

re_S6_A2_SL11_12_desenvolvimento_software

Roteiro de Atividade Prática

Registro-Entrega no AVA

Nome: _____

Turma: _____

Nome: _____

Turma: _____

Título da atividade: Elicitação de requisitos para um evento

Aprender e praticar a elicitação eficaz e a análise de requisitos é crucial para o sucesso do desenvolvimento de qualquer projeto de software. Esta atividade ajudará a solidificar o seu entendimento por meio de um exercício prático que simula uma situação do mundo real. Agora, imagine que você recebeu um e-mail de sua coordenadora solicitando a organização de um evento de treinamento interno da equipe. O evento deve ser executado com sucesso dentro das limitações atuais de tempo e recursos. Avaliando as informações recebidas no e-mail, foi possível identificar que ele chegou incompleto; dessa forma, é necessário montar um relatório identificando os requisitos que precisam ser confirmados para que o evento ocorra com sucesso.

O envio da atividade deve ser realizado pelo AVA, conforme orientação do(a) professor(a).

Lista de materiais

- Recursos audiovisuais para exibição de vídeos e imagens;
- Caderno, canetas e lápis;
- Acesso ao laboratório de informática e/ou à internet.

Tempo previsto: 30 minutos

Passo a passo do exercício:

Elicitação de requisitos para um evento:

1-Desenvolva um questionário para enviar aos membros da equipe que participarão do evento. O questionário deve ter o objetivo de entender

suas necessidades e preferências em relação ao treinamento. Anote as perguntas em um papel.

2-Com base nas informações esperadas do e-mail e das respostas esperadas do questionário, crie um diagrama simples de fluxo em papel que mostre os passos lógicos para a organização do evento, incluindo tarefas, responsáveis e prazos.

3-Esboce um "protótipo" de agenda para o dia do evento em papel, com slots de tempo para cada sessão de treinamento, pausas e atividades.

Finalize a atividade compilando um relatório com a lista de requisitos iniciais, o questionário criado, o diagrama de fluxo do evento e o esboço validado da agenda do evento. A atividade deve ser enviada ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) ou para outro meio que o professor indicar.