湖南硅谷高科软件学院

密级：仅限湖南硅谷软件学院内部使用

**软件工厂例行事项**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 编 写： | 周正 | 编写日期： | 2018-10-18 |
| 审 核： |  | 审核日期： |  |

湖南硅谷高科软件学院

# 例行事项

1. Y2学员进入工厂前参加进厂考试，考试分为技术面试、笔试以及机试。
   1. 进厂考试时间
      1. Java方向原则上是学完SpringMVC课程，然后给出一个工厂考试缓冲周。
      2. .NET方向原则上是学完MVC课程进入工厂考试缓冲周。
      3. Test方向原则上是学完《自动化测试》课程进入工厂考试缓冲周
      4. 缓冲周时间让学员进行进厂考试自行复习，不占用正常上课时间。
   2. 考试比例分配
      1. 面试20%，笔试20%，机试60%
   3. 考试事项
      1. 工厂考试缓冲周的第3,5,7天分别进行技术面试、笔试和机试
      2. 技术面试请每位实训经理从《Java面试宝典》中随机抽取，每位学员面试不超过15分钟。
      3. 每位学员的技术面试结果必须进行记录。请每位参与技术面试的实训经理参考《技术面试日志记录》
      4. 笔试学员不允许携带电脑，配备两名监考人员（一名实训经理，一名就业部专员）。监考务必严格。一旦发现舞弊者，取消本次考试资格，成绩记0分。
      5. 机试考试开考前30分钟，请各位参与监考的实训经理在服务器上建立考试文件夹，里面存放考试试题以及学员考试文件夹。务必保证教室网络畅通。
      6. 机试考试要求学员携带自己电脑及网线，考试题从服务器上下载。考试完毕后将项目直接上传到服务器上的考试文件夹。
      7. 机试考试学员不允许携带U盘、移动硬盘。一旦发现拷贝代码，取消本次考试资格，成绩记0分。
      8. 各位实训经理交叉阅卷，统计考试成绩。考试成绩进行排名，张贴成绩到白板。考试通过率与各位实训经理绩效挂钩。
2. 考试未通过学员需进行自行强化学习，后续参加一次补考。补考时间定为xxx。
3. 补考通过者方可进入软件工厂。如果补考未通过，请实训经理与学员进行沟通，引导学员延迟就业，进入后续班级再学习。如果学员不愿意延迟就业，请通知该学员与就业部经理签订免就业服务协议。
4. 每批学员进入实训基地之前，必须交纳保证金200元。
   1. 迟到，早退1次扣10元，旷课半天扣20元，旷课一天扣50元。
   2. 迟到、早退、旷课者一次，就业部专员与该学员谈话，做好谈话记录
   3. 迟到、早退、旷课者两次，就业部专员和实训经理与该学员谈话，做好谈话记录
   4. 迟到、早退、旷课者三次，软件工厂经理与该学员谈话，做好谈话记录，并给出通报批评，电话通告家长
   5. 迟到、早退、旷课者四次，请学员家长来校与校长谈话。并请学员签订保证书，如有下次自动取消实训资格，而且不能享受本批次就业服务。
5. 每天要求学员写日志，实训经理每天检查前一天日志。缺少一次日志，扣除保证金5元。
6. 每天动工前，随机选择学员进行技术面试。项目需求分析完毕后，再引入项目面试。
   1. 保证每位学员至少参加两次面试。
   2. 实训经理必须做好每次面试记录，将信息反馈给就业部老师。
7. 每天下午在每小组抽一位学员进行例会，了解学员实训情况以及思想情况。
8. 项目每阶段（计划、需求、设计、编码、测试）产生的文档都要进行归档，每批实训结束后，统一提交到实训部服务器。
9. 每名实训经理用svn进行配置管理，作为给学员发放任务单，相关文档，学员提交任务、日志，项目开发配置等。
10. 项目里程碑（需求、设计）都要进行评审，了解每位学员对业务和设计的掌握情况。可以采取单独谈话、或者小组座谈会的形式来进行。
11. 项目最后一天进行项目答辩，请Y2教学老师、软件工厂经理及校长参加项目评审并评选出奖项
    1. 最佳毕业设计奖
    2. 最佳团队奖
    3. 最佳实训个人奖