

Цель и задачи курсового проекта

Целью курсового проектирования является получение практических навыков в проектировании корпоративных информационных систем.

Для достижения поставленной цели требуется решить последовательность взаимосвязанных задач:

- представить развёрнутое содержательное описание компании;
- выполнить анализ работы компании и описать её процессы;
- построить модель процессов (IDEF0);
- построить модель данных (ER-диаграмма);
- построить модель ИС компании средствами UML.

Порядок выполнения и содержание курсового проекта

Курсовой проект имеет следующую структуру:

1. Титульный лист.
2. Рецензия (чистый лист, названный "Рецензия").
3. Аннотация. Аннотация состоит из трёх-четырёх предложений, в которых указывается, для решения каких задач предназначена информационная система (ИС). Аннотация должна быть представлена на отдельном листе.
4. Введение. Здесь даётся развёрнутое описание компании и процессов (3-4 листа).
5. Модель процессов в Ramus. Обязательно должны присутствовать скриншоты всех построенных диаграмм. Общее число диаграмм, включая контекстную: не менее 5. Суммарное число работ на всех диаграммах: 12. На одной диаграмме не может быть меньше трёх работ. Приводятся скриншоты всех диаграмм.
6. Модель данных (используется редактор Dia или StarUML 4). Минимальное число сущностей: 10. Минимальное число атрибутов в каждой сущности: 3-4. Обязательно должен присутствовать скриншот построенной диаграммы.
7. Модель в StarUML 4. Должна содержать диаграммы: вариантов использования (включая текстовые сценарии) и классов. Приводятся скриншоты всех диаграмм. Требования к диаграммам - как в методичке по лабораторным работам.
8. Выводы по работе.
9. Библиографический список.

Оформление курсового проекта

Курсовой проект оформляется в виде пояснительной записки в соответствии со следующим требованиям:

Пояснительная записка подготавливается в текстовом редакторе Microsoft Word (или аналогичном программном обеспечении);

Для набора основного текста необходимо создать соответствующий стиль и включить автоматический перенос слов. Стиль оформления основного текста должен содержать следующие установки:

шрифт – кегль 14, гарнитура «Times New Roman»;

межстрочный интервал – 1,5;

абзацный отступ – 1 см;

выравнивание – по ширине;

перенос автоматический;

нумерация страниц располагается внизу по центру страницы;

поля: верхнее – 2,5 см; нижнее – 2,5 см; левое – 2,5 см; правое – 2,5 см;

формат страницы – А4 (210x297 мм).

Таблицы необходимо оформлять с использованием табличного редактора, ширина таблицы не должна превышать ширину полосы текста. Размер кегля текста внутри таблиц 12 пт, минимальный размер кегля внутри таблицы (только при необходимости) – 10. Текст шапки таблицы набирают без сокращений слов;

Надписи на рисунке выполняются шрифтом 12-го кегля. Все внутририсуночные тексты и буквенные обозначения должны располагаться в «рамках текста»;

Формулы должны быть набраны в редакторе формул. Формулы располагать по центру текста, нумерация формул должна быть выровнена и прибита к правому краю. Перед их набором необходимо произвести

Распечатанная версия пояснительной записки должна сопровождаться электронной копией, а также файлами с результатами выполнения работы в соответствующих программах.

Примерные варианты (выдает преподаватель на занятии) :

1. Гольф-клуб
2. Производство кондиционеров
3. Прачечная
4. ТСЖ
5. Теннисная школа
6. Школа олимпийского резерва
7. Военное училище
8. Бизнес-центр
9. Гидроэлектростанция

10. Завод по производству алюминия
11. Завод по производству дирижаблей
12. Завод по производству смартфонов
13. Медицинский диагностический центр
14. Космодром
15. Завод по производству духовых инструментов
16. Завод по производству беспилотных летательных аппаратов
17. Научно-исследовательская станция
18. Фабрика товаров для детей
19. Завод по производству электропоездов