|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **회 의 록** | | | | |
| **회의주제** | 개발 프로젝트 팀 지침 사항 정하기 | | | |
| **회의 일자/시간** | 2022.05.24 / 14:00~15:00 | **작성자** | 이주엽 | |
| **회의장소** | 프로젝트 룸 | | | |
| **소 속** | **참석자 성명** | | | |
| 교육생 | 김민우, 이정욱, 이주엽, 천우성 | | |
| 고객사 |  | | |
| 기타(강사 등) |  | | |
| **회의내용** | | | |
| <개발 프로젝트 팀 지침 사항 정하기>  1. 정기 회의 진행  • 매일 오후 2시에 정기 회의 진행 (오전 9시~12시 30분 강사님 시간, 12시반 ~ 2시 점심시간)  • 모든 팀원은 진척도, 현재 작업 내용, 개발 방향을 공유  • 모두가 프로젝트 상황을 명확히 이해해야 함  • 회의록은 지정된 담당자가 작성하여 공유 문서함에 저장 및 전체 공유  ex: 2025-05-07 x차 회의  => 서로 피해가지 않고 자유로운 분위기 조성하기  => 개발자들끼리 커뮤니케이션의 어려움도 고려하기  => 특이 사항 있으면 사전에 보고하기  => 디스 코드 등 채팅 사용 고려하기  => 회의록 이주엽 팀원 담당 (할 일이 많아서 회의록 작성하면서 정리)  2. 코드 이해 및 설명 의무  • 각자 담당 코드에 대한 완전한 이해 및 설명 의무  • 명확한 주어와 함수/변수명 사용 필수  • AI 도구(GPT 등) 활용은 좋으나, 사용한 코드의 모든 부분을 이해하고 구체적으로 설명할 수 있어야 함  • 프로젝트 규모 확장 시 필수적임  • 코드 작성 시 기술적 결정에 대한 명확한 근거 제시 의무  • 모호하거나 이해하지 못하는 부분 없이 모든 코드의 존재 이유를 설명할 수 있어야 함  => 완벽한 모델 만드는 것을 하나로 하는 것을 목표(모든 사람이 코드를 짜지 않고, 역할 분배)  (연동될 시 어려움도 고려, 코드를 이해하기)  3. 팀 프로젝트 우선 시간대  • 매일 오후 2시-6시는 팀 개발 집중 시간으로 지정(오전에 강사님 강의가 있어서 이거도 고려)  • 불가피한 일정 발생 시 오후 1시-4시로 대체  => 팀 개발 집중 시간을 정하는 것은 그 시간대에는 같이 팀플하자는 의미  4. 긍정적인 팀 분위기 유지  • 부정적 발언 자제  • "못하겠다" 대신 "어떻게 해결할 수 있을까요?"와 같은 건설적 표현 사용  • 상대방의 지식수준을 가정하지 않고 명확한 커뮤니케이션 지향 (ex: 이건 알겠지)  => 부정적인 발언하면 서로 힘빠지기 때문에 긍정적인 분위기 유지  => 서로 배려하기  5. 문제 해결 프로세스  • 문제 발생 시 정확한 오류 내용과 발생 상황을 기록  • 최소 30분 동안 자체 해결 시도  • 구체적으로 어떤 시도를 했고, 어떤 결과가 나왔는지 기록  해결이 안 될 경우 팀원에게 도움 요청  =>반복된 상황을 막기 위해(코드 등의 문제에서)서 하게 되었음  • 문제 상황과 시도한 해결책을 명확히 설명  최종 해결 방법과 전체 과정을 공유 문서에 상세히 기록하여  유사 문제 재발 방지  6. 일일 진행상황 기록 의무  • 매일 작업 종료 전 당일 완료한 작업 목록 작성  • 현재 진행 중인 작업과 진행 상태 기록 (어떤 단계의 어떤 부분 진행 중)  • 다음 날 진행할 계획 간략히 작성  • 지정된 공유 플랫폼에 업로드하여 전체 팀원이 확인할 수 있도록 함  => 어디에 무엇을 했고, 어떤 것을 했는지를 공유하기  => 특이 사항 등을 미리 공유하면 작은 문제를 큰 문제로 퍼지지 않고 바로 해결 가능함  7. 슬랙 or 협업 툴 사용  • 업무 관련 소통은 모두 슬랙 채널을 통해 진행 (개인 메시지 지양)  • 채널별 용도에 맞는 대화 진행 (#general, #tech, #daily-updates 등)  • 중요 알림은 @channel, 특정인 호출 시 @이름 활용  • 스레드 기능을 활용하여 토픽별 대화 유지  • <https://slack.com/intl/ko-kr?utm_medium=paid_search&utm_source=Naver&utm_campaign=kr_branding_20240205&campaign=7013y000002KgHsAAK&NaPm=ct%3Dm9qe2lvk%7Cci%3D0zq00018BejCjJ1CTfpe%7Ctr%3Dbrnd%7Chk%3D62a9de0e3aa92fca130931f5090d57401cb70266%7Cnacn%3DqrVpBkQcf1tAB>  => 구글 드라이브 만들기 (용량 만들기)(회의록 등 각종 문서 저장)  => 무료 버전 사용할 수 있으면 사용하기  => 회사에 들어가면 서로 문서를 공유하는 데 쓰는 데 이를 대비하도록 하기  8. 코드 리뷰 시간 지정  • 주 2회(월요일, 목요일) 팀원 간 코드 리뷰 => 상시로 하면 좋으나, 정해놓고 하면 좋을 것 같다는 생각이 들었음  • 서로의 코드를 검토하고 개선점 및 아이디어 제안  9. 코드 버전 관리  • Git 사용, 매 작업 후 git add → git commit -m "요약"  • 브랜치  • 기능 → feature/기능명  • 수정 → hotfix/이슈번호  PR 전 git pull → 충돌 확인 → git push → PR 생성  <https://youtu.be/EV3FZ3cWBp8?si=N6Ao-590Id7Wv3gw>  =>깃 실수 안하기(하나의 폴더내에 각자 파일 사용(파일 구분해서 저장)하기)  => DB 연결 (영상 데이터라 어떻게 할지 고민중임)  => DB에 저장하기(git은 코드 공유, DB는 각자 작업물 공유)  => 데이터는 멘토를 통해 받아서 프로젝트에 적용할 수 있도록 하기 | | | |
| **회의 결과 및 향후 일정** | | | |
| - 팀 내 지침사항 정하기 => 꼭 준수할 수 있도록 하기  - 단톡방은 만들어졌으나 멘토님과 만난 후 향후 일정을 정하도록 함  - 오늘 내 깃 생성과 우리 조 구글 드라이브 생성해서 정리하기 | | | |