**Регламент проведения инспекции рабочих продуктов студенческих проектов**

1. **Цель и область применения**

Данный регламент описывает процесс проведения инспекций для студенческих проектов. Документ определяет порядок организации и проведения инспекций, роли участников, этапы процесса, порядок учёта замечаний и оценки эффективности инспекций.

Документ предназначен для использования студентами, преподавателями и другими заинтересованными лицами в рамках проекта.

2. **Критерии отнесения к формальной/неформальной инспекции**

1) Требования:

- Формальная инспекция: финальная версия требований (ключевые функциональные и нефункциональные требования).

- Неформальная инспекция: промежуточные версии требований, черновики.

2) Документы дизайна:

- Формальная инспекция: финальные архитектурные и проектные документы.

- Неформальная инспекция: черновики и промежуточные версии документов дизайна.

3) Код:

- Формальная инспекция: ключевые компоненты проекта (ядро системы, критически важные модули).

- Неформальная инспекция: второстепенные и вспомогательные компоненты.

4) Тесты:

- Формальная инспекция: тестовые сценарии для проверки основных функциональностей.

- Неформальная инспекция: тестовые сценарии для второстепенных функций и некритичных модулей.

**3.** **Роли участников инспекции и их обязанности**

1) Автор:

- Представляет продукт на инспекцию.

- Обеспечивает доступность всей документации и пояснительных материалов.

- Вносит правки на основании замечаний.

2) Модератор:

- Организует процесс инспекции, координирует участников.

- Определяет участников инспекции в зависимости от объёма продукта.

- Следит за соблюдением регламента и временных рамок.

3) Инспектор:

- Проводят анализ рабочего продукта, выявляют недостатки и замечания.

- В зависимости от объема продукта количество инспекторов может варьироваться от 1 до 4 человек.

4) Секретарь:

- Ведёт протокол инспекции, фиксирует замечания и предложения.

- Контролирует учёт замечаний и последующую верификацию их исправления.

**4.** **Этапы инспекции**

1) Подготовительный этап:

- Определение состава участников инспекции.

- Предоставление автором всех необходимых материалов в репозиторий проекта.

- Определение даты и времени инспекции.

2) Этап инспекции:

- Инспекторы проводят анализ продукта, выявляют ошибки и недочеты.

- Оформление замечаний и предложений в протоколе инспекции.

3) Этап верификации:

- Автор исправляет продукт в соответствии с замечаниями.

- Инспекторы проверяют выполнение исправлений, подписывают протокол о завершении инспекции.

**5.** **Порядок организации инспекции**

1) Выгрузка продукта:

- Автор продукта загружает актуальные версии документов или кода в репозиторий проекта с соответствующими пояснениями.

2) Рассылка приглашений:

- Модератор направляет приглашения участникам с указанием даты, времени и ссылки на материалы.

3) Создание протокола

- Секретарь создаёт шаблон протокола инспекции и рассылает его инспекторам.

**6.** **Порядок подготовки к инспекции**

1) Сроки предоставления материалов

- Автор должен предоставить все необходимые материалы не позднее чем за 48 часов до инспекции.

2) Предварительное изучение

- Инспекторы обязаны ознакомиться с рабочими продуктами до начала инспекции.

**7. Порядок проведения инспекции**

1) Открытие инспекции:

- Объявление цели инспекции и установление порядка обсуждения.

2) Анализ продукта:

- Каждый инспектор представляет свои замечания и предложения.

3) Документирование:

- Фиксирует все замечания и предложения в протоколе.

4) Закрытие инспекции:

- Подведение итогов, распределение задач по исправлению замечаний.

**8.** **Статусы и степени важности замечаний**

1) Статус:

- Критическое: ошибка, блокирующая выполнение проекта или приводящая к серьёзным сбоям.

- Высокая важность: ошибка, существенно влияющая на корректность работы.

- Средняя важность: ошибка, требующая исправления, но не влияющая на ключевые функции.

- Низкая важность: мелкие недочеты, которые можно исправить в рамках следующего этапа разработки.

2) Статус исполнения замечаний:

- Исправлено: ошибка устранена.

- Отклонено: замечание признано несущественным после обсуждения.

- В работе: замечание на стадии устранения.

**9. Порядок верификации учёта замечаний**

1) После исправления всех замечаний автор выгружает обновлённую версию продукта в репозиторий, указывая изменения в комментариях.

2) Инспекторы повторно проверяют продукт и вносят результаты проверки в протокол.

3) Протокол подписывается всеми инспекторами, и инспекция считается завершённой.

**10. Метрики эффективности инспекций**

1) Процент исправленных замечаний: количество исправленных замечаний от общего числа выявленных.

2) Количество замечаний на 1000 строк кода (KSLOC): показатель качества кода.

3) Длительность инспекции: среднее время, затраченное на одну инспекцию.

4) Уровень удовлетворенности участников: субъективная оценка процесса инспекции.

5) Частота повторных исправлений: количество случаев, когда исправления требуют дополнительной проверки.