

BÀI TẬP HỌC PHẦN (THỰC HÀNH)

PHÂN TÍCH THIẾT KẾ YÊU CẦU (IT1.116.2)

A. Yêu cầu chung

Thu thập, phân tích, thiết kế yêu cầu cho **một phần mềm/hệ thống thông tin**, đảm bảo các yêu cầu sau:

- Bài tập được thực hiện theo từng giai đoạn của quá trình thu thập, phân tích, thiết kế yêu cầu phần mềm. Mỗi bài toán do 01 nhóm sinh viên thực hiện. **Mỗi nhóm từ 3 - 5 sinh viên**, trong đó có 01 sinh viên chịu trách nhiệm chính (Trưởng nhóm). **Mỗi sinh viên thực hiện các nhiệm vụ cụ thể. Mỗi nhiệm vụ có 1 sinh viên chịu trách nhiệm chính.**
- Thực hiện và báo cáo từng phần của bài tập theo từng giai đoạn.
- **Kết quả của bài tập là quyền báo cáo** thể hiện kết quả của quá trình phân tích thiết kế. Báo cáo được trình bày quyền theo **format thống nhất**:
 - Các đoạn văn bản thông thường (normal) của báo cáo được soạn thảo bằng font Times New Roman, 13pt; dẫn dòng 1.25; lề trái 3 cm; lề phải, trên, dưới 2-2.5 cm; đánh số trang ở cuối trang.
 - Cấu trúc báo cáo: Bìa, bìa lót, Bảng phân công nhiệm vụ, Danh mục bảng, Danh mục hình vẽ, Mục lục, Mở đầu, Chương 1: Thu thập thông tin, Chương 2: Phân tích và thiết kế yêu cầu, Tài liệu tham khảo, Phụ lục (nếu có).
 - Các mục, hình vẽ, bảng biểu, công thức được đánh thứ tự theo chương, ví dụ: “Hình 1.2:....” là hình thứ 2 của chương 1.
 - Tên chương viết chữ in hoa; mục của chương in đậm, các tiêu đề mục con được định dạng cho dễ phân biệt.
 - Đánh số trang từ 1 đến hết, ở vị trí chính giữa đầu mỗi trang tính từ chương 1 đến tài liệu tham khảo (*các phần khác dùng ký hiệu khác*).

B. Quy trình thực hiện

1. Xác định bài toán, phân nhóm (1 tuần – tuần thứ 3 của đợt học)

1.1 Phân nhóm:

- Kết quả: Hình thành các nhóm

- Cách làm:

+ Lớp trưởng chọn các nhóm trưởng: nên chọn các bạn có học lực tốt, nhiệt tình.

+ Các thành viên tự nhận nhóm, hoặc lớp trưởng phân công.

+ Gửi danh sách (STT, Nhóm, Họ tên thành viên, Vị trí-Chức vụ trong nhóm,) vào email của GV (file *.xls hoặc *.xlsx)

- Thời gian: **chậm nhất/..../20xx**

1.2 Xác định bài toán

- Kết quả: Tên đề tài, Phạm vi sơ bộ, Nơi thu thập dữ liệu dự kiến, Dự kiến nhiệm vụ của từng thành viên.

- Cách làm:

+ Nhóm trưởng nghiên cứu tài liệu về lĩnh vực bài toán, thảo luận với các thành viên trong nhóm rồi đề xuất các bài toán thực hiện.

+ Nhóm trưởng tổ chức thảo luận trong nhóm xác định các việc chính trong đề tài (bài toán) mà nhóm thực hiện. Cần thống nhất được các thông tin như:

- Tên đề tài

- Phạm vi sơ bộ

Cách 1:

+ Việc 1: tên việc, mô tả sơ bộ, dự kiến người phụ trách.

+ Việc 2:

+ Phạm vi “dữ liệu”

Cách 2: mô tả đoạn văn

- Nơi dự kiến khảo sát để tìm hiểu, tham khảo nghiệp vụ

+ Lớp trưởng tập hợp các đề xuất của các nhóm nộp cho GV.

- Thời gian:/....../202x (1 file word: *Tên lớp_Khóa_Mã
nhóm_BT.doc/docx*)