

Установочная лекция по дисциплине
**«Тестирование программного
обеспечения»**

Контактная информация

Преподаватель:

Полевщиков Иван Сергеевич,
канд. техн. наук, доцент кафедры
информационных технологий и
автоматизированных систем (ИТАС)

E-mail:

i.s.polevshchikov@mail.ru

Рабочий кабинет:

ауд. 221 к. А (2-й этаж, коридор кафедры ИТАС,
самый 1-й справа кабинет)

Кафедра ИТАС:

тел. **2-39-13-54**, ауд. **227 к. А**,
секретарь Елисеева Елена Николаевна

Учебный процесс

- **Установочная лекция (25.01.2020).**

- **Февраль-апрель 2020 г.:**

- по расписанию занятий нет;
- возможны консультации (по договоренности);
- **самостоятельное изучение материала и сдача контрольных работ, индивидуального задания по электронной почте.**

- **Май 2020 г. – сессия:**

- консультации;
- **экзамен.**

Что нужно сделать в ближайшее время (желательно в течение недели)

- **Старосте выслать мне на почту письмо**
(представиться, сказать что Вы староста группы РИСзу).
- После этого у меня будет e-mail, по которому я смогу отправлять группе все необходимые материалы.
- Все, кто хотят лично получать материалы, могут тоже написать мне на почту.
- Можно завести **общий e-mail Вашей группы**, чтобы получать материалы от меня.

Февраль-апрель 2020 г.

(что должен сделать я)

Вышлю Вам:

- электронные лекции;**
- методичку и образцы отчетов по контрольным работам (к 29 января);**
- примерные темы и образец оформления отчета по инд. заданию (к 29 января);**
- список Вашей группы (к 29 января);**
- организационные сообщения;**
- образец экзаменационного теста (конец апреля).**

Февраль-апрель 2020 г. (что должны сделать Вы)

- Изучить все электронные лекции.
- Выполнить **4 контрольные работы** по методическим пособиям.
- Подготовить **отчет по инд. заданию**.
- Завести **электронную почту** (у кого нет). Проверять хотя бы раз в день (могут прийти организационные сообщения).
- По всем возникающим вопросам готов ответить по электронной почте.
- Если нужна будет очная консультация в течение семестра – можно договориться по почте.

Выполнение контрольных работ

- Изучить **внимательно** методическое пособие, всю теорию, **примеры решения задач**.
- Выполнить **задание по вариантам** на компьютере.
- Номер варианта – **номер в списке группы, который я вышлю**.
- Оформить **отчет** согласно тому **образцу**, который я **вышлю**.
- Когда отчет готов, **выслать его в электронном виде (DOC/DOCX) мне на электронную почту**.

Проверка контрольных работ

- Проверяю каждый отчет **в течение двух суток** с момента поступления на почту.
- Например, Вы выслали отчет 15 марта в 14-00. Проверю этот отчет к 14-00 17 марта.
- Пока двое суток не прошло, меня **не нужно** спрашивать, проверил ли я уже отчет или нет.
- В ответ вышлю либо список замечаний по отчету, либо сообщение о том, что работа зачтена.
- Если есть замечания, то необходимо их **внимательно устранить** и выслать отчет на проверку повторно.

Рекомендации по выполнению контрольных работ (часть I)

- **Не затягивать** с выполнением работ!!! Стараться сдавать равномерно **в течение семестра**, а не в мае!!!
- **Внимательно** читать методичку!!!
- Выполнять **свой вариант задания**, согласно тому **списку группы**, что я **выслал**.
- При оформлении строго ориентироваться на **образец отчета!!!** У предыдущих групп отчеты **не брать!!!**

Рекомендации по выполнению контрольных работ (часть II)

- **Внимательно проверить и вычитать отчет перед отправкой мне по почте!!!**
- Если работа выполнена, отправляйте мне сразу её на почту на проверку. **Крайне не рекомендуется** отправлять работы на проверку все сразу.
- При отправке письма с отчетом **не забывайте прикрепить файл!!!**
- **Не прикреплять старые версии файла и отчеты по другим дисциплинам!!!**
- **Не игнорировать мои замечания** по отчетам (не понятны замечания или не согласны с ними – обязательно напишите мне об этом в **конструктивном** ключе)!!!

Выполнение индивидуального задания

- **Инд. задание** – это исследовательская работа по одному из аспектов тестирования ПО.
- **Примерные темы инд. задания:**
 - аналитический обзор средств автоматизации какого-либо вида тестирования ПО и детальное изучение (на примерах) одного из выбранных средств;
 - разработка своего средства автоматизации какого-либо вида тестирования ПО.
- Изначально необходимо согласовать со мной по электронной почте тему и примерное содержание инд. задания.
- **Далее подготовить отчет по инд. заданию в электронном виде и сдать мне по электронной почте** (порядок сдачи аналогичен контрольным работам).
- Во время сессии отчет необходимо будет **защитить** с презентацией и докладом.
- Более детальную информацию и образцы всех документов по инд. заданию вышлю к **29 января**.

Сессия (май 2020 г.), часть 1

- Для допуска к экзамену нужно:
 - сдать по электронной почте **все контрольные работы** (по каждой из них я должен ответить, что работа зачтена);
 - сдать по электронной почте и защитить инд. задание (за него будет выставлено две оценки – за содержание и защиту).
- **Экзамен** будет проходить в виде **теста** по темам электронных лекций и контрольных работ (образец теста вышлю в конце апреля).
- Можно будет **защищать инд. задание** и сдавать **экзамен** во время консультаций.
- **Итоговая оценка за экзамен** (которую поставлю в ведомость и зачетку) – **среднее арифметическое** оценок за тест и за инд. задание.

Сессия (май 2020 г.), часть 2

- **Актуальное расписание** консультаций я сам **отправляю** Вам по почте, на стендах в корпусе не смотрите!
- **Посещение** консультаций во время сессии **не обязательно.**
- **Приходить** на консультации нужно **только для сдачи экзамена** (если есть **допуск**), **защиты инд. задания** или задать вопросы (если не смогли задать по почте).
- **На консультациях отчеты по контрольным работам и инд. задание не проверяю!!!**

Ответы на некоторые вопросы заочников во время сессии (часть 1)

- *«У нас завтра по расписанию стоит экзамен. Означает ли это, что если я вышлю Вам сегодня вечером по почте контрольные работы, Вы к завтрашнему дню всё проверите?»*

Ответ: Проверяю все отчеты в порядке **общей очереди**, в течение **двух суток**.

Успею ли – зависит от места Вашего отчета в очереди.

И «завтра» – **не единственный** день для сдачи экзамена, в сессию будет много консультаций для возможности сдать.

Ответы на некоторые вопросы заочников во время сессии (часть 2)

- *«Я принес на флешке все отчеты.
Не могли бы Вы их быстренько проверить?»*

Ответ: Проверяю все отчеты только по электронной почте в порядке **общей очереди**, в течение **двух суток**.

Порядок проверки **для всех одинаков**, избранных тут нет!

Убедительная просьба не вести себя нагло во время сессии!!!

Ответы на некоторые вопросы заочников во время сессии (часть 3)

- *«Нам преподаватель по другой дисциплине сказал, чтобы все сдавали отчеты через электронную почту старосты.
Нужно ли Вам сдавать также?»*

Ответ: Отчеты должен отправлять мне на проверку каждый со **своей личной почты**.

Если все будут отправлять с одной почты, я запутаюсь в Ваших отчетах.

И то, «что сказал другой преподаватель», **не имеет никакого отношения** к моей дисциплине.

Ответы на некоторые вопросы заочников во время сессии (часть 4)

- *«До какого числа я должен сдать все контрольные работы, инд. задание и экзамен?»*

Ответ: Чтобы не было задолженностей и проблем с отчислением, надо сдать до того момента, **пока у меня на руках экзаменационная ведомость** (скорее всего будет до начала июня 2020 г.).

Консультаций для сдачи экзамена в сессию будет достаточно.

Можно сдавать и после начала июня, но нужно будет самостоятельно взять в деканате ведомость на пересдачу.

Ответы на некоторые вопросы заочников во время сессии (часть 5)

- *«Нужно ли приносить во время сессии распечатанные отчеты по контрольным работам и индивидуальному заданию?»*

Ответ: Ничего печатать **не** нужно!!!
Всё сдавать в электронном виде.

Спасибо за внимание!

Ваши вопросы?