

INGENIERÍA DE SOFTWARE II

Tarea virtual N°3

Tarea virtual N°-3

Tarea virtual No-3

Tema: Ejecución y Presentación de Proyectos de Software

Objetivo: establecer el trabajo del proyecto a través de la metodología SCRUM.

Lea y responda las siguientes preguntas.

Preguntas.

1. Roles del Equipo Scrum:

Scrum Master:

El Scrum Master designado para el proyecto será responsable de facilitar las reuniones, eliminar obstáculos y asegurar que el equipo siga los principios y prácticas de Scrum. Además, se encargará de guiar al equipo en la implementación efectiva de Scrum en el contexto específico de la empresa de deportes.

Product Owner:

El Product Owner será un representante clave de la empresa de deportes, encargado de definir y priorizar el Product Backlog. Esta persona será responsable de mantener una comunicación fluida con los stakeholders y de asegurar que el equipo entienda claramente las necesidades y expectativas del cliente.

Developers:

El equipo de Developers estará compuesto por expertos en desarrollo de software, diseño y otros roles técnicos necesarios para implementar las funcionalidades definidas en el Product Backlog. Su responsabilidad principal será convertir los elementos del Product Backlog en incrementos de producto durante cada Sprint.

2. Sprint de una Semana:

El Sprint se llevará a cabo durante una semana laboral estándar, comenzando el lunes y finalizando el viernes de la misma semana. Durante este tiempo, el equipo se enfocará en completar las tareas prioritarias del Product Backlog que se hayan comprometido a realizar durante la Sprint Planning.

3. Product Backlog:

El Product Backlog inicial será compilado por el Product Owner en consulta con los stakeholders relevantes. Este backlog contendrá una lista priorizada de todas las funcionalidades, mejoras y correcciones que se desean para el producto final de la empresa de deportes.

4. Ceremonias de Scrum:

Durante el Sprint de una semana, se llevarán a cabo las siguientes ceremonias:

Sprint Planning:

Esta reunión inicial será conducida por el Product Owner y el Scrum Master, y tendrá como objetivo definir las metas del Sprint y seleccionar los elementos del Product Backlog que serán abordados. Se determinarán las tareas específicas que se comprometerán a completar durante el Sprint.

Daily Scrum:

Se realizarán reuniones diarias cortas de 15 minutos cada una para que el equipo sincronice actividades, identifique cualquier obstáculo y planifique las actividades del día siguiente. El Scrum Master moderará estas reuniones para mantenerlas enfocadas y eficientes.

Sprint Review:

Al final del Sprint, se llevará a cabo una reunión de Sprint Review donde el equipo demostrará las funcionalidades completadas al Product Owner y a otros stakeholders relevantes. Se obtendrá retroalimentación sobre el trabajo realizado y se ajustarán las prioridades del Product Backlog según sea necesario.

Sprint Retrospective:

Después de la Sprint Review, se realizará una Sprint Retrospective para evaluar el proceso del Sprint. El equipo discutirá qué salió bien, qué se puede mejorar y se identificarán acciones concretas para implementar en el próximo Sprint.

5. Constancia de Eventos:

Para asegurar la documentación adecuada de cada evento, se utilizarán registros escritos, fotos y posiblemente grabaciones de audio o video de las reuniones. Esto ayudará a mantener un registro claro de las decisiones tomadas, las discusiones importantes y las acciones acordadas durante cada fase del proceso Scrum.

6. Informe Documentado:

Introducción: Descripción de la empresa de deportes y el propósito del proyecto.

Implementación de Scrum: Detalles sobre la implementación de Scrum, incluyendo los roles del equipo, la duración y estructura del Sprint, y la creación y mantenimiento del Product Backlog.
Ceremonias de Scrum: Descripción detallada de cada ceremonia Scrum realizada durante el Sprint de una semana.

Resultados del Sprint: Evaluación de los resultados del Sprint, incluyendo qué elementos del Product Backlog se completaron, cualquier desviación o cambio realizado durante el Sprint y la retroalimentación obtenida en la Sprint Review.

Lecciones Aprendidas y Recomendaciones: Conclusiones sobre lo que funcionó bien y las áreas que pueden mejorarse en futuros Sprints, junto con recomendaciones para optimizar el proceso Scrum en el contexto específico de la empresa de deportes.

Entregables

El alumno debe entregar en la plataforma 1 archivo:

- Un archivo en pdf que contenga el informe con las actividades 1 y 2.

Orientaciones metodológicas generales

1. La tarea será elaborada en Word y el documento debe ser guardado en pdf., el mismo que debe contener:
 - a. Portada con datos nombres completos de los estudiantes, asignatura, curso, tema de la tarea.
2. Considerar fecha de entrega según plataforma

3. Interlineado 1.5
4. Tipo de letra Arial, tamaño 12, párrafos justificados.
5. Revisión de la charla magistral N°-2.
6. Lectura de la bibliografía aquí presentada. Deben consultar las fuentes aquí indicadas donde se abordan las temáticas relacionadas.

Bibliografías

- Ideas claves # 2

- Charla magistral # 2
- Vídeo tutorial

Valor 15 puntos.

RÚBRICA DE EVALUACIÓN O TABLA DE PUNTAJE.

Criterios de Evaluación	Excelente (5 puntos)	Bueno (4 puntos)	Regular(3 puntos)	Malo (2 puntos)
Establecimiento de Roles	Todos los roles (Scrum Master, Product Owner, Developers) están claramente definidos y asignados con una descripción detallada de las responsabilidades.	Los roles están definidos y asignados, pero algunas descripciones de responsabilidades pueden ser vagas o incompletas.	Los roles están parcialmente definidos y asignados, con descripciones de responsabilidades insuficientes o confusas.	Los roles no están claramente definidos ni asignados, y faltan descripciones de responsabilidades.
Definición del Sprint de una Semana	El sprint de una semana está claramente definido con objetivos precisos y alcanzables.	El sprint de una semana está definido, pero los objetivos podrían ser más claros o más detallados.	El sprint de una semana está parcialmente definido con objetivos vagos o no alcanzables.	El sprint de una semana no está claramente definido y los objetivos son inadecuados o inexistentes.
Confección del Backlog del Producto	El backlog del producto está completamente confeccionado, priorizado y detallado, incluyendo todas las tareas necesarias.	El backlog del producto está confeccionado y priorizado, pero algunas tareas pueden no estar completamente detalladas.	El backlog del producto está parcialmente confeccionado y priorizado, con varias tareas importantes faltantes o mal definidas.	El backlog del producto está pobremente confeccionado, sin priorización clara y con muchas tareas importantes faltantes.
Procesos dentro de las Ceremonias de Scrum	Todos los procesos de Scrum (reuniones diarias, planificación del sprint, revisión del sprint y retrospectiva) se han llevado a cabo rigurosamente con	La mayoría de los procesos de Scrum se han llevado a cabo adecuadamente, pero falta documentación completa en algunas	Algunos procesos de Scrum se han llevado a cabo, pero falta rigor y documentación en varias áreas.	Los procesos de Scrum se han llevado a cabo de manera inadecuada o incompleta, con poca o ninguna

	documentación completa.	áreas.		documentación.
Documentación de Eventos del Sprint	Se ha documentado minuciosamente cada evento del sprint (reuniones diarias, planificación, revisión y retrospectiva) con grabaciones o fotos y descripciones detalladas.	La documentación de los eventos del sprint está completa, pero podría incluir más detalles o elementos visuales.	La documentación de los eventos del sprint está parcialmente completa, con varios detalles importantes faltantes.	La documentación de los eventos del sprint es deficiente, con poca o ninguna evidencia visual o descriptiva.
Informe Documentando el Proceso	El informe es exhaustivo, bien organizado y documenta claramente todo el proceso de Scrum aplicado al proyecto, incluyendo roles, sprint, backlog y ceremonias.	El informe está bien organizado y documenta adecuadamente el proceso de Scrum, pero podría ser más detallado en algunas áreas.	El informe está parcialmente organizado y documenta el proceso de Scrum de manera insuficiente, faltando varios detalles importantes.	El informe está desorganizado y documenta pobremente el proceso de Scrum, con muchos elementos importantes faltantes.
Total				