**《软件工程基础》课程实践**

**软件项目过程记录表**

**项目名称：**

**小组名称：**

**小组成员：**

**日 期：**

**填表说明**

1. 本表格作为《软件工程基础》课程实践过程管理的文档，请按“周”填写。
2. “会议周”一栏填写某个自然周，即从周一至周日。本课程表格第一周所填日期，已填在表格中。后续表格以此类推。本课程表格最后一周是：2023年6月5日～6月11日。
3. 小组会议允许召开网络视频会议，但在本课程教学日期内，网络视频会议不能超过3次。“会议地点”一栏，视频会议请填写所用视频平台及会议号。
4. 每周至少召开1次小组会议，并新增一页“小组软件项目会议过程记录表”及填写。
5. 小组会议由组长负责召集。
6. 小组会议讨论过程中，希望每一位同学都积极发表意见和建议，不要怕说错，不要害羞而难以启齿，要大胆发言。本学期期末，每位小组同学应保存一份会议记录表，给自己留下一份美好而充实的回忆。
7. 软件项目过程记录表在本学期末，与其它表格一并上交。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **会议主题** |  | | | **会议地点** |  | |
| **会议周** | 2023.4.17～2023.4.23 | **会议日期** |  | | **会议召集人** |  |
| **到会组员** |  | | | | | |
| **缺席组员** |  | | | | | |
| **会 议 内 容** | | | | | | |
| （本周完成的任务，未完成的任务，本次会议解决的问题或者组员之间的争议。） | | | | | | |
| （还存在哪些问题没能解决？或者又产生哪些新问题？） | | | | | | |
| （小组团队合作情况） | | | | | | |
| （备注） | | | | | | |

**小组软件项目会议过程记录表**