PARCIALITO 2

Desarrollar **individualmente** los temas indicados, respetando las consignas específicas si las hubiera.

Se valorarán la **claridad de las explicaciones**, la **brevedad y precisión** (sin omisión de información), la **aplicación en ejemplos** diferentes a los vistos en clase, y el **uso de recursos visuales** (cuadros, diagramas, mapas conceptuales, etc).

## RESUMEN DE CORRECCIÓN

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Encuesta** | **Tipos de requisitos** | **Ingeniería de requerimientos** | **Entrevista** | **Relación** |
| **B** |  |  |  |  |  |
| **B\*** |  |  |  |  |  |
| **B-** |  |  |  |  |  |
| **R** |  |  |  |  |  |
| **X** |  |  |  |  |  |

# 

# TEMAS

## CURSADA

### Encuesta

**1)** ¿Cuáles son los objetivos de la actividad de encuesta?  
*La respuesta no puede exceder las 6 (seis) líneas, considerando una tipografía Arial tamaño 10 sin formato adicional.*

### Tipos de requisitos

**2)** ¿Cuál es la diferencia entre requerimiento y requisito?  
*La respuesta no puede exceder las 3 (tres) líneas, considerando una tipografía Arial tamaño 10 sin formato adicional.*

**3)** ¿Cuál es la diferencia entre requisito funcional y no funcional?  
*La respuesta no puede exceder las 3 (tres) líneas, considerando una tipografía Arial tamaño 10 sin formato adicional.*

### Ingeniería de requerimientos

**4)** ¿Cuáles son las ventajas y desventajas de realizar (o no) un buen proceso de ingeniería de requerimientos?  
*La respuesta no puede exceder las 6 (seis) líneas, considerando una tipografía Arial tamaño 10 sin formato adicional.*

### Entrevista

**5)** Describa el proceso de entrevista.  
*La respuesta no puede exceder las 6 (seis) líneas, considerando una tipografía Arial tamaño 10 sin formato adicional.*

## PROMOCIÓN

### Relación

**6)** Contextualice la actividad de encuesta, indicando sus entradas, salidas y participantes (junto a las tareas que éstos realizan).

1) El objetivo de una encuesta es obtener respuestas, aclarar ideas, no dejar sujeto a la interpretación de los actores, evitar malos entendidos.

2) Requerimiento: es la expresión de un deseo o una necesidad (simple querer).

Requisito: algo que debe ser implementar de forma obligatoria.

3) Requisito funcional: algo que el proyecto debe implementar para su funcionamiento o función principal.

Requisito no funcional: algo que se espera que se implemente en el proyecto, pero no es, en sí, vital para su funcionamiento.

4)

5) Una entrevista consiste en hablar con una persona para obtener información pero siendo más persuasión para lograr cooperación, debe ser corta y precisa, para lograr cooperación con el entrevistado, el cual puede sentirse amenazado, nervioso, cansado o desenfocado. Para lograr debe hablarse de un tono menos robótico y ser amistoso (pero no tanto), grabar la conversación pidiéndole permiso, a notar sus respuestas pero mantener cierto contacto visual, ir al analistas o especialista que trabajar en la producción del proyecto y dejar que se tome su tiempo para responder.