

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ  
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ПЕТРА  
ВЕЛИКОГО»**

Институт Компьютерных наук и кибербезопасности  
Высшая школа технологий искусственного интеллекта  
Направление 02.03.01 Математика и компьютерные науки

**ОТЧЁТ ПО КУРСОВОЙ РАБОТЕ**

по дисциплине «Проектирование WEB приложений»

Проектирование приложения по предметной области «Спортивная  
школа олимпийского резерва по спортивной акробатике»

Студент: \_\_\_\_\_ Плужникова Ю.С.

Преподаватель: \_\_\_\_\_ Попов С.Г.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Санкт-Петербург, 2025

# Содержание

<b>1</b>	<b>Постановка задачи</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Аналитика</b>	<b>4</b>
2.1	Выбранный фрагмент текста . . . . .	4
2.2	Отредактированный фрагмент текста №1 . . . . .	4
2.3	Отредактированный фрагмент текста №2 . . . . .	4
2.4	ER-диаграмма и ее описание . . . . .	6
2.5	Описание процессов . . . . .	8
2.5.1	Основной процесс . . . . .	8
2.5.2	Вспомогательные процессы . . . . .	9
<b>3</b>	<b>USE-CASE</b>	<b>14</b>
3.1	Уровень 1 . . . . .	14
3.2	Уровень 2 . . . . .	19
3.2.1	Use-case 1.1 . . . . .	19
3.2.2	Use-case 1.2 . . . . .	20
3.2.3	Use-case 1.3 . . . . .	21
3.2.4	Use-case 1.5 . . . . .	23
3.3	Уровень 3 . . . . .	24
3.3.1	Use-case 1.1.1 . . . . .	24
<b>4</b>	<b>ВРМ</b>	<b>26</b>
4.1	ВРМ-диаграмма для Use-case 1.1 . . . . .	26
4.2	ВРМ-диаграмма процесса бронирования гостиницы для выездных со- резований . . . . .	26
<b>5</b>	<b>Экранные формы</b>	<b>29</b>
5.1	Граф переходов между формами . . . . .	29

# 1 Постановка задачи

Данная курсовая работа состоит из трех частей:

## 1. Аналитика

В первой части работы необходимо:

- (a) Выбрать фрагмент текста из описания предметной области курсовой работы по дисциплине «Теоретические основы баз данных»;
- (b) Отредактировать выбранный фрагмент текста;
- (c) Максимально полно нарисовать ER-диаграмму по выбранному тексту и описать её;
- (d) Расширить описание предметной области: описать процессы.

## 2. USE-CASE

Во второй части работы необходимо:

- (a) Декомпозировать основной и вспомогательные процессы на несколько дочерних;
- (b) Для основного и дочерних процессов составить use-case диаграммы;
- (c) Составить словесное описание каждой use-case диаграммы.

## 2 Аналитика

### 2.1 Выбранный фрагмент текста

На [рисунке 1](#) представлен выбранный фрагмент текста из описания предметной области.

Для того чтобы подготовить спортсмена-профессионала в данном виде спорта, обучение в подобных школах ведется ни один год. По каждому спортсмену ведется личное дело, в котором фиксируются его разряд, его достижения, победы, участия в различных соревнованиях. Помимо этого, спортивная акробатика – сложно-координационный вид спорта, а значит очень важно следить за здоровьем спортсменов. Диспансеризация проходит раз в полгода, по результатам которой решается, допускается ли спортсмен к тренировкам и соревнованиям. Данные о медосмотрах также записываются в личное дело – зачетную книжку. Лучшие спортсмены, которые имеют разряд КМС и выше, могут попасть в сборную края (области). Также ведется журнал учета количества свободных мест у каждого тренера. При поступлении в спортивную школу можно выбрать тренера на основе его категории, стажа работы, звания, образования, наград, наличия свободных мест. Также имеется возможность посмотреть перечень известных спортсменов, которых выпустил тренер.

Рис. 1. Выбранный фрагмент текста из описания предметной области

### 2.2 Отредактированный фрагмент текста №1

На [рисунке 2](#) представлен отредактированный фрагмент текста.

### 2.3 Отредактированный фрагмент текста №2

На [рисунке 3](#) представлен отредактированный фрагмент текста №1.

Администратор спортивной школы ведет журнал учета, который дает выбор тренера на основе его категории, стажа работы, звания, образования, наград, наличия свободных мест. Тренер обучает спортсменов, которые владеют своим личным делом - зачетной книжкой. Зачетная книжка содержит соревнования, в которых участвует спортсмен. Каждое соревнование масштабируется статусом и имеет свое название, дату и место проведения. Также спортсмен выполняет разряды, которые фиксируются в его зачетной книжке. Лучшие спортсмены, имеющие разряд КМС и выше, могут попасть в сборную края, отбор в которую проводят специальные члены отборочной комиссии. Спортсмены регулярно проходят диспансеризации, которые характеризуются датой прохождения и результатом прохождения - допуском к тренировкам и соревнованиям. Медицинские работники проводят диспансеризации, которые записываются в зачетные книжки спортсменов.

Рис. 2. Отредактированный фрагмент текста №1

Родитель поступающего ребенка обращается к администратору спортивной школы. Администратор предоставляет родителю возможность выбора тренера на основе его категории, стажа работы, звания, образования, наград и наличия свободных мест. Выбор родителя фиксируется в журнале учета, который ведет администратор. Администратор назначает дату прохождения индивидуального отбора поступающего ребенка. Индивидуальный отбор проводит тренер. Тренер записывает результаты отбора в специальный протокол. По результатам отбора тренер принимает решение о приеме или отказе поступающего ребенка. Администратор дает родителю список документов. Родитель формирует комплект документов по этому списку. Родитель заполняет заявление на зачисление поступающего ребенка в спортивную школу. Родитель предоставляет комплект документов администратору.

Рис. 3. Отредактированный фрагмент текста №2

## 2.4 ER-диаграмма и ее описание

ER-диаграмма представлена на [рисунке 4](#)

Родитель поступающего ребенка обращается к администратору. Администратор предоставляет родителю возможность выбора тренера на основе его категории, стажа работы, звания, образования, наград и наличия свободных мест. Выбор родителя фиксируется в журнале учета, который ведет администратор. Администратор назначает дату прохождения индивидуального отбора поступающего ребенка. Индивидуальный отбор проводит тренер. Тренер записывает результаты отбора в протокол. По результатам отбора тренер принимает решение о приеме или отказе поступающего ребенка. Администратор дает родителю список документов. Родитель формирует комплект документов по этому списку. Родитель заполняет заявление на зачисление поступающего ребенка. Родитель предоставляет комплект документов администратору.

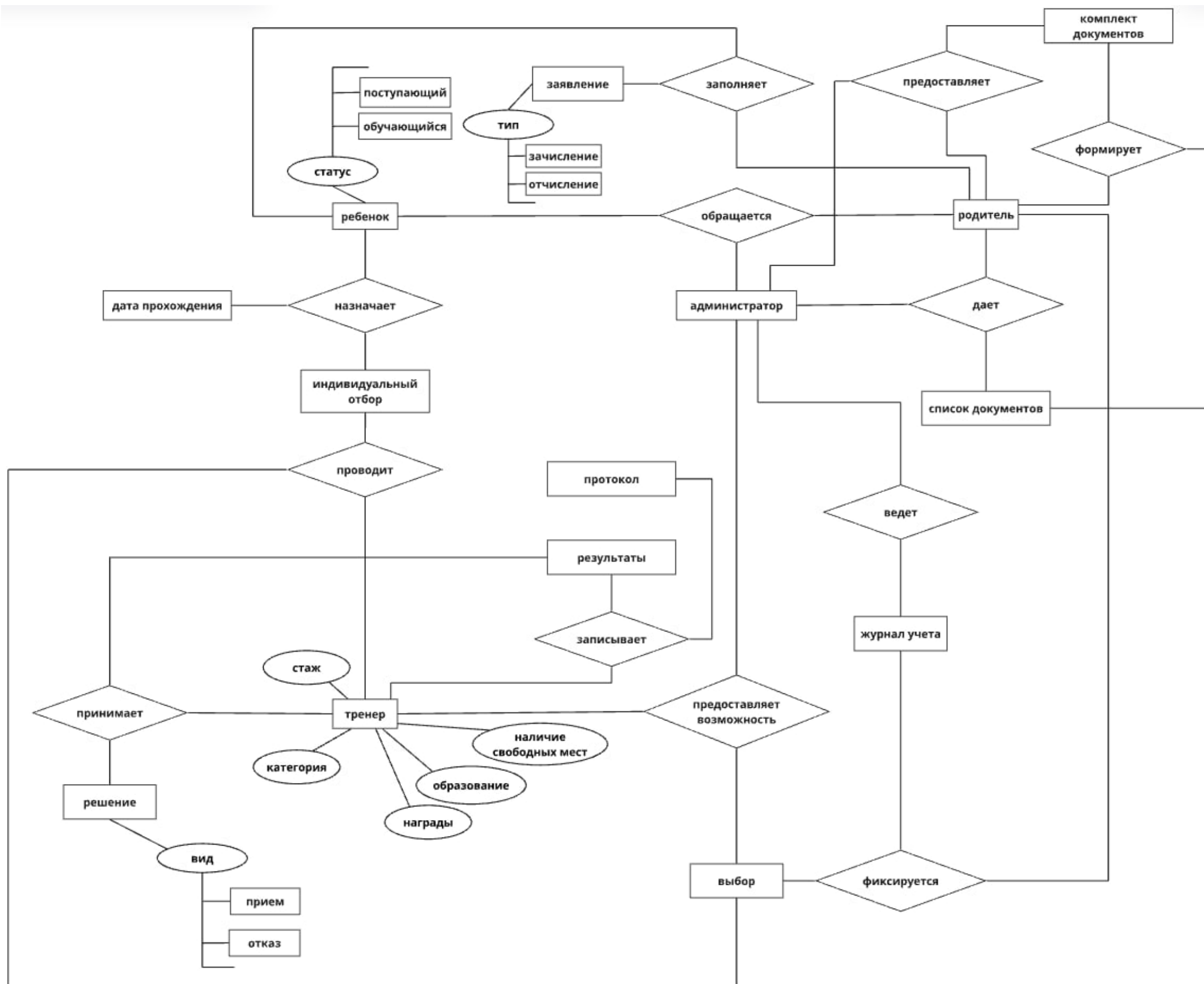


Рис. 4: ER-диаграмма

## 2.5 Описание процессов

### 2.5.1 Основной процесс

**Основной процесс** - обучение спортсменов.

Перед началом тренировочного сезона тренеры формируют списки своих групп и составляют расписание учебно-тренировочных занятий в соответствии с режимом работы спортивной школы и нормативным документам. Расписание занятий утверждается директором учреждения.

Каждое занятие состоит из разминки, растяжки, основной части, включающей выполнение и изучение упражнений и технических элементов, и завершающей части, направленной на подкачку и повторную растяжку. Несколько раз в неделю проводится дополнительная часть, называемая хореографией. В ходе тренировочного сезона тренер ведет статистику посещаемости спортсменов, которую передает администрации спортшколы. Спортсмены упорно тренируются, участвуют в соревнованиях, выполняют разряды и проходят медицинские обследования.

В конце тренировочного сезона - в период летних каникул - организуется выезд на тренировочные сборы, где в течение 3-х недель непрерывно тренируются и выполняют контрольные нормативы, находясь в своей лучшей спортивной форме. Результаты нормативов тренер записывает в протокол и проводит анализ с результатами предыдущего года. Обучающиеся, выполнившие требования контрольно-переводных нормативов, переводятся на следующий год. Лица, не выполнившие требования контрольно-переводных нормативов, решением педагогического совета учреждения могут быть оставлены на предыдущем этапе спортивной подготовки или переведены в группы общей физической подготовки на платной основе. Обучающиеся, заболевшие в период промежуточной аттестации, могут быть освобождены от неё на основании справки из медицинского учреждения. В случае отъезда обучающегося в отпуск с родителями до окончания периода промежуточной аттестации, он имеет право пройти досрочную промежуточную аттестацию на основании заявления родителей (законных представителей) по согласованию с тренером-преподавателем.

По окончании сборов спортсменам дается 3 недели отдыха, после чего они снова приступают к тренировкам и готовятся к началу нового тренировочного сезона.

Обучение спортсменов длится до достижения ими 18 лет, после чего они офици-



ально выпускаются из спортивной школы. Администрация школы проводит награждение и выдает свидетельство об окончании спортшколы. После этого спортсмен может продолжить тренировочный процесс по своему желанию.

## **2.5.2 Вспомогательные процессы**

### **Прием граждан в спортивную школу:**

Родители или законные представители ребенка обращаются к администратору спортивной школы. Администратор запрашивает основную информацию о ребенке, такую как его ФИО, дата рождения, наличие предыдущего спортивного опыта. Далее администратор проверяет журнал учета на наличие свободных мест в группах тренеров. Если свободные места имеются, администратор назначает дату индивидуального отбора. Если нет - администратор предлагает родителям оставить заявку в листе ожидания. В назначенный день родитель вместе с ребенком приходит на этот отбор, который проводит тренер. Индивидуальный отбор проводится в целях выявления у поступающих физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по спортивной акробатике. На основании результатов отбора тренер принимает решение о приеме поступающего к себе в группу. Результаты отбора и свое решение тренер заносит в протокол и передает администратору. В случае положительного решения тренера администратор запрашивает родителя заполнить заявление на зачисление в спортшколу. Иначе - родители поступающих вправе подать апелляцию по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора. При подаче заявления родителем поступающего предоставляются следующие документы: копия свидетельства о рождении поступающего; медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки (медицинская справка от терапевта поликлиники по месту жительства о возможности занятий ребенка в спортивной секции); фотография ребенка 3 x 4 см – 1 штука; анкета обучающегося. Заполненное заявление и собранные документы администратор передает приемочной комиссии учреждения. На каждого

поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора. Личные дела поступающих хранятся в учреждении не менее трех месяцев с начала объявления приёма в учреждение. Если приемочная комиссия утверждает зачисление, директор учреждения оформляет приказ о зачислении. Администратор вносит данные в журнал учета спортивной школы и уведомляет родителя о принятом решении. В случае отказа комиссия предоставляет родителю обоснование отказа.

### **Прохождение диспансеризации:**

Процесс прохождения диспансеризации организуется медицинскими работниками врачебно-физкультурного диспансера в соответствии с установленным графиком. Заместитель директора по учебно-спортивной работе спортивной школы совместно с заместителем главного врача диспансера согласует даты диспансеризации для каждой группы спортсменов и уведомляет тренеров о предстоящем медицинском обследовании. Тренеры передают информацию своим спортсменам и их родителям. В назначенный день спортсмены прибывают в диспансер. Регистратор выдает каждому спортсмену его медицинскую карту в случае ее наличия, либо спортсмен заполняет заявления, указывая в них свои данные и согласия. Сначала спортсмен отправляется к врачу-терапевту, который проводит общий осмотр, измеряет рост, вес, давление и оценивает общее физическое состояние спортсмена. Затем терапевт выдает список кабинетов врачей, которые должен посетить спортсмен. Спортсмен проходит комплексное медицинское обследование по этому списку и возвращается в кабинет терапевта, который по результатам обследования принимает решение о выдаче допуска спортсмена к учебно-образовательному процессу и соревнованиям. В случае положительного решения терапевт ставит печать в зачетную книжку спортсмена, которая свидетельствует о наличии допуска. В случае выявления у спортсмена противопоказаний для занятий спортом врач может выдать временный или постоянный отвод. Спортсмен с временным отводом обязан пройти повторное обследование в установленный срок. Спортсмен с постоянным отводом исключается из учебно-тренировочного процесса и при наличии желания переводится в группы оздоровительной физической культуры. Если спортсмен пропускает диспансеризацию без ува-

жительной причины, его тренер вправе не допускать его к тренировкам до прохождения обследования.

### **Отбор спортсменов в сборную края:**

Процесс отбора спортсменов в сборную края проходит под руководством отборочной комиссии, состоящей из представителей комитета по физической культуре и спорту. Отборочная комиссия определяет критерии включения в сборную, которые включают возрастные ограничения, минимальный спортивный разряд (обычно КМС и выше), достижения на соревнованиях определенного уровня (региональные, всероссийские, международные). Заместитель директора по учебно-спортивной работе получает уведомление о начале отбора и поручает тренерам подготовить списки кандидатов. В этих списках указываются: ФИО спортсменов, их возраст, разряд, основные спортивные достижения за последний год, а также состояние здоровья (или собирают зачетные книжки спортсменов, где есть вся эта информация). Затем готовые списки передаются заместителю директора по учебно-спортивной работе, который проверяет их на соответствие требованиям и направляет документы в отборочную комиссию. Секретарь комиссии принимает и передает документы другим членам. Они проверяют соответствие кандидатов установленным критериям и формируют список сборной. Спортсмены, вошедшие в этот список, включаются в состав сборной, что фиксируется приказом от руководителя комитета по физической культуре и спорту. Если спортсмен не включен в сборную, он может продолжить тренировки для повторного участия в отборе на следующий год. В случае возникновения спорных ситуаций тренер имеет право подать апелляцию, приложив дополнительные аргументы в пользу своего воспитанника. Если количество мест в сборной ограничено, спортсмен, не прошедший отбор, может быть оставлен в резервном списке на случай необходимости замены основных участников.

### **Организация соревнований:**

Процесс начинается с определения статуса соревнования, его названия, места и даты проведения, что осуществляет директор спортшколы, которая организует дан-

ное мероприятие. Затем администратор подготавливает объявление о соревновании и публикует его на официальном сайте спортивной школы и в социальных сетях. Если соревнование открыто для участия других спортивных школ, администратор дополнительно рассылает приглашения. Далее тренеры подают заявки на участие своих спортсменов, указывая их ФИО, возраст, спортивный разряд, составы, а также прикрепляют медицинские допуски спортсменов. Администратор принимает заявки, проверяет их соответствие требованиям и передает данные документов в документовед, который формирует общий список участников и распределяет их по категориям. После этого заместитель директора по учебно-спортивной работе назначает главных судей, технических судей, секретарей и медицинских работников. Заместитель директора по административно-хозяйственной части заказывает наградные материалы — медали, грамоты, кубки и сертификаты. Затем секретарь соревнований составляет расписание проведения соревнования на каждый день, в том числе и на опробование. В день соревнования все работники заранее прибывают на место проведения. Медицинский работник дежурит на площадке для оказания помощи в случае получения спортсменами травм. Спортсмены выступают согласно расписанию. Судьи фиксируют результаты каждого состава в протоколах, выставя баллы, а секретари обрабатывают данные и ведут учет результатов. По завершении соревнований секретари сверяют протоколы, составляют итоговую таблицу с результатами участников. После этого ведущий церемонии награждения объявляет результаты и вручает медали, грамоты и кубки. Результаты соревнований фиксирует документовед в зачетных книжках спортсменов.

### **Присвоение спортивных разрядов:**

Тренер отслеживает достижения своих спортсменов на официальных соревнованиях и, если спортсмен выполнил норматив для получения нового разряда, подготавливает заявку. В заявке указываются: ФИО спортсмена, дата рождения, спортивная школа, тренер, разряд, на который подается заявка, соревнование(я), на котором был выполнен норматив. К заявке прилагаются копии протоколов соревнований, где зафиксированы результаты спортсмена. Заместитель директора по учебно-спортивной работе проверяет правильность заполнения заявки. Если заявка корректна, она на-

правляется в комитет по физической культуре и спорту. В случае ошибок в заявке на разряд она возвращается тренеру на исправление. Члены спортивного комитета проверяют соответствие поданного результата требованиям разрядных норм, статуса соревнований (разряд может быть присвоен только на официальных соревнованиях, включенных в календарный план). Если все требования соблюдены, заявка утверждается. На основании утвержденных заявок руководитель комитета по спорту выпускает приказ о присвоении разрядов. После выхода приказа документовед спортшколы вносит присвоенный разряд в зачетную книжку спортсмена. При достижении значимых разрядов (КМС, МС) спортсмену выдается удостоверение о спортивном разряде.

## 3 USE-CASE

### 3.1 Уровень 1

На [рисунке 5](#) представлена use-case диаграмма первого уровня.

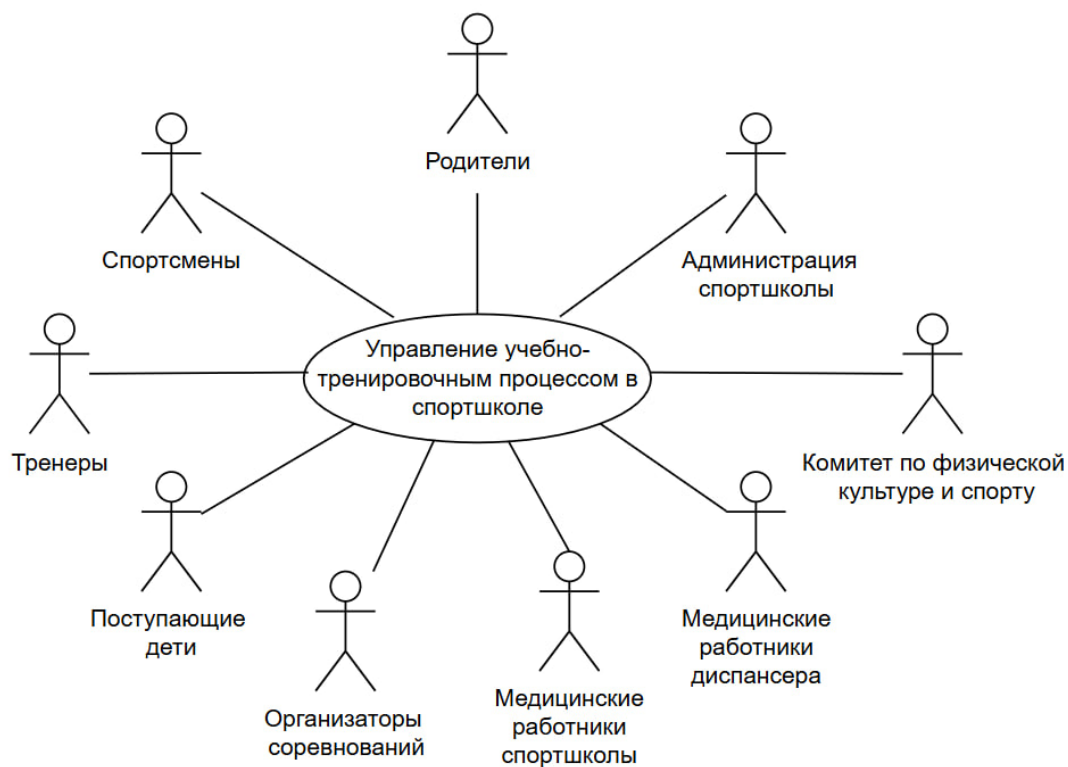


Рис. 5. Use-case диаграмма основного процесса

**Акторы:** Спортсмены, тренеры, поступающие дети, родители, медицинские работники спортшколы, администрация спортшколы, организаторы соревнований, комитет по физической культуре и спорту, медицинские работники диспансера.

**Триггер:** Начало учебно-тренировочного сезона.

**Входные данные:** Объявление о наборе детей в спортшколу, желание родителей записать детей в спортивную школу, желание спортсменов тренироваться и участвовать в соревнованиях, наличие свободных мест в группах, медицинские допуски спортсменов.

**Выходные данные:** Спортсмены получают спортивную подготовку, разряды и награды на соревнованиях, выпуск спортсменов из спортивной школы.

**Основной процесс:**

- 1.1 Набор детей в спортшколу.
- 1.2 Организация медицинского обследования.
- 1.3 Проведение тренировок.
- 1.4 Участие в соревнованиях.
- 1.5 Присвоение спортивных разрядов.
- 1.6 Отбор в сборную.
- 1.7 Проведение промежуточной аттестации.
- 1.8 Проведение тренировочных сборов.
- 1.9 Выпуск совершеннолетних спортсменов.
- 1.10 Переход к п. 1.

### **Декомпозиция use-case первого уровня**

#### **Основной процесс:**

- 1.1.1 Родители подают заявки на зачисление детей в спортшколу.
- 1.1.2 Администрация спортшколы проверяет наличие свободных мест в группах.
- 1.1.3 Администрация спортшколы уведомляет родителя поступающего ребенка о проведении индивидуального отбора.
- 1.1.4 Тренер проводит индивидуальный отбор поступающих детей.
- 1.1.5 Тренер совместно с администрацией школы формирует списки групп.
- 1.1.6 Администрация спортшколы уведомляет родителей о зачислении детей.
- 1.2.1 Администрация спортшколы согласовывает график диспансеризации с работниками диспансера.
- 1.2.2 Тренер уведомляет спортсменов и их родителей о дате диспансеризации.
- 1.2.3 Спортсмены проходят медицинское обследование в диспансере.
- 1.2.4 Медицинские работники диспансера вносят данные о допусках в зачетные книжки спортсменов.
- 1.3.1 Спортсмены прибывают на тренировку в назначенное время.
- 1.3.2 Тренер проводит разминку и основные тренировочные упражнения.
- 1.3.3 Спортсмены выполняют упражнения под руководством тренера.
- 1.3.4 Тренер корректирует технику выполнения упражнений.
- 1.3.5 Тренер проводит завершающую часть тренировки (подкачка и растяжка).
- 1.3.6 Тренер ведет статистику посещаемости спортсменов.

- 1.4.1 Тренер подает заявки на участие спортсменов в соревнованиях.
- 1.4.2 Медицинские работники спортивной школы проверяют допуски спортсменов.
- 1.4.3 Спортсмены выступают на соревнованиях.
- 1.4.4 Судьи фиксируют результаты соревнований.
- 1.4.5 Организаторы соревнований награждают спортсменов.
- 1.4.6 Администрация спортшколы фиксирует результаты соревнований в зачетных книжках спортсменов.
- 1.5.1 Тренер подготавливает заявки на присвоение разрядов.
- 1.5.2 Администрация спортшколы проверяет заявки.
- 1.5.3 Администрация спортшколы направляет заявки в комитет по физической культуре и спорту.
- 1.5.4 Комитет по физической культуре и спорту утверждает разряды.
- 1.5.5 Администрация спортшколы вносит данные о разрядах в зачетные книжки спортсменов.
- 1.6.1 Тренер подготавливает списки кандидатов в сборную.
- 1.6.2 Администрация спортшколы проверяет списки.
- 1.6.3 Администрация спортшколы направляет списки в комитет по физической культуре и спорту.
- 1.6.4 Комитет по физической культуре и спорту формирует список сборной.
- 1.6.5 Тренер уведомляет спортсменов о включении в сборную.
- 1.7.1 Тренер проводит контрольные нормативы у спортсменов.
- 1.7.2 Тренер фиксирует результаты нормативов.
- 1.7.3 Администрация спортшколы переводит спортсменов на следующий этап подготовки.
- 1.7.4 Тренер уведомляет спортсменов о результатах аттестации.
- 1.8.1 Администрация спортшколы организует тренировочные сборы.
- 1.8.2 Тренер проводит тренировки на сборах.
- 1.8.3 Тренер проводит контрольные нормативы на сборах.
- 1.8.4 Тренер подводит итоги сборов.
- 1.9.1 Тренер подводит итоги достижений спортсменов.
- 1.9.2 Администрация школы организует церемонию выпуска.



1.9.3 Родители приглашаются на церемонию.

1.9.4 Администрация школы вручает свидетельства об окончании и награды.

1.9.5 Тренер уведомляет выпускников о возможности продолжения тренировок.

**Альтернативный процесс:**

1.1.3.1 Администрация спортшколы предлагает родителям оставить заявку в листе ожидания.

1.1.6.1 Администрация спортшколы уведомляет родителей об отказе в зачислении с обоснованием своего решения.

1.2.4.1 Медицинские работники диспансера выдают временный отвод от тренировок и соревнований.

1.2.4.2 Медицинские работники диспансера запрещают спортсмену заниматься спортом - постоянный отвод.

1.3.1.1 Пропуск тренировки без уважительной причины. Тогда тренер проводит беседу с родителями.

1.3.3.1 Получение травмы. Медицинские работники спортшколы оказывают первую помощь спортсмену.

1.4.2.1 Если у спортсмена отсутствует медицинский допуск, администрация спортшколы исключает его из списка участников.

1.5.3.1 Если заявка на присвоение разряда заполнена некорректно, администрация спортшколы возвращает ее тренеру на доработку.

1.5.4.1 Комитет по физической культуре и спорту уведомляет администрацию спортивной школы о причинах отказа в утверждении разрядов.

1.6.3.1 Администрация спортшколы возвращает список тренеру на доработку.

1.7.3.1 Администрация спортшколы оставляет спортсменча на предыдущем этапе подготовки.

1.7.3.2 Администрация спортшколы назначает спортсмену новую дату аттестации.

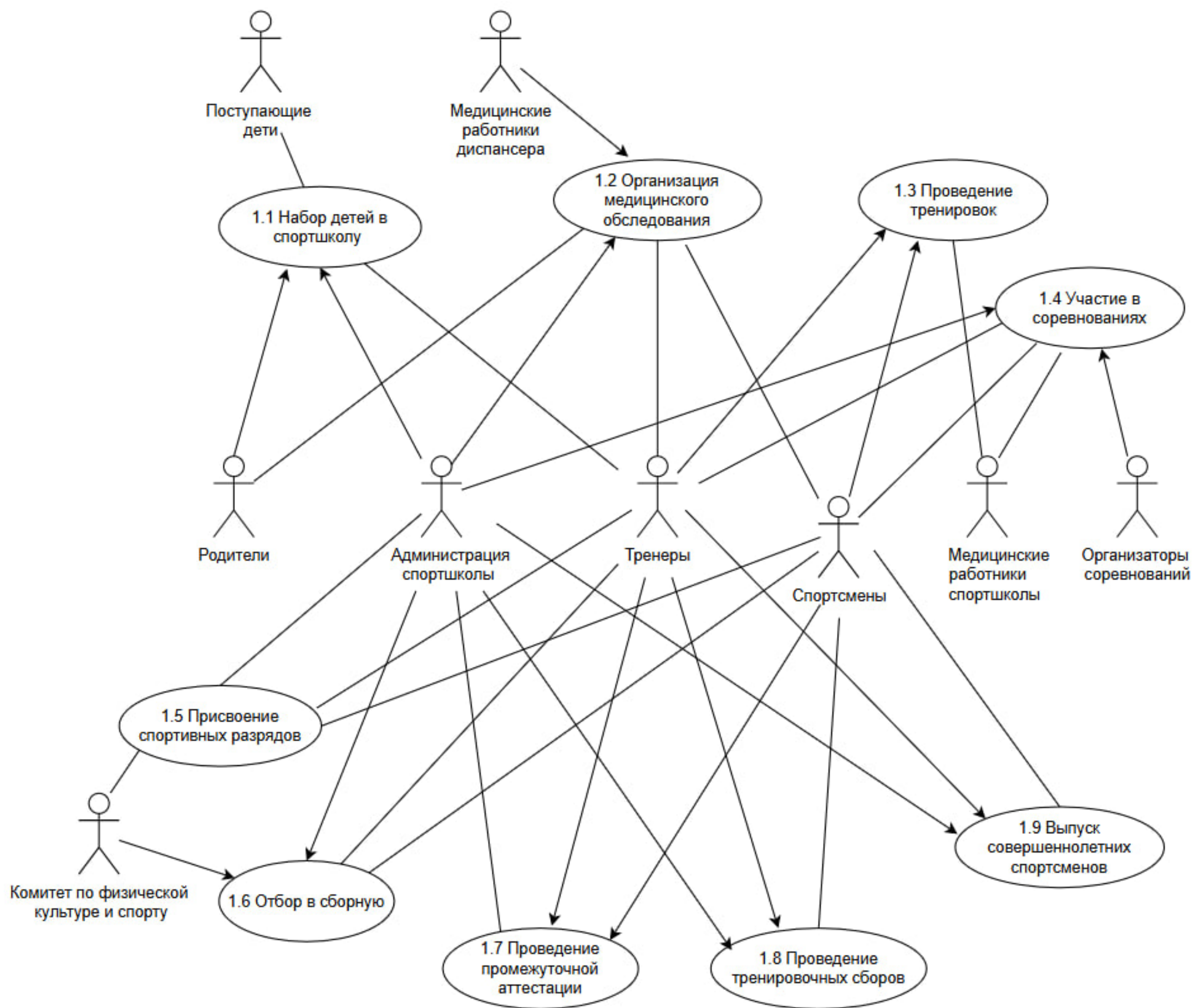


Рис. 6: Use case диаграмма первого уровня

## 3.2 Уровень 2

### 3.2.1 Use-case 1.1

На [рисунке 7](#) представлена use-case диаграмма процесса набора детей в спортшколу.

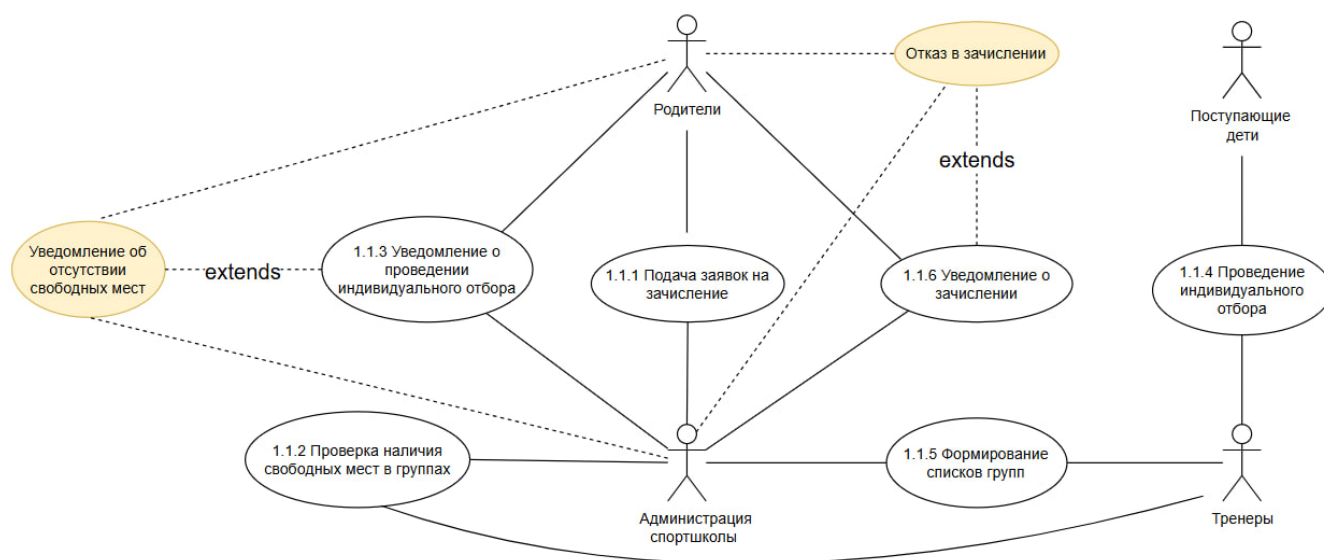


Рис. 7. Use-case диаграмма процесса набора детей в спортшколу

**Акторы:** Родители, администрация спортшколы, тренеры, поступающие дети.

**Триггер:** Начало учебно-тренировочного сезона.

**Входные данные:** Объявление о наборе детей в спортшколу, желание родителей записать детей в спортивную школу.

**Выходные данные:** Сформированные списки учебных групп.

**Основной процесс:**

- 1.1.1 Родители подают заявки на зачисление детей в администрацию спортшколы.
- 1.1.2 Администрация спортшколы проверяет наличие свободных мест в группах.
- 1.1.3 Администрация спортшколы уведомляет родителя поступающего ребенка о проведении индивидуального отбора.
- 1.1.4 Тренер проводит индивидуальный отбор поступающих детей.
- 1.1.5 Тренер совместно с администрацией школы формирует списки групп.
- 1.1.6 Администрация спортшколы уведомляет родителей о зачислении детей.

**Альтернативный процесс:**

- 1.1.3.1 Уведомлении об отсутствии свободных мест. Администрация спортшколы

предлагает родителям оставить заявку в листе ожидания.

1.1.6.1 Отказ в зачислении. Администрация спортшколы уведомляет родителей об отказе в зачислении с обоснованием своего решения.

### 3.2.2 Use-case 1.2

На [рисунке 8](#) представлена use-case диаграмма процесса организации медицинского обследования.

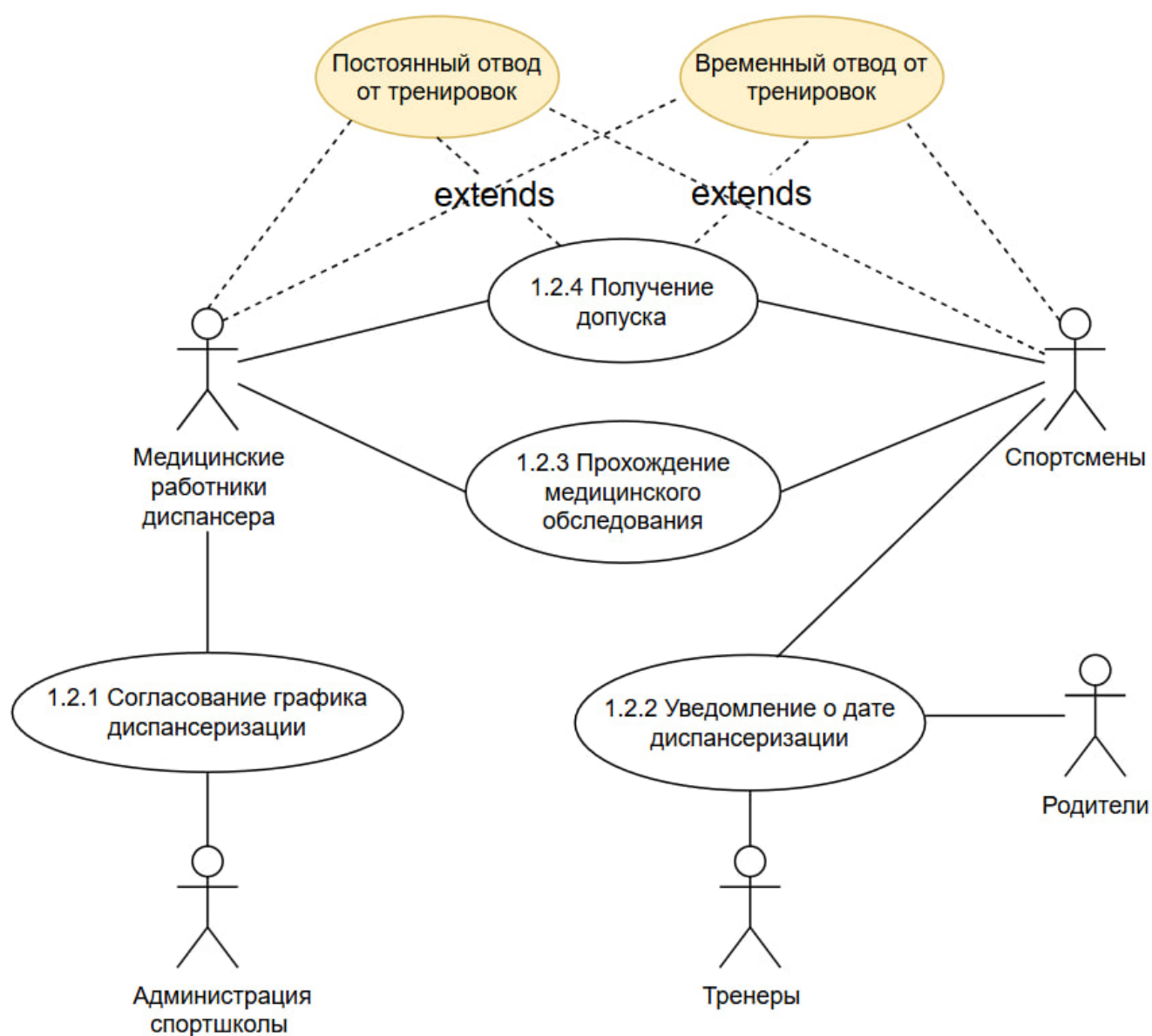


Рис. 8. Use-case диаграмма процесса организации медицинского обследования

**Акторы:** Спортсмены, медицинские работники диспансера, тренеры, админи-

страция спортшколы, родители.

**Триггер:** Начало учебно-тренировочного сезона или истечение срока действия предыдущих медицинских допусков.

**Входные данные:** Медицинские карты спортсменов.

**Выходные данные:** Медицинские допуски спортсменов, постоянные или временные отводы от тренировок.

**Основной процесс:**

- 1.2.1 Администрация спортшколы согласовывает график диспансеризации с работниками диспансера.
- 1.2.2 Тренер уведомляет спортсменов и их родителей о дате диспансеризации.
- 1.2.3 Спортсмены проходят медицинское обследование в диспансере.
- 1.2.4 Медицинские работники диспансера вносят данные о допусках в зачетные книжки спортсменов.

**Альтернативный процесс:**

- 1.2.4.1 Медицинские работники диспансера выдают временный отвод от тренировок и соревнований.
- 1.2.4.2 Медицинские работники диспансера запрещают спортсмену заниматься спортом - постоянный отвод.

### 3.2.3 Use-case 1.3

На [рисунке 9](#) представлена use-case диаграмма процесса проведения тренировок.

**Акторы:** Спортсмены, тренеры, медицинские работники спортшколы.

**Триггер:** Начало учебно-тренировочного сезона.

**Входные данные:** Расписание тренировок, сформированные списки учебных групп, медицинские допуски спортсменов.

**Выходные данные:** Улучшение физической подготовки спортсменов, статистика посещаемости.

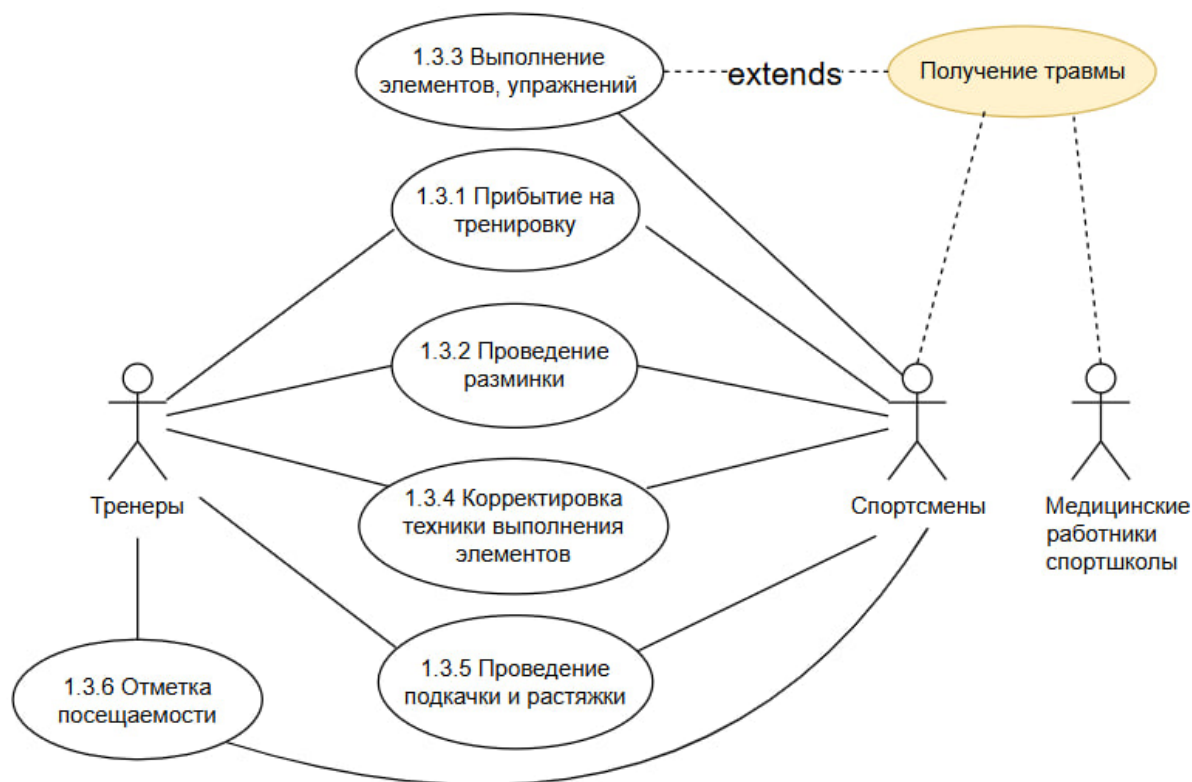


Рис. 9. Use-case диаграмма процесса проведения тренировок

#### Основной процесс:

- 1.3.1 Спортсмены прибывают на тренировку в назначенное время.
- 1.3.2 Тренер проводит разминку и основные тренировочные упражнения.
- 1.3.3 Спортсмены выполняют упражнения под руководством тренера.
- 1.3.4 Тренер корректирует технику выполнения упражнений.
- 1.3.5 Тренер проводит завершающую часть тренировки (подкачка и растяжка).
- 1.3.6 Тренер ведет статистику посещаемости спортсменов.
- 1.3.7 Переход к п. 1.3.1.

#### Альтернативный процесс:

- 1.3.1.1 Пропуск тренировки без уважительной причины. Тогда тренер проводит беседу с родителями.
- 1.3.3.1 Получение травмы. Медицинские работники спортшколы оказывают первую помощь спортсмену.

### 3.2.4 Use-case 1.5

На [рисунке 10](#) представлена use-case диаграмма процесса присвоения спортивных разрядов.

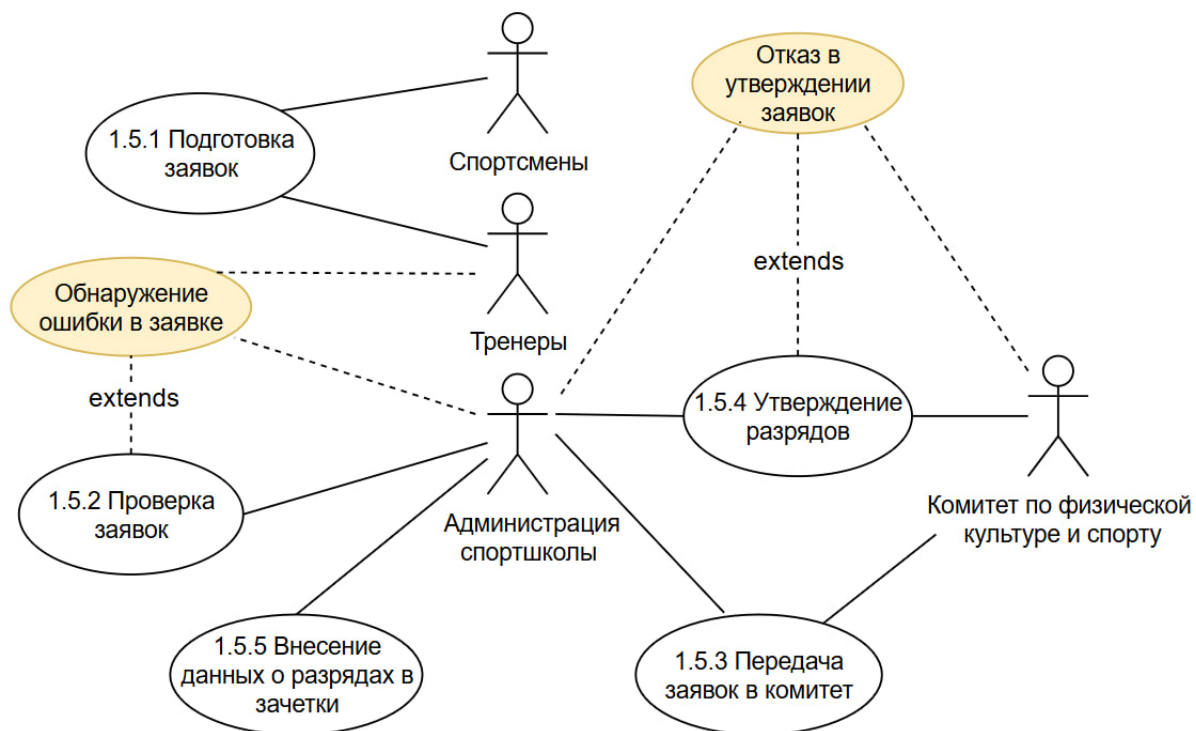


Рис. 10. Use-case диаграмма процесса присвоения спортивных разрядов

**Акторы:** Спортсмены, тренеры, администрация спортшколы, комитет по физической культуре и спорту.

**Триггер:** Достижение спортсменом необходимых нормативов.

**Входные данные:** Заявки на присвоение разрядов, протоколы соревнований.

**Выходные данные:** Присвоенные спортивные разряды, отказ в утверждении разрядов.

**Основной процесс:**

1.5.1 Тренер подготавливает заявки на присвоение разрядов.

1.5.2 Администрация спортшколы проверяет заявки.

1.5.3 Администрация спортшколы направляет заявки в комитет по физической культуре и спорту.

1.5.4 Комитет по физической культуре и спорту утверждает разряды.

1.5.5 Администрация спортшколы вносит данные о разрядах в зачетные книжки спортсменов.

#### Альтернативный процесс:

1.5.3.1 Обнаружение ошибки в заявке. Администрация спортшколы возвращает ее тренеру на доработку.

1.5.4.1 Отказ в утверждении разрядов. Комитет по физической культуре и спорту уведомляет администрацию спортивной школы о причинах отказа в утверждении разрядов.

### 3.3 Уровень 3

#### 3.3.1 Use-case 1.1.1

На [рисунке 11](#) представлена use-case диаграмма процесса подачи родителем заявки на зачисление детей в спортивную школу.

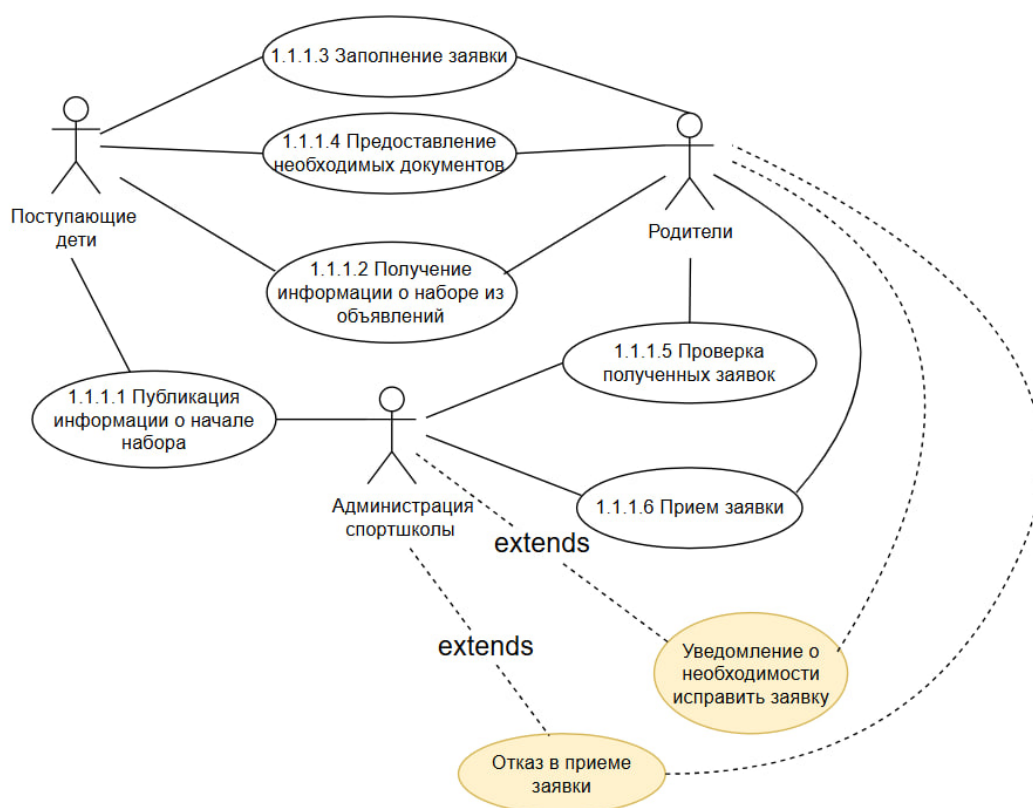


Рис. 11. Use-case диаграмма процесса подачи родителем заявки на зачисление детей в спортивную школу



**Акторы:** Родители, администрация спортшколы, поступающие дети.

**Триггер:** Начало учебно-тренировочного сезона.

**Входные данные:** Объявление о наборе детей в спортшколу, желание родителей записать детей в спортивную школу.

**Выходные данные:** Заполненная заявка на зачисление, регистрация заявки в журнале поступающих, отклонение заявки с указанием причины.

**Основной процесс:**

- 1.1.1.1 Администрация спортшколы публикует информацию о начале набора;
- 1.1.1.2 Родители получают информацию из объявлений;
- 1.1.1.3 Родители заполняют заявку;
- 1.1.1.4 Родители прилагают к заявке копии документов;
- 1.1.1.5 Администрация проверяет полученные заявки;
- 1.1.1.6 Администрация сообщает родителям о принятии заявки и дальнейших действиях.

**Альтернативный процесс:**

- 1.1.1.6.1 Неполное заполнение заявки. Администрация спортшколы сообщает родителям о необходимости исправить заявку или донести документы до заданного срока.
- 1.1.1.6.2 Медицинские противопоказания. Если в справке указаны заболевания/ограничения, несовместимые с выбранным спортом, администрация выдает письменный отказ приема заявки с указанием причины.

## 4 BPM

### 4.1 BPM-диаграмма для Use-case 1.1

BPM-диаграмма процесса набора детей в спортшколу представлена на рисунке 12.

### 4.2 BPM-диаграмма процесса бронирования гостиницы для выездных соревнований

BPM-диаграмма процесса бронирования гостиницы для выездных соревнований представлена на рисунке 13.

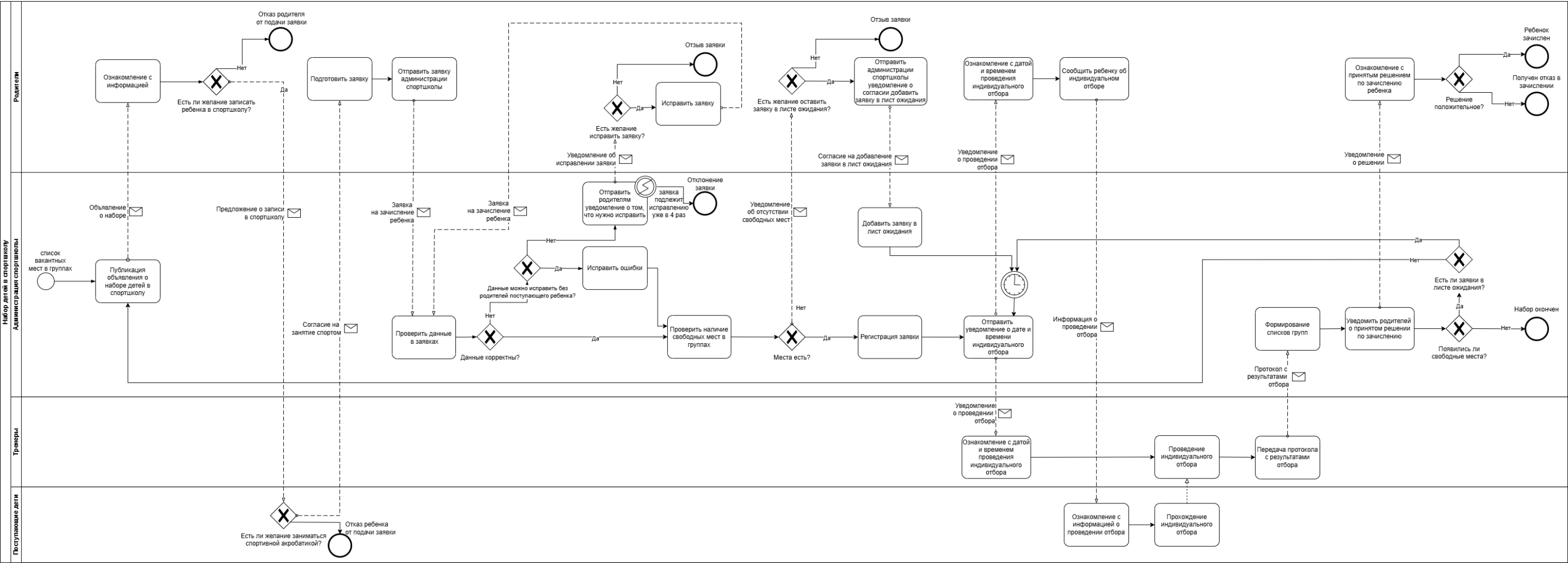


Рис. 12: BPM-диаграмма процесса набора детей в спортшколу

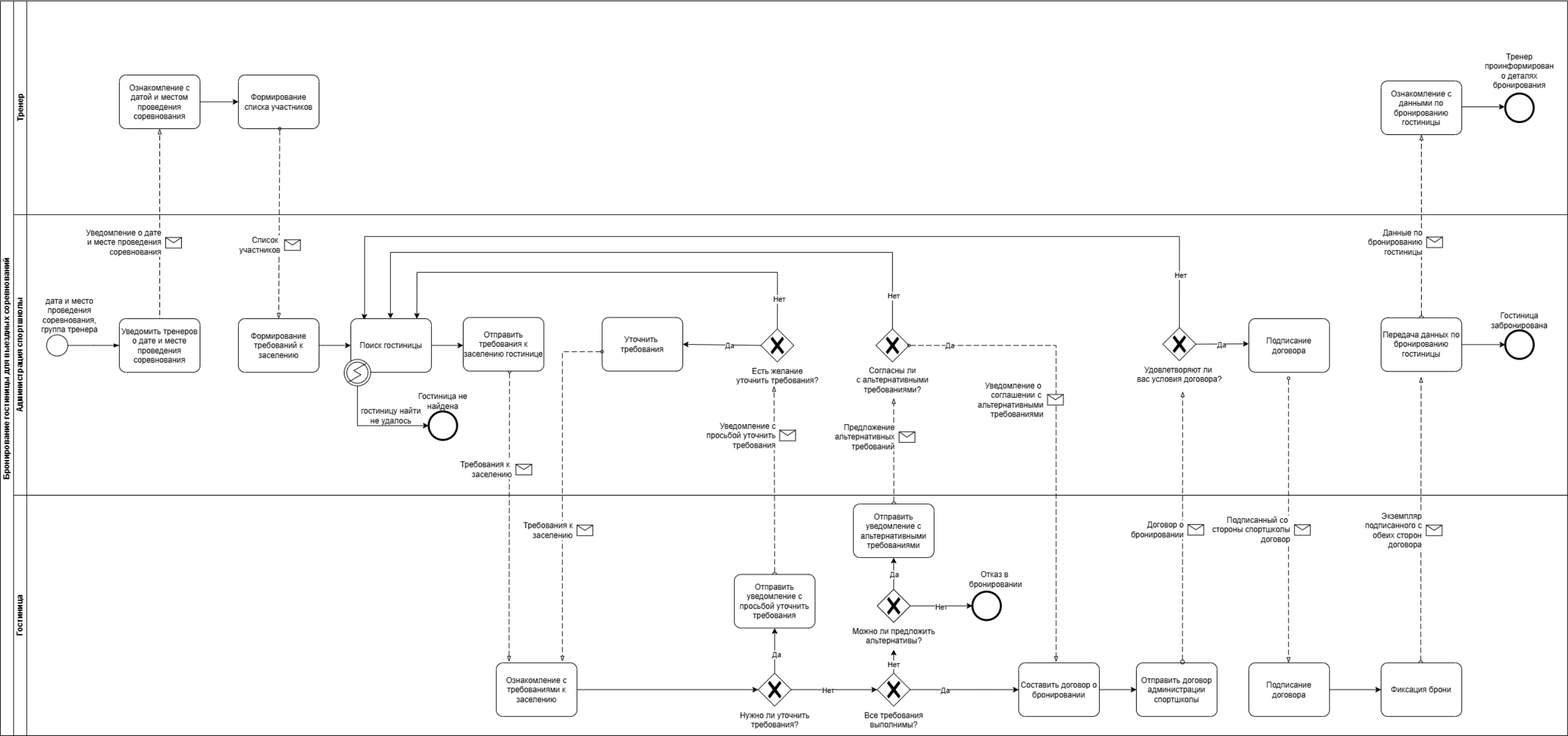


Рис. 13: BPM-диаграмма процесса бронирования гостиницы для выездных соревнований

## 5 Экранные формы

### 5.1 Граф переходов между формами

На [рисунке 14](#) представлен граф переходов между экранными формами.

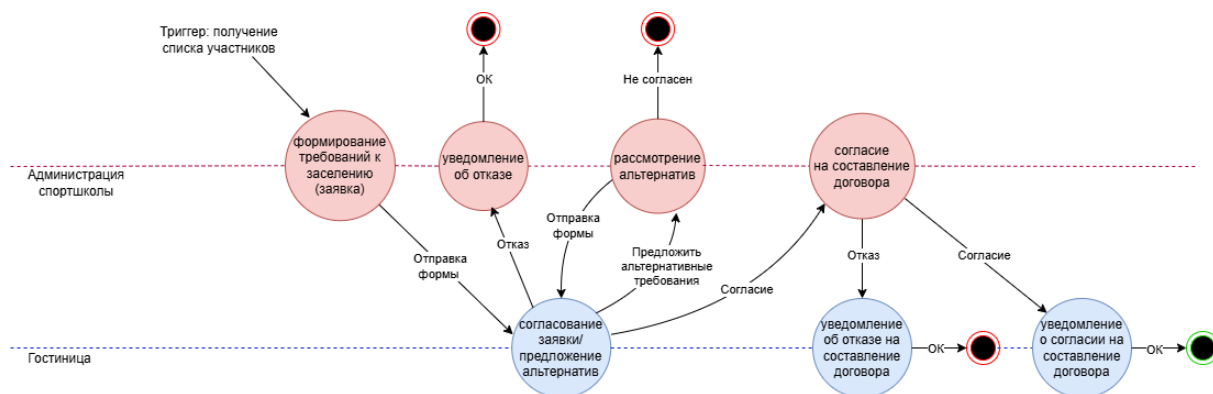


Рис. 14. Граф переходов между экранными формами

Были выделены следующие формы:

- Форма заявки на бронирование
- Форма согласования заявки/предложения альтернатив
- Форма согласования альтернатив
- Форма согласия на составление договора