

Môn học: Quản lý dự án với Agile

Nhiệm vụ:

1- Xây dựng dự án

2- Quản lý dự án mà nhóm xây dựng

Agile: là 1 triết lý

Scrum: là 1 mô hình quản lý (áp dụng triết lý Agile)

1. Lịch trình học

17 buổi

8 buổi hướng dẫn: (lẻ): Nghe giảng

8 buổi workshop (thực hành): (chẵn)

Họp → Làm → Báo cáo tiến độ (trello.com)

1 buổi bảo vệ thử

2. Nộp bài:

Chia nhóm (5 người), nộp cá nhân

Thời hạn: **23h59 ngày hôm sau workshop**

Sản phẩm nộp: Quay video → Upload lên youtube

→ **nộp link video youtube** (nếu nộp sai định dạng, tối đa 5 điểm)

Xử lý nộp muộn:

- Muộn lần 1: Tối đa 8 điểm

- Muộn lần 2: Tối đa 7 điểm

- Muộn lần 3: tối đa 6 điểm...

Xử lý khi có thành viên không làm dự án:

+ Lúc bảo vệ: Không đưa tên bạn không làm việc vào dự án

+ Không gửi bài nộp

Đề tài dự án:

Mỗi nhóm có tối đa 5 người:

1 PO + 1 SM + 2 Dev + 1 test

--

Làm Quiz: làm muộn nhất vào buổi số 12

Chỉ có 1 quiz

Nếu không làm quiz → fail

Bài 1 – Các khái niệm cơ bản về Scrum

Scrum là 1 mô hình quản lý dự án dựa trên triết lý Agile

Mục đích: Áp dụng mô hình Scrum để quản lý và xây dựng dự án

1. Scrum Team:

Product Owner (PO): Chuyên về **ng nghiệp vụ** hệ thống, quyết định chức năng hệ thống

Công việc PO: - liệt kê ra các chức năng + định nghĩa chi tiết về chức năng + đánh giá lập trình viên làm đúng hay sai

Scrum Master (SM): Chuyên về **Quy trình** làm việc

Công việc của SM: Tổ chức làm dự án + Lên kế hoạch + theo dõi tiến độ hoàn thành + đánh giá deadline của các lập trình viên

Developer (Dev): Lập trình các chức năng dựa vào kế hoạch (SM) + nghiệp vụ (PO)

Tester: Test các chức năng hệ thống

2. Sprint: là 1 giai đoạn của dự án

Thực tế: **sprint <= 4 tuần**

Môn học: Chia 8 sprint, tương ứng với 8 workshop

Nhiệm vụ trong **1 sprint**: **Xây dựng HOÀN CHỈNH**

1 chức năng

Bắt đầu sprint: PO đưa ra nghiệp vụ của 1 chức năng
+ SM đưa ra kế hoạch mục tiêu

Giữa Sprint: Dev, Test làm việc; PO giám sát chất lượng, SM giám sát tiến độ

Cuối sprint: Họp hoàn thành sprint: Đánh giá kết quả (**Sprint Review**) và Đưa ra các hạn chế và giải pháp khắc phục, cải tiến ở sprint sau (**Sprint Retrospective**)

3. **Sprint Planning**: Kế hoạch thực hiện trong 1 sprint

- Định nghĩa list chi tiết công việc của 1 chức năng =

Sprint Backlog

- Họp nhanh đầu ngày 15 phút, tại chỗ, trả lời 3 câu hỏi (*hôm qua làm gì + Có khó khăn gì + Hôm nay làm gì*)=**Daily Meeting**

4. Daily Meeting: (ngày nào cũng họp)

Thời gian: 15 phút

Địa điểm: Tại phòng làm việc

Nội dung: Tất cả các thành viên phải trả lời 3 câu hỏi

Kết thúc họp: SM cập nhật nội dung cuộc họp vào file

excel lưu trữ + cập nhật nội dung công việc lên

trelllo.com + cập nhật tiến độ lên Burndown Chart

(giấy A0, dán ở cửa phòng)

5. Ước lượng các đầu việc:

Mỗi đầu việc không được làm nhiều hơn 2 ngày; nếu không thể xong trong 2 ngày thì cần tách ra thành các đầu việc nhỏ hơn.

6. Burndown Chart: Là biểu đồ theo dõi tiến độ của Sprint

7. Sprint Retrospective: Những cải tiến được đưa ra ở sprint sau

8. Sprint Review: PO đánh giá kết quả về chất lượng công việc; SM đánh giá kết quả về tiến độ công việc

9. Product Backlog: PO cần làm đầu tiên

Danh sách các chức năng của dự án

10. Nội dung của các workshop

Workshop1:

1.Chia nhóm và phân vai: PO, SM, Dev, Test

2.Họp ở google meet riêng của từng nhóm

3.Nội dung họp: Mô tả chức năng dự kiến của phần mềm → viết vào file excel = **Tạo Product Backlog**

Nộp bài: Quay màn hình Product Backlog → upload lên youtube → nộp link video + file excel

ProductBacklog

Workshop2:

1. Chia ProductBacklog thành các Sprint Backlog (list chi tiết công việc cụ thể)

2. Phân rã Sprint Backlog 1 thành các công việc chi tiết, cụ thể

Ví dụ: Xây dựng chức năng đăng nhập → cần có các đầu việc sau:

* Thiết kế giao diện

+Tạo giao diện phác thảo

+Viết code HTML

+Viết code CSS

+Viết code javascript

*Lập trình chức năng

-Viết hàm Register

-Viết hàm login

-Viết hàm validate

3- Phân rã các sprint backlog còn lại thành các công việc dự kiến (chưa cần chi tiết)

(kết quả hoàn thành: là 1 file word hoặc excel)

Nộp bài: Nộp link video + file word

Workshop 3:

Phân chia công việc cho các thành viên (SM làm)

1. Giao việc trên trello.com

2. Thêm các list công việc

3. Thiết lập các trạng thái:

Assign (giao việc)

Doing (đang làm)

Done (hoàn thành)

Review (PO kiểm tra)

Finish (PO xác nhận chức năng hoạt động đúng)

Reopen (PO xác nhận làm sai → cần sửa)

Giao việc → liệt kê chi tiết đầu việc theo PO → thiết lập thời hạn hoàn thành

Nộp bài: Quay màn hình trello.com và các biểu mẫu phân công công việc → up video lên youtube → nộp link + biểu mẫu.

Workshop4:

1. Họp daily meeting
2. SM cập nhật lại nội dung công việc trên trello nếu có thay đổi
3. Dev thực hiện lập trình theo list công việc gắn trên trello.com
4. Tester test các chức năng mà Dev làm xong
5. Dev, Test cần cập nhật tiến độ làm việc trên trello.com (cần attach bằng chứng bằng hình ảnh + đường link github)

Nộp bài: SM quay kết quả hoàn thành → upload video lên youtube → nộp link video + code sản phẩm lên classroom

Workshop5:

- 1- Họp review sprint hiện tại và đưa kế hoạch triển khai cho sprint tiếp theo (SM điều hành cuộc họp)
2. PO review nghiệp vụ, chức năng và chất lượng sản phẩm → cập nhật vào phần Reopen trên trello.com
3. SM sẽ review quy trình, deadline, thưởng, phạt → đưa kết quả review vào trello.com + Burndown Chart
4. PO đưa list công việc của chức năng mới cho SM tạo kế hoạch mới → SM giao việc (assign) cho Dev
5. Dev làm việc và cập nhật tiến độ: Đầu ngày+ cuối ngày trên Trello.com (có attach kết quả + link github)

Nộp bài: Quay video + nộp code + các biểu mẫu

Workshop 6: Làm giống WS5 (thực thiện cho chức năng khác)

Workshop 7: Làm giống WS5 (thực thiện cho chức năng khác)

Workshop8: Nghiệm thu toàn bộ dự án
