

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ЯРОСЛАВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ПИТАНИЯ**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ  
КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

**МДК.01.01 Эксплуатация информационной системы  
МДК.01.02 Методы и средства проектирования информационных  
систем**

**09.02.04 Информационные системы (по отраслям)**

г. Ярославль, 2019

## **РАССМОТРЕНО**

на заседании методической комиссии

Протокол № 1

от «29» августа 2019 г

Председатель МК

ПД

Н.Н. Кормягина

(подпись)

(расшифровка)

### **Организация-разработчик:**

ГПОУ ЯО Ярославский колледж индустрии питания

**Разработчики:** В. А. Савич, преподаватель информатики и ИКТ

(ФИО)

(должность)

ГПОУ ЯО Ярославского колледжа индустрии питания

(организация)

А.А. Маликова, мастер производственного обучения

(ФИО)

(должность)

ГПОУ ЯО Ярославского колледжа индустрии питания

(организация)

## **СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора по УПР

И.В.Пряткина

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

В методических указаниях нашли отражение общие положения, порядок выполнения, структура, тематика курсовой работы, порядок ее представления, общие технические требования, предъявляемые к оформлению курсовой работы. Методические указания составлены в соответствии с требованиями ФГОС СПО и программой профессионального модуля ПМ.01 Эксплуатация и модификация информационных систем.

Предназначено для студентов по специальности 09.02.04  
Информационные системы (по отраслям)

Курсовая работа по профессиональным модулям является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля знаний, умений и компетенций.

Курсовая работа – это исследовательская деятельность студента по изучаемому профессиональному модулю реферативного, практического или опытно–экспериментального характера.

Выполнение курсовой работы по профессиональным модулям направлено на приобретение практического опыта по систематизации полученных знаний и практических умений, формированию профессиональных (ПК) и общих компетенций (ОК) в области разработки информационных систем. Результатом данной работы должна стать курсовая работа.

Выполнение курсовой работы осуществляется под руководством преподавателя. Курсовая работа оформленная в соответствии с установленными требованиями подлежит обязательной защите.

Настоящие методические рекомендации (МР) определяют цели и задачи, порядок выполнения, содержат требования к оформлению курсовой работы и практические советы по подготовке и прохождению процедуры защиты.

Консультации по выполнению курсовой работы проводятся как в рамках учебных часов в ходе изучения профессионального модуля, так и по индивидуальному графику.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ</b> .....	7
1.1 Цель курсового проектирования .....	7
1.2 Задачи курсового проектирования .....	9
<b>2. СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ</b> .....	10
2.1 Структура курсовой работы.....	10
<b>3. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ</b> .....	12
3.1 Выбор темы.....	12
3.2 Получение индивидуального задания.....	12
3.3 Составление плана подготовки курсовой работы .....	12
3.4 Подбор, изучение, анализ и обобщение материалов по выбранной теме	12
3.5 Разработка содержания курсовой работы .....	13
3.5.1 Разработка введения .....	13
3.5.2 Разработка заключения.....	15
3.5.3 Составление списка источников и литературы .....	16
3.5.4 Разработка приложения.....	16
<b>4. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ КУРСОВЫХ РАБОТ</b> .....	17
4.1 Оформление текстового материала.....	17
4.2 Оформление иллюстраций .....	18
4.3 Оформление таблиц .....	19
4.4. Оформление приложений.....	20
<b>5. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ</b> .....	21
5.1 Требование к проекту приложения .....	21
5.2 Требования к информационной системе .....	21
5.2.1 Структура таблиц.....	21
5.2.2 Экранные формы.....	23
5.2.3 Запросы .....	22
5.2.4 Отчеты.....	24
5.2.5 Система меню приложения.....	24
<b>6. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ</b> .....	25
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b> .....	28
Приложение А .....	28
Форма календарного плана выполнения курсовой работы .....	28

Приложение Б .....	29
Пример пояснительной записки курсовой работы .....	29
Приложение В.....	31
Пример оформления списка источников и литературы.....	31
Приложение Г .....	32
Форма титульного листа курсовой работы .....	32
Приложение Д.....	33
Пример оформления содержания курсовой работы.....	33
Приложение Е.....	34
Пример технического задания .....	34

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной работы по профессиональным модулям профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на его изучение.

### 1.1 Цель курсового проектирования

Выполнение курсовой работы по профессиональным модулям (ПМ) проводится с целью:

1. Формирования умений:

- систематизировать полученные знания и практические умения по ПМ;
- проектировать информационную систему;
- осуществлять поиск, обобщать, анализировать необходимую информацию;
- оформлять программную и техническую документацию;
- разрабатывать мероприятия для решения поставленных в курсовой работе задач;
- осуществлять математическую и информационную постановку задач по обработке информации, использовать алгоритмы обработки информации;

2. Формирования профессиональных компетенций Участие в разработке информационных систем:

Название ПК	Основные показатели оценки результата (ПК)
ПК 1.1. – ПК 1.10. ПК 2.1. – ПК 2.6.	Разработать техническое задание в соответствии с заданием на курсовую работу.
	Выполнить задания по разработке графического интерфейса информационной системы.
	Разработать и оформить отчетную документацию по результатам работ курсовой работы в соответствии со стандартами.
	Разработать и оформить программную документацию по результатам работ курсовой работы в соответствии со стандартами.

3. Формирования общих компетенций по специальности:

Название ОК	Основные показатели оценки результата (ОК)
ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Проявляет активность, инициативность в процессе выполнения курсовой работы
	Имеет положительную рецензию на курсовую работу
ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Ставит цель, выбирает и применяет методы и способы решения профессиональных задач
	Сдаёт отчётные материалы по выполнению курсовой работы в соответствии с календарным планом выполнения курсовой работы
	Выбирает методы и способы выполнения профессиональных задач
ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Решает стандартные и нестандартные профессиональные задачи, связанные с разработкой информационной системы различных предметных областей
ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Самостоятельно подбирает литературу для получения информации
	Выполняет поиск необходимой информации для анализа предметной области курсовой работы
ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Применяет в деятельности средства коммуникации
	Применяет информацию, представленную в электронном виде Использует методы поиска и хранения информации в современных информационных массивах
ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Взаимодействует с преподавателями, потребителями, заказчиками в ходе выполнения курсовой работы. Работает в команде. Решает конфликтные ситуации

ОК7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Планирует деятельность по работе над курсовой работой
	Проявляет ответственность за результат выполнения курсовой работы
ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Организовывает самостоятельные занятия при выполнении курсовой работы
ОК9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий профессиональной деятельности	Проявляет интерес к инновациям в области профессиональной деятельности, и применяет эти инновации в своей курсовой работе

## 1.2 Задачи курсового проектирования

- поиск, обобщение, анализ необходимой информации;
- разработка материалов в соответствии с заданием на курсовую работу;
- оформление курсовой работы в соответствии с заданными требованиями;
- выполнение практической части курсовой работы, связанной с анализом предметной области и разработкой информационной системы;
- подготовка и защита (презентация) курсовой работы.

## **2. СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

### **2.1 Структура курсовой работы**

По содержанию курсовая работа носит практический характер. По объему курсовая работа должна быть не менее 50 страниц печатного текста.

Уникальность курсовой работы оценивается по следующей шкале:

- “удовлетворительно” при уникальности работы 30%,
- “хорошо” при уникальности работы 40%,
- “отлично” при уникальности работы 50% и более.

Структура **курсовой работы практического характера** включает в себя:

- 1) содержание;
- 2) введение, в котором выделяется актуальность, предмет, объект, формулируются цели и задачи работы;
- 3) основная часть, которая состоит из разделов:

### **РАЗДЕЛ 1. ИЗУЧЕНИЕ ПРЕДМЕТНОЙ ОБЛАСТИ ПО ТЕМЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

- 1.1. Общая характеристика и анализ исследования информационной системы (ИС).
- 1.2. Общая характеристика и анализ исследования автоматизированной информационной системы (АИС).
- 1.3. Вывод.

### **РАЗДЕЛ 2. ПРОЕКТНАЯ ЧАСТЬ (Вариант 1 – максимальный балл – 3)**

2.1 Сравнительная характеристика и анализ программных продуктов для разработки ИС и/или АИС.

2.1 Вывод.

### **РАЗДЕЛ 2. ПРОЕКТНАЯ ЧАСТЬ (Вариант 2 – максимальный балл – 4 и 5)**

2.1 Функциональная модель IDEF0.

2.2 Логическая структура информационной системы.

2.3 Физическая структура информационной системы.

2.4 Вывод.

### **РАЗДЕЛ 3. ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

- 3.1 Создание таблиц базы данных (БД) с пошаговым описанием.
- 3.2 Создание схемы данных с пошаговым описанием.
- 3.3 Создание запросов к информационной системе с пошаговым описанием.
- 3.4 Создание форм к информационной системе с пошаговым описанием.
- 3.5 Создание отчетов к информационной системе с пошаговым описанием.
- 3.6 Вывод.

**Заключение**, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы.

### **ЛИТЕРАТУРА И ИНТЕРНЕТ ИСТОЧНИКИ.**

#### **Приложения:**

- А.** Техническое задание.
- Б.** Руководство пользователя.
- В.** Справка пользователя.

## **3. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

### **3.1 Выбор темы**

Распределение и закрепление тем производит преподаватель. При закреплении темы соблюдается принцип: одна тема – один студент.

### **3.2 Получение индивидуального задания**

После выбора темы курсовой работы преподаватель выдает индивидуальное задание установленной формы.

### **3.3 Составление плана подготовки курсовой работы**

В самом начале работы очень важно вместе с руководителем составить план выполнения курсовой работы. При составлении плана необходимо уточнить круг вопросов, подлежащих изучению и исследованию, структуру работы, сроки её выполнения, определить необходимую литературу.

### **3.4 Подбор, изучение, анализ и обобщение материалов по выбранной теме**

Прежде чем приступить к разработке содержания курсовой работы, очень важно изучить различные источники (законы, ГОСТы, ресурсы Интернет, учебные издания и др.) по заданной теме.

Процесс изучения учебной, научной, нормативной, технической и другой литературы требует внимательного и обстоятельного осмысления, конспектирования основных положений, кратких тезисов, необходимых фактов, цитат, что в результате превращается в обзор соответствующей книги, статьи или других публикаций.

От качества работы на данном этапе зависит качество работы по факту её завершения.

Результат этого этапа курсовой работы – это сформированное понимание предмета исследования, логически выстроенная система знаний сущности самого содержания и структуры исследуемой проблемы.

Итогом данной работы может стать необходимость отойти от первоначального плана, что, естественно, может не только изменить и уточнить структуру, но качественно обогатить содержание курсовой работы.

### 3.5 Разработка содержания курсовой работы

Курсовая работа имеет ряд структурных элементов: введение, основная часть, заключение.

#### 3.5.1 Разработка введения

Во введении следует обосновать актуальность избранной темы курсовой работы, раскрыть ее теоретическую и практическую значимость, сформулировать цели и задачи работы.

Во введении, а также в той части работы, где рассматривается теоретический аспект курсовой работы, автор должен дать ссылки на литературу, изданные по этой теме.

Введение должно подготовить читателя к восприятию основного текста работы. Оно состоит из обязательных элементов, которые необходимо правильно сформулировать.

**Актуальность исследования** (почему это следует изучать?) Актуальность исследования рассматривается с позиций социальной и практической значимости. В данном пункте необходимо раскрыть суть исследуемой проблемы и показать степень ее проработанности в различных трудах по разработке информационных систем. Здесь же можно перечислить источники информации, используемые для исследования.

**Цель исследования** (какой результат будет получен?) Цель должна заключаться в решении исследуемой проблемы путем ее анализа и практической реализации. Цель всегда направлена на объект.

**Объект исследования** (что будет исследоваться?). Объект предполагает работу с понятиями. В данном пункте дается определение экономическому явлению, на которое направлена исследовательская деятельность. Объектом может быть личность, среда, процесс, структура, хозяйственная деятельность предприятия (организации).

**Предмет исследования** (как, через что будет идти поиск?) Здесь необходимо дать определение планируемому к исследованию конкретным свойствам объекта или способам изучения экономического явления. Предмет

исследования направлен на практическую деятельность и отражается через результаты этих действий.

**Задачи исследования** (как идти к результату?), пути достижения цели. Задачи соотносятся с гипотезой. Определяются они исходя из целей работы. Формулировки задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав и параграфов работы. Как правило, формулируются 3 – 4 задачи.

**Перечень рекомендуемых задач:**

1. «на основе теоретического анализа литературы и Internet-источников произвести анализ предметной области...».
2. «Определить... » (выделить основные условия, факторы, причины, влияющие на объект исследования).
3. «Раскрыть... » (выделить основные условия, факторы, причины, влияющие на предмет исследования).
4. «Разработать... » (средства, условия, формы).
5. «Протестировать...» (что разработали) и дать рекомендации...

**Структура работы** – это завершающая часть введения (что в итоге в работе представлено).

В завершающей части в назывном порядке перечисляются структурные части работы, например: «Структура работы соответствует логике исследования и включает в себя введение, практическую часть, заключение, список литературы, приложений».

Здесь допустимо дать развернутую структуру курсовой работы и кратко изложить содержание глав. (Чаще содержание глав курсовой работы излагается в заключении).

Таким образом, введение должно подготовить к восприятию основного текста работы.

Краткие комментарии по формулированию элементов введения представлены в таблице 1.

**Таблица 1.**

**Комментарии по формулированию элементов введения**

<b>Элемент введения</b>	<b>Комментарий к формулировке</b>
Актуальность темы	<i>Почему это следует изучать?</i> Раскрыть суть исследуемой проблемы и показать степень ее проработанности.
Цель исследования	<i>Какой результат будет получен?</i> Должна заключаться в решении исследуемой проблемы путем ее анализа и практической реализации.
Объект исследования	<i>Что будет исследоваться?</i> Дать определение явлению или проблеме, на которое направлена исследовательская деятельность.
Предмет исследования	<i>Как и через что будет идти поиск?</i> Дать определение планируемым к исследованию конкретным свойствам объекта или способам изучения явления или проблемы.
Задачи работы	<i>Как идти к результату?</i> Определяются исходя из целей работы и в развитие поставленных целей. Формулировки задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав и параграфов работы. Рекомендуется сформулировать 3 – 4 задачи.
Структура работы (завершающая часть введения)	<i>Что в итоге в работе представлено.</i> Краткое изложение перечня и/или содержания глав работы.

### 3.5.2 Разработка заключения

По окончании исследования подводятся итоги по теме. Заключение носит форму синтеза полученных в работе результатов. Его основное назначение – резюмировать содержание работы, подвести итоги проведенного исследования. В заключении излагаются полученные выводы и их соотношение с целью исследования, конкретными задачами, гипотезой, сформулированными во введении.

### **3.5.3 Составление списка источников и литературы**

В список источников и литературы включаются источники, изученные в процессе подготовки работы, в т. ч. те, на которые Вы ссылаетесь в тексте курсовой работы.

Внимание! Список используемой литературы оформляется в соответствии правилами, предусмотренными государственными стандартами.

Список используемой литературы включает в себя:

- нормативные правовые акты;
- научную литературу и материалы периодической печати;
- практические материалы.

Источники размещаются в алфавитном порядке. Для всей литературы применяется сквозная нумерация.

При ссылке на литературу в тексте курсовой работы следует записывать не название книги (статьи), а присвоенный ей в указателе «Список источников и литературы» порядковый номер в квадратных скобках. Ссылки на литературу нумеруются по ходу появления их в тексте курсовой работы.

### **3.5.4 Разработка приложения**

В приложении следует привести документы «Техническое задание» в соответствии со стандартами ГОСТ 19.201–78. «Единая система программной документации. Техническое задание. Требования к содержанию и оформлению» и ГОСТ 34.602–89 «Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Техническое задание на создание автоматизированной системы».

При разработке технического задания необходимо решить следующие задачи:

- установить общую цель создания ИС;
- разработать и обосновать требования, предъявляемые к подсистемам;
- разработать и обосновать требования, предъявляемые к информационной базе, математическому и программному обеспечению, комплексу технических средств (включая средства связи и передачи данных);
- установить общие требования к проектируемой системе;

- определить перечень задач создания системы и исполнителей;
- определить этапы создания системы и сроки их выполнения.

## 4. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ КУРСОВЫХ РАБОТ

### 4.1 Оформление текстового материала

Текстовая часть работы должна быть представлена в компьютерном варианте на бумаге формата А4. Шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, полуторный интервал, выравнивание по ширине. Страницы должны иметь поля (рекомендуемые): нижнее – 2; верхнее – 2; левое – 3; правое – 1,5. Объем курсовой работы – от 50 страниц. Все страницы работы должны быть подсчитаны, начиная с титульного листа и заканчивая последним приложением. Нумерация страниц должна быть сквозная, начиная с введения и заканчивая последним приложением. Номер страницы ставится справа внизу страницы.

Весь текст работы должен быть разбит на составные части. Разбивка текста производится делением его на разделы и подразделы. В содержании работы не должно быть совпадения формулировок названия одной из составных частей с названием самой работы, а также совпадения названий глав параграфов. Названия разделов и подразделов должны отражать их основное содержание и раскрывать тему работы.

При делении работы на разделы (согласно ГОСТ 2.105–95) их обозначают порядковыми номерами – арабскими цифрами без точки и записывают с абзацного отступа. При необходимости подразделы могут делиться на пункты. **Номер пункта** должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделённых точками. В конце номера раздела, пункта точку не ставят.

Если раздел или подраздел состоит из одного пункта, он также нумеруется. Пункты при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например: 4.1, 4.2, 4.3 и т. д.

Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацного отступа. Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Наименование

разделов должно быть кратким и записываться в виде заголовков (в красную строку) жирным шрифтом, без подчеркивания и без точки в конце. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов, пунктов.

Нумерация страниц основного текста и приложений, входящих в состав работы, должна быть сквозная.

В основной части работы должны присутствовать таблицы, схемы, графики с соответствующими ссылками и комментариями.

В работе должны применяться научные и специальные термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в специальной и научной литературе.

#### **4.2 Оформление иллюстраций**

Все иллюстрации, помещаемые в работу, должны быть тщательно подобраны, ясно и четко выполнены. Рисунки и диаграммы должны иметь прямое отношение к тексту, без лишних изображений и данных, которые нигде не поясняются. Количество иллюстраций в работе должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации следует размещать, как можно ближе к соответствующим частям текста. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте работы. Наименования, приводимые в тексте и на иллюстрациях, должны быть одинаковыми.

Ссылки на иллюстрации помещать в скобках в соответствующем месте текста (*рис. 1*). Ссылки на ранее упомянутые иллюстрации записывают, сокращенным словом *смотри*, например, *см. рисунок 3*.

Размещаемые в тексте иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами, например, *Рис. 1*, *Рис. 2* и т.д. с кратким описанием содержания рисунка. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, например *Рис. 1.1*.

### 4.3 Оформление таблиц

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Название таблицы должно отражать её содержание, быть точным и кратким. Лишь в порядке исключения таблица может не иметь названия.

Таблицы в пределах всей записки нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией, перед которыми записывают слово *Таблица*. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Пример:

**Таблица 2**

#### **Классификация связей информационной системы**

<b>Родительская таблица</b>	<b>Дочерняя таблица</b>	<b>ИП связи</b>	<b>Обоснование</b>
Проживающий	Оплата	1:M	На один приказ может оформляться множество платежей, по месяцам
Проживающий	Заселение	1:M	На одного студента может подписываться несколько приказов, по годам.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте, при этом слово таблица в тексте пишут полностью, например, *в таблице 4*.

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении.

При переносе таблицы на другой лист (страницу), шу таблицы повторяют и над ней указывают: *Продолжение таблицы 5*. Название таблицы помещают только над первой частью таблицы.

В графах таблиц не допускается проводить диагональные линии с разноской заголовков вертикальных глав по обе стороны диагонали.

Основные заголовки следует располагать в верхней части таблицы над дополнительными и подчиненными заголовками вертикальных граф. Заголовки

граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Все слова в заголовках и надписях ши и боковика таблицы пишут полностью, без сокращений. Допускаются лишь те сокращения, которые приняты в тексте, как при числах, так и без них. Следует избегать громоздкого построения таблиц с «многоэтажными» наименованиями столбцов или строк. Все заголовки надо писать по возможности просто и кратко.

Для таблиц допустимо использование шрифт размером 12 пт и одинарный междустрочный интервал. Выравнивание по левому краю без абзацных отступов.

#### **4.4. Оформление приложений**

Приложения оформляют как продолжение основного текста на последующих листах или в виде самостоятельного документа.

В основном тексте на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в последовательности ссылок на них в тексте.

Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу страницы слова *Приложение* и заглавная буква.

Приложения обозначают буквами русского алфавита от А до Я.

Обозначение приложений цифрами не допускается.

Проверку, составление письменного отзыва и прием курсовой работы осуществляет преподаватель дисциплины вне расписания учебных занятий.

Перед сдачей работы должны проверить соблюдение всех необходимых требований по ее содержанию и оформлению. Несоблюдение требований может повлиять на оценку или курсовая работа может быть возвращена для доработки, а также повторного выполнения.

## **5. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ**

Разработанная в процессе курсовой работы информационная система должна состоять из:

1. Нормализованных таблиц справочной и учетной информации;
2. Запросов к данным;
3. Форм для ввода и просмотра данных;
4. Отчетов;
5. Системы навигации по многопользовательской БД.
6. Справка к использованию ключевых моментов БД.
7. Организована безопасность информации.

### **5.1 Требование к проекту приложения**

Конструирование информационной системы должно начинаться создания проекта приложения. При создании проекта приложения необходимо задать следующие его параметры. В проекте должна быть указана информация о разработчике проекта, место хранения проекта. Для выполняемого файла необходимо выбрать пиктограмму для создаваемого приложения. В проекте должен быть указан основной файл, который запускает приложение и управляет его выполнением. Все разрабатываемые объекты базы данных должны быть включены в проект.

### **5.2 Требования к информационной системе**

#### **5.2.1 Структура таблиц**

Разрабатываемые таблицы должны быть нормализованными. При создании таблиц необходимо выполнять следующие требования:

- 1) При присвоении имен полей, соблюдать соглашение по именованию.
- 2) Определить формат отображения данных.
- 3) Задать формат ввода данных.
- 4) Определить заголовок поля.
- 5) Задать условие правильности ввода данных.
- 6) Задать начальное значение поля.

7) Не допускать появления пустых или неопределенных индексных полей.

Между таблицами базы данных должны быть определены постоянные отношения. Установленные отношения должны быть использованы для задания условий целостности данных.

Структура таблиц должна быть представлена в пояснительной записке в виде таблицы 3.

**Таблица 3**

**Примерный вид структуры таблицы**

<b>Имя поля</b>	<b>Тип данных</b>	<b>Размер</b>	<b>Описание</b>	<b>Ограничения</b>

**5.2.2 Запросы**

В информационной системе должны быть разработаны запросы, выполняющие следующие виды обработки данных:

- выбор записей, удовлетворяющих условиям отбора;
- вычисления в каждой из полученных записей;
- группировка записей с одинаковыми значениями в одном или нескольких полях для выполнения над ними групповых функций;
- выбор записей с сортировкой;
- запросы с разного типа соединений;
- подзапросы.

При конструировании запросов необходимо предусмотреть разработку многотабличных запросов, использование выражений и функций для организации вычислений в запросах. Вывод результатов запросов должен осуществляться в активное окно (форму), либо, в зависимости от необходимости, в курсор, отчет или таблицу.

Количество запросов должно отвечать требованиям разрабатываемого приложения, но в курсовой работе обязательно должны быть представлены следующие виды запросов:

- многотабличные запросы (разного типа объединения отношений);
- запросы с использованием вычисляемых полей;
- запросы с использованием различных критериев для выбора данных (точное, неточное совпадения, диапазон значений);
- запросы, использующие группировку полей;
- запросы, использующие сортировку.

В пояснительной записке должны быть представлены операторы SQL, эквивалентные разработанным запросам.

### **5.2.3 Экранные формы**

При создании приложений особую роль играют формы, так как они являются основным диалоговым средством работы пользователя. Формы должны быть построены таким образом, чтобы любое действие пользователя автоматически вызывало реакцию системы (переход по записям таблицы; закрытие формы), т.е. воспринималось как событие, в зависимости от которого могут выполняться необходимые действия. Для выполнения этих действий используются процедуры обработки событий.

При разработке форм необходимо соблюдать следующие требования. Формы в приложении должны быть выполнены в едином стиле, сдержанной цветовой гамме, иметь стандартные элементы управления данными на всех формах, не должны быть перегружены информацией. Целесообразно использовать такие элементы управления как вкладки, предусмотреть функцию сворачиванию подчиненных форм в кнопку. Основные формы не должны иметь изменяемых границ, линеек прокрутки. Для удобства загрузки информации можно использовать такие элементы управления как списки и поля со списком. При конструировании форм необходимо предусмотреть возможность защиты данных от изменения, установить ограничения на корректировку записей.

Диалоговые окна должны быть модальными. Кроме кнопок, при необходимости, диалоговые окна должны содержать такие элементы управления как флажки, переключатели и выключатели, счетчики.

#### 5.2.4 Отчеты

Отчеты, разработанные в приложении, должны соответствовать поставленным задачам, иметь необходимое графическое оформление, использовать для вывода данных многотабличные запросы, представления данных, возможности группировки данных и вычисляемые реквизиты. Отчеты могут быть табличными или разработаны в свободной форме, например как письма, сообщения и т.п.

В пояснительной записке должны быть представлены все печатные формы.

#### 5.2.5 Система меню приложения

Меню приложения должно содержать набор действий, предоставляющих пользователю доступ к основным функциям приложения. При необходимости выбор пункта меню сопровождается выпадающим меню, содержащим соответствующий список действий. Названия пунктов меню должны отображать закрепленные функции приложения, а действия необходимо задавать глаголами (Например: Файл/Сохранить). При конструировании меню необходимо предусмотреть клавиши ускоренного действия.

В пояснительной записке должна быть представлена структура меню приложения. В табличной форме необходимо описать состав основного меню и подменю. Пример таких таблиц представлен в таблице 4.

Таблица 4

#### Основное меню

Команда	Назначение
Покупатели	Просмотр, редактирование и печать сведений о покупателях
Товары	Просмотр, редактирование и печать сведений о товарах
Поставка	Просмотр, редактирование и печать данных о поставках товаров поставщиками
Справка	Вызов справочной системы приложения
Выход	Выход из приложения

## **6. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Курсовая работа, выполненная с соблюдением рекомендуемых требований, оценивается и допускается к защите. Защита должна производиться до начала экзамена профессионального модуля.

Процедура защиты курсовой работы включает в себя:

- выступление студента по теме и результатам работы (5–8 мин),
- ответы на вопросы членов комиссии, в которую входят преподаватели междисциплинарных курсов профессионального модуля, мастера производственного обучения. На защиту могут быть приглашены преподаватели и студенты других специальностей.

При подготовке к защите необходимо:

- внимательно прочитать содержание отзыва руководителя работы,
- внести необходимые поправки, сделать необходимые дополнения и/или изменения;
- обоснованно и доказательно раскрыть сущность темы курсовой работы;
- обстоятельно ответить на вопросы членов комиссии.

**ПОМНИТЕ**, что окончательная оценка за курсовую работу выставляется комиссией после защиты.

Работа оценивается дифференцированно с учетом качества ее выполнения, содержательности выступления и ответов на вопросы во время защиты.

Результаты защиты оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Положительная оценка по тому профессиональному модулю, по которому предусматривается курсовая работа, выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы на оценку не ниже «удовлетворительно».

При получении неудовлетворительной оценки по курсовой работе, студент не допускается к квалификационному экзамену по профессиональному модулю. Также по решению комиссии может быть

предоставлено право доработки работы в установленные комиссией сроки и повторной защиты.

К защите курсовой работы предъявляются следующие требования:

1. Глубокая теоретическая проработка исследуемых проблем на основе анализа литературы.
2. Умелая систематизация цифровых данных в виде таблиц и графиков с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития исследуемых явлений и процессов.
3. Критический подход к изучаемым фактическим материалам с целью поиска направлений совершенствования деятельности.
4. Аргументированность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций.
5. Логически последовательное и самостоятельное изложение материала.
6. Оформление материала в соответствии с установленными требованиями.
7. Обязательное наличие отзыва руководителя на курсовую работу.
8. Для выступления на защите необходимо заранее подготовить и согласовать с руководителем тезисы доклада и иллюстративный материал.
9. При составлении тезисов необходимо учитывать ориентировочное время доклада на защите, которое составляет 8–10 минут. Доклад целесообразно строить не путем изложения содержания работы по главам, а по задачам, то есть, раскрывая логику получения значимых результатов. В докладе обязательно должно присутствовать обращение к иллюстративному материалу, который будет использоваться в ходе защиты работы. Объем доклада должен составлять 7–8 страниц текста в формате Word, размер шрифта 14, полуторный интервал.

Рекомендуемые структура, объем и время доклада приведены в таблице

5.

**Таблица 5**

**Структура, объем и время доклада**

<b>№</b>	<b>Структура доклада</b>	<b>Объем</b>	<b>Время</b>
1.	Представление темы работы.	До 1,5 страниц	До 2 минут
2.	Актуальность темы.		
3.	Цель работы.		
4.	Постановка задачи, результаты ее решения и сделанные выводы (по каждой из задач, которые были поставлены для достижения цели курсовой работы).	До 6 страниц	До 7 минут
5.	Перспективы и направления дальнейшего исследования данной темы.	До 0,5 страницы	До 1 минуты

В качестве иллюстраций используется презентация, подготовленная в программе «Power Point». Иллюстрации должны быть пронумерованы и названы.

В случае неявки на защиту по уважительной причине, будет предоставлено право на защиту в другое время.

В случае неявки на защиту по неуважительной причине обучающийся получает неудовлетворительную оценку.

# ПРИЛОЖЕНИЯ

## Приложение А

### Форма календарного плана выполнения курсовой работы

ГПОУ ЯО Ярославский колледж индустрии питания

### КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

выполнения курсовой работы

студентом 3 курса группы \_\_\_\_ ИС

по теме «\_\_\_\_\_»

№ п.п.	Содержание этапов работы	Плановый срок выполнения этапа	Планируемый объем выполнения этапа, %	Отметка о выполнении этапа
1	ВВЕДЕНИЕ			
2	РАЗДЕЛ 1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ			
3	РАЗДЕЛ 2. ПРОЕКТНАЯ ЧАСТЬ			
4	РАЗДЕЛ 3. ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ			
5	ЗАКЛЮЧЕНИЕ			

Студент

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *\_\_\_\_\_*  
\_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ г.

Руководитель

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *\_\_\_\_\_*  
\_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ г.

## **Приложение Б**

### **Пример пояснительной записки курсовой работы**

**Тема: Информационно–аналитическая системы руководителя предприятия.**

#### **Введение**

В современном обществе информация стала полноценным ресурсом производства, важным элементом социальной и политической жизни общества. Качество информации определяет качество управления.

В последнее время все больше предприятий сталкиваются с проблемой улучшения управляемости компании: улучшение контроля и ускорение бизнес–процессов, улучшение возможности их отслеживания, оптимизация рабочего времени, экономия трудозатрат, повышение производительности труда и так далее. Единственным способом реализации подобных задач является внедрение информационной системы.

Применение современных информационных технологий имеет важное значение для оптимизации внутренних процессов организации, оперативного доведения информации до исполнителей, улучшения взаимодействия подразделений и отдельных исполнителей в процессе работы с документами, контроля исполнения документов и поручений, поиска информации и определения стадии исполнения документов и их местонахождения, то есть, в конечном счете, способствует более оперативному и качественному решению вопросов, которым посвящены документы. Главное при этом – улучшение взаимодействия всех подразделений организации, повышение управляемости, а также достижение более высокой оперативности в работе.

**Актуальность темы** определяется тем, что информационные системы составляют в настоящее время основу компьютерного обеспечения информационных процессов, входящих практически во все сферы человеческой деятельности.

В настоящее время, несмотря на повышение компьютеризации общества, на предприятии до сих пор нет средств, позволяющих в достаточной мере автоматизировать процесс ведения документации и отчетности.

О своевременности и актуальности рассматриваемой проблемы говорит тот факт, что большую часть своего времени, руководитель предприятия тратит на оформление различной документации и отчетов.

Выше изложенное в целом определило **цель исследования**: повышение эффективности работы руководителя предприятия за счет разработки и внедрения информационной системы.

Данная информационная система предназначена для хранения информации

О сотрудниках, работающих на предприятии, о произведенных оплатах и, с возможностью внесения данных, выборки и изменения данных, вывода информации в необходимом формате.

**Объект исследования**: работа руководителя предприятия.

**Предмет исследования**: информационная система автоматизирующая работу руководителя предприятия.

В соответствии с поставленной целью в работе определены следующие **задачи исследования**:

1. На основе теоретического анализа литературы и Internet–источников произвести анализ предметной области общежитие.
2. Провести проектирование информационной системы.
- 3.
- 4.
- 5.

Структура работы соответствует логике исследования и включает в себя введение, основную часть, заключение, список литературы, приложение.

## **Приложение В**

### **Требования к оформлению списка источников и литературы**

#### **Книга одного автора**

1. Муратов П.П. Образы Италии / П.П. Муратов. – М.: Республика, 1994. – 592 с.

#### **Книга двух авторов**

1. Муратов П. Образы Италии / П. Муратов., Н. Соколова. – М.: Белый город, 1994. – 592 с.

#### **Интернет ресурс**

1. Бесплатная электронная Интернет-библиотека по всем областям знаний. – Режим доступа: <http://www.zipsites.ru/> - 27.09.2019

#### **ГОСТ**

1. ГОСТ 12.2.032–78 «Рабочее место при выполнении работ сидя. Общие эргономические требования».

## Приложение Г

### Форма титульного листа курсовой работы

Государственное профессиональное образовательное учреждение

Ярославской области

Ярославский колледж индустрии питания

# КУРСОВАЯ РАБОТА

на тему:

«\_\_\_\_\_»

**Выполнил(а):**

Студент(ка) 3 курса,

группы \_\_ ИС

ФИО

**Руководитель:**

ФИО

\_\_\_\_\_

г. Ярославль, 20\_\_

## Приложение Д

### Пример оформления содержания курсовой работы

#### СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ</b> .....	5
1.1 Цель курсового проектирования.....	5
1.2 Задачи курсового проектирования.....	7
<b>2. СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ</b> .....	8
2.1 Структура курсовой работы.....	8
<b>3. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ</b> .....	10
3.1 Выбор темы.....	10
3.2 Получение индивидуального задания.....	10
3.3 Составление плана подготовки курсовой работы.....	10
3.4 Подбор, изучение, анализ и обобщение материалов по выбранной теме.....	10
3.5 Разработка содержания курсовой работы.....	11
3.5.1 Разработка введения.....	11
3.5.2 Разработка заключения.....	14
3.5.3 Составление списка источников и литературы.....	14
3.5.4 Разработка приложения.....	14
<b>4. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ КУРСОВЫХ РАБОТ</b> .....	16
4.1 Оформление текстового материала.....	16
4.2 Оформление иллюстраций.....	17
4.3 Оформление таблиц.....	18
4.4. Оформление приложений.....	19
<b>5. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ</b> .....	20
5.1 Требование к проекту приложения.....	20
5.2 Требования к информационной системе.....	20
5.2.1 Структура таблиц.....	20
5.2.2 Экранные формы.....	21
5.2.3 Запросы.....	22
5.2.4 Отчеты.....	23
5.2.5 Система меню приложения.....	23
<b>6. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ</b> .....	24
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b> .....	27
Приложение А.....	27
Форма календарного плана выполнения курсовой работы.....	27

## Приложение Е

### Пример технического задания

#### 1. Общие сведения о проекте

1.1. Полное наименование системы и ее условное обозначение  
*Информационно–аналитическая системы руководителя предприятия.*

1.2. Наименование предприятий разработчика и заказчика (пользователя) системы и их реквизиты:

*Заказчик:* Государственное профессиональное образовательное учреждение Ярославской области Ярославский колледж индустрии питания.

*Разработчик:* Иванов Иван Иванович

1.3. Перечень документов, на основании которых создается система, кем и когда утверждены эти документы:

*ISO/IEC 12207:1995–08–01 «Информационная технология. Процессы ЖЦ программного обеспечения»*

*ГОСТ 34.601–90 «Стадии создания АС».*

*ГОСТ 34.602–89 «Техническое задание на создание АС».*

*ГОСТ 34.603–92 «Виды испытаний АС».*

*РД 50–34.698–90 «Требование к содержанию документов».*

1.4. Плановые сроки начала и окончания работы по созданию системы:

*В соответствии с календарным графиком на курсовую работу*

1.5. Порядок оформления и предъявления заказчику результатов работ по созданию системы (ее частей), по изготовлению и наладке отдельных средств (технических, программных, информационных) и программно–технических (программно–методических) комплексов системы:

*– при выполнении каждого этапа раз в неделю разработчик предъявляет заказчику результаты своей работы в виде графиков, диаграмм, отчетов, таблиц, рисунков.*

*– после окончания каждого этапа разработчик предоставляет заказчику документацию, соответствующую этому этапу.*

#### 2. Назначения и цели создания системы

2.1. Назначение системы *Информационно–аналитическая системы руководителя предприятия разработана для автоматизации деятельности руководителя.*

2.2. Цели создания системы:

- *учет штатных сотрудников сезонных рабочих на предприятии;*
- *формирование ведомости по оплате труда работающим на предприятии;*
- *регистрация договоров на работников;*
- *учет имущества предприятия.*

### **3. Характеристики объекта автоматизации**

3.1. Краткие сведения об объекте автоматизации

*Объектом автоматизации является деятельность руководителя предприятия, которую можно разделить на три бизнес–процесса: учет принятых, учет работающих и учет материальных фондов.*

3.2. Сведения об условиях эксплуатации объекта автоматизации и характеристиках окружающей среды.

*При проектировании Информационно–аналитической системы руководителя предприятия должно быть автоматизировано рабочее место руководителя предприятия.*

### **4. Требования к системе**

4.1 Требования к системе в целом

4.1.1. Требования к структуре и функционированию системы:

*ИС представляет собой единую систему, разграничение прав доступа осуществляется на уровне операционной системы.*

*Пользователь «Администратор» имеет право доступа ко всей информационной системе.*

*Пользователь «руководителя предприятия » имеет право доступа к операциям, связанные с принятием и увольнением сотрудников.*

4.1.2. Требования к численности, квалификации персонала

*Данная область предполагает работу за компьютером руководителя предприятия. Поэтому необходимо для него провести обучение для пользования ИС и основам работы на компьютере.*

#### *4.1.3. Требования к надежности:*

*Должна быть обеспечена надежность хранения ИС, которая заключается в возможности восстановления ИС после любого рода аппаратных и программных сбоев. Для этого необходимо обеспечить его устойчивую и бесперебойную работу, что достигается наличием источника бесперебойного питания. Периодически надо производить резервное копирование ИС.*

*ИС должна быть защищена от потери данных при неправильных действиях пользователя. Также должна иметься защита от несанкционированного доступа, что достигается путем идентификации пользователей (ведение системы паролей), то есть пользователь должен получить доступ только к тем данным и программам, которые требуются ему для его работы.*

*4.1.4. Требования по эргономике и технической эстетике*  
*Пользовательские интерфейсы должны быть просты и понятны для неподготовленных пользователей и выполнены в спокойных тонах. При этом должен быть учтен следующий стандарт:*

*ГОСТ Р 50948 –96 «Средства отображения информации индивидуального пользования. Общие эргономические требования и требования безопасности»*

*Комфортность условий работы персонала должна обеспечиваться в соответствии со стандартами:*

*ГОСТ 12.2.032–78 «Рабочее место при выполнении работ сидя. Общие эргономические требования»;*

*ГОСТ Р 50923–96 «Дисплеи. Рабочее место оператора. Общие эргономические требования к производственной среде. Методы измерения».*

*Оценка эргономических параметров и параметров безопасности должна проводиться в соответствии со стандартом:*

*- ГОСТ Р 50949–96 «Средства отображения информации индивидуального пользования. Методы измерений и оценки эргономических параметров и параметров безопасности».*

#### *4.1.5. Требования по стандартизации и унификации:*

*Необходимо применять стандартное общее и базовое программное обеспечение, включающее лицензионные ОС, СУБД, использовать утвержденные формы входных и выходных документов, применять унифицированные интерфейсы.*

*4.2 Требования к функциям (задачам), выполняемым системой (функциональные блоки нижнего уровня иерархии дерева узлов):*

- анализ оплаты за работу сотрудникам предприятия; – формирование списка сотрудников предприятия;*
- формирование списка свободных рабочих мест на предприятии; – формирование трудовых договоров работников предприятия; – поиск персональных данных работников предприятия; – составление ведомости оплаты труда работников предприятия;*
- составление отчета об оплате труда работников предприятия; – формирование документации о временной регистрации иностранных граждан принятых на работу на предприятие.*

#### *4.3 Требования к видам обеспечения*

*4.3.1. Требования к информационному и программному обеспечению  
Данные в системе должны быть реализованы в виде реляционной БД. БД располагается на локальном компьютере под управлением операционной системы Windows.*

*Требования к техническому обеспечению*

*Локальный компьютер должен быть оснащен процессором не ниже Intel Xeon 2500 МГц, оперативной памятью 512 МВ и RAID массивом для обеспечения целостности базы данных. Клиентские места должны быть оснащены процессором не ниже Pentium–800 МГц. Для распечатки документов и отчетов необходимо установить принтеры.*

## **5. Состав и содержание работ по созданию (развитию) системы**

Работы по созданию системы выполняются последовательно и включают следующие этапы:

### **5.1. Формирование требований к ИС**

*Характеристика объекта и результатов его функционирования:*

*Разработчик – изучает работу руководителя предприятия, анализирует полученную информацию, делает вывод о необходимости ИС, выявляет лица, для которых будет предназначена данная система, выделяет проблемы, которые можно решить с помощью автоматизации. Заказчик – предоставляет разработчику необходимую информацию в виде документов, отчетов, выписок, журналов и прочее. Результатом этапа является описание предметной области.*

### **5.2. Разработка концепций ИС**

*Изучение объекта:*

*Разработчик – проводит детальное изучение работы руководителя предприятия. Результатом на данном этапе является функциональной модели IDIF0. Заказчик – предоставляет разработчику все необходимую для этого информацию.*

*Разработка технического задания (ТЗ)*

*Проводится разработка, оформление, согласование и утверждение ТЗ в соответствии с ГОСТ 34.602–83).*

*На этом этапе разработчик может сам создать первоначальный профиль стандартов на основании стандартов: ISO/IES 1220761995–08–01; ГОСТ 34.602–83; ГОСТ 34.601–90; ГОСТ 34.20–89; РД 50–34.689–90; ГОСТ 34.603–92*

### **5.4. Технический проект**

*Разработка проектных решений по системе: разработчик – создает общие решения по системе и ее частям, по функционально–алгоритмической структуре системы, по функциям персонала и организационной структуре. Определяет структуру технических средств, алгоритмы решения и применяемые языки. Разрабатывает решения по организации и ведению информационной базы, по системе классификации и кодированию информации, по программному обеспечению.*

*Разработка документации на ИС: разработчик – по итогам работ составляет (РД 50–34.698–90):*

- пояснительная записка к техническому проекту;*
- спецификации требований и алгоритмы на функциональные группы программ, программные и информационные компоненты;*
- описание организации информационной базы.*

#### **5.5. Рабочая документация**

*Разработка рабочей документации на ИС: разработчик – создает руководство пользователя на основании стандартов РД 50–34.698–90 и ЕСПД, которое должно быть представлено в пояснительной записке.*

#### **5.6. Ввод в действие**

*Организационная подготовка объекта информатизации к вводу ИС: разработчик и заказчик – проводят организационную подготовку объекта к вводу ИС.*

*Подготовка персонала: разработчик – обучает персонал, проверяет их способность обеспечить функционирование ИС.*

*Строительно–монтажные работы: производится установка и наладка технических средств.*

*Пуско–наладочные работы: проводятся автономная наладка аппаратных и программных средств, загрузка информации в ИС, комплексная наладка всех средств системы.*

*Испытания системы: проводятся предварительные испытания, опытная эксплуатация и приемочные испытания. Более подробно испытания системы представлены в пункте "Порядок контроля и приемки системы" настоящего документа.*

#### **5.7. Сопровождение ИС**

*Разработчик – анализирует функционирование системы, выявляет отклонения эксплуатационных характеристик от проектных значений, устраняет причины этих отклонений.*

### **6. Порядок контроля и приемки системы**

*При проведении испытаний выявляются ошибки, ИС проверяется на соответствие функциональным и эксплуатационным требованиям, требованиям нормативных документов и ТЗ, проверяется надежность системы. При необходимости система дорабатывается и готовится к следующему этапу испытаний.*

*Информационная система проходит обычно три этапа испытаний:*

- предварительные испытания: по усмотрению разработчика создается программа и методика автономных или комплексных испытаний (ГОСТ 34.603–92, РД 50–34.689–90, ЕСПД).*
- опытная эксплуатация: разработчик – создает программу и методики испытаний (ГОСТ 34.603–92, РД 50–34.689–90, ЕСПД). В соответствии с этой программой проводят опытную эксплуатацию.*
- приемочные испытания: разработчик – создает программу и методики испытаний (в соответствии со стандартом ГОСТ 34.603–92, РД 50–34.689–90, ЕСПД). В соответствии с этой программой проводят приемочные испытания.*

### **7. Требования к составу и содержанию работ по подготовке объекта автоматизации к вводу в действие**

7.1. Преобразование входной информации в вид, пригодный для обработки с помощью ПК.

*Все виды документации, используемые внутри предприятия и за его пределами приводятся к единой стандартной форме.*

7.2. Изменения, которые необходимо осуществить в объекте автоматизации

*Проведение подобных работ оговаривается отдельно.*

7.3. Создание условий функционирования объекта автоматизации, при которых гарантируется соответствие создаваемой системы требованиям, содержащимся в ТЗ

*Заказчик обязуется к моменту запуска ИС подготовить необходимые помещения для серверной, оплатить разработку проекта локальной сети и ее реализацию.*

7.4. Сроки и порядок комплектования штатов и обучения персонала *перед началом работы с «Информационно–аналитической системой руководителя предприятия»* руководитель предприятия должен пройти начальный курс работы с ПК и курс обучения работы с данной ИС.

**8. Требования к документированию** *Перечень подлежащих разработке документов:*

- *технический проект;*
- *руководство пользователя;*
- *пояснительная записка;*
- *приложение.*