**Finalización del Sprint 4 y planificación del Sprint 5**

**Evaluación de las competencias**

1. Datos Generales

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del proyecto** | Sistema **XXXXX**. |
| **Número de grupo** | **XX** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **# SEG.** | **FECHA** | **HORA INICIO** | **HORA**  **FIN** | **LUGAR** | **NOTA OBTENIDA EN EL SEGUIMIENTO** |
| **01** | **xx/xxxx/2021** | **00** | **00** | **Virtual por teams** |  |

1. Control de Asistencia

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre completo integrantes equipo proyecto** | **Presente Si/No** | **Justificación Si/No** | **% Calificación individual sugerida por los estudiantes(\*)** | **%Calificación final asignada por el profesor/a** |
| **1.** |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |  |

***(\*) Esta calificación la sugieren los estudiantes cuando hay calificación individual. Si el equipo de trabajo acuerda solicitar la calificación individual deben indicarlo en el informe de seguimiento. Si no hay calificación individual sugerida por los estudiantes, se debe indicar NA en la casilla de “% Calificación individual sugerida por los estudiantes (\*)”.***

***El profesor, con base en su análisis, evaluación, aportes o evidencias presentadas por los estudiantes y otros mecanismos de evaluación; asignará la calificación final de cada estudiante correspondiente al entregable o seguimiento en la casilla “%Calificación final asignada por el profesor/a”.***

|  |  |
| --- | --- |
| **Asunto** | **Observaciones del profesor** |
| **Revisión del software:**  El profesor(a) titular realizará las revisiones o pruebas que considere para ello cada grupo deberá presentar, sin excepción:   1. Las historias de usuario que serán evaluadas en el seguimiento 2. Presentar el software integrado en un solo equipo. 3. Usuarios configurados 4. Datos reales.   El equipo y el software deben estar listos a la hora del seguimiento, caso contrario, no se podrá realizar la **demostración del software, el seguimiento se califica con nota igual a cero**.  Competencias que se evalúan:   * CTE02, CTE05 * CTra05 * CT01, CT02, CT07 |  |
| **Google Drive** |  |
| **Carpeta de Administración de Proyectos**  **Minuta firmada:**  El formato del nombre del archivo será: **Minuta ## día mes año**   1. **Minuta 01. Sprint Review del Sprint 04**   El objetivo de esta minuta es registrar el resultado de Sprint Review, con el resultado de las Pruebas Funcionales sobre el Sprint-04 finalizado.  Además, se incluye un acuerdo claro con la Aceptación o no Aceptación de cada uno de los requerimientos del Sprint-04.    Es indispensable la participación en la sesión y minuta del Product Owner y preferiblemente el líder técnico. Debe estar firmada y escaneada en el Google Drive.  La minuta debe incluir la imagen del Backlog con el tablero de los requerimientos del sprint finalizado.  .   1. **Minuta 02. Sprint Planning del Sprint 05.**   Minuta firmada por parte de la empresa Planificación del Sprint siguiente (incluir la imagen del backlog dentro de la minuta con la planificación del Sprint-05). Registrar en Google **Drive** impresa (PDF) y con firmas del Product Owner y del líder técnico.  Competencias que se evalúan:   * CTE04 * CT08 |  |
| * **Actualizar Matriz de Riesgos:**   Marcar con amarillo los nuevos riesgos en esta etapa y los cambios en los riesgos anteriores)  Competencias que se evalúan:   * CTE04 * CT08 | Los riesgos |
| * **Carpeta Pruebas**   LOG de pruebas funcionales contiene la lista de los resultados encontrados en la fase de pruebas, firmas de los usuarios involucrados al Sprint-04 Finalizado. Cada estudiante debe presentar su propio LOG con los casos de prueba que ejecutó con los usuarios expertos.  Lista de chequeo de las heurísticas aplicadas al Sprint-04 Finalizado (Sprint)  Competencias que se evalúan:   * CTE03 |  |
| **Documento Arquitectura:** Versión actualizada con los ajustes que corresponden por el dominio mejorado con respecto a las historias de usuario y el empoderamiento cada vez evolutivo sobre el alcance de la regla de negocio.  Competencias que se evalúan:   * CTE03, CTE05 |  |
| **Carpeta de seguimientos**  Informe de seguimiento:   * Incluye el análisis retrospectivo al final de este informe. Puede cambiar la técnica utilizada (barco, estrella, prosa, etc.) mientras que concluya con una buena práctica de retrospección para determinar cómo ir mejorando como equipo. * Los estudiantes deben incluir en dicho informe si hay nota sugerida individual para algún o algunos estudiantes.   Competencias que se evalúan:   * CTra03, CTra04, CTra07 |  |
| **AZURE** |  |
| **Azure- Casos de prueba del Sprint finalizado (Sprint 4).**   * Cada ítem del backlog debe tener asociados uno o más casos de prueba. * Los casos de prueba se realizan con datos reales. Deben ser datos representativos de la Empresa y de los procesos que se están automatizando. * **Cada caso de prueba debe contener:** el paso a paso, valores según los parámetros para ser aprobados tanto los datos de entrada y resultados (recuerden utilizar datos reales). Además, deben estar ejecutados cuando el Sprint-03 haya finalizado. * Casos de prueba asociados al ítem del backlog y ejecutados.   **Azure, Actualización del Board para el Sprint finalizado (Sprint 4).**   * Actualización del estado de los Item del Backlog, (aquellos que son approved, commited, Done). * Las tareas con su estado actualizado (To Do, In Progress, Done, removed).   **Azure- Sprint siguiente (Sprint 5)**   * Redacción como historia de usuario (ítem del backlog) con el formato solicitado por la Cátedra. * Incluir mockup o imagen del prototipo en papel o diseño digital * Complejidad (Effort). * Criterios de aceptación (escenarios opcionales) * Definición de tareas de cada ítem del backlog que contienen   + Remaining work en horas.   + Responsables.   Competencias que se evalúan:   * CTE02, CTE04 * CTra05 * CT08 |  |

***Revisión y Análisis Retrospectivo.***

***Número de grupo: XX***

***Nombre del proyecto: Sistema XXXX.***

***Empresa Patrocinadora: XXXXXXX.***

# Sprint N°.XX

## Revisión del Sprint

El objetivo de la revisión del sprint es determinar los requerimientos cuyo desarrollo fue finalizado y definir los requerimientos, tareas para el siguiente sprint, así como los ítems pendientes del resultado de la Revisión del Sprint (Sprint review meeting). Y evidencia en la minuta sobre la presentación ante los involucrados del producto terminado o los productos, en donde participan los stakeholders y el equipo de desarrollo. En la minuta entregada debe estar referenciada la revisión de los productos presentados.

**En la herramienta Azure debe mostrar la información actualizada de lo que quedó sin terminar y lo terminado, en las diferentes columnas según tareas.**

Sugerimos que analicen en conjunto el siguiente video:

<https://www.youtube.com/watch?v=GDu_pcXCXus>

## Análisis retrospectivo del Sprint

Se sugiere ver el video <https://www.youtube.com/watch?v=BOCZOxk1fFg>

Esta sección permite al equipo de proyecto analizar todo el proceso desarrollado en el Sprint con el fin de mejorar la gestión en el siguiente sprint, que permita concluir con el producto final acorde a las necesidades planteadas por la empresa patrocinadora.

**En esta retrospectiva el grupo debe desarrollar alguna de las técnicas que se utiliza en scrum, puede innovar y utilizar técnicas diferentes a las utilizadas en el seguimiento anterior.**

<En este espacio debe colocar las evidencias y resultados de la ceremonia scrum restropective>

## Participantes en el proceso de análisis retrospectivo del sprint.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre Completo** | **Fecha**  **En que se efectuó el análisis** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Elementos para considerar en el seguimiento**

1. En TODOS los seguimientos se debe presentar al menos una minuta firmada por la empresa, de lo contrario no se evaluará el seguimiento y la calificación es cero.
2. El informe de seguimiento deberá subirse al DRIVE antes de la sesión. Durante el seguimiento se podrá editar este documento. Al finalizar el seguimiento, si el profesor/a así lo indica, dará una copia digital del mismo que deberá ser respaldada en la plataforma de gestión de documentos del proyecto (Google Drive).
3. Todas las minutas de trabajo, incluyendo las realizadas con el patrocinador, líder técnico y Product Owner, deben estar firmadas al momento del seguimiento y deben subirse al DRIVE antes de la sesión.
4. El equipo de trabajo debe presentar al profesor todos los documentos requeridos para el seguimiento (entregables, minutas, cronogramas, matrices de riesgos, informes de seguimientos anteriores, etc.). La falta a este punto podría dar por finalizado el seguimiento por parte del profesor, con la consecuente pérdida del puntaje respectivo.
5. La ausencia de alguno de los miembros del equipo de trabajo en sesiones de seguimiento con el profesor debe estar justificada y respaldada previamente por un correo que debe enviar el estudiante al profesor (a). Si el estudiante está matriculado en el curso y está citado a la hora de su clase, las justificaciones deben apegarse al reglamento.
6. Los estudiantes invitados deben coordinar con su profesor/a titular y compañeros de grupo para coincidir en fecha y hora de los seguimientos.
7. La asistencia a los seguimientos o a cualquier labor relacionada al proyecto que se desarrolla en el curso de ingeniería de sistemas no es justificación, que se pueda asumir de hecho, para justificar la ausencia a las clases o seguimientos.
8. En caso de ser requerido, es importante que los miembros del grupo de proyecto indiquen al profesor titular, formalmente (con firmas de los involucrados), la distribución de los puntos asignados al miembro o miembros que tuvieron otro puntaje ya sea por trabajo adicional o por poca o participación nula en el desarrollo y confección del entregable de proyecto y el informe de seguimiento.
9. Los entregables deberán ser entregados formalmente (en el Google Drive) en la fecha y hora señalada por el profesor titular, antes de realizar la sesión de seguimiento con el profesor(a) titular.
10. La nota del entregable será comunicada por el profesor/a a los estudiantes al finalizar la reunión, de acuerdo con los siguientes criterios:

**CRITERIOS DE EVALUACION DEL SEGUIMIENTO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ítem | Escala | Calificación del seguimiento |
| Demuestra excelente rendimiento en un alto dominio de todos los aspectos del avance del proyecto sin o con sólo algunos puntos débiles de poca importancia. | Excelente | 10 |
| Demuestra muy buen desempeño con un alto dominio de la mayoría de los aspectos del avance del proyecto, con sólo ligeras debilidades. | Muy bueno | 9 |
| Demuestra buen rendimiento con un buen dominio en algunos aspectos del avance del proyecto, pero también algunas debilidades. | Bueno | 8 |
| Demuestra un rendimiento regular con un mediano dominio del avance del proyecto, pero también varias debilidades importantes. | Regular | 7 |
| Demuestra únicamente los requisitos mínimos para su aceptación. | Malo | 5 |
| No demuestra el cumplimiento de los requisitos mínimos para la aceptación | Pobre | 3 |
| Rendimiento que es inaceptable en todos los aspectos. | Inaceptable | 2 |
| No presentan las minutas firmadas por parte de los representantes de la empresa |  | 0 |

1. Comentarios del profesor(a).

* Durante el seguimiento el profesor(a) realizará la retroalimentación sobre los productos, procesos o elementos de aprendizaje.
* El estudiante deberá tomar nota y/o realizar una minuta que le facilite el seguimiento y atención de los mismos.
* Es responsabilidad del estudiante realizar sus anotaciones y participar activamente durante las sesiones de seguimiento, en un ambiente de aprendizaje donde el profesor (a), es una guía en el proceso de aprendizaje.