

Slovenská technická univerzita v Bratislave
Fakulta informatiky a informačných technológií

Metodika vytvárania zápisov z formálnych stretnutí

Tím sixPack

Bc. Jozef Blažíček

Bc. Ján Ďurica

Bc. Jakub Chalachán

Bc. Matúš Ivanoc

Bc. Maryna Kovalenko

Bc. Miloš Štefčák

Vedúci projektu: Ing. Ivan Kapustík

Predmet: Tímový projekt I

Ročník: 2016/2017

Obsah

1. Základné informácie	1
2. Opis stretnutia	1
3. Úlohy na ďalšie stretnutie	1
4. Poznámky a odporúčania	1

Táto metodika popisuje spôsob ako vytvárať zápis z formálnych stretnutí tímu sixPack počas práce na tímovom projekte v akad. roku 2016/2017.

Pre vytváranie zápisov zo stretnutí existuje šablóna, do ktorej zapisovateľ zapisuje dohodnuté úlohy, dohody, atď.

1. Základné informácie

- Dátum - deň, kedy sa stretnutie konalo.
- Miestnosť - miestnosť, v ktorej sa stretnutie uskutočnilo
- Čas - znázorňuje dĺžku stretnutia, začiatok a koniec stretnutia.
- Zapisovateľ - člen tímu, ktorý vytváral zápis z daného stretnutia.
- Prítomní - členovia tímu, ktorí sa zúčastnili daného stretnutia.

2. Opis stretnutia

Opis sa spravidla začína vyhodnotením úloh z predchádzajúceho stretnutia v tvare tabuľky z názvom úlohy a stavom jej splnenia. Ďalej stručne a v chronologickom poradí sa opisujú riešené problémy, nápady, diskusie atď.

3. Úlohy na ďalšie stretnutie

- Tabuľka zadaných úloh do najbližšieho formálneho stretnutia obsahuje nasledujúce položky:
- V tejto časti sú stanovené úlohy na vypracovanie tímom. Používa sa na to tabuľka s položkami:
- Názov úlohy – obsahuje názov (stručný popis) úlohy.
- Termín – odhadovaný čas riešenia úlohy, na ktorom sa dohodol tím.
- Riešiteľ - obsahuje meno člena tímu, ktorému daná úloha bola priradená.

4. Poznámky a odporúčania

Obsahuje doplňujúce informácie, poznámky, resp. odporúčenia v prípade stretnutia s členmi minuloročného tímu. Táto časť nemusí byť formálne a podrobne popísaná.

Vypracovala: Maryna Kovalenko
Upravoval: Ján Ďurica