

Ingeniería de software 2 – 2020. Mayo– Obligatorio 2

IMPORTANTE SOBRE LA ENTREGA

La **única vía para entrega** de Obligatorios online, es a través de gestion.ort.edu.uy hasta las **21hs. del 16/06/2020**. No se aceptarán los trabajos obligatorios por ningún otro medio, ni fuera del horario establecido.

Recomendamos **no dejar la entrega para último momento**.

Planteamiento:

A partir del plan de proyecto de mantenimiento elaborado para el Obligatorio 1, ahora es el momento de su ejecución, hacer el seguimiento y el control de su avance.

Se pide:

1. Implementar los cambios al software y documentación asociada.
2. Elaborar y entregar un informe de avance al completar la semana 2 de ejecución del proyecto. Las fechas de “corte” para el informe pueden ser el domingo 31 de mayo o el lunes 1 de junio. La fecha de entrega de este reporte no debe ser posterior al martes 2 de junio. Más adelante se indicará el procedimiento de entrega de este reporte.
3. En base al análisis de los posibles desvíos respecto a las líneas base de alcance, tiempo y costos, definir e implementar las acciones preventivas o correctivas que se consideren necesarias.
4. Analizar el estado de calidad final del software y productos asociados.
5. Elaborar el informe de cierre del proyecto. La fecha de cierre del proyecto pueden ser el domingo 14 o el lunes 15 de junio.
6. Elaborar un reporte con las reflexiones del equipo sobre las fortalezas y debilidades del trabajo realizado.

Entregables: Un archivo comprimido conteniendo:

● **Obl. 1 (carpeta):** lo mismo que entregaron para el obligatorio 1 (esto facilita a los correctores la comparación entre lo entregado y lo nuevo)

● **Obl. 2 (carpeta):**

- El software (en una carpeta la **aplicación compilada** y en otra el **código fuente**) y documentación asociada actualizados luego de los cambios.
- Un reporte de los cambios implementados y de los que no lo fueron.
- El reporte de avance de la semana 2.
- Nuevas versiones de los planes y otros documentos que hayan sido modificados en base al análisis del reporte de avance de la semana 2.
Nota: las correcciones o modificaciones realizadas a la documentación original deben estar en otro color, de forma de poder diferenciarlas del original
- Reporte del análisis del estado de calidad final del software y productos asociados.
- Informe de cierre del proyecto, incluyendo un análisis de si se alcanzaron o no los objetivos del proyecto.
- Reporte con las reflexiones del equipo sobre las fortalezas y debilidades del trabajo realizado.

Rúbrica

Criterio	Puntaje	Resultado esperado
1. Elaborar y ejecutar el plan de riesgos .	4	Para la gestión del riesgo se espera una tabla con los riesgos priorizados y se indica su análisis cualitativo, estrategia de respuesta y plan de contingencia para los 5 más prioritarios.
2. Implementar los cambios al software y documentación asociada.	5	Se registra esfuerzo y grado de avance para cada entregable. Existen informes de QC (Quality Control) donde se registran las mediciones. Se entrega el código fuente y la aplicación compilada, la que debe correr en las máquinas del laboratorio.
3. Elaborar y entregar un informe de avance al completar la semana 2 de ejecución del proyecto. Las fechas de “corte” para el informe pueden ser el domingo 31 de mayo o el lunes 1 de junio. La fecha de entrega de este reporte no debe ser posterior al miércoles 2 de junio.	6	Se elabora y entrega el informe al cliente, en la fecha indicada, siguiendo el formato propuesto por los docentes. A partir del informe es posible entender, en base a información objetiva (métricas) cual es el estado del proyecto y cuál es el resultado esperado a la fecha de entrega final.
4. En base al análisis de los posibles desvíos respecto a las líneas base de alcance, tiempo y costos, definir e implementar las acciones preventivas o correctivas que se consideren necesarias.	2	Se documentan los cambios para implementar las acciones correctivas o preventivas que se decidan. Se actualiza la línea base del proyecto en caso de ser necesario.

5. Analizar el estado de calidad final del software y productos asociados.	5	<p>Con las mismas herramientas que se analizó la calidad inicial, se evalúa la calidad final del software y otros productos asociados.</p> <p>Se analizan los resultados contra los valores esperados.</p>
6. Elaborar el informe de cierre del proyecto. La fecha de cierre del proyecto pueden ser el domingo 14 o el lunes 15 de junio.	6	Se utiliza el mismo formulario (formato) que se usó en la entrega de la semana 2.
7. Elaborar un reporte con las reflexiones del equipo sobre las fortalezas y debilidades del trabajo realizado.	2	