|  |  |
| --- | --- |
| 密 级 | 公开 |
| 编 号 |  |
| 归档号 |  |

**广西师范大学计算机学院**

**软件工程项目实践**

***规范学习***

**会议记录**

**2019 年 4 月**

2016级软件工程专业

2016级计算机科学与技术专业

项目实践第*〈GXNUSEP1903〉*组

# School of Computer Science & Information Engineering

# Guangxi Normal University

**时 间：** 2019.04.03下午2：10-5：20 **地 点：** 理一区505 **记录人：** 李宛珊

**出席人员：** 孙颖颖（组长）、吴昊洋（规范）、白珩椿、谢聪聪、李宛珊（事务）、江俊良、王延昭（技术）

**列席人员：**

**缺席人员：** 无

**主 持 人：** 孙颖颖

**议 题：** 规范学习

一、组长先分配任务：分工阅读材料。

1、王延昭（技术）、江俊良负责研究“软件系统面向对象开发方法的过程要点及关系”，以及图纸格式的说明。

2、吴昊洋——工作规范的说明。

3、谢聪聪、李宛珊负责这次的会议记录。

二、组长组织讨论本次会议的议题

三、学习后成员发言

孙颖颖：大家打开群里的《如何汇报工作》，我们以后汇报工作按照五大点来进行。“做什么”、“为什么”、“怎么做”、“怎么样”、“是什么”。汇报有个人汇报和总体汇报。“做什么”主要注意三方面，目标和任务以及指标。“为什么”根据自己的了解列出来做什么原因和依据，主要注意两方面：现状综述和现状分析。“怎么做”抓住问题重点，选取一定方法解决问题，“怎么样”是解决问题的程度和效果，不仅针对个人工作，也针对小组工作的总结及评价，“是什么”则是问题解决的结果。

吴昊洋：工作规范要有六个方面

1、计算机使用规范，每个成员使用各自计算机，不能共享计算机，注意保护计算机中的资料，防止泄露，工作文档注意保密性和安全性。

2、项目文档规范，P3和P4图表是重点，按格式创建文档，根据格式表进行命名。

P5、P6对文件创建和使用规范说明。制图规范、visio、根据模板作图。

(接上一页)

3、项目讨论与记录规范 3.3 记录录成电子文档

3.1 会议记录和个人笔记的格式 3.4 会议记录签字完不能修改

3.2 每个人做个人笔记

4、电子通信规范

4.1 QQ通信规范

4.2 电子信件规范

5、项目管理职责

5.1 项目主管和项目助理 （项目管理的责任关系）

5.2 做工作周记，备份 （如何做笔记）

5.3 日常关注最新动态

6、项目成员行为规范

常规工作要点

王延昭：图纸是visio打印出来，上面有些对文字的说明要求，有对画图的研究、名称冒号写缩写。图是全图的哪部分，设计谁设计，校对谁校对，审核谁审核，制图谁制图，每次画图都有缩写、日期。

搞清楚用户需求，根据说明画实体联系图、事物事件图，如果刚开始画实体联系图要画事物事件表，画类图根据2画，以事物事件表画类图，各阶段分别对应的工作，用虚线分开各阶段。

图纸绘制规范，图纸左上角要写项目名称，写图纸标准名称。在刚才那行下面写第某部分，通常是一行英文或中文写概要说明，选填，可写可不写。在图的左下角画图例说明。右下角是一个大的表格，第一个空写软件工程项目图纸标准名称，缩写宋体10磅。下面那行跟右上角第二行一样，可写可不写。右边单位写项目组名称。设计写设计的人名称，校对、制图、审核都是写相关人的名称，字体是仿宋正体10磅。图号有一行那什么我拍下来。

四、主持人开始总结发言

孙：通过这次阅读有什么收获？

吴：学习了如何汇报工作，常规工作和图纸绘制的格式规范。

五、探讨图纸

六、工作汇报

(接上一页)

小组进行了两次汇报，第一次江俊良将小组学习的规范说明重点讲了出来，吴昊洋同学作出补充，也表明了小组中工作的不规范，事务助理打印资料时的不规范。在回报之后，小组再次进行了讨论，并进行二次汇报。

在第二次汇报时，组长用“做什么”、“为什么”、“怎么做”、“怎么样”、“是什么”五大点再次进行汇报。吴昊洋再对规范进行补充。孙颖颖表示，“做什么”则是目标、任务、指标，小组目标是使组员能把握规范说明的重点，任务是做的工作笔记，指标是使小组成员能了解并使用规范。（­——李，释记）

(接上一页)

(接上一页)

(接上一页)

(接上一页)

(接上一页)

(接上一页)

(接上一页)