Регламент инспекции рабочих продуктов

1. **Критерии отнесения данной инспекции к формальной:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Рабочий продукт** | **Размер продукта или изменения в нем, не**  **менее** |
| Код программы | Внесение изменений, которые повлекли за собой значительные изменения в работе программы |
| Документация проекта | Значительные изменения документации, 5 и более страниц |
| Дизайн проекта | Глобальные изменения дизайна, влекущие за собой добавление (удаление, изменение) более чем 5 объектов |
| Программное тестирование программы | Добавление тестирования нового блока программы, либо изменения, которые повлекли за собой значительные изменения в работе программы |
| Тесты программы | Добавление тестирования нового блока программы, либо внесение изменения более чем 5 страниц |
| Регламенты и документация рабочего процесса | Любые изменения |

Если инспекция не подходит под формальную, она автоматически устанавливается как не формальная.

1. **Перечень ролей участников инспекции и их обязанности, число участников в зависимости от объёма рабочего продукта**
2. **Этапы инспекции**
   1. Планирование инспекции
   2. Назначение инспекции
   3. Обзорное собрание (если необходимо)
   4. Подготовка инспекции
   5. Собрания по инспекции
   6. Завершение инспекции
3. **Порядок организации (кто куда что выгружает, кому что рассылает, кого приглашает и т.д.)**

*Функции инспектора*

1. Изучить предоставленный для инспекции материал.
2. Заполнить протокол подготовки к формальной инспекции и отправить его председателю инспекции, секретарю и автору.

*Функции председателя*

1. На основе полученных от инспекторов протоколов подготовки к формальной инспекции принять одно из следующих решений:

- Провести инспекцию.

- Перенести инспекцию.

- Отменить инспекцию.

1. Оповещать обо всех изменениях всех участников инспекции.

*Функции автора*

1. До собрания ознакомиться с протоколами подготовки к формальной инспекции, проанализировать изложенные в них замечания.

*Функции секретаря*

1. Проанализировать замечания, зафиксированные инспекторами в протоколах подготовки к формальной инспекции, выявить повторяющиеся.
2. **Порядок подготовки к инспекции (сроки, время и т.п.)**
3. **Порядок проведения инспекции (функции каждого участника, сроки, время)**

Сроки проведения собрания согласовываются со всеми участниками собрания.

Время проведения собрания зависит от масштабности программного продукта, но не должно быть больше двух часов. Если собрание превышает это время, необходимо разделить его на несколько собраний.

*Функции председателя*

1. Озвучить цель собрания, представить участников и их роли.
2. Проверить наличие замечаний у каждого инспектора и попросить ведущего начать представление продукта.
3. Следить за ходом собрание и регулировать непредвиденные или незапланированные ситуации.
4. Решать разногласие инспекторов в спорных ситуациях.
5. Прервать собрание на текущий момент, если его длительность превысила запланированное время, а часть замечаний еще не охвачена.
6. Перенести собрание в случае нарушения порядка или при возникновении непредвиденных обстоятельств.
7. Принять окончательное решение о назначении проверяющего (Verifier).

*Функции ведущего*

1. Представить рабочий продукт для участников наиболее эффективным способом.

*Функции секретаря*

1. Огласить для всех участников окончательную формулировку каждого замечания, его статус и местоположение.
2. Вести протокол собрания. Обнаруженные в ходе собрания недостатки рабочего продукта необходимо занести в протокол инспекции.

*Функции инспектора*

1. Задавать вопросы или оглашать найденные в рабочем продукте проблемы.
2. По ходу инспекции высказать свое мнение о статусе замечания.
3. В конце инспекции высказать свое мнение по поводу необходимости проведения повторной формальной инспекции рабочего продукта.

*Функции автора*

1. По мере необходимости давать четкие и ясные ответы на вопросы инспекторов без попыток оценить корректность рабочего продукта. Во время собрания автор не имеет права принимать решения относительно замечаний и изменять рабочий продукт. На собрании коллегиально может быть принято решение о необходимости проведения повторной формальной инспекции (реинспекции) рабочего продукта.
2. **Статусы и степени важности замечаний**

*Критическое (Critical)*

*Особо важное (Major)*

*Среднее (Moderate)*

*Мелкое, незначительное (Minor)*

*Другое (Other)*

1. **Порядок верификации учёта замечаний**
2. **Метрики, характеризующие эффективность инспекций (предполагаемые)**

*Inspection Fault Density (IFD)*

IFD = (Количество найденных ошибок / Размер рабочего продукта)

Стратегическая цель метрики – повысить качество разрабатываемого ПО. Изучаемый объект метрики – инспекция, измеряемый атрибут – плотность найденных в ходе инспекции ошибок.

Единица измерения – ошибка / <страница, требование, LOC, тест>.

Метрика IFD характеризует эффективность инспекции, а также качество инспектируемого продукта.

*Inspection Preparation Rate (IPR)*

IPR = (Количество инспекторов \* Размер продукта) / Общее время подготовки

Стратегическая цель метрики – повысить качество разрабатываемого ПО. Изучаемый объект метрики – подготовка к инспекции, измеряемый атрибут – производительность подготовки к инспекции.

Единица измерения – <страница, требование, LOC, тест>/ час.

Метрика IPR характеризует эффективность и степень подготовки инспекторов к инспекции.

*Inspection Rate (IR)*

IR = Размер продукта / Общее время инспектирования

Стратегическая цель метрики – повысить качество разрабатываемого ПО. Изучаемый объект метрики – проведение инспекции, измеряемый атрибут – производительность инспектирования.

Единица измерения – <страница, требование, LOC, тест>/ час

Метрика IR характеризует эффективность инспекции. Чем меньше IR, тем эффективнее инспекция