

# NGÂN HÀNG ĐỀ THI

## MÔN HỌC: QUẢN LÝ DỰ ÁN

SỐ TIẾT- TÍN CHỈ: (60 tiết - 4 tín chỉ)

### CHƯƠNG 1: MỘT SỐ KIẾN THỨC CƠ SỞ

1. Bạn là giám đốc dự án cho một dự án lớn đã tiến hành một vài lần. Bạn vừa hoàn tất giai đoạn thiết kế giao diện người dùng của dự án và đang tiến hành công việc trong giai đoạn triển khai. Tại thời điểm này, ba thay đổi nào có thể xảy ra mà không có rủi ro tiến hành lại công việc toàn bộ dự án? (Chọn 3)
  - A. Phạm vi
  - B. Nguồn tài chính
  - C. Thiết kế dữ liệu
  - D. Ngày chuyển giao
2. Các nhà tài trợ dự án có ảnh hưởng lớn nhất đến phạm vi, chất lượng, thời đoạn và chi phí của dự án trong suốt giai đoạn nào?
  - A. Giai đoạn lập kế hoạch
  - B. Giai đoạn thực thi
  - C. Giai đoạn hoàn thiện
  - D. Giai đoạn xây dựng
3. Các nhóm nào sau đây xác định rõ nhất ai là các đối tượng liên quan trong dự án?
  - A. Đội ngũ thành viên dự án, nhân viên điều hành công ty bạn, nhân viên điều hành của khách hàng và các trưởng bộ phận chức năng của công ty bạn.
  - B. Đội ngũ thành viên dự án, các nhà tài trợ, nhân viên điều hành của công ty bạn và nhân viên điều hành của khách hàng.
  - C. Đội ngũ thành viên dự án, các nhà cung cấp, đại diện từ công ty của khách hàng là người sẽ sử dụng phần có thể chuyển giao.
  - D. Đội ngũ thành viên dự án, nhà tài trợ, nhà cung cấp, đại diện từ công ty của khách hàng là người sẽ sử dụng phần có thể chuyển giao và các trưởng bộ phận chức năng của công ty bạn.
4. Một nhiệm vụ của ban quản lý dự án là gì?
  - A. Cung cấp hỗ trợ quản lý dự án
  - B. Cung cấp sự trợ giúp với việc hoàn tất các nhiệm vụ
  - C. Cung cấp sự giám sát và chỉ đạo
  - D. Đưa ra phân tích lợi nhuận chi phí cho giám đốc dự án

5. Một giám đốc dự án thành công vừa là một giám đốc vừa là một:
- A. Chuyên gia về kỹ thuật.
  - B. Đối tượng liên quan dự án.
  - C. Nhà lãnh đạo.
  - D. Nhà tài trợ.
6. Nhà tài trợ dự án chịu trách nhiệm về:
- A. Cả nguồn tài chính và kết quả dự án.
  - B. Không phải nguồn tài chính cũng không phải kết quả dự án.
  - C. Nguồn tài chính chứ không phải kết quả.
  - D. Kết quả dự án chứ không phải nguồn tài chính.
7. Bốn đối tượng liên quan chính trong mỗi dự án?
- A. Giám đốc dự án, đội dự án, các giám đốc cao cấp và khách hàng.
  - B. Giám đốc cao cấp, giám đốc chức năng, khách hàng và nhà tài trợ.
  - C. Giám đốc dự án, khách hàng, tổ chức thực hiện và các nhà tài trợ.
  - D. Giám đốc dự án, giám đốc chức năng, khách hàng và giám đốc cao cấp.
8. Quản lý dự án là phương pháp tiếp cận quản lý được ưa ưu tiên hơn ngoại trừ đối với.
- A. Môi trường sản xuất sản phẩm.
  - B. Các nhiệm vụ đa chức năng.
  - C. Các hoạt động duy nhất.
  - D. Các phần có thể chuyển giao bị ràng buộc thời gian.
9. Bạn được bổ nhiệm là giám đốc dự án của một dự án hiện tại. Bạn đã từng ở công ty một vài năm nhưng không nằm trong phạm vi dự án này đang diễn ra. Kế hoạch quản lý dự án được đặt đúng chỗ. Dự án không vượt quá một vài ngưỡng cửa thay đổi nào đó. Khách hàng không vui với trạng thái dự án. Trong các hành động sau đây thì hành động ban đầu tốt nhất là gì?
- A. Xác nhận hệ thống quản lý thay đổi đang vận hành thích hợp.
  - B. Tiến hành xây dựng đội ngũ với tất cả các đối tượng liên quan dự án.
  - C. Xác nhận các nhu cầu và kỳ vọng của khách hàng.
  - D. Chuẩn bị kế hoạch hành động hiệu chỉnh.
10. Vai trò của giám đốc dự án trong dự án là gì?
- A. Cung cấp nguồn lực cho dự án.
  - B. Quản lý mối quan hệ giữa các thành viên trong đội.
  - C. Hoàn tất nhiệm vụ được giao.
  - D. Xác định toàn bộ ưu tiên của dự án trong tổ chức.

## CHƯƠNG 2: TÍNH CHÍNH THỂ CỦA DỰ ÁN

1. Cái nào được chi tiết hoá trong tài liệu lập kế hoạch dự án đối với giám đốc sự án?
  - A. Hiệu suất sẽ được đánh giá như thế nào
  - B. Các chứng nhận kỹ thuật được tổ chức
  - C. Lịch trình nghỉ
  - D. Tên của đội ngũ thành viên dự án
2. Điều nào sau đây là kết quả có hiệu lực của quy trình quản lý thay đổi?
  - A. Giảm tới mức tối thiểu sự mất mát năng suất trong suốt dự án
  - B. Cấm hoàn toàn bất cứ sự thay đổi phạm vi nào trong suốt toàn bộ dự án
  - C. Khuyến khích thay đổi thường xuyên trong suốt vòng đời dự án
  - D. Cân bằng giữa rủi ro và chi phí dự án
3. Các nhà tài trợ dự án có ảnh hưởng lớn nhất đến phạm vi, chất lượng, thời đoạn và chi phí của dự án trong suốt giai đoạn nào?
  - A. Giai đoạn lập kế hoạch
  - B. Giai đoạn thực thi
  - C. Giai đoạn hoàn thiện
  - D. Giai đoạn xây dựng
4. Đánh giá điểm kiểm soát trong kế hoạch dự án chỉ ra:
  - A. Báo cáo trạng thái đến kỳ hạn
  - B. Các quyết định đi hay không đi
  - C. Cuộc họp kiểm soát thay đổi
  - D. Ngày tháng cho người sử dụng ký kết hoàn tất theo kế hoạch
5. Dự án được thực hiện tốt theo kinh phí; tuy nhiên để đáp ứng các phân chuyển giao của khách hàng thì ngày tháng chuyển giao tới khách hàng sẽ bị muộn hơn 2 tuần. Không có nguồn lực phụ phân công cho dự án. Giám đốc dự án nên làm gì?
  - A. Thay đổi phạm vi các đặc tính của khách hàng để chuyển giao sản phẩm vào ngày tháng chuyển giao đã hứa.
  - B. Thông báo cho khách hàng về việc trễ hạn và tìm kiếm sự ủng hộ thích hợp bằng tài liệu.
  - C. Tuân theo quy trình thay đổi được phác thảo trong quy định dự án.
  - D. Khi dự án nằm trong giới hạn kinh phí thì bạn chẳng phải làm gì cả.
6. Trong tình huống nào giám đốc dự án được yêu cầu phải gửi một yêu cầu thay đổi tới nhà tài trợ và các đối tượng liên quan dự án.
  - A. Thời điểm nào đó yêu cầu thay đổi được xét duyệt.
  - B. Khi chi phí vượt quá độ biến động cho phép theo kinh phí.
  - C. Khi không có sự lựa chọn khả thi.

- D. Khi khách hàng đồng ý thay đổi.
7. Giám đốc dự án đã khám phá vấn đề với mô đun thống kê của dự án. Các số đo đã được ghi rõ cho các đơn vị của của Mỹ nhưng các nhà lập trình nước ngoài sử dụng các đơn vị quốc tế. Vấn đề này có thể tránh được ở chỗ nào trong dự án?
- A. Lập kế hoạch dự án.
  - B. Kiểm thử dự án.
  - C. Kiểm soát dự án.
  - D. Quay vòng dự án.
8. Như một bộ phận của định nghĩa phạm vi tổng thể và lập kế hoạch dự án trong giai đoạn khởi tạo của dự án, quy định dự án và bảng kê công việc yêu cầu giám đốc dự án phải:
- A. Nghiên cứu các quy định cụ thể của ngành về ảnh hưởng trong dự án.
  - B. Đạt được sự nhất trí của đội ngũ thành viên về nhiệm vụ và thời đoạn.
  - C. Xây dựng cấu trúc chi tiết công việc một cách chi tiết.
  - D. Tính đến các dự phòng cho những điều chưa biết.
9. Trong các giai đoạn lập kế hoạch, tiền cần phải được dự thảo ngân sách cho một trong những điều nào sau đây sau các nhiệm vụ hoàn thiện?
- A. Lập kế hoạch lại.
  - B. Duy trì.
  - C. Kiểm soát thay đổi phạm vi dự án mới.
  - D. Quản lý cấu hình.
10. Khi nào thì các quyết định thiếu sót xảy ra trong vòng đời dự án?
- A. Sau khi kiểm thử chấp thuận sản phẩm diễn ra.
  - B. Ngay khi thiếu sót được phát hiện ra.
  - C. Bất cứ thời điểm nào trong suốt vòng đời dự án trước khi chuyển giao như đã được xác định trong kế hoạch dự án.
11. Quy định dự án là tài liệu mức độ cao ban đầu xây dựng trong giai đoạn lập kế hoạch. Hai thành phần chính của quy định dự án là gì? (Chọn 2).
- A. Các đối tượng liên quan dự án.
  - B. Phạm vi dự án.
  - C. Kế hoạch kiểm thử hệ thống.
  - D. Kế hoạch triển khai hệ thống.
  - E. Kế hoạch kiến trúc nghiệp vụ.
  - F. Các yêu cầu phần cứng và phần mềm.
12. Ba thành phần nào là bộ phận của kế hoạch dự án? (Chọn 3)
- A. Kế hoạch kiểm tra.
  - B. Kế hoạch đào tạo.
  - C. Nguồn lực dự định.
  - D. Các chi tiết kỹ thuật thiết kế.

13. Hai phát biểu nào hình thành cơ sở thực tế để xác lập và tính toán các mục tiêu của dự án? (Chọn 2)

- A. Các mốc quan trọng được xác lập trong kế hoạch và không nên thay đổi.
- B. Mốc quan trọng có thể đo được dựa vào việc hoàn tất phần có thể chuyển giao.
- C. Các dự án nên được lập kế hoạch tính đến các điểm quyết định tiến hành/ không tiến hành dựa vào và bắt đầu bằng việc hoàn tất các phần có thể chuyển giao chính.
- D. Việc hoàn tất giai đoạn phân tích hệ thống nhận ra nhiều yêu cầu hơn so với dự định ban đầu không nên gây ra bất kỳ thay đổi nào tới kinh phí dự án.

14. Hai kết quả có thể xảy ra đối với kế hoạch dự án khi kinh phí bắt buộc được xác lập thấp là gì? (Chọn 2 đáp án)

- A. Dự án bị hủy bỏ.
- B. Lịch trình dự án tăng lên.
- C. Lịch trình dự án giảm xuống.
- D. Tính năng dự án giảm xuống.
- E. Chất lượng dự án giảm xuống.

15. Nhiệm vụ cần thiết trong việc chuẩn bị ở giai đoạn hoàn thiện là:

- A. Duyệt dự án.
- B. Đánh giá rủi ro.
- C. Kiểm soát thay đổi.
- D. Quản lý cấu hình.

16. Điều gì sau đây được tính vào mục tiêu của giai đoạn hoàn thiện?

- A. Sự ủng hộ của đối tượng liên quan dự án.
- B. Kiểm thử sản phẩm.
- C. Đào tạo người sử dụng.
- D. Chấp thuận người sử dụng.

17. Cái nào sau đây là sản phẩm của quy trình khởi tạo dự án?

- A. Kế hoạch dự án với các nguồn lực đã được phân bổ.
- B. Quy định dự án.
- C. WBS (Cấu trúc chi tiết công việc).
- D. Liệt kê nhiệm vụ.

18. Bước đầu tiên trong giai đoạn hoàn thiện dự án là:

- A. Hoàn thiện hợp đồng.
- B. Chấp thuận người sử dụng.
- C. Tài liệu cuối cùng.
- D. Những bài học thu được.

19. Giai đoạn quan trọng cuối cùng của dự án là gì?

- A. Quay vòng.
- B. Hoàn thiện.
- C. Chấp thuận.
- D. Duyệt.

20. Bạn là giám đốc một dự án đang trong giai đoạn lập kế hoạch. Bạn nhận được một báo cáo viết không rõ ràng về mục đích và các mục tiêu của dự án. Hai kỹ thuật nào bạn có thể sử dụng để hiểu được mục đích và các mục tiêu của dự án? (Chọn 2)

- A. Xây dựng một hoành đồ.
- B. Xây dựng một biểu đồ Pareto.
- C. Tiến hành một buổi phỏng vấn trực tiếp một đối một.
- D. Tiến hành một buổi tiếp xúc với các khách hàng được tạo điều kiện thuận lợi.
- E. Tìm kiếm sự ủng hộ dự án chính thức từ các khách hàng dự án.



### CHƯƠNG 3: PHẠM VI HOẠT ĐỘNG CỦA DỰ ÁN

1. Giám đốc dự án được chỉ định cho một dự án lớn đã và đang được thực hiện một số lần. Đội dự án vừa hoàn tất giai đoạn thiết kế của dự án và đang tiến hành trong giai đoạn triển khai. Tại điểm này, thay đổi nào có thể xảy ra mà không phải gánh chịu rủi ro của việc tiến hành lại toàn bộ giai đoạn thiết kế?

- A. Phạm vi
- B. Nhiệm vụ
- C. Thiết kế chi tiết
- D. Ngày tháng chuyển giao

2. Đội dự án đang tiến hành hoàn tất định nghĩa phạm vi và đang trình bày báo cáo phạm vi về những yêu cầu thay đổi của khách hàng và nhà tài trợ. Với vai trò là giám đốc dự án thì phương pháp tiếp cận tốt nhất là gì?

- A. Lắng nghe yêu cầu và chỉ ra các nguồn lực thêm vào sẽ được yêu cầu để hoàn tất dự án vào cùng thời hạn.
- B. Chấp nhận thay đổi và rời khỏi đó để qua trở lại với báo cáo phạm vi đã thay đổi.
- C. Chỉ ra rằng thời gian chuyển giao cho dự án sẽ được kéo dài.
- D. Phác thảo những ảnh hưởng của thay đổi trong việc đáp ứng các mục tiêu của dự án sử dụng các ví dụ minh họa thay đổi phạm vi, thời gian và chi phí.

3. Phạm vi dự án do khách hàng yêu cầu sau khi chấp thuận thiết kế có khả năng ảnh hưởng tới một số thành phần của dự án. Điều gì sau đây là câu trả lời tốt nhất của giám đốc dự án?

- A. Thuyết phục khách hàng hoãn thay đổi.
- B. Ước tính ảnh hưởng tới chi phí và lịch trình và phê duyệt trước khi tiến hành.
- C. Đưa ra những thay đổi then chốt bất chấp chi phí và ảnh hưởng của nó, đồng thời thông báo cho ban quản lý thay đổi.
- D. Thực hiện phân tích ảnh hưởng chi tiết tới chi phí và lịch trình, đồng thời triệu tập một cuộc họp đội dự án.

4. Có nhiều phương pháp dùng để giám sát hiệu quả của dự án. Hai phương pháp nào có thể được dùng để giám sát các thay đổi phạm vi?(Chọn 2)

- A. Phân tích lịch sử biến động chi phí.
- B. Theo dõi số lượng thay đổi phạm vi.
- C. Phân tích lịch sử biến động lịch trình.
- D. Theo dõi giá trị đồng đôla của công việc thêm vào được thực hiện.

5. Trong suốt quá trình xây dựng dự án đã được phê duyệt, giám đốc dự án nhận thấy rằng phạm vi dự án không được xác định hợp lý, làm tăng lượng kinh phí đáng kể và trễ hạn các phần có thể chuyển giao. Giám đốc dự án yêu cầu một cuộc họp với các đối tượng liên quan dự án để thông báo cho họ về sự chênh lệch phạm vi theo yêu

cầu. Giám đốc dự án nên tiếp cận tốt nhất biến động phạm vi cho dự án này như thế nào?

- A. Chuẩn bị cấu trúc chi tiết công việc mới chỉ ra thời gian yêu cầu cho việc hoàn tất dự án và kinh phí theo yêu cầu mới.
  - B. Thông báo cho các đối tượng liên quan dự án về sự thay đổi kinh phí và lịch trình theo yêu cầu, giảm bớt các chi phí phụ với một kế hoạch dự phòng đúng chỗ và nhận được sự phê duyệt bằng văn bản cho những thay đổi yêu cầu.
  - C. Thông báo cho các đối tượng liên quan dự án về thời gian và kinh phí theo yêu cầu cần để hoàn tất dự án cùng với các minh chứng về mặt tài chính như Phân tích giá trị thu được, ROI (Hoàn trả đầu tư) và biến động lịch trình.
  - D. Xác định biến động chi phí và lịch trình và đề nghị phê chuẩn những thay đổi theo yêu cầu.
6. Có nhiều phương pháp dùng để giám sát hiệu quả của dự án. Hai phương pháp nào có thể được dùng để giám sát các thay đổi phạm vi?(Chọn 2)
- A. Phân tích lịch sử biến động chi phí.
  - B. Theo dõi số lượng thay đổi phạm vi.
  - C. Phân tích lịch sử biến động lịch trình.
  - D. Theo dõi giá trị đồng đôla của công việc thêm vào được thực hiện.
7. Trước khi bạn nhận được phê duyệt từ các đối tượng liên quan về thay đổi dự án điều chỉnh phạm vi dự án. Bạn nên thực hiện ba hoạt động nào? (Chọn 3)
- A. Phân tích vấn đề kinh phí và ảnh hưởng của chúng.
  - B. Tính toán phạm vi vấn đề biến động lịch trình
  - C. Phân tích vấn đề kế hoạch dự án và ảnh hưởng của chúng.
  - D. Áp dụng thay đổi phạm vi cuối cùng vào kế hoạch dự án.
  - E. Nghiên cứu các khả năng khác đối với thay đổi phạm vi được đưa ra.
8. Trong tình huống nào giám đốc dự án được yêu cầu phải gửi một yêu cầu thay đổi tới nhà tài trợ và các đối tượng liên quan dự án.
- A. Thời điểm nào đó yêu cầu thay đổi được xét duyệt.
  - B. Khi chi phí vượt quá độ biến động cho phép theo kinh phí.
  - C. Khi không có sự lựa chọn khả thi.
  - D. Khi khách hàng đồng ý thay đổi.
9. Phạm vi của dự án vượt quá kinh phí bởi vì các mục được mua đắt hơn so với dự liệu ban đầu. Lượng dư thừa này sẽ vượt quá tổng kinh phí cho dự án. Giám đốc dự án nên làm gì?
- A. Không thay đổi kinh phí.
  - B. Tiếp cận các đối tượng liên quan dự án để tăng kinh phí.
  - C. Giảm các chi phí phạm vi để không vượt quá kinh phí.
  - D. Điều chỉnh các mục kinh phí để thu hút các chi phí vượt quá.
10. Căn cứ vào báo cáo phạm vi và các giả định dự án được chỉ ra trong triển lãm thì điều gì phải được hoàn tất đầu tiên?



- A. Đối dữ liệu về số tiền phải trả cho nhân viên vào tháng 12.
  - B. Để số tiền phải trả cho nhân viên sau ngày 31 tháng 11.
  - C. So sánh với số tiền phải trả cho nhân viên trong ba tháng.
  - D. Để số tiền phải trả cho nhân viên với độ chính xác 100% trong tháng 1.
11. Như một bộ phận của định nghĩa phạm vi tổng thể và lập kế hoạch dự án trong giai đoạn khởi tạo của dự án, quy định dự án và bảng kê công việc yêu cầu giám đốc dự án phải:
- A. Nghiên cứu các quy định cụ thể của ngành về ảnh hưởng trong dự án.
  - B. Đạt được sự nhất trí của đội ngũ thành viên về nhiệm vụ và thời đoạn.
  - C. Xây dựng cấu trúc chi tiết công việc một cách chi tiết.
  - D. Tính đến các dự phòng cho những điều chưa biết.
12. Giám đốc dự án được khách hàng đề nghị thực hiện những thay đổi quan trọng cho dự án. Những thay đổi này không được chú tâm trong Tài liệu thiết kế hay Phạm vi dự án. Cách tốt nhất để giám đốc dự án đáp lại yêu cầu là gì?
- A. Thông báo với khách hàng rằng thay đổi phạm vi là không được phép.
  - B. Trình yêu cầu thay đổi lên Ban quản lý thay đổi.
  - C. Triển khai các thay đổi theo yêu cầu ngay lập tức.
  - D. Thiết kế lại toàn bộ dự án từ vạch xuất phát.
13. Điều gì sau đây nên được tính đến trong định nghĩa phạm vi và quy định dự án?
- A. Phương pháp luận mã chuẩn.
  - B. WBS (Cấu trúc chi tiết công việc).
  - C. CPM (Phương pháp đường tới hạn).
  - D. Tiêu chí hoàn tất.
14. Khi thẩm quyền phê chuẩn sửa đổi phạm vi được đặt ra, giám đốc dự án nên:
- A. Hỏi ý kiến nhà tài trợ dự án.
  - B. Duyệt quy định dự án gốc.
  - C. Tham khảo kế hoạch dự án thay đổi.
  - D. Ra quyết định dựa trên sơ đồ tổ chức của công ty.
15. Thông thường tài liệu được sửa đổi nhiều nhất trong các dự án là gì?
- A. Kế hoạch dự án.
  - B. Sổ ghi vấn đề.
  - C. Tài liệu chấp thuận cuối cùng.
  - D. Sổ ghi yêu cầu thay đổi.
16. Điều kiện hợp lý để bắt đầu yêu cầu thay đổi phạm vi dự án là gì?
- A. Vấn đề chuyển giao nhà cung cấp.
  - B. Không giữ đúng thời hạn lịch trình dự án.
  - C. Vấn đề dự án chưa được giải quyết.
  - D. Yêu cầu mới do các đối tượng liên quan dự án đưa ra.

17. Bạn đang xây dựng phạm vi công việc cho một dự án sẽ sử dụng các nguồn lực kỹ thuật giới hạn. Thay đổi đã được một trong số các nguồn lực kỹ thuật yêu cầu để điều chỉnh màn ảnh đầu vào của người dùng. Cá nhân nào phải phê chuẩn yêu cầu này?

- A. Nhà tài trợ dự án.
- B. Giám đốc dự án.
- C. Lãnh đạo đội xây dựng.
- D. Đại diện của những người dùng cuối.

18. Chức năng chính của ban quản lý thay đổi là:

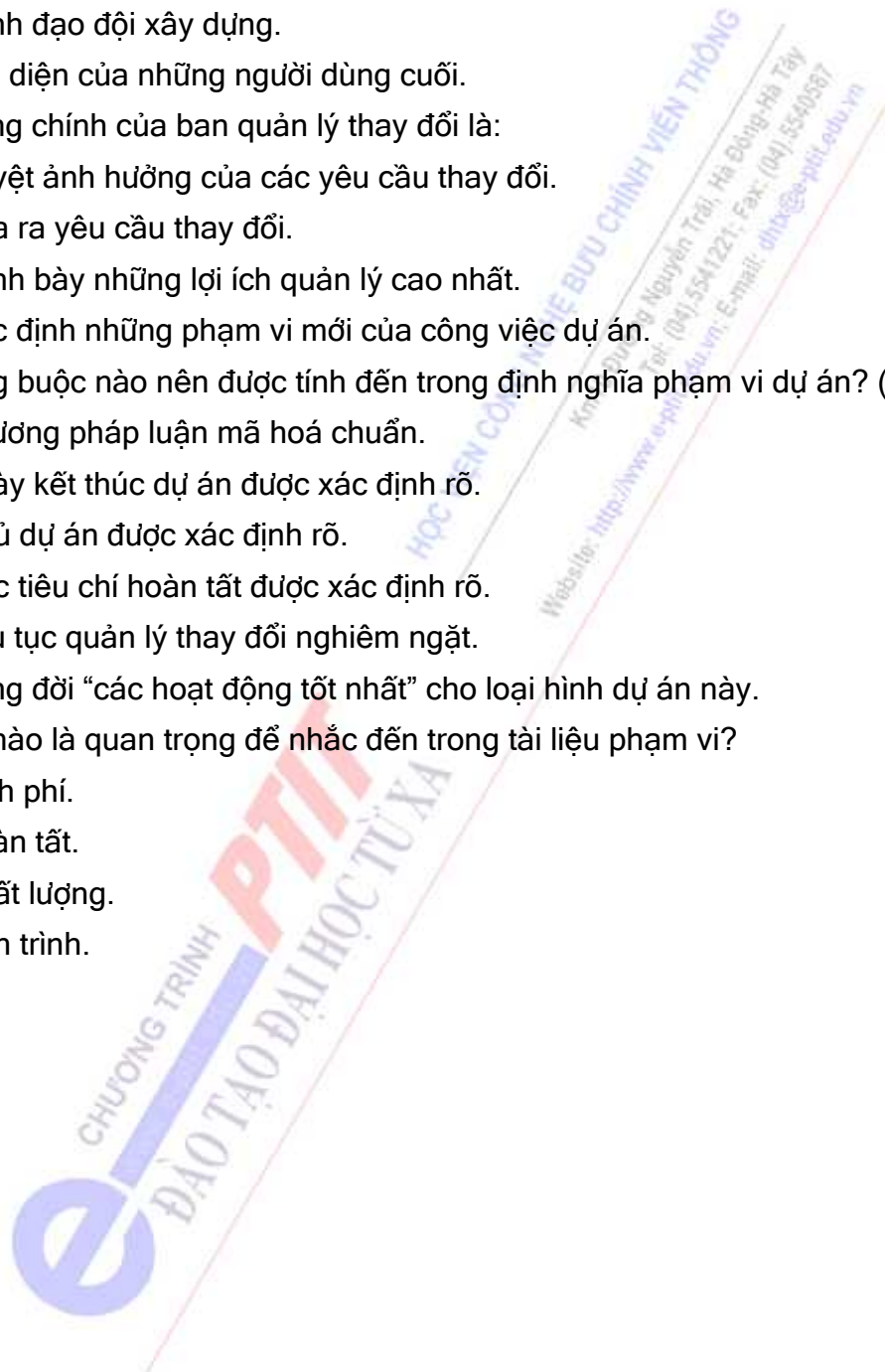
- A. Duyệt ảnh hưởng của các yêu cầu thay đổi.
- B. Đưa ra yêu cầu thay đổi.
- C. Trình bày những lợi ích quản lý cao nhất.
- D. Xác định những phạm vi mới của công việc dự án.

19. Năm ràng buộc nào nên được tính đến trong định nghĩa phạm vi dự án? (Chọn 5)

- A. Phương pháp luận mã hoá chuẩn.
- B. Ngày kết thúc dự án được xác định rõ.
- C. Chủ dự án được xác định rõ.
- D. Các tiêu chí hoàn tất được xác định rõ.
- E. Thủ tục quản lý thay đổi nghiêm ngặt.
- F. Vòng đời “các hoạt động tốt nhất” cho loại hình dự án này.

20. Tiêu chí nào là quan trọng để nhắc đến trong tài liệu phạm vi?

- A. Kinh phí.
- B. Hoàn tất.
- C. Chất lượng.
- D. Lịch trình.



## CHƯƠNG 4: THỜI GIAN THỰC HIỆN DỰ ÁN

1. Nhân tố nào ảnh hưởng lớn nhất tới thời đoạn thực tế của các nhiệm vụ dự án?
  - A. Chi phí nhiệm vụ.
  - B. Khả năng về nguồn lực.
  - C. Thông tin lịch sử.
  - D. Những người đi trước và người thành công.
2. Phương pháp nào là cách tiếp cận hiệu quả để xây dựng ước tính thời đoạn nhiệm vụ dự án?
  - A. Ý kiến chuyên gia.
  - B. Kỹ thuật giá trị.
  - C. Ước lượng ngẫu nhiên.
  - D. Ước lượng trên xuống.
3. Phát biểu nào mô tả cơ sở thực tế để xác lập và dự liệu mục tiêu dự án?
  - A. Các mốc quan trọng được xác lập trong kế hoạch và không nên xô dịch.
  - B. Mốc quan trọng là mục tiêu được xác lập lại bất cứ khi nào đường tới hạn dự án thay đổi.
  - C. Dự án nên được lập kế hoạch tính đến các điểm quyết định làm hay không làm dựa vào và bắt đầu bằng việc hoàn tất các kết quả chuyển giao chính.
  - D. Hoàn tất giai đoạn phân tích hệ thống xác định nhiều yêu cầu hơn so với mong đợi ban đầu, không nên gây ra một số thay đổi tới kinh phí dự án.
4. Cách thức thích hợp nhất để xác định thời đoạn dự án trước khi thực thi là gì?
  - A. Giám đốc dự án thực hiện tất cả các ước tính.
  - B. Kết hợp ước tính của từng cá nhân.
  - C. Giành được các ước tính chuyên môn.
  - D. Không có cách nào xác định thời đoạn.
5. Việc giải quyết khuyết điểm diễn ra khi nào trong vòng đời dự án?
  - A. Trước mỗi mốc quan trọng.
  - B. Sau cuộc kiểm thử chấp thuận sản phẩm diễn ra.
  - C. Ngay khi khuyết điểm được tìm ra.
  - D. Bất kỳ thời điểm nào trong suốt vòng đời dự án trước khi chuyển giao như đã được xác định trong kế hoạch dự án.
6. Biểu đồ lịch, lịch trình mốc quan trọng và biểu đồ Gantt là toàn bộ ví dụ minh họa cho:
  - A. Quản lý rủi ro.
  - B. Xác định giá trị dự án.
  - C. Vai trò của các đối tượng liên quan dự án.
  - D. Lập lịch trình theo ước tính và trình tự chuỗi công việc.

7. Mục nào thể hiện mốc quan trọng?

- A. Nhà tài trợ điều hành ký kết hoàn tất các yêu cầu.
- B. Tập hợp đội ngũ thành viên.
- C. Mua trang thiết bị cơ sở hạ tầng.
- D. Phần mềm đã hoàn tất việc kiểm thử chấp thuận người dùng.

8. Người điều hành cao cấp của công ty bạn muốn cập nhật lịch trình dự án hàng tháng. Bạn sẽ gửi cái nào sau đây cho người điều hành?

- A. Biểu đồ mốc quan trọng.
- B. Lược đồ mạng theo tỉ lệ thời gian.
- C. Lược đồ hoạt động mũi tên.
- D. Biểu đồ PERT (Kỹ thuật duyệt và đánh giá chương trình).

9. Điều chỉnh lịch trình nhiệm vụ để triển khai nguồn nhân lực hiệu quả hơn được gọi là:

- A. Tăng tốc nguồn lực.
- B. Tải nguồn lực.
- C. Tối ưu hoá nguồn lực.
- D. Điều chỉnh nguồn lực.

10. Trong một dự án thì thông thường chất lượng nên là của:

- A. Ưu tiên lịch trình bằng nhau nhưng ưu tiên cao hơn chi phí.
- B. Ưu tiên cao hơn chi phí và lịch trình.
- C. Ưu tiên chi phí bằng nhau nhưng ưu tiên cao hơn lịch trình.
- D. Ưu tiên chi phí và lịch trình bằng nhau.

11. Năm danh sách được yêu cầu để tạo ra lịch trình dự án là gì? (Chọn 5)

- A. Các phần có thể chuyển giao.
- B. Các nhiệm vụ dự án.
- C. Các kỹ năng sẵn có.
- D. Các rủi ro dự án chính.
- E. Yêu cầu dự án.
- F. Thời gian và nguồn lực trên mỗi công việc.

12. Tại sao giám đốc dự án muốn tăng tốc dự án?

- A. Rút ngắn thời đoạn dự án.
- B. Giảm bớt rủi ro dự án.
- C. Giảm các chi phí dự án.
- D. Tăng hiệu suất của đội.

13. Cách thức thích hợp nhất để xác định thời đoạn dự án trước khi thực thi là gì?

- A. Giám đốc dự án thực hiện tất cả các ước tính.
- B. Kết hợp ước tính của từng cá nhân.
- C. Giành được các ước tính chuyên môn.

- D. Không có cách nào xác định thời đoạn.
14. Dự án chậm hơn lịch trình do xung đột giữa các thành viên. Sau khi giải quyết xung đột, để đáp ứng được ngày tháng chuyển giao thì giám đốc dự án nên xem xét:
- A. Phân chia lại nguồn lực.
  - B. Khiển trách về việc chuyển giao muộn trong đội ngũ thành viên.
  - C. Điều chỉnh nguồn lực.
  - D. Tối ưu hoá lịch trình.
15. Điều quan trọng để giám đốc dự án truyền đạt các thay đổi chính trong dự án cho các nhà tài trợ dự án duyệt và phê chuẩn bởi vì truyền thông này.....
- A. Tạo điều kiện thuận lợi cho quy trình lập kế hoạch nguồn lực.
  - B. Cung cấp thông tin biến động cho nhà tài trợ dự án.
  - C. Tạo điều kiện thuận lợi tăng cường phối hợp giữa các đội ngũ thành viên.
  - D. Đưa ra cơ chế nhằm quản lý các mức độ kỳ vọng của nhà tài trợ dự án.
16. Để rút ngắn thời đoạn dự án, các nguồn lực phải được thêm vào các nhiệm vụ trong đường tới hạn. Khi đó kế hoạch nên được nhận cho:
- A. Thời gian trễ trong các đường khác.
  - B. Sự xuất hiện đường tới hạn mới.
  - C. Các nguồn lực được chỉ định cho các nhiệm vụ khác trên đường tới hạn.
  - D. Nhiệm vụ dài nhất còn lại trong kế hoạch.
17. Cách thức thích hợp nhất để xác định thời đoạn dự án trước khi thực thi là gì?
- A. Giám đốc dự án thực hiện tất cả các ước tính.
  - B. Kết hợp ước tính của từng cá nhân.
  - C. Giành được các ước tính chuyên môn.
  - D. Không có cách nào xác định thời đoạn.
18. Người điều hành cao cấp của công ty bạn muốn cập nhật lịch trình dự án hàng tháng. Bạn sẽ gửi cái nào sau đây cho người điều hành?
- A. Biểu đồ mốc quan trọng.
  - B. Lược đồ mạng theo tỉ lệ thời gian.
  - C. Lược đồ hoạt động mũi tên.
  - D. Biểu đồ PERT (Kỹ thuật duyệt và đánh giá chương trình).
19. Dự án chậm hơn lịch trình do xung đột giữa các thành viên. Sau khi giải quyết xung đột, để đáp ứng được ngày tháng chuyển giao thì giám đốc dự án nên xem xét:
- A. Phân chia lại nguồn lực.
  - B. Khiển trách về việc chuyển giao muộn trong đội ngũ thành viên.
  - C. Điều chỉnh nguồn lực.
  - D. Tối ưu hoá lịch trình.
20. Xác định và quản lý đường tới hạn là yếu tố sống còn đối với sự thành công của dự án bởi vì:

- A. Bố trí nhân viên lãnh đạo và giá trị sẽ ảnh hưởng tới chất lượng của dự án công việc.
- B. Tối ưu hoá chi phí hay đẩy nhanh chi phí trong đường tới hạn cao hơn so với chi phí cho bất kỳ hoạt động dự án khác nào.
- C. Các hoạt động trên đường tới hạn không có bất kỳ thời gian khoảng trễ nào.
- D. Ngày tháng bắt đầu phải được tính toán bằng cách thực hiện công việc ngược từ kết thúc rồi tới bắt đầu.



HỌC VIỆN CÔNG NGHỆ BƯU CHÍNH VIỄN THÔNG

Km10 Đường Nguyễn Trãi, Hà Đông-Hà Tây  
Tel: (04) 5541221; Fax: (04) 5540587  
Website: <http://www.o-pit.edu.vn>; E-mail: [dhdx@o-pit.edu.vn](mailto:dhdx@o-pit.edu.vn)



## CHƯƠNG 5: CHI PHÍ CỦA DỰ ÁN

1. Nhà tài trợ dự án đề nghị bạn chuẩn bị một ước tính chi phí cho dự án viễn thông. Có một lượng thông tin phạm vi chi tiết bị hạn chế. Tuy nhiên dự án tương tự như dự án đã được công ty bạn hoàn tất cách đây hai năm. Bạn nên sử dụng kỹ thuật ước lượng nào trong tình huống này?

- A. Lập mô hình theo tham số.
- B. Ước lượng tương tự.
- C. Ước lượng ngẫu nhiên.
- D. Ước lượng dưới lên.

2. Nhân tố nào có ảnh hưởng lớn nhất tới chi phí lao động theo ước tính trên đơn vị cho dự án.

- A. Thông tin lịch sử
- B. Sử dụng các nhà cung cấp bên ngoài.
- C. Các quy trình kiểm soát thay đổi.
- D. Các yêu cầu mức độ kỹ năng nguồn nhân lực.

3. Báo cáo về phương pháp ước lượng nào là đúng?

- A. Ước lượng kỹ thuật cần thiết khi dữ liệu không đầy đủ, các mối quan hệ không được biết hoặc thiếu định nghĩa về sản phẩm.
- B. Ước lượng theo tham số tương đối đơn giản và ít tốn kém để xây dựng.
- C. Ước lượng tương tự hệ thống phụ vốn đã chính xác hơn các phương pháp khác.
- D. Ước lượng ý kiến chuyên gia bị hạn chế đối với kỹ thuật ổn định.

4. Phát biểu nào sau đây mô tả tốt nhất ước lượng dưới lên?

- A. Đó là phương pháp đơn giản nhất để ước tính chi phí trong một dự án với nhiều điểm tương đồng với các dự án thành công khác.
- B. Nó đòi hỏi người lập kế hoạch phải sử dụng càng nhiều chi tiết càng tốt nhằm phân chia dự án thành các gói công việc đủ nhỏ để cho phép ước tính chi phí chính xác.
- C. Nó có thể được mô tả bề ngoài trong Kỹ thuật duyệt và đánh giá chương trình hoặc sơ đồ Gantt.
- D. Nó đòi hỏi một hoạt động hay sự kiện riêng lẻ có sự phụ thuộc lẫn nhau đối với người tiền nhiệm, người thành công cũng như các hoạt động hay sự kiện song song.

5. Tại sao việc điều hoà chi phí cho các nhiệm vụ dự án theo ước tính so với chi phí thực lại đóng vai trò quan trọng?

- A. Đó là một công cụ quản lý chất lượng.
- B. Đó là phần phân tích biến động chi phí chủ yếu.
- C. Nó cung cấp nguồn vào chủ yếu cho quy trình lập kế hoạch thu mua.

- D. Nó tạo điều kiện thuận lợi cho việc lưu trữ thông tin lịch sử cho sơ đồ kế toán.
6. Trong các ước lượng dưới đây, ước lượng nào phản ánh chính xác nhất chi phí thực của dự án.
- A. Trên xuống.
  - B. Dưới lên.
  - C. Kinh phí.
  - D. Phân bổ ngân sách.
7. Bạn tiếp quản một dự án đang được tiến hành khoảng ba tháng. Giám đốc dự án trước yêu cầu đội dự án cung cấp các ước tính hàng tuần trong tiến trình thực hiện. Kế hoạch dự án chỉ ra 5 giai đoạn và 1.000 nhiệm vụ. Giai đoạn đầu tiên đã kết thúc và có 800 nhiệm vụ chưa hoàn thành. Trong số 800 nhiệm vụ chưa hoàn thành thì có 200 nhiệm vụ đã hoàn thành 50%. Phát biểu nào về trạng thái dự án là đúng?
- A. Dự án hoàn tất khoảng 20%.
  - B. Dự án hoàn tất khoảng 30%.
  - C. Dự án hoàn tất khoảng 25%.
  - D. Các ước tính nỗ lực còn lại và dữ liệu hoàn tất dự định cần được tập hợp để có ước tính chính xác về trạng thái dự án.
8. Có nhiều phương pháp dùng để giám sát hiệu quả của dự án. Hai phương pháp nào có thể được dùng để giám sát các thay đổi phạm vi?(Chọn 2)
- A. Phân tích lịch sử biến động chi phí.
  - B. Theo dõi số lượng thay đổi phạm vi.
  - C. Phân tích lịch sử biến động lịch trình.
  - D. Theo dõi giá trị đồng đôla của công việc thêm vào được thực hiện.
9. Trong khi tiến hành duyệt dự án hàng tuần, bạn nhận thấy rằng dự án đã chi tiêu quá khả năng. Bạn nên làm gì để xác định phạm vi đng chi tiêu nhiều hơn so với kinh phí dự toán?
- A. Tính toán tổng chi phí dự án (TCP).
  - B. Tính toán biến động chi phí (CV) cho từng phạm vi.
  - C. Tính toán biến động lịch trình (SV) cho từng phạm vi.
  - D. Kiểm tra biểu đồ Gantt và so sánh tiến trình của từng nhiệm vụ.
10. Giám đốc dự án công nghệ thông tin thông báo biến động lịch trình vào một trong số các kết quả chuyển giao của dự án. BCWP (Chi phí dự toán của việc đã thực hiện) là 7.000\$, ACWP (Chi phí thực của việc đã thực hiện) là 9.000\$ và BCWS (Chi phí dự toán của việc đã xếp lịch) là 11.000\$ cho một tuần. Dựa vào toàn bộ số lượng này thì dự án:
- A. Trước lịch trình khoảng 4.000\$ cho một tuần.
  - B. Trước lịch trình khoảng 2.000\$ cho một tuần.
  - C. Sau lịch trình khoảng 4.000\$ cho một tuần.
  - D. Sau lịch trình khoảng 2.000\$ cho một tuần.

11. Tỷ lệ chi phí dự toán của việc đã thực hiện với chi phí dự toán của việc đã xếp lịch (BCWP/BCWS) được gọi là:

- A. Tỷ lệ đường tới hạn (CR).
- B. Biến động chi phí (CV)
- C. Hiệu suất chi phí (CPI).
- D. Hiệu suất lịch trình (SPI).

12. Chi phí thuê phòng sẽ được dùng cho cuộc họp dự án là ví dụ minh họa cho loại chi phí nào?

- A. Chi phí tất yếu
- B. Chi phí cố định
- C. Chi phí biến động
- D. Chi phí không được dự kiến

13. Trong tình huống nào giám đốc dự án được yêu cầu phải gửi một yêu cầu thay đổi tới nhà tài trợ và các đối tượng liên quan dự án.

- A. Thời điểm nào đó yêu cầu thay đổi được xét duyệt.
- B. Khi chi phí vượt quá độ biến động cho phép theo kinh phí.
- C. Khi không có sự lựa chọn khả thi.
- D. Khi khách hàng đồng ý thay đổi.

14. Điều quan trọng để giám đốc dự án truyền đạt các thay đổi chính trong dự án cho các nhà tài trợ dự án duyệt và phê chuẩn bởi vì truyền thông này.....

- A. Tạo điều kiện thuận lợi cho quy trình lập kế hoạch nguồn lực.
- B. Cung cấp thông tin biến động cho nhà tài trợ dự án.
- C. Tạo điều kiện thuận lợi tăng cường phối hợp giữa các đội ngũ thành viên.
- D. Đưa ra cơ chế nhằm quản lý các mức độ kỳ vọng của nhà tài trợ dự án.

15. Báo cáo về phương pháp ước lượng nào là đúng?

- A. Ước lượng kỹ thuật cần thiết khi dữ liệu không đầy đủ, các mối quan hệ không được biết hoặc thiếu định nghĩa về sản phẩm.
- B. Ước lượng theo tham số tương đối đơn giản và ít tốn kém để xây dựng.
- C. Ước lượng tương tự hệ thống phụ vốn đã chính xác hơn các phương pháp khác.
- D. Ước lượng ý kiến chuyên gia bị hạn chế đối với kỹ thuật ổn định.

16. Tại sao việc điều hoà chi phí cho các nhiệm vụ dự án theo ước tính so với chi phí thực lại đóng vai trò quan trọng?

- A. Đó là một công cụ quản lý chất lượng.
- B. Đó là phần phân tích biến động chi phí chủ yếu.
- C. Nó cung cấp nguồn vào chủ yếu cho quy trình lập kế hoạch thu mua.
- D. Nó tạo điều kiện thuận lợi cho việc lưu trữ thông tin lịch sử cho sơ đồ kế toán.

17. Hai kết quả có thể xảy ra đối với kế hoạch dự án khi kinh phí bắt buộc được xác lập thấp là gì? (Chọn hai đáp án)

- A. Dự án bị huỷ bỏ.
- B. Lịch trình dự án tăng lên.
- C. Lịch trình dự án giảm xuống.
- D. Tính năng dự án giảm xuống.
- E. Chất lượng dự án giảm xuống.

18. Điều gì sau đây cần để xây dựng một ước tính chi phí dự án chi tiết?

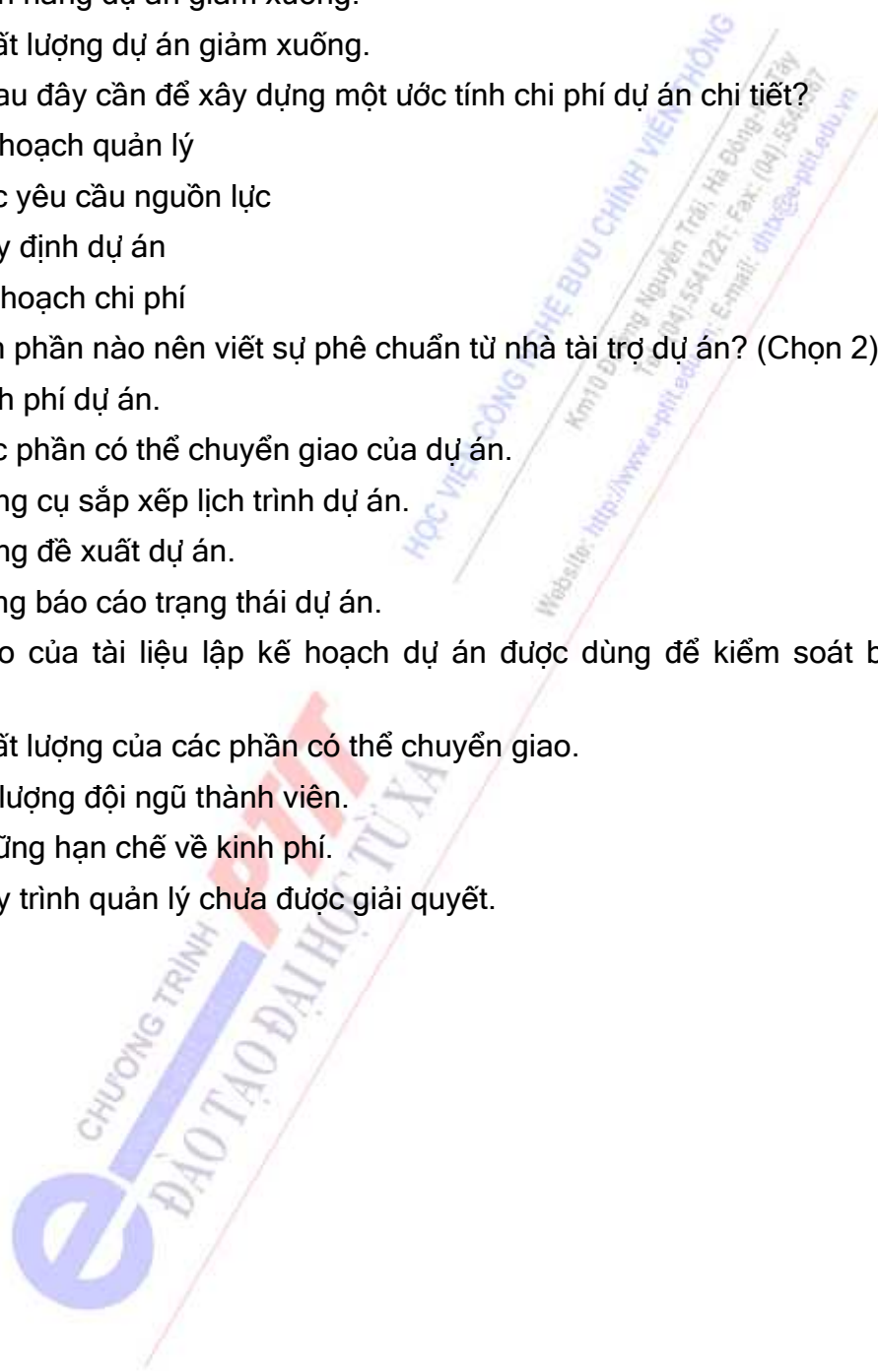
- A. Kế hoạch quản lý
- B. Các yêu cầu nguồn lực
- C. Quy định dự án
- D. Kế hoạch chi phí

19. Hai thành phần nào nên viết sự phê chuẩn từ nhà tài trợ dự án? (Chọn 2)

- A. Kinh phí dự án.
- B. Các phần có thể chuyển giao của dự án.
- C. Công cụ sắp xếp lịch trình dự án.
- D. Dạng đề xuất dự án.
- E. Dạng báo cáo trạng thái dự án.

20. Phần nào của tài liệu lập kế hoạch dự án được dùng để kiểm soát bùng phát phạm vi?

- A. Chất lượng của các phần có thể chuyển giao.
- B. Số lượng đội ngũ thành viên.
- C. Những hạn chế về kinh phí.
- D. Quy trình quản lý chưa được giải quyết.



## CHƯƠNG 6: CHẤT LƯỢNG DỰ ÁN

1. Các kế hoạch bảo đảm chất lượng phải bao gồm:
  - A. Phân tích về kiến trúc hệ thống, thiết kế và đường triển khai cho từng yêu cầu.
  - B. Quản lý về thay đổi trong các yêu cầu, kiến trúc, thiết kế và mã nguồn.
  - C. Các hoạt động theo dõi lỗi, kiểm tra đơn vị, đánh giá kỹ thuật, kiểm tra tích hợp và kiểm tra hệ thống.
  - D. Quyết định mở rộng và nối lỏng các phần của hệ thống có thể được sử dụng cho các hệ thống khác.
2. Một trong các quy trình nào sau đây là quan trọng nhất để đáp ứng các mục tiêu quản lý chất lượng?
  - A. Xem xét kỹ lưỡng.
  - B. Phân tích xu hướng.
  - C. Kiểm định chất lượng.
  - D. Lập kế hoạch.
3. Một giám đốc dự án công nghệ thông tin được lựa chọn cho dự án gói phần mềm với một thời hạn cuối cùng và các yêu cầu chất lượng cụ thể. Khách hàng nhấn mạnh một vài lần xem chất lượng phần mềm quan trọng như thế nào và họ đã giới hạn nhân viên hỗ trợ kỹ thuật. Giám đốc dự án công nghệ thông tin nhận thấy rằng chất lượng là vô cùng quan trọng. Hoạt động cơ bản nào của cơ cấu có thể được triển khai để đảm bảo rằng chất lượng chắc chắn đạt được nhất?
  - A. Lập kế hoạch thành dự án.
  - B. Xây dựng cơ cấu cẩn thận để kiểm tra chất lượng.
  - C. Cố gắng để thực hiện công việc tốt nhất có thể.
  - D. Tiến hành các hoạt động xoay quanh chất lượng.
4. Việc giải quyết khuyết điểm diễn ra khi nào trong vòng đời dự án?
  - A. Trước mỗi mốc quan trọng.
  - B. Sau cuộc kiểm thử chấp thuận sản phẩm diễn ra.
  - C. Ngay khi khuyết điểm được tìm ra.
  - D. Bất kỳ thời điểm nào trong suốt vòng đời dự án trước khi chuyển giao như đã được xác định trong kế hoạch dự án.
5. Hai kết quả có thể xảy ra đối với kế hoạch dự án khi kinh phí bắt buộc được xác lập thấp là gì? (Chọn hai đáp án)
  - A. Dự án bị hủy bỏ.
  - B. Lịch trình dự án tăng lên.
  - C. Lịch trình dự án giảm xuống.
  - D. Tính năng dự án giảm xuống.
  - E. Chất lượng dự án giảm xuống.

6. Đánh giá điểm kiểm soát trong kế hoạch dự án chỉ ra:

- A. Báo cáo trạng thái đến kỳ hạn
- B. Các quyết định đi hay không đi
- C. Cuộc họp kiểm soát thay đổi
- D. Ngày tháng cho người sử dụng ký kết hoàn tất theo kế hoạch

7. “Chi phí chất lượng” là một khái niệm quản lý dự án bao gồm chi phí:

- A. Vượt quá yêu cầu.
- B. Thay đổi đối với yêu cầu.
- C. Đảm bảo tính phù hợp cho các yêu cầu.
- D. Các yêu cầu quản lý chất lượng.

8. Đội dự án gần đi tới phần cuối cùng của việc xây dựng và sẵn sàng kiểm thử toàn bộ ứng dụng. Họ sẽ thực hiện loại hình kiểm thử nào?

- A. UAT (Kiểm thử chấp thuận người sử dụng).
- B. Modul.
- C. Đơn vị.
- D. Hệ thống.

9. Tại sao ký kết hoàn tất người sử dụng là một phần của kế hoạch quản lý chất lượng?

- A. Để đảm bảo rằng dự án tuân theo mong muốn về ràng buộc kinh phí của người sử dụng.
- B. Để đảm bảo rằng dự án tuân theo mong muốn của người sử dụng bởi vì nó liên quan tới chất lượng sản phẩm.
- C. Ký kết hoàn tất người sử dụng không phải là một phần của kế hoạch quản lý chất lượng.
- D. Để đảm bảo rằng người sử dụng không đệ trình yêu cầu thay đổi muộn trong dự án.

10. Khi nào thì đánh giá chất lượng của phần có thể chuyển giao dự án được xác định?

- A. Trong quá trình kiểm thử phần có thể chuyển gia.
- B. Khi phần có thể chuyển giao đang được xây dựng.
- C. Sau khi phần có thể chuyển giao được xây dựng.
- D. Ngay lập tức trước khi kiểm thử phần có thể chuyển giao.
- E. Ngay lập tức trước khi xây dựng phần có thể chuyển giao.
- F. Trong khi xác định yêu cầu của phần có thể chuyển giao.

11. Bạn nhận được hoá đơn từ nhà thầu của mình trong hợp đồng giá cố định với lịch trình phải trả gắn liền với việc hoàn tất các mốc quan trọng. Điều gì là quan trọng nhất để duyệt.

- A. Các hoạt động đang tiếp diễn.
- B. Số giờ đã dùng hết.



C. Công việc đã được hoàn tất.

D. Theo đúng lịch trình.

12. Phương pháp tiếp cận để cải thiện chất lượng nào sau đây có khả năng tạo ra các kết quả tích cực ít nhất?

A. Cải thiện liên tục.

B. Tăng cường kiểm tra xem xét.

C. Quản lý chất lượng thống kê.

D. Quy trình cấp chứng chỉ ISO 9000.

13. Một trong những người phát triển trong dự án của bạn bất đồng với các chuẩn phát triển hợp nhất hiện tại và tin tưởng rằng phương pháp tiếp cận nhiệm vụ khác tốt hơn. Bạn không có chuyên môn kỹ thuật để đưa ra ý kiến có giá trị về việc liệu người phát triển có phương pháp tiếp cận tốt hơn hay không. Bạn nên làm gì?

A. Cho phép người phát triển triển khai gợi ý về phương pháp tiếp cận mới được đề xuất.

B. Nói với người phát triển rằng tham gia các chuẩn là điều bắt buộc và do đó các chuẩn hợp nhất phải được tuân theo.

C. Tổ chức cuộc họp của người phát triển đội dự án để cho phép đội xác định liệu cách tiếp cận mới được giới thiệu có nên được chấp nhận đối với dự án hay không.

D. Gặp mặt với người chịu trách nhiệm về các chuẩn phát triển hợp nhất và với các chuyên gia về nội dung chuyên ngành để đạt được quyết định thay đổi chuẩn hoặc đạt được sự miễn chuẩn cho dự án.

14. Nhà tài trợ dự án muốn bạn xây dựng và triển khai các kỹ thuật quản lý chất lượng để đảm bảo chuyển tiếp dự án suôn sẻ sang giai đoạn triển khai. Hai kỹ thuật quản lý chất lượng mà bạn có thể triển khai là gì? (Chọn 2)

A. Quyền sở hữu phần có thể chuyển giao rõ ràng.

B. Duyệt các kết quả chuyển giao dự án như nhau.

C. Các tiêu chí vào và ra linh hoạt để giảm tới mức tối thiểu sự chậm trễ về lịch trình.

D. Nhiều đội làm việc với ít thành viên để tăng tới mức tối đa số lượng các kết quả có thể chuyển giao.

15. Phát biểu nào về kiểm thử chấp thuận người dùng là đúng?

A. Kiểm thử người dùng tạo cơ hội cho người dùng cải thiện nhu cầu của họ.

B. Kiểm thử người dùng nên chứng tỏ rằng hệ thống vận hành các yêu cầu đã được xác định.

C. Kiểm thử người dùng nên được thực hiện như một phần của giai đoạn đào tạo triển khai hệ thống.

D. Kiểm thử người dùng tạo cơ hội tốt để nhận biết các sai sót trong mã đã được xây dựng.

16. Hai giai đoạn nào của dự án là có khả năng nhất nhằm đòi hỏi hoàn tất tính lặp đi lặp lại của các nhiệm vụ? (Chọn 2)

- A. Kiểm thử đơn vị.
- B. Thiết kế hệ thống.
- C. Khởi tạo dự án.
- D. Phân tích hệ thống.
- E. Tích hợp hệ thống.
- F. Kiểm thử chấp thuận người dùng.

17. Giám đốc dự án phần mềm kế toán mới đã được thông báo trong suốt giai đoạn triển khai rằng phần mềm có xu hướng hỏng hóc. Đây là dấu hiệu của chất lượng xấu trong:

- A. Thiết kế.
- B. Quản lý.
- C. Khái niệm.
- D. Kiểm thử.

18. Phát biểu nào về kiểm thử chấp thuận người dùng là đúng?

- A. Kiểm thử người dùng tạo cơ hội cho người dùng cải thiện nhu cầu của họ.
- B. Kiểm thử người dùng nên chứng tỏ rằng hệ thống vận hành các yêu cầu đã được xác định.
- C. Kiểm thử người dùng nên được thực hiện như một phần của giai đoạn đào tạo triển khai hệ thống.
- D. Kiểm thử người dùng tạo cơ hội tốt để nhận biết các sai sót trong mã đã được xây dựng.

19. Hai giai đoạn nào của dự án là có khả năng nhất nhằm đòi hỏi hoàn tất tính lặp đi lặp lại của các nhiệm vụ? (Chọn 2)

- A. Kiểm thử đơn vị.
- B. Thiết kế hệ thống.
- C. Khởi tạo dự án.
- D. Phân tích hệ thống.
- E. Tích hợp hệ thống.
- F. Kiểm thử chấp thuận người dùng.

20. Chức năng nòng cốt của giám đốc dự án là gì?

- A. Tích hợp dự án
- B. Giao diện khách
- C. Thiết kế hệ thống
- D. Đảm bảo chất lượng

## CHƯƠNG 7: NGUỒN NHÂN LỰC CỦA DỰ ÁN

1. Trong cấu trúc tổ chức nào sau đây, giám đốc dự án có quyền lực ít nhất?
  - A. Tổ chức dự án.
  - B. Tổ chức ma trận mạng.
  - C. Tổ chức ma trận yếu.
  - D. Tổ chức theo chức năng.
2. Ai có trách nhiệm chuẩn bị báo cáo đánh giá sau triển khai?
  - A. Người sử dụng.
  - B. Giám đốc dự án.
  - C. Nhà tài trợ.
  - D. Kỹ sư cao cấp.
3. Phương pháp hiệu quả nhất trong việc xây dựng đội dự án trong tổ chức ma trận là tuân theo:
  - A. Kế hoạch truyền thông.
  - B. Kế hoạch quản lý thay đổi phạm vi.
  - C. Kế hoạch quản lý đội ngũ.
  - D. Kế hoạch phát triển đào tạo.
4. Giám đốc dự án đang xây dựng kế hoạch cho dự án. Giám đốc dự án đã xác định các nhiệm vụ và chỉ định nguồn lực thích hợp. Công cụ được sử dụng thông báo rằng một vài nguồn lực được phân bổ xong. Bước tiếp theo của giám đốc dự án sẽ là gì?
  - A. Di chuyển các nguồn lực.
  - B. Yêu cầu thêm nguồn lực.
  - C. Điều chỉnh nguồn lực.
  - D. Dự thảo ngân sách ngoài giờ.
5. Điều chỉnh các nhiệm vụ được phân bổ khác nhau trong dự án để duy trì khối lượng nguồn lực phù hợp được gọi là:
  - A. Tối ưu hoá nguồn lực.
  - B. Phân chia nguồn lực.
  - C. Cơ cấu lại nguồn lực.
  - D. Điều chỉnh nguồn lực.
6. Bạn đang quản lý đội kỹ thuật là những người lao động bán thời gian. Phần lớn những người lao động này là sinh viên và có những cam kết khác trong suốt năm học. Năm ngoái bạn đã chậm trễ trong một vài dự án bởi vì bạn đã sắp xếp các dự án được hoàn tất trong suốt kỳ thi tốt nghiệp của sinh viên. Hiện nay bạn đang bắt đầu thực hiện một kế hoạch cho các dự án sắp tới và có thời hạn cuối cùng khác trong suốt giai đoạn thi tốt nghiệp. Bạn nên làm gì để ngăn chặn xung đột này?
  - A. Sử dụng các nguồn lực khác trong suốt giai đoạn thi tốt nghiệp.
  - B. Sử dụng nhiều nguồn lực hơn và rút ngắn lịch trình dự án.

- C. Thuê thêm sinh viên để trợ giúp trong suốt giai đoạn thi tốt nghiệp.
- D. Sắp xếp dự án được hoàn tất sau giai đoạn thi tốt nghiệp.
7. Những vấn đề còn tồn tại lâu dài đã bắt đầu dính líu và ảnh hưởng tới nhiều người, do đó tạo ra nhiều sự phụ thuộc. Giám đốc dự án tốt nhất nên xử lý tình huống này như thế nào?
- A. Đưa nó cho quản lý cấp cao hơn.
- B. Tách vấn đề thành những vấn đề nhỏ theo logic.
- C. Đặt cơ sở lịch trình dự án.
- D. Thực hiện quản lý rủi ro.
8. Trong số tất cả các xung đột có thể xảy ra trong dự án thì xung đột nào là bất lợi nhất đối với kết quả và hiệu suất của đội?
- A. Các xung đột trong hội đồng.
- B. Những mâu thuẫn cá nhân.
- C. Các thoả hiệp về kỹ thuật.
- D. Xung đột lịch trình.
9. Giám đốc dự án công nghệ thông tin được chuyển giao quy định dự án và tài liệu phạm vi phác hoạ mọi khía cạnh của dự án mới đã được công ty phê chuẩn. Giám đốc dự án công nghệ thông tin mang tài liệu này tới cuộc họp bắt đầu dự án. Trong những lựa chọn dưới đây, hãy chọn ra lựa chọn tốt nhất xem ai nên nhận tài liệu này.
- A. Đội dự án và các nhà tài trợ.
- B. Văn phòng dự án và đội dự án.
- C. Đội dự án và khách hàng.
- D. Các đối tượng liên quan dự án và đội dự án.
10. Lựa chọn đội ngũ thành viên đúng (hay sai) có thể ảnh hưởng đến tinh thần, thời gian cũng như chất lượng. Dựa vào những trích dẫn bên dưới, ai sẽ là người ít khả năng nhất mà giám đốc dự án thêm vào đội dự án.
- A. “Hãy bỏ phiếu về việc này”.
- B. “Ý tưởng này không hoạt động đối với đối thủ cạnh tranh, vậy tại sao chúng ta nghĩ là nó sẽ hoạt động ở đây?”
- C. “Các nghiên cứu điểm chuẩn cho thấy điều gì?”
- D. “Ý tưởng có thể thực hiện được nhưng chúng ta có thể phải thực hiện một vài thay đổi nhỏ”.
11. Vai trò của giám đốc đường lối trong kế hoạch dự án là gì?
- A. Cung cấp nguồn lực cho dự án.
- B. Đề nghị những thay đổi yêu cầu.
- C. Giải quyết các xung đột trong đội.
- D. Kiểm soát kinh phí dự án.
12. Người lãnh đạo của đội được thăng chức trở thành quyền giám đốc dự án trong khi giám đốc đang nghỉ việc riêng. Một vài đội ngũ thành viên khác không được nói về

thay đổi tổ chức này và không muốn tham gia vào đội nữa. Giám đốc dự án đã nói với các đội ngũ thành viên này một vài lần và không giải quyết được vấn đề. Quyền giám đốc dự án nên làm gì tiếp theo?

- A. Thúc đẩy vấn đề trong tổ chức.
- B. Xây dựng đội mới hoàn toàn để hoàn thành dự án.
- C. Thêm những người mới vào đội để cân bằng khối lượng công việc.
- D. Làm việc với đội ngũ thành viên còn lại để đáp ứng các mục tiêu.

13. Mặc dù những thay đổi nhỏ có thể được hút vào trong dự án mà không cần điều chỉnh phạm vi nhưng tổ chức nào sau đây nên chú trọng tới những thay đổi quan trọng đối với phạm vi?

- A. Nhà quản lý hợp đồng.
- B. Ban quản lý thay đổi.
- C. Giám đốc chất lượng.
- D. Giám đốc chức năng.

14. Trong quá trình triển khai nghiệp vụ điện tử, giám đốc dự án thông báo rằng các đội ngũ thành viên khác nhau không làm việc cùng nhau tốt. Vì thế nên dự án phải chịu sự trì hoãn rất lâu. Giám đốc dự án nên làm gì?

- A. Xác định lại vai trò và trách nhiệm của đội ngũ thành viên.
- B. Ngồi với các đội ngũ thành viên liên quan để thảo luận sự ảnh hưởng lẫn nhau giữa họ.
- C. Thúc đẩy các đội ngũ thành viên hợp tác.
- D. Thưởng cho các đội ngũ thành viên làm việc cùng nhau tốt.

15. Giám đốc công nghệ thông tin gửi cho kỹ sư mạng trong đội dự án ma trận của anh ta một bức thư điện tử yêu cầu anh ta chuẩn bị báo cáo kỹ thuật chi tiết cho theo một số chỉ dẫn được đưa ra trong thư điện tử. Một tuần sau, giám đốc bộ phận của kỹ sư mạng đến chỗ giám đốc dự án để phàn nàn rằng kỹ sư phải mất 45 giờ để chuẩn bị một bản báo cáo dài 80 trang. Giám đốc dự án trình bày sơ qua là anh ta nghĩ bản báo cáo sẽ chỉ dài 4 trang. Vấn đề chính có thể gây ra xung đột này là gì?

- A. Thiếu chuyên môn với tư cách là kỹ sư mạng trong việc chuẩn bị tài liệu kỹ thuật.
- B. Thiếu những chỉ dẫn được xác định trong thư điện tử tạo ra công việc ngoài phạm vi.
- C. Theo sự phân bổ nguồn lực đối với kỹ sư mạng.
- D. Lãnh đạo bộ phận của kỹ sư mạng phân bổ theo thời gian kỹ sư mạng cần để hoàn tất nhiệm vụ đã định.

16. Ai có trách nhiệm chuẩn bị báo cáo đánh giá sau triển khai?

- A. Người sử dụng.
- B. Giám đốc dự án.
- C. Nhà tài trợ.
- D. Kỹ sư cao cấp.

17. Tại sao giám đốc dự án cần có một nhà tài trợ điều hành?

- A. Để giữ đội dự án tập trung vào công việc.
- B. Để cung cấp sự giúp đỡ bí mật với cam kết và hỗ trợ về tổ chức.
- C. Để ký kết hoàn tất trong các yêu cầu người dùng.
- D. Để đàm phán hợp đồng với các nhà cung cấp bên ngoài.

18. Lựa chọn đội ngũ không chỉ là chức năng tìm kiếm những người là chuyên gia kỹ thuật hay hành chính. Nhà tài trợ dự án chỉ đạo một dự án có tính minh bạch cao sẽ mong đợi gì ở một giám đốc dự án?

- A. Phát triển nhân sự chủ chốt.
- B. Lãnh đạo các chuyên gia về kỹ thuật.
- C. Giao thiệp với khách hàng/ nhà tài trợ.
- D. Phân tích các kỹ năng.

19. Kiểm soát chất lượng là:

- A. Giám sát các kết quả của dự án cụ thể để xác định xem liệu chúng có tuân theo các chuẩn chất lượng liên quan hay không.
- B. Đánh giá toàn bộ kết quả dự án trên cơ sở đều đặn.
- C. Hoạt động để tăng tính hiệu lực và hiệu suất của dự án.
- D. Xác định các chuẩn chất lượng nào liên quan tới dự án.

20. Ma trận gán trách nhiệm là công cụ quản lý dự án dùng để:

- A. Bảo đảm đội ngũ thành viên hiểu được vai trò cụ thể của họ.
- B. Xây dựng cấu trúc chi tiết công việc dựa vào nguồn lực sẵn có.
- C. Xác lập tính giá trị của các thành viên dự án để thực hiện công việc trong dự án.
- D. Mô tả cấu trúc tổ chức của dự án.



TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ BƯU CHÍNH VIỄN THÔNG  
Địa chỉ: Đường Nguyễn Trãi, Hà Đông-Hà Nội  
Tel: (04) 5541221; Fax: (04) 5540587  
E-mail: dthc@vni.vn



## CHƯƠNG 8: PHỐI HỢP VỀ MẶT THÔNG TIN

1. Kỹ thuật truyền đạt nào sau đây sẽ cải thiện tốt nhất cách hiểu của các đối tượng liên quan về dự án?

- A. Thư điện tử về việc thực thi cho tất cả nhân viên về những mục tiêu dự án và các kết quả mong muốn.
- B. Các cuộc họp điều hành với các đối tượng liên quan để giải thích những mục tiêu dự án và các kết quả mong muốn.
- C. Các cuộc họp toà thị chính với đội dự án cung cấp thông tin và các đối tượng liên quan có khả năng đề nghị các câu hỏi.
- D. Những phản kháng của đối tượng liên quan trong đội quản lý dự án.

2. Phương pháp hiệu quả nhất trong việc xây dựng đội dự án trong tổ chức ma trận là tuân theo:

- A. Kế hoạch truyền thông.
- B. Kế hoạch quản lý thay đổi phạm vi.
- C. Kế hoạch quản lý đội ngũ.
- D. Kế hoạch phát triển đào tạo.

3. Trong suốt cuộc họp của đội dự án hàng tuần theo lịch trình, vấn đề nổi lên không thể giải quyết được trong khung thời gian của cuộc họp theo lịch trình. Nếu vấn đề này không được giải quyết thì nó có thể làm cho dự án bị tạm ngừng. Hoạt động nào tốt nhất mà giám đốc dự án nên tuân theo để giải quyết vấn đề này?

- A. Tiếp tục cuộc họp muộn hơn thời gian theo lịch trình cho tới khi vấn đề được giải quyết.
- B. Tiếp tục cuộc họp theo chính sách giải quyết xung đột của công ty.
- C. Kết thúc cuộc họp đúng giờ, điều tra vấn đề một cách kỹ lưỡng và chú trọng vào vấn đề trong cuộc họp dự án hàng tuần tiếp theo.
- D. Kết thúc cuộc họp đúng giờ và sắp xếp cuộc họp khác để giải quyết vấn đề.

4. Phương pháp nào giải quyết xung đột hiệu quả?

- A. Giải quyết vấn đề.
- B. Ép buộc.
- C. Thoả hiệp.
- D. Rút lui.

5. Giám đốc dự án đang trải qua bất đồng giữa nhà cung cấp và đội dự án. Bằng việc điều tra tình hình, giám đốc dự án đã thấy rằng nhà tài trợ đã tăng giá cả ban đầu đã được nhất trí trong hợp đồng do nhu cầu thị trường. Phương hướng hành động nào là tốt nhất để giải quyết xung đột này?

- A. Giải thích sự thoả thuận về giá cả trong hợp đồng và ảnh hưởng sẽ gây ra trong dự án, đồng thời thông báo cho các đối tượng liên quan dự án.
- B. Giải thích với nhà cung cấp rằng họ đang vi phạm hợp đồng và bạn lập kế hoạch tìm kiếm những hành động pháp lý.

- C. Thảo luận với nhà cung cấp quy trình thực hiện trật tự thay đổi để tăng giá cả.
- D. Thảo luận với nhà cung cấp về sự thoả thuận giá cả và ảnh hưởng đối với dự án, yêu cầu trình tự thay đổi đồng thời thông báo cho các đối tượng liên quan dự án.
6. Các kỹ thuật giải quyết xung đột có thể được dùng trong dự án bao gồm:
- A. Rút lui, thoả hiệp, kiểm soát và ép buộc.
  - B. Kiểm soát, ép buộc, dàn xếp, rút lui.
  - C. Đối đầu, thoả hiệp, dàn xếp, quản lý.
  - D. Dàn xếp, đối đầu, ép buộc và rút lui.
7. Mặc dù có nhiều tác dụng phụ nhưng mục tiêu chính của các điều khoản khuyến khích trong giao tiếp là:
- A. Sắp xếp mục tiêu của nhà thầu và mục tiêu của người mua cho phù hợp.
  - B. Giảm rủi ro cho nhà thầu.
  - C. Kiểm soát các chi phí của nhà thầu.
  - D. Giảm chi phí cho người mua.
8. Liệt kê đội ngũ thành viên, các nhiệm vụ theo lịch trình và kế hoạch đào tạo là bộ phận của.....
- A. Kế hoạch dự án.
  - B. Quy định dự án.
  - C. Kế hoạch truyền thông.
  - D. Cấu trúc chi tiết công việc (WBS)
9. Thành phần nào là bộ phận của kế hoạch truyền thông hiệu quả?
- A. Biểu đồ luồng dữ liệu.
  - B. Tần số.
  - C. PERT (Kỹ thuật duyệt và đánh giá dự án).
  - D. Thủ tục ký kết hoàn tất.
10. Trong số tất cả các xung đột có thể xảy ra trong dự án thì xung đột nào là bất lợi nhất đối với kết quả và hiệu suất của đội?
- A. Các xung đột trong hội đồng.
  - B. Những mâu thuẫn cá nhân.
  - C. Các thoả hiệp về kỹ thuật.
  - D. Xung đột lịch trình.
11. Bạn sẽ tìm các thủ tục và chính sách xác định truyền thông thực tiễn nhất có thể chấp nhận được đối với một dự án tích cực ở đâu?
- A. Sách dự án
  - B. Bảng kê công việc (SOW)
  - C. Tài liệu vai trò và trách nhiệm.
  - D. Sách chỉ dẫn các thủ tục và chính sách của công ty.

12. Trong các dự án công nghệ thông tin, truyền thông giữa giám đốc dự án và đội ngũ thành viên dự án là hình thức.

- A. Bằng truyền thông miệng và viết.
- B. Qua báo cáo trạng thái hàng tuần.
- C. Thông qua chuỗi yêu cầu chính thức.
- D. Theo các hình thức mẫu được phê chuẩn.

13. Nếu dự án của bạn có 5 đội ngũ thành viên thì bạn có bao nhiêu kênh truyền thông?

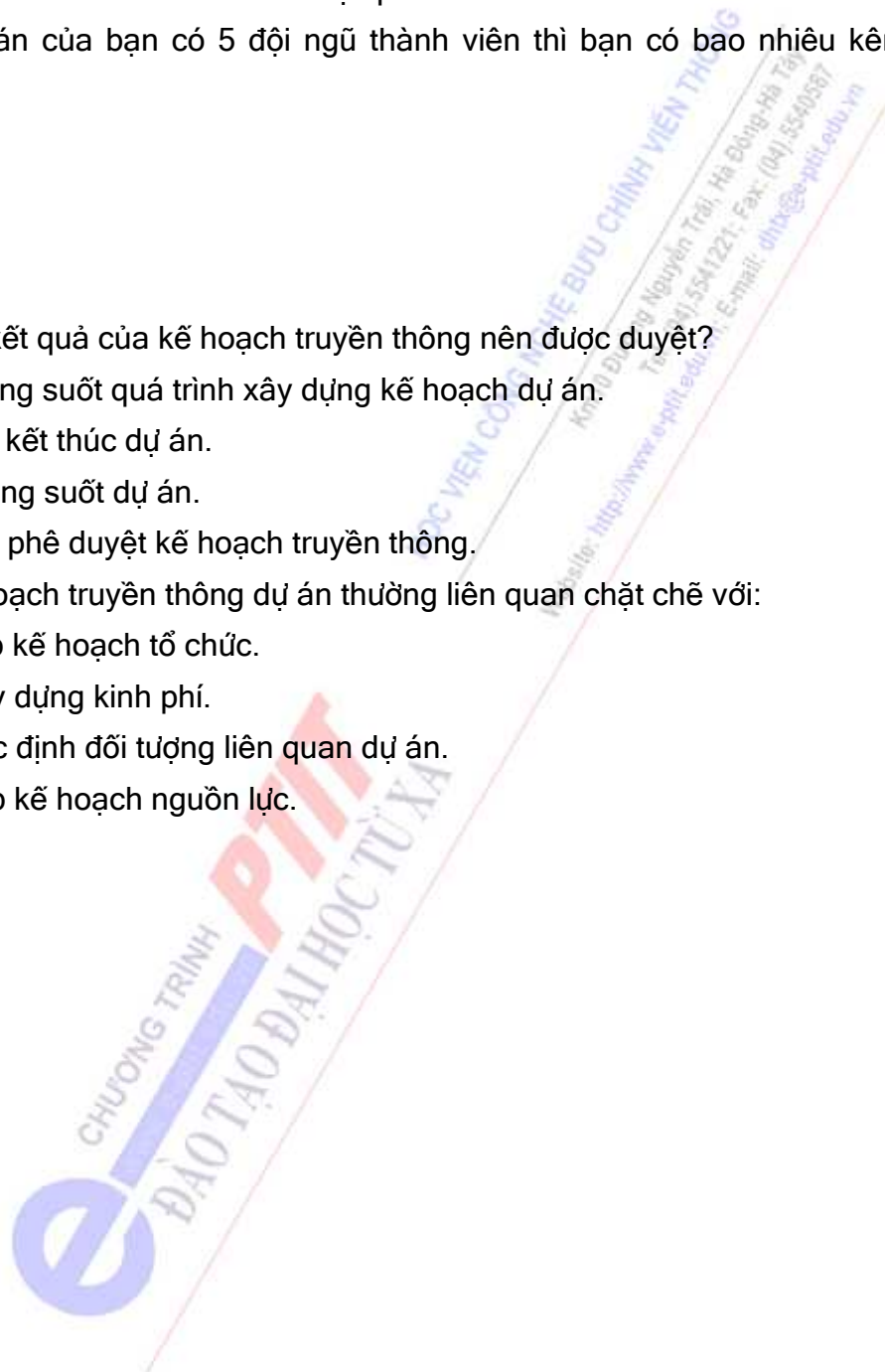
- A. 5
- B. 6
- C. 10
- D. 25

14. Khi nào kết quả của kế hoạch truyền thông nên được duyệt?

- A. Trong suốt quá trình xây dựng kế hoạch dự án.
- B. Khi kết thúc dự án.
- C. Trong suốt dự án.
- D. Khi phê duyệt kế hoạch truyền thông.

15. Lập kế hoạch truyền thông dự án thường liên quan chặt chẽ với:

- A. Lập kế hoạch tổ chức.
- B. Xây dựng kinh phí.
- C. Xác định đối tượng liên quan dự án.
- D. Lập kế hoạch nguồn lực.



## CHƯƠNG 9: CÁC RỦI RO CỦA DỰ ÁN

1. Giám đốc dự án ưu tiên rủi ro như thế nào?
  - A. Bảng ảnh hưởng về tài chính.
  - B. Bảng ảnh hưởng đường thời gian.
  - C. Bảng toàn bộ ảnh hưởng lên dự án.
  - D. Bảng các ưu tiên về thực thi.
2. Phản ứng với sự kiện rủi ro không được xác định trước về việc xảy ra của nó được gọi là:
  - A. Phản ứng giảm thiểu rủi ro.
  - B. Phản ứng nhanh.
  - C. Phản ứng hoạt động hiệu chỉnh.
  - D. Phản ứng dự phòng.
3. Kỹ thuật nào sau đây được dùng để theo dõi rủi ro dự án?
  - A. Ma trận xác suất và ảnh hưởng.
  - B. Biểu đồ Pareto.
  - C. Biểu đồ R.
  - D. Phân tích PERT (Kỹ thuật duyệt và đánh giá dự án).
4. Trong suốt giai đoạn xây dựng dự án, đội dự án đã xác định số lượng rủi ro có thể ảnh hưởng tới chất lượng của kết quả. Trước khi xây dựng kế hoạch phản ứng rủi ro, đội dự án nên:
  - A. Không để ý đến các rủi ro bất kỳ không nằm trên đường tới hạn.
  - B. Liệt kê tất cả các ràng buộc của dự án.
  - C. Phân tích khả năng mỗi rủi ro có thể xảy ra và ảnh hưởng tiềm ẩn của từng rủi ro.
  - D. Sử dụng phương pháp luận kỹ thuật duyệt và đánh giá chương trình để ưu tiên rủi ro.
5. Chiến lược phản ứng rủi ro nhằm làm giảm khả năng hay ảnh hưởng của những sự kiện rủi ro bất lợi tới ngưỡng cửa chấp thuận được gọi là:
  - A. Tránh rủi ro.
  - B. Chuyển giao rủi ro.
  - C. Giảm thiểu rủi ro.
  - D. Chấp thuận rủi ro.
6. Phương pháp thích hợp nhất để quyết định liệu rủi ro xác định có được cụ thể hoá hay không là gì?
  - A. Xây dựng kế hoạch quản lý rủi ro.
  - B. Dùng phân tích độ nhạy cảm.
  - C. Xác định xem liệu dấu hiệu rủi ro có đạt được hay không.
  - D. Duyệt sổ ghi vấn đề.

7. Bạn là giám đốc một dự án đã bắt đầu cách đây 4 tháng. Dự án đã được bảo vệ khoảng một năm bởi phó chủ tịch bộ phận nhưng việc quản lý tài chính và trách nhiệm của nhà tài trợ đã được giao phó cho một trong những trưởng bộ phận. Một vài giám đốc khác cũng nằm trong danh sách phê chuẩn các tài liệu dự án chính. Tài liệu dự án ban đầu đã được hoàn tất và phê duyệt và dự án nằm trong lịch trình. Các yêu cầu đã được xác định, lập tài liệu và đệ trình để được sự chấp thuận trách nhiệm của nhà tài trợ. Những phê duyệt theo yêu cầu đã nhận được vào cuối ngày được phân bổ theo vòng phê duyệt. Tuy nhiên phê duyệt của một giám đốc phụ thuộc vào việc thêm ba yêu cầu quan trọng. Các yêu cầu này không lường trước được trong phạm vi dự án ban đầu cũng không phải chúng được khám phá trong suốt giai đoạn phân tích yêu cầu. Rủi ro nào bạn chắc chắn cần phải chú trọng nhất?

- A. Thay đổi phạm vi dự án.
- B. Mất sự hỗ trợ của nhà tài trợ.
- C. Thay đổi ngân quỹ dự án.
- D. Thay đổi lịch trình dự án.

8. Hai kết quả có thể xảy ra đối với kế hoạch dự án khi kinh phí bắt buộc được xác lập thấp là gì? (Chọn hai đáp án)

- A. Dự án bị huỷ bỏ.
- B. Lịch trình dự án tăng lên.
- C. Lịch trình dự án giảm xuống.
- D. Tính năng dự án giảm xuống.
- E. Chất lượng dự án giảm xuống.

9. Đối phó các mối đe dọa rủi ro thông thường rơi vào ba loại nào? (Chọn 3)

- A. Phủ nhận
- B. Giảm thiểu
- C. Tránh khỏi
- D. Chấp thuận
- E. Cơ hội

10. Một công ty quyết định không cạnh tranh trong một gói thầu. Lý do được giám đốc đưa ra là cơ hội hoàn tất dự án trong khung thời gian dự định là rất mong manh. Đây là chiến lược giải quyết rủi ro nào?

- A. Chấp thuận rủi ro.
- B. Tránh rủi ro.
- C. Chuyển giao rủi ro.
- D. Giảm thiểu rủi ro.

## CHƯƠNG 10: VIỆC MUA SẴM CỦA DỰ ÁN

1. Phạm vi của dự án vượt quá kinh phí bởi vì các mục được mua đắt hơn so với dự liệu ban đầu. Lượng dư thừa này sẽ vượt quá tổng kinh phí cho dự án. Giám đốc dự án nên làm gì?
  - A. Không thay đổi kinh phí.
  - B. Tiếp cận các đối tượng liên quan dự án để tăng kinh phí.
  - C. Giảm các chi phí phạm vi để không vượt quá kinh phí.
  - D. Điều chỉnh các mục kinh phí để thu hút các chi phí vượt quá.
2. Quy trình để thay đổi điều khoản hợp đồng .....hệ thống quản lý thay đổi dự án.
  - A. Không liên quan tới
  - B. Là đầu vào
  - C. Tương tự như
  - D. Tích hợp với
3. Các đánh giá sau hợp đồng quan trọng bởi vì:
  - A. Chúng được yêu cầu về mặt pháp lý trong nhiều quyền hạn xét xử.
  - B. Thù lao gắn liền với hiệu quả của nhà thầu.
  - C. Chúng xác lập cơ sở lịch sử cho sự lựa chọn của nhà thầu.
  - D. Hầu hết các hợp đồng đều yêu cầu chúng.
4. Các gói công việc được mô tả trong:
  - A. Cấu trúc chi tiết công việc.
  - B. Quy định công việc.
  - C. Bảng kê công việc.
  - D. Kế hoạch dự án công việc.
5. Chi phí thuê phòng sẽ được dùng cho cuộc họp dự án là ví dụ minh họa cho loại chi phí nào?
  - A. Chi phí tất yếu
  - B. Chi phí cố định
  - C. Chi phí biến động
  - D. Chi phí không được dự kiến
6. Bạn nhận được hoá đơn từ nhà thầu của mình trong hợp đồng giá cố định với lịch trình phải trả gắn liền với việc hoàn tất các mốc quan trọng. Điều gì là quan trọng nhất để duyệt.
  - A. Các hoạt động đang tiếp diễn.
  - B. Số giờ đã dùng hết.
  - C. Công việc đã được hoàn tất.
  - D. Theo đúng lịch trình.



7. Sự tương ứng, những thay đổi hợp đồng và các yêu cầu phải trả là .....của quản lý hợp đồng.

- A. Sản phẩm
- B. Công cụ
- C. Chức năng
- D. Đầu vào

8. Một trong số nhà cung cấp trong dự án của bạn cố gắng tham gia cuộc kiểm tra chấp thuận của bạn. Giám đốc kiểm tra chấp thuận từ chối thực hiện mã cho biết là không thực hiện chức năng đầy đủ để kiểm tra. Điều gì có thể góp phần vào khó khăn này? (Chọn 3)

- A. Hợp đồng không rõ ràng về tiêu chí hoàn tất.
- B. Kế hoạch của nhà cung cấp không được duyệt đầy đủ.
- C. Tiến trình của nhà cung cấp không được giám sát đầy đủ.
- D. Nhà cung cấp tuân theo một quy trình xây dựng khác.

9. Giám đốc dự án đang trải qua bất đồng giữa nhà cung cấp và đội dự án. Bằng việc điều tra tình hình, giám đốc dự án đã thấy rằng nhà tài trợ đã tăng giá cả ban đầu đã được nhất trí trong hợp đồng do nhu cầu thị trường. Phương hướng hành động nào là tốt nhất để giải quyết xung đột này?

- A. Giải thích sự thoả thuận về giá cả trong hợp đồng và ảnh hưởng sẽ gây ra trong dự án, đồng thời thông báo cho các đối tượng liên quan dự án.
- B. Giải thích với nhà cung cấp rằng họ đang vi phạm hợp đồng và bạn lập kế hoạch tìm kiếm những hành động pháp lý.
- C. Thảo luận với nhà cung cấp quy trình thực hiện trật tự thay đổi để tăng giá cả.
- D. Thảo luận với nhà cung cấp về sự thoả thuận giá cả và ảnh hưởng đối với dự án, yêu cầu trình tự thay đổi đồng thời thông báo cho các đối tượng liên quan dự án.

10. Một công ty quyết định không cạnh tranh trong một gói thầu. Lý do được giám đốc đưa ra là cơ hội hoàn tất dự án trong khung thời gian dự định là rất mong manh. Đây là chiến lược giải quyết rủi ro nào?

- A. Chấp thuận rủi ro.
- B. Tránh rủi ro.
- C. Chuyển giao rủi ro.
- D. Giảm thiểu rủi ro.