

2020 プロジェクト演習 第13回(7/28)

前期スケジュール

- 5月12日
 - グループ分け、計画書の作成
- 5月19日:進捗報告(1回目:計画発表)
 - 計画書、グループ報告の提出
- 5月26日:個別作業
 - グループ報告、個人報告の提出
 - 計画書の適宜更新
- 6月2日:進捗報告(2回目)
 - グループ報告、個人報告の提出
- 6月9日:個別作業
 - グループ報告、個人報告の提出
- 6月16日:進捗報告(3回目:中間デモ)
 - グループ報告、個人報告の提出
- 6月23日:個別作業
 - グループ報告、個人報告の提出
- 6月30日:進捗報告(4回目:完成報告)
 - グループ報告、個人報告の提出
 - この回以降は対面で行います
- 7月7日:企画作成
 - プロジェクト内容作成→提出
 - プレゼン資料作成
- 7月14:企画プレゼン
 - プロジェクト企画の発表
- 7月21日:グループ分け
 - グループ決め、リーダ決め
 - プロジェクトの素案作成→計画書の作成
- 7月28日:計画書の作り込み
 - 計画書、グループ報告の提出
- 8月 4日:企画内容発表
 - グループ報告、個人報告の提出
 - 役割分担、スケジュールの決定

今日のお仕事

- 報告書の提出: グループ報告書、計画書(最後に提出)
- 基本は計画書の作り込み
- 内容については適宜面談していきます
- 呼びやすいシステム名(仮で良い、コードネーム的なもの)を決めること
- システムの大まかなゴールを決める
- 基本的な動作や仕様を具体的に示す
- 役割分担を明確にする
- 作業計画の大枠を定める
- 夏休み中の達成目標を決めて、互いに共有する

次回について

- 提出物：計画書、グループ進捗
- 完成した計画書の発表（1グループ10分程度）
 - どのような内容か（目的と手順を明確に）
 - どのような機構を実装するか（こだわりの仕組み）
 - 面白さをどう示すか（何度も使ってもらえるアイデア）

を示すこと、また

- メンバーがそれぞれどのような部分を担うか
- それぞれのスキルアップのゴールはどこか
- 全体のスケジュールで進めるか

を明確にすること