Документ об инспекциях

1 Критерии для выбора формального вида проведения инспекции описаны в таблице 1.

Таблица 1 – Формальная инспекция

|  |  |
| --- | --- |
| **Тип рабочего документа** | **Размер инспектируемого продукта** |
| Требования | 3 страницы |
| Документ дизайна | 15 страниц |
| Код | 3 функции или 75 NCLOC |
| Тесты | 3 страницы |

2.1 Роли участников инспекций и их обязанности:

2.1.1 Автор – сотрудник, разработавший инспектируемый рабочий продукт, либо сделавший инспектируемые изменения в существующем рабочем продукте.

2.1.2 Председатель – сотрудник, принимающий решение по результатам комиссии.

2.1.3 Ведущий – сотрудник, представляющий рабочий продукт инспекторам.

2.1.4 Инспектор – сотрудник, ответственный за эффективную проверку инспектируемого рабочего продукта.

2.2 Один человек может играть сразу несколько ролей. В инспекции должны участвовать минимум 2 человека. Допустимое совмещение ролей: автор+ведущий, председатель+инспектор, ведущий+председатель.

2.3 Допустимо назначение нескольких сотрудников на одну и ту же роль.

2.4 Зависимость количества участников инспекции от объёма рабочего продукта:

2.4.1 10% рабочего продукта – от 2х участников.

2.4.2 11-25% рабочего продукта – от 3х участников.

2.4.3 26+% рабочего продукта – от 4х участников.

3 Этапы инспекции:

3.1 Назначение инспекции.

3.2 Подготовка к инспекции.

3.3 Собрания по инспекции.

3.4 Завершение инспекции (распространение результатов, переработка рабочего продукта, проверка исправления недостатков в рабочем продукте).

4 Порядок организации инспекции.

4.1 Автор рабочего документа уведомляет руководителя проекта о готовности к проведению инспекции.

4.2 Руководитель проекта создает карточку об инспекции на доске trello в колонке «Инспекции».

4.2.1 Руководитель проекта указывает участников команды, которые будут проводить инспекцию, как участников карточки с указанием их ролей.

4.3 Автор прикрепляет рабочий документ для инспекции.

5 В таблице 2 представлен порядок подготовки к инспекции

Таблица 2 – Порядок подготовки к инспекции

|  |  |
| --- | --- |
| Пункт | Предположительное время выполнения |
| Подготовка инспектора к формальной инспекции | 3 рабочих дня |
| Решение председателя | 1 рабочих дня |
| Подготовка автора | 3 рабочий день |
| Подготовка секретаря | 1 рабочих дня |
| Собрание | 1.5 часа |

6 Порядок проведения инспекции.

6.1 В установленное время инспекции собирается собрание в discord, на котором должны присутствовать все участники собрания.

6.2 Собрание не должно превышать 1,5 часа.

6.3 Функции председателя:

6.3.1 Огласить цель собрания и уточнить роли участников собрания.

6.3.2 Следить за ходом собрания: пресекать попытки решения выявленной в рабочем продукте проблемы и просить ведущего продолжать представление рабочего продукта; разрешать конфликты; пресекать попытки ухода от темы собрания; следить, чтобы внимание было сосредоточено на рабочем продукте и выявлении его недостатков.

6.3.3 Прервать собрание на текущий момент, если его длительность превысила запланированное время, а часть замечаний еще не охвачена.

6.3.4 Принять окончательное решение о назначении проверяющего.

6.3.5 Принять окончательное решение о проведении повторной формальной инспекции рабочего продукта.

6.4 Функции ведущего:

6.4.1 Представить рабочий продукт для участников собрания.

6.5 Функции секретаря:

6.5.1 Огласить для всех участников окончательную формулировку каждого замечания, его статус и местоположение.

6.5.2 Вести протокол собрания, который после окончания собрания добавить в карточку инспектируемого рабочего документа.

6.6 Функции инспектора:

6.6.1 Задавать вопросы или оглашать найденные в рабочем продукте проблемы.

6.6.2 По ходу инспекции высказать свое мнение о статусе замечания.

6.6.3 В конце инспекции высказать свое мнение по поводу необходимости проведения повторной формальной инспекции рабочего продукта.

6.7 Функции автора:

6.7.1 По мере необходимости давать четкие и ясные ответы на вопросы инспекторов без попыток оценить корректность рабочего продукта.

7.1 Допустимые значения статуса замечания:

7.1.1 Дефект – проблема, которая найдена на фазе, отличной от той, на которой внесена.

7.1.2 Ошибка – проблема, которая найдена на той же фазе, на которой внесена.

7.1.3 Комментарий – наблюдение, предложение, рекомендация или улучшение, предложенное для будущего выпуска рабочего продукта или вопрос, требующий разъяснения.

7.1.4 Замечание для исследования – проблема, природа которой не может быть определена на собрании и требует дополнительного исследования. В результате дополнительного исследования такая проблема должна получить одно из вышеупомянутых значений статусов.

7.2 Допустимые значения степени серьёзности замечания:

7.2.1 Высокая.

7.2.2 Средняя.

7.2.3 Минимальная.

7.2.4 Другие.

8 Порядок верификации учёта замечаний:

8.1 Метрики по инспекциям собираются инженером по качеству после каждой инспекции и анализируются с помощью контрольных карт (т.е. для них определены верхние и нижние границы).

8.2 Метрика IFD характеризует эффективность инспекции, а также качество инспектируемого продукта. Чем больше IFD, тем эффективнее инспекция при неизменном качестве рабочего продукта. Чем меньше IFD, тем выше качество продукта при условии неизменной эффективности инспекции.

9 Метрики, характеризующие эффективность инспекций:

9.1 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>.