

Folleto de simulación del proyecto SCRUM TIFC2DEV-SDPF6

Consejo: divide el trabajo y sé flexible con tus roles y prioridades en el proyecto.

### **Instrucciones para la PARTE 1: Cree su repositorio y trabajo pendiente de GitHub**

Únase a sus salas de trabajo y asigne a 1 persona de su equipo el rol de Scrum Master.

configurar un repositorio de GitHub para el equipo:

Cree un repositorio de GitHub para que el equipo lo utilice en este proyecto.

Utilice la sección Proyecto de GitHub para crear un tablero Scrum y asignarle miembros.

#### **Utilice Google para investigar esta tarea.**

Agregue miembros del equipo como colaboradores al repositorio de GitHub.

Conectar el IDE de los miembros del equipo al repositorio remoto de Github.

Todos los miembros del equipo deben usar su IDE (Entorno de desarrollador integrado: *Ejem Visual Studio Code*) y conectarlo al repositorio de GitHub del equipo.

Se recomienda encarecidamente utilizar Replit para esto.

#### **Utilice Google para ayudarlo a lograrlo.**

Cree el trabajo pendiente del producto: utilizando la información capturada en el esquema del proyecto de su equipo de la sesión del ciclo de vida del proyecto de desarrollo de software, defina las tareas que deben realizarse dentro del proyecto de desarrollo de su sitio de blog.

Cada tarea debe registrarse en el Scrum Board de su equipo en GitHub.

### **Instrucciones para la PARTE 2: Ciclo de Sprint**

Planificación del Sprint: seleccione un subconjunto de tareas del Product Backlog para trabajar durante el Sprint.

El Scrum Master facilita la discusión, garantiza que el compromiso del equipo sea realista y mueve las tareas seleccionadas a la sección Tareas pendientes de su tablero Scrum en GitHub.

Simulación de Sprint: simula un Sprint de 5 días, subdividido en “días” de 4 minutos.

Cada miembro del equipo trabaja en las tareas asignadas para el Sprint.

Utilice el tablero Scrum para realizar un seguimiento del progreso: columnas Tareas pendientes, En curso y Listo.

El Scrum Master establece un cronómetro y envía recordatorios al equipo después de que pasa cada "día" (es decir, cada 4 minutos)

CONSEJO: no te preocupes si no completas ninguna de las tareas en este punto: la atención debe centrarse en el proceso y la colaboración siguiendo los principios ágiles.

Realizar una reunión SCRUM diaria. En lugar de tener uno cada "día", el Scrum Master puede decidir en qué momento del Sprint se debe hacer esto. Durante la reunión, cada miembro del equipo comparte:

Lo que lograron ayer

Lo que planean hacer hoy

Cualquier obstáculo o desafío que enfrenten.

Realizar una revisión de Sprint: cada equipo presenta sus tareas completadas, compartiendo sus logros y desafíos. Luego, el Scrum Master dirige una breve discusión, lo que permite a los equipos reflexionar sobre lo que salió bien e identificar áreas de mejora.