Лабораторная работа №1

Тема «Изучение предметной области задачи. Анализ требований.»

ВЫПОЛНИЛ

Загдай Николай Васильевич

Группа 25-ПО

Задание: описать предметную область в соответствии с темой, сформулировать требования с указанием характеристик.

Тема: «Автоматизированное рабочее место куратора»

Куратор – преподаватель, который назначается для проведения индивидуальной воспитательной работы, осуществление связей с родителями студентов, выяснения проблем студентов, контроля за учебным процессом.

Задача куратора – сообщить группе об общественных, организационных и других мероприятиях, на которых их явка обязательна. Кроме того, он предлагает экскурсионные программы, напоминает об обязательном прохождении медосмотра, а также сообщает обо всех задолженностях. Как правило, советам куратора четко следуют, поэтому, если он порекомендует конкретного студента на роль старосты, то к нему обязательно прислушаются. В дальнейшем староста чаще остальных контактирует с куратором, выступая в качестве посредника и исполнителя.

Задачей проекта является разработка программы для автоматизации процесса заполнения документации.

Автоматизированное рабочее место (АРМ) – совокупность информационно-программно-технических ресурсов, обеспечивающих конечному пользователю обработку данных и автоматизацию управленческих функций в конкретной предметной области. При этом предполагается, что операции по накоплению, хранению и переработке информации возлагаются на вычислительную технику, а специалист выполняет часть ручных операций и операций, требующих творческого подхода.

Наиболее простой функцией АРМ является информационно-справочное обслуживание, присущее любому АРМ. В зависимости от назначения АРМ могут включать экранные формы документов, расчетные алгоритмы, обеспечивающие обработку информации и отображение результатов, текстовые системы и т.д.

АРМ, созданные на базе ПК – наиболее простой и распространенный вариант, обеспечивающий:

1. простоту и удобство пользования;
2. простоту адаптации к конкретным функциям пользователя;
3. компактность размещения и невысокие требования к условиям эксплуатации;
4. простая организация технического обслуживания.

Эффективным режимом работы АРМ является его функционирование в рамках локальной вычислительной сети, когда необходимо распределить информационно-вычислительные ресурсы между несколькими пользователями.

Программа «Автоматизированное рабочее место куратора» должна осуществлять управление данными о учащихся, учебным расписанием, планах культурно-воспитательных работ и других мероприятий, выводить на печать отчетную документацию.

На первом этапе проектирования программы автоматизации деятельности куратора, занимающегося ведением рабочего журнала, составлении отчетов организационной и воспитательной работы, необходимо выполнить анализ предметной области, т.е. определить объекты предметной области и связи между объектами.

Куратор занимается:

1. проведением индивидуальных воспитательных работ со студентами группы, выясняя состояние их дисциплины и обучения, условия проживания, оказывает возможную помощь студентам в решении тех проблем, которые зависят от университета;
2. установлением и поддерживанием связей с родителями студентов. Своевременно их информирует о состоянии академической успеваемости и проблемах, которые могут возникнуть в студенческой жизни их детей и решение которых потребует помощи родителей;
3. проведением мероприятий организационной и воспитательной работы в студенческой группе по планам ректората, деканата и собственным планам;
4. составлением планов культурно-воспитательных работ в закрепленной студенческой группе и отчетов об их выполнении;
5. регулярным ведением журнала куратора.

Предполагается, что с данной программой будут работать кураторы учебных заведений, и они должны иметь возможность решать с её помощью следующие задачи:

1. добавление, удаление и редактирование записи в базе данных: личный карточки студентов, журнал куратора, информация проведенных организационных и воспитательных мероприятиях;
2. поиск информации об успеваемости и личной данных учащихся, выполненных отчетах;
3. формирование и печать документации, личных карточек учащихся;
4. формирование отчёта о проведенных организационных и воспитательных мероприятиях.