

Міністерство освіти і науки України
Запорізький національний технічний університет

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
до виконання контрольної роботи
з дисципліни
“Групова динаміка і комунікації”
для студентів
напряму підготовки 6.050103
“Програмна інженерія”
(заочної форми навчання)

2014

Методичні вказівки до виконання контрольної роботи з дисципліни “Групова динаміка і комунікації” для студентів напряму підготовки 6.050103 “Програмна інженерія” (заочної форми навчання) / А.О. Олійник, В.М. Льовкін., Т.О. Колпакова. – Запоріжжя : ЗНТУ, 2014. – 15 с.

Автор: Андрій Олександрович Олійник, к.т.н., доцент
Валерій Миколайович Льовкін, к.т.н., доцент
Тетяна Олексіївна Колпакова, старший викладач

Рецензент: С.О. Субботін, к.т.н., доцент

Відповідальний
за випуск: А.В. Притула, к.т.н., доцент

Затверджено
на засіданні кафедри
програмних засобів

Протокол № 5
від “24” грудня 2014 р.

ЗМІСТ

Вступ	4
1 Теоретичні запитання	5
2 Оформлення програмної документації	7
2.1 Мета роботи	7
2.2 Основні теоретичні відомості.....	7
2.2.1 Технічне завдання.....	7
2.2.2 Специфікація.....	8
2.2.3 Опис програми	8
2.2.4 Текст програми	8
2.2.5 Керівництво програміста	8
2.2.6 Керівництво системного програміста.....	9
2.2.7 Керівництво оператора.....	9
2.3 Завдання до роботи.....	9
2.4 Зміст звіту.....	10
2.5 Контрольні запитання	10
Література.....	12
Додаток А Завдання для оформлення програмної документації ..	14

ВСТУП

Дане видання призначене для вивчення та практичного освоєння студентами заочної форми навчання основ групової динаміки та комунікацій.

Контрольна робота з дисципліни “Групова динаміка і комунікації” передбачає опрацювання трьох завдань: двох теоретичних запитань та одного практичного завдання.

Для виконання контрольної роботи студенти повинні ознайомитися з рекомендованою літературою, а також з електронними джерелами з середовища Internet.

Для одержання заліку з контрольної роботи студент здає викладачу цілком оформлений звіт, що містить докладні відповіді на теоретичні питання та результати розв’язання практичного завдання, а також при необхідності демонструє на екрані комп’ютера результати виконання роботи.

Звіт має містити:

- титульний аркуш (на ньому вказують назву міністерства, назву університету, назву кафедри, номер, вид роботи, виконавця та особу, що приймає звіт, рік);

- завдання до роботи;

- результати виконання роботи, зокрема змістовний аналіз отриманих в ході розв’язання практичного завдання результатів, та висновки.

Звіт виконують на білому папері формату А4 (210 x 297 мм). Текст розміщують тільки з однієї сторони листа. Поля сторінки з усіх боків – 20 мм. Аркуші скріплюють за допомогою канцелярських скріпок або вміщують у канцелярський файл.

Під час співбесіди при захисті контрольної роботи студент повинний виявити знання про мету роботи, по теоретичному матеріалу, про методи виконання кожного етапу роботи, по змісту основних розділів оформленого звіту з демонстрацією результатів на конкретних прикладах. Студент повинний вміти правильно аналізувати отримані результати.

1 ТЕОРЕТИЧНІ ЗАПИТАННЯ

Виконання контрольної роботи з дисципліни “Групова динаміка і комунікації” передбачає опрацювання двох запитань з нижче наведеного переліку.

1. Поняття групи. Комунікації в групах.
2. Класифікація видів витягання вимог. Різниця між пасивними та активними методами.
3. Пасивні методи витягання вимог: спостереження, аналіз протоколів "думок угорос", лекції.
4. Активні індивідуальні методи витягання вимог: анкетування, інтерв'ю, вільний діалог.
5. Активні групові методи витягання вимог: метод круглого стола, мозковий штурм.
6. Експертні ігри як метод витягання вимог.
7. Текстологічні методи витягання вимог.
8. Підготовка доповіді. Структура та правила написання доповідей.
9. Ведення ділових переговорів. Переваги переговорів.
10. Класифікація переговорів.
11. Функції переговорів.
12. Підготовка й порядок ведення переговорів.
13. Стратегії ведення переговорів. Моделі ведення переговорів "виграш – програш", "програш – програш" і "виграш – виграш".
14. Позиційний торг як стратегія ведення переговорів.
15. Переговори на основі інтересів.
16. Єдина система програмної документації: короткий опис, переваги та недоліки, основні документи.
17. Види програмних та експлуатаційних документів. Технічне завдання як програмний документ.
18. Міжнародний стандарт ISO/IEC 12207.
19. Рецензування документації.
20. Вплив, влада та лідерство в комунікаційних групах.
21. Зв'язок мотивації та потреб людини.
22. Коротка характеристика основних цілей системи мотивації співробітників.

23. Інструменти мотивації персоналу.
 24. Конфлікт. Стадії конфлікту.
 25. Стратегії (методи) розв'язання конфліктів: загальна характеристика.
 26. Суперництво як метод розв'язання конфліктів.
 27. Співробітництво як метод розв'язання конфліктів.
 28. Компроміс як метод розв'язання конфліктів.
 29. Ухилення як метод розв'язання конфліктів.
 30. Пристосування як метод розв'язання конфліктів.
- Запитання до опрацювання обираються відповідно до табл. 1.1 в залежності від номеру студенту за списком та узгоджуються з викладачем.

Таблиця 1.1 – Варіанти завдань

№ варіанту	№ запитань	№ варіанту	№ запитань
1	1, 16	16	1, 30
2	2, 17	17	2, 29
3	3, 18	18	3, 28
4	4, 19	19	4, 27
5	5, 20	20	5, 26
6	6, 21	21	6, 25
7	7, 22	22	7, 24
8	8, 23	23	8, 23
9	9, 24	24	9, 22
10	10, 25	25	10, 21
11	11, 26	26	11, 20
12	12, 27	27	12, 19
13	13, 28	28	13, 18
14	14, 29	29	14, 17
15	15, 30	30	15, 16

2 ОФОРМЛЕННЯ ПРОГРАМНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

2.1 Мета роботи

Навчитися оформлювати програмну документацію.

2.2 Основні теоретичні відомості

Основними документами при розробці програмного забезпечення є:

- технічне завдання;
- специфікація;
- опис програми;
- текст програми;
- керівництво програміста;
- керівництво системного програміста;
- керівництво оператора.

2.2.1 Технічне завдання

Згідно ГОСТу 19.201–78, технічне завдання повинно містити такі розділи:

- вступ;
- підстави для розробки;
- призначення розробки;
- вимоги до програми чи програмному виробу;
- вимоги до програмної документації;
- техніко-економічні показники;
- порядок контролю й приймання.

У технічне завдання допускається включати додатки.

В залежності від особливостей програми чи програмного виробу допускається уточнювати зміст розділів, вводити нові розділи чи поєднувати окремі з них.

2.2.2 Специфікація

Відповідно до ГОСТу 19.202-78, специфікація повинна містити розділи:

- документація;
- комплекси;
- компоненти.

Специфікацію оформлюють у вигляді таблиці. Найменування кожного розділу вказують у виді заголовка в графі “Найменування”. Для документів, виконаних друкованим способом, заголовок підкреслюють.

2.2.3 Опис програми

Згідно ГОСТу 19.402-78, опис програми повинен містити наступні розділи:

- загальні відомості;
- функціональне призначення;
- опис логічної структури;
- використані технічні засоби;
- виклик і завантаження;
- початкові дані, вихідні дані.

В залежності від особливостей програми допускається вводити додаткові розділи чи поєднувати окремі розділи.

2.2.4 Текст програми

Згідно ГОСТу 19.401-78, основна частина документу “Текст програми” повинна складатися з текстів одного чи декількох розділів, яким дані найменування.

2.2.5 Керівництво програміста

Керівництво програміста оформлюється відповідно до ГОСТу 19.503-79, згідно з яким воно має містити наступні розділи:

- призначення й умови застосування програми;
- характеристики програми;
- звертання до програми;

- вхідні і вихідні дані;
- повідомлення.

У залежності від особливостей документа допускається поєднувати окремі розділи чи вводити нові.

2.2.6 Керівництво системного програміста

Згідно ГОСТу 19.504–79 – Керівництво системного програміста, керівництво системного програміста повинно містити наступні розділи:

- загальні положення програми;
- структура програми;
- настройка програми;
- перевірка програми;
- додаткові властивості;
- повідомлення системному програмісту.

В залежності від особливостей документу дозволяється об'єднувати окремі розділи або вводити нові.

2.2.7 Керівництво оператора

Керівництво оператора оформлюється згідно ГОСТу 19.505–78, відповідно до якого воно має містити наступні розділи:

- призначення програми,
- умови виконання програми,
- виконання програми,
- повідомлення оператору.

В залежності від особливостей документа допускається об'єднувати окремі розділи чи вводити нові.

2.3 Завдання до роботи

2.3.1 Ознайомитися з основними теоретичними відомостями за темою роботи, використовуючи дані методичні вказівки, а також рекомендовану літературу.

2.3.2 Відповідно до діючих стандартів оформити документ (технічне завдання, специфікація, опис програми, текст програми, керів-

ництво програміста, керівництво системного програміста, керівництво оператора відповідно до номеру варіанту з таблиці А.1.) на існуюче програмне забезпечення (обирається студентом самостійно та узгоджується з викладачем) або на програму, розробка якої передбачається (у випадку оформлення документу «Технічне завдання»).

2.3.3 Оформити звіт з роботи.

2.3.4 Відповісти на контрольні запитання.

2.4 Зміст звіту

2.4.1 Тема та мета роботи.

2.4.2 Завдання до роботи.

2.4.3 Короткі теоретичні відомості.

2.4.4 Оформлений програмний документ.

2.4.5 Висновки, що містять відповіді на контрольні запитання (5 шт. за вибором студента), а також відображують результати виконання роботи та їх критичний аналіз.

2.5 Контрольні запитання

2.4.1 Обґрунтуйте необхідність оформлення програмної документації.

2.4.2 Які основні документи оформлюються при розробці програмного забезпечення?

2.4.3 Які документи на Ваш погляд не є обов'язковими?

2.4.4 З написання якого документу починається процес розробки програмного забезпечення?

2.4.5 Відповідно до якого стандарту оформляється документ «Технічне завдання»?

2.4.6 Які розділи містить технічне завдання?

2.4.7 Згідно з яким стандартом оформляється документ «Специфікація»?

2.4.8 З яких розділів складається специфікація?

2.4.9 Який стандарт регламентує оформлення документу «Опис програми»?

2.4.10 Які розділи містить опис програми?

2.4.11 Відповідно до якого стандарту оформляється документ «Текст програми»?

2.4.12 Проаналізуйте структуру документу «Керівництво програміста».

2.4.13 Згідно з яким стандартом оформляється документ «Керівництво системного програміста»?

2.4.14 З яких розділів складається керівництво системного програміста?

2.4.15 Який стандарт регламентує оформлення документу «Керівництво оператора»?

2.4.16 Які розділи містить керівництво оператора?

2.4.17 Якими розділами відрізняються документи «Керівництво програміста» та «Керівництво системного програміста»?

2.4.18 Порівняйте документи «Керівництво оператора» та «Керівництво програміста»?

2.4.19 З якою метою пишеться рецензія на документацію?

2.4.20 Що є обов'язковим при написанні рецензії?

ЛІТЕРАТУРА

1. Мольц, М. Психобибернетика [Текст] / М. Мольц. – СПб. : Питер, 2002. – 220 с.
2. Нуриев, Н. К. Дидактическое пространство подготовки компетентных специалистов в области программной инженерии [Текст] / Н. К. Нуриев. – Казань : Изд-во Казан. ун-та, 2005. – 244 с.
3. Стернберг, Р. Д. Практический интеллект [Текст] / Р. Д. Стернберг. – СПб. : Питер, 2002. – 272 с.
4. Герасимов, Б. М. Человеко-машинные системы принятия решений с элементами искусственного интеллекта [Текст] / Б. М. Герасимов, В. А. Тарасов, И. В. Токарев. – К. : Наукова думка, 1993. – 180 с.
5. Друкер, П. Ф. Практика менеджмента [Текст] / П. Ф. Друкер. – М. : Издательский дом «Вильямс», 2001. – 398 с.
6. Мескон, М. Основы менеджмента [Текст] / М. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури. – М. : Дело, 2004. – 800 с.
7. Фишер, Р. Путь к согласию, или переговоры без поражения [Текст] / Р. Фишер, У. Юри. – М. : Наука, 1992. – 158 с.
8. Гришина, Н. В. Психология конфликта [Текст] / Н. В. Гришина. – СПб. : Питер, 2000. – 464 с.
9. ГОСТ 19.101-77. Виды программ и программных документов [Текст]. – Введ. 1980-01-01. – М. : Изд-во стандартов, 1987. – 15 с.
10. ISO/IEC 12207:2008. Systems and software engineering – Software Life Cycle Processes [Текст]. – Second edition 2008-02-01. – Switzerland : International Organization for Standardization. – 138 p.
11. Кокин, А. Word 2003/2007. Народные советы [Текст] / А. Кокин. – СПб. : БХВ-Петербург, 2008. – 368 с.
12. Кеттел, Дж. Microsoft Office 2003. Полное руководство [Текст] / Д. Кеттел, Г. Харт-Девис, К. Симмонс [Пер. с англ.]. – М. : Эком, 2006. – 832 с.
13. Веверка, П. Microsoft Office 2007 для чайников [Текст] / П. Веверка. – М. : Вильямс, 2009. – 768 с.
14. Глушаков, С. В. Microsoft Office 2007 [Текст] / С. В. Глушаков, А. С. Сурядный. – М. : АСТ, 2008. – 624 с.

15. Лоу, Д. Microsoft Office PowerPoint 2007 для "чайников" [Текст] / Д. Лоу. – М. : Вильямс, 2007. – 304 с.
16. Уэмпен, Ф. PowerPoint 2003. Библия пользователя [Текст] / Ф. Уэмпен. – М. : Диалектика, 2005. – 768 с.
17. Безека, С. В. Создание презентаций в PowerPoint 2007 [Текст] / С. В. Безека. – М. : ВКТ, 2008. – 192 с.
18. Пащенко, И. Интернет [Текст] / И. Пащенко. – М. : Эксмо, 2009. – 480 с.
19. Толковый словарь сетевых терминов и аббревиатур [Текст]. – М. : Вильямс, 2002. – 368 с.
20. Гралла, П. Как работает Интернет [Текст] / П. Гралла. – М. : АСТ, 2006. – 356 с.
21. Касперски, К. Тонкости и секреты работы с Интернет [Текст] / К. Касперски. – М. : Солон-Пресс, 2006. – 286 с.
22. Ашманов, И. Оптимизация и продвижение сайтов в поисковых системах [Текст] / И. Ашманов, А. Иванов. – 3-е изд. – СПб. : Питер, 2011. – 464 с.

Додаток А

Завдання для оформлення програмної документації

Таблиця А.1 – Варіанти виконання завдання

№ варіанту	Програмний документ
1	керівництво системного програміста
2	керівництво оператора
3	керівництво програміста
4	технічне завдання
5	опис програми
6	керівництво програміста
7	керівництво оператора
8	опис програми
9	технічне завдання
10	керівництво системного програміста
11	технічне завдання
12	керівництво програміста
13	керівництво системного програміста
14	опис програми
15	керівництво оператора
16	технічне завдання
17	опис програми
18	керівництво програміста
19	керівництво системного програміста
20	керівництво оператора
21	технічне завдання
22	опис програми
23	керівництво програміста
24	керівництво оператора
25	керівництво системного програміста
26	керівництво оператора
27	керівництво системного програміста
28	керівництво програміста
29	опис програми
30	технічне завдання

31	керівництво оператора
32	керівництво системного програміста
33	технічне завдання
34	опис програми
35	керівництво програміста
36	технічне завдання
37	опис програми
38	керівництво оператора
39	керівництво системного програміста
40	керівництво програміста