# QLDA

## **Bài 1**

Question 1

**Ai chịu trách nhiệm chính trong việc lãnh đạo và giám sát dự án phần mềm?**

A. Tester

B. Stakeholder

**\*C. Project Manager**

D. Developer

Question 2

**Sự khác biệt chính giữa dự án phần mềm và dự án xây dựng là gì?**

A. Đội ngũ tham gia

B. Quy mô dự án

**\*C. Tính linh hoạt và khả năng thay đổi yêu cầu**

D. Ngân sách thực hiện

Question 3

**Quản lý dự án phần mềm là việc thực hiện các hoạt động nào?**

A. Thiết kế giao diện người dùng

**\*B. Tổ chức, lập kế hoạch, và kiểm soát dự án**

C. Quản lý khách hàng

D. Phát triển mã nguồn

Question 4

**Vai trò của Tester là gì trong dự án phần mềm?**

A. Quản lý dự án

**\*B. Kiểm tra và đảm bảo chất lượng sản phẩm**

C. Phân tích yêu cầu

D. Phát triển phần mềm

Question 5

**Ai chịu trách nhiệm đưa ra phản hồi và yêu cầu thay đổi cho dự án?**

A. Developer

**\*B. Stakeholder**

C. Project Manager

D. Tester

Question 6

**Vì sao vai trò của Stakeholder quan trọng trong quản lý dự án phần mềm?**

**\*A. Họ đưa ra yêu cầu và phản hồi để dự án đáp ứng nhu cầu**

B. Họ thiết kế dự án theo đúng yêu cầu

C. Họ phát triển sản phẩm đầy đủ chức năng

D. Họ kiểm tra mã nguồn đảm bảo phần mềm hoạt động đúng

Question 7

**Developer có vai trò gì trong quy trình quản lý dự án phần mềm?**

A. Quản lý ngân sách dự án

B. Xây dựng yêu cầu khách hàng

C. Giám sát tiến độ dự án

**\*D. Thực hiện phát triển và triển khai mã nguồn**

Question 8

**Giai đoạn đầu tiên trong vòng đời dự án phần mềm là gì?**

**\*A. Lập kế hoạch**

B. Bảo trì

C. Phát triển

D. Kiểm thử

Question 9

**Giai đoạn nào tập trung vào việc hiểu yêu cầu của khách hàng?**

A. Phát triển

B. Kiểm thử

**\*C. Phân tích yêu cầu**

D. Thiết kế

Question 10

**Giai đoạn nào cung cấp sản phẩm cho người dùng cuối?**

A. Phân tích yêu cầu

**\*B. Triển khai**

C. Thiết kế

D. Phát triển

Question 11

**Tại sao giai đoạn lập kế hoạch lại quan trọng trong vòng đời dự án phần mềm?**

A. Giúp phát triển mã nguồn

B. Giúp xác định ngân sách

**\*C. Giúp xác định mục tiêu và lịch trình**

D. Giúp tạo giao diện người dùng

Question 12

**Giai đoạn phát triển có vai trò gì?**

A. Lập kế hoạch ngân sách

B. Kiểm thử phần mềm

**\*C. Viết và triển khai mã nguồn**

D. Phân tích yêu cầu

Question 13

**Mục đích chính của giai đoạn bảo trì là gì?**

A. Phát triển sản phẩm mới

**\*B. Đảm bảo phần mềm hoạt động ổn định và được cập nhật**

C. Kiểm thử sản phẩm trước khi đưa vào hoạt động

D. Xác định yêu cầu mới

Question 14

**Vai trò của giai đoạn kiểm thử trong vòng đời dự án phần mềm là gì?**

A. Lên kế hoạch ngân sách dự án phần mềm

B. Xây dựng tính năng của phần mềm

C. Viết mã nguồn cho ứng dụng

**\*D. Đảm bảo sản phẩm đáp ứng yêu cầu đề ra**

Question 15

**Lợi ích của việc có giai đoạn bảo trì trong quản lý dự án phần mềm là gì?**

A. Giảm thiểu chi phí duy trì hệ thống

**\*B. Đảm bảo hiệu quả và phù hợp với nhu cầu người dùng**

C. Bổ sung và phát triển các tính năng mới

D. Hỗ trợ trong việc quản lý và vận hành nhóm

Question 16

**Quản lý dự án phần mềm là gì?**

**\*A. Quá trình tổ chức và kiểm soát một dự án để đạt mục tiêu**

B. Quá trình tạo ra mã nguồn phần mềm

C. Quy trình thiết kế giao diện người dùng

D. Hệ thống phần mềm dùng để quản lý các bên liên quan

Question 17

**Dự án phần mềm thường có đặc điểm nào?**

A. Ngân sách thấp hơn các dự án xây dựng

B. Quy mô nhỏ hơn các dự án khác

C. Được thực hiện bởi một cá nhân

**\*D. Khả năng thay đổi yêu cầu linh hoạt**

Question 18

**Ai là người chịu trách nhiệm chính trong việc phát triển mã nguồn?**

**\*A. Developer**

B. Project Manager

C. Stakeholder

D. Tester

Question 19

**Project Manager cần làm gì để đảm bảo dự án đạt được mục tiêu?**

A. Tạo ra mã nguồn chất lượng cao nhất có thể

B. Thiết kế giao diện người dùng theo đúng mô tả

C. Kiểm thử phần mềm liên tục để đảm bảo mục tiêu đề ra

**\*D. Lập kế hoạch, giám sát và điều chỉnh dự án theo nhu cầu**

Question 20

**Giai đoạn nào trong vòng đời dự án giúp đảm bảo chất lượng phần mềm?**

A. Thiết kế

B. Lập kế hoạch

**\*C. Kiểm thử**

D. Phát triển

Question 21

**Giai đoạn Phân tích yêu cầu giúp ích gì cho đội ngũ phát triển?**

**\*A. Hiểu rõ nhu cầu của khách hàng**

B. Thiết kế giao diện

C. Phát triển mã nguồn

D. Kiểm tra sản phẩm

Question 22

**Điều gì xảy ra nếu giai đoạn phân tích yêu cầu không được thực hiện đúng?**

A. Không có dự trù ngân sách hợp lý

**\*B. Phần mềm không đáp ứng nhu cầu của người dùng**

C. Giao diện phần mềm thiếu sự thu hút

D. Phần mềm có thể xuất hiện nhiều lỗi hơn

Question 23

**Project Manager có vai trò gì trong dự án phần mềm?**

**\*A. Lãnh đạo và quản lý dự án**

B. Phân tích yêu cầu khách hàng

C. Phát triển phần mềm

D. Thực hiện kiểm thử phần mềm

Question 24

**Mục tiêu chính của giai đoạn thiết kế là gì?**

A. Tạo ra mã nguồn cho phần mềm

B. Kiểm thử phần mềm

**\*C. Xây dựng cấu trúc và giải pháp kỹ thuật**

D. Triển khai sản phẩm

Question 25

**Trong quản lý dự án phần mềm, ai là người chịu trách nhiệm cuối cùng trong việc xác định và phê duyệt các yêu cầu của dự án?**

A. Tester

B. Developer

C. Designer

**\*D. Stakeholder**

Question 26

**Mục đích của giai đoạn Bảo trì là gì?**

A. Kiểm tra việc đáp ứng tính năng

B. Phát triển sản phẩm

C. Tạo ra mã nguồn

**\*D. Cập nhật và sửa lỗi sau khi triển khai**

Question 27

**Vai trò nào dưới đây không phải là bên liên quan trong dự án phần mềm?**

A. Stakeholder

**\*B. Controller**

C. Developer

D. Tester

Question 28

**Tại sao quản lý dự án phần mềm lại khác với quản lý dự án xây dựng?**

**\*A. Quản lý dự án phần mềm cần tính linh hoạt cao hơn**

B. Quản lý dự án phần mềm có thời gian ngắn hơn

C. Quản lý dự án xây dựng không cần thay đổi

D. Các dự án phần mềm luôn lớn hơn dự án xây dựng

Question 29

**Tại sao giai đoạn kiểm thử lại cần thiết trong phát triển phần mềm?**

A. Đảm bảo phân tích đúng yêu cầu

B. Đảm bảo xây dựng giao diện người dùng

C. Đảm bảo ngân sách phù hợp

**\*D. Đảm bảo chất lượng sản phẩm**

Question 30

**Giai đoạn triển khai yêu cầu những hoạt động nào?**

**\*A. Đưa phần mềm vào sử dụng thực tế**

B. Kiểm tra lỗi

C. Phân tích yêu cầu

D. Phát triển mã nguồn

## **Bài 2**

Question 1

**Phương pháp Waterfall trong quản lý dự án là gì?**

**\*A. Phương pháp tuần tự với các giai đoạn cố định**

B. Phương pháp lặp đi lặp lại

C. Phương pháp xoay vòng

D. Phương pháp ưu tiên khách hàng

Question 2

**Phương pháp nào sử dụng các chu kỳ ngắn gọi là sprints?**

**\*A. Scrum**

B. Lean

C. Waterfall

D. XP (Extreme Programming)

Question 3

**So với Agile, Lean có điểm nhấn mạnh gì khác biệt?**

A. Tăng tốc độ phát triển

B. Phát triển sản phẩm tốt hơn

**\*C. Giảm thiểu lãng phí và tối ưu hóa quy trình**

D. Tập trung vào khách hàng

Question 4

**Điều gì làm cho phương pháp Lean trở nên hiệu quả trong quản lý dự án?**

A. Không cần sự tham gia của khách hàng

B. Tăng tốc độ hoàn thành sản phẩm

C. Cho phép thay đổi yêu cầu liên tục

**\*D. Loại bỏ các bước không cần thiết để giảm lãng phí**

Question 5

**Điểm đặc trưng của Scrum là gì?**

A. Sử dụng quy trình thực hiện tuần tự

B. Chỉ áp dụng cho các nhóm có quy mô nhỏ

C. Không cần tiến hành giai đoạn kiểm thử

**\*D. Chu kỳ ngắn và tập trung vào sự linh hoạt cao**

Question 6

**Agile thường phù hợp với loại dự án nào?**

**\*A. Dự án đòi hỏi linh hoạt và phản ứng nhanh với thay đổi**

B. Dự án không yêu cầu thực hiện kiểm thử

C. Dự án áp dụng quy trình tuần tự, cố định

D. Dự án có các yêu cầu không thay đổi

Question 7

**Tại sao Scrum lại thích hợp với các nhóm nhỏ?**

A. Vì phương pháp này giúp tiết kiệm chi phí trong dự án

B. Vì Scrum không cần có kế hoạch chi tiết

C. Vì Scrum không yêu cầu thực hiện kiểm thử phần mềm

**\*D. Vì quy trình nhanh và yêu cầu giao tiếp thường xuyên giữa các thành viên**

Question 8

**Trong tình huống nào Agile sẽ hiệu quả nhất?**

A. Khi yêu cầu của dự án được giữ nguyên

**\*B. Khi yêu cầu thay đổi liên tục và phản hồi nhanh**

C. Khi ngân sách thực hiện bị hạn chế

D. Khi dự án có quy mô nhỏ gọn

Question 9

**Phương pháp nào là tốt nhất cho một dự án có quy trình cố định?**

A. Agile

B. Lean

C. Scrum

**\*D. Waterfall**

Question 10

**Khi nào Lean sẽ là phương pháp thích hợp nhất?**

**\*A. Khi muốn giảm thiểu lãng phí và tối ưu hóa quy trình**

B. Khi không có sự tham gia của khách hàng

C. Khi dự án cần hoàn thành nhanh chóng

D. Khi yêu cầu khách hàng thay đổi liên tục

Question 11

**Trong một dự án với yêu cầu rõ ràng, không có nhiều thay đổi, phương pháp quản lý dự án nào phù hợp nhất?**

A. Lean

**\*B. Waterfall**

C. Scrum

D. Agile

Question 12

**Mô hình Lean phù hợp để áp dụng trong tình huống nào sau đây?**

**\*A. Khi yêu cầu của khách hàng thường xuyên thay đổi và cần sự linh hoạt**

B. Khi không cần tập trung vào việc tối ưu hóa giá trị cho khách hàng

C. Khi không cần thực hiện kiểm thử trong dự án

D. Khi dự án có các yêu cầu cố định và ít thay đổi

Question 13

**Nếu dự án đòi hỏi sự linh hoạt cao, tại sao nên tránh sử dụng Waterfall?**

A. Waterfall yêu cầu ngân sách lớn để triển khai

B. Waterfall yêu cầu thời gian ngắn để hoàn thành từng giai đoạn

C. Waterfall thiếu các giai đoạn thử nghiệm linh hoạt

**\*D. Waterfall không cho phép thay đổi dễ dàng khi đã hoàn thành các giai đoạn**

Question 14

**Trong tình huống nào Scrum sẽ là lựa chọn lý tưởng?**

A. Khi dự án có yêu cầu cố định

**\*B. Khi dự án cần sự hợp tác và phản hồi liên tục**

C. Khi không cần kiểm thử

D. Khi ngân sách hạn chế

Question 15

**Tại sao Lean là lựa chọn phù hợp cho các dự án yêu cầu hiệu quả cao?**

A. Lean yêu cầu ít nguồn lực

B. Lean có quy trình phức tạp

**\*C. Lean tối ưu hóa quy trình và giảm thiểu lãng phí**

D. Lean cần nhiều thời gian

Question 16

**Phương pháp Lean trong quản lý dự án chủ yếu nhấn mạnh điều gì?**

**\*A. Giảm thiểu lãng phí và tối ưu hóa quy trình**

B. Thời gian thực hiện nhanh nhất

C. Tăng cường tốc độ phát triển

D. Đảm bảo sản phẩm có chất lượng cao nhất

Question 17

**Vì sao phương pháp Waterfall không phù hợp cho các dự án có yêu cầu thay đổi thường xuyên?**

A. Phương pháp này phức tạp và khó quản lý

B. Waterfall không phù hợp với các nhóm lớn

**\*C. Phương pháp này tuân thủ quy trình tuần tự, khó thay đổi khi đã hoàn thành một giai đoạn**

D. Phương pháp này yêu cầu nhiều tài nguyên

Question 18

**Tại sao Agile được đánh giá cao trong các dự án phần mềm?**

A. Do yêu cầu ít tài nguyên trong quá trình phát triển

B. Vì không đòi hỏi giai đoạn thử nghiệm sản phẩm

C. Do có chi phí phát triển thấp

**\*D. Vì có tính linh hoạt và phản ứng nhanh với thay đổi**

Question 19

**Mục tiêu chính của Lean trong quản lý dự án là gì?**

A. Đảm bảo chất lượng sản phẩm cao nhất

**\*B. Tối ưu hóa quy trình và loại bỏ lãng phí**

C. Tăng tốc độ phát triển

D. Giảm thời gian quản lý dự án

Question 20

**Khi nào nên sử dụng phương pháp Waterfall?**

A. Khi yêu cầu có khả năng thay đổi nhiều

**\*B. Khi yêu cầu và quy trình đã được xác định rõ ràng**

C. Khi dự án cần tính linh hoạt cao

D. Khi không có ngân sách lớn

Question 21

**Scrum phù hợp nhất với loại dự án nào?**

A. Dự án không có giai đoạn kiểm thử cụ thể

B. Dự án có yêu cầu và kế hoạch cố định

**\*C. Dự án yêu cầu tính linh hoạt, nhóm nhỏ**

D. Dự án với quy mô lớn và phức tạp

Question 22

**Trong trường hợp yêu cầu thay đổi thường xuyên, tại sao Agile là lựa chọn hợp lý?**

**\*A. Agile linh hoạt, dễ dàng thích ứng thay đổi**

B. Agile ít yêu cầu về nguồn lực dự án

C. Agile giúp giảm thiểu ngân sách dự án

D. Agile có quy trình thực hiện dễ hiểu

Question 23

**Tại sao Scrum phù hợp cho các dự án cần phản hồi nhanh?**

A. Scrum có quy trình tuần tự phù hợp với các dự án lớn

**\*B. Scrum có các chu kỳ ngắn giúp điều chỉnh linh hoạt theo phản hồi**

C. Scrum dễ dàng triển khai trong các nhóm dự án

D. Scrum có ngân sách thấp nên phù hợp dự án cần phản hồi nhanh

Question 24

**Dự án với các giai đoạn cụ thể và yêu cầu cố định nên áp dụng phương pháp nào?**

**\*A. Waterfall**

B. Scrum

C. Agile

D. Lean

Question 25

**Trong dự án cần phát triển nhanh và phản hồi liên tục, tại sao Scrum là lựa chọn tốt?**

A. Scrum có chi phí thấp giúp tiết kiệm ngân sách dự án

B. Scrum yêu cầu ít tài nguyên để quản lý dự án

C. Scrum không yêu cầu quy trình rõ ràng và có thể linh hoạt điều chỉnh

**\*D. Scrum sử dụng các sprints ngắn để có thể điều chỉnh thường xuyên theo phản hồi.**

Question 26

**Agile thường áp dụng trong môi trường dự án nào?**

A. Môi trường nhỏ lẻ

B. Môi trường không cần kiểm thử

C. Môi trường cố định yêu cầu

**\*D. Môi trường yêu cầu thay đổi nhanh chóng**

Question 27

**Điểm khác biệt giữa Agile và Waterfall là gì?**

**\*A. Agile linh hoạt, cho phép thay đổi trong khi Waterfall tuân thủ quy trình cố định**

B. Agile không cần đến sự tham gia của khách hàng

C. Waterfall có tốc độ nhanh hơn so với Agile

D. Agile không có giai đoạn kiểm thử sản phẩm

Question 28

**Khi nào nên chọn phương pháp Scrum thay vì Waterfall?**

A. Khi yêu cầu dự án không thay đổi trong quá trình phát triển

B. Khi đội ngũ thực hiện có ít kinh nghiệm

**\*C. Khi dự án yêu cầu thay đổi liên tục và tính linh hoạt cao**

D. Khi ngân sách dành cho dự án khá hạn chế

Question 29

**Điều gì làm cho Agile thích hợp cho các dự án phần mềm phức tạp?**

A. Quy trình tuần tự trong việc phát triển và triển khai

**\*B. Tính linh hoạt và khả năng thích ứng với những thay đổi liên tục**

C. Chi phí thấp giúp tiết kiệm nguồn lực

D. Thời gian ngắn để hoàn thành các chu kì phát triển

Question 30

**Khi nào phương pháp Lean trở nên hữu ích trong dự án?**

**\*A. Khi cần tối ưu hóa quy trình và giảm thiểu lãng phí**

B. Khi yêu cầu sự linh hoạt trong quá trình thực hiện

C. Khi không có yêu cầu tham gia từ phía khách hàng

D. Khi không cần thực hiện kiểm thử trong dự án

**Bài 3**

Question 1

**Kết quả của việc phân chia nhiệm vụ thường được thể hiện dưới dạng nào?**

A. Kế hoạch tiến độ tổng thể

**\*B. Danh sách công việc cụ thể**

C. Biểu đồ ngân sách dự án

D. Báo cáo phân tích yêu cầu

Question 2

**Tại sao việc phân chia yêu cầu thành nhiệm vụ nhỏ lại quan trọng?**

**\*A. Để giúp quản lý công việc dễ dàng hơn**

B. Để giảm số lượng công việc của nhóm

C. Để tiết kiệm chi phí dự án

D. Để đảm bảo không có rủi ro trong dự án

Question 3

**Khi nào nên cập nhật danh sách nhiệm vụ đã phân chia?**

A. Khi dự toán ngân sách được phê duyệt

B. Khi hoàn thành dự án

C. Khi nhóm bắt đầu triển khai dự án

**\*D. Khi yêu cầu dự án thay đổi**

Question 4

**Biểu đồ PERT thường dùng để làm gì?**

A. Đánh giá chất lượng sản phẩm trong dự án

B. Giúp tối ưu hóa chi phí, nhân sự, rủi ro trong quá trình quản lý dự án

C. Tạo các báo cáo liên quan đến tài chính, nguồn lực, rủi ro cho dự án

**\*D. Quản lý thời gian và trình tự các công việc trong dự án**

Question 5

**Một Gantt chart hiển thị thông tin nào?**

A. Phân tích rủi ro và các yếu tố tiềm ẩn ảnh hưởng đến tiến độ

B. Chi phí chi tiết của từng nhiệm vụ và tài nguyên sử dụng

C. Ngân sách và các khoản chi phí dự kiến cho từng giai đoạn của dự án

**\*D. Tiến độ và thời gian thực hiện từng nhiệm vụ**

Question 6

**Biểu đồ PERT dựa trên điều gì để ước tính thời gian?**

A. Kinh nghiệm quản lý trước đó và các yếu tố lịch sử trong các dự án tương tự

B. Đánh giá tổng thể các yếu tố trong dự án để ước tính thời gian hoàn thành

C. Ngân sách phân bổ cho dự án và các yếu tố tài chính khác

**\*D. Ba giá trị thời gian (lạc quan, bi quan, trung bình)**

Question 7

**Một dự án thường sử dụng Gantt chart khi nào?**

**\*A. Lập kế hoạch và theo dõi tiến độ**

B. Đánh giá chất lượng sản phẩm

C. Giải quyết xung đột nhóm

D. Phân tích ngân sách

Question 8

**PERT chart khác Gantt chart ở điểm nào?**

A. PERT chart dựa trên thời gian, Gantt chart không dựa trên thời gian

B. Gantt chart không thể hiện mối quan hệ phụ thuộc

**\*C. Biểu đồ PERT là biểu đồ mạng, Biểu đồ Gantt là biểu đồ cột**

D. Biểu đồ PERT là biểu đồ cột, biểu đồ Gantt chart là biểu đồ mạng

Question 9

**Tại sao các nhiệm vụ phụ thuộc lẫn nhau cần được quản lý chặt chẽ?**

**\*A. Để đảm bảo tiến độ đúng hạn**

B. Để tiết kiệm chi phí dự án

C. Để tiết kiệm nguồn lực cho dự án

D. Để tạo ấn tượng tốt với các bên liên quan

Question 10

**Công cụ nào hữu ích nhất khi điều chỉnh ngân sách dự án?**

A. Báo cáo tiến độ

**\*B. Báo cáo tài chính dự án**

C. Biểu đồ PERT

D. Gantt chart

Question 11

**Ngân sách dự án thường được điều chỉnh khi nào?**

A. Khi không đủ nguồn lực

B. Khi thay đổi yêu cầu

C. Khi gặp rủi ro không lường trước

**\*D. Cả ba yếu tố trên**

Question 12

**Yếu tố nào quyết định việc điều chỉnh ngân sách?**

A. Hiệu suất nhóm dự án

B.  Thời gian hoàn thành dự án

C. Sự đồng thuận của các bên liên quan

**\*D.  Các thay đổi về yêu cầu và nguồn lực**

Question 13

**Làm thế nào để xác định ngân sách phù hợp?**

A. Tính toán dựa trên thời gian thực hiện

B. Tính toán dựa trên ngân sách cũ

**\*C. Phân tích yêu cầu và nguồn lực cần thiết**

D.  Dựa trên phân tích rủi ro

Question 14

**Lợi ích của việc phân bổ ngân sách hợp lý là gì?**

**\*A. Đảm bảo các hạng mục quan trọng được ưu tiên và chi tiêu hợp lý**

B. Đảm bảo ngân sách đủ cho tất cả các nhiệm vụ dù không quan trọng

C. Duy trì tiến độ dự án hợp lý

D. Giảm thiểu rủi ro và quản lý chi phí vượt mức

Question 15

**Việc điều chỉnh ngân sách có thể giúp gì cho dự án?**

A. Giảm số lượng nhân viên cần thiết cho dự án

B.  Tăng số lượng nhân viên cần thiết cho dự án

**\*C. Đảm bảo dự án vẫn có đủ nguồn lực khi xảy ra thay đổi**

D. Cải thiện các yếu tố về chất lượng, tính năng, và hiệu quả của sản phẩm

Question 16

**Phân chia yêu cầu phần mềm thành các nhiệm vụ nhỏ giúp ích như thế nào trong quản lý dự án phần mềm?**

A. Giảm số lượng nhân viên tham gia dự án

B. Loại bỏ hoàn toàn các rủi ro trong dự án

**\*C. Phát hiện lỗi dễ dàng hơn**

D. Giảm sự tham gia của các bên liên quan

Question 17

**Một nhiệm vụ tốt thường có đặc điểm gì?**

A. Phức tạp và chi tiết

B. Dài hạn và khó thay đổi

C. Đơn giản và không có ưu tiên

**\*D. Cụ thể, rõ ràng và khả thi**

Question 18

**Một Gantt chart điển hình bao gồm các thành phần nào?**

**\*A. Nhiệm vụ và thời gian thực hiện**

B. Thời gian thực hiện và ngân sách

C. Ngân sách và kế hoạch kiểm tra

D. Nhiệm vụ và biểu đồ rủi ro

Question 19

**Mục tiêu chính của biểu đồ PERT là gì?**

A. Tạo báo cáo tài chính cho dự án

B. Quản lý rủi ro tài chính của dự án

**\*C. Lập kế hoạch và kiểm soát tiến độ dự án**

D. Đo lường hiệu quả làm việc của nhân viên

Question 20

**Khi nào biểu đồ Gantt không phù hợp?**

A. Khi dự án yêu cầu theo dõi tiến độ chi tiết và chính xác từng nhiệm vụ

B. Khi dự án yêu cầu sự linh hoạt và thay đổi liên tục trong quá trình thực hiện

C. Khi dự án có tiến độ được lên kế hoạch rõ ràng và gần như không thay đổi

**\*D. Khi có nhiều nhiệm vụ có mối quan hệ phức tạp, phụ thuộc lẫn nhau**

Question 21

**Tại sao việc dự toán ngân sách chính xác lại quan trọng?**

A. Để giảm bớt rủi ro kỹ thuật

**\*B. Để tránh vượt ngân sách và đảm bảo nguồn lực hợp lý**

C. Để tối ưu hóa các công cụ hỗ trợ

D. Để giảm thiểu thời gian thực hiện dự án và các vấn đề phát sinh không cần thiết

Question 22

**Công cụ nào thường được sử dụng để hỗ trợ phân tích yêu cầu?**

A. Trello

B. Gantt chart

**\*C. Bảng phân tích nhiệm vụ**

D. Báo cáo KPI

Question 23

**Công cụ nào hỗ trợ minh họa thời gian thực hiện từng nhiệm vụ?**

A. Trello

**\*B. Gantt chart**

C. Ma trận rủi ro

D. PERT chart

Question 24

**Thành phần nào sau đây không thuộc ngân sách dự án?**

A. Chi phí công cụ hỗ trợ

B. Chi phí nhân sự

**\*C.  Phân tích KPIs**

D.  Chi phí dự phòng

Question 25

**Điều gì có thể xảy ra nếu ngân sách dự án không được phân bổ đúng cách?**

A. Dự án có khả năng hoàn thành nhanh hơn vì tiết kiệm được nhiều khoản chi phí không cần thiết

B. Tất cả các nhiệm vụ trong dự án sẽ được hoàn thành mà không gặp vấn đề gì

C. Tăng mức độ hài lòng của các bên liên quan nhờ vào cách chi tiêu linh hoạt và hợp lý hơn

**\*D. Các hạng mục quan trọng có thể thiếu kinh phí, dẫn đến chậm tiến độ hoặc giảm chất lượng**

Question 26

**Khi chia nhỏ yêu cầu, điều gì cần ưu tiên?**

**\*A. Tính khả thi của nhiệm vụ**

B. Thời gian triển khai dự án

C. Mức độ phức tạp của nhiệm vụ

D. Ngân sách dự án

Question 27

**Tại sao việc điều chỉnh ngân sách lại cần thiết trong một số dự án?**

A. Để đảm bảo dự án có đủ nguồn lực và thích ứng với các thay đổi yêu cầu

B. Để xử lý các rủi ro không lường trước và các chi phí phát sinh

C. Để cân đối tài chính khi tiến độ và phạm vi dự án bị ảnh hưởng

**\*D. Tất cả các lý do trên**

Question 28

**Khi chia nhỏ yêu cầu phần mềm, điều đầu tiên cần làm là gì?**

**\*A. Phân tích yêu cầu để xác định các chức năng chính của phần mềm**

B. Thiết kế giao diện người dùng sao cho dễ sử dụng và hiệu quả

C. Phân tích các yếu tố kỹ thuật bao gồm các yêu cầu phần cứng, phần mềm

D. Xác định ngân sách và nguồn lực cần thiết cho dự án

Question 29

**Quy trình phân chia yêu cầu thường bắt đầu từ đâu?**

A. Phân tích báo cáo tài chính

**\*B. Thu thập thông tin yêu cầu**

C. Tạo ma trận rủi ro

D. Phân bổ nguồn lực

Question 30

**Chia nhỏ yêu cầu phần mềm nhằm mục đích gì?**

**\*A. Dễ dàng quản lý và theo dõi tiến độ**

B. Giảm chi phí dự án

C. Tăng cường bảo mật

D. Đảm bảo chất lượng phần mềm

### Bài 4

Question 1

**Ma trận rủi ro giúp đánh giá rủi ro dựa trên yếu tố nào?**

A. Nguồn lực và ngân sách dự án

B. Tiến độ và yêu cầu khách hàng

**\*C. Khả năng xảy ra và mức độ ảnh hưởng**

D. Chi phí và thời gian thực hiện

Question 2

**Kỹ thuật nào sau đây thường được sử dụng để giảm thiểu rủi ro?**

**\*A. Lập ngân sách dự phòng**

B. Tăng số lượng nhân viên trong nhóm

C. Giảm số lượng yêu cầu của khách hàng

D. Tạm dừng dự án

Question 3

**Ví dụ nào sau đây thể hiện một rủi ro trong lịch trình dự án?**

A. Hệ thống không đáp ứng hiệu suất yêu cầu

B. Ngân sách bị vượt quá dự toán

**\*C. Một nhiệm vụ quan trọng bị trì hoãn**

D. Đội ngũ làm việc không đồng thuận

Question 4

**Ma trận rủi ro có vai trò gì trong quản lý dự án?**

A. Để tạo báo cáo tài chính chi tiết

**\*B. Để ưu tiên xử lý các rủi ro quan trọng**

C. Để tối ưu hóa chất lượng sản phẩm

D. Để theo dõi tiến độ dự án

Question 5

**Một rủi ro có mức độ ảnh hưởng cao nhưng khả năng xảy ra thấp cần xử lý như thế nào?**

A. Chuyển giao rủi ro cho bên thứ ba hoặc mua bảo hiểm

B. Chấp nhận rủi ro và không cần theo dõi

C. Thực hiện các biện pháp giảm thiểu để giảm khả năng xảy ra

**\*D. Lập kế hoạch dự phòng**

Question 6

**Điều gì giúp giảm khả năng xảy ra rủi ro kỹ thuật?**

**\*A. Áp dụng kiểm thử và đánh giá sớm trong quy trình phát triển**

B. Tăng cường đào tạo và phát triển kỹ năng cho nhân viên

C. Thay đổi công nghệ khi gặp vấn đề

D. Kéo dài thời gian thực hiện dự án

Question 7

**Mục tiêu chính của kiểm thử chất lượng phần mềm là gì?**

**\*A. Đảm bảo phần mềm hoạt động đúng như yêu cầu**

B. Tăng sự hài lòng của nhân viên phát triển

C. Tối ưu hóa chi phí phát triển phần mềm

D. Hoàn thành dự án trong thời gian ngắn nhất.

Question 8

**Khi nào nên sử dụng kiểm thử tự động thay vì kiểm thử thủ công?**

A. Khi không có công cụ hỗ trợ phù hợp

B. Khi cần đánh giá giao diện người dùng

**\*C. Khi cần kiểm tra lại nhiều lần một chức năng**

D. Khi ngân sách dự án bị giới hạn

Question 9

**Ưu điểm chính của kiểm thử tự động so với kiểm thử thủ công là gì?**

A. Không cần nhân lực để thực hiện

**\*B. Thực hiện kiểm thử nhanh chóng và chính xác trên quy mô lớn**

C. Có thể kiểm tra trực tiếp giao diện người dùng

D. Thực hiện kiểm thử mà không cần kịch bản kiểm thử

Question 10

**Điều gì giúp tăng hiệu quả kiểm thử tự động?**

**\*A. Thiết kế các kịch bản kiểm thử rõ ràng và chính xác**

B. Thực hiện kiểm thử nhiều lần mà không cần thay đổi kịch bản

C. Chỉ sử dụng công cụ miễn phí để giảm chi phí

D. Đầu tư nhiều công cụ kiểm thử

Question 11

**Khi nào cần kiểm tra lại một chức năng phần mềm?**

A. Khi đội phát triển gặp vấn đề

B. Khi khách hàng yêu cầu thêm chức năng mới

**\*C. Sau khi sửa lỗi để đảm bảo không ảnh hưởng đến các phần khác**

D. Khi khách hàng yêu cầu thêm loại bỏ chức năng cũ

Question 12

**Tại sao cần kết hợp kiểm thử thủ công và tự động trong quản lý dự án phần mềm?**

A. Để tạo ấn tượng với khách hàng

B. Để giảm số lượng công cụ kiểm thử cần thiết

**\*C. Để tận dụng lợi ích của cả hai phương pháp**

D. Để tiết kiệm thời gian kiểm thử

Question 13

**Trường hợp nào sau đây nên sử dụng kiểm thử thủ công?**

A. Khi cần kiểm tra các chức năng lặp lại nhiều lần

B. Khi cần giảm thời gian kiểm thử trên nhiều môi trường

**\*C. Khi cần kiểm tra trải nghiệm người dùng và giao diện đồ họa**

D. Khi có nhiều kịch bản kiểm thử phức tạp cần lặp lại

Question 14

**Kiểm thử tự động thường sử dụng công cụ nào sau đây?**

A. Gantt chart

**\*B. Selenium**

C. PERT

D. Trello

Question 15

**Các yếu tố nào cần được ưu tiên trong kế hoạch phòng ngừa rủi ro?**

A. Tất cả các rủi ro có mức ảnh hưởng nhỏ

**\*B. Những rủi ro có khả năng xảy ra cao và ảnh hưởng lớn**

C. Rủi ro liên quan đến khách hàng

D. Chỉ những rủi ro không lường trước được

.

### Question 16

**Bước đầu tiên trong quy trình quản lý rủi ro là gì?\***

A. Theo dõi và kiểm soát rủi ro

B. Lập kế hoạch đối phó

**\*C. Nhận diện rủi ro**

D. Phân tích rủi ro

### Question 17

**Rủi ro kỹ thuật trong dự án thường liên quan đến yếu tố nào?\***

**A. Thiếu hụt công nghệ phù hợp**

B. Thời gian triển khai bị kéo dài

C. Nguồn lực tài chính không đủ

\*D. Hệ thống không đạt yêu cầu kỹ thuật

### Question 18

**Kiểm thử thủ công là gì?**

A. Đánh giá hiệu suất hệ thống qua các bài kiểm tra tải

B. Kiểm tra các lỗi phần mềm bằng công cụ tự động

**\*C. Kiểm tra các chức năng phần mềm bằng thao tác trực tiếp của người kiểm thử**

D. Kiểm thử tính bảo mật của phần mềm bằng các phương pháp mã hóa

### Question 19

**Tại sao kiểm thử tự động lại hiệu quả hơn trong việc kiểm tra lại nhiều lần?\***

A. Vì có thể thực hiện trong thời gian ngắn

**\*B. Vì đảm bảo tính nhất quán và tốc độ kiểm thử**

C. Vì không yêu cầu kỹ năng chuyên môn cao

D. Vì không yêu cầu thiết lập môi trường kiểm thử

### Question 20

**Tiêu chí nào quan trọng nhất trong kiểm thử phần mềm?\***

A. Thời gian và chi phí

B. Độ chính xác và tiến độ

**\*C. Độ chính xác và hiệu suất**

D. Độ bảo mật và giao diện

### Question 21

**Khi nào cần cập nhật ma trận rủi ro?\***

A. Khi hoàn thành một giai đoạn quan trọng trong dự án

B. Khi tiến độ dự án đạt mục tiêu

C. Khi nhóm dự án được bổ sung thêm thành viên mới

**\*D. Khi có thay đổi lớn trong yêu cầu dự án**

### Question 22

**Điều gì xảy ra nếu không có kế hoạch quản lý rủi ro?\***

A. Dự án sẽ hoàn thành nhanh hơn vì không mất thời gian lập kế hoạch

**\*B. Các rủi ro có thể gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến dự án**

C. Dự án sẽ tự động điều chỉnh khi có vấn đề xảy ra

D. Nhóm làm việc sẽ tự động xử lý các rủi ro mà không cần kế hoạch

.

### Question 23

**Quản lý rủi ro trong dự án nhằm mục đích gì?\***

**\*A. Để giảm tác động tiêu cực của các rủi ro**

B. Để giảm thiểu chi phí dự án

C. Để tăng tốc độ hoàn thành dự án

D. Để tăng năng suất nhóm làm việc

### Question 24

**Tại sao việc nhận diện rủi ro từ sớm lại quan trọng?**

A. Để rút ngắn thời gian triển khai

**\*B. Để giảm thiểu tác động tiêu cực của rủi ro**

C. Để cải thiện hiệu suất của nhóm dự án

D. Để tối ưu hóa ngân sách dự án

### Question 25

**Rủi ro tài chính trong dự án thường được kiểm soát bằng cách nào?**

A. Tăng ngân sách cho dự án để dự phòng các chi phí phát sinh

**\*B. Lập dự phòng ngân sách và theo dõi chi phí thường xuyên**

C. Tăng số lượng nhân sự tham gia dự án để hoàn thành nhanh hơn

D. Thiết lập các quy trình kiểm soát chi phí chặt chẽ

### Question 26

**Kiểm thử thủ công có lợi thế gì so với kiểm thử tự động?**

A. Tăng tốc độ kiểm tra

B. Không yêu cầu nhiều nhân lực

C. Giảm chi phí cho các dự án lớn

**\*D. Dễ dàng kiểm tra trải nghiệm người dùng**

**.**

### Question 27

**Công cụ nào sau đây hỗ trợ kiểm thử tự động?**

A. Microsoft Project

B. Slack

**\*C. JUnit**

D. A/B testing

### Question 28

**Lợi ích chính của việc sử dụng kiểm thử tự động là gì?**

A. Tăng sự hài lòng của người dùng

**\*B. Tăng hiệu quả và độ chính xác trong kiểm thử**

C. Giảm thời gian thiết kế sản phẩm

D. Giảm chi phí dự án

### Question 29

**Sử dụng ma trận rủi ro như thế nào để đánh giá các rủi ro?**

A. Đánh giá dựa trên tiến độ công việc

B. Phân loại rủi ro theo chi phí dự án

**\*C. Kết hợp khả năng xảy ra và mức độ ảnh hưởng**

D. Dựa vào mức độ ảnh hưởng của rủi ro

### Question 30

**Điểm khác biệt lớn nhất giữa kiểm thử thủ công và tự động là gì?**

A. Kiểm thử tự động không cần nhân lực tham gia

B. Kiểm thử thủ công chỉ dùng cho hệ thống nhỏ

**\*C. Kiểm thử tự động sử dụng công cụ để tăng tốc độ kiểm tra**

D. Kiểm thử thủ công không cần quy trình cụ thể.

**Bài 5**

Question 1

**Công cụ nào dưới đây sử dụng mô hình Kanban như mô hình mặc định để quản lý công việc?**

A. Jira

B. Slack

**\*C. Trello**

D. GitHub

Question 2

**GitHub và GitLab chủ yếu được sử dụng để làm gì trong dự án?**

A. Theo dõi lỗi và quản lý tài nguyên

B. Lập kế hoạch và phân bổ nguồn lực

**\*C. Quản lý mã nguồn và hợp nhất các thay đổi**

D. Tạo báo cáo tiến độ và chia sẻ thông tin

Question 3

**Điểm khác biệt chính giữa Jira và Trello là gì?**

**\*A. Jira hỗ trợ tốt hơn trong quản lý quy trình Agile và theo dõi lỗi**

B. Jira phức tạp hơn và không hỗ trợ mô hình Kanban

C. Jira chỉ phù hợp cho các nhóm lớn

D. Trello không thể quản lý công việc theo bảng nhiệm vụ

Question 4

**Lợi thế của việc sử dụng GitHub trong quản lý dự án là gì?**

A. Quản lý lỗi và điều phối nguồn lực dự án

B. Phân công nhiệm vụ tự động và lập kế hoạch chi tiết

**\*C. Theo dõi thay đổi mã nguồn và quản lý phiên bản mã hiệu quả**

D. Tạo bảng nhiệm vụ và giao tiếp nhóm hiệu quả

Question 5

**Khi nào nên sử dụng Slack trong dự án phần mềm?**

**\*A. Khi cần giao tiếp nhanh và chia sẻ tài liệu trong nhóm**

B. Khi cần tích hợp mã nguồn từ các thành viên

C. Khi cần theo dõi tiến độ tổng thể của dự án

D. Khi cần quản lý Sprint trong quy trình Agile

Question 6

**GitHub hỗ trợ tốt nhất trong khâu nào của dự án phát triển phần mềm?**

A. Theo dõi tiến độ công việc và tạo báo cáo chi phí

**\*B. Quản lý mã nguồn, hợp nhất thay đổi, và xử lý xung đột**

C. Theo dõi lỗi và kiểm thử sản phẩm

D. Lập kế hoạch chi tiết cho dự án

Question 7

**Khi nào Trello không phải là lựa chọn phù hợp trong quản lý dự án?**

A. Khi dự án không cần công cụ giao tiếp

B. Khi nhóm làm việc nhỏ và yêu cầu đơn giản

C. Khi cần quản lý công việc theo mô hình Kanban

**\*D. Khi dự án yêu cầu theo dõi lỗi phức tạp và quy trình Agile nghiêm ngặt**

Question 8

**Jira hỗ trợ tốt nhất trong việc nào dưới đây?**

**\*A. Quản lý Sprint và theo dõi lỗi trong quy trình phát triển**

B. Theo dõi thay đổi mã nguồn dự án

C. Phân tích chi phí và ngân sách dự án

D. Tạo bảng nhiệm vụ và quản lý tài liệu

Question 9

**GitHub cung cấp tính năng nào quan trọng trong quản lý mã nguồn?**

**\*A. Quản lý phiên bản và hợp nhất mã nguồn**

B. Tạo báo cáo tiến độ cho khách hàng

C. Theo dõi lỗi và quản lý Sprint

D. Lập kế hoạch tiến độ dự án

Question 10

**Trello có tính năng nào giúp quản lý tiến độ công việc?**

A. Quản lý mã nguồn và kiểm thử tự động

B. Theo dõi lỗi và kiểm thử sản phẩm

C. Lập kế hoạch chi tiết và phân công nhiệm vụ

**\*D. Tạo bảng nhiệm vụ và trực quan hóa tiến độ công việc**

Question 11

**Asana giúp cải thiện việc theo dõi tiến độ công việc như thế nào?**

**\*A. Bằng cách phân chia nhiệm vụ cụ thể và theo dõi hoàn thành từng bước**

B. Bằng cách tích hợp kiểm thử tự động

C. Bằng cách cung cấp kênh giao tiếp nhóm

D. Bằng cách quản lý mã nguồn và phiên bản dự án

Question 12

**Trello và Asana khác nhau ở điểm nào trong quản lý tiến độ?**

A. Trello không hỗ trợ mô hình Kanban, Asana hỗ trợ đầy đủ

**\*B. Trello tập trung vào trực quan hóa nhiệm vụ, Asana tập trung vào lập kế hoạch chi tiết**

C. Trello hỗ trợ kiểm thử mã nguồn, Asana hỗ trợ theo dõi lỗi

D. Trello chỉ phù hợp với dự án nhỏ, Asana phù hợp với mọi dự án

Question 13

**Khi nào cần sử dụng tính năng báo cáo tiến độ trên Asana?**

A. Khi cần giao tiếp nhanh với các thành viên nhóm

**\*B. Khi cần báo cáo tiến độ chi tiết và phân tích công việc**

C. Khi cần tích hợp mã nguồn trong dự án

D. Khi dự án không có nhiều nhiệm vụ phức tạp

Question 14

**Lợi ích chính của việc sử dụng các công cụ quản lý dự án hiện đại như Trello, Asana, và Jira là gì?**

A. Giảm chi phí phát triển phần mềm

B. Tự động hóa hoàn toàn quy trình quản lý dự án

**\*C. Theo dõi tiến độ, quản lý nhóm, và lập báo cáo chi tiết**

D. Quản lý mã nguồn và kiểm thử tự động

Question 15

**Tính năng nào của Asana giúp theo dõi chi tiết tiến độ dự án?**

A. Kiểm thử tự động sản phẩm

**\*B. Tạo và theo dõi nhiệm vụ trong từng giai đoạn**

C. Quản lý mã nguồn

D. Quản lý ngân sách dự án

Question 16

**Asana là công cụ dùng để làm gì trong quản lý dự án?**

A. Theo dõi lỗi và quản lý quy trình Agile

B. Tạo kênh giao tiếp và chia sẻ tài liệu

**\*C. Lập kế hoạch và phân công công việc trong dự án**

D. Quản lý mã nguồn và theo dõi phiên bản

Question 17

**Tại sao Trello phù hợp cho các dự án nhóm nhỏ?**

A. Vì giao diện tập trung vào quản lý mã nguồn

B. Vì có khả năng tự động theo dõi lỗi trong dự án

C. Vì tích hợp tốt với công cụ kiểm thử tự động

**\*D. Vì giao diện trực quan, dễ sử dụng, và quản lý công việc linh hoạt**

Question 18

**Công cụ nào dưới đây phù hợp nhất để tạo báo cáo tiến độ chi tiết?**

A. Slack

B. GitHub

C. Trello

**\*D. Asana**

Question 19

**Khi nào cần sử dụng Slack thay vì các công cụ khác?**

A. Khi cần theo dõi tiến độ dự án phức tạp

**\*B. Khi cần giao tiếp nhanh và tổ chức thông tin nhóm hiệu quả**

C. Khi cần tạo báo cáo tiến độ và phân tích chi phí

D. Khi cần quản lý lỗi trong quy trình Agile

Question 20

**Khi nào cần sử dụng Jira thay vì Trello trong quản lý dự án?**

**\*A. Khi cần quản lý lỗi và theo dõi quy trình Agile**

B. Khi cần giao tiếp nhanh với nhóm

C. Khi dự án có quy mô nhỏ và nhiệm vụ đơn giản

D. Khi cần quản lý tài liệu dự án

Question 21

**Slack hỗ trợ tốt nhất trong khía cạnh nào của quản lý dự án?**

A. Lập kế hoạch chi tiết và phân bổ nguồn lực

B. Phân tích rủi ro và kiểm thử sản phẩm

**\*C. Giao tiếp nhanh và tổ chức thông tin trong nhóm**

D. Theo dõi tiến độ và lập báo cáo chi tiết

Question 22

**Slack được sử dụng chủ yếu với mục đích nào trong dự án?**

A. Phân tích và báo cáo chi phí dự án

B. Theo dõi tiến độ công việc hàng ngày

**\*C. Giao tiếp nhóm và chia sẻ thông tin tức thời**

D. Quản lý và hợp nhất mã nguồn

Question 23

**Asana hỗ trợ tốt nhất trong quản lý dự án ở khía cạnh nào?**

A. Theo dõi lỗi trong phần mềm và tối ưu hóa mã nguồn

B. Quản lý giao tiếp trong nhóm làm việc từ xa

C. Hỗ trợ kiểm thử và bảo trì sản phẩm phần mềm

**\*D. Lập kế hoạch, theo dõi tiến độ và phân công nhiệm vụ cụ thể**

Question 24

**Asana và Trello có điểm chung gì trong quản lý dự án?**

**\*A. Cả hai đều hỗ trợ phân công nhiệm vụ và theo dõi tiến độ công việc.**

B. Cả hai đều tập trung vào quản lý mã nguồn

C. Cả hai đều không hỗ trợ mô hình Kanban

D. Cả hai đều tích hợp kiểm thử tự động

Question 25

**Công cụ Slack phù hợp với hoạt động nào trong dự án?**

A. Theo dõi tiến độ công việc và phân bổ nhiệm vụ

B. Kiểm tra lỗi trong phần mềm phát triển

**\*C. Giao tiếp nhanh và tổ chức kênh thông tin nhóm**

D. Quản lý mã nguồn và theo dõi phiên bản

Question 26

**Điều gì làm cho Jira trở thành công cụ mạnh mẽ trong quản lý nhóm?**

**\*A. Quản lý lỗi, tạo Sprint, và theo dõi quy trình Agile chi tiết**

B. Hỗ trợ kiểm thử tự động trong dự án phần mềm lớn

C. Cung cấp giao diện tối giản cho mọi loại dự án

D. Tích hợp quản lý mã nguồn và chia sẻ tài liệu

Question 27

**Khi nào cần sử dụng tính năng báo cáo tiến độ trên Trello?**

A. Khi cần lập kế hoạch ngân sách dự án

B. Khi cần theo dõi lỗi và kiểm thử sản phẩm

**\*C. Khi cần xem thông tin về kết quả dự án**

D. Khi cần quản lý nhiệm vụ theo mô hình Kanban

Question 28

**Slack giúp cải thiện giao tiếp nhóm như thế nào?**

A. Quản lý tiến độ và lập báo cáo chi phí

B. Tự động hóa việc phân công nhiệm vụ trong nhóm

C. Hỗ trợ theo dõi lỗi trong quy trình phát triển

**\*D. Cung cấp kênh giao tiếp tức thời và chia sẻ tài liệu dễ dàng**

Question 29

**Ưu điểm chính của Jira khi áp dụng quy trình Agile là gì?**

A. Hỗ trợ giao tiếp nhanh giữa các nhóm dự án

B. Tạo kênh giao tiếp và chia sẻ tài liệu hiệu quả

C. Lập kế hoạch tổng thể và phân bổ nguồn lực

**\*D. Quản lý Sprint, theo dõi lỗi, và tối ưu hóa quy trình**

Question 30

**Công cụ Jira hỗ trợ hiệu quả nhất trong hoạt động nào sau đây?**

A. Quản lý phiên bản mã nguồn dự án

**\*B. Quản lý lỗi và Sprint trong quy trình Agile**

C. Lập kế hoạch tổng thể cho dự án dài hạn

D. Tạo bảng nhiệm vụ và theo dõi tiến độ.