**Отчет по практической работе №**2

**по дисциплине МДК 01.02 “Инструментальные средства разработки программного обеспечения”.**

Выполнил: студент

группы 319

Губайдуллина Камилла Рустемовна

Дата 22.11.2024

**Цель работы:** научиться разрабатывать перечень артефактов и протоколов для успешного управления проектом и документирования его ключевых этапов.

**Основная структура задания:**

Проект: мобильное приложение для заказа еды на дом.

Перечень артефактов проекта:

* Техническое задание: Определение цели, задач, описание функциональных и нефункциональных требований к приложению. Непосредственная основа для дальнейшей работы над проектом, разрабатывается на этапе планирования.
* План проекта: Описание этапов разработки, ресурсов, необходимых для выполнения проекта, ответственных за каждую задачу, сроки выполнения проекта. Необходим для контроля работы.
* Дизайн-система: Содержит описание интерфейса пользователя и архитектуры приложения, включает в себя цветовую гамму приложения, элементы интерфейса, шрифты, которые будут использоваться в приложении. Создается на этапе проектирования.
* Прототип интерфейса: Прототип представляет собой визуальное и интерактивное представление интерфейса, которое позволяет команде и заинтересованным сторонам оценить пользовательский опыт и внести необходимые изменения на ранних стадиях. Разрабатывается на этапе проектирования.
* Бэклог продукта: Перечень задач, расположенных в порядке важности, для команды разработчиков. Необходим для обеспечения планирования и управления развитием приложения.
* Код приложения: Исходный код приложения, написанный разработчиками на выбранном языке программирования.
* План тестирования: Этот документ описывает стратегию и методы, которые будут использоваться для тестирования приложения, а также определяет набор тестов, которые необходимо провести для обеспечения качества. План тестирования разрабатывается на этапе, когда приложение готово к проверке.
* Отчет о тестировании: Отчет подводит итоги тестирования, фиксируя выявленные ошибки, их статус и рекомендации по исправлению. Он создается в процессе тестирования, чтобы обеспечить ясность в том, что было проверено и какие проблемы необходимо решить.
* Финальный отчет о проекте: Этот документ подводит черту под проектом, содержа итоги выполненных работ, достигнутые результаты и рекомендации для будущих проектов. Финальный отчет подготавливается на этапе завершения проекта и служит важным источником информации для анализа.

Ключевые протоколы взаимодействия и принятия решений в проекте:

1. Протокол совещаний: Протокол определяет порядок проведения совещаний, фиксирует обсуждаемые вопросы, принятые решения и назначенные сроки выполнения задач. Он служит основой для дальнейшего взаимодействия и помогает избежать недопонимания между участниками.
2. Протокол внесения изменений: Этот документ описывает процесс согласования изменений в проекте, включая оформление запросов на изменения и процедуры их утверждения. Он необходим для управления изменениями и поддержания актуальности проектной документации.
3. Протокол отчетности: Протокол устанавливает сроки и формат отчетности по выполнению задач, а также порядок проверки и утверждения отчетов. Он обеспечивает систематический подход к мониторингу прогресса и помогает контролировать выполнение проекта.
4. Протокол принятия решений: Определяет процесс принятия решений в проекте, обеспечивает структуру и прозрачность в процессе принятия решений.
5. Протокол взаимодействия с заказчиком: Определяет процесс взаимодействия с заказчиком проекта, обеспечивает эффективное взаимодействие с заказчиком и удовлетворение его требований.

**Пример протокола совещаний**

1. Название: Еженедельное совещание команды

2. Участники:

* Продуктовый менеджер (Попова Маргарита)
* Дизайнер интерфейса (Суворова Анастасия)
* Разработчик Android (Зубарева Екатерина)
* Разработчик iOS (Муртазин Руслан)
* Backend-разработчик (Федулов Алексей)
* Тестировщик (Визнер Дарья)

3. Формат:

* Очная встреча

4. Время, место встречи:

* 20.11.2024, среда, в 15:00 (по московскому времени), ХМАО-Югра, г. Сургут, ул. Пушкина, д.10

5. Цель: Обсуждение недочетов в работе и координация действий команды

5. Повестка дня:

* Обсуждение новых задач: Определение задач на последующую работу, их приоритет, ответственные за их выполнение, ожидаемые сроки и результаты.
* Обсуждение проблем и рисков: Обсуждение проблем, возникших в процессе разработки, анализ рисков и координация дальнейших действий.
* Принятие решений: Определение решений по вопросам, вынесенным на совещание.

6. Результат принятия решений: Обновленный список задач

7. Ведение протокола:

* Ответственный: Губайдуллина Камилла
* В протоколе фиксируются все решения, принятые на совещании, и важные вопросы, которые были затронуты на собрании.
* Протокол совещаний доступен всем участникам проекта.

**Выводы работы:** в ходе практической я научилась разрабатывать перечень основных артефактов и протоколов, необходимых для успешной разработки мобильного приложения. Также я определила ключевые артефакты, разработала пример протокола для проведения совещаний. Данные знания помогут мне управлять проектом эффективно и четко, обеспечивая благоприятное взаимодействие в команде.