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**
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)**
4. **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)**