

# **Sprawozdanie z realizacji projektu**

## **1. Spotkanie organizacyjne**

**Data: 24.04.2024**

Pierwsze spotkanie naszego zespołu miało na celu omówienie wstępnych założeń i strategii, które miały nas prowadzić przez cały proces tworzenia projektu. Dyskutowaliśmy o różnych metodach programowania, które moglibyśmy zastosować, oraz o tym, jak najlepiej podejść do rozwoju kodu. Wstępnie ustaliliśmy, że ze względu na intensywny okres nauki przypadający na koniec kwietnia, dokładniejsze prace nad projektem rozpoczniemy w późniejszym terminie. Było to konieczne, aby każdy członek zespołu mógł skupić się na swoich obowiązkach akademickich bez nadmiernego stresu.

## **2. Rozdzielenie ról**

**Data: 15.05.2024**

Drugie spotkanie było kluczowe dla efektywnej realizacji projektu. Skupiliśmy się na rozdzieleniu zadań w taki sposób, aby każdy mógł przyczynić się do projektu zgodnie ze swoimi umiejętnościami i zainteresowaniami. Kod został podzielony na mniejsze, funkcjonalne części, które następnie przypisaliśmy do jedno- i dwuosobowych grup. Dzięki temu mogliśmy pracować równocześnie nad różnymi aspektami projektu, co znacznie przyspieszyło naszą pracę. Każda grupa była odpowiedzialna za konkretne funkcje, co zapewniło, że wszystkie kluczowe elementy projektu będą odpowiednio zrealizowane.

## **3. Spotkanie z prowadzącym**

**Data: 16.05.2024**

Trzecie spotkanie odbyło się zdalnie za pośrednictwem platformy Teams. Karol Dzikowicz, nasz przedstawiciel, przedstawił prowadzącemu dotychczasowe wyniki naszej pracy. Omówiliśmy

strategię, którą przyjęliśmy w realizacji projektu, i zasięgnęliśmy rady dotyczącej pracy na platformie GitHub. Było to bardzo pomocne spotkanie, ponieważ rozwiązało wiele naszych wątpliwości i pozwoliło skorygować niektóre z naszych podejść. Prowadzący udzielił nam cennych wskazówek dotyczących optymalizacji pracy w zespole oraz zarządzania kodem w repozytorium.

## **4. Spotkanie kontrolne**

**Data: 11.06.2024**

Czwarte spotkanie miało charakter kontrolny i było niezwykle ważne w kontekście zbliżającego się terminu oddania projektu. Zebraliśmy się, aby ocenić dotychczasowy postęp prac oraz zidentyfikować ewentualne braki lub problemy, które należało rozwiązać. Rozdzieliliśmy ostatnie zadania, upewniając się, że każdy wie, co jeszcze musi zrobić, aby projekt był kompletny i gotowy na czas. Ustaliliśmy szczegółowy harmonogram na ostatnie dni pracy nad projektem, co pozwoliło nam skutecznie zorganizować nasze działania i uniknąć zbędnego pośpiechu.

## **5. Spotkanie końcowe**

**Data: 12.06.2024**

Na ostatnim spotkaniu skupiliśmy się na finalnym przeglądzie naszego kodu. Sprawdziliśmy jego poprawność działania, testując różne scenariusze użytkowania. Znaleźliśmy i poprawiliśmy niewielkie błędy, co pozwoliło nam zapewnić wysoką jakość końcowego produktu. Oprócz tego, zakończyliśmy również pracę nad dokumentacją projektu, dbając o to, aby była ona kompletna i jasna dla przyszłych użytkowników oraz oceniających. Zakończenie dokumentacji było ostatnim krokiem w naszej wspólnej pracy, co pozwoliło nam z dumą stwierdzić, że projekt jest gotowy do oddania.

---

Cały proces realizacji projektu był dobrze zorganizowany i przebiegał zgodnie z założonym planem. Regularne spotkania pozwalały nam na

bieżąco monitorować postępy i wprowadzać niezbędne korekty. Dzięki współpracy i zaangażowaniu każdego członka zespołu udało nam się stworzyć spójny i funkcjonalny projekt, który spełnia wszystkie postawione przed nami wymagania.

Jesteśmy zadowoleni z efektów naszej pracy i wierzymy, że nasz projekt zostanie pozytywnie oceniony.