NỘI DUNG PHẦN SƯU LIỆU

1. **NỘI DUNG**

* Giới thiệu các thành viên, điểm mạnh/yếu, vai trò đảm nhận

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tên thành viên** | **Điểm mạnh** | **Điểm yếu** | **Đảm nhận** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

* WBS: tương tự phần đồ án
* Biểu đồ trách nhiệm/ Phân công

Chú thích vai trò:

s: hỗ trợ công việc

e: thực hiện công việc

m: quản lý công việc

d: ra quyết định

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Phase** | **Task** | **<Member 1>** | **<Member 2>** | **<Member 3>** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

* Ước lượng thời gian/ kế hoạch tổng thể: tương tự phần đồ án
* Những rủi ro thực tế: tương tự phần đồ án
* Báo cáo tiến độ mỗi giai đoạn của kế hoạch:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Giai đoạn** | **Công việc** | **Thời gian**  **Ước lượng** | **Thời gian thực tế** | **Lý do trễ tiến độ (nếu có)** | **Cách giải quyết trễ tiến độ** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

* Kinh nghiệm rút ra được trong quá trình làm việc.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Quan điểm, kỹ năng trước khi làm đồ án** | **Quan điểm, kỹ năng thay đổi sau khi làm đồ án** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

* Đánh giá mức độ hoàn thành công việc của từng cá nhân.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thành viên** | **Đánh giá của nhóm (%)** | **Nhận xét, lý do của nhóm** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **HÌNH THỨC TRÌNH BÀY**

* Font chữ Unicode: Times New Roman, kích thước (size) 13pt.
* Dãn dòng (line spacing) đặt ở chế độ 1.5 lines.
* Lề trên 3 cm, lề dưới 3.5 cm, lề trái 3.5 cm, lề phải 2 cm. Đánh số trang ở giữa bên dưới.