

Возможные темы курсовых проектов

№	Предметная область	Задачи
1.	База данных биржи труда	Учёт ищущих работу, вакансий, организация обучения и трудоустройство.
2.	База данных отдела трансферов футбольного клуба	Учёт трансфера игроков.
3.	База данных диспетчера склада	Учёт поступления, размещения и отгрузки продукции заказчикам.
4.	База данных рекламного агентства	Учёт приёмки и исполнения заказов.
5.	База данных замдекана факультета	Учёт успеваемости студентов
6.	База данных кассира автовокзала	Учёт продаж билетов на междугородные пассажирские перевозки
7.	База данных регистратуры клиники	Учёт приёма и хода лечения пациентов.
8.	База данных отдела продаж разработчика ПО	Учёт заказов на разработку ПО и продаж готовых программных продуктов.
9.	База данных службы судебных приставов	Учёт движения исполнительных документов
10.	База данных туристического агентства	Учёт продаж готовых и заказных туров.
11.	База данных компьютерной фирмы	Учёт продаж и обслуживания оргтехники.
12.	База данных автосервиса	Учёт поступления и исполнения заказов на обслуживание и ремонт автомобилей.
13.	База данных компьютерного зала	Учёт оборудования, программного обеспечения и абонирования рабочих мест.
14.	База данных спортивного клуба	Учёт тренировок и участия в соревнованиях.
15.	База данных филателиста	Ведение каталогов марок, личной коллекции, других филателистов и т.п.
16.	База данных филофониста	Ведение каталогов групп, коллекции альбомов, ...
17.	База данных киномана	Ведение каталогов фильмов, исполнителей, режиссёров...
18.	База данных частного строительного предприятия	Учёт объектов, работ, субподрядчиков...
19.	База данных логиста логистической компании	Накопление информации, необходимой для управления процессом исполнения заказов на транспортировку грузов.
20.	База данных инспектора отдела кадров предприятия	Учёт перемещений сотрудников.
21.	База данных товароведов магазина	Накопление информации о товарах, их производителях и поставщиках и о динамике поставок и розничных продаж.
22.	База данных шеф-повара ресторана	Учёт поступления и расхода продуктов, выхода готовых блюд.

1) Каждый может предложить свою тему и, написав заявку, согласовать её с руководителем.

2) Примеры заявок на темы курсовых проектов приведены на следующих страницах настоящего документа.

1. База данных биржи труда

Биржа труда – это государственная организация, которая ведёт учёт безработного населения и способствует трудоустройству граждан. Она выступает в качестве посредника между работодателями и гражданами, ищущими работу. Биржа накапливает и предоставляет всем желающим информацию:

- о безработных и гражданах, желающих сменить работу;
- о вакансиях, предлагаемых различными работодателями в пределах региона;
- о курсах профессионального обучения.

Кроме этого биржа обеспечивает лицам, официально признанным безработными выплату пособий по безработице и оплату обучения на курсах профессиональной подготовки.

Воспользоваться услугами биржи может любой работодатель или человек, желающий получить/сменить работу.

Цель проекта: определить структуру базы данных, обеспечивающей накопление и использование информации, необходимой для выполнения функций биржи труда.

Точка зрения: инспектор биржи труда.

Подробности: Запросы в Интернет: «биржа труда функции и задачи», «инспектор биржи труда это...» и т.п.

2. База данных отдела трансферов футбольного клуба

Футбольный клуб – это организация, обеспечивающая подготовку к соревнованиям футбольной команды, носящей имя клуба. Руководство клуба обеспечивает набор и обновление состава команды (основного и запасных игроков), организацию тренировок и участие команды в соревнованиях. В рамках настоящего проекта интерес представляет функция набора и обновления состава команды. Это функция тренерского штаба и скаутов (селекционеров).

Тренеры и скауты ищут подходящих команде игроков. Руководство клуба заключает с ними контракты. Отдел трансферов клуба ведёт учёт переходов игроков и регистрирует договора о продаже/аренде с другими клубами.

Цель проекта: определить структуру базы данных, обеспечивающей накопление и использование информации, необходимой для выполнения функции набора и обновления состава команды.

Точка зрения: главный тренер клуба.

Подробности: Запросы в Интернет: «отдел трансферов футбольного клуба это...», «футбольный скаут это...» и т.п.

3. База данных кладовщика (диспетчера) склада

Склад – это предприятие, оказывающее своим клиентам услугу хранения различных материальных ценностей. Клиентом является юридическое лицо, заключившее со складом договор хранения. Согласно договору фирма обеспечивает приёмку, размещение и хранение имущества клиента до истечения установленного договором срока, а клиент оплачивает услуги склада в соответствии с установленными договором правилами расчётов.

Склад включает несколько специализированных складских помещений – кладовых, – обеспечивающих необходимые условия хранения продукции и материалов различных типов. Каждая кладовая контролируется кладовщиком, в подчинении которого имеется бригада грузчиков, непосредственно исполняющих погрузочно-разгрузочные работы.

Каждая поступившая на склад партия продукции фиксируется в книге учёта поставок, где указывается наименование клиента, дата поставки, наименование и количество продукции. Приёмка продукции осуществляется только после предъявления накладной и сверки ее с поступившей партией продукции.

Отгрузка каждой партии продукции клиенту производится после подписания заведующим складом требования-накладной. Продукция отгружается только тому клиенту, которому она принадлежит. Каждая отгрузка фиксируется в книге учёта отгрузок. В записи указывается наименование клиента, дата поставки, наименование продукции и её количество.

По требованию клиента, ему предоставляется информация о принадлежащей ему продукции, хранимой на складе фирмы в данный момент, в виде «Выписки о хранимой продукции».

Цель проекта: разработать БД для учёта проведённых складских операций и хранимой на складе продукции.

Точка зрения: Заведующий складом.

Подробности: Запросы в Интернет: «кладовщик это...», «склад это...», «накладная это...» и т.п.

4. База данных управляющего рекламного агентства

Сфера деятельности фирмы – разработка и изготовление наружной рекламы. Фирма включает следующие отделы: дизайн, производственный отдел, склад готовой продукции и монтажный участок, выполняющий установку изготовленной продукции. Клиент обращается в отдел дизайна и делает предварительный заказ. При этом обсуждается перечень рекламных продуктов, которые включаются в заказ, их стоимость, количество экземпляров, способы и места установки, сроки изготовления и т.п. Обсуждается необходимость внесения предоплаты для закупки материалов. Переговоры ведёт руководящий дизайнер. Он же распределяет работы над заказом, определяя ответственных работников.

После того как заказ принят, дизайнеры занимаются разработкой эскизов продуктов, включённых в заказ. Каждый эскиз, перед тем как попасть в производство, обсуждается с клиентом и при необходимости дорабатывается. После окончательного согласования эскиз передаётся в производственный отдел для изготовления требуемой партии рекламного продукта.

Производственный отдел готовит заказы на поставку материалов, необходимых для изготовления рекламных продуктов, и по мере их поставки изготавливает необходимые партии.

Готовая рекламная продукция монтируется выездной бригадой монтажников в определённых договором местах.

Некоторые виды рекламной продукции не требуют разработки эскиза, производства либо монтажа.

После того как агентство исполнило все обязательства по договору, производится окончательный расчёт с клиентом.

При повторном обращении в агентство, клиент приобретает статус «постоянного». Каждый «постоянный» клиент пользуется привилегией в виде бесплатной разработки эскиза.

Существует множество стандартных видов наружной рекламы, однако в большинстве случаев каждый заказ уникален и требует индивидуальный эскиз, а также оценку сроков изготовления и стоимости физической работы, связанной с изготовлением и монтажом на месте.

Цель проекта: определить структуру базы данных, обеспечивающей накопление и использование информации, необходимой для управления процессом исполнения заказов на изготовление и размещение рекламной продукции.

Точка зрения: управляющий.

Подробности: Запросы в Интернет: <http://internet-advance.ru/reklama-v-otraslyah/reklamnoe-agentstvo-ponyatie-funktsii-tipy/> «рекламное агентство это...» и т.п.

5. База данных зам. декана факультета ВУЗа

Одна из задач деканата факультета ВУЗа — учёт успеваемости студентов. Каждый студент зачислен в одну из академических групп. По каждой изучаемой дисциплине все студенты группы должны сдать зачёт и/или экзамен (далее Э/З) в определённый срок определённому преподавателю. Преподаватель, принявший Э/З, обязан зафиксировать результаты студентов в ведомости и сдать её в деканат. Студент, не сдавший Э/З в срок, считается задолжником и может сдать его по специальному разрешению декана. Результат фиксируется в индивидуальном экзаменационном листе, выданном студенту. Лист сдаётся в деканат преподавателем.

По окончании сессии деканат готовит отчёт о задолженностях студентов. Кроме того, для каждой группы готовится отчёт об успеваемости. По запросу студента деканат может подготовить академическую справку (выписку из зачётной ведомости студента).

Цель проекта: автоматизация учёта успеваемости студентов в деканате факультета.

Точка зрения: заместитель декана.

Подробности у зам. декана АСУ ТУСУР или Запросы в Интернет: «Деканат это...», «замдекана это...» и т.п.

6. База данных кассира автовокзала

Автовокзал — коммерческое предприятие, получающее прибыль от обслуживания пассажиров и водителей автобусов.

Вокзал осуществляет на договорной основе обслуживание пригородных, междугородных и международных автобусных рейсов, выполняемых различными перевозчиками. В рамках настоящего проекта представляет интерес работа билетного кассира.

По требованию пассажира кассир может забронировать места на требуемом рейсе на указанную дату. Забронированные места должны быть выкуплены не менее чем за одни сутки до отправления рейса.

При покупке билетов пассажир указывает пункт назначения, желаемый рейс, дату выезда, требуемое количество проездных и багажных мест. Кассир обязан оформить проездные и багажные документы, если имеются свободные места на указанный рейс и дату. Билет может быть продан не ранее, чем за 14 суток до отправления автобуса.

Если пассажир желает сдать билеты, то при сдаче за 1 сутки до отправления автобуса возвращается полная их стоимость. При сдаче билетов менее чем за сутки возвращается 50% стоимости.

При неявке пассажира ко времени посадки в автобус стоимость билетов не возвращается. В случае утери билета его стоимость не возвращается, замещающий документ в виде справки не выдается, посадка пассажира на автобус не производится.

Цель проекта: автоматизация учёта бронирования, продаж и возврата билетов на поездки по междугородным автобусным маршрутам.

Точка зрения: билетный кассир, обслуживающий междугородные рейсы.

Подробности: Запросы в Интернет: « это...», « это...», « это...» и т.п.

7. База данных регистратуры клиники

Цель клиники – оказание медицинских услуг по различным направлениям. В ней существуют следующие подразделения:

- терапевтическое отделение;
- педиатрическое отделение;
- травматологическое отделение;
- хирургическое отделение;
- кабинет окулиста;
- гинекологический кабинет;
- «Семейный врач»;
- кабинет нетрадиционной медицины;
- кабинет компьютерной диагностики;
- процедурный кабинет.

В этих подразделениях работают врачи соответствующих специальностей, а также младший медицинский персонал.

В регистратуре клиники ведется учет пациентов клиники. На каждого пациента заводится медицинская карта с индивидуальным номером и личными данными пациентов.

У каждого специалиста свой график работы, определяющий время приёма в течение рабочей недели. Любой желающий может записаться на приём в удобное для него время. Запись на приём регистрируется. Посещение или непосещение пациентом врача также фиксируется. Если клиент не явился на приём, то работник регистратуры может связаться с ним, выяснить причину и назначить новое время приёма. Результаты визита пациента к специалисту – поставленный диагноз, назначенные анализы, лечебные назначения – подлежат регистрации.

Ежедневно работник регистратуры составляет расписание приемов для каждого работающего в этот день специалиста. Ежемесячно готовятся отчёты о выполненном объёме работ различных специалистов. Раз в квартал составляется статистический отчёт о заболеваемости.

Цель проекта: автоматизация учёта приёмов и хода лечения пациентов клиники.

Точка зрения: регистратор.

Подробности: Запросы в Интернет: « регистратор поликлиники это...», « регистратура поликлиники это...» и т.п.

<https://institut-zdorovia.ru/poryadok.html>

8. База данных руководителя отдела продаж фирмы-разработчика ПО

Цель фирмы – получение прибыли от продаж программного обеспечения (ПО).

Фирма разрабатывает оригинальное ПО на заказ и продаёт лицензионное ПО других производителей. Заказчиком/покупателем может быть любое физическое или юридическое лицо. Организационная структура фирмы включает производственный отдел и отдел продаж.

В задачи производственного отдела входит разработка оригинального ПО и сопровождение ПО, приобретённого у фирмы.

Задачи отдела продаж:

- изучение рынка ПО,
- привлечение заказчиков,
- подготовка договоров на разработку/продажу ПО,
- закупки готового ПО, пользующегося спросом,
- контроль исполнения заказов.

В рамках настоящего проекта представляют интерес три последних в этом списке задачи. Для их успешного решения необходима информация о заказчиках ПО, об их заказах, о наличии готового ПО, о ходе работ над заказанным оригинальным ПО.

Подробности: Запросы в Интернет: «продажи и обслуживание лицензионного программного обеспечения», «организация продажи программного обеспечения это определение», «обслуживание программного обеспечения это» и т.п.

9. База данных делопроизводителя Службы судебных приставов

Служба судебных приставов (ССП) это федеральный орган исполнительной власти. Задача ССП состоит в том, чтобы по воле судебного или административного органа производить взыскания с должников в пользу взыскателей.

Служба состоит из отдела делопроизводителей, отдела судебных приставов и главного судебного пристава. Основные функции делопроизводителей – учёт движения исполнительных документов. Функции судебных приставов – заводить постановления на возбуждение исполнительного производства и на окончание производства. Функции главного судебного пристава – принимать документы и распределять их по журналам.

Документы можно разделить на входящие и исходящие. Входящими документами являются постановления и исполнительные листы, остальные документы – исходящие. Входящие документы попадают в журнал регистрации входящих исполнительных документов. Всего существуют три журнала для исполнительных документов:

- журнал регистрации входящих исполнительных документов (для входящих документов);
- журнал регистрации документов, не подлежащих исполнению (постановления и исполнительные листы, которые затем отправляются в суд как исполненные либо не исполненные);
- журнал исходящей корреспонденции (для исходящих документов – для повесток и постановлений на возбуждение исполнительного производства).

При приёмке исполнительных документов главный судебный пристав визирует их. Затем документы попадают к делопроизводителям. Делопроизводители регистрируют исполнительные документы – заводят учётно-статистическую карточку (заносят их в базу) и распределяют документы по зонам (зона – жилищный район города, за каждой зоной закреплён один судебный пристав или группа судебных приставов).

Судебный пристав, принявший дело должен поставить в соответствие каждой учётно-статистической карточке исполнительное производство (т.е. должен возбудить исполнительное производство).

После этого должник обязан явиться в службу и выплатить долг. Если должник явился и выплатил долг, то производство считается исполненным.

Если должник не является в указанный срок, то судебный пристав, по данным запроса может на свое усмотрение вычесть долг из какого-то банковского счета или прийти к должнику на дом, или описать подходящее по стоимости имущество и направить его на реализацию.

Если имущество не найдено, или по каким-то другим причинам исполнить производство невозможно, исполнительный лист заносится в журнал регистрации документов, не подлежащих исполнению, и передаётся как не исполненный в выдавший его орган.

Если производство исполнено, то судебный пристав заводит постановление на окончание исполнительного производства и определяет исполнительный лист и постановление об окончании исполнительного производства в журнал документов, не подлежащих исполнению. Они возвращаются в орган выдавший как исполненные.

Цель проекта: разработать БД для учёта движения исполнительных документов.

Точка зрения: делопроизводитель Службы Судебных Приставов.

Подробности: Запросы в Интернет: «служба судебных приставов это», «задачи службы судебных приставов», «судебный приставов это», «служба судебных приставов как организована работа», «виды исполнительных документов судебных приставов» и т.п.

10. База данных работника туристического агентства

Туристическое агентство занимается продажей сформированных туроператорами туров. Оно выступает посредником между туроператором и туристами и выполняет:

- продажу конкретных туров;
- объединение нескольких туров в один (создание комбинированных маршрутов);
- бронирование авиа-, ж.д.- и других билетов, чартеров, гостиниц, экскурсий и т.д;
- оптимизацию маршрутов и стыковку рейсов с поиском лучших расценок;
- оформление путевой документации;
- изменение/отмену ранее сделанных заказов с возвратом уплаченных сумм;
- консультирование клиентов по различным вопросам (климат, визовые требования в различных странах и т.п.).

Функции работника туристического агентства:

- составление заказа на основе желаний клиента;
- предоставление информации по конкретному заказу;
- изменение или отмена ранее сделанных заказов;
- управление готовыми турами в системе (Добавление/Удаление/Изменение туров).

Цель проекта: разработать БД для учёта выше перечисленных операций турагентства.

Точка зрения: работник турагентства.

Подробности: Запросы в Интернет: «туристическое агентство это...», «туристическое агентство функции», туристическое бюро функции», «экскурсионный тур это» и т.п.

11. База данных администратора отдела сервиса компьютерной фирмы

Фирма «Элин – Сервис» занимается продажей и обслуживанием внешних устройств (ВУ) компьютеров на договорной основе.

Работа с клиентами происходит следующим образом.

Коммерческие агенты занимаются привлечением новых клиентов. Они обзванивают фирмы, потенциально заинтересованные в наших услугах, посещают их офисы, информируя о нашей деятельности, услугах, условиях сотрудничества.

Когда клиент подписывает договор на обслуживание одного или нескольких своих ВУ, за ним закрепляется мастер, специализирующийся на обслуживании аппаратов подобной марки. Он обследует ВУ, записывает марку, срок эксплуатации, определяет износ ВУ, фиксирует замечания клиента и неисправности, если они есть. Мастер составляет график обслуживания ВУ, определяет смету затрат и фиксирует их в договоре. Под обслуживанием понимаются периодические выезды к клиенту, профилактические работы (чистка, смазка, настройка), заправка тонером и т.п. Кроме того, мастер ведёт досье сменных частей ВУ, учитывая их износ. Когда плановый срок службы сменных частей подходит к концу, мастер предлагает клиенту заменить их.

Сборкой, настройкой и гарантийным обслуживанием новых ВУ занимается мастер, специализирующийся в этой области. При возникновении неисправности специалист выезжает к клиенту для выявления её причин, после чего составляет смету ремонта устройства. Если не истёк срок гарантии, то ремонт устройства выполняется бесплатно. В противном случае составляется договор на платный ремонт в соответствии со сметой.

Необходимые комплектующие и запчасти для ремонта заказывает менеджер по поставкам у поставщиков фирмы. Он ведёт учёт заказов и контролирует их доставку.

В фирме также имеется водитель, который осуществляет транспортировку компьютерной и копировальной техники между фирмой и клиентами.

Бухгалтер ведёт бухгалтерию фирмы.

Директор контролирует и координирует работу фирмы.

Цель проекта: разработать БД для учёта обслуживания клиентов фирмы.

Точка зрения: заведующий отделом сервиса.

Подробности: Запросы в Интернет: «обслуживание внешних устройств компьютера это...», «сервисное обслуживание что это...», «техническое обслуживание это...» и т.п.

12. База данных администратора станции технического обслуживания

Станция технического обслуживания (СТО) — это предприятие, предлагающее комплекс услуг, связанный с техническим обслуживанием и ремонтом транспортных средств (ТС). Как правило, СТО обслуживает ТС как физических лиц, так и организаций. Физические лица обслуживаются на основании разовых договоров. С организациями заключаются срочные договоры на обслуживание. Правила обслуживания по срочным и разовым договорам различаются. В настоящей работе рассматривается только обслуживание транспорта физических лиц.

Услуги автосервиса широко востребованы, поскольку на СТО работают широкопрофильные специалисты, и имеется необходимое оборудование для выполнения практически любых ремонтных работ в конструкции автомобиля. Перечень операций, которые проводятся на СТО, очень большой, и зависит от вида обслуживаемых транспортных средств, имеющегося оборудования и квалификации кадров. Весь спектр работ можно разделить на диагностические, профилактические и ремонтные. Среди основных работ, выполняемых на СТО, выделяют следующие:

- восстановительный и капитальный ремонт ТС;
- установка дополнительного оборудования на ТС;
- проведение технического осмотра составляющих ТС и их ремонт или замена.

Ниже приводится описание действий автосервиса.

Приём заказа. При первом обращении владелец ТС добавляется в список клиентов и получает индивидуальный номер. Администратор СТО фиксирует дату обращения, перечень неисправностей ТС, перечисленных клиентом, и определяет примерную цену работ. Затем оформляется заказ, которому также присваивается номер.

Диагностика. Заказ поступает к механику и тот начинает диагностику. Проверяется работоспособность всех механизмов и уточняется перечень неисправностей, оглашённый клиентом. Если стоимость ремонта значительно превосходит определённую в договоре-заказе, заказ согласуется с клиентом.

Ремонт. После диагностики механик приступает к ремонту. По окончании работы он уведомляет об этом администратора.

Когда работа выполнена, клиент получает счёт и оплачивает заказ, номер заказа помечается как выполненный и остаётся в истории заказов. В конце месяца составляется отчёт о проделанной работе каждого автомеханика. По запросу можно предоставить историю клиента.

В рамках настоящего проекта рассматривается процесс поступления и исполнения заказов на обслуживание и ремонт автомобилей.

Цель проекта: разработать БД для учёта обслуживания ТС клиентов СТО.

Точка зрения: Администратор СТО.

Подробности: Запросы в Интернет: «станция технического обслуживания это...», «менеджер станции техобслуживания это...» и т.п.

13. База данных компьютерного клуба

Компьютерный зал предоставляет доступ к компьютерам с выходом в интернет, с доступом к играм, а также к другим услугам, таким как печать или сканирование документов. Помимо непосредственно компьютеров в зале могут размещаться так же и игровые приставки\консоли. Доступ к оборудованию предоставляется за определённую плату и на определённое время. Обычно минимальной единицей оплачиваемого времени является час, но возможны и поминутные тарифы, это зависит от бизнес-правил конкретного клуба. Постоянные клиенты клуба могут оформить специальную карту и пользоваться некоторыми привилегированными услугами, например оформить резерв определённого оборудования и\или места. В клубах вводятся различные правила, ограничивающие поведение клиентов как внутри самого зала, так и при использовании устройства.

За соблюдением правил, а также за оформление всех клиентов ответственен администратор зала (или если зал всего один, администратор клуба). В обязанности такого администратора обычно входит:

- оформление клиентов (выбрать место, осуществить расчёт, разблокировать устройство, заблокировать по истечении времени);
- регистрация постоянных клиентов (выдача договора, активация карты клиента);
- контроль работоспособности оборудования (в случае поломок администратор должен составить заявку на ремонт);
- поддержание чистоты в зале;
- контроль соблюдения правил;

Работа ведётся посменно и в конце смены администратор составляет отчёт по смене. Кроме того, отчёты составляются в конце каждого месяца и года.

Цель проекта: разработать проект базы данных, обеспечивающей накопление, хранение и использование информации необходимой администратору компьютерного клуба для выполнения его обязанностей.

Точка зрения: администратор компьютерного клуба.

Подробности: Запросы в Интернет: «компьютерный клуб это...», «администратор компьютерного клуба обязанности...» и т.п.

14. База данных спортивного клуба

Спортивный клуб – это организация, объединяющая спортсменов и любителей спорта, осуществляющая тренировочную, соревновательную и воспитательную деятельность. Спортивный клуб может быть специализированным или общим. Деятельность специализированного клуба связана с конкретным видом спорта. Вне зависимости от типа спортивный клуб предоставляет следующие услуги:

- проведение групповых и\или индивидуальных тренировок;
- предоставление доступа к спортивному инвентарю, тренажерам, специально оборудованным площадкам и зонам (пример: бассейн, футбольное поле, батутный зал и т.п.).

Клуб имеет свой тренерский состав, силами которого и осуществляется проведение тренировок. Каждый тренер имеет собственное расписание, которое составляется исходя из возможностей тренера и доступности необходимой спортивной зоны\площадки. Групповые и индивидуальные тренировки у конкретного тренера не пересекаются по времени, так же, как и тренировки по разным видам спорта (если тренер ведёт сразу несколько).

Спортивный клуб может собирать членов клуба в команды для участия в соревнованиях. Набор в команду осуществляется либо по желанию, либо исходя из спортивных достижений члена клуба. К команде обязательно приставляется тренер, который и будет готовить её к соревнованиям.

Чтобы получить доступ к услугам клуба необходимо либо приобрести временный абонемент, либо оформить карту постоянного члена клуба и регулярно осуществлять членские взносы. Временный абонемент никак не ограничивает его обладателя в выборе тренера или типа тренировок, однако для участия в соревнованиях в составе команды клуба, необходимо быть его постоянным членом.

Организацией работы клуба занимается администратор. В обязанности которого входит:

- составление и обновление расписаний тренировок;
- оформление и выдача абонементов и карт постоянных членов клуба;
- ведение учёта результатов команд клуба в соревнованиях;

Цель проекта: разработать проект базы данных, обеспечивающей накопление, хранение и использование информации необходимой администратору клуба для выполнения его обязанностей.

Точка зрения: администратор спортивного клуба.

Подробности: Запросы в Интернет: «спортивный клуб это...», «цели и задачи спортивного клуба...», «администратор спортивного клуба обязанности...» и т.п.

15. База данных филателиста

Филателист — это собиратель или коллекционер почтовых марок. В деятельности филателиста можно выделить две области – собрание коллекции и ведение каталога марок. Под каталогом марок следует понимать некоторый список информации о почтовых марках, а под коллекцией некоторый систематизированный набор марок. Т.е. марками, которые описаны в каталоге, филателист может и не владеть.

В каталоге содержится следующая информация о почтовой марке:

- описание;
- назначение марки;
- страна и дата эмиссии;
- номинал;
- цена;
- фотография марки (если имеется).

Каталог может быть общим – т.е. содержать сведения о всех марках, которые интересны или имеются у филателиста. Однако более важны и интересны подкаталоги, которые собирают марки по некоторому признаку. Типы таких каталогов:

- географический (ограничивается континентом\группе стран или одной стране);
- хронологический (ограничивается некоторым временным периодом);
- тематический (ограничивается конкретной темой);
- специализированный (ограничивается видом почты, способом печати и т.п.).

Как уже было отмечено выше коллекция это набор марок, которыми филателист владеет. Коллекция при этом всегда содержит марки, сгруппированные по некоторому признаку, т.е. не может быть общей. Обычно выделяют хронологические коллекции и тематические. Ещё одно отличие каталога от коллекции заключается в том, что коллекция может быть представлена на филателистической выставке, где может быть удостоена награды.

Цель проекта: разработать проект базы данных филателиста, обеспечивающей накопление, хранение и использование информации о каталогах и коллекциях почтовых марок.

Точка зрения: филателист.

Подробности: Запросы в Интернет: «филателия это...», «филателистическая коллекция это...», «каталог почтовых марок это...» и т.п.

16. База данных филофониста

Меломан\филофонист — это любитель музыки, который при этом хорошо в ней разбирается и стремится к систематизации\каталогизации информации о музыкальных произведениях. Меломан\филофонист ведёт собственную коллекцию альбомов и о них ему интересна следующая информация:

- исполнитель (или исполнители);
- композиции входящие в альбом;
- объем альбома (обычный или стандартный, мини-альбом, двойной объем и др.);
- тип записи (студийный альбом, концертный, сборник и др.);
- тип альбома (саундтрек, совместный, сольный, демо и др.);
- год издания;
- позиция альбома в музыкальных чартах.

При этом кроме самих альбомов меломана\филофониста интересуют так же музыкальные группы и сами музыканты. Он собирает информацию о составах групп (и его изменениях с годами), годах деятельности, музыкальных турах. О музыкантах меломану\филофонисту интересно знать то в каких группах и на каких позициях он в них участвует (или участвовал).

Цель проекта: разработать проект базы данных меломана\филофониста, обеспечивающей накопление, хранение и использование информации о музыкантах, группах и альбомах.

Точка зрения: меломан\филофонист.

Подробности: Запросы в Интернет: «музыкальный альбом это...», «музыкальная релиз это...», «филофония это...» и т.п.

17. База данных киномана

Киноман – это человек увлечённый киноискусством. Он ведёт свой собственный каталог фильмов, в котором собирает информацию как о самих фильмах, так и о тех, кто причастен к их созданию.

Информация, которую киноман сохраняет в своём каталоге о фильме, состоит из:

- названия;
- жанра;
- продолжительности фильма;
- года и страны выпуска;
- краткого описания фильма;
- рекламного слогана
- бюджета и сборов;
- списка актеров\режиссёров\сценаристов и т.д.;
- списка наград (если таковые имеются);
- рейтинга зрителей и критиков.

Кроме того, киномана интересует кинокритика, поэтому вместе с информацией о фильмах он собирает так же и тексты отзывов наиболее значимых для него кинокритиков.

О тех, кто причастен к созданию фильма, будь то режиссер или актёр (сценарист, оператор и т.д.), киноману важно знать:

- полные имя и фамилия (отчество если имеется);
- краткая биография;
- гонорары за участие в создании фильмов;
- список наград (если таковые имеются).

В своём каталоге киноман создаёт и обновляет различные списки\подкаталоги, например, список просмотренных фильмов, список фильмов, которые он планирует посмотреть, список фильмов, участников конкретного кинофестиваля и т.д..

Цель проекта: разработать проект базы данных, обеспечивающей накопление и хранение информации, которая интересна киноману.

Точка зрения: киноман.

Подробности: Запросы в Интернет: «кто такой киноман...», «жанры кино...» и т.п.

18. База данных частного строительного предприятия

Строительное частное предприятие (ЧП) берёт подряды на строительство дачных домов, хозяйственных построек и индивидуальных гаражей и других подобных объектов.

Предприниматель находит заказчика, оговаривает с ним требования к объекту, который должен быть построен, и лимит затрат на строительство. После этого заключается договор на разработку проекта и сметы строительства.

После утверждения заказчиком проекта и сметы заключается договор на выполнение строительных работ, к которому прилагается график исполнения. Для выполнения работ предприниматель нанимает работников-строителей, заключая с ними договоры подряда, и закупает необходимые стройматериалы.

Материалы доставляются на объект наёмным транспортом. Кроме того, на объект доставляются необходимые станки и оборудование, являющиеся собственностью предпринимателя.

В ходе строительства предприниматель контролирует график и качество выполнения работ. Договор с недобросовестным работником может быть расторгнут без оплаты его работы.

Цель проекта: разработать проект базы данных строительного ЧП, обеспечивающей накопление, хранение и использование информации, необходимой для управления процессами строительства и сопровождающими их финансовыми и материальными потоками.

Точка зрения: частный предприниматель-строитель.

Подробности: Запросы в Интернет: «смета это...», «частное строительное предприятие ...», «строительный бизнес это...» и т.п.

19. База данных логиста логистической компании

Логистическая компания – предприятие, получающее прибыль от оказания логистических услуг. Компания не имеет собственного транспорта, и занимается проектированием и сопровождением оптимальных маршрутов перевозки грузов своих клиентов. Клиентом компании является любое физическое или юридическое лицо, заключившее с ней договор на перевозку грузов.

Фактическим исполнителем договора является логист – работник компании, в обязанности которого входит проектирование оптимального маршрута и сопровождение перевозки груза от исходного до конечного пункта.

При оформлении заказа клиент указывает начальный и конечный пункты маршрута перевозки, предпочтительную дату доставки, тип груза. Логист проектирует маршрут, обеспечивающий своевременную доставку груза в указанные сроки, и подбирает исполнителей перевозки. Критерии выбора маршрута и исполнителей – минимальные транспортные затраты и максимальная надёжность доставки. Разработанный проект представляется на утверждение клиенту.

После утверждения проекта логист подбирает подходящие транспортные компании и заключает с ними договоры на исполнение перевозок от имени логистической компании.

В ряде случаев логист может сопровождать перевозимый груз на некоторых или на всех участках маршрута.

Цель проекта: определить структуру базы данных, обеспечивающей накопление и использование информации, необходимой для управления процессом исполнения заказов на транспортировку грузов.

Точка зрения: логист логистической компании.

Подробности: Запросы в Интернет: «логист это...», «логистическая компания это...», «логистика это...», «логистические услуги это...» и т.п.

20. База данных инспектора отдела кадров предприятия

Отдел кадров предприятия занимается управлением персоналом. Он обеспечивает

- подбор персонала, регистрацию приёма, перемещения и увольнения сотрудников,
- учёт отработанного времени для начисления зарплаты,
- документальную регистрацию всех фактов поощрений и наказаний сотрудников
- организацию повышения квалификации сотрудников, и т.п.

Цель отдела кадров – способствовать достижению целей предприятия путём обеспечения необходимыми кадрами и эффективного использования потенциала работников.

На каждого сотрудника предприятия в момент зачисления заводится дело, в котором регистрируются персональные данные: образование, состав семьи, образование и т.п., а также все факты истории работника на предприятии: поощрения, наказания, переводы, повышение квалификации и т.п. Эта информация необходима руководству предприятия для принятия решений о перемещениях/поощрениях/наказаниях сотрудников. Кроме того, она может понадобиться сотруднику в случае увольнения.

Цель проекта: определить структуру базы данных, обеспечивающей накопление и использование информации о сотрудниках предприятия, необходимой инспектору отдела кадров.

Точка зрения: инспектор отдела кадров предприятия.

Подробности: Запросы в Интернет: «отдел кадров это...», «инспектор отдела кадров это...», «обязанности инспектора отдела кадров» и т.п.

21. База данных товароведов магазина

Магазин – это предприятие, закупающее оптовые партии различных товаров, и распродающее их в розницу. Предприятие существует за счёт прибыли, образуемой разницей оптовых и розничных цен товаров. Оптовая цена товара является предметом договора «магазин - поставщик». Розничная цена определяется товароведом и утверждается заведующим магазином.

Товаровед — это торговый специалист, отвечающий за наличие товаров, пользующихся спросом, их качество и цену, и обеспечивающий оптимальные поставки товаров. Он изучает рынок интересующих магазин товаров, подбирает возможных поставщиков, и направляет им предложения о закупках или принимает/отвергает их предложения. Он готовит договоры о поставках и контролирует их исполнение.

Кроме того, товаровед контролирует сбыт товаров, отслеживает остатки на складе, следит за выполнением всех норм хранения и транспортировки товара, выявляет нацеленность покупателей и проводит необходимые действия для полного удовлетворения спроса.

Цель проекта: разработать БД, обеспечивающую накопление интересующей товароведов информации о товарах, их производителях и поставщиках и о динамике поставок и розничных продаж товаров.

Точка зрения: товаровед магазина.

Подробности: Запросы в Интернет: «товаровед это...», «обязанности товароведов в магазине» и т.п.

22. База данных шеф-повара ресторана

Ресторан это предприятие общественного питания, получающее доход от продажи готовых блюд. Он имеет гостевой зал, который обслуживается официантами, принимающими заказы посетителей, и кухню, обеспечивающую исполнение заказов. Управляет работой кухни шеф-повар (далее Шеф). Он сам не участвует в приготовлении блюд, и даже не руководит этим процессом. Он обеспечивает возможность приготовления качественных блюд.

Для этого Шеф, прежде всего, подбирает высококвалифицированных поваров, формирует рабочие бригады (смены) так, чтобы они могли исполнять любые заказы посетителей с высоким качеством, и постоянно контролирует процесс работы кухни.

Следующая по важности задача Шефа: обеспечить кухню высококачественными продуктами. Для этого нужно знать возможности поставщиков продуктов и уметь обеспечить своевременные поставки необходимых продуктов в необходимых количествах. При этом должно быть гарантировано высокое качество продуктов. Поэтому периодически должна проводиться инвентаризация склада и списание продуктов, непригодных для использования.

Для того, чтобы обеспечить высококачественное приготовление, Шеф составляет технологические карты блюд и постоянно отслеживает соответствие готовых блюд нормам закладки компонентов.

Для обеспечения безаварийной работы кухни Шеф должен постоянно следить за состоянием кухонного оборудования и, в случае необходимости, обеспечивать его ремонт и обновление.

Есть ещё ряд задач, которые Шефу приходится решать в процессах управления работой кухни. Для принятия решений Шефу требуется актуальная информация о работниках кухни, продуктах, их поставках и поставщиках и многих других объектах, вовлекаемых в «кухонные» процессы.

Цель проекта: разработать БД, обеспечивающую накопление интересующей шеф-повара ресторана информации, необходимой для управления работой кухни.

Точка зрения: шеф-повар ресторана.

Подробности: Запросы в Интернет: «шеф-повар ресторана это...», «шеф-повар ресторана обязанности и функции...», «организация работы кухни ресторана...» и т.п.