## Khái niệm nào sau đây không phải là một trong các mục tiêu của quản lý dự án?

A. Hoàn thành dự án đúng thời hạn

B. Hoàn thành dự án đúng ngân sách

C. Hoàn thành dự án đúng chất lượng

* D. Tạo ra các sản phẩm mới cho thị trường

## Lý do nào thường là nguyên nhân dẫn đến việc dự án chậm tiến độ?

A. Sự thay đổi về yêu cầu của khách hàng trong suốt quá trình thực hiện dự án.

B. Sự không chính xác trong việc ước tính thời gian dự án.

C. Việc sử dụng các công cụ quản lý dự án mới mà đội ngũ không quen thuộc.

* D. Khó khăn trong việc đồng bộ hóa công việc giữa các đội.

## Nguyên nhân chính dẫn đến thất bại của dự án phát triển phần mềm là gì?

A. Thiếu lập kế hoạch và quản lý dự án kém chất lượng.

B. Yêu cầu không rõ ràng và thay đổi liên tục.

C. Thiếu kỹ năng và nguồn lực phù hợp.

* D. Tất cả các lựa chọn trên.

## Vai trò chính của quản lý dự án là gì trong một dự án?

A. Phê duyệt tất cả các thay đổi trong quy trình làm việc.

B. Bảo đảm rằng mọi thành viên trong nhóm đều tham gia cuộc họp hàng tuần.

* C. Đảm bảo thành công của dự án thông qua việc kiểm soát phạm vi, lịch trình, tài chính, rủi ro, chất lượng, và nguồn lực của dự án.

D. Phối hợp các sự kiện xã hội để tăng cường tinh thần làm việc nhóm.

## Trong một dự án Scrum, việc trao đổi giữa nhóm phát triển và các bên liên quan (Stakeholders) có ý nghĩa gì?

A. Xác định chi phí toàn bộ dự án.

B. Đảm bảo rằng mọi thành viên của nhóm đều có kiến thức vững về Scrum.

* C. Chia sẻ thông tin về tiến độ và nhận xét về sản phẩm với nhóm phát triển.

D. Quyết định xác định nhiệm vụ mới cho dự án.

## Đặc điểm nào sau đây thường xuyên áp dụng cho việc thực hiện các dự án công nghệ thông tin?

A. Tính định lượng và dự đoán chính xác thời gian hoàn thành.

* B. Tính linh hoạt và khả năng thay đổi yêu cầu của khách hàng.

C. Tính cố định và không có sự thay đổi trong quá trình phát triển.

D. Tính tự động hóa hoàn toàn các quy trình phát triển.

## Inception Deck trong quản lý dự án là gì?

A. Một tập hợp các thẻ thông tin cho các công việc cần thực hiện.

* B. Một cuộc họp đầu tiên để bắt đầu một dự án, chia sẻ hiểu biết về mục tiêu và kế hoạch.

C. Một công cụ để đánh giá chất lượng của các sản phẩm trong quá trình phát triển.

D. Một phương pháp quản lý rủi ro dự án từ đầu đến cuối.

## Product Backlog và Sprint Backlog là hai khái niệm quan trọng trong quản lý dự án Agile. Tuy nhiên, chúng khác nhau như thế nào?

* Product Backlog chứa các yêu cầu chi tiết, trong khi Sprint Backlog chứa những công việc cụ thể để hoàn thành trong một Sprint.

B. Product Backlog được tạo ra ở đầu mỗi Sprint, trong khi Sprint Backlog là danh sách không thay đổi của các yêu cầu dự án.

C. Product Backlog chứa chỉ các công việc đã hoàn thành, trong khi Sprint Backlog chứa tất cả các yêu cầu dự án.

D. Product Backlog chỉ chứa yêu cầu quan trọng nhất, trong khi Sprint Backlog chứa tất cả các yêu cầu của dự án.

## Sprint Retrospective (cuộc họp cải tiến) là hoạt động nào trong phương pháp Agile?

A. Một cuộc họp để xác định và xây dựng Product Backlog.

* B. Một cuộc họp nhằm đánh giá kết quả của mỗi Sprint và tìm kiếm cách cải tiến.

C. Một cuộc họp để xác định và ưu tiên Sprint Backlog.

D. Một cuộc họp để kiểm thử chất lượng của sản phẩm cuối cùng.

## Trong tình huống khách hàng không có kiến thức kỹ thuật và gặp khó khăn khi sử dụng sản phẩm, bạn nên thực hiện điều gì để đảm bảo chuyển giao sản phẩm hiệu quả?

A. Tổ chức các buổi đào tạo chi tiết về các khía cạnh kỹ thuật của sản phẩm.

B. Sử dụng ngôn ngữ kỹ thuật và thuật ngữ chuyên ngành khi hướng dẫn khách hàng.

C. Giả sử rằng khách hàng sẽ tự nắm bắt và sử dụng sản phẩm mà không cần sự hỗ trợ.

* D. Tăng cường sự phối hợp với bộ phận kỹ thuật và tạo tài liệu hướng dẫn sử dụng đơn giản và dễ hiểu.

## Trong tình huống một bên liên quan quan trọng đưa ra yêu cầu thêm một số tính năng mới trong giai đoạn giữa dự án phát triển phần mềm mà không làm thay đổi thời gian hoàn thành dự án hoặc ngân sách, bạn nên thực hiện hành động nào đầu tiên?

A. Ngay lập tức triển khai yêu cầu mới để đảm bảo sự hài lòng của bên liên quan.

B. Thực hiện một cuộc họp nhanh để đánh giá tác động của yêu cầu mới lên tiến trình và ngân sách.

C. Từ chối yêu cầu mới và giữ nguyên kế hoạch đã đặt ra ban đầu.

* D. Báo cáo vấn đề lên cấp quản lý cao nhất và đề xuất một phương án thay đổi kế hoạch.

## Trong tình huống một khách hàng đưa ra thay đổi yêu cầu trong khi dự án đã bắt đầu triển khai, bạn nên thực hiện hành động nào sau đây?

A. Từ chối thay đổi và yêu cầu khách hàng giữ nguyên yêu cầu ban đầu.

* B. Thông báo cho khách hàng về tác động của thay đổi lên tiến trình và ngân sách dự án.

C. Tự độc lập thực hiện thay đổi mà không cần thông báo hay sự đồng thuận từ khách hàng.

D. Tiếp tục triển khai theo yêu cầu ban đầu và xử lý thay đổi trong giai đoạn tiếp theo của dự án.

## Trong tình huống bạn đang xem xét thêm tính năng mới vào dự án, nhưng đồng thời bạn đảm bảo rằng nó không vượt quá phạm vi và ngân sách đã định, bạn nên thực hiện hành động nào sau đây?

A. Tự đưa ra quyết định thêm tính năng mới mà không cần sự chấp thuận từ bên liên quan.

B. Thực hiện một cuộc họp để thông báo về tính năng mới và đảm bảo sự chấp thuận từ bên liên quan.

C. Từ chối thêm tính năng mới để tránh tăng nguy cơ và chi phí.

* D. Báo cáo vấn đề lên cấp quản lý và đề xuất cập nhật phạm vi và ngân sách nếu cần thiết.

## Trong quản lý dự án, sơ đồ mạng (network diagram) được sử dụng để làm gì chủ yếu?

A. Xác định nguồn lực cần thiết cho từng công việc trong dự án.

B. Hiển thị các gói công việc và phụ thuộc giữa chúng theo thời gian.

C. Tổ chức và lên kế hoạch cho các cuộc họp quan trọng trong dự án.

* D. Mô tả chi tiết về các tác vụ cần thực hiện trong mỗi công việc.

## Thời gian trễ (lag) trong quản lý thời gian dự án là gì?

* Thời gian dự kiến cho mỗi công việc trong dự án.

B. Thời gian mà một công việc phải bắt đầu sau khi công việc trước nó hoàn thành.

C. Khoảng thời gian giữa các sự kiện trong dự án.

D. Tổng thời gian mà dự án dự kiến sẽ mất để hoàn thành.

## Trong quá trình quản lý thời gian dự án, công việc nào nên được ưu tiên cao nhất?

* Công việc có thời gian hoàn thành ngắn nhất.

B. Công việc có mức độ phức tạp cao nhất.

C. Công việc có ảnh hưởng lớn nhất đến mục tiêu chính của dự án.

D. Công việc có nguồn lực tiêu tốn ít nhất.

## Quản lý chi phí dự án bao gồm những hoạt động nào sau đây?

* Ước tính chi phí, xây dựng ngân sách, theo dõi chi phí, dự báo chi phí tương lai, kiểm soát chi phí, quản lý rủi ro chi phí, báo cáo chi phí, xem xét và cải tiến.

B. Lập kế hoạch dự án, thực hiện dự án, quản lý tài liệu dự án.

C. Tạo Product Backlog, lập Sprint Backlog, tổ chức cuộc họp Scrum hàng ngày.

D. Tạo sơ đồ PERT, xây dựng WBS, quản lý thời gian dự án.

## Việc giảm chi phí trong dự án có thể được thực hiện thông qua những hoạt động nào sau đây?

A. Giảm chất lượng sản phẩm để tiết kiệm nguồn lực.

B. Hạn chế đầu tư vào đội ngũ nhân sự chất lượng cao.

* C. Tối ưu hóa quy trình làm việc để giảm thời gian và nguồn lực.

D. Điều chỉnh ngân sách mà không xem xét tác động đến hiệu suất dự án.

## Khi nào thường xảy ra bước kiểm tra chất lượng sản phẩm trong quá trình quản lý dự án theo phương pháp Agile?

A. Sau khi toàn bộ dự án đã hoàn thành.

* B. Trong mỗi Sprint hoặc chu kỳ phát triển.

C. Chỉ ở giai đoạn kết thúc dự án.

D. Chỉ khi khách hàng yêu cầu.

## Một người quản lý dự án tiến hành phiên họp kinh nghiệm với nhóm dự án. Câu hỏi nào sau đây không cần được đề cập?

A. "Những điểm mạnh nào chúng ta đã thấy trong quá trình thực hiện dự án?"

B. "Các thách thức nào mà chúng ta đã phải đối mặt và làm thế nào chúng ta đã vượt qua chúng?"

* C. "Ai là thành viên xuất sắc nhất trong nhóm?"

D. "Có những điều gì chúng ta có thể học từ dự án này để cải thiện cho dự án sau này?"