# チーム開発演習(ショッピングサイト改修)(Cコース) 1日目

**概要**

|  |  |
| --- | --- |
| **日程** | 2023年06月07日 |
| **学習内容** | チーム開発演習に関する概要説明、バージョン管理、仕様書作成 |
| **学習目標** | * 要件定義書、基本設計書、詳細設計書の役割と機能について知っている。 * チーム開発演習の目的と進め方を知っている。 * Gitによるバージョン管理の方法を知っている。 * 要件定義書、基本設計書、詳細設計書の内容を理解できる。 |
| **教材URL** | 【カリキュラム別資料リンク一覧】  <https://tis-3sss.backlog.jp/alias/wiki/1070511> |

**スケジュール**

|  |  |
| --- | --- |
| **時間** | 09:00 ～ 09:15 |
| **学習内容** |  |
| **学習目標** |  |
| **教材** |  |
| **講義範囲**  **（章、節）** |  |
| **ページ番号** |  |
| **省略** |  |
| **備考** | 【時間配分】  ・点呼：2分  ・Zoomのスクリーンショット(オンライン会場のみ)：1分  ・挨拶運動：2分  ・目標確認、1分間スピーチ：9分  ・連絡事項通達：1分 |

|  |  |
| --- | --- |
| **時間** | 09:15 ～ 09:50、10:00~10:50 |
| **学習内容** | チーム開発演習に関する概要説明 |
| **学習目標** | ・チーム開発演習の目的と完成させるべき成果物が何なのか把握している。  ・要件定義書から、顧客からの要望を把握し、説明できる。  ・基本設計書から、実装すべき機能の全体像を把握し、説明できる。  ・詳細設計書から、作成すべき画面とその中の部品が持つ機能を説明できる。  ・チームの各メンバーに対して、各人の成長につながる分量のタスクが割り当てられている。  ・各メンバーのスケジュールが、当人の能力に見合っており、タスクが無い状態を生まないかたちで組まれている。 |
| **教材** | [PRGDE004]説明資料.zip  [PRGDE004]設計書(MSOffice).zip  [PRGDE004]設計書(LibreOffice).zip  [PRGDE004]補足資料.zip |
| **講義範囲**  **（章、節）** |  |
| **ページ番号** |  |
| **省略** | 配布資料02～08、11、13、21の内容解説は不要です。各自受講生に内容を確認するように指示してください。仕様書の内容理解も演習に含まれます。 |
| **備考** | **講義の流れ**   1. 演習を進めるチームを発表する。 2. 「[PRGDE004]01\_プロジェクト説明資料\_〇.〇.pdf」を使用して、各章について講義する。 3. 配布資料02～08、11、13、21の用途について紹介する。   **ポイント**  ・チーム発表は前日までに実施しても構いません  ・オリジナル機能作成における設計書は、すべて「〇〇(変更・追加分)(ひな形)」のドキュメントに内容を新規で作成します。 |

|  |  |
| --- | --- |
| **時間** | 11:00～12:00、13:00~13:50、14:00~14:50 |
| **学習内容** | バージョン管理 |
| **学習目標** | ・Gitの用途を知っている。  ・Githubを使用してチーム内でファイルの共有ができる。 |
| **教材** | ・[DP003]バージョン管理(Git＆GitHub)\_講義資料\_2.3.pdf  ・Git-2.17.1.2-64-bit.exe(00\_PCセットアップマニュアル内)  ・TortoiseGit-2.9.0.0-64bit.msi(00\_PCセットアップマニュアル内)  ・TortoiseGit-LanguagePack-2.9.0.0-64bit-ja.msi(00\_PCセットアップマニュアル内)  ・[PRGDE004]12\_SQL文\_〇.〇.txt  ・[PRGDE004]14\_ソースコード(編集用)(2.7系)\_〇.〇.zip |
| **講義範囲**  **（章、節）** |  |
| **ページ番号** |  |
| **省略** |  |
| **備考** | **講義の流れ**   1. 「バージョン管理(Git＆GitHub)\_講義資料\_2.3.pdf」を使用して、Gitの概要について講義する。 2. Gitの環境構築(3章P4～P23)、GitHubのアカウント登録(4章P23～33)より、Gitの環境構築及びGitHHubへのアカウント登録などを行う。 3. Gitの基本操作について説明を行う(P34)。 4. Eclipseとの連携方法(7章P50～68)を見ながら、チーム開発用の環境を構築する。   **注意**  **講義を始める前に、GitHub登録で利用するメールアドレスを必ず用意してもらうこと。**  **アドバイス**  演習開始のタイミングになったら、はじめに以下の作業を実施するように指示しておくと、事前にGit環境を整えられます。  ※詳細については、「バージョン管理(Git＆GitHub)\_講義資料\_2.3.pdf」をご確認ください。  ※ネットワーク環境が不安定などの理由でGit及びGitHubが利用できない場合は、一旦設計作業に入ってもらい、設計後に下記の作業を行うように指示してください（その間にネットワークに対する対応策を受講生には取ってもらいます）。   1. 各受講生は、「[PRGDE004]12\_SQL文\_〇.〇.txt」に記載されたSQLを実行して、ローカル内にデータベース環境を準備する。 2. 各受講生は、ローカル内に任意のフォルダを作成する（チーム開発演習用であることが分かるフォルダ名を付けること）。 3. 各受講生は、作成したフォルダを選択してGitリポジトリをクローンする。 4. 各受講生は、Eclipseを起動して先程作成したフォルダをワークスペースに設定する。 5. チーム代表者1名は、「[PRGDE004]14\_ソースコード(編集用)(2.7系)\_〇.〇.zip」内のプロジェクトをEclipseにインポートする。 6. チーム代表者1名は、エクスプローラーからEclipseの現在のワークスペースに移動して、インポートしたプロジェクトのフォルダ一式を追加→コミット→プッシュする。 7. 他の受講生は、ローカル内のワークスペースに移動して、プルする（すると、チーム代表者1名がプッシュしたプロジェクトフォルダ一式をローカルに反映できます）。 8. 他の受講生は、Eclipseから対象のプルしたプロジェクトフォルダを選択して、インポートする。 |

|  |  |
| --- | --- |
| **時間** | 15:00～15:50、16:00～16:50、17:00 ～ 17:30 |
| **学習内容** | 仕様書作成 |
| **学習目標** | ・要件定義書、基本設計書、詳細設計書の内容を理解できる。 |
| **教材** | [PRGDE004]説明資料.zip  [PRGDE004]設計書(MSOffice).zip  [PRGDE004]設計書(LibreOffice).zip |
| **講義範囲**  **（章、節）** |  |
| **ページ番号** |  |
| **省略** |  |
| **備考** | **演習の流れ**   1. ブレークアウトセッションでチームごとに分ける（オンライン会場の場合）。 2. 仕様、ツールの利用方法に関する質問が受講生から来た場合は、質問対応する。 3. 要件定義書、基本設計書、詳細設計書の追記が終わったチームから、設計書を提出してもらう。 4. サポーターは下記設計書内の既存の記載内容を基準にして、受講生が記載した内容の情報の粒度が妥当であるかをチェックする（第三者が見た際にその機能の目的、扱うデータ、処理の流れが明確に把握できることが望ましいです）。   ・[PRGDE004]03\_要件定義書(変更・追加分)(ひな形) \_◯.◯.◯.docx  ・[PRGDE004]04\_基本設計書(変更・追加分)(ひな形)\_〇.〇.〇.docx  ・[PRGDE004]05\_基本設計書\_画面遷移図(変更・追加分)(ひな形)\_〇.〇.〇.xlsx  ・[PRGDE004]06\_基本設計書\_画面詳細(変更・追加分)(ひな形)\_〇.〇.〇.xlsx  ・[PRGDE004]07\_詳細設計書(変更・追加分)(ひな形)\_〇.〇.〇.docx  ※設計書に不備がある場合は、再度記入するように受講生に指示してください。  ※オリジナル機能の内容によっては画面の編集が不要な場合もございます。その場合は画面遷移図、画面詳細の設計書は作成不要であり、チェック対象外となります。  ※早い段階で仕様書の作成が完了したチームには、作業工程表の作成を始めさせてください。 |

|  |  |
| --- | --- |
| **時間** | 17:30 ～ 18:00 |
| **学習内容** | 業務報告書作成 |
| **学習目標** |  |
| **教材** | 学習目標シート\_Java新人研修\_Cコース(3ヶ月間コース)\_氏名 |
| **講義範囲**  **（章、節）** |  |
| **ページ番号** |  |
| **省略** |  |
| **備考** | 総括を実施してください。  ・個人作業：25分  　　　◆　学習理解度の自己チェック  　　　◆　日報の作成&提出  　　　◆　週末アンケートの回答(毎週最終営業日のみ)  　　　◆　サポーターへの口頭報告  ・翌営業日の予告：3分   * ・Zoomのスクリーンショット(オンライン会場のみ)：2分 |