

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ, УПРАВЛІННЯ,
ПРАВА ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
КАФЕДРА ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ ТА ТЕХНОЛОГІЙ

ПРОЕКТУВАННЯ ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ

методичні рекомендації щодо виконання курсової роботи

освітньо-професійна програма Інформаційні управляючі системи
спеціальність 126 Інформаційні системи та технології
галузі знань 12 Інформаційні технології
освітній ступінь Бакалавр

Полтава – 2024

Методичні рекомендації для виконання курсової роботи «Проектування інформаційних систем» для здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою Інформаційні управляючі системи спеціальності 126 Інформаційні системи та технології першого (бакалаврського) рівня вищої освіти [Текст] / Слюсарь І. І., Слюсар В. І., Уткін Ю. В., Копішинська О. П. Полтава: ПДАА, 2024. 48 с.

Укладачі:

Ігор СЛЮСАРЬ, к.т.н., доцент, доцент кафедри інформаційних систем та технологій;

Вадим СЛЮСАР, д.т.н., професор, професор кафедри інформаційних систем та технологій;

Юрій УТКІН, к.т.н., доцент, завідувач кафедри інформаційних систем та технологій;

Олена КОПШИНСЬКА, професор кафедри інформаційних систем та технологій, к.ф-м.н., доцент.

Схвалено на засіданні кафедри інформаційних систем та технологій
Протокол від «03» вересня 2024 року № 2

Затверджено завідувачем кафедри
«03» вересня 2024 року _____ Юрій УТКІН

Погоджено гарантом освітньої програми Інформаційні управляючі системи
«03» вересня 2024 року _____ Олена КОПШИНСЬКА

Схвалено головою Ради з якості вищої освіти спеціальності
«Інформаційні системи та технології» _____ Олена КОПШИНСЬКА
протокол від «03» вересня 2024 року № 1

© Ігор СЛЮСАРЬ
© Вадим СЛЮСАР
© Юрій УТКІН
© Олена КОПШИНСЬКА
© ПДАУ, 2024 рік

ПЕРЕЛІК СКОРОЧЕНЬ

БД	– База даних
ЖЦ	– Життєвий цикл
ЗВО	– Здобувач вищої освіти
ІС	– Інформаційна система
ІСТ	– Інформаційні системи та технології
КР	– Курсова робота
ОС	– Операційна система
ПЗ	– Пояснювальна записка
ПК	– Персональний комп'ютер
ППП	– Пакет прикладних програм
СУБД	– Система управління базою даних
ТЗ	– Технічне завдання
API	– Application Programming Interface
CASE	– Computer-Aided Software Engineering
SADT	– Structured Analysis and Design Technique
SQL	– Structured Query Language

ЗМІСТ

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	5
ТЕМАТИКА КУРСОВОЇ РОБОТИ	7
ПРИНЦИП ОБРАННЯ ТЕМИ КУРСОВОЇ РОБОТИ	9
МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ ..	10
ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	14
ПОРЯДОК ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	15
КРИТЕРІЇ ТА ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	16
ІНФОРМАЦІЯ З ПИТАНЬ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	19
РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ	22
ДОДАТОК А. ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ ЧАСТИН ПОЯСНЮВАЛЬНОЇ ЗАПИСКИ	24
ДОДАТОК Б. ПРИКЛАДИ ВИКОНАННЯ ЕЛЕМЕНТІВ ОСНОВНОЇ ЧАСТИНИ КУРСОВОЇ РОБОТИ	26

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Загальні питання щодо виконання курсових робіт регламентує Положення про організацію самостійної роботи здобувачів вищої освіти Полтавського державного аграрного університету [1].

Курсова робота (КР) – вид обов’язкової самостійної навчально-наукової роботи з елементами дослідження (пошуково-аналітична робота), що виконується здобувачем вищої освіти (ЗВО). Виконання КР передбачає самостійне дослідження ЗВО актуальних проблем і теоретичне їх викладення з метою закріплення, поглиблення та узагальнення знань, здобутих ЗВО за час навчання та їх застосування у процесі комплексного виконання конкретного фахового завдання.

Дана КР передбачає лише індивідуальну форму організації навчальної діяльності ЗВО.

КР виконується у терміни, передбачені графіком навчального процесу, і подається на перевірку не пізніше, ніж за два тижні (10 робочих днів) до захисту. У разі порушення термінів подання без поважних причин, КР на перевірку приймається в термін ліквідації підсумкової академічної заборгованості. Ліквідація такої заборгованості здійснюється відповідно до [2].

КР виконується ЗВО самостійно під керівництвом викладача індивідуально, згідно з отриманим індивідуальним завданням. Самостійність у виконанні КР означає, що вона має бути виконана: для індивідуальних завдань – особисто здобувачем без втручання та/або допомоги інших осіб (якщо інше не передбачено умовами виконання завдання), під керівництвом і контролем керівника, та з урахуванням індивідуальних потреб і можливостей осіб з особливими освітніми потребами; без використання недозволених джерел інформації, якщо умови та характер завдання мають такі обмеження.

При виконанні КР обов’язковим є суворе дотримання норм і принципів академічної доброчесності [3-6]. Головними вимогами є наступні: дотримуватись норм законодавства про авторське право і суміжні права; надавати достовірну інформацію про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну діяльність; здійснювати посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей. Перевірка КР на наявність ознак академічного плагіату здійснюється відповідно до [7], згідно з яким КР повинні бути перевірені самостійно здобувачами вищої освіти, використовуючи програми, які є у відкритому доступі, крім тих, розробниками яких є фізичні або юридичні особи, зареєстровані на території держави, визнаної Верховною Радою України державою-агресором / державою-окупантом або Університетом».

У разі виявлення академічного плагіату або інших порушень АД у КР, встановлення фактів порушень і притягнення до академічної відповідальності здійснюється відповідно до чинного освітнього законодавства та локальної нормативної бази з питань академічної доброчесності в Полтавському державному аграрному університеті.

Метою виконання КР є закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних здобувачами вищої освіти під час вивчення навчальної дисципліни «Комп'ютерні мережі», та одержання відповідних практичних навичок і вмінь з питань проектування комп'ютерних мереж для розв'язання різних задач професійної діяльності.

Виконання КР забезпечує формування наступних *компетентностей*.

Загальні:

- здатність до розуміння предметної області та професійної діяльності;
- здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями;
- здатність до пошуку, оброблення та узагальнення інформації з різних джерел;
- здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт;

Спеціальні (фахові):

- здатність застосовувати стандарти в області інформаційних систем та технологій при розробці функціональних профілів, побудові та інтеграції систем, продуктів, сервісів і елементів інфраструктури організації;
- здатність до проектування, розробки, налагодження та вдосконалення системного, комунікаційного та програмно-апаратного забезпечення інформаційних систем та технологій, Інтернету речей (IoT), комп'ютерно-інтегрованих систем та системної мережної структури, управління ними;
- здатність використовувати сучасні інформаційні системи та технології (виробничі, підтримки прийняття рішень, інтелектуального аналізу даних та інші), методики й техніки кібербезпеки під час виконання функціональних завдань та обов'язків;
- здатність управляти якістю продуктів і сервісів інформацій-них систем та технологій протягом їх життєвого циклу;
- здатність вибору, проектування, розгортання, інтегрування, управління, адміністрування та супроводжування інформаційних систем, технологій та інфокомунікацій, сервісів та інфраструктури організації;
- здатність управляти та користуватися сучасними інформаційно-комунікаційними системами та технологіями (у тому числі такими, що базуються на використанні Інтернет);
- здатність проводити заходи щодо організації робочих місць, їх технічного оснащення, розміщення комп'ютерного устаткування, використання організаційних, технічних, алгоритмічних та інших методів організаційно-управлінської діяльності.

Виконання курсової роботи спрямоване на формування наступних *програмних результатів навчання*:

- аргументувати вибір програмних та технічних засобів для створення інформаційних систем та технологій на основі аналізу їх властивостей, призначення і технічних характеристик з урахуванням вимог до системи і експлуатаційних умов; мати навички налагодження та тестування програмних і технічних засобів інформаційних систем та технологій;

– демонструвати знання сучасного рівня технологій інформаційних систем, практичні навички програмування та використання прикладних і спеціалізованих комп’ютерних систем та середовищ з метою їх запровадження у професійній діяльності;

– застосовувати правила оформлення проектних матеріалів інформаційних систем та технологій, знати склад та послідовність виконання проектних робіт з урахуванням вимог відповідних нормативно-правових документів для запровадження у професійній діяльності

– здійснювати системний аналіз архітектури підприємства та його ІТ-інфраструктури, проводити розроблення та вдосконалення її елементної бази і структури.

ТЕМАТИКА КУРСОВОЇ РОБОТИ

Запропонована тематика КР забезпечує участь ЗВО у створенні проекту ІС, яка за своїм обсягом і змістом відповідає реальним розробкам, сучасному стану розвитку науки та засобів розробки програмного забезпечення, а також пов’язана з теоретичними та практичними задачами в галузі ІСТ.

Щорічно перелік тем КР оновлюється. Тематика КР не обмежується будь-якими рамками. Тема КР прописується у завданні, на основі якого перед ЗВО ставляться наступні задачі:

– на основі самостійного аналізу визначити: які вхідні дані повинні використовуватися, а також, які функції будуть реалізовані в проекті ІС з заданої предметної області;

– спроектувати форми для вводу, перегляду та редагування початкових даних задачі, а також зразки звітів і назви вихідних документів;

– за допомогою CASE ERwin розробити логічну та фізичну моделі ІС в нотації IDEF1X;

– за допомогою CASE Oracle SQL Developer Data Modeler виконати елементи реінжинірингу проектованої ІС;

– використовуючи відповідне програмне забезпечення, яке вказане в індивідуальному завданні, створити діючий прототип проектованої ІС;

– відпрацювати елементи теоретичної частини КР (два питання) згідно технічного завдання.

Питання до теоретичної частини КР вибираються за номером (N) списку навчальної групи. Перше питання відповідає N , а друге $N + 20$. Наприклад, якщо номер за списком – 5, тоді обираються питання за номером 5 і 25.

Орієнтований перелік тем КР:

1. ІС фермерського господарства.
2. ІС лісового господарства.
3. ІС підприємства з автоперевезень.
4. ІС підприємства виробництва упаковки.
5. ІС підприємства хлібопекарного виробництва.
6. ІС компанії з постачання будівельних матеріалів.
7. ІС підприємства з надання фото (відео) послуг.

8. ІС Інтернет-книгарні.
9. ІС періодичного видання.
10. ІС фармацевтичного підприємства.
11. ІС готельно-розважального комплексу.
12. ІС супермаркету побутової техніки.
13. ІС супермаркету екологічних продуктів.
14. ІС підприємства з дизайну та виготовлення меблів.
15. ІС салону краси.
16. ІС ріелторської агенції.
17. ІС супермаркету канцтоварів.
18. ІС охоронної агенції.
19. ІС архіву.
20. ІС агенції з надання освітніх послуг.
21. ІС кадрової агенції.
22. ІС природничого музею.
23. ІС комунального ринку.
24. ІС салону косметологічних послуг.
25. ІС стоматологічної поліклініки.
26. ІС страхової кампанії.
27. ІС кредитної установи.
28. ІС агенції з працевлаштування.
29. ІС ЖКГ (ОСББ).
30. ІС Інтернет-постачальника кави та чаю.
31. ІС адвокатської контори.
32. ІС нотаріальної контори.
33. ІС бібліотечного каталогу.
34. ІС автосалону.
35. ІС автозаправної станції.
36. ІС ресторану швидкого харчування.
37. ІС спортивного комплексу.
38. ІС СТО.
39. ІС Інтернет-магазину з продажу автозапчастин.
40. ІС Інтернет-магазину з продажу комп'ютерної техніки.
41. ІС туристичної агенції.

Питання теоретичної частини КР.

1. Інтерфейси до СУБД.
2. Інформаційне моделювання.
3. Кодові сутності.
4. Нормалізація даних.
5. Рівні методології IDEFIX.
6. Моделі логічного рівня в IDEFIX.
7. Моделі фізичного рівня в IDEFIX.
8. Поняття моделі СУБД.
9. Переваги використання CASE-засобу ERWin.
10. Глосарії і Словник даних.

11. Вкажіть спеціальні діаграми в UML.
12. Основні принципи методології швидкої розробки додатків (Rapid Application Development, RAD).
13. Асоціативні сутності.
14. Сутності та атрибути в реляційній моделі.
15. Характеристичні сутності.
16. Основні підходи до реінжинірингу ІС.
17. Переваги використання UML.
18. Що таке діаграма?
19. Склад атрибутивної моделі.
20. Інформація, яку містить трансформаційна модель.
21. Вимоги, в яких необхідно переконатися при проектуванні БД.
22. Чим відрізняється UML 1 і UML 2 в контексті діаграм?
23. Наведіть класифікацію діаграм в UML.
24. Вкажіть основні діаграми в UML.
25. Виділення сутностей.
26. Визначення первинного ключа.
27. Основні фази життєвого циклу розробки ІС за методологією RAD.
28. Переваги та недоліки методології RAD.
29. Порівняння методологій DATARUN і RAD.
30. Основні стадії життєвого циклу розробки ІС за методологією DATARUN.
31. Визначення типів сутностей.
32. Відображення логічного та фізичного рівня моделі даних у ERwin.
33. Домени.
34. Поняття CASE-засобів і їх призначення.
35. Сімейство методологій IDEF. Їх призначення.
36. Напрями SADT-моделювання. Переваги та недоліки методології SADT.
37. Етапи життєвого циклу програмних засобів, для яких найбільш ефективно використання методології SADT.
38. Склад діаграми сутність-зв'язок.
39. Складові діаграми DFD.
40. Складові діаграми IDEF3.
41. Поняття системи і моделі в IDEF0.
42. Склад моделі даних, що заснована на ключах.
43. Ідентифікація сутностей. Сутності в ERwin.
44. Інструменти для створення моделі в ERwin.
45. Моделювання в ERwin.

ПРИНЦИП ОБРАННЯ ТЕМИ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Тема КР обирається з запропонованого вище переліку або формуються ЗВО самостійно за погодженням із керівником. ЗВО можуть подавати власні пропозиції щодо тематики КР на розгляд кафедри. Тема КР має бути узгоджена

зі змістом дисципліни і не обмежується будь-яким іншим чином. Виконання кількох КР на однакову тему в одній академічній групі не допускається. Загалом, допускається відхилення від цієї вимоги, але одна й та ж тема КР для академічної групи ЗВО повинна мати різні вихідні дані, варіанти, завдання, напрями роботи тощо. Ця відмінність відображається в остаточному формулюванні теми КР. Якщо ЗВО не може самостійно визначитись із темою КР, керівник роботи визначає її на свій розсуд. ЗВО має обґрунтувати (пояснити) вибір теми КР усно (під час співбесіди з керівником) або письмово (подає керівникові КР мотиваційний лист у довільній формі). Обґрунтування в усній або письмовій формі дозволяє продемонструвати усвідомлений вибір ЗВО теми для написання КР, а також забезпечує формування відповідних м'яких навичок (soft skills). Обрані теми КР закріплюються завданням на КР за встановленою формою (Додаток А).

КР виконана за незатвердженою темою до захисту не допускається.

Питання до теоретичної частини КР вибираються за номером (N) списку навчальної групи. Перше питання відповідає N , а друге $N + 20$. Наприклад, якщо номер за списком – 5, тоді обираються питання за номером 5 і 25.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

КР виконується відповідно до графіку протягом навчального семестру та може бути продовженням раніше початого дослідження або розвитком результатів, одержаних ЗВО протягом попередніх років навчання. Але КР не повинна дублювати ті результати, які було отримано в попередні роки навчання.

Звіт про виконану КР передається на кафедру та реєструється. Термін здачі готової КР визначається викладачем і доводиться до відома ЗВО на початку семестру. Звіт про виконану КР складається з двох частин. Перша частина оформлюється у вигляді «ПОЯСНЮВАЛЬНОЇ ЗАПИСКИ» (ПЗ), яка має наступну структуру:

- ТИТУЛЬНИЙ АРКУШ;
- ЗАВДАННЯ; ЗМІСТ;
- ВСТУП;
- РОЗДІЛ 1. АНАЛІЗ ПРЕДМЕТНОЇ ОБЛАСТІ;
- РОЗДІЛ 2. РОЗРОБКА ІС;
- РОЗДІЛ 3. ПРОГРАМНА РЕАЛІЗАЦІЯ;
- ВИСНОВКИ;
- СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ;
- ДОДАТКИ.

Всі розділи наприкінці закінчуються висновком.

За необхідністю, дана типова структура може корегуватись за умов узгодження з викладачем. Наприклад, в окремих додатках можуть бути наведені звіти, які згенеровано прототипом ІС, результати тестування та ін. Друга частина оформлюється у вигляді підсумкового архіву (наприклад, у форматі *.zip або *.7z) та надається на перевірку за допомогою засобів Moodle у

встановлений викладачем термін. Даний підсумковий архів має наступні складові:

- файл з результатами роботи у CASE (логічна та фізична моделі);
- архів з прототипом проекрованої ІС.

У випадку, коли розмір підсумкового архіву перевищує встановлені норми засобів Moodle, то з нього видаляється архів, який містить прототип проекрованої ІС. Видалений файл (або посилання на нього) надсилається на викладачу, про що ЗВО зобов'язаний повідомити викладача.

При виконанні КР доцільно використовувати [8-17]. Надалі наведено рекомендації щодо виконання деяких основних структурних елементів КР. Приклади оформлення окремих частин курсової роботи наведено в Додатку А.

ВСТУП. Його загальна мета – фокусування уваги на напрямку застосування інформаційних технологій, що розглядається в роботі. Для цього висвітлюється актуальність теми; визначення в рамках предметної області актуальності застосування вибраних інформаційних технологій; мета, об'єкт, предмет, методи дослідження; отриманий ефект від автоматизації визначених процесів у предметній області; опис загальної структури КР.

РОЗДІЛ 1. АНАЛІЗ ПРЕДМЕТНОЇ ОБЛАСТІ. В даному розділі обґрунтовується завдання для розробки ІС, а також формуються відповіді на питання теоретичної частини КР.

Для цього складається докладний опис завдання, що поставлене перед виконавцем. В розділі розглядається внутрішній механізм, що забезпечує виконання функцій системи. Як правило, дається перелік бізнес-процесів підприємства, що підлягають автоматизації; після чого детально розглядається кожний з них (призначення, особливості, перелік функцій бізнес-процесу). Бізнес-процеси є об'єктно-орієнтованими групами функцій, що у сукупності надають повний функціонал системі. За необхідності, проводиться визначення користувачів та груп користувачів системи та встановлюються функції користувачів. Це забезпечує проектування функціональної навігації – користувацьких груп функцій та графів переходу (відповідатимуть кнопкам на формах та відповідних функціям або формам).

Таким чином, на підставі виділених бізнес-процесів для підприємства (організації, установи, відділу та ін.) розробляються: організаційна схема; функціональна модель; інформаційна модель. За необхідністю, може виконуватись реінжиніринг бізнес-процесів.

Потім приводиться перелік робіт зі створення програмної реалізації та визначаються вимоги до автоматизованого рішення як загального характеру, так і більш конкретні. Наприклад, до загальних вимог належать: функціональність, технологічність, життєздатність, масштабність, комплексність, системність та ін. До конкретних вимог можна віднести вимоги до імпорту-експорту даних, інтерфейсу, системи кодування та ін.

РОЗДІЛ 2. РОЗРОБКА ІС. Результатом цього розділу є проектування структури ІС. З цією метою, на основі результатів першого розділу визначаються цілі, завдання та функції ІС (узагальнена схема функціонування ІС наведена на рис. 1).



Рисунок 1 – Схема функціонування ІС

Враховуючи призначення та функції програмного продукту, розглядається питання побудови його оптимальної структури. Розробляється все необхідне для створення системи, крім власне програмування. Напрацювання, що ілюструють роботу системи, подаються в узагальненому та наочному вигляді, як правило схематично. Для цього даються різноманітні схеми по роботі програми. В якості прикладів таких типів схем слід виділити: узагальнену схему ІС; даталогічну модель БД ІС; даталогічні моделі бізнес-процесів (фрагменти схеми БД); діаграми властивостей ключових сутностей; послідовність етапів роботи програми; послідовність етапів виконання функцій; користувачі та групи користувачів системи; групи користувачів системи та їх доступний функціонал; функціональні діаграми; схеми функціональної навігації (користувацькі форми та графи переходу); UML-діаграми, на яких відображено архітектуру програмного продукту. Всі схеми вимагають докладного та різнобічного текстового опису.

Обов'язковим елементом КР є розробка фізичної та логічної моделей потоків даних за допомогою CASE ERwin Data Modeler (результати фіксуються у файлі формату *.erwin), а в ПЗ детально розглядаються глосарії та словник даних.

Враховуючі наявність великої номенклатури відповідного програмного забезпечення, ЗВО необхідно продемонструвати можливість проведення реінжинірингу ІС. З цією метою відображаються результати процедури «імпорту-експорту» при переході від використання CASE ERwin Data Modeler до CASE Oracle SQL Developer Data Modeler. Відповідно, у додатки КР заносяться звіти, які згенеровано в CASE ERwin Data Modeler і Oracle SQL Developer Data Modeler.

Приклади оформлення фрагментів першого і другого розділів наведено у Додатку Б.

РОЗДІЛ 3. ПРОГРАМНА РЕАЛІЗАЦІЯ. В даному розділі описується процес створення та впровадження ІС, що складається з низки етапів.

На першому етапі висвітлюються структура та функціональне призначення модулів ІС, їх взаємозв'язок, особливості передачі даних між модулями. Структура ІС розглядається з визначенням конкретних назв модулів та структурних елементів, які їх пов'язують.

На другому етапі описується розробка програмних модулів і подається опис найбільш важливих алгоритмів та програмного коду компонентів ІС (рекомендовано використовувати частини коду продукту для пояснення алгоритмів та особливостей їх реалізації, опису класів, методів, SQL-запитів та

ін.). За необхідності, використовують скриншот інтерфейсу або ескізу. Якщо система примітивна та реалізована у MS Access (або подібний компонент зі складу LibreOffice та ін.), то створюються підрозділи, які структуруються за типом компоненту, наприклад:

3.2.1 Створення таблиць і зв'язків для збереження даних.

3.2.2 Проектування запитів для рішення задач.

3.2.3 Створення звітів для виведення інформації на друк.

3.2.4 Створення макросів.

3.2.5 Проектування форм для введення і перегляду даних.

У них розглядається призначення відповідного компонента та кілька прикладів процесу створення відповідних елементів ІС.

На третьому етапі описується тестування ІС. Основна його мета – оцінка ефективності виконання поставленого завдання. Необхідно відзначити ступінь прийнятності ІС для застосування за призначенням, а також вказуються обмеження та вимоги до застосування. Як відомо, види тестування розподіляються на функціональні (зовнішня поведінка системи) та номінальні (визначення та вимірювання показників роботи системи). Найчастіше використовується Functional Testing, що ставить завдання довести можливість виконання кожної з функцій програми.

На четвертому етапі формується інструкція користувача. Висвітлюється інформація, що достатня для розуміння функцій ІС і її експлуатації; умови, необхідні для користування програмним кодом; послідовність дій користувача, яка забезпечує завантаження, запуск, виконання та завершення його. Якщо є кілька категорій користувачів, то наводяться їх функції та шляхи доступу до інформації. При цьому описується, яким чином кожен тип користувача має виконувати кожну із співставних йому функцій. Для цього наводяться за кроками копії екрану та опис дій на відповідних етапах.

На п'ятому етапі відображаються вимоги до апаратних та програмних засобів. Зазвичай, подається 2 окремих переліки – вимог до апаратних та до програмних засобів. Кожен перелік формується за принципом вказування або мінімальних, або практично перевірених параметрів. Якщо для функціонування ІС передбачається встановлення додаткових програмних продуктів (вказується їх назва, джерело та необхідні дані для повної ідентифікації програмного продукту, версія та збірка програмного продукту).

ВИСНОВКИ. Містить основні підсумки з усіх розділів ПЗ. Стисло зазначається: методи та засоби реалізації поставленої мети; ступінь та/або перспективи впровадження ІС; можливі напрямки вдосконалення ПЗ. Якщо ЗВО має наукові публікації, що підтверджують результати роботи та/або їх апробацію, то про це вказується із посиланням на відповідні джерела.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ. Він укладається відповідно до [18, 19]. При цьому вказуються джерела, що використано при виконанні КР в порядку посилання на них у тексті ПЗ. Рекомендована мінімальна кількість джерел – 10. Нефундаментальні джерела бажано вибирати за останні 5-7 років.

ДОДАТКИ містять матеріали, які допомагають конкретизувати, доповнити, проілюструвати основний зміст КР.

Приклади виконання окремих елементів основної частини КР наведено у Додатку Б.

Контроль за етапами виконання КР здійснює керівник. Для самоконтролю рекомендується використовувати чек-лист – перелік завдань, що відповідає визначеній структурі звіту з КР із зазначенням орієнтовних термінів виконання окремих елементів КР, який допоможе самостійно контролювати хід виконання КР, а також діаграму Ганта, що відображає послідовність та тривалість окремих етапів виконання КР і допомагає візуально контролювати виконання КР. Граничний термін подання КР – за два тижні (10 робочих днів) до встановленої дати захисту.

ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Виконавець отримує індивідуальне завдання на КР, яке повинен оформити у друкованому вигляді (Додаток А) і подати його на перевірку та затвердження керівнику.

Структура пояснювальної записки (ПЗ) КР передбачає такі структурні елементи: ТИТУЛЬНИЙ АРКУШ, ЗАВДАННЯ, ЗМІСТ, ВСТУП, ОСНОВНУ ЧАСТИНУ, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ.

Сторінки КР мають наскрізну нумерацію арабськими цифрами у правому верхньому куті сторінок без крапки в кінці (шрифт: Times New Roman – 12). Першою сторінкою вважається ТИТУЛЬНИЙ АРКУШ, який включають до загальної нумерації сторінок. ТИТУЛЬНИЙ АРКУШ, ЗАВДАННЯ, ЗМІСТ – **не містять номер сторінки**.

ТИТУЛЬНИЙ АРКУШ (рис. А.1) містить тему КР, місця для підпису відповідних осіб і шифр роботи, який згідно діючих стандартів формується наступним чином: КР.ПРІС.УУ.0ХХ-ПЗ, де УУ – дві останні цифри року розробки; 0ХХ – номер варіанту (ХХ – номер ЗВО за списком навчальної групи); ПЗ – пояснювальна записка.

ЗАВДАННЯ (рис. А.2) повинно містити: вихідні дані, які відповідають вказаному викладачем варіанту; перелік питань, що повинні бути розроблені; перелік графічного матеріалу, терміни виконання, підписи студента, викладача.

ЗМІСТ. У ньому подаються назви структурних елементів КР та номери сторінок, на яких вони містяться.

ДОДАТКИ містять матеріали, які допомагають конкретизувати, доповнити, проілюструвати основний зміст КР. Вони позначаються послідовно великими літерами українського алфавіту за винятком літер: Г, Є, І, Й, О, Ч, Ь [20]. Кожен додаток повинен починатися з нової сторінки і мати заголовок.

Заголовки структурних частин КР друкують прописними літерами симетрично до набору. Кожна структурна частина починається з нової сторінки. Крапку в кінці заголовків не ставлять. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої прописної) з абзацного відступу та проставляють нумерацію. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої прописної) з абзацного відступу у підбір до тексту. В кінці заголовка, надрукованого у підбір до тексту, ставиться крапка. Номер рисунку,

формули, таблиці повинен складатися з номера розділу і відділеного крапкою номера в розділі, наприклад, друга формула (рисунок, таблиця) другого розділу має номер 2.2 (відповідно, в тексті ПЗ: рис. 2.2, табл. 2.2 та ін.).

ПЗ КР повинна відповідати орфографічним і стилістичним нормам сучасної технічної та літературної мови. Основні вимоги щодо набору тексту: шрифт – Times New Roman – 14; інтервал – 1,5; відступ абзацу – 1,25 см. Відступи (поля) на сторінці: зверху, знизу – 20 мм, зліва – 25 або 30 мм, справа – 10 мм. Вимоги щодо оформлення формул, рисунків, таблиць, посилань на список використаних джерел та додатків, а також приклади їх оформлення, наведені у [20]. Обсяг КР не повинен перевищувати 30 сторінок, кількість додатків – за потреби. Текст виконаної КР (ПЗ) оформлюється і подається в електронному та друкованому вигляді. Друкована брошурована версія (формат А4) подається на кафедру, електронний варіант – завантажується до системи дистанційного навчання ПДАУ.

ПОРЯДОК ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

На початку семестру ЗВО повинен отримати індивідуальне завдання для виконання КР, яке подається у друкованому вигляді керівнику КР для затвердження. КР виконується протягом навчального семестру. Кожен ЗВО самостійно контролює хід виконання роботи та звітує про стан її виконання керівникові згідно погодженого календарного план-графіку. Керівник оцінює поданий матеріал, і, за необхідності, може робити зауваження та надавати рекомендації. Виконана КР подається на кафедру не пізніше, ніж за два тижні (10 робочих днів) до призначеної дати захисту, для попередньої перевірки керівником. ЗВО, які не подали КР у визначений термін, до захисту не допускаються. У цьому випадку, захист КР переноситься на кінець сесії.

КР призначається до захисту, якщо вона достатньою мірою розкриває визначену тему, свідчить про свідомий і самостійний підхід студента до її виконання. Допускаються несуттєві помилки у висвітленні окремих розділів КР та її оформленні. Наявні зауваження відмічаються у звіті членів комісії із захисту КР.

КР повертається на доопрацювання, якщо її тема не відповідає затвердженому індивідуальному завданню, робота має суттєві помилки або встановлено факт порушення академічної доброчесності при виконанні КР. В цьому випадку, ЗВО повинен переробити КР, керуючись зауваженнями керівника, та подати роботу повторно на перевірку. Терміни доопрацювання встановлюються за погодженням з керівником.

Захист КР є заключним етапом виконання роботи. Процес захисту відбувається у формі доповіді ЗВО та відповідей на питання. Доповідь на захисті повинна займати не більше, ніж 5-7 хв. ЗВО повинен стисло викласти основні положення КР (мета роботи, основні результати та висновки), продемонструвати програмну реалізацію отриманих у КР рішень (за наявності). Доповідь має супроводжуватись показом презентації. Слайдів, на які немає посилань у доповіді, не повинно бути. Після доповіді ЗВО повинен відповісти

на питання комісії. Відповіді мають бути чіткими, повними й аргументованими. Оцінка виставляється за результатами захисту на основі визначених критеріїв та шкали оцінювання КР.

ЗВО, який бажає підвищити оцінку, може отримати КР для доопрацювання, якщо: (а) КР була подана на попередню перевірку у встановлений термін; (б) після перевірки КР залишається час до захисту роботи до кінця сесії. У випадку, якщо ЗВО категорично не погоджується з результатами захисту КР, питання вирішується згідно [21].

У випадку виявлення академічного плагіату, несамотійного виконання, інших порушень академічної доброчесності при виконанні КР, робота, зазвичай, повертається на переробку. Після чого, робота допускається до захисту за умови дотримання ЗВО встановлених термінів виконання та подання роботи (не пізніше, ніж за 2 тижні (10 робочих днів) до призначеної дати захисту).

Оцінка виставляється за результатами захисту на основі визначених критеріїв та шкали оцінювання КР з урахуванням повноти та якості опрацювання завдання, спроможності ЗВО захищати роботу, рівня якості оформлення ПЗ та відпрацювання програмної реалізації, а також реальності та адекватності отриманих результатів.

КРИТЕРІЇ ТА ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Підсумкова оцінка за виконану КР виставляється, виходячи з повноти виконаного завдання, якості оформлення, обґрунтованості відповідей на запитання під час захисту, а також уміння грамотно, переконливо, логічно, повно і стисло продемонструвати результати виконаної роботи. За результатами захисту КР виставляється підсумкова оцінка (табл. 4). Для нарахування балів використовуються критерії оцінювання – табл. 5.

Таблиця 4 – Шкала оцінювання КР

Бали	Оцінка ECTS	Національна шкала
90-100	A	відмінно
82-89	B	добре
74-81	C	
64-73	D	задовільно
60-63	E	
35-59	FX	незадовільно
1-34	F	

Для реалізації зазначеної схеми нарахування балів оцінюється якість розробленої ІС за критерієм: висока: $0,7 \leq C_{\Sigma} \leq 1$ (C_{Σ} – інтегральний показник якості ІС); середня: $0,5 \leq C_{\Sigma} < 0,7$; низька: $C_{\Sigma} < 0,5$. При цьому, інтегральний показник якості ІС може розраховуватись за виразом:

$$C_{\Sigma} = \frac{1}{N} \sum_n^N k_n, \quad (1)$$

де C_{Σ} – інтегральний показник якості, k_n – зміна (приймає значення 0 або 1), що описує детальну характеристику ІС, N – кількість зазначених характеристик.

Таблиця 5 – Критерії оцінювання КР

№ з/п	Критерій	Максимальна кількість балів
1. Оцінка змісту курсової роботи		
1	Обґрунтування актуальності обраної теми роботи, формулювання мети, завдання, об'єкта та предмета дослідження	2
2	Відповідність змісту курсової роботи темі та затвердженому плану	1
3	Правильність відповідей на теоретичні питання.	4
4	Ступінь розкриття механізмів, що забезпечують виконання функцій ІС (якість розробки організаційної схеми, функціональної та інформаційної моделі)	4
5	Повнота формування вимог до проектного рішення (як загального характеру, так і більш конкретних), а також переліку робіт зі створення програмної реалізації.	5
6	Глибина аналізу властивостей використовуваного інструментарію (CASE-засобів, програмного забезпечення для створення інтерфейсу та ін.).	3
	Повнота логічної та фізичної моделей ІС в нотатії IDEF1X.	5
	Якість реалізації елементів реінжинірингу.	3
	Рівень складності вибраного ПЗ для реалізації прототипу розробленої ІС.	3
	Повнота проектування функціональної навігації (користувачських груп функцій та графів переходу).	4
7	Якість інтерфейсу.	3
	Оцінка якості розробленої ІС: – низька; – середня; – висока.	до 3 від 4 до 6 від 7 до 9
	Використання наукового підходу (визначення проблематики створення ІС; обґрунтування прийнятих рішень; адекватність формулювання висновків; аналіз перспектив дослідження за даною тематикою).	3
2. Оцінка якості оформлення курсової роботи		
1	Відповідність оформлення графічного матеріалу, списку використаних джерел чинним вимогам і стандартам	5
2	Відповідність оформлення курсової роботи встановленим вимогам і дотримання графіка виконання	5
	Разом	10
Загальна кількість балів за виконання КР (до захисту)		59
3. Захист КР		
1	Аргументованість, лаконічність, чіткість усної доповіді	17
2	Якість презентації	8
3	Повнота та обґрунтованість висновків	8
4	Повнота та вичерпність відповідей на запитання	8
	Разом	41
Підсумкова оцінка		100

Відповідність детальних характеристик ІС і k_n наведена в табл. 6.

Таблиця 6 – Оцінка якості ІС (наявність детальної характеристики – $k_n = 1$ або її відсутність – $k_n = 0$)

Критерій	Характеристика	Детальна характеристика	n
Функціональність	Функціональна придатність	Відповідність програмних засобів цілям їх застосування	1
		Відповідність складу та змісту вихідної інформації вимогам користувачів	2
		Відповідність вихідної інформації, використовуваної в організації, вимогам ІС	3
Надійність і безпека	Захищеність	Відповідність безпеки ІС вимогам захисту від навмисних загроз	4
		Забезпечення ефективності оперативних методів захисту та відновлення при реалізації загроз	5
	Стійкість функціонування	Наявність засобів відновлення при помилці на вході	6
		Наявність засобів відновлення при виходах з ладу обладнання	7
Практичність і зручність застосування	Легкість освоєння	Імовірність працездатного функціонування протягом місяця	8
		Можливість освоєння ІС по документації	9
	Доступність експлуатаційних документів	Можливість освоєння ІС на контрольному прикладі	10
		Повнота та зрозумілість документації для освоєння	11
		Достатність документів для запуску ІС в експлуатацію	12
	Простота використання	Комфортність експлуатації	13
		Простота експлуатації ІС	14
Ефективність	Тимчасова ефективність	Задоволення часом виконання програм і часом видачі відповідей на запити	15
		Задоволення часом підготовки вхідних даних	16
	Економічна ефективність	Задоволення витратами на захист даних	17
		Задоволення співвідношенням загальних витрат на експлуатацію ІС і одержуваним прибутком	18
		Задоволення співвідношенням витрат на захист даних і одержуваним прибутком	19
Супровід	Внесення поточних змін до ІС у процесі експлуатації	Наявність документів, що містять строки внесення поточних змін до ІС	20
		Повнота документів, що відбивають порядок внесення поточних змін до ІС	21
		Наявність системи контролю над внесенням поточних змін до ІС	22
	Навчання персоналу в період впровадження та після внесення змін до ІС	Наявність системи навчання персоналу в процесі впровадження ІС	23
		Наявність тестів для контролю рівня знань тих, кого навчають	24
		Наявність системи навчання після внесення змін до ІС	25
		Наявність вимог до знань персоналу, який допущений до експлуатації ІС	26

ІНФОРМАЦІЯ З ПИТАНЬ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

Мета цього розділу – надати інформацію про неприпустимість академічного плагіату, несамостійного виконання завдань, інших порушень академічної доброчесності та можливі санкції за них [3-7. Академічна доброчесність спирається на такі основні принципи: дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права; ґрунтування власної діяльності на надійних і достовірних даних, що базуються на результатах досліджень та відображають сучасний стан знань із відповідних питань; посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; надання достовірної інформації про вихідні дані, методи і методики, використані інструменти, порядок проведення і результати власних досліджень, джерела використаної інформації тощо; проведення дослідження, його виконання, інтерпретація отриманих даних, рецензування, інформування про його результати здійснюються у спосіб, що забезпечує належну якість дослідження та довіру до його результатів.

Види порушень академічної доброчесності:

- академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження та/або відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства;

- академічний саботаж – вчинення учасником освітнього процесу дій, що надають йому можливість отримати нелегітимну академічну вигоду, чи зменшити таку для інших членів академічної групи чи спільноти;

- відчуження авторства – передача автором створеного ним на замовлення або без такого замовлення, платно чи безоплатно академічного твору (його частини) іншій особі з метою подальшого оприлюднення такого академічного твору (його частини) із зазначенням як автора особи, яка не є його/її автором;

- вплив на педагогічного (науково-педагогічного) працівника у будь-якій формі (прохання, вказівка, умовляння, погрози, примушування тощо) з метою здійснення ним необ'єктивного оцінювання результатів навчання;

- надання ЗВО під час проходження ними оцінювання результатів навчання допомоги або створення перешкод, не передбачених умовами та/або процедурами проходження такого оцінювання;

- необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання ЗВО;

- несамостійне виконання завдання – виконання навчального, конкурсного завдання, зокрема під час оцінювання результатів навчання, із залученням недозволених для використання джерел інформації, технічних засобів та/або недозвolenної допомоги іншої особи (інших осіб);

- обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу;

- плагіат – оприлюднення (опублікування), повністю або частково, чужого твору під іменем особи, яка не є автором цього твору.

Існують різні різновиди плагіату:

- приписування авторства – оприлюднення твору, автором якого поряд з іншим автором (іншими авторами) зазначена особа, яка не брала участі у його створенні;

- самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних, раніше опублікованих, наукових результатів як нових наукових результатів. Не вважається самоплагіатом використання у своїх роботах текстів, графічних матеріалів із власних праць, якщо вони попередньо опубліковані з метою висвітлення результатів досліджень;

- списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;

- фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;

- фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;

- хабарництво – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі.

Неприйнятним є використання у КР частини, сформовані (згенеровані) комп'ютерними програмами, без зазначення цього факту та методики формування (генерування) або посилання на відповідну комп'ютерну програму чи її опис, а також порушувати принципи, цінності та правила академічної доброчесності, визначені Кодексом академічної доброчесності, чинним законодавством у сфері освіти та ін. [3-6].

Дотримання академічної доброчесності ЗВО передбачає, зокрема: дотримання норм закону про авторське право і суміжні права; самостійність у виконанні навчальних завдань, крім випадків, коли їх виконання передбачає участь декількох осіб або правилами виконання відповідних завдань дозволено отримання допомоги від інших осіб, використання допоміжних матеріалів та засобів, мережі Інтернет тощо (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей); посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

Академічна доброчесність у створенні та оприлюдненні академічних творів передбачає: якщо КР містить використані тексти, розробки, наукові (науково-технічні, творчі) результати, що належать іншим особам, це має бути зазначено з посиланням на джерело їх оприлюднення або розміщення; відсутність сфабрикованої чи сфальсифікованої інформації; при використанні частин, сформованих (згенерованих) комп'ютерними програмами, цей факт має бути зазначений автором (авторами) із зазначенням методики формування (генерування) або посиланням на відповідну комп'ютерну програму чи її опис;

зазначення в оприлюдненому академічному творі всіх його авторів; особа, яка не брала участі у створенні академічного твору, не може бути зазначена як автор цього академічного твору; в оприлюдненому академічному творі можуть бути зазначені інші особи, які не є його авторами, але брали участь у роботі над ним шляхом надання рекомендацій авторам, наукового консультування, виконання експериментів та/або розрахунків, літературного редагування, дизайнерського оформлення тексту та/або графічних зображень, перекладу тощо, із зазначенням інформації про характер внеску кожної з них; у разі використання автором у КР результатів власної діяльності, які були оприлюднені раніше, він має зазначити про це.

Перевірка на плагіат. КР повинні бути перевірені на плагіат самостійно самими ЗВО, використовуючи програми, які є у відкритому доступі, крім тих, розробниками яких є фізичні або юридичні особи, зареєстровані на території держави, визнаної Верховною Радою України державою-агресором / державою-окупантом або Університетом. Факт перевірки може бути зафіксований знімком екрану (скріншотом), що на вимогу керівника додається до роботи. Рекомендовані рівні оригінальності для представлених у табл. 7 [7].

Таблиця 7 – Рекомендовані рівні оригінальності для КР

Відсоток оригінальності авторського тексту, %	Рівень оригінальності (можливі дії)
71-100	Високий (робота допускається до захисту)
51-70	Достатній (робота потребує уваги з боку наукових керівників; допускається до захисту)
31-50	Умовний (робота потребує особливої уваги, може бути повернута для корегування з подальшою повторною перевіркою)
30 % і нижче	Низький (робота відхиляється та може бути прийнята до розгляду після докорінного перероблення з обов'язковою повторною перевіркою)

Роботи, які мають високий і достатній рівень оригінальності, аналізуються керівником кваліфікаційної роботи з урахуванням результатів перевірки програмними засобами, а також власних знань з відповідної предметної області, і за умови відсутності неправомірних запозичень у тексті, допускаються до захисту. КР, які мають умовний рівень оригінальності, передаються для аналізу на раду з якості вищої освіти спеціальності. На підставі аналізу члени ради приймають рішення щодо допуску до захисту або повернення для корегування роботи з подальшою повторною перевіркою. КР із низьким рівнем оригінальності відхиляються та можуть бути прийнятими до розгляду після докорінної переробки з обов'язковою повторною перевіркою. Для КР зберігання в документах кафедри Звітів на наявність текстових запозичень не є обов'язковим. Позитивний висновок щодо відсутності ознак плагіату для навчальних робіт зазначає керівник на титульному аркуші роботи або в листі оцінювання.

Академічна відповідальність. Порядок виявлення та встановлення фактів порушення суб'єктами академічної діяльності академічної доброчесності визначається локальними нормативними документами Університету, що розроблені на основі вимог законодавства у сфері освіти [3-6].

Особа притягується до академічної відповідальності виключно у разі встановлення факту порушення нею академічної доброчесності в порядку, визначеному законодавством та/або локальними нормативними документами Університету.

За порушення академічної доброчесності до ЗВО Університету можуть бути застосовані різні види санкцій, зокрема: повторне виконання завдання; позбавлення права брати участь у конкурсах на отримання іменних стипендій, грантів; позбавлення права брати участь у конкурсах, що їх проводить Університет для добору учасників академічної мобільності; позбавлення наданих Університетом пільг з оплати навчання; повідомлення суб'єкта, який здійснює фінансування навчання, потенційних роботодавців, батьків здобувача вищої освіти про вчинене порушення; виключення з рейтингу претендентів на отримання академічної стипендії; позбавлення стипендії; відрахування з Університету (крім осіб з особливими освітніми потребами).

У разі незгоди із рішенням щодо повернення роботи на доопрацювання або її недопуску до захисту, ЗВО має право на наступний робочий день після його отримання подати письмову заяву на ім'я голови комісії з академічної доброчесності [6]. Виключення ЗВО з рейтингу претендентів на отримання академічної стипендії або нарахування штрафних балів у такому рейтингу може призначати комісія з академічної доброчесності [6].

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. Положення про організацію самостійної роботи здобувачів вищої освіти Полтавського державного аграрного університету, 2024.
2. Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Полтавському державному аграрному університеті, 2023.
3. Закон України «Про авторське право і суміжні права». Відомості Верховної Ради (ВВР), 2023, № 57, С. 166.
4. Кодекс академічної доброчесності Полтавського державного аграрного університету. ПДАУ, 2024.
5. Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в Полтавському державному аграрному університеті, 2024.
6. Положення про комісію з академічної доброчесності у Полтавському державному аграрному університеті, 2022.
7. Порядок перевірки академічних текстів на наявність текстових запозичень у Полтавському державному аграрному університеті, 2024.
8. Шаховська Н.Б., Литвин В.В. Проектування інформаційних систем. Львів: Магнолія 2006, 2011. 380 с.
9. Недашківський О.Л. Планування та проектування інформаційних систем. Київ: ДУТ, 2014. 215 с.

10. Пономаренко В.С. Проектування інформаційних систем: навч. посіб. Київ: Академія, 2002. 544 с.
11. Томашевський О.М., Цегелик Г.Г., Вітер М.Б., Дубук В.І. Інформаційні технології та моделювання бізнес-процесів: навч. посіб. Київ: Центр учбової літератури, 2012. 296 с.
12. Авраменко В.С., Авраменко А.С. Проектування інформаційних систем: навч. посіб. Черкаси: ЧНУ, 2017. 434 с.
13. Ременяк Л.В. Проектування інформаційних систем: конспект лекцій. Одеса, ОДЕкУ, 2016, 152 с.
14. Береза А.М. Основи створення інформаційних систем: навч. посіб. Київ: КНЕУ, 2001. 214 с.
15. Гордієнко І.В. Інформаційні системи і технології в менеджменті: навч.-метод. посіб. Київ: КНЕУ, 2003. 259 с.
16. Соколов В. Ю. Інформаційні системи і технології: навч. посіб. Київ: ДУІКТ, 2010. 138с.
17. Лешек А.М. Анализ и проектирование информационных систем с помощью UML 2.0, 3-е изд. Киев: Диалектика Вильямс, 2020. 816 с.
18. ДСТУ 3008-2015. Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання.
19. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання
20. Методичні рекомендації щодо виконання кваліфікаційних робіт для ЗВО ступеня вищої освіти Бакалавр 2024 року набору.
21. Положення про порядок вирішення конфліктних ситуацій у Полтавському державному аграрному університеті, 2021.

ДОДАТОК А
ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ ОКРЕМИХ ЧАСТИН
ПОЯСНЮВАЛЬНОЇ ЗАПИСКИ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра інформаційних систем та технологій

КУРСОВА РОБОТА
КР.ПРІС.27.012-ПЗ

«Проектування інформаційних систем»

на тему: «ІС туристичної агенції»

Виконав

здобувач вищої освіти Решетняк О.Д.

освітній ступінь перший (бакалаврський)

4 курсу 126ІСТбд_41 групи

освітньої програми Інформаційні управляючі системи

навчально-наукового інституту економіки,

управління, права та інформаційних технологій

денної (заочної) форми навчання

Науковий керівник _____

Полтава – 2027

Рисунок А.1 – Зразок оформлення титульного аркушу КР

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Кафедра інформаційних систем та технологій

ЗАВДАННЯ
на курсову роботу

здобувачеві вищої освіти 4 курсу 126ІСТбд_41 групи, освітньої програми
Інформаційні управляючі системи

Решетняку Олегу Дмитровичу
(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема ІС туристичної агенції

2. Термін здачі роботи на кафедру не пізніше ніж « » 2027 р.

3. Перелік питань, що підлягають опрацюванню: 1. На основі самостійного аналізу визначити: які вхідні дані повинні використовуватися, а також, які функції будуть реалізовані в проекті ІС з заданої предметної області. 2. Спроекувати форми для вводу, перегляду та редагування початкових даних задачі, а також зразки звітів і назви вихідних документів. 3. За допомогою CASE ERwin розробити логічну та фізичну моделі ІС в нотатції IDEF1X. 4. За допомогою CASE Oracle SQL Developer Data Modeler виконати елементи реінжинірингу проекрованої ІС. 5. Використовуючи відповідне програмне забезпечення, яке вказане в індивідуальному завданні, створити діючий прототип проекрованої ІС. 6. Відпрацювати елементи теоретичної частини КР (два питання) згідно індивідуального завдання.

4. Перелік обов'язкового графічного матеріалу: 1. Організаційна схема. 2. Функціональна та інформаційна моделі. 3. Логічна та фізична моделі ІС (CASE ERwin). 4. Модель ІС (CASE Oracle SQL Developer Data Modeler).

Вихідні дані згідно варіанту № 012.

1. Програмне забезпечення для виконання 3-го пункту завдання:

Microsoft SQL Server (формат: xmla (Microsoft Analysis Server)).

2. Теоретичні питання: Інструменти для створення моделі в ERwin. Основні стадії життєвого циклу розробки. ІС за методологією DATARUN.

3. Програмне забезпечення для створення прототипу ІС: Microsoft Access.

4. Програмне забезпечення для розробки інтерфейсу: Microsoft Access.

Дата видачі завдання « » 2027 р.

Керівник курсової роботи

(підпис)

(власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Завдання прийняв до виконання

(підпис здобувача вищої освіти)

(власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Рисунок А.2 – Приклад оформлення індивідуального завдання на КР

ДОДАТОК Б

ПРИКЛАДИ ВИКОНАННЯ ЕЛЕМЕНТІВ ОСНОВНОЇ ЧАСТИНИ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Приклад 1. Опис предметної області

Туристична агенція займається комплектацією турів і здійснює продаж туристичних путівок населенню.

Керує всією роботою туристичної агенції директор (рис. Б.1). Розробкою нового тура займається технічний відділ за завданням заступника директора. В свою чергу, заступник директора проводить аналіз поточної ситуації на ринку туризму та вибирає напрямок тура, керує роботою туристичних менеджерів і технічного відділу, аналізує заявки від клієнтів і звіти від посередників (готелі, гідів та ін.), здійснює контроль якості складених турів. Завдання туристичного менеджера полягає в організації відпочинку клієнтів у туристичній поїздці, а також вирішувати різні питання клієнтів, і проблеми, що можуть виникати через форс-мажорні обставини. Менеджер з продаж дає докладну консультацію клієнту по турах, допомагає визначитися з вибором тура, а також робить продаж туристичних путівок. Відділ бухгалтерії здійснює бухгалтерський і кадровий облік. За чистотою в офісі стежить прибиральник.

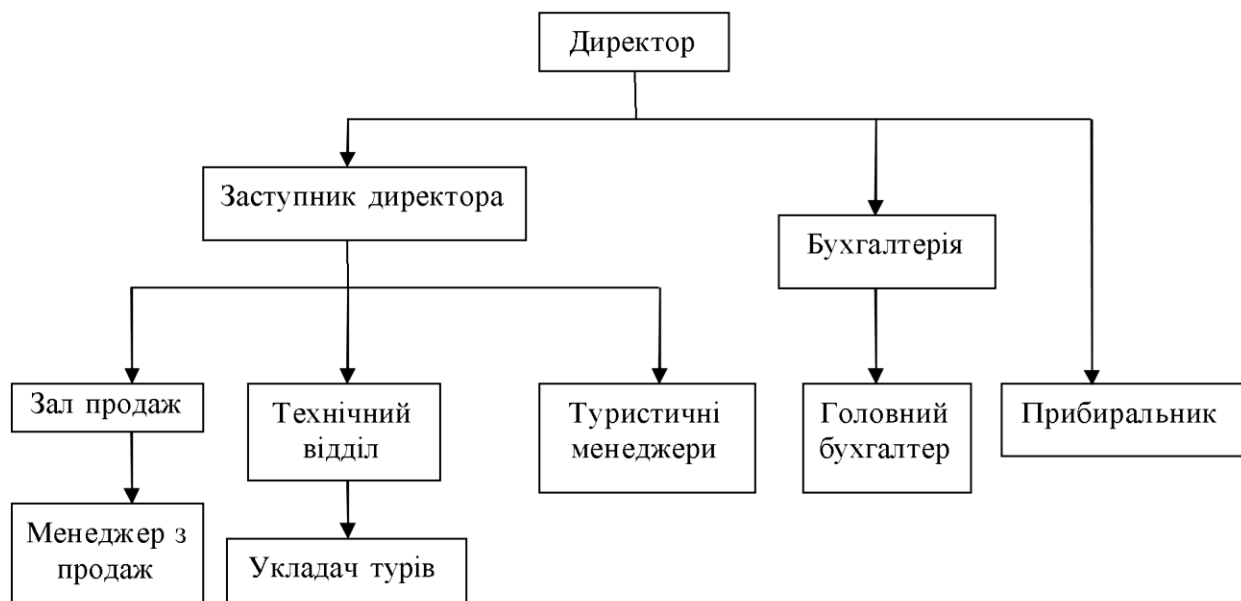


Рисунок Б.1 – Організаційна схема туристичної агенції

Приклад 2. Виділення бізнес-процесів

Клієнт подає заявку на одержання путівки. Менеджера з продажів підбирає найбільш оптимальний для клієнта варіант і оформлює туристичну путівку. Клієнт оплачує її вартість. Після повернення з тура клієнт може залишити свої побажання з приводу його організації в залі продажів, які потім передаються заступнику директора. Наприкінці кожного робочого дня менеджер з продажів здає звіт про продажі в бухгалтерію, а також складає

список клієнтів тура та передає його туристичному менеджеру.

Заступник директор визначає, які тури затребувані на даний час. Для цього він проводить аналіз поточної ситуації на ринку туризму, і на його основі формує найбільш підходящі пропозиції турів. Потім дає завдання технічному відділу на формування нових турів, а також передає вимоги про доопрацювання вже існуючих турів, на основі отриманих побажань клієнтів і звітів з готелів.

У технічному відділі ухвалюють завдання від заст. директори та для кожного тура визначають його статус, бронюють місця в готелях і квитки на переїзд до місця тура, розробляють культурну (ділову, розважальну) програми, замовляють екскурсії та бронюють квиток на різного роду вистави. Сформовані тури передаються заступнику директора на затвердження. Потім вони передаються до залу продажів. Так само заступник директор призначає туристичного менеджера, який буде вести даний тур, і передає йому всю необхідну інформацію про цей тур. З залу продажів туристичний менеджер одержує інформацію про клієнтів, що купили путівки на його тур. Завдання туристичного менеджера – організація відпочинку клієнтів у туристичній поїздки, а також вирішувати різні питання клієнтів, і проблеми, що можуть виникати через форс-мажорні обставини. Бухгалтерія формує податкову та статистичну звітність згідно з діючим законодавством.

Для формування функціональної моделі туристичної агенції проводиться виділення бізнес-процесів.

1. Продаж путівки. Клієнт подає усну заявку на одержання путівки. Менеджер з продаж пропонує варіанти путівок клієнту, складає договір, повідомляє всю необхідну інформацію, приймає оплату та передає путівку клієнту (рис. Б.2).



Рисунок Б.2 – Бізнес-процес «Продаж путівки»

2. Формування тура. Заступник директора формує завдання на складання тура та передає його в технічний відділ. В цьому відділі укладач тура розробляє культурну (ділову, розважальну) програми та бронює: квитки на транспорт, номери в готелі та замовляє квитки на екскурсії та вистави. Надалі, готовий тур з технічного відділу передається заступнику директора. Він перевіряє яким чином сформований тур і далі передає цей тур у зал продажів, а також призначає туристичного менеджера на тур (рис. Б.3).

2.1. Підпроцес «Аналіз поточної ситуації на ринку туризму» процесу 2,1 «Сформувані завдання» (рис. Б.4). Заступник директора аналізує поточну ситуації на ринку туризму. Для цього він проглядає різні дайджести з туризму, аналізує пропозиції конкурентів і поточний попит. Потім складає завдання технічному відділу.

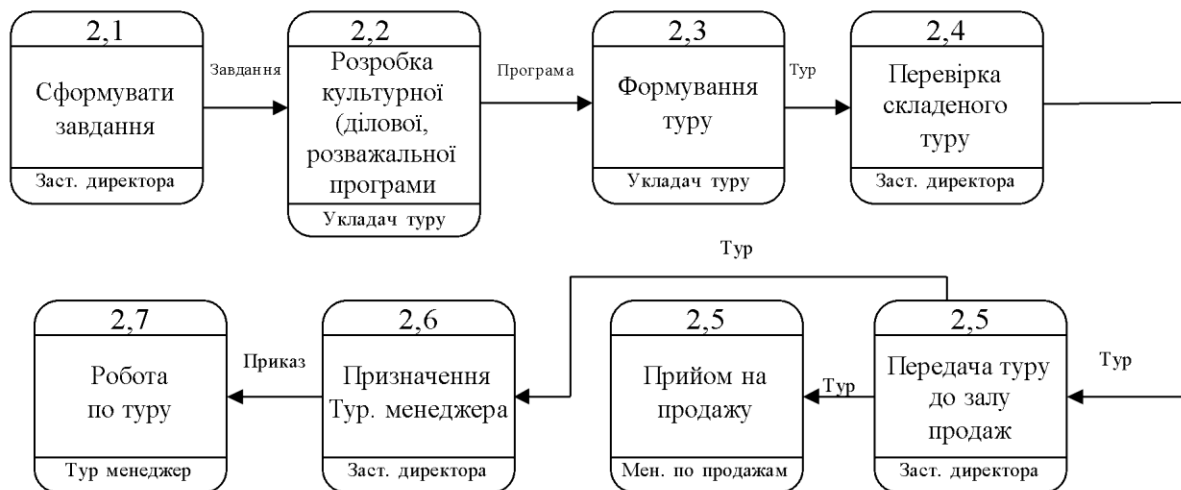


Рисунок Б.3 – Бізнес-процес «Формування туру»



Рисунок Б.4 – Бізнес-процес «Формування завдання»

2.3. Підпроцеси процесу 2,3 «Формування туру». У технічному відділі укладач турів формує заявки на бронювання та відправляє їх у транспортні компанії, готелі. Надалі він повертає список заброньованих квитків і номерів (рис. Б.5).

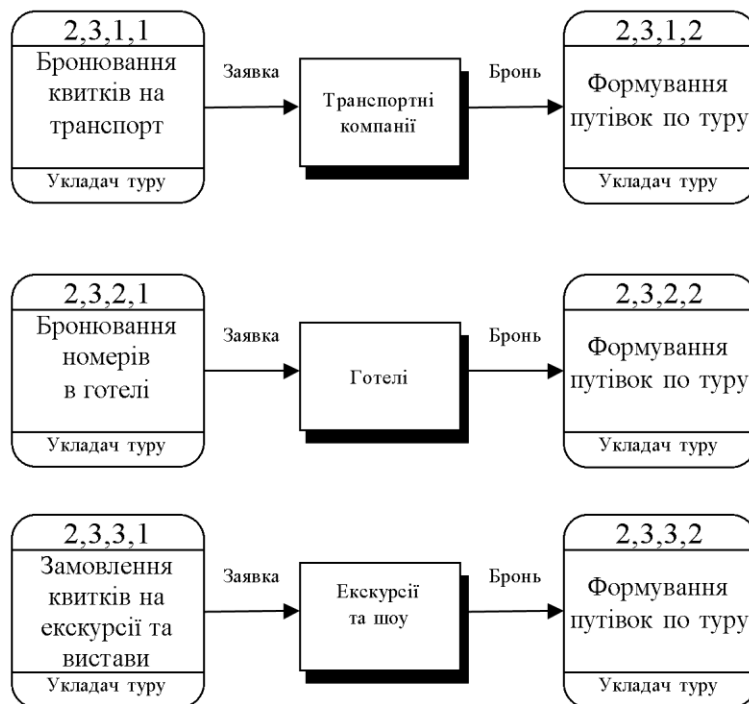


Рисунок Б.5 – Бізнес-процес «Бронювання квитків»

3. Доопрацювання існуючих турів. Якщо клієнт, який приїхав з поїздки, прагне залишити побажання з приводу організації тура, то менеджер з продаж формує відгук у письмовій формі, і передає його заступнику директора. Крім цього, заступник директора одержує звіти з готелів. На їхній основі він дає завдання співробітнику технічного відділу на корегування тура. Укладач турів виконує це корегування та передає його заступнику директора. Заступник директора перевіряє внесені зміни та передає виправлений тур до залу продажів (рис. Б.6).

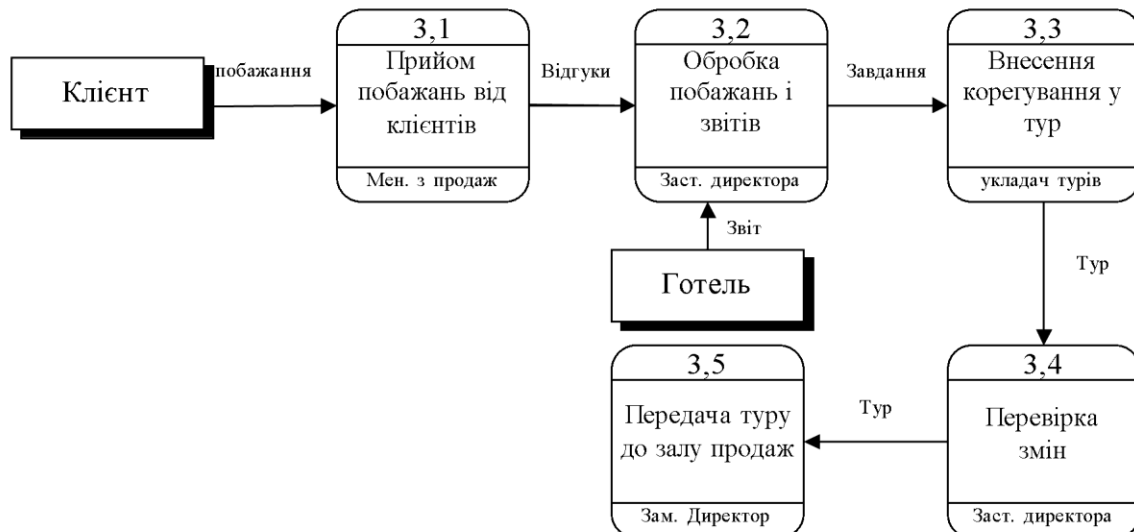


Рисунок Б.6 – Бізнес-процес «Доопрацювання тура»

4. Формування податкової та статистичної звітності. Менеджер з продаж щодня формує звіти про продані путівки та передає їх у бухгалтерію. Головний бухгалтер до встановлених строків формує фінансові, статистичні звіти та відправляє їх до відповідних державних органів (рис. Б.7).



Рисунок Б.7 – Бізнес-процес «Формування податкової та статистичної звітності»

5. Список клієнтів Тура. Туристичний менеджер запитує список клієнтів, що купили путівки по його туру. Менеджер з продаж готує цей список клієнтів і передає його туристичному менеджеру (рис. Б.8).



Рисунок Б.8 – Бізнес-процес «Список клієнтів туру»

Автоматизація бізнес-процесу «Формування тура» містить кілька етапів аналітичної обробки інформації. Швидкість обробки інформації також залежить від посередників з якими працює тур оператор (транспортні компанії, готелі та ін.). Менеджер з продажів є лицем компанії. Його завдання не тільки продати путівку, але створити сприятливе враження у клієнта про компанію. Тому обробка інформації повинна виконуватися досить швидко, щоб не стомлювати клієнта зайвими очікуваннями. Однак, складання договору та заповнення його полів може проходити не так швидко. Так само менеджер з продажів може при ручному заповненні документів, може допустити помилки.

Бізнес процес «Доопрацювання існуючого тура». Швидкість обробки для цього бізнес процесу висока тому що тур перебуває вже в продажі, і виконання робіт по ньому мають високий пріоритет. Він має всі ті ж особливості, що й бізнес-процес «Формування тура».

Для бізнес-процесів «формування податкової та статистичної звітності» і «список клієнтів тура», характерне формування різних звітів і документів. Розрахунки та заповнення документів відбувається в ручну, що робить швидкість обробки інформації та зручність досить невисокою. Також є ймовірність помилки та втрати даних. На основі даної інформації формується оцінка критичних факторів успіху (табл. Б.1).

Таблиця Б.1 – Оцінка критичних факторів успіху

Бізнес-процеси	Швидкість обробки інформації	Зручність обслуговування	Втрати та помилки	Середній бал
Продаж путівки	3	4	4	3,66
Формування тура	4	4	4	4
Доробка існуючих турів	5	4	4	4,33
Формування податкової та статистичної звітності	3	4	4	3,66
Список клієнтів тура	3	4	4	3,66
Формування путівок	4	4	4	4
Аналіз поточної ситуації на ринку туризму	4	4	4	4

Приклад 3. Реінжиніринг бізнес-процесів.

1. Продаж путівки. Клієнт подає усну заявку на одержання путівки. Менеджер з продажів вносить дані про клієнта в базу даних туристичної агенції, пропонує варіанти путівок клієнту і вибирає оптимального туру, роздруковує договір, де залишається поставити тільки підписи. ІС реєструє факт продажу путівки (рис. Б.9).

2. Формування тура. Заступник директора формує завдання на складання тура, вибирає виконавців з технічного відділу, вносить завдання до ІС. ІС інформує про це співробітників технічного відділу. Укладачі турів розробляють культурну (ділову, розважальну) програми та вносять інформацію про заброньовані: квитки на транспорт, номер у готелі та замовлені квитки на екскурсії та вистави. Далі повідомляють, що завдання виконане, а ІС інформує

про це заступника директора. Він перевіряє, яким чином сформований тур, і далі підтверджує готовність тура до продажу, а також призначає туристичного менеджера на тур і ІС, роздруковує відповідний наказ і інформує про це туристичного менеджера (рис. Б.10).

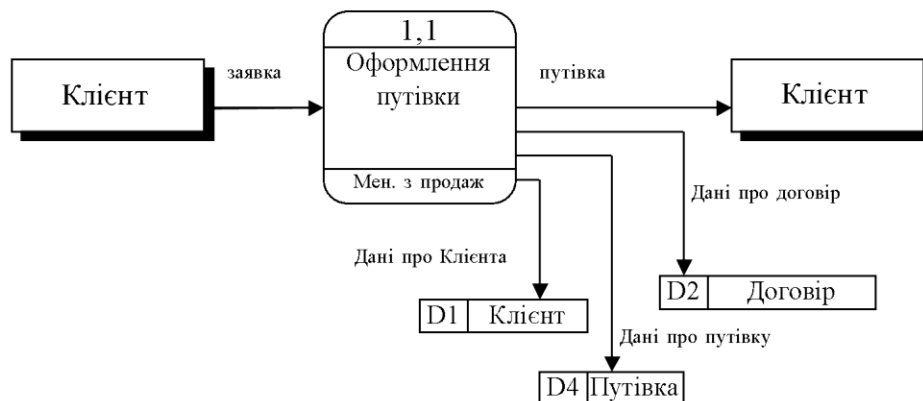


Рисунок Б.9 – Бізнес-процес «Продаж путівки»

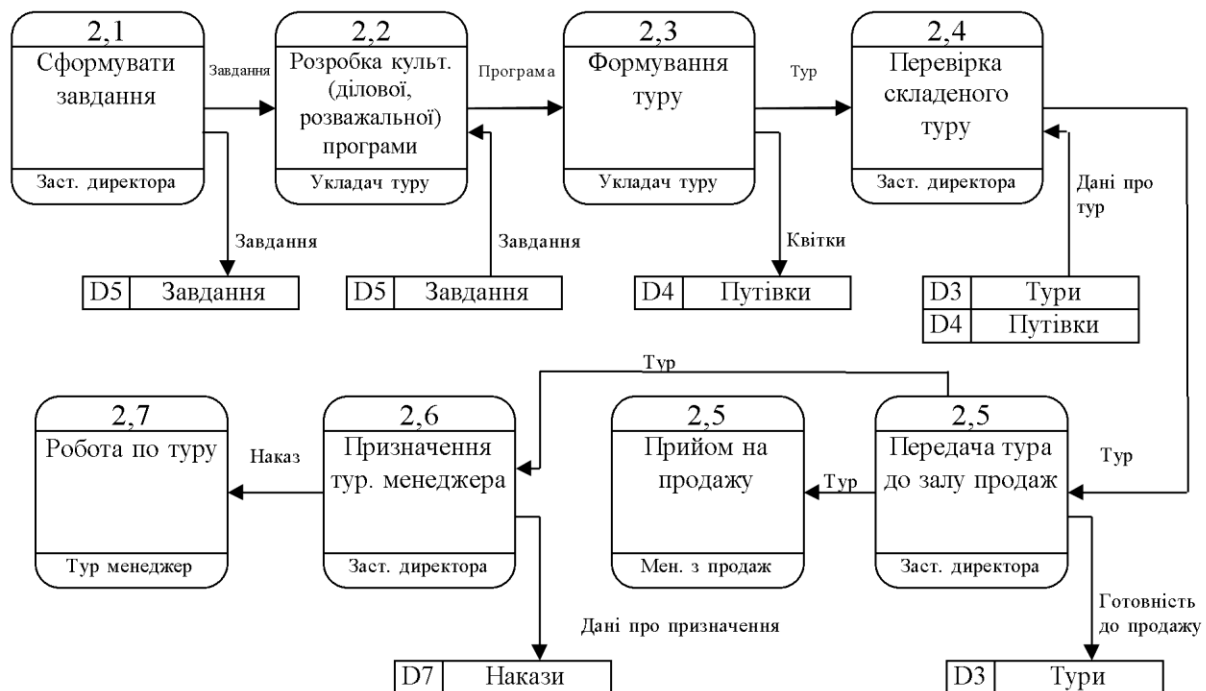


Рисунок Б.10 – Бізнес-процес «Формування тура»

2.1. Підпроцес «Аналіз поточної ситуації на ринку туризму» процесу 2,1 «Сформувати завдання». Заступник директора аналізує поточну ситуації на ринку туризму. Для цього він проглядає різні дайджести з туризму, аналізує пропозиції конкурентів і поточний попит. Надалі він складає завдання технічному відділу (рис. Б.11).

2.3. Підпроцеси процесу 2,3 «Формування тура». У технічному відділі укладач турів формують заявки на бронювання та відправляє їх у транспортні компанії, готелі, а у відповідь одержує підтвердження про бронювання та заносить їх до ІС (рис. Б.12).

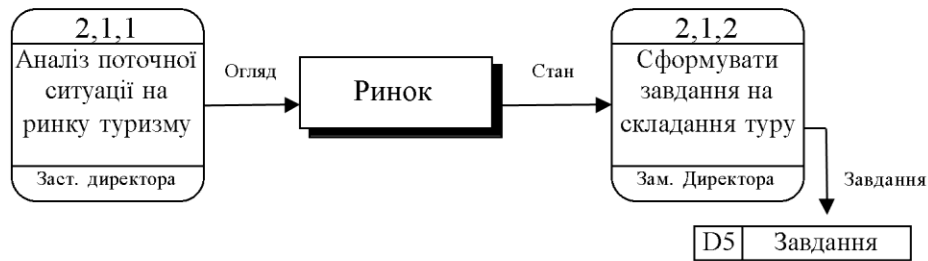


Рисунок Б.11 – Бізнес-процес «Формування завдання»

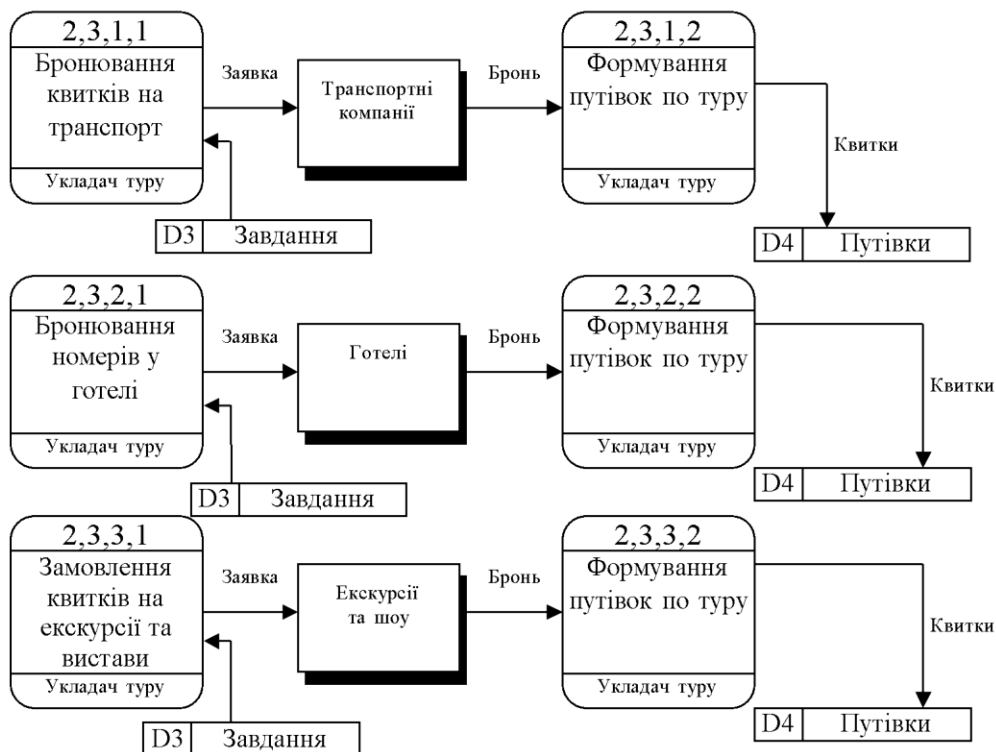


Рисунок Б.12 – Бізнес-процес «Бронювання квитків»

3. Доопрацювання існуючих турів. Якщо клієнт, який приїхав з поїздки прагне залишити побажання з приводу організації тура, то менеджер з продаж формує відгук і ІС повідомляє про це заступника директора. Заступник директора одержавши звіти з готелів, формує завдання на корегування, визначає, який співробітник технічного відділу повинен його виконати, та вносить його до ІС. ІС інформує про це укладача туру. Він вносить корегування до тур і ІС інформує заступника директора про виконання завдання. Заступник директора перевіряє внесені зміни (рис. Б.13).

4. Формування податкової та статистичної звітності. Менеджер з продаж щодня формує звіти про продані путівки та передає їх до бухгалтерії. Головний бухгалтер до встановлених строків формує фінансові та статистичні звіти, відправляє їх відповідним державним органам (рис. Б.14).

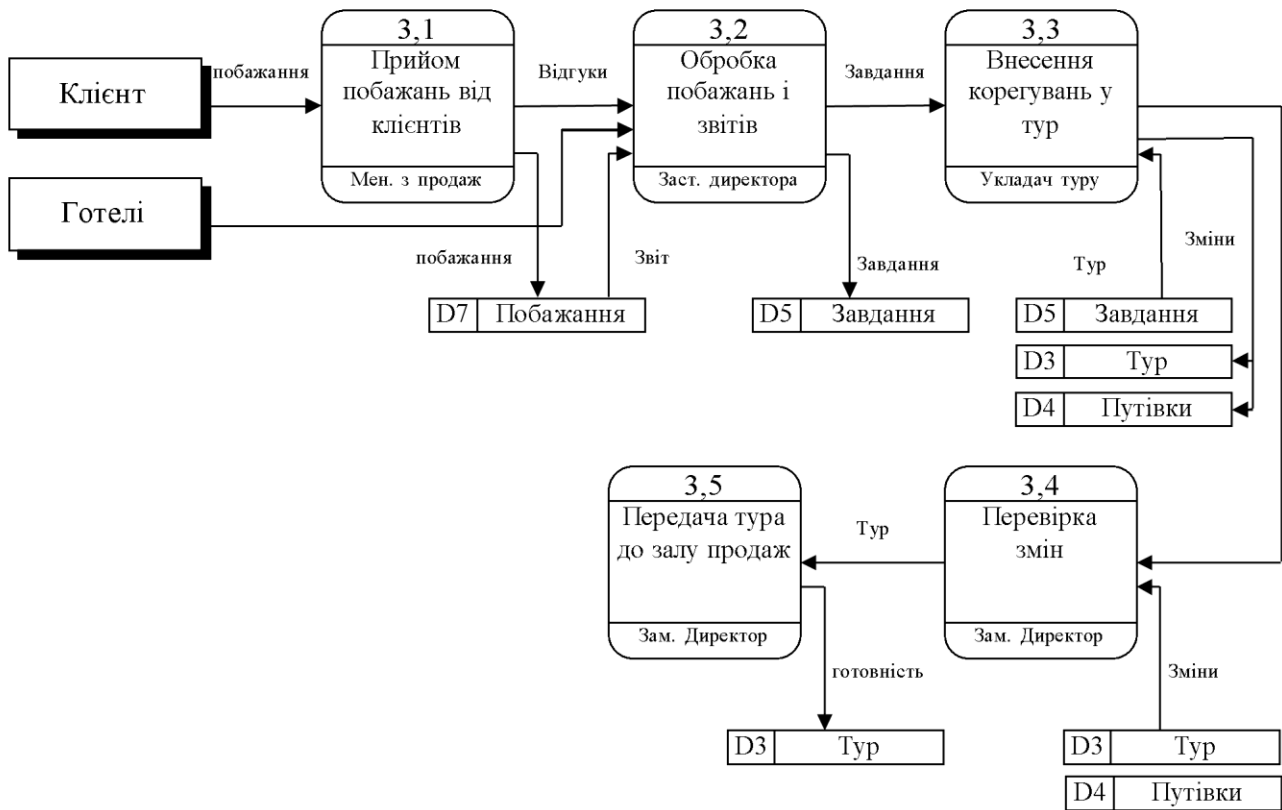


Рисунок Б.13 – Бізнес-процес «Діопрацювання туру»



Рисунок Б.14 – Бізнес-процес «Формування податкової статистичної звітності»

5. Список клієнтів туру. Туристичний менеджер робить запит клієнтів, що купили путівки по його туру та одержує цей список (рис. Б.15).



Рисунок Б.15 – Бізнес-процес «Бронювання квитків»

Приклад 4. Визначення цілей, завдань і функцій ІС.

Основні цілі та завдання: розробити ІС, що дозволяє підвищити ефективність роботи з партнерами та клієнтами, і автоматизувати документообіг усередині підприємства.

Функціональна модель підприємства може бути побудована на основі SADT (рис. Б.16).



Рисунок Б.16 – Функціональна модель підприємства

Входи ліворуч – Обробка:

1. Заявки клієнтів
2. Побажання клієнтів
3. Інформація про портери (готелях, авіакомпанії, та ін.).
4. Звіти готелів
5. Стан ринку
6. Заброньовані квитки

Вихід праворуч – Результати:

1. Путівка
2. Статистична й фінансова звітність

Керування:

1. Основні вимоги за нормами – вимоги та норми, які встановлені законодавчими органами, регламентуючі правила здійснення туристичної діяльності та ін.

2. Вимоги по звітності

Механізми:

1. Заст. директора
2. Технічний відділ
3. Зал продажів
4. Туристичний менеджер
5. Головний бухгалтер

6. Офісна техніка та ПК (на більш докладних діаграмах цей ресурс не зазначений через те, що він використовується в усі функціональних блоках)

Діяльність туристичної агенції описується кількома функціональними блоками (рис. Б.17).

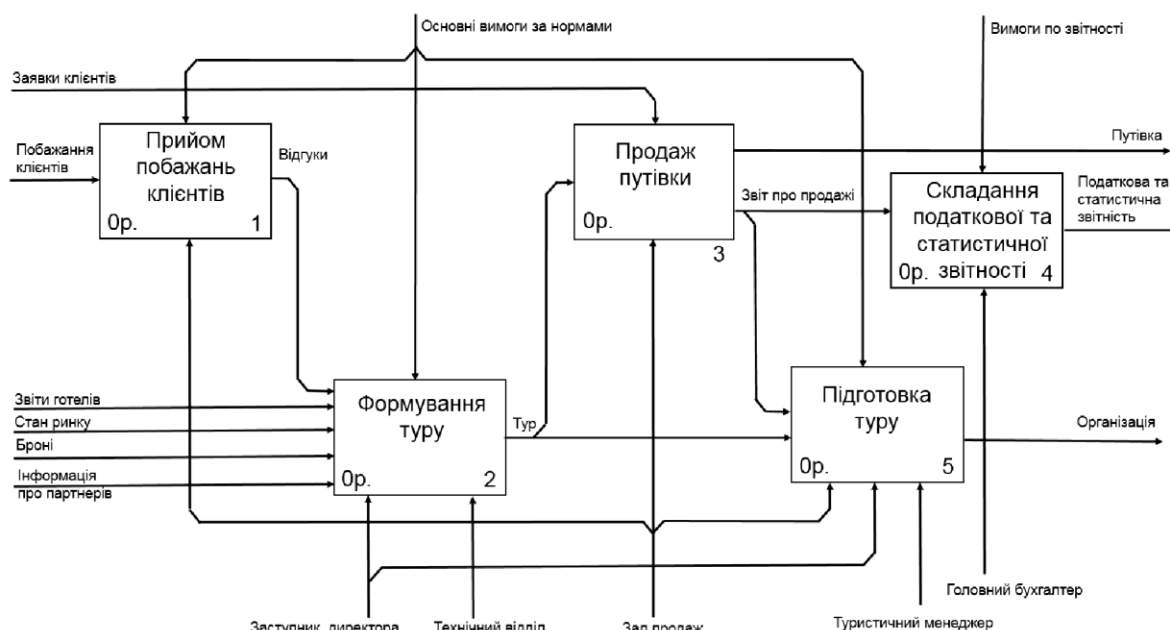


Рисунок Б.17 – Діяльність туристичної агенції

1. Прийом побажань. Менеджер з продажів з Залу продажів формує відкликання, які потім ураховуються при формуванні турів.

2. Формування турів. У формуванні турів бере участь заступник директора та технічний відділ. Даний функціональний блок надалі підлягає декомпозиції. На виході даного блоку – готовий тур для продажу.

3. Продаж путівки. Менеджер з продажів продає клієнтам путівки по туру та формує звіти про продажі.

4. Складання статистичної та фінансової звітності. Головний бухгалтер на основі продажів, формує відповідні звітності.

5. Підготовку до туру. Даний функціональний блок пов'язаний з функціями туристичного менеджера та складається з кількох складових. Формування туру (рис. Б.18) передбачає:



Рисунок Б.18 – Формування туру

– формування завдання – завдання на тур формує заступник директора. Даний блок складається з кількох і підлягає декомпозиції;

– складання туру – виконується в технічному відділі на основі завдання, і також містить кілька складових;

– перевірка туру – заступник директор перевіряє сформований тур на відповідність його завданню.

Формування завдання (рис. Б.19) містить:

– Аналіз ринку – заступник директора виконує огляд ринку та на його основі формує завдання;

– Завдання на складання туру – заступник директора формує завдання на складання туру;

– Завдання на доопрацювання туру – заступник директора на основі звітів з готелів, відгуків клієнтів формує завдання на доопрацювання туру.

Складання туру містить (рис. Б.20):

– складання програми – укладач туру одержавши завдання, знаходить інформацію про регіон і міста, в яких буде проходити тур, виконує підбір готелю, розробляє екскурсійні та освітні поїздки;

– замовлення квитків – бронюються місця на рейси в авіакомпаніях і готелях та ін.;

– доопрацювання туру – вносяться зміни в програму туру, а також виконується замовлення або скасування квитків.



Рисунок Б.19 – Формування завдання



Рисунок Б.20 – Складання туру

Підготовка до тура містить (рис. Б.21):

Призначення на тур – заступник директора формує наказ про призначення на тур штатного туристичного менеджера;

Робота з туром – туристичний менеджер одержує повідомлення про призначення, вивчає програму тура;

Підготовка списку «клієнти тура» – менеджер з продаж формує список туристів, які купили путівки на тур;

Організація та допомога при вирішенні проблем – у ході туру туристичний менеджер організує туристів, надає їм різну допомогу.

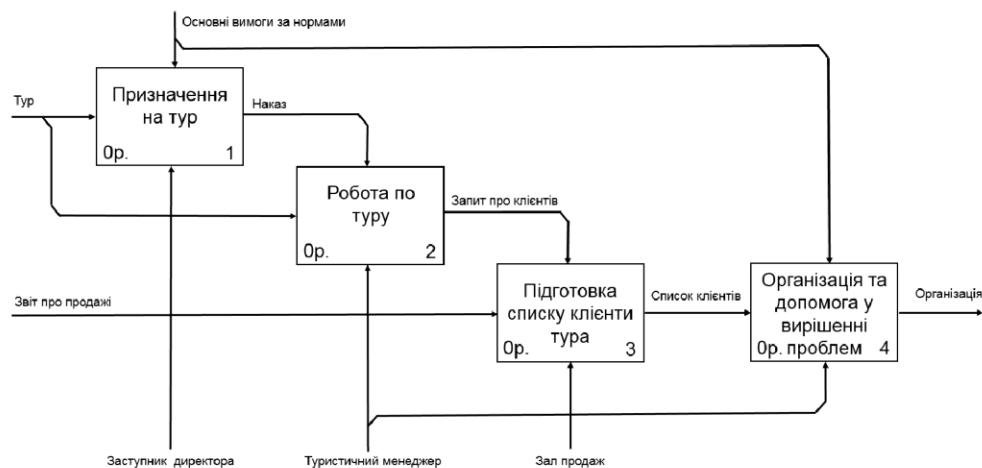


Рисунок Б.21 – Підготовка до тура

Список користувачів:

1. Заступник директора.
2. Укладач турів (технічний відділ).
3. Туристичний менеджер.
4. Менеджер з продаж (зал продаж).

Приклад 5. Створення інформаційної моделі

Клієнт подає усну заявку на одержання путівки. Менеджер з продаж дає консультацію клієнту та оформляє путівку. По поверненню з тура клієнт може, залишити свої побажання з приводу організації тура у залі продажів у письмовій формі. Наприкінці кожного робочого дня менеджер з продаж здає звіт про продажі в бухгалтерію.

Заступнику директору передаються побажання клієнтів, а також він одержує по електронній пошті звіти з готелів у яких проживали клієнти.

Заступник директор проводить аналіз поточної ситуації на ринку туризму. Надає в усній формі завдання технічному відділу, а також вимоги щодо доопрацювання існуючих турів. У технічному відділі розробляють тур. Укладачі турів через Інтернет бронюють: місця в готелях, квитки в транспортних компаній, квитки на екскурсії та вистави та ін. Сформовані тури передаються заступнику директору, а після затвердження, тури передаються в зал продажів. Заступник директор призначає туристичного менеджера, передає йому всю необхідну інформацію про тур (програма, трансфери та ін.). З залу

продажів туристичний менеджер одержує список клієнтів, що купили путівки на його тур. Бухгалтерія формує податкову та статистичну звітність згідно з діючим законодавством (рис. Б.22).

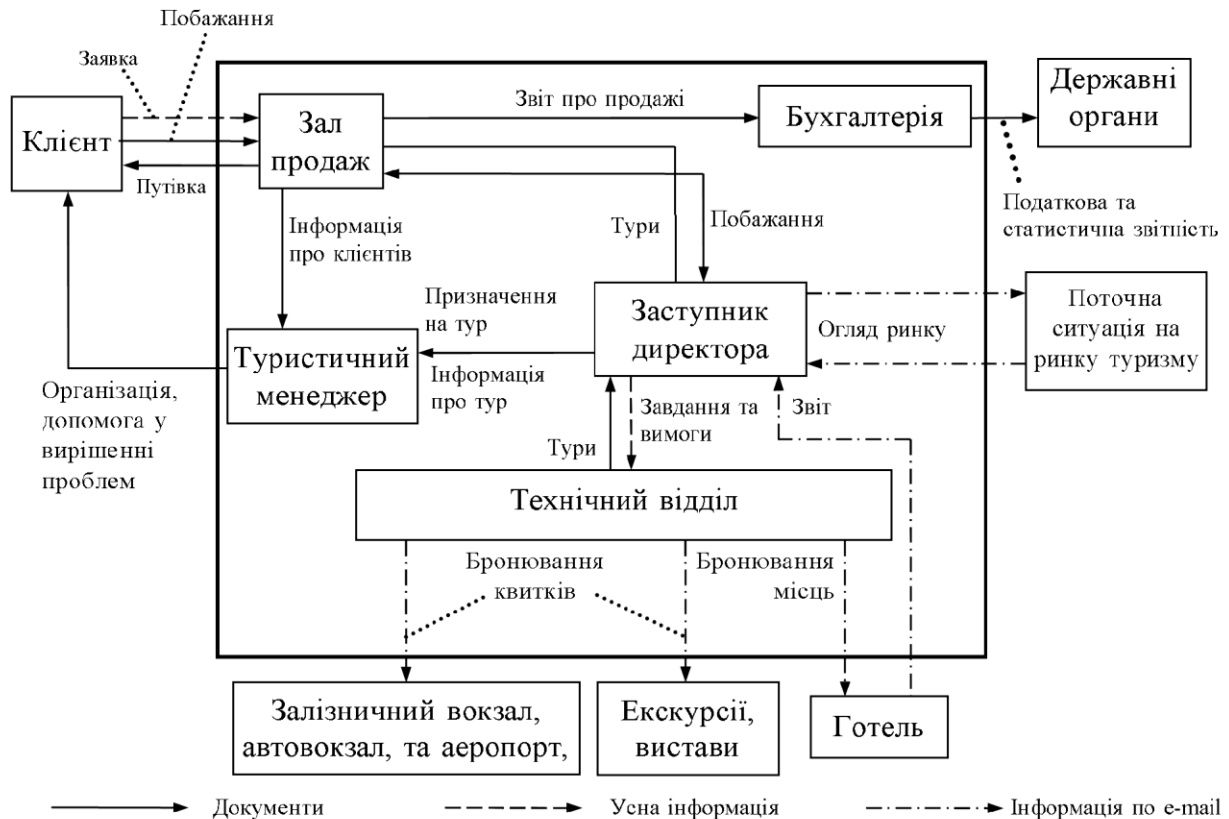


Рисунок Б.22 – Інформаційна модель туристичної агенції

Приклад 6. Розробка глосарію.

Сутності

Name	Definition
СПІВРОБІТНИК	Працівник туристичної агенції
АВІАКВИТКИ	Заброньовані АВІАКВИТКИ на РЕЙСИ ТУРА
АВІАКВИТКИ ПУТІВКИ	АВІАКВИТКИ, що підтверджують право ТУРИСТА на перельоти по ПУТІВЦІ
КВИТКИ ЗАХОДІВ	Заброньовані КВИТКИ на ЗАХОДИ ТУРА
КВИТКИ ПУТІВКИ	КВИТКИ ТУРИСТА на ЗАХОДИ ТУРА
ГОТЕЛЬ	Готелі, в яких заброньовані місця по ТУРу
ДОГОВІР	Основний документ, що укладається між туристично агенцією і КЛІЄНТОМ, який підтверджує відповідальності сторін та закріплюючий за собою перелік проданих ПУТІВок по ТУРу
ПОСАДА	Посада СПІВРОБІТНИКА туристичної агенції
ЗАВДАННЯ ТУРА	Завдання по складанню ТУРА
КАТЕГОРІЯ	Клас обслуговування ТУРИСТА в НОМЕРі ГОТЕЛЮ
КЛАС АВІА	Клас обслуговування клієнта в літаку
КЛАС ГОТЕЛЮ	Клас готелю
КЛІЄНТ	Особа, що укладає ДОГОВІР про покупку ПУТІВОК
ЗАХОДИ	Різні ЗАХОДИ культурного, розважального, оздоровчого характеру, проведення яких передбачено ТУРОм
НОМЕРА	Заброньовані місця в ГОТЕЛІ
НОМЕРА ПУТІВКИ	Заброньовані НОМЕРи ГОТЕЛІв, в яких будуть розміщений ТУРИСТ по ПУТІВЦІ
НАКАЗ	Призначення туристичного менеджера (СПІВРОБІТНИКА) на ТУР
ПРОГРАМА	Перелік основних заходів ТУРА
ПУТІВКА	Документ, що підтверджує права ТУРИСТА зробити поїздку по ТУРу
РЕЙСИ ТУРА	Рейси літаків авіакомпаній, на які заброньовані квитки по ТУРу
КРАЇНА	КРАЇНА, в якій проходить ТУР
ТИП ТУРА	Характеризує ТУР відповідно до основної мети ТУРА.
ТУР	Продукт туристичної агенції
ТУРИСТ	Людина, що відправляється в ТУР по ПУТІВЦІ

Атрибути

Атрибути сутності "АВІАКВИТКИ"		
Name	Definition	Datatype
Місце	Місце у літаку	INTEGER
Код рейсу	Код рейсу	INTEGER
Авіакомпанія	Назва авіакомпанії, в якій були заброньовані квитки на рейс	VARCHAR(20)
Клас	Клас обслуговування в літаку	VARCHAR(20)

Атрибути сутності "АВІАКВИТКИ ПУТІВКИ"		
Name	Definition	Datatype
Місце	Місце в літаку	INTEGER
Код рейсу	Код рейсу	INTEGER
Авіакомпанія	Назва авіакомпанії в якій були заброньовані квитки на рейс	VARCHAR(20)
Номер паспорту	Ідентифікаційний номер ТУРИСТА (серійний номер паспорту)	INTEGER

Атрибути сутності "АВІАКВИТКИ ПУТІВКИ"		
Name	Definition	Datatype
Ім'я	Назва організації або ПІБ КЛІЄНТа	VARCHAR(20)
Адреса	Фізичне адреса розташування КЛІЄНТа	VARCHAR(20)
Номер Тура	Рахунковий номер ТУРа	INTEGER
Дата оформлення	Дата коли був оформлений ДОГОВІР	DATE

Атрибути сутності "КВИТКИ ЗАХОДІВ"		
Name	Definition	Datatype
Місце	Місце на ЗАХОДі	INTEGER
Місто	Місто, в якому проходить захід	VARCHAR(20)
Дата початку	Дата початку ЗАХОДу	DATE
Місце проведення	Назва місця, де проходить ЗАХІД	CHAR(18)
Час початку	Час початку ЗАХОДу	DATE

Атрибути сутності "КВИТКИ ПУТІВКИ"		
Name	Definition	Datatype
Місце	Місце на ЗАХОДі	INTEGER
Місто	Місто в якому проходить захід	VARCHAR(20)
Дата початку	Дата початку ЗАХОДу	DATE
Місце проведення	Назва місця, де проходить ЗАХІД	CHAR(18)
Час початку	Час початку ЗАХОДу	DATE
Номер паспорту	Ідентифікаційний номер ТУРИСТА (серійний номер паспорту)	INTEGER
Ім'я	Назва організації або ПІБ КЛІЄНТа	VARCHAR(20)
Адреса	Фізичне адреса розташування КЛІЄНТа	VARCHAR(20)
Номер Тура	Рахунковий номер ТУРа	INTEGER
Дата оформлення	Дата коли був оформлений ДОГОВІР	DATE

Атрибути сутності "ГОТЕЛЬ"		
Name	Definition	Datatype
Місто	Місто, де перебуває ГОТЕЛЬ	VARCHAR(20)
Назва	Назва ГОТЕЛю	VARCHAR(20)
Номер Тура	Рахунковий номер ТУРа	INTEGER
Клас	Клас комфортабельності ГОТЕЛю	VARCHAR(20)
Країна	Країна в якій проходить ТУР	VARCHAR(20)
Тип тура	Характеризує тур. Відповідно до основної мети тура. відпочинок оздоровлення, прогулянка та ін.	VARCHAR(20)
Дата початку	Дата початку поїздки по ТУРу	DATE
Дата завершення	Дата повернення з ТУРа	DATE
Номер програми	Лічильник ПРОГРАМ	INTEGER

Атрибути сутності "ДОГОВІР"		
Name	Definition	Datatype
Ім'я	Назва організації або ПІБ КЛІЄНТа	VARCHAR(20)
Адреса	Фізична адреса розташування КЛІЄНТа	VARCHAR(20)
Номер Тура	Рахунковий номер ТУРа	INTEGER
Дата оформлення	Дата коли був оформлений ДОГОВІР	DATE
номер договору	Рахунковий номер ДОГОВОРу	INTEGER

Атрибути сутності "ДОГОВІР"		
Name	Definition	Datatype
Країна	Країна, в якій проходить ТУР	VARCHAR(20)
Тип тура	характеризує тур. Відповідно до основної мети тура. відпочинок оздоровлення, прогулянки та ін.	VARCHAR(20)
Дата початку	Дата початку поїздки по ТУРу	DATE
Дата завершення	Дата повернення з ТУРа	DATE
Номер програми	Лічильник ПРОГРАМ	INTEGER

Атрибути сутності "ПОСАДА"		
Name	Definition	Datatype
Посада	ПОСАДИ, які передбачені у туристичній агенції	VARCHAR(20)

Атрибути сутності "ЗАВДАННЯ ТУРА"		
Name	Definition	Datatype
Номер завдання	Рахунковий номер завдання	INTEGER
Номер паспорту	Ідентифікаційний номер СПІВРОБІТНИКА (серійний номер паспорту)	INTEGER
Номер Тура	Рахунковий номер ТУРа	INTEGER
Країна	Країна, в якій проходить ТУР	VARCHAR(20)
Тип Тура	Характеризує тур, відповідно до основної мети тура, відпочинок оздоровлення, прогулянки та ін.	VARCHAR(20)
Дата початку	Дата початку поїздки по ТУРу	DATE
Дата завершення	Дата повернення з ТУРа	DATE
Номер програми	Лічильник ПРОГРАМ	INTEGER
Опис	Виклад ЗАВДАННЯ по ТУРу	VARCHAR(20)
Час виконання	Строк, до якого необхідно виконати ЗАВДАННЯ ТУРА	DATE
Статус	визначає виконане завдання чи ні	LARGE BINARY

Атрибути сутності "КАТЕГОРІЯ"		
Name	Definition	Datatype
Категорія	Клас обслуговування в номері	VARCHAR(20)

Атрибути сутності "КЛАС АВІА"		
Name	Definition	Datatype
Клас	Клас обслуговування в літаку	VARCHAR(20)

Атрибути сутності "КЛАС ГОТЕЛЮ"		
Name	Definition	Datatype
Клас	Клас комфортабельності готелю	VARCHAR(20)

Атрибути сутності "КЛІЄНТ"		
Name	Definition	Datatype
Ім'я	Назва організації або ПІБ КЛІЄНТА	VARCHAR(20)
Адреса	Фізична адреса розташування КЛІЄНТА	VARCHAR(20)

Атрибути сутності "КЛІЄНТ"		
Name	Definition	Datatype
Номер клієнта	Рахунковий номер КЛІЄНТА	INTEGER
Телефон	Номер телефону для зв'язку з КЛІЄНТОМ	INTEGER

Атрибути сутності " ЗАХІД"		
Name	Definition	Datatype
Місто	Місто в якому проходить захід	VARCHAR(20)
Місце проведення	Назва місця, де проходить ЗАХІД	CHAR(18)
Час початку	Час початку ЗАХОДУ	DATE
Дата початку	Дата початку ЗАХОДУ	DATE
Номер Тура	Рахунковий номер ТУРА	INTEGER
Назва	Назва ЗАХОДУ	VARCHAR(20)
Країна	Країна, в якій проходить ТУР	VARCHAR(20)
Тип тура	характеризує тур. Відповідно до основної мети тура. відпочинок оздоровлення, прогулянка та ін.	VARCHAR(20)
Дата завершення	Дата повернення з ТУРА	DATE
Номер програми	Лічильник ПРОГРАМ	INTEGER

Атрибути сутності "НОМЕРА"		
Name	Definition	Datatype
Місто	Місто, де перебуває ГОТЕЛЬ	VARCHAR(20)
Назва	Назва ГОТЕЛЮ	VARCHAR(20)
Дата заїзду	Дата заїзду ТУРИСТА в НОМЕР ГОТЕЛЮ	DATE
Категорія	Клас обслуговування в номері	VARCHAR(20)
Місце	Місце в ГОТЕЛІ	INTEGER
Дата виїзду	Дата виїзду ТУРИСТА з НОМЕРА ГОТЕЛЮ	DATE

Атрибути сутності "НОМЕРА ПУТІВКИ"		
Name	Definition	Datatype
Місто	Місто, де перебуває ГОТЕЛЬ	VARCHAR(20)
Назва	Назва ГОТЕЛЮ	VARCHAR(20)
Дата заїзду	Дата заїзду ТУРИСТА в НОМЕР ГОТЕЛЮ	DATE
Номер паспорта	Ідентифікаційний номер ТУРИСТА (серійний номер паспорта)	INTEGER
Категорія	клас обслуговування в номері	VARCHAR(20)
Адреса	Фізичне адреса розташування КЛІЄНТА	VARCHAR(20)
Ім'я	Назва організації або ПІБ КЛІЄНТА	VARCHAR(20)
Номер Тура	Рахунковий номер ТУРА	INTEGER
Дата оформлення	Дата коли був оформлений ДОГОВІР	DATE

Атрибути сутності "НАКАЗ"		
Name	Definition	Datatype
Номер Тура	Рахунковий номер ТУРА	INTEGER
Номер паспорта	Ідентифікаційний номер	INTEGER

Атрибути сутності "НАКАЗ"		
Name	Definition	Datatype
	СПІВРОБІТНИКА (серійний номер паспорту)	
Країна	Країна, в якій проходить ТУР	VARCHAR(20)
Тип тура	характеризує тур. Відповідно до основної мети тура. відпочинок оздоровлення, прогулянки та ін.	VARCHAR(20)
Дата початку	Дата початку поїздки по ТУРу	DATE
Дата завершення	Дата повернення з ТУРа	DATE
Номер програми	Лічильник ПРОГРАМ	INTEGER
Номер наказу	Рахунковий номер НАКАЗу	INTEGER

Атрибути сутності "ПРОГРАМА"		
Name	Definition	Datatype
Номер програми	Лічильник ПРОГРАМ	INTEGER
Опис	Опис заходів щодо ТУРу	VARCHAR(20)

Атрибути сутності "ПУТІВКА"		
Name	Definition	Datatype
Номер паспорту	Ідентифікаційний номер ТУРИСТА (серійний номер паспорту)	INTEGER
Ім'я	Назва організації або ПІБ КЛІЄНТА	VARCHAR(20)
Адреса	Фізичне адреса розташування КЛІЄНТА	VARCHAR(20)
Номер Тура	Рахунковий номер ТУРа	INTEGER
Дата оформлення	Дата, коли був оформлений ДОГОВІР	DATE
Номер путівки	Рахунковий номер ПУТІВКИ	INTEGER

Атрибути сутності "РЕЙСИ ТУРА"		
Name	Definition	Datatype
Код рейсу	Код рейсу	INTEGER
Авіакомпанія	Назва авіакомпанії, в якій були заброньовані квитки на рейс	VARCHAR(20)
Номер Тура	Рахунковий номер ТУРа	INTEGER
Дата вильоту	Дата рейсу	DATE
Час вильоту	Час завершення посадки на літак	DATE
Місто прибуття		VARCHAR(20)
Місто відправлення		VARCHAR(20)
Напрямок	Класифікує РЕЙС відносно місць відпочинку по ТУРу (туди, назад, пересадки)	VARCHAR(20)
Країна	Країна, в якій проходить ТУР	VARCHAR(20)
Тип тура	характеризує тур. Відповідно до основної мети тура. відпочинок оздоровлення, прогулянки та ін.	VARCHAR(20)
Дата початку	Дата початку поїздки по ТУРу	DATE
Дата завершення	Дата повернення з ТУРа	DATE
Номер програми	Лічильник ПРОГРАМ	INTEGER

Атрибути сутності "СПІВРОБІТНИК"		
Name	Definition	Datatype
Номер паспорту	Ідентифікаційний номер СПІВРОБІТНИКА (серійний номер паспорту)	INTEGER
Посада	ПОСАДА, яка передбачені у туристичній агенції	VARCHAR(20)
ПІБ	Прізвище ім'я по батькові СПІВРОБІТНИКА	VARCHAR(20)
Адреса	Адреса проживання СПІВРОБІТНИКА	VARCHAR(20)

Атрибути сутності "КРАЇНА"		
Name	Definition	Datatype
Країна	Країна, в якій проходить ТУР	VARCHAR(20)

Атрибути сутності "ТИП ТУРА"		
Name	Definition	Datatype
Тип тура	Характеризує тур, відповідно до основної мети тура. відпочинок оздоровлення, прогулянки та ін.	VARCHAR(20)

Атрибути сутності "ТУР"		
Name	Definition	Datatype
Номер Тура	Рахунковий номер ТУРА	INTEGER
Тип Тура	Характеризує тур, відповідно до основної мети тура. відпочинок оздоровлення, прогулянки та ін.	VARCHAR(20)
Країна	Країна, в якій проходить ТУР	VARCHAR(20)
Дата початку	Дата початку поїздки по ТУРу	DATE
Дата завершення	Дата повернення з ТУРа	DATE
Номер програми	Лічильник ПРОГРАМ	INTEGER
Назва	Коротка характеристика ТУРА	VARCHAR(20)
Статус	Визначає поточний стан ТУРа: продаж, розробка, поїздка	VARCHAR(20)

Атрибути сутності "ТУРИСТ"		
Name	Definition	Datatype
Номер паспорту	Ідентифікаційний номер ТУРИСТА (серійний номер паспорту)	INTEGER
ПІБ	Прізвище Ім'я По батькові ТУРИСТА	VARCHAR(20)
Вік	вік ТУРИСТА	CHAR(18)
Адреса	Місце проживання ТУРИСТА	VARCHAR(20)

Приклад 7. Логічна модель даних у ERwin.



Рисунок Б.23 – Логічна модель даних у ERwin

Затверджено до друку радою з якості вищої освіти спеціальності,
протокол № 2 від 03.09.2024 р.
Формат 60×90 1 /16. Папір офсетний (білий 70-80 г/м2). Ум. друк. арк. 2,76. Авт. арк. 2,0.
Тираж 10 пр. Гарнітура Times New Roman Cyr.
Друк – кафедра інформаційних систем та технологій
Полтавського державного аграрного університету