

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Тульский государственный университет»

Институт педагогики, физической культуры, спорта и туризма
Кафедра «Туризм и индустрия гостеприимства»

Утверждено на заседании кафедры
«Туризм и индустрия гостеприимства»
«30» января 2023 г., протокол № 5

Заведующий кафедрой

 И.Ю. Пономарева

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по выполнению курсовой работы
по дисциплине
«Программное обеспечение профессиональной деятельности»

основной профессиональной образовательной программы
высшего образования – программы бакалавриата

по направлению подготовки **43.03.01 Сервис**
с направленностью (профилем)

Менеджмент в туризме и гостеприимстве

Формы обучения: *очная, заочная*

Идентификационный номер образовательной программы: 430301-01-23

по направлению подготовки **43.03.03 Гостиничное дело**
с направленностью (профилем)

Гостиничная деятельность

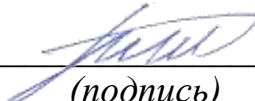
Формы обучения: *очная, заочная*

Идентификационный номер образовательной программы: 430303-01-23

Тула 2023 год

Разработчик методических указаний

Танкиева Т.А., доцент каф. ТИГ, к.т.н., доцент
(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)



(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

1 Цели и задачи выполнения курсовой работы.....	4
2 Основные положения по теме курсовой работы.....	4
3 Требования к оформлению курсовой работы.....	4

1 Цели и задачи выполнения курсовой работы

Целью работы является закрепление знаний, полученных на лекционных занятиях и приобретение практических навыков, необходимых для дальнейшей профессиональной деятельности работника индустрии гостеприимства.

Курсовая работа является одной из форм самостоятельной работы студента. Положительная оценка работы является основанием для допуска к зачету по дисциплине.

Курсовая работа выполняется в виде реферата и электронной части и ставит **целью** проработку студентами вопросов, не вынесенных преподавателем на лекционные и практические занятия.

Курсовая работа выполняется в соответствии с тематикой и требованиями, представленными в соответствующих разделах методических указаний. Работа должна содержать **теоретическую часть**, раскрывающие тему, а также **самостоятельные выводы** студента относительно предмета исследования.

2 Основные положения по теме курсовой работы

2.1 Разделы курсовой работы

Часть1. Тематика: создание базы данных.

Примеры тем раздела:

- БД гостиницы
- БД санатория и т.п.

Объем работы – 10-15 листов. Курсовая работа выполняется в виде пояснительной и электронной части, и ставит целью проработку студентами вопросов, не вынесенных преподавателем на лекционные и практические занятия.

Реферат должен содержать теоретическую часть, раскрывающие тему, самостоятельные выводы студента относительно предмета исследования, включая: схему данных, спецификацию объектов базы данных.

Электронная часть должна содержать файл разработанной базы данных (пакета MS Access или аналогичного).

Часть2. Тематика: описание системы бронирования и работы с системой бронирования.

Примеры тем раздела:

- система бронирования Allspo,
- система бронирования Амадеус,
- система бронирования Галилео,
- система бронирования железнодорожных билетов ЗАО РЖД,

- система бронирования Герместур,
- система бронирования Ехать.ру,
- система бронирования Saber,
- система бронирования Туриндекс,
- система бронирования Туры.ру,
- система бронирования Worldspan,
- система бронирования Fidelio,
- система бронирования Форос,
- система бронирования Шеринг-экспресс,
- система бронирования Сирена, Avantix,
- система бронирования АЛЕАН,
- система бронирования Horse21,
- система бронирования Матисс и т.д.

Письменная часть должна содержать теоретическую часть, раскрывающая тему, самостоятельные выводы студента относительно предмета исследования, включая описание работы с системой бронирования.

Часть 3. Разработка проекта

Примеры тем раздела:

1. Разработка проекта работ открытия горно-лыжного курорта.
2. Разработка проекта работ создания гостиницы.
3. Разработка проекта работ создания экскурсионной программы.

Объем работы –5-10 листов. Письменная часть должна содержать теоретическую часть, раскрывающая тему, самостоятельные выводы студента относительно предмета исследования, включая: описание работы с системой бронирования, описание разработанного проекта (календарный график, ресурсное планирование, отчет о затратах).

Электронная часть должна содержать файл разработанного проекта (пакета MS Project или аналогичного).

Часть 4. Разработка плана этажа, территории

Примеры тем раздела:

4.1:

1. Разработка плана этажа гостиницы.
2. Разработка плана помещения.

4.2:

3. Разработка плана территории прилегающей к гостинице.

4. Разработка плана кемпинга.

Объем работы –5-10 листов. Письменная часть должна содержать теоретическую часть, раскрывающая тему, самостоятельные выводы студента относительно предмета исследования, описание разработанных планов.

Электронная часть должна содержать файл разработанного проекта (пакета MS Visio или аналогичного).

3 Требования к оформлению курсовой работы

1. Курсовая работа выполняется в соответствии с тематикой и требованиями, представленными в разделах 1, 2 настоящих методических указаний.

2. База данных сдается в электронном виде – файл MS Access в формате .mdb

3. Проект сдается в электронном виде – файл MS Project в формате .mpp и MS Excel (.xls). Проект должен содержать не менее 15 работ. Необходимо по данным полученным в MS Project оценить затраты по проекту при помощи MS Calc или MS Excel.

4. Планы помещения и территории сдаются в виде файлов MS Visio или MS Draw.

5. Пояснительная записка должен содержать:

1. Титульный лист.

2. Оглавление с указанием наименования разделов и соответствующих страниц в тексте работы.

3. Введение, где говорится о проблеме, которой посвящена работа, излагается ее цель и задача.

4. Основную часть, раскрывающую тему и состоящую из нескольких разделов, каждый из которых может иметь не менее двух подразделов (примерное содержание приведено в Приложение В).

5. Заключение, содержащее самостоятельные выводы студента относительно предмета исследования.

6. Список использованных источников.

При оформлении работы должны быть выполнены следующие требования:

- Работа оформляется на листах формата А4 (размер 210x297 мм) односортной белой бумаги.

- Текст рекомендуется оформлять с помощью ЭВМ и набирать в редакторе Word, шрифт – Times New Roman, кегль – 14, интервал – полуторный, поля страниц: правое – 10 (15) мм, левое, верхнее и нижнее – по 20 мм. Текст выравнивается по ширине. Каждый абзац начинается с красной строки, при этом отступ устанавливается величиной 1,25 (1,27) мм.

- Все страницы, включая иллюстрации и приложения, нумеруются сквозным порядком, кроме титульного листа, поэтому на странице с оглавлением ставят цифру «2». Номер ставится в середине нижнего поля страницы без точки.

- Текст разделяется на разделы (главы), подразделы (параграфы), а в необходимых случаях – на пункты и подпункты.

Разделы нумеруются арабскими цифрами без точки в пределах всего текста работы, исключая «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» и приложения. Слово «Раздел» («Глава») не пишется. Каждый раздел следует начинать с новой страницы.

Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела должен состоять из двух чисел, разделенных точкой, например: 2.1 – первый подраздел второго раздела. Нумеруемые разделы и подразделы должны иметь содержательные заголовки.

Пункты нумеруются арабскими цифрами внутри подразделов, например: 2.1.3 – третий пункт первого подраздела второго раздела. Пункты могут иметь заголовок, а могут его и не иметь. В любом случае пункт (заголовок, текст) начинают с красной строки. При необходимости обособления частей текста в рамках пункта могут быть введены подпункты, начинающиеся с красной строки и четырёхпозиционного номера без заголовка.

После номера раздела, подраздела, пункта, подпункта, а также в конце заголовка точка не ставится.

Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.

Все иллюстрации (эскизы, схемы, чертежи, фотографии), помещённые в тексте, именуются рисунками.

Иллюстрации следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте. Их следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом:

Рисунок 1 – Структура туристической отрасли

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Цифровой материал рекомендуется оформлять в виде таблиц.

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа, в одну строку с ее номером через тире.

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.

Таблицу следует располагать в пояснительной записке непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае – боковик.

Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с

заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

При использовании литературных или Интернет-источников, в тексте необходимо делать соответствующие ссылки.

При ссылке в тексте на источник приводят порядковый номер его по списку использованных источников, заключённый в квадратные скобки, например: [4]. Если приводимые сведения содержатся в нескольких источниках, их номера перечисляются в квадратных скобках через запятую.

При необходимости ссылки на конкретные страницы источника после порядкового номера его указывают номера страниц, например: [4, с. 135-136]. Если в числе использованных источников имеются все тома многотомного издания, а в списке использованных источников оно записано в одной позиции, то ссылки на отдельные тома выполняются по типу: [11, т. 1, с. 213].

В случае если в текст работы включается дословная цитата, она заключается в кавычки или оформляется по правилам косвенной речи. При этом в квадратных скобках кроме номера источника указываются номера страниц, содержащих заимствованные строки.

4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Основная литература

1. Букунов, С. В. Автоматизация процессов бизнес-планирования с помощью системы управления проектами MS Project : учебное пособие / С. В. Букунов, О. В. Букунова. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 72 с. — ISBN 978-5-9227-0746-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/74321.html> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Лягинова, О. Ю. Разработка схем и диаграмм в Microsoft Visio 2010 / О. Ю. Лягинова. — 3-е изд. — Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 127 с. — ISBN 978-5-4486-0522-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/79720.html> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Селина, Е. Г. Создание реляционных баз данных средствами СУБД Microsoft Access : учебно-методическое пособие / Е. Г. Селина. — Санкт-Петербург : Университет ИТМО, 2016. — 46 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/68137.html> . — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

Дополнительная литература

1. Сергеева, А. С. Базовые навыки работы с программным обеспечением в техническом вузе. Пакет MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Visio), Electronic Workbench, MATLAB : учебное пособие / А. С. Сергеева, А. С. Синявская. — Новосибирск : Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2016. — 263 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/69537.html> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Левина, Н. С. MS Excel и MS Project в решении экономических задач / Н. С. Левина, С. Б. Харджиева, А. Л. Цветкова. — Москва : СОЛОН-ПРЕСС, 2017. — 113 с. — ISBN 5-98003-240-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/90410.html> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Букунов, С. В. Применение СУБД MS Access для создания бизнес-приложений : учебное пособие / С. В. Букунов, О. В. Букунова. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 104 с. — ISBN 978-5-9227-0747-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/74344.html> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Карабутов, Н. Н. Создание интегрированных документов в Microsoft office. Введение в анализ данных и подготовку документов / Н. Н. Карабутов. — Москва : СОЛОН-Пресс, 2016. — 293 с. — ISBN 5-98003-200-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/90396.html> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Приложение А

Титульный лист курсовой работы

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТУЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт педагогики, физической культуры, спорта и туризма

Кафедра «Туризм и индустрия гостеприимства»

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине

название

на тему:

название

наименование

Выполнил _____ " ____ " _____ 202__ г. _____
Подпись Фамилия и инициалы

Группа _____

Специальность _____

Руководитель _____ " ____ " _____ 202__ г. _____
Подпись Фамилия и инициалы

Оценка _____

Члены комиссии:

_____ /	_____ /
подпись	расшифровка подписи
_____ /	_____ /
подпись	расшифровка подписи

Тула, 202__

Приложение Б
Примеры библиографических описаний документов
в соответствии с ГОСТ 7.0.5-2008

Книга одного автора

1. Аверин А.К. Приспособления для металлорежущих станков: справочник 7-е изд., перераб. М.: Машиностроение, 1991. 303 с.

Книга двух авторов

2. Болотин Х.Л., Костромитин С.П. Станочные приспособления: учеб. пособие. 5-е изд., перераб. и доп. М.: Высш. шк., 1992. 344 с.

Книга трёх авторов

3. Зверев М.П., Рыжов Э.В., Аверченков А.В. Технологическая оснащённость в машиностроении. Минск: Наука и техника, 1992. 443 с.

Книга четырёх и более авторов

4. Дипломное проектирование по технологии машиностроения: учеб. пособие/ В.В. Бабук [и др.]. Минск: Высш. шк., 1992. 464 с.

Том многотомного издания

5. Савельев И.В. Курс общей физики: в 3 т. Т.1. Механика. Молекулярная физика: учеб. пособие. 21-е изд., перераб. М.: Наука, 1992. 432 с.

Журнал

6. Вестник Тульского государственного университета. Серия «Современные проблемы законодательства России, юридических наук и правоохранительной деятельности». Вып. 3 / ТулГУ; редкол.: Т.В. Толстухина и др. Тула, 2000. 220 с.

Статья из журнала

7. Дементьев А.А. Эффективность научных исследований // Изв. вузов. Машиностроение. 1991. №6. С.4-9.

ГОСТ

8. ГОСТ 7.53-2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг. Взамен ГОСТ 7.53-86; введ. 200-07-01. М.: Изд-во стандартов, 2001. 75 с.

Книга на иностранном языке

9. Sosodia M.N. Microwave circuits and passive devices. New York: Wiley, 1991. 240 p.

Статья из иностранного журнала

10. Parker Susan T. What's new in metallcuttin research // Amer. Mach, 1992. Vol. 129. N 7. P. 75-77.

Статья из сборника трудов

11. Михайлов А.И. Методика расчета оптимального режима резания // Труды / Горьков. политехн. ин-т. Горький, 1992. Т.128. С. 75-77.

Патент

12. Приемопередающее устройство: пат. 2187888 Рос. Федерация. № 2000131736/09; заявл. 18.12.00; опубл. 20.08.02. Бюл. № 23 (II ч.). 3 с.

Закон

13. О противодействии терроризму: федер. закон Рос. Федерации от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ // Рос. газ. 2006. 10 марта.

Электронный ресурс

14.1. Дирина А.И. Право военнослужащих Российской Федерации на свободу ассоциаций // Военное право: сетевой журн. 2007. URL: <http://www.voennoepravo.ru/node/2149> (дата обращения 19.09.2007).

14.2. О жилищных правах научных работников [Электронный ресурс]: постановление ВЦИК, СНК РСФСР от 20 авг. 1933 г. (с изм. и доп., внесенными постановлениями ВЦИК, СНК РСФСР от 1 нояб. 1934 г., от 24 июня 1938 г.). Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

14.3. Энциклопедия животных Кирила и Мефодия. М.: Кирил и Мефодий: New media generation, 2006. 1 электрон. опт. диск (DVD-ROM).

14.4. Летчфорд Е.У. С Белой армией в Сибири [Электронный ресурс] // Восточный фронт армии адмирала А.В. Колчака: [сайт]. [2004]. URL: <http://east-front.narod.ru/memo/latchford.htm> (дата обращения: 23.08.2007).

Архивы

15.1. Полторацкий С.Д. Материалы к Словарю русских псевдонимов // ОР РГБ. Ф. 223 (С.Д. Полторацкий). Картон 79. Ед. хр. 122; Картон 81. Ед. хр. 1-7.

15.2. Полторацкий С.Д. материалы для Словаря русских писателей, исторических и общественных деятелей и других лиц // ОР РГБ. Ф. 223 (С.Д. Полторацкий). Картон 14-29.

15.3. Гущин Б.П. Журнальный ключ: статья // ПФА РАН. Ф. 900. Оп. 1. Ед. хр. 23. 5 л.

Приложение В

- 1 Создание база данных для гостиницы ООО «Эос»
 - 1.1 Краткая характеристика гостиницы ООО «Эос»
 - 1.2 Описание услуги бронирования номеров
(или процесса? для которого будет создаваться база данных (должна содержать схему, созданную в MS Visio или LO Draw).
 - 1.3 Описание базы данных
 - 1.4 Тестовый пример
- 2 Система бронирования Fidelio
 - 2.1 Описание системы бронирования
 - 2.2 Описание работы с системой бронирования
- 3 Проект внедрения анимационной программы
 - 3.1 Описание этапов внедрения анимационной компании в деятельность гостиницы ООО «Эос»
 - 3.2 Описание проекта работ
- 4 Разработка плана номера и плана благоустройства территории гостиницы ООО «Эос»
 - 4.1 Требования к номерному фонду и прилегающей территории
Рассмотреть требования по ГОСТам или другие стандарты к номеру и содержанию номера гостиниц определенной характеристики (звездности или типа).
 - 4.2 Компоновка номера стандарт
 - 4.3 План благоустройства территории гостиницы ООО «Эос»