственной деятельностью туристической индустрии.
1.2	
Задачи: Изучить принципы построения и функционирования информационных систем управления финансово-хозяйственной деятельностью туристической индустрии, овладеть технологиями работы с документами, решения расчетных и аналитических задач, дать представление о тенденциях развития информационных технологий в управлении. Изложить методики формирования оперативной и регламентированной отчетности гостиничного предприятия.	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.ДЭ.10
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:
2.1.2	
2.1.3	Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания (ОПК-1);
2.1.4	
2.1.5	Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов
2.1.6	(служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания (ПК-2)
2.1.7	
2.1.8	Способен обеспечить формирование и внедрение корпоративных стандартов и регламентов процессов обслуживания, соответствия отраслевым стандартам сервиса (ПК-5)
2.1.9	
2.1.10	
2.1.11	Инвестиционный менеджмент в гостиничном бизнесе
2.1.12	Иностранный язык в профессиональной деятельности (второй)
2.1.13	Корпоративное управление в гостиничной деятельности
2.1.14	Организация работы службы приема и размещения
2.1.15	Организация службы питания и банкетинга в гостиничном бизнесе
2.1.16	Программное обеспечение и автоматизация профессиональной деятельности
2.1.17	Проектирование гостиничной деятельности
2.1.18	Производственная практика: организационно-управленческая практика
2.1.19	Стратегический менеджмент в гостиничном бизнесе
2.1.20	Управление проектами в гостиничном бизнесе
2.1.21	Физическая культура и спорт: общая физическая подготовка
2.1.22	Антикризисное управление в индустрии гостеприимства
2.1.23	Иностранный язык делового общения (второй)
2.1.24	Маркетинг организаций сферы гостеприимства
2.1.25	Межкультурные коммуникации на иностранном языке
2.1.26	Стандартизация, сертификация и контроль качества услуг
2.1.27	Управление персоналом в сфере гостеприимства
2.1.28	Управленческий учет в организациях гостеприимства
2.1.29	Ценообразование в сфере гостеприимства
2.1.30	Менеджмент организаций сферы гостеприимства
2.1.31	Основы военной подготовки
2.1.32	Правовая оценка регламентов деятельности гостиничных предприятий
2.1.33	Сервис на транспорте в сфере гостеприимства
2.1.34	Технологии и организация обслуживания на предприятиях сферы гостеприимства
2.1.35	Учебная практика: ознакомительная практика
2.1.36	Анализ и управление финансовыми результатами деятельности гостиничного предприятия
2.1.37	Безопасность жизнедеятельности
2.1.38	Деловые коммуникации и культура речи

2.1.39	Иностранный язык
2.1.40	Охрана труда и техника безопасности в организациях сферы гостеприимства
2.1.41	Учет и управление затратами в гостиничной деятельности
2.1.42	Экономика организаций сферы гостеприимства
2.1.43	Анимация в сфере гостеприимства
2.1.44	Информационно-коммуникативные технологии в сфере гостеприимства
2.1.45	История России
2.1.46	Международный опыт деятельности гостиничных предприятий
2.1.47	Организация гостиничного дела
2.1.48	Основы обслуживания корпоративных клиентов в гостиничном деле
2.1.49	Сервисная деятельность
2.1.50	Философия
2.1.51	PR-технологии и реклама в гостиничной деятельности
2.1.52	Основы российской государственности
2.1.53	Правовые основы деятельности и документооборот в сфере гостеприимства
2.1.54	Прикладная математика, математические методы и модели в сфере гостеприимства
2.1.55	Психология и конфликтология в организациях сферы гостеприимства
2.1.56	Физическая культура и спорт
2.1.57	Адаптивная физическая культура и спорт
2.1.58	Планирование и прогнозирование гостиничной деятельности
2.1.59	Проектный менеджмент в сфере гостеприимства
2.1.60	Управление гостиничной деятельностью
2.1.61	Управление привлечением инвестиций в гостиничном бизнесе
2.1.62	Психология управления персоналом в гостиничной деятельности
2.1.63	Риск-менеджмент гостиничного предприятия
2.1.64	Ценовая политика гостиничного предприятия
2.1.65	Управление себестоимостью гостиничного продукта
2.1.66	Спортивно-оздоровительный сервис в сфере гостеприимства
2.1.67	Технологические инновации в сфере обслуживания корпоративных клиентов
2.1.68	Связи с общественностью в гостиничной деятельности
2.1.69	Организация работы службы приема и размещения
2.1.70	Безопасность жизнедеятельности
2.1.71	Деловые коммуникации и культура речи
2.1.72	Правовые основы деятельности и документооборот в сфере гостеприимства
2.1.73	Иностранный язык в профессиональной деятельности (второй)
2.1.74	Производственная практика: организационно-управленческая практика
2.1.75	Иностранный язык делового общения (второй)
2.1.76	Межкультурные коммуникации на иностранном языке
2.1.77	Иностранный язык
2.1.78	Корпоративное управление в гостиничной деятельности
2.1.79	Организация службы питания и банкетинга в гостиничном бизнесе
2.1.80	Стратегический менеджмент в гостиничном бизнесе
2.1.81	Управление проектами в гостиничном бизнесе
2.1.82	Антикризисное управление в индустрии гостеприимства
2.1.83	Управление персоналом в сфере гостеприимства
2.1.84	Управленческий учет в организациях гостеприимства
2.1.85	Ценообразование в сфере гостеприимства
2.1.86	Менеджмент организаций сферы гостеприимства
2.1.87	Международный опыт деятельности гостиничных предприятий
2.1.88	Технологии и организация обслуживания на предприятиях сферы гостеприимства
2.1.89	Организация гостиничного дела
2.1.90	PR-технологии и реклама в гостиничной деятельности

2.1.91	Анимация в сфере гостеприимства
2.1.92	Сервисная деятельность
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Дисциплина «Технологии и организация обслуживания на предприятиях сферы гостеприимства» относится к дисциплинам по выбору математического и естественнонаучного цикла. Для изучения названного курса необходимо знание студентами курса математики, информатики, информационное обеспечение управления гостиничным бизнесом, организация гостиничного дела. Знания, полученные при изучении дисциплины «Информационные технологии в управлении гостиничным предприятием» используется в дальнейшем при изучении дисциплин: «Профессиональные компьютерные программы», «Проектирование гостиничной деятельности», в учебно исследовательской и научно-исследовательской работе, при выполнении дипломной работы
2.2.2	
2.2.3	Адаптивная физическая культура и спорт
2.2.4	Инвестиционный менеджмент в гостиничном бизнесе
2.2.5	Иностранный язык в профессиональной деятельности (второй)
2.2.6	Корпоративное управление в гостиничной деятельности
2.2.7	Организация работы службы приема и размещения
2.2.8	Организация службы питания и банкетинга в гостиничном бизнесе
2.2.9	Планирование и прогнозирование гостиничной деятельности
2.2.10	Программное обеспечение и автоматизация профессиональной деятельности
2.2.11	Проектирование гостиничной деятельности
2.2.12	Проектный менеджмент в сфере гостеприимства
2.2.13	Производственная практика: организационно-управленческая практика
2.2.14	Стратегический менеджмент в гостиничном бизнесе
2.2.15	Управление гостиничной деятельностью
2.2.16	Управление привлечением инвестиций в гостиничном бизнесе
2.2.17	Управление проектами в гостиничном бизнесе
2.2.18	Физическая культура и спорт: общая физическая подготовка
2.2.19	Информационное обеспечение гостиничной деятельности
2.2.20	Организация обслуживания лиц с ограниченными возможностями
2.2.21	Основы организации деятельности туристических агентств
2.2.22	Предпринимательство в сфере гостеприимства
2.2.23	Прикладные методы исследовательской деятельности
2.2.24	Системы искусственного интеллекта
2.2.25	Технологии туроператорской и турагентской деятельности
2.2.26	Управление качеством гостиничных услуг
2.2.27	Экспертиза и диагностика гостиничного предприятия
2.2.28	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2.2.29	Производственная практика: преддипломная практика
2.2.30	Производственная практика: сервисная практика
2.2.31	Иностранный язык в профессиональной деятельности (второй)
2.2.32	Организация работы службы приема и размещения
2.2.33	Производственная практика: организационно-управленческая практика
2.2.34	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2.2.35	Производственная практика: преддипломная практика
2.2.36	Производственная практика: сервисная практика
2.2.37	Корпоративное управление в гостиничной деятельности
2.2.38	Организация службы питания и банкетинга в гостиничном бизнесе
2.2.39	Стратегический менеджмент в гостиничном бизнесе
2.2.40	Управление проектами в гостиничном бизнесе
2.2.41	Информационное обеспечение гостиничной деятельности
2.2.42	Системы искусственного интеллекта

Владеть	
Уровень 1	Удовлетворительно владеет формированием гражданской позиции, обеспечивающую нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности
Уровень 2	Хорошо владеет формированием гражданской позиции, обеспечивающую нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности
Уровень 3	Отлично владеет формированием гражданской позиции, обеспечивающую нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности
УК-10.3: Владеет: навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействия им в профессиональной деятельности	
Знать	
Уровень 1	Удовлетворительно знает навыки взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействия им в профессиональной деятельности
Уровень 2	Хорошо знает навыки взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействия им в профессиональной деятельности
Уровень 3	Отлично знает навыки взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействия им в профессиональной деятельности
Уметь	
Уровень 1	Удовлетворительно умеет пользоваться навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействия им в профессиональной деятельности
Уровень 2	Хорошо умеет пользоваться навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействия им в профессиональной деятельности
Уровень 3	Отлично умеет пользоваться навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействия им в профессиональной деятельности
Владеть	
Уровень 1	Удовлетворительно владеет навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействия им в профессиональной деятельности
Уровень 2	Хорошо владеет навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействия им в профессиональной деятельности
Уровень 3	Отлично владеет навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействия им в профессиональной деятельности
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
УК-4.1: Знает: принципы коммуникации в профессиональной этике; факторы улучшения коммуникации в организации, коммуникационные технологии в профессиональном взаимодействии; характеристики коммуникационных потоков; значение коммуникации в профессиональном взаимодействии; методы исследования коммуникативного потенциала личности; современные средства информационно-коммуникационных технологий	
Знать	
Уровень 1	Удовлетворительно знает принципы коммуникации в профессиональной этике; факторы улучшения коммуникации в организации, коммуникационные технологии в профессиональном взаимодействии; характеристики коммуникационных потоков; значение коммуникации в профессиональном взаимодействии; методы исследования коммуникативного потенциала личности; современные средства информационно-коммуникационных технологий
Уровень 2	Хорошо знает принципы коммуникации в профессиональной этике; факторы улучшения коммуникации в организации, коммуникационные технологии в профессиональном взаимодействии; характеристики коммуникационных потоков; значение коммуникации в профессиональном взаимодействии; методы исследования коммуникативного потенциала личности; современные средства информационно-коммуникационных технологий
Уровень 3	Отлично знает принципы коммуникации в профессиональной этике; факторы улучшения коммуникации в организации, коммуникационные технологии в профессиональном взаимодействии; характеристики коммуникационных потоков; значение коммуникации в профессиональном взаимодействии; методы

Уровень 3	Отлично умеет определять формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания
Владеть	
Уровень 1	Удовлетворительно владеет определением форм и методов контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания
Уровень 2	Хорошо владеет определением форм и методов контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания
Уровень 3	Отлично владеет определением форм и методов контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания
ПК-2.3: Осуществляет выявление проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания	
Знать	
Уровень 1	Удовлетворительно знает осуществление выявления проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания
Уровень 2	Хорошо знает осуществление выявления проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания
Уровень 3	Отлично знает осуществление выявления проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания
Уметь	
Уровень 1	Удовлетворительно умеет осуществлять выявление проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания
Уровень 2	Хорошо умеет осуществлять выявление проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания
Уровень 3	Отлично умеет осуществлять выявление проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания
Владеть	
Уровень 1	Удовлетворительно умеет осуществлять выявление проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания
Уровень 2	Хорошо умеет осуществлять выявление проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания
Уровень 3	Отлично умеет осуществлять выявление проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Практ . подг.
	Раздел 1. Тема 1. Гостиничное предприятие в системе информационных технологий					
1.1	1. Определение информационной технологии. Составляющие информационной технологии. Классификация информационных технологий. Технология обработки данных и ее виды, техно-логический процесс обработки и защиты данных. 2. Классификация информационных технологий гостиничного дела. 3. Задачи, решаемые гостиничным предприятием с помощью информационных технологий. /Лек/	6	6	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 УК-10.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3.1 Э1 Э2	

1.2	<p>1. Определение информационной технологии. Составляющие информационной технологии. Классификация информационных технологий. Технология обработки данных и ее виды, техно-логический процесс обработки и защиты данных.</p> <p>2. Классификация информационных технологий гостиничного дела.</p> <p>3. Задачи, решаемые гостиничным предприятием с помощью информационных технологий. /Ср/</p>	6	10	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 УК-10.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3.1 Э1 Э2	
Раздел 2. Тема 2. Системы автоматизации и управления гостиничным предприятием						
2.1	<p>1. Системы автоматизации и управления гостиничным предприятием.</p> <p>2. Системы управления: понятие, факторы, влияющие на управление, подходы к выбору сис-тем.</p> <p>3. Программные продукты компании HRS. /Лек/</p>	6	6	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 УК-10.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3.1 Э1 Э2	
2.2	<p>1. Системы автоматизации и управления гостиничным предприятием.</p> <p>2. Системы управления: понятие, факторы, влияющие на управление, подходы к выбору сис-тем.</p> <p>3. Программные продукты компании HRS. /Ср/</p>	6	14	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 УК-10.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3.1 Э1 Э2	
Раздел 3. Тема 3. Анализ информационных систем автоматизации гостиничного предприятия						
3.1	<p>1. Система управления гостиницей еritome PMS.</p> <p>2. Функциональное назначение системы Edelweiss/Medallion</p> <p>3. Система автоматизации «Отель 2.3» /Лек/</p>	6	6	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 УК-10.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3.1 Э1 Э2	
3.2	<p>1. Система управления гостиницей еritome PMS.</p> <p>2. Функциональное назначение системы Edelweiss/Medallion</p> <p>3. Система автоматизации «Отель 2.3» /Пр/</p>	6	8	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 УК-10.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3.1 Э1 Э2	

3.3	1. Система управления гостиницей еritome PMS. 2. Функциональное назначение системы Edelweiss/Medallion 3. Система автоматизации «Отель 2.3» /Ср/	6	10	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 УК-10.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3.1 Э1 Э2	
Раздел 4. Тема 4. Программный комплекс автоматизации гостиничного хозяйства KEI HOTEL						
4.1	1. Структура комплекса 2. Модуль Службы бронирования 3. Расчетный центр 4. Доступ в номерной фонд и управление номерами и служба безопасности /Лек/	6	6	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 УК-10.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3.1 Э1 Э2	
4.2	1. Структура комплекса 2. Модуль Службы бронирования 3. Расчетный центр 4. Доступ в номерной фонд и управление номерами и служба безопасности /Пр/	6	8	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 УК-10.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3.1 Э1 Э2	
4.3	1. Структура комплекса 2. Модуль Службы бронирования 3. Расчетный центр 4. Доступ в номерной фонд и управление номерами и служба безопасности /Ср/	6	10	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 УК-10.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3.1 Э1 Э2	
Раздел 5. Тема 5. Особенности информационных систем учета финансово-хозяйственной деятельности гостиниц						
5.1	Структура информационных систем учета финансово-хозяйственной деятельности гостиниц. Классификация информационных систем учета финансово-хозяйственной деятельности гости-ниц. Тенденции развития информационных систем учета финансово-хозяйственной деятельно-сти гостиниц. Структура комплекса 1С:Предприятие. Основы работы с программой. Сохранение и загрузка конфигураций. /Лек/	6	6	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 УК-10.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3.1 Э1 Э2	
5.2	Структура информационных систем учета финансово-хозяйственной деятельности гостиниц. Классификация информационных систем учета финансово-хозяйственной деятельности гости-ниц. Тенденции развития информационных систем учета финансово-хозяйственной деятельно-сти гостиниц. Структура комплекса 1С:Предприятие. Основы работы с программой. Сохранение и загрузка конфигураций. /Пр/	6	16	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 УК-10.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3.1 Э1 Э2	

5.3	Структура информационных систем учета финансово-хозяйственной деятельности гостиниц. Классификация информационных систем учета финансово-хозяйственной деятельности гостиниц. Тенденции развития информационных систем учета финансово-хозяйственной деятельности гостиниц. Структура комплекса 1С:Предприятие. Основы работы с программой. Сохранение и загрузка конфигураций. /Ср/	6	10	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 УК-10.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3.1 Э1 Э2
Раздел 6. Тема 6. Настройка параметров ведения учета в системе 1С: Предприятие 8					
6.1	Понятие субконто. Настройка плана счетов. Настройка программы на учет. Ввод начальных остатков. Настройка параметров аналитического учета. Кассовые операции. Банковские операции. Учет основных средств. /Лек/	6	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 УК-10.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3.1 Э1 Э2
6.2	Понятие субконто. Настройка плана счетов. Настройка программы на учет. Ввод начальных остатков. Настройка параметров аналитического учета. Кассовые операции. Банковские операции. Учет основных средств. /Пр/	6	16	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 УК-10.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3.1 Э1 Э2
6.3	Понятие субконто. Настройка плана счетов. Настройка программы на учет. Ввод начальных остатков. Настройка параметров аналитического учета. Кассовые операции. Банковские операции. Учет основных средств. /Ср/	6	10	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 УК-10.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3.1 Э1 Э2
6.4	/КАЭ/	6	0,3	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 УК-10.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3.1 Э1 Э2
6.5	/Консл/	6	1	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 УК-10.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3.1 Э1 Э2

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Понятие и принципы организации ИСУ ГП.
2. Сравнительная характеристика ИСУ ГП.
3. Структура ИСУ ГП.
4. Классификация ИСУ ГП, тенденции развития ИСУ ГП.
5. Настройка пользователей системы 1С: Предприятие 8.1
6. Настройка учетной политики 1С: предприятие 8.1
7. Настройка параметров учета
8. Работа со справочником «Номенклатура».

9.	Работа со справочником «Контрагенты»
10.	Ввод начальных остатков
11.	План счетов.
12.	Настройка и ведение аналитического учета в 1С: Предприятие.
13.	Учет кассовых операций.
14.	Отчетность по кассовым операциям и ее формирование в системе 1С: Предприятие
15.	Учет банковских операций.
16.	Отчетность по банковским операциям и ее формирование в системе 1С: Предприятие
17.	Учет нематериальных активов
18.	Учет расчетов с подотчетными лицами
19.	Учет операций по расчетному счету
20.	Кадровый учет в системе 1С: Предприятие
21.	Отчетность по кадрам
22.	Начисление заработной платы
23.	Отчеты по оплате труда
24.	Особенности учета основных средств.
25.	Особенности учета основных средств требующих монтажа.
26.	Регистры учета основных средств и отчетность по ОС.

5.2. Темы письменных работ

1.	Определение информационной технологии.
2.	Составляющие информационной технологии
3.	Классификация информационных технологий
4.	Стандарты пользовательского интерфейса информационных технологий,
5.	Критерии оценки информационных технологий.
6.	Логические и физические уровни информационных технологий.
7.	Обеспечивающие и физические информационные технологии.
8.	Понятие распределенной функциональной информационной технологии.
9.	Технология обработки данных и ее виды; технологический процесс обработки и защиты дан-ных.
10.	Графическое изображение технологического процесса, меню, схемы данных, схемы взаимо-действия.
11.	Структура базовой ИТ.
12.	Модели и подсистемы базовой ИТ.
13.	Особенности новых ИТ
14.	Модели, методы и средства реализации новых ИТ.
15.	Функциональные задачи, формируемые на основе информационных моделей управления.
16.	Технологии открытых систем.
17.	Этапы разработки технологических процессов.
18.	Параметры технологических процессов.
19.	Понятие и принципы организации АРМ.
20.	Гостиничное предприятие в системе информационных технологий.
21.	Классификация информационных технологий гостиничного дела.
22.	Задачи, решаемые гостиничным предприятием с помощью информационных технологий.
23.	Подходы к выбору систем автоматизации и управления гостиничным предприятием.
24.	Системы автоматизации и управления гостиничным предприятием.
25.	Системы управления: понятие, факторы, влияющие на управление, подходы к выбору сис-тем.

26. Программные продукты компании HRS.
27. Система управления гостиницей epitome PMS.
28. Гостиничная система Edelweiss/Medallion компании Рексофт.
29. Система автоматизации «Отель 2.3».
30. Программный комплекс автоматизации гостиничного хозяйства KEI HOTEL
31. Подходы к выбору оптимальной системы автоматизации управления гостиничным предприятием.
32. Проектирование внедрения компьютерной системы управления гостиничным предприятием.
33. Подходы к решению проблем внедрения и эксплуатации компьютерной системы управления.

5.3. Фонд оценочных средств

Вопрос 1

Выберите функции, выполняющиеся службой приема и размещения:

Варианты ответов

снабжение гостиниц всем необходимым для поддержания ее жизнедеятельности;
 регистрация клиентов и предоставление гостям необходимой информации;
 обслуживание гостей в ресторанах, барах;
 обслуживание номерного фонда гостиницы.

Вопрос 2

Укажите должность сотрудника службы приема и размещения, выполняющего операции внесения в счета клиентов оплаты за покупки, совершенные в течение дня:

Варианты ответов

ночной аудитор;
 кассир;
 ресепшионист.

Вопрос 3

Укажите, какие способы оплаты допускаются в гостиницах:

Варианты ответов

наличными в иностранной валюте;
 кредитными картами;
 письмом;
 облигацией.

Вопрос 4

Восстановите правильный порядок обслуживания гостей:

Варианты ответов

бронирование категории номера;
 регистрация гостя по прибытии;
 размещение в номере;
 оплата за номер и дополнительные услуги;
 выписка гостя

Вопрос 5

Выберите услуги, которые предоставляют носильщики гостям:

Варианты ответов

доставка багажа к месту проживания гостей;
 доставка цветов в номер;
 предоставление наиболее интересной информации о гостинице, ее безопасности;
 помощь служащим парковки автомобилей.

Вопрос 6

Укажите службу в гостинице, которая подразделяется на участки, имеющие индивидуальные функции: кассира, портье, консьержа:

Варианты ответов

служба обслуживания;
 служба бронирования;
 служба приема и размещения;
 поэтажная и хозяйственная служба.

Вопрос 7

Выберите документы, по которым возможно поселение в гостиницу в РФ:

Варианты ответов

пенсионное удостоверение;
регистрационный талон;
свидетельство о рождении;
российский паспорт.

Вопрос 8

Реорганизуйте следующий список людей и действий в логический поток от начала до окончания процесса прибытия гостя:

Варианты ответов

предварительное бронирование номера;
выбор категории номера;
дежурный, паркующий автомобиль;
швейцар;
регистрационная карта;
установление платежеспособности гостя;
назначение номера;
размещение гостя.

Вопрос 9

Перечислите стадии телефонного разговора:

Варианты ответов

прием информации;
прием телефонного звонка;
прием звонка и телефонограммы;
соединение с номером гостя;

Вопрос 10

Укажите действия, необходимые для выполнения приема информации:

Варианты ответов

сообщить информацию в службу безопасности;
записать информацию в специальные бланки;
повторить записанную информацию.

Вопрос 11

Укажите, чем должна пользоваться телефонистка для приема и передачи сообщений по телефону:

Варианты ответов

журналом регистрации звонков;
алфавитный список гостей с указанием номеров, где они проживают;
алфавитный список сотрудников с номерами домашних телефонов;
адреса и телефоны гостиниц города;
курсы обмена валют.

Вопрос 12

Укажите что должна содержать телефонограмма:

Варианты ответов

дату и время звонка;
стоимость звонка;
фамилию и имя звонившего гостя;
разборчивую подпись лица принявшего информацию.

Вопрос 13

Какие параметры влияют на формирование службы приема и размещения:

Варианты ответов

число номеров;
число сотрудников;
категория гостиницы;
сегмент клиентов (индивидуалы, группы, турагентства и т.д.)

Вопрос 14

Укажите требования, предъявляемые к персоналу гостиницы:

Варианты ответов

пройти профессиональную подготовку;
знание компьютера и специализированных программ;
медицинские требования;
не заниматься посторонними делами на рабочем месте;
поведение и внешний вид;
униформа.

Вопрос 15

Выберите ошибки, допускающие из-за отсутствия интереса в телефонном общении:

Варианты ответов

долгие паузы для поиска документов;
отсутствие обращения к собеседнику;
излишнее внимание к второстепенному в ущерб главному;
плохое владение своими чувствами.

5.4. Перечень видов оценочных средств

В условиях модернизации и перехода на новую компетентностную модель образования контроль над процессом обучения должен стать непрерывным и многоаспектным. Для решения этой проблемы в целях оценки качества образования по каждой дисциплине создаются фонды оценочных средств. Они обеспечивают контроль качества и управление процессом формирования компетенций студентов. В фонды оценочных средств должны входить средства контроля качества обучения различных уровней: диагностирующие, текущие, рубежные

(промежуточная аттестация).

Диагностирующие средства имеют целью определение начального уровня знаний, умений и навыков, на базе которых будут формироваться компетенции данной дисциплины. Итоги входящего контроля предназначены для коррекции учебно-методических материалов, тематики курса, методов организации аудиторной и самостоятельной работы студентов. Формами такого контроля могут являться тесты, диктанты, устные опросы и собеседования и т.д.

Текущий контроль призван, с одной стороны, определить уровень продвижения студентов в изучении дисциплины и диагностировать затруднения в изучении материала, а с другой –

показать эффективность выбранных средств и методов обучения. Формы контроля могут варьироваться в зависимости от содержания раздела дисциплины: содержания раздела текущего контроля могут являться тесты, контрольные диктанты, коллоквиумы, анализ конкретных профессиональных ситуаций (кейсов), эссе, дискуссии, игры, мониторинг результатов семинарских и практических занятий и др.

Промежуточная аттестация направлена на определение уровня сформированности компетенций по дисциплине в целом. В традиционной системе образования к рубежным формам относят рефераты, зачеты и экзамены, но с учетом новых требований к ним могут быть добавлены комплексное тестирование, Интернет - экзамен, защита проекта, презентация портфолио студента и др.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Чудновский А. Д., Жуков В. А., Жукова М. А., Кормишова А. В., Солнцева О. Г.	Сборник программ практик по направлению гостиничное дело: Справочник	Москва: Русайнс, 2021, URL: https://book.ru/book/938926
Л1.2	Чудновский А. Д., под ред., Жукова М. А., Гулиев А. Ю., Колобкова В. А., Кормишова А. В., Мальцева М. В., Солнцева О. Г., Фролова Е. А., Офицерова Н. А.	Дидактические материалы для подготовки государственной итоговой аттестации. Обучающихся по направлению бакалавриата 43.03.03 Гостиничное дело: Учебное пособие	Москва: Русайнс, 2021, URL: https://book.ru/book/940325
Л1.3	Морозова Н. С., Морозов М. А.	Гостиничное дело: Справочная литература	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020, URL: http://znanium.com/catalog/document?id=346885
Л1.4	Рождественская Л.Н., Главчева С.И., Чередниченко Л.Е.	Гостеприимство и сервис в индустрии питания: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020, URL: https://znanium.com/catalog/document?id=352830

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
--	---------------------	----------	-------------------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Рождественская Л.Н., Главчева С.И.	Гостеприимство и сервис в индустрии питания: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021, URL: http://znanium.com/catalog/document? id=371609
6.1.3. Методические разработки			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Федулин А. А., под ред., Скабеева Л. И., Духовная Л. Л., Стахова Л. В.	Гостиничный менеджмент: Учебное пособие	Москва: КноРус, 2022, URL: https://book.ru/book/939986
6.2. Электронные учебные издания и электронные образовательные ресурсы			
Э1	Российская государственная библиотека . - Режим доступа: http://www.rsl.ru		
Э2	Научная электронная библиотека. - Режим доступа: www.elibrary.ru		
6.3.1. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства			
6.3.1.1	Windows 10 Pro RUS Операционная система – Windows 10 Pro RUS Подписка Microsoft Imagine Premium – Order №143659 от 12.07.2021		
6.3.1.2	7-Zip Архиватор 7-Zip Программное обеспечение по лицензии GNU GPL		
6.3.1.3	Яндекс Браузер Браузер Яндекс Браузер Лицензионное соглашение на использование программ Яндекс Браузер https://yandex.ru/legal/browser_agreement/		
6.3.1.4	Mozilla Firefox Браузер Mozilla Firefox Программное обеспечение по лицензии GNU GPL		
6.3.1.5	Kaspersky Endpoint Security Антивирусное ПО Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный (350шт). Договор № ПР-00037842 от 4 декабря 2023 г. (ООО Прима АйТи)		
6.3.2. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем			
6.3.2.1	ABOUT THE UNIFIED MODELING LANGUAGE SPECIFICATION https://www.omg.org/spec/UML		
6.3.2.2	ИСО Международная организация по стандартизации https://www.iso.org/ru/home.html		
6.3.2.3	РОССТАНДАРТ Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии https://www.gost.ru/portal/gost/		
6.3.2.4	Кодекс – Профессиональные справочные системы https://kodeks.ru		

7. МТО (оборудование и технические средства обучения)

Ауд	Наименование	ПО	Оснащение
401	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Яндекс Браузер LibreOffice	60 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
402	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций,	7-Zip Яндекс Браузер LibreOffice	36 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук

	текущего контроля и промежуточной аттестации.		
408	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Яндекс Браузер LibreOffice	30 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
407	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Яндекс Браузер LibreOffice	40 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
406	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Яндекс Браузер LibreOffice	52 посадочных места, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
404	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной	7-Zip Яндекс Браузер LibreOffice	75 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук

	аттестации.		
403	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Яндекс Браузер LibreOffice	28 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки реализация компетентного подхода предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (разбор конкретных задач, проведение блиц-опросов, коллоквиумы, исследовательские работы) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивной форме, составляет не менее 20% аудиторных занятий (определяется ФГОС с учетом специфики ООП).

Лекционные занятия дополняются ПЗ и различными формами СРС с учебной и научной литературой. В процессе такой работы студенты приобретают навыки «глубокого чтения» - анализа и интерпретации текстов по методологии и методике дисциплины.

Учебный материал по дисциплине «1С: Бухгалтерия» разделен на логически завершенные части (модули), после изучения, которых предусматривается аттестация в форме письменных тестов, контрольных работ.

Работы оцениваются в баллах, сумма которых дает рейтинг каждого обучающегося. В баллах оцениваются не только знания и навыки обучающихся, но и их творческие возможности: активность, неординарность решений поставленных проблем. Каждый модуль учебной дисциплины включает обязательные виды работ – лекции, ПЗ, различные виды СРС (подготовка рефератов на заданную тему, докладов).

Форма текущего контроля знаний – работа студента на практическом занятии. Форма промежуточных аттестаций – контрольная работа в соответствии с вариантом, реферат и доклад на заданную тему. Итоговая форма контроля знаний по дисциплине – экзамен.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Учебный материал по дисциплине «1С: Бухгалтерия» разделен на логически завершенные части (модули), после изучения, которых предусматривается аттестация в форме письменных тестов, контрольных работ.

Работы оцениваются в баллах, сумма которых дает рейтинг каждого обучающегося. В баллах оцениваются не только знания и навыки обучающихся, но и их творческие возможности: активность, неординарность решений поставленных проблем. Каждый модуль учебной дисциплины включает обязательные виды работ – лекции, ПЗ, различные виды СРС (подготовка рефератов на заданную тему, докладов).

Форма текущего контроля знаний – работа студента на практическом занятии. Форма промежуточных аттестаций – контрольная работа в соответствии с вариантом, реферат и доклад на заданную тему. Итоговая форма контроля знаний по дисциплине – экзамен.