

KHOA KỸ THUẬT VÀ CÔNG NGHỆ
BỘ MÔN CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT
THỰC TẬP ĐỒ ÁN CHUYÊN NGÀNH

Tên đề tài: XÂY DỰNG ỨNG DỤNG QUẢN LÝ LỊCH CÔNG TÁC CHO LÃNH ĐẠO KHOA KTCN.

Giảng viên hướng dẫn: THS. NGUYỄN KHẮC QUỐC

Thời gian thực hiện: từ ngày 11/11/2024 đến ngày 05/01/2025.

Sinh viên thực hiện: Phan Nguyễn Cảnh Thịnh

Mã số sinh viên: 110121235 - **Mã lớp:** DA21TTB

Nội dung đề tài:

- Mô tả:**

Xây dựng ứng dụng quản lý lịch công tác cho lãnh đạo Khoa KTCN được thiết kế để giúp lãnh đạo Khoa lên kế hoạch, sắp xếp và thông báo về các sự kiện hoặc cuộc họp với mục đích nhằm nâng cao hiệu quả công việc, giúp tối ưu thời gian và hỗ trợ ra quyết định cho những lịch trình, công việc cụ thể.

Đề tài này được thực hiện dựa trên các cơ sở lý thuyết về quản lý thời gian và công việc, kết hợp với phát triển ứng dụng web để có thể triển khai sản phẩm hoàn chỉnh.

Về nội dung: đề tài cần đáp ứng được các yêu cầu về giao diện, chức năng, công nghệ phát triển của một ứng dụng web cơ bản.

+Tính khoa học: cần có cơ sở lý thuyết vững chắc dựa trên các nghiên cứu đã có trước đây hoặc các kiến thức liên quan đến quản lý dự án, phát triển phần mềm, ...

+Tính đổi mới: cần có những điểm sáng tạo, đổi mới về tính năng hay giải quyết được vấn đề còn tồn tại của các ứng dụng hiện có.

+Tính thực tiễn: cần có kế hoạch thực hiện rõ ràng và cụ thể giải quyết các vấn đề mà lãnh đạo khoa đang gặp phải từ đó xây dựng ứng dụng đáp ứng nhu cầu quản lý lịch công tác một cách hiệu quả.

Về sản phẩm: cần phải là một ứng dụng web hoàn chỉnh và triển khai sử dụng được.

+Yêu cầu chức năng: quản lý lịch trình cá nhân, tập thể lãnh đạo khoa, tìm kiếm cuộc họp, nhiệm vụ, sự kiện, theo dõi lịch trình ... (đối với người dùng); thông báo, thêm, xóa, chỉnh sửa công việc, nhiệm vụ, sự kiện (đối với admin).

+Yêu cầu phi chức năng: bảo mật thông tin người dùng; phân quyền truy cập riêng biệt đối với quản trị viên (admin) và người dùng thông thường.

• **Phương pháp thực hiện:**

- Nghiên cứu tài liệu và các yêu cầu liên quan đến ứng dụng.
- Xác định tính năng cần thiết kế cho ứng dụng.
- Xác định dữ liệu đầu vào cần thiết như thông tin, vai trò người dùng, những việc cụ thể cần quản lý.
- Xây dựng giao diện, cơ sở dữ liệu.
- Mô hình hóa ứng dụng.
- Kiểm thử ứng dụng.
- Cài đặt và triển khai ứng dụng.
- Bổ sung các thông tin liên quan và tài liệu tham khảo.
- Báo cáo kết quả về ứng dụng.

• **Kết quả đạt được:**

Đề tài cần có sản phẩm là website hoàn chỉnh, phải hoạt động hiệu quả và đáp ứng yêu cầu cụ thể của người dùng.

Xây dựng ứng dụng quản lý lịch công tác cho lãnh đạo khoa KTCN hỗ trợ lên kế hoạch và sắp xếp công việc, quản lý lịch công tác khoa học và hiệu quả giúp tránh các rủi ro như quên lịch, trùng lịch hoặc trì hoãn công việc. Bên cạnh đó tạo điều kiện thuận lợi cho việc trao đổi thông tin và phối hợp làm việc giữa các thành viên trong khoa.

• **Kế hoạch thực hiện:**

Tuần	Thời gian	Nội dung công việc	Kết quả dự kiến
1.	Từ 11/11/2024 đến 17/11/2024	- Nghiên cứu tài liệu và các yêu cầu liên quan đến ứng dụng. - Cài đặt các công cụ. - Gặp GV hướng dẫn.	- Cơ sở lý thuyết về đề tài. - Các công cụ được cài đặt.

2.	Từ 18/11/2024 đến 24/11/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Xác định yêu cầu của hệ thống. - Xây dựng mô hình ứng dụng. - Gặp GV hướng dẫn. 	<ul style="list-style-type: none"> - Bảng đặc tả yêu cầu của hệ thống. - Bản thiết kế mô hình UML
3.	Từ 25/11/2024 đến 01/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng CSDL. - Xây dựng giao diện ứng dụng. - Gặp GV hướng dẫn. 	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn hóa CSDL. - Bản thiết kế giao diện.
4.	Từ 02/12/2024 đến 08/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng các chức năng về truy cập và danh mục của ứng dụng. - Viết báo cáo. - Gặp GV hướng dẫn. 	<ul style="list-style-type: none"> - Các chức năng truy cập hoạt động, xem được nội dung các danh mục. - Hoàn thành báo cáo phần giới thiệu tổng quan về ứng dụng.
5.	Từ 09/12/2024 đến 15/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng các chức năng đối với quyền truy cập là admin. - Viết báo cáo. - Gặp GV hướng dẫn. 	<ul style="list-style-type: none"> - Các chức năng đối với quyền admin hoạt động được. - Hoàn thành báo cáo phần cơ sở lý thuyết.
6.	Từ 16/12/2024 đến 22/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng các chức năng đối với quyền truy cập là người dùng. - Viết báo cáo. - Gặp GV hướng dẫn. 	<ul style="list-style-type: none"> - Các chức năng đối với quyền người dùng hoạt động được. - Hoàn thành báo cáo phần hiện thực hóa nghiên cứu.
7.	Từ 23/12/2024 đến 29/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Bổ sung, tùy chỉnh các chức năng. - Kiểm thử ứng dụng. - Viết báo cáo. - Gặp GV hướng dẫn. 	<ul style="list-style-type: none"> - Các chức năng chính hoạt động tốt và hiệu quả. - Phát hiện lỗi, khắc phục (nếu có); website được hoạt động ổn định. - Hoàn thành báo cáo phần kết quả nghiên cứu.

8.	Từ 30/12/2024 đến 05/01/2025	- Vận hành lại hệ thống. - Viết báo cáo. - Gặp GV hướng dẫn.	- Website hoàn chỉnh và vận hành tốt. - Hoàn thành quyền báo cáo.
----	---------------------------------------	--	--

Xác nhận của GVHD

Ngày ... tháng ... năm ...
SV thực hiện

Nguyễn Khắc Quốc

Phan Nguyễn Cảnh Thịnh