UBND TỈNH BÌNH DƯƠNG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**TRƯỜNG ĐH THỦ DẦU MỘT Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**



**CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC**

**NGÀNH ĐÀO TẠO: HỆ THỐNG THÔNG TIN**

**ĐỀ CƯƠNG HỌC PHẦN**

**1. Thông tin tổng quát**

|  |
| --- |
| - Tên học phần: QUẢN LÝ DỰ ÁN CÔNG NGHỆ THÔNG TIN |
| - Tên tiếng Anh: INFORMATION TECHNOLOGY PROJECT MANAGEMENT |
| - Mã học phần: TI096 |
| - Thuộc khối kiến thức/kỹ năng:  Cơ bản ❑ Cơ sở ngành ❑  Chuyên ngành 🗹 Đồ án/Khóa luận tốt nghiệp ❑ |
| - Số tín chỉ: 3 (3+0) |
| - Học kỳ: 7 |
| + Số tiết lý thuyết/số buổi: 45 |
| + Số tiết thực hành/số buổi: 0 |
| + Dự án (project): 0TC (0 tiết) |
| + Tự học: 180 tiết |
| Tự học theo định hướng: 100  Làm bài tập: 50  Thực hiện Project: 0  Tự học theo định hướng cá nhân: 50 |
| - Học phần tiên quyết: Phân tích thiết kế hệ thống, Lập trình web, Lập trình Android. |
| - Học phần học trước: Phân tích thiết kế hệ thống |

**2. Mô tả học phần**

Học phần cung cấp những hiểu biết về cách quản lý và thực hiện dự án Công nghệ Thông tin trong một giới hạn về thời gian và ngân sách cụ thể. Để quản lý dự án Công nghệ Thông tin đòi hỏi phải kỹ năng và sáng tạo nhằm xác định và quản lý các thay đổi và phối hợp các nguồn lực lại với nhau. Học phần cũng giới thiệu cách sử dụng các phương pháp, công cụ, kỹ thuật quản lý các dự án Công nghệ thông tin.

3. Mục tiêu học phần:

**3. Nguồn học liệu**

***Tài liệu bắt buộc:***

[1] TS.Trương Mỹ Dung (2005), “*Bài giảng Chuyên đề quản trị dự án Công nghệ thông tin”*, NXB ĐH Quốc gia Hồ Chí Minh.

***Tài liệu không bắt buộc:( phải cập nhật mới)***

[2] Ngô Trung Việt, Nguyễn Kim Ánh, Phạm Ngọc Khôi (2011), *” Phương pháp luận quản lý dự án Công nghệ Thông Tin”*, NXB Khoa Học và Kỹ Thuật, Hà Nội.

[3] Nguyễn Khắc Quốc. 2011. Quản lý dự án Công Nghệ Thông Tin

***Tài nguyên khác:***

[4] Phần mềm Microsoft Project 2008 trở lên.

**4. Chuẩn đầu ra học phần**

I: Introduce (môn học giới thiệu cho SV kiến thức hay/và kỹ năng làm nền tảng để thực hiện PPC).

P: Practice (môn học dạy cho SV thực hiện PPC thành công nhưng chưa thành thạo).

M: Master (môn học dạy cho SV thực hiện PPC một cách thành thạo).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mã HP | Tên HP | Mức độ đóng góp | | | | | | | | | |
| TI096 | QLDA CNTT | PLO1 | PLO2 | PLO3 | PLO4 | PLO5 | PLO6 | PLO7 | PLO8 | PLO9 | PLO10 |
|  | M |  | M | M |  |  | M |  | M |

Chi tiết chuẩn đầu ra được mô tả trong bảng sau:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Chuẩn đầu ra học phần** | | | **CĐR của CTĐT**  **(ELOx)** |
| Kiến thức | CLO1 | * Áp dụng được kiến thức cơ bản về quản lý dự án để phân tích, nhận diện và đánh giá một dự án CNTT thực tế. | PLO2 |
| Kỹ năng | CLO2 | * Sử dụng thành thạo các công cụ quản lý dự án | PLO8 |
| CLO3 | * Kỹ năng giao tiếp hiệu quả nhằm quản lý các nguồn lực của dự án | PLO4, PLO5 |
| Thái độ | CLO4 | * Nhận thức được tầm quan trọng của việc học tập suốt đời môn Quản lý Dự án | PLO10 |

**5. Chỉ báo thực hiện chuẩn đầu ra**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Chuẩn đầu ra**  **LOx** | **Chỉ báo thực hiện** | **Mô tả chỉ báo thực hiện** |
| CLO1 | CLO1.1 | * Chứng minh kiến thức về các công cụ và kỹ thuật quản lý dự án. * Phân biệt được các công cụ trong quản lý |
| CLO1.2 | * Áp dụng các kỹ năng, nhận thức và khả năng xác định, phân tích và đánh giá các tình huống trong quản lý dự án Công nghệ thông tin giả định. |
| CLO1.3 | * Tạo ra một sản phẩm Công nghệ thông tin sau khi kết thúc môn học. * Sử dụng phần mềm quản lý Microsoft Project để lập kế hoạch và quản lý các dự án công nghệ thông tin |
| CLO2 | CLO2.1 | * Sử dụng một trong số các công cụ để đánh giá và chọn lựa được dự án công nghệ thông tin phù hợp để làm bài tập nhóm |
| CLO2.2 | * Tùy thuộc vào bối cảnh của dự án đánh giá và lựa chọn được công cụ sử dụng quản lý phù hợp với từng lĩnh vực. * Xây dựng được tôn chỉ dự án và phát biểu phạm vi phù hợp. * Xây dựng bảng phân rã công việc (WBS). * Vẽ được biểu đồ quản lý thời gian, tối ưu hóa thời gian. * Sử dụng công cụ phù hợp để ước lượng chi phí dự án theo lịch biểu. * Lựa chọn và áp dụng công cụ phù hợp để quản lý chất lượng dự án. * Vẽ nhật đồ tài nguyên để quản lý nhân sự và áp dụng phương pháp để cân đối tài nguyên. * Sử dụng công cụ phù hợp để xác định rủi ro và kế hoạch giám sát đối phó với rủi ro. |
| CLO3 | CLO3.1 | * Lên lịch họp và kế hoạch phân phối truyền thông hiệu quả. * Sử dụng các biểu mẫu phù hợp để kết thúc hành chính dự án |
| CLO3.2 | * Chứng minh được giao tiếp làm việc nhóm hiệu quả dựa vào báo cáo đồ án |
| CLO4 | CLO4.1 | * Tham gia lớp học đầy đủ * Hoàn thành báo cáo từng giai đoạn đúng hạn * Hoàn thành bài tập về nhà |
| CLO4.2 | * Tự nghiên cứu các phần chưa được hướng dẫn. |

**6. Đánh giá học phần**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hình thức KT** | **Nội dung** | **Thời điểm** | **Chỉ báo thực hiện** | **Tỉ lệ (%)** |
| **Đánh giá quá trình** | | | | **20** |
| Tham dự lớp |  | Theo kế hoạch (Xem mục 7) | CLO4.2 | 10 |
| Bài tập | Bài tập về nhà | CLO4.1 | 10 |
| **Kiểm tra giữa kỳ** | | | | **30** |
| Tự luận – 90 phút | * Cho mô tả tình huống quản lý dự án, yêu cầu áp dụng các công cụ đã học để quản lý:   + Thời gian:     - Vẽ sơ đồ CPM     - Tối ưu hóa thời gian   + Chi phí: Sử dụng mô hình EMV ước tính chi phí dự án   + Sử dụng một trong các học thuyết về động cơ để đưa ra quyết định phù hợp trong quản lý nhân sự | Tuần 7 | CLO1.1  CLO1.2 | 30 |
| **Kiểm tra cuối kỳ** | | | | **50** |
| Báo cáo đồ án | * Lựa chọn dự án phù hợp với nhóm * Viết báo cáo đồ án bao gồm các nội dung   + Sử dụng một trong các công cụ đã học để lựa chọn dự án phù hợp, lựa chọn teamleader, xây dựng giao ước nhóm   + Xây dựng bản tuyên bố dự án, phạm vi dự án, bảng phân công nhiệm vụ (WBS)   + Biểu đồ thời gian Gannt ngang và CPM   + Xác định rủi ro và giải pháp đối phó   + Bảng ước lượng chi phí   + Sơ đồ EMV cho từng giai đoạn   + Kế hoạch quản lý chất lượng, quản lý tài liệu, mã nguồn nếu có   + Bảng cập nhật tiến độ   + Báo cáo các cuộc họp   + Bảng thống kê các vấn đề phát sinh   + Kết thúc hành chính     - Bảng tuyên bố kết thúc dự án     - Bài học kinh nghiệm và đánh giá | Tuần 9 | CLO2.1  CLO2.2  CLO3.1  CLO3.2 | 20% |
|  | * Tạo ra một sản phẩm công nghệ thông tin sau khi kết thúc môn học. |  | CLO1.3 | 20% |
|  | * Áp dụng các kiến thức tự nghiên cứu trong phần không được giảng viên hướng dẫn |  |  | 10% |

**7. Nội dung chi tiết học phần**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Buổi** | **Nội dung** | **Chỉ báo thực hiện** | **Tài liệu tham khảo** |
| **1** | **Chương 1**  GIỚI THIỆU VỀ QUẢN LÝ DỰ ÁN  1.1. Dự án là gì?  1.2. Quản lý dự án là gì?  1.3. Động cơ của việc nghiên cứu QTDA CNTT  1.4. Ví dụ về các dự án CNTT  1.5. Khung làm việc của QTDA  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Chương 2**  QUẢN LÝ PHẠM VI DỰ ÁN  2.1. Quản lý phạm vi dự án là gì?  - Quản lí phạm vi dự án bao gồm các quá trình tiến hành nhằm xác định các hoạt động thuộc dự án để thực hiện thành công dự án. Phạm vi dự án là các công việc cần phải thực hiện để tạo ra sản phẩm/dịch vụ hoặc một kết quả với những đặc điểm và tính năng hoạt động đã xác định trước.  - Phạm vi dự án là một phác thảo chi tiết về tất cả các khía cạnh của dự án bao gồm mục tiêu, nhiệm vụ, kế hoạch thực hiện dự án. Bằng cách làm rõ phạm vi dự án, tổ chức có thể đảm bảo đạt được các mục tiêu của dự án mà không bị chậm trễ hoặc làm việc quá sức cũng như tránh sự nhầm lẫn, xung đột và thay đổi không kiểm soát trong quá trình thực hiện dự án.  - Tầm quan trọng của phạm vi dự án:   * Xác định những yếu tố mà các bên liên quan cần phải nắm rõ để tránh hành động sai định hướng. * Cho phép các nhà quản lý nắm chi tiết, cụ thể lộ trình của dự án để dễ dàng phân bổ ngân sách và sắp xếp công việc một cách hợp lý. * Giúp các doanh nghiệp phòng ngừa những tình huống bất ngờ ngoài phạm vi đã thiết lập. * Giúp doanh nghiệp tập trung mọi nguồn lực vào một mục tiêu chung, hạn chế lãng phí nguồn lực vào những việc không mang lại nhiều lợi ích.   2.2. Khởi động dự án  - Khởi động dự án là giai đoạn đầu tiên của vòng đời quản lý dự án và trong giai đoạn này, các công ty quyết định xem dự án có cần thiết thực hiện hay không và nó sẽ mang lại lợi ích như thế nào cho họ.  - Giai đoạn này nhằm mục đích làm nổi bật mục tiêu, tầm nhìn của dự án, xác định và ghi lại những gì bạn muốn hoàn thành, và cần đạt được sự chấp thuận của các bên liên quan. Do đó, giai đoạn khởi động cần có điều lệ dự án cho các bên cùng hợp tác triển khai và liên quan mật thiết tới dự án.  2.3. Lập kế hoạch phạm vi  - Lập kế hoạch phạm vi dự án là quá trình xác định rõ ràng và chi tiết những gì sẽ được thực hiện trong một dự án, những gì sẽ không được thực hiện, và các giới hạn của dự án đó. Đây là việc xác định biên giới của dự án để đảm bảo rằng dự án được thực hiện đúng theo yêu cầu, đúng thời gian và đúng ngân sách.  - Các Bước Lập Kế Hoạch Phạm Vi Dự Án   * Xác định nhu cầu và mục tiêu: Hiểu rõ nhu cầu của khách hàng, mục tiêu dự án để xác định phạm vi phù hợp. * Thiết lập các tiêu chí thành công: Xác định những gì cần đạt được để coi dự án là thành công. * Mô tả chi tiết phạm vi: Liệt kê các công việc cần làm, sản phẩm/dịch vụ sẽ tạo ra, các yêu cầu kỹ thuật, ... * Xác định các yếu tố không thuộc phạm vi: Những gì không nằm trong phạm vi dự án để tránh làm việc thừa. * Xây dựng cơ sở dữ liệu dự án: Thu thập và lưu trữ tất cả các thông tin liên quan đến phạm vi dự án. * Ngân sách ước tính: đây là một trong những nội dung bắt buộc cần thể hiện trong điều lệ dự án.. * Các phát sinh: điều lệ dự án cần nêu rõ các vấn đề và rủi ro có thể phát sinh trong vòng đời của dự án để có phương hướng giải quyết dự trù.   2.4. Xác định phạm vi  - Tầm quan trọng của việc xác định phạm vi dự án:   * Nêu rõ nội dung của dự án để tất cả các bên liên quan có thể hiểu những gì liên quan. * Chứa một kế hoạch từng bước mà ban quản lý có thể sử dụng để phân công nhiệm vụ, lập kế hoạch công việc và ngân sách một cách hợp lý. * Giúp nhóm dự án tập trung vào các mục tiêu chung. * Ngăn chặn một dự án vượt ra ngoài phạm vi đã thỏa thuận.   - Các bước xác định phạm vi dự án:   * Xác định nhu cầu của dự án.   Việc này giúp ban lãnh đạo, quản lý dự án nắm được các nội dung cơ bản, từ đó xây dựng mục tiêu đúng đắn, hợp lý.   * Xác định lộ trình và mục tiêu: dựa vào tiêu chí SMART:   S-Specific(cụ thể).  M-Measurable(đo lường được).  A-Atainable(tính khả thi).  R-Realistic(tính thực tế).  T-Time Bound(giới hạn thời gian).   * Mô tả chi tiết phạm vi dự án.   Sau khi đã xác định được chi tiết nhu cầu, mục tiêu và lộ trình của dự án, doanh nghiệp tiến hành mô tả phạm vi. Phạm vi cần phải được mô tả chính xác, chi tiết nhất. Phạm vi càng chi tiết, rõ ràng sẽ giúp khách hàng, đối tác và nhân sự của công ty nắm được những thông tin cơ bản của dự án.   * Kế hoạch quản trị rủi ro cho dự án.   Cần xem xét xây dựng kế hoạch quản lý rủi ro dự án. Những rủi ro này có thể được nhìn nhận, đánh giá từ chính phạm vi của dự án. Những trường hợp không nằm trong phạm vi của dự án nhưng có khả năng xảy ra đều có thể trở thành rủi ro cho doanh nghiệp, cụ thể như:  - Thiếu hụt ngân sách, không đủ khả năng tài chính chi trả cho các hoạt động trong dự án  - Mục tiêu của dự án không thể hoàn thành hoặc hoàn thành không đúng số lượng, chất lượng cần thiết  - Nhân lực thiếu hụt do một số lý do bất ngờ hoặc nhân sự không đủ trình độ chuyên môn  2.5. Kiểm tra phạm vi  - Kiểm tra phạm vi dự án là một quá trình quan trọng trong quản lý dự án, nhằm đảm bảo rằng mọi công việc được thực hiện đều nằm trong phạm vi đã định sẵn và không có công việc nào bị bỏ sót hoặc vượt quá giới hạn. Nói cách khác, đây là việc so sánh giữa những gì đã được lên kế hoạch và những gì đang được thực hiện.  - Các Phương Pháp Kiểm Tra Phạm Vi Thường Dùng   * Kiểm tra định kỳ: Thực hiện kiểm tra vào các mốc thời gian nhất định trong dự án. * Kiểm tra khi có yêu cầu thay đổi: Kiểm tra mỗi khi có yêu cầu thay đổi phạm vi dự án. * Kiểm tra khi kết thúc giai đoạn: Kiểm tra vào cuối mỗi giai đoạn của dự án. * Kiểm tra phạm vi là một hoạt động liên tục trong suốt quá trình thực hiện dự án. Nó giúp đảm bảo rằng dự án luôn đi đúng hướng và đạt được mục tiêu đã đề ra.   2.6. Điều khiển thay đổi phạm vi  **Phương pháp giảng dạy:**  Thuyết giảng, thảo luận nhóm, trình chiếu | CLO1.1 CLO2.1 | [1] (tr.5-15/ch.1)  [3] (tr.3-16/ch.0, ch.1)  [1] (tr16-24/ch.2)  [2] (tr67-81) |
| **Các nội dung cần tự học ở nhà:**   * Thực hành lựa chọn dự án cho nhóm bằng cách sử dụng công cụ phù hợp: * Phân tích SWOT * Phân tích tài chính NPV (Net Present Value) * Phân tích WSM – mô hình triển vọng tính điểm trọng số * Lập tôn chỉ dự án cho nhóm của mình * Phát biểu phạm vi cho dự án nhóm mình * Hoàn thành các bài tập chương 1, 2 | CLO4.2 |  |
| **2** | **Chương 3**  QUẢN LÝ THỜI GIAN DỰ ÁN  3.1. Tầm quan trọng của lịch biểu  3.2. Các qui trình xác định thời gian dự án  3.3. Các công cụ và kỹ thuật ước lượng thời gian và rút ngắn lịch biểu  **Phương pháp giảng dạy:**  Thuyết giảng, nêu vấn đề, thảo luận và giải quyết vấn đề | CLO2.2 | [1] (tr.25-34/ch.3)  [3] (tr81-104/ch9, ch10) |
| **Các nội dung cần rèn luyện ở nhà:**   * Hoàn thành các bài tập chương 3 |  |  |
| **3** | **Chương 4**  QUẢN LÝ CHI PHÍ DỰ ÁN  4.1. Tầm quan trọng của việc quản lý chi phí dự án  4.2. Thế nào là Chi phí và Quản lý chi phí dự án  4.3. Qui trình quản lý ngân sách dự án  4.4. Một số công cụ và kỹ thuật ước tính chi phí:   * Phương pháp từ trên xuống * Phương pháp từ dưới lên * Mô hình COCOMO cơ bản * Mô hình COCOMO trung gian * Kế hoạch chi phí cực tiểu * Mô hình EMV (Earned Value Management – quản lý giá trị kiếm được)   **Phương pháp giảng dạy:**  Thuyết giảng, trình chiếu, thảo luận  **Chữa bài tập chương 3** | CLO2.2 CLO1.3 | [1] (tr.35-47/ch.4)  [2] (tr173-188)  [3] (tr114-116/ch11) |
| **Các nội dung cần tự học ở nhà:**   * Nghiên cứu mô hình COCOMO chi tiết. * Hoàn thành các bài tập chương 4   Nội dung: Ước lượng chi phí dự án   * + Phương pháp từ trên xuống   + Phương pháp từ dưới lên   + Mô hình COCOMO cơ bản   + Mô hình COCOMO trung gian   + Kế hoạch chi phí cực tiểu   + Mô hình EMV (Earned Value Management – quản lý giá trị kiếm được) | CLO4.2 CLO1.3 |  |
| **4** | **Chương 5**  QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG DỰ ÁN  5.1. Thế nào là chất lượng?  5.2. Chất lượng của dự án CNTT  5.3. Quy trình quản lý chất lượng dự án  5.4. Một số kỹ thuật và công cụ cho việc quản lý chất lượng   * Lược đồ xương cá * Quy luật Pareto   **Phương pháp giảng dạy:**  Thuyết giảng, thảo luận và giải quyết vấn đề  **Chữa bài tập chương 4** | CLO2.2 | [1] (tr.48-57/ch.5) |
| **Các nội dung cần tự học ở nhà:**   * Tự tìm hiểu các kỹ thuật test phần mềm   Làm bài tập chương 5  Nội dung bài tập:   * Xây dựng Quality Baseline | CLO4.2 CLO1.3 |  |
| **5** | **Chương 6**  QUẢN LÝ NHÂN SỰ CỦA DỰ ÁN  6.1. Tầm quan trọng của quản lý nhân sự  6.2. Quản lý nhân sự dự án là gì?  6.3. Giới thiệu các khái niệm về quản lý con người  6.4. Các quá trình quản lý nhân sự  6.5. Một số kỹ thuật và công cụ cho việc quản lý nhân sự  **Phương pháp giảng dạy:**   * Thảo luận và giải quyết vấn đề * Thuyết giảng   **Chữa bài tập chương 5**  **Các nội dung cần tự học ở nhà:**   * Làm bài tập chương 6 | CLO2.2 CLO1.3 | [1] (tr.58-69/ch.6)  [3] (tr125-138/ch13) |
| **6** | **Chương 7**  QUẢN LÝ RỦI RO DỰ ÁN  7.1. Tầm quan trọng của việc quản lý rủi ro dự án  7.2. Thế nào là rủi ro  7.3. Quản lý rủi ro dự án là gì  7.4. Những quá trình chính của quản lý rủi ro  7.5. Một số kỹ thuật và công cụ cho việc Quản lý dự án   * Xác định rủi ro   + Lược đồ xương cá   + Brainstorming   + Delphi Technique * Phân tích đánh giá   + Xây dựng “cây” rủi ro   + Ma trận rủi ro * Giám sát và đối phó   + Tránh né   + Chuyển giao   + Giảm nhẹ   + Chấp nhận   **Phương pháp giảng dạy:**  Thuyết giảng, thảo luận | CLO3.1 CLO1.3 | [1] (tr.78-85/ch.8)  [3] (tr21/ch2) |
| **Các nội dung cần tự học ở nhà:**   * Xác định rủi ro có thể xảy ra khi tiến hành dự án và nêu phương pháp đối phó | CLO4.2 |  |
| **7** | * **Báo cáo tiến độ hoàn thành đồ án** * **Kiểm tra giữa kỳ**   **Phương pháp giảng dạy:**  Thảo luận và giải quyết vấn đề |  |  |
| **8** | **Chương 8**  QUẢN LÝ TRUYỀN THÔNG DỰ ÁN  7.1. Tầm quan trọng của việc quản lý truyền thông dự án  7.2. Quy trình quản lý truyền thông  7.3. Một số kỹ thuật và công cụ   * Phân phối truyền thông * Báo cáo hiệu suất * Kết thúc hành chính * Kỹ năng quản lý xung đột * Kỹ năng họp hiệu quả * Các biểu mẫu sử dụng   **Phương pháp giảng dạy:**  Thuyết giảng, thảo luận và giải quyết vấn đề | CLO3.1 CLO1.3 | [1] (tr.70-85/ch.7) |
| **Các nội dung cần tự học ở nhà:**  - Làm bài tập chương 8 |  |  |
| **9** | ÔN TẬP   * Ôn tập lại lý thuyết từ chương 1 – chương 8 * Hướng dẫn chuẩn bị báo cáo đồ án cuối kỳ bao gồm file word, Powerpoint, Source Code.   **Phương pháp giảng dạy:**  Thuyết giảng, thảo luận và giải quyết vấn đề |  | [1] [2] [3] |
| **10** | * Báo cáo đồ án cuối kỳ | CLO1.3 CLO2.1 CLO4.1 CLO4.2 |  |

**KẾ HOẠCH BÀI TẬP VỀ NHÀ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Buổi** | **Nội dung** | **Chỉ báo thực hiện** | **Tài liệu tham khảo** |
| 1 | Bài tập chương 1, 2: Giới thiệu về quản lý dự án, quản lý phạm vi dự án | CLO4.1 | [1] (tr.13-15/ch.1)  [1] (tr.23-24/ch.2) |
| 2 | Bài tập chương 3: Quản lý thời gian dự án | CLO4.1 | [1] (tr.29-34/ch.3) |
| 3 | Bài tập chương 4: Quản lý chi phí dự án | CLO4.1 | [1] (tr.41/ch.4) |
| 4 | Bài tập chương 5: Quản lý chất lượng dự án | CLO4.1 | [1] (tr.57/ch.5) |
| 5 | Bài tập chương 6: Quản lý nhân sự của dự án | CLO4.1 | [1] (tr.67/ch.6) |
| 6 | Bài tập chương 7: Quản lý rủi ro dự án | CLO4.1 | [1] (tr.85/ch.8) |
| 8 | Bài tập chương 8: Quản lý truyền thông dự án | CLO4.1 | [1] (tr.75/ch.7) |

**8. Quy định của học phần**

- Sinh viên dự lớp đầy đủ, nếu vắng quá 20% số buổi (>2 buổi) sẽ không được dự thi.

- Làm bài tập đầy đủ theo yêu cầu của GV.

- Sinh viên vắng vào buổi kiểm tra/ thuyết trình không có lý do sẽ nhận 0 điểm.

**9. Phiên bản chỉnh sửa**

Lần 1, ngày ………………

**10. Phụ trách học phần**

- Khoa/Bộ môn: Bộ môn Kỹ thuật phần mềm

- Địa chỉ và email liên hệ: [khoacntt@tdmu.edu.vn](mailto:khoacntt@tdmu.edu.vn)

- Điện thoại: 0650.383.4930

*Bình Dương, ngày … tháng….năm 201*

**TRƯỞNG KHOA GIÁM ĐỐC CHƯƠNG TRÌNH**

**PHỤ LỤC**

1. **Rubric tham dự lớp - thang điểm 10**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TIÊU CHÍ** | **TỐT** | **CHẤP NHẬN ĐƯỢC** | **KÉM** |
| **Thời gian tham dự: 60%** | 80 - 100% ( 6đ) | 60 - 80% (5đ) | Ít hơn 60% (0 đ) |
| **Thái độ tham dự: 40%** | Chú ý, tích cực đóng góp (4đ) | Có chú ý và đóng góp (3đ) | Không chú ý/không đóng góp |

1. **Rubric đánh giá bài tập về nhà - thang điểm 10**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TIÊU CHÍ** | **TỐT** | **CHẤP NHẬN ĐƯỢC** | **KÉM** |
| **Số lượng bài tập hoàn thành: 50%** | 80 - 100% (5đ) | 50 - 80% (3đ) | Ít hơn 50% (0 đ) |
| **Chất lượng bài tập hoàn thành: 50%** | 80 - 100% (5đ) | 50 - 80% (3đ) | Ít hơn 50% (0 đ) |

1. **Rubric câu hỏi tự luận – kiểm tra giữa kỳ - thang điểm 10**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Chỉ báo thực hiện** | **Câu hỏi tự luận** | **Tiêu chí đánh giá** | **Thang điểm** |
| 1 | Vẽ sơ đồ CPM | Mô tả bài toán như sau: Cho bảng số liệu trình bày thời gian và chi phí bình thường, thời gian và chi phí rút ngắn dự án   * Vẽ sơ đồ CPM * Xác định đường GANNT * Rút ngắn thời gian hoàn thành dự án | * Sinh viên vẽ được sơ đồ CPM * Sinh viên xác định đường GANNT * Rút ngắn thời gian hoàn thành dự án | 2,0đ  1,0đ  2,0đ |
| 2 | Sử dụng mô hình EMV ước tính chi phí dự án | Mô tả bài toán như sau: “…” Sử dụng mô hình EMV để:  Ứớc tính:   * Giá trị thu được EV * Biến động chi phí CV * Biến động chi phí theo tiến độ SV * Chỉ số hiệu suất chi phí CPI * Chỉ số hiệu suất theo tiến độ SPI * Ước tính tại thời điểm hoàn thành EAC * Ước tính thời gian hoàn tất   Vẽ biểu đổ giá trị thu được, đưa ra nhận xét và kết luận để điều chỉnh nguồn lực cho phù hợp tiến độ | * Sinh viên ước tính:   + Giá trị thu được EV   + Biến động chi phí CV   + Biến động chi phí theo tiến độ SV   + Chỉ số hiệu suất chi phí CPI   + Chỉ số hiệu suất theo tiến độ SPI   + Ước tính tại thời điểm hoàn thành EAC   + Ước tính thời gian hoàn tất * Sinh viên vẽ biểu đổ giá trị thu được * Sinh viên đưa ra nhận xét và kết luận để điều chỉnh nguồn lực cho phù hợp tiến độ chính xác | 0,5 đ  0,5 đ  0,5 đ  0,5 đ  0,5 đ  0,5 đ  0,5 đ  0,5 đ  1,0 đ |
| Tổng | | | | 10 |

1. **Rubric báo cáo đồ án – kiểm tra kết thúc học phần – thang điểm 10**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Chỉ báo thực hiện** | **Tiêu chí đánh giá** | **Thang điểm** |
| 1 | Lựa chọn dự án phù hợp | * Dự án Công nghệ Thông tin phù hợp với nguồn lực của nhóm | 1,0 đ |
| 2 | Viết báo cáo đồ án đầy đủ, chính xác | * Sử dụng một trong các công cụ đã học để lựa chọn teamleader, xây dựng giao ước nhóm * Xây dựng bản tuyên bố dự án, phạm vi dự án, bảng phân công nhiệm vụ (WBS) * Biểu đồ thời gian Gannt ngang và CPM * Xác định rủi ro và giải pháp đối phó * Bảng ước lượng chi phí * Sơ đồ EMV cho từng giai đoạn * Kế hoạch quản lý chất lượng, quản lý tài liệu... * Bảng cập nhật tiến độ * Báo cáo các cuộc họp * Bảng thống kê các vấn đề phát sinh * Kết thúc hành chính   + Bảng tuyên bố kết thúc dự án   + Bài học kinh nghiệm và đánh giá | 0,25 đ  1,0 đ  0,5 đ  0,5 đ  0,5 đ  0,5 đ  0,5 đ  0,5 đ  0,5 đ  0,5 đ  0,5 đ  0,25 đ |
| 3 | Tạo ra sản phẩm Công nghệ thông tin hoàn thiện | * Cung cấp source code hoàn thiện * Trả lời các câu hỏi mà giảng viên đưa ra | 1,0 đ  1,0 đ |
| 4 | Áp dụng các kiến thức tự nghiên cứu trong phần không được giảng viên hướng dẫn | * Sử dụng các kiến thức ngoài nội dung giảng viên đã truyền đạt để hoàn thành đồ án | 1,0 đ |
| **Tổng** | | | 10 |