

NỘI DUNG VÀ HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY BÁO CÁO CUỐI KỲ

Hướng dẫn:

- Tên dự án sinh viên tự chọn, link google sheet đăng ký: ...
- Cho phép 03 hoặc 04 sinh viên trên một nhóm, mỗi nhóm thực hiện 01 đề tài và một sinh viên nộp 01 quyển cho cột thi cuối kỳ (01 file báo cáo).
- Trong cuốn báo cáo mỗi sinh viên phải ghi rõ mình tham gia làm phần nào (mỗi sinh viên in riêng 01 quyển đề án và nộp quyển đề án này theo lịch thi cuối kỳ dựa theo mục “NỘP CUỐN BÁO CÁO” bên dưới đây).
- Các em đọc kỹ 2 **PHẦN** sau và thực hiện đúng các nội dung Thầy yêu cầu.

PHẦN 1: NỘP CUỐN BÁO CÁO

Tùy theo tình hình dịch bệnh COVID-19, có 2 hướng tiếp cận mà nhà trường sẽ triển khai

- **Hướng tiếp cận 1 (Lịch thi cuối kỳ bằng hình thức Online):** Mỗi sinh viên nộp 1 cuốn báo cáo + source code (nếu có) theo quy cách sau:
- **Hướng tiếp cận 2 (Lịch thi cuối kỳ tập trung tại trường):** Mỗi sinh viên nộp 1 cuốn báo cáo + source code (nếu có) kèm theo ghi ra CD.
- **Hình thức trình bày cuốn báo cáo cuối kỳ theo các quy cách sau:**
 - File báo cáo (.docx) từ 40 đến 50 trang
 - Font chữ Times New Roman, cỡ chữ 13, Page sizes: A4, Margin Left: 2.5 cm, Margins Right-Top-Bottom: 2 cm, Line Spacing: 1.5 cm
 - Biểu bảng (Tables) Font chữ Times New Roman, cỡ chữ: 12
 - File MS Excel (Phiên bản từ 2010 - 2016)
 - 02 file MS Project 2010 - 2016 (1 file ban đầu và 1 có chỉnh sửa)

PHẦN 2: MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

- Mỗi nhóm tìm hiểu và chọn một dự án mẫu thông qua thực tế và thực hiện các yêu cầu sau đây (sử dụng các biểu bảng mẫu Thầy cung cấp), **nội dung cuốn báo cáo gồm các chương sau:**

CHƯƠNG 1. TỔNG QUAN

- 1.1. Dự án là gì?
- 1.2. Bộ ba ràng buộc
- 1.3. Dự án Công nghệ thông tin là gì?
- 1.4. Các nguyên nhân dẫn đến sự thất bại của dự án Công nghệ thông tin
- 1.5. Các nguyên nhân dẫn đến thành công của dự án Công nghệ thông tin
- 1.6. Trình bày chín lĩnh vực trong quản lý dự án
- 1.7. Quy trình quản lý dự án
- 1.8. Mục tiêu của đề tài
- 1.9. Các yêu cầu chức năng của hệ thống
- 1.10. Phạm vi đề tài

CHƯƠNG 2. QUẢN TRỊ DỰ ÁN PHẦN MỀM

2.1. Khởi động - Initiating

2.1.1. Kịch bản

- Mô tả ngắn gọn dự án mẫu (ứng dụng)

2.1.2. Nhiệm vụ

- Lập mô hình bảng điểm có trọng số WSM (Weight Scoring Model) làm cơ sở để chọn Trường dự án hoặc Dự án.
- Tùy theo dự án, chẳng hạn như dự án đầu tư, dự án về nghiên cứu thị trường, dự án tiền khả thi phát triển các sản phẩm mới, v.v.v sẽ lập bảng phân tích tài chính cho dự án được chọn.
- Chuẩn bị một bản đăng ký (a project charter) cho dự án.

2.2. Lập kế hoạch - Planning

2.2.1. Kịch bản

- Mô tả ngắn gọn dự án mẫu

2.2.2. Nhiệm vụ

- Phát triển một WBS (Work Breakdown Structure) cho dự án. Thực hiện đến cấp 2, cấp 3, hoặc cấp 4, thích hợp với các công việc.
- Phát triển một bản tuyên bố phạm vi (Scope statement) dự án
- Phát triển một hợp đồng liên quan tới nhóm cho dự án – Team Construct
- Tạo một Sơ đồ Gantt và sơ đồ mạng (Sử dụng MS Project) cho dự án.

- Xây dựng tiến độ công việc – Develop schedule
- Tạo biểu đồ Gantt phân bổ nhân viên vào các công việc (Phân bổ nhân viên vào các công việc và chi phí trong sơ đồ Gantt dùng M.S Project).
- Vẽ sơ đồ mạng – Network Diagram: AON và AOA
- Tính thời gian hoàn thành dự án
- Xác định đường găng – Critical Path
- Áp dụng phương pháp PERT để tính xác suất thời gian hoàn thành dự án
- Rút ngắn tiến độ dự án – Crashing project

2.3. Thực hiện - Executing

- Tạo bảng phân rã công việc – WBS
- Tạo phát biểu phạm vi – Scope Statement
- Tạo hợp đồng nhóm – Team Construct
- Xây dựng tiến độ công việc – Develop schedule
 - Tạo biểu đồ Gantt phân bổ nhân viên vào các công việc
 - Vẽ sơ đồ mạng – Network Diagram: AON và AOA
 - Tính thời gian hoàn thành dự án
 - Xác định đường găng – Critical Path
 - Áp dụng phương pháp PERT để tính xác suất thời gian hoàn thành dự án
 - Rút ngắn tiến độ dự án – Crashing project

2.4. Điều khiển - Kiểm soát - Controlling

2.4.1. Kịch bản

- Mô tả ngắn gọn dự án mẫu

2.4.2. Nhiệm vụ

- Tạo một tình huống giả định, có thay đổi phạm vi, tài chính, nhân sự. Lập lại sơ đồ Gantt (Tạo sơ đồ Gantt mới dựa trên dự án, lịch biểu đã được sửa đổi khi có sự thay đổi về nhân sự).
- Cập nhật bảng đăng ký dự án

2.5. Kết thúc - Closing

- Viết văn tắt về báo cáo kết thúc dự án

KẾT LUẬN - CONCLUSION

- Kết quả đạt được
- Hướng phát triển

TÀI LIỆU THAM KHẢO

- [1] Tên các tác giả, Tựa đề bài báo, tên tạp chí, trang số mấy, năm xuất bản **(Bài báo)**
- [2] Tên các tác giả, Tựa sách, NXB, NXB, Trang số mấy **(Sách)**
- [3] Tiêu đề, link: <https://vnexpress.net/the-gioi/may-bay-nga-boc-chay-khi-ha-can-h-khan-cap-it-nhat-41-nguoi-thiet-mang-3918947.html>, ngày tham khảo 05/2019 **(trang web)**

Ví dụ:

- [3] Ba người TP HCM, một người Hà Nội nhiễm nCoV, link: <https://vnexpress.net/suc-khoe/ba-nguoi-tp-hcm-mot-nguoi-ha-noi-nhiem-ncov-4070828.html>, ngày 21/03/2020.