



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. ТАГАНРОГЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПИ (филиал) ДГТУ в г. Таганроге**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УМР

Д.И. Стратан

«13» 09 2018 г.

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ
к самостоятельным работам
по профессиональному модулю
ПМ.04 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
по специальности 09.02.05 «Прикладная информатика (по отраслям)»**


Таганрог
2018 г.

Лист согласования

Учебно-методическое пособие к самостоятельным работам рассмотрено и одобрено на заседании цикловой методической комиссии специальности 09.02.05 «Прикладная информатика (по отраслям)»

Разработчик(и):

Преподаватель

 О.В. Андриян

Протокол № 1 от «27» 08 2018 г.

Председатель цикловой методической комиссии  О.Н. Сахарова

«27» 08 2018 г.

Согласовано:

Рецензенты:

ООО «Иностудио Солюшинс»
АО «Красный Гидропресс»

ген. директор М. В. Болотов
зам. начальника отдела информационных
технологий С.С. Пирожков

Заведующий УМО

«31» 08 2018 г.

 Т. В. Воловская

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
Требования к оформлению самостоятельных работ	4
Задания для самостоятельной работы по профессиональному модулю	9
СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	12

Введение.

Целью самостоятельной работы обучающихся является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа обучающихся способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Задачами СРС являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений.

Основными видами самостоятельной работы обучающихся без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- выполнение работ и их соответствующее оформление.

Требования к оформлению самостоятельных работ

Самостоятельные работы предполагают выполнение определённых заданий и оформление отчёта в виде документа в MS Word и презентации по теме. Текст отчёта должен быть оформлен в соответствии с требованиями.

Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа, который не обозначается цифрой. Расстояние между названием главы (подраздела) и текстом должно быть равно 2,5 интервалам. Однако расстояние между подзаголовком и последующим текстом должно быть 2 интервала, а интервал между строками самого текста — 1,5. Размер шрифта для названия главы — 16 (полужирный), подзаголовка — 14 (полужирный), текста работы — 14. Точка в конце заголовка, располагаемого посередине листа, не ставится. Заголовки не подчёркиваются. Абзацы начинаются с новой строки и печатаются с отступом в 1,25 сантиметра. Оглавление (содержание) должно быть помещено в начале работы.

Заголовки. Заголовки разделов и подразделов следует печатать на отдельной строке с прописной буквы без точки в конце, не подчёркивая, например: ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ.

Выравнивание по центру или по левому краю. Отбивка: перед заголовком — 12 пунктов, после — 6 пунктов. Расстояние между названием главы и последующим текстом должно быть равно двум междустрочным интервалам. Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и параграфа. Расстояния между строками заголовка принимают таким же, как и в тексте. Подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовке не допускается.

Нумерация. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту (титульный лист и оглавление включают в общую нумерацию). На титульном листе номер не проставляют. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист. В верхней части титульного листа пишется, в какой организации выполняется работа, далее буквами увеличенного кегля указывается тип («Реферат») и тема работы, ниже в правой половине листа — информация, кто выполнил и кто проверяет работу. В центре нижней части титульного листа пишется город и год выполнения.

Библиография

Библиографические ссылки в тексте реферата оформляются в виде номера источника в квадратных скобках. Библиографическое описание (в списке источников) состоит из следующих элементов:

основного заглавия;
обозначения материала, заключенного в квадратные скобки;
сведений, относящихся к заглавию, отделенных двоеточием;
сведений об ответственности, отделенных наклонной чертой;
при ссылке на статью из сборника или периодического издания — сведений о документе, в котором помещена составная часть, отделенных двумя наклонными чертами с пробелами до и после них;

места издания, отделенного точкой и тире;

имени издателя, отделенного двоеточием;

даты издания, отделенной запятой.

Примеры (см. Примечание).

Рекомендации по созданию презентации

Общие требования к презентации:

- Первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; название образовательного учреждения; фамилия, имя, отчество автора;
- Следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации. Желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание.
- Дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста.
- В презентации необходимы импортированные объекты из существующих цифровых образовательных ресурсов.
- Последними слайдами презентации должны быть глоссарий и список литературы.

Практические рекомендации по созданию презентаций

Создание презентации состоит из трех этапов:

I. *Планирование презентации* – это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала. Планирование презентации включает в себя:

1. Определение целей.
2. Определение основной идеи презентации.
3. Подбор дополнительной информации.
4. Планирование выступления.
5. Создание структуры презентации.
6. Проверка логики подачи материала.
7. Подготовка заключения.

II. *Разработка презентации* – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

III. *Репетиция презентации* – это проверка и отладка созданной презентации.

Требования к оформлению презентаций

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

Оформление слайдов:

Стиль	<ul style="list-style-type: none"> Соблюдайте единый стиль оформления Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
Фон	Для фона предпочтительны холодные тона
Использование цвета	<ul style="list-style-type: none"> На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. Для фона и текста используйте контрастные цвета. Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования). <p>Таблица сочетаемости цветов в приложении.</p>
Анимационные эффекты	<ul style="list-style-type: none"> Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

Представление информации:

Содержание информации	<ul style="list-style-type: none"> Используйте короткие слова и предложения. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. Заголовки должны привлекать внимание аудитории.
Расположение информации на странице	<ul style="list-style-type: none"> Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.
Шрифты	<ul style="list-style-type: none"> Для заголовков – не менее 24. Для информации не менее 18. Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание. Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).

Способы выделения информации	<p>Следует использовать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • рамки; границы, заливку; • штриховку, стрелки; • рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
Объем информации	<ul style="list-style-type: none"> • Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. • Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.
Виды слайдов	<p>Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • с текстом; • с таблицами; • с диаграммами.

Задания для самостоятельной работы по профессиональному модулю.

Самостоятельная работа №1.

- 1 Понятие облачных технологий в сфере управления проектами.
- 2 Терминология облачных технологий.
- 3 Определения и взаимосвязь терминов облачных технологий.

Самостоятельная работа №2.

- 1 Анализ развития системных концепций в управлении проектами
- 2 Система управления проектами в организации
- 3 Управление проектами как ценностно-ориентированная система

Самостоятельная работа №3.

2. Понятие ЖЦ ИС.
3. Соотношение ЖЦ ИС и ЖЦ проекта.

Самостоятельная работа №4.

- 1 Критерии оценки выполнения проектных заданий.
- 2 Примеры успешных и проваленных проектов.

Самостоятельная работа №5.

Определение целей проекта по созданию информационной системы для образовательного учреждения.

Самостоятельная работа №6.

Разработка устава проекта по созданию информационной системы для образовательного учреждения.

Самостоятельная работа №7.

Разработка технико-экономического обоснования проекта по созданию информационной системы для образовательного учреждения.

Самостоятельная работа №8.

- 1 Обзор основных технологий создания ИС.
- 2 Выбор технологии проектирования ИС для образовательного учреждения.

Самостоятельная работа №9.

- 1 Обзор основных средств проектирования ИС.
- 2 Обоснование выбора средства проектирования ИС для образовательного учреждения.

Самостоятельная работа №10.

Построение иерархической структуры проекта по созданию информационной системы для образовательного учреждения.

Самостоятельная работа №11.

Составление сетевой диаграммы проекта по созданию информационной системы для образовательного учреждения.

Самостоятельная работа №12.

- 1 Изучение форм отчётов и способов их создания.
- 2 Автоматическое создание отчёта по проекту выбранной тематики.

Самостоятельная работа №13.

- 1 Обзор программ для создания расписания проекта.
- 2 Создание расписания проекта выбранной тематики с помощью ProjectLibre.

Самостоятельная работа №14.

Формирование сметы проекта по созданию информационной системы для образовательного учреждения.

Самостоятельная работа №15.

Разработка базового плана по стоимости проекта по созданию информационной системы для образовательного учреждения.

Самостоятельная работа №16.

Определение стоимости проектных операций проекта по созданию информационной системы для образовательного учреждения.

Самостоятельная работа №17.

Составление списка процедур для управления качеством проекта по созданию информационной системы для образовательного учреждения.

Самостоятельная работа №18.

Определение рисков проекта по созданию информационной системы для образовательного учреждения.

Самостоятельная работа №19.

Управление поставками проекта по созданию информационной системы для образовательного учреждения.

Самостоятельная работа №20.

Составление таблиц решений по проекту создания информационной системы для образовательного учреждения.

Самостоятельная работа №21.

Построение спецификаций данных и процессов по проекту создания информационной системы для образовательного учреждения.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

№	Автор	Название	Издательство	Гриф издания	Год издания	Кол-во в библиотеке	Наличие на электронных носителях	Электронные учеб. пособия
1	2	3	4	5	6	7	8	9
4.2.1 Основная литература								
4.2.1.1	Поташева Г.А.	Управление проектами (Проектный менеджмент)	ИНФРА-М		2016			http://znanium.com/bookread2.php?book=504494
4.2.1.2	Ильина О.Н.	Методология управления проектами	ИНФРА-М		2017			http://znanium.com/bookread2.php?book=977626
4.2.1.3	Матвеева Л.Г., Никитаева А.Ю.	Управление ИТ-проектами: Учебное пособие	ИНФРА-М		2016			http://znanium.com/bookread2.php?book=991956
4.2.2 Дополнительная литература								
4.2.2.1	Ньютон Р	Управление проектами от А до Я	М.: Альпина Пабли		2016			http://znanium.com/bookread2.php?book=926069
4.2.2.2	<u>Плескунов М. А.</u>	Задачи сетевого планирования: учебное	<u>Издательство Уральского университета</u>		2014			http://biblioclub.ru/index.php?page=book_v

		пособие	итета					iew_red &book_id=275943
4.2.3 Периодические издания								
4.2.3.1	-	-	-	-	-	-	-	-
4.2.4 Практические (семинарские) и (или) лабораторные занятия								
4.2.4.1								
4.2.5 Курсовая работа (проект)								
4.2.5.1								
4.2.6 Контрольные работы								
4.2.6.1								
4.2.7 Программно-информационное обеспечение, Интернет-ресурсы								
4.2.7.1	https://www.intuit.ru/studies/courses/2194/272/info	Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ»						

