

BÀI TẬP 1

Yêu cầu: Cho một dự án mẫu đã được phân rã như sau. Nhập các công việc của dự án và lưu trữ dưới một file trong Microsoft Project.

Công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian bắt đầu	Thời gian kết thúc	Chi phí
Công tác chuẩn bị	24 ngày			
Xác định mục tiêu & phạm vi	1 ngày			
Lập bản mô tả công việc	1 ngày			
Lập đề cương & Bảo vệ đề cương dự án	7 ngày			
Khảo sát sơ bộ & Lập kế hoạch chi tiết	14 ngày			
Rà soát công tác chuẩn bị & Hợp khởi động dự án	1 ngày			
Analysis/Software Requirements	17 ngày			
Khảo sát yêu cầu	5 ngày			
Tổng hợp yêu cầu	3 ngày			
Phân tích yêu cầu	5 ngày			
Viết tài liệu đặc tả yêu cầu hệ thống	3 ngày			
Rà soát khảo sát phân tích	1 ngày			
Design	20 ngày			
Thiết kế hệ thống tổng thể	10 ngày			
Thiết kế chi tiết các thành phần	10 ngày			
Cài đặt	30 ngày			
Lập trình từng Unit	20 ngày			
Tích hợp các Unit	10 ngày			
Test	32 ngày			
Lập kế hoạch test	2 ngày			
Test từng thành phần	20 ngày			
Test tổng thể	5 ngày			
Test sự hài lòng của Khách hàng	5 ngày			
Kết thúc	7 ngày			
Viết tài liệu hướng dẫn	2 ngày			
Đào tạo	5 ngày			

BÀI TẬP THỰC HÀNH TUẦN 1

BÀI TẬP 2

Yêu cầu: Xác định nhóm và đề tài của nhóm. Sau đó xây dựng bảng khảo sát hiện trạng và xác định yêu cầu cho đề tài đã chọn.

I. Xác định nhóm và đề tài của nhóm.

1. PHÂN CÔNG VỊ TRÍ

Giới thiệu các thành viên, điểm mạnh/yếu, vai trò đảm nhận

Tên thành viên	Điểm mạnh	Điểm yếu	Đảm nhận

<Đảm nhận>: vị trí công việc theo mô hình dự án nhóm lựa chọn thực hiện.

2. PHÂN CÔNG CÔNG VIỆC

Tên thành viên	Công việc	Vai trò	Deadline	Kết quả đạt được

<Vai trò>

R - Chịu trách nhiệm thực hiện công việc (Responsible)

A - Chịu trách nhiệm giải trình (thường là trưởng nhóm)

S - Hỗ trợ công việc, cung cấp tài nguyên (Support)

C - Tham vấn (Consult) - Đưa ý kiến tham vấn cho những người nhóm r/a

I - Được thông báo (Inform) - Được những người nhóm r/a cập nhật thông tin

3. LỰA CHỌN ĐỀ TÀI

II. Khảo sát hiện trạng và xác định yêu cầu cho đề tài đã chọn.

Dựa vào các nội dung trong slide hướng dẫn thực hành để thực hiện khảo sát hiện trạng và xác định yêu cầu.

BÀI TẬP 3 - BÀI TẬP VỀ NHÀ

Yêu cầu: Xây dựng bảng phát biểu công việc (Statement of Work) theo hướng dẫn sau:

1. Giới thiệu

Phần này mô tả mục đích của dự án gồm tên dự án, lí do thực hiện dự án, tên những người tham gia chính và một số các thông tin chủ yếu

2. Phạm vi (Scope)

Xác định 'biên' của dự án – nghĩa là những gì được làm và cái gì không làm.

3. Giả định

Phần này liệt kê các ý tưởng không chắc về dự án. Các giả định liên quan đến mức độ hỗ trợ trong nội bộ hay là các điều kiện ngoài thị trường. Giả định được dùng trong việc lập kế hoạch

4. Các ràng buộc: Các ràng buộc về thời gian thực hiện, tài nguyên sử dụng

5. Tiêu chuẩn thực hiện, cam kết

Mô tả các tiêu chuẩn để khách hàng hài lòng. Thông thường, ba tiêu chuẩn quan trọng là: chi phí, lịch biểu, chất lượng.

Ngoài ra, với dự án phần mềm cần có cam kết rõ ràng về các yêu cầu phi chức năng

6. Nhiệm vụ, quyền lợi

Mô tả nhiệm vụ, quyền lợi của phía khách hàng và phía công ty

7. Mô tả sản phẩm chuyển giao

Phần này sẽ mô tả tổng quát về sản phẩm hay dịch vụ. Sản phẩm chuyển giao gồm những phần nào.

8. Trách nhiệm chính: Phác họa công việc cấp cao của những người tham gia chính

9. Tham khảo: Liệt kê các tài liệu liên quan đến nội dung của SOW

10. Sửa đổi bổ sung

11. Chữ ký

Ghi nhận sự tán thành của những người ra quyết định chính. Ít nhất cũng có chữ ký của trưởng dự án, người bảo trợ, khách hàng và thành viên ban lãnh đạo