|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA HÀ NỘIViện Công nghệ Thông tin và Truyền thông Bộ môn Công nghệ Phần mềm |  |

## ĐỀ CƯƠNG

Thời gian: 12 tuần, từ 09/2017 đến 12/2017

**Chương trình đào tạo** :

Tại chức [ ] KS2 [ ] Cử nhân [ ] Kỹ sư [ x ] Cao học [ ] Khác[ ]: ….

**Học phần:** Đồ án 1 [ ] Project 1 [x ] Project 2 [ ] TTTN [ ] Khác [ ]: ….

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mã lớp học: 666335 Nhóm: 04   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | TT | SHSV | Họ và tên | Điện thoại | Email | | 01 | 20151094 | Nguyễn Hoàng Giang | 01658215007 | 20151094@student.hust.edu.vn | | 02 | 20141797 | Nguyễn Văn Hoàng | 0944077026 | 20141797@student.hust.edu.vn | | 03 | 20151647 | Bùi Văn Huy | 0981240434 | huybuivan5797@gmail.com | | | |
| Cơ sở thực tập: **Bộ môn Công nghệ phần mềm, Viện CNTT và TT**  Tên cơ quan: Trường Đại học Bách khoa Hà Nội  Địa chỉ: Phòng B1-601  Điện thoại: (04) 8.683596 | | |
| Giáo viên hướng dẫn (Học hàm, học vị): **ThS. Lê Thị Hoa**  Điện thoại: NR : Mobile: 0915229959  Email: hoalt@soict.hust.edu.vn  Nơi công tác: Bộ môn Công nghệ Phần mềm, Viện CNTT&TT, ĐH Bách Khoa HN  Địa chỉ : Phòng 601-B1 | | |
| **Nội dung thực tập:**   * Sinh viên cần có kiến thức về các học phần : Kỹ thuật lập trình, Lập trình hướng đối tượng, Nhập môn CSDL ; * Tìm hiểu, cài đặt môi trường ngôn ngữ lập trình Java, hệ quản trị CSDL SQLSEVER * Hoàn thành các bài tập đơn giản theo yêu cầu của GVHD * Bài tập cá nhân :Bài toán quản lý thư viện. * Xây dựng ứng dụng đơn giản theo đề tài nhóm đã chọn   Loại hình: Ph.Triển Ứng dụng [x] Nghiên cứu [ ] Tìm hiểu Công nghệ[ ] Khác [ ] | | |
| **Mục đích yêu cầu: Tạo ra một phần mềm quản lý cho khách sạn**  Tên đề tài : Xây dựng chương trình quản lý khách sạn.  - Mô tả đề tài: Tạo ra một phần mềm giúp nhân viên có thể giúp khách hàng đặt phòng,thanh toán,kiểm tra tình trạng phòng.Giúp khách hàng có thể tìm kiếm phòng,xem tình trạng phòng,giá cả,đặt phòng qua mạng tại nhà.  - Đối tượng sử dụng (Người dùng) :Nhân viên khách sạn,khách hàng  - Xác định các chức năng cho từng đối tượng sử dụng:   * Nhập danh mục phòng * Nhập danh mục khách hàng * Quản lý đặt phòng * Quản lý tình trạng phòng * Quản lý nhân viên * Quản lý nhận và trả phòng,lập hóa đơn thanh toán   - Chức năng: Mô tả chi tiết : Các đối tượng đều có các chức năng sau:   * Cập nhật * Tìm kiếm * Thống kê * Báo cáo   Mỗi chức năng sẽ tạo ra một file excel hoặc pdf  - Phác thảo dữ liệu cần quản lý :   * Quản lý phòng: Mã phòng,tên phòng , mã loại phòng,mã tình trạng. * Một bảng về loại phòng: mã loại phòng,tên loại phòng(VIP,A,B,...),giá theo loại phòng. * Một bảng về tình trạng phòng : mã tình trạng,tên tình trạng(đang dùng,chưa dọn,đã dọn). * Quản lý dịch vụ:mã dịch vụ,tên dịch vụ,giá dịch vụ. * Quản lý nhân viên:Mã nhân viên,tên nhân viên,mã chức vụ,giới tính,cmnd,số điện thoại,địa chỉ, lương thưởng,lương. * Một bảng về chức vụ:mã chức vụ,tên chức vụ,lương chức vụ. * Quản lý khách hàng: mã khách hàng,tên khách hàng, giới tính,cmnd,số điện thoại ,địa chỉ. * Quản lý đặt phòng:mã đặt phòng,mã nhân viên,mã khách hàng, ngày đặt phòng,tiền đặt trước. * Một bảng về hóa đơn:mã hóa đơn, mã đặt phòng, ngày lập hóa đơn,tổng tiền ,số tiền cần đóng. * Một bảng chi tiết dịch vụ khách hàng dùng khi đặt phòng:mã đặt phòng,mã hóa đơn,mã dịch vụ,số lượng. * Chi tiết đặt phòng: mã đặt phòng,mã loại phòng, số lượng phòng,mã hóa đơn. * Một bảng về danh sách phòng đặt: mã đặt phòng,mã phòng,ngày hẹn trả. * Một bảng về chi tiết trả phòng: mã hóa đơn,mã phòng,ngày trả,tính thêm tiền. | | |
| **Dự kiến kết quả:**   * Nhập danh mục phòng * Nhập danh mục khách hàng * Quản lý đặt phòng * Quản lý tình trạng phòng * Quản lý nhân viên * Quản lý nhận và trả phòng,lập hóa đơn thanh toán * Tìm kiếm, thống kê, báo cáo doanh thu | | |
| **Nội dung công việc (người thực hiện)**   * Nhập danh mục phòng: Nguyễn Hoàng Giang * Nhập danh mục khách hàng: Nguyễn Hoàng Giang * Quản lý đặt phòng: Bùi Văn Huy * Quản lý tình trạng phòng:Bùi Văn Huy * Quản lý nhân viên:Nguyễn Văn Hoàng * Quản lý nhận và trả phòng,lập hóa đơn thanh toán: Nguyễn Văn Hoàng * Tìm kiếm, thống kê, báo cáo doanh thu: Nguyễn Hoàng Giang, Bùi Văn Huy, Nguyễn Văn Hoàng * Thiết kế giao diện: Nguyễn Hoàng Giang, Bùi Văn Huy, Nguyễn Văn Hoàng | | |
| **Công cụ phát triển:**   * Ngôn ngữ lập trình: Java * Cơ sở dữ liệu: SQL SERVER * Môi trường phát triển: Windows | | |
| **Lịch trình thực hiện (Bám sát nội dung công việc): (Từ 09/2017 đến 12/2017)**  **Tuần 1 :** Lab - Nhận đề tài, Viết Đề cương, Lập kế hoạch, Chuẩn bị các yêu cầu đề thực hiện công việc, cài đặt ngôn ngữ lập trình Java, MYSQL, nhận bài tập cá nhân – theo yêu cầu của GV,..  **Tuần 2:**  Tìm hiểu tài liệu, làm bài tập cá nhân , nhóm, Nộp qua mail đề cương cho GV hướng dẫn, Hoàn thành việc mô tả bài toán của nhóm.  **Tuần 3:**  Lab – Thực hiện xử lý phần CSDL cho đề tài nhóm, bài tập cá nhân  **Tuần 4:**  – Lab: Lab - Làm bài tập bài tập cá nhân, đề tài nhóm, cơ sở dữ liệu.  **Tuần 5: – Lab:** Nghiệp vụ ứng dụng, làm bài tập theo yêu cầu của GV hướng dẫn. Thiết kế các lớp, phương thức, Bài tập cá nhân.  **Tuần 6:**  Lab - Thiết kế giao diện cho đề tài: Tự trao đổi kiến thức lý thuyết đã tìm hiểu - Làm bài tập cá nhân theo yêu cầu của GV hướng dẫn  **Tuần 7:**  – Lab hoàn thành bài tập cá nhân “Quản lý thư viện”, báo cáo qua mail kết quả đã thực hiện Thực hiện xử lý phần giao diện của đề tài nhóm.  **Tuần 8:** – Lab – Đánh giá điểm quá trình, Kiểm tra trực tiếp bài cá nhân trên máy  Hoàn thiện đề tài: hoàn thiện code + Báo cáo về phần CSDL của ứng dụng. báo cáo về phần nghiệp vụ ứng dụng  **Tuần 12,13,14:** Hoàn thiện code + Báo cáo về phần giao diện ứng dụng, Đóng gói sản phẩm  **Tuần 9: – Lab - Demo kết quả nhóm cho giáo viên hướng dẫn**  **Tuần 10 – Lab – Kiểm thử ứng dụng theo phân công của tuần 15, Các nhóm nộp lại biên** bản kiểm tra/kiểm thử qua mail cho GVHD.  **Tuần 11: –** Lab - Bảo vệ kết quả (slide + demo chương trình trong vòng 15 phút)  Nộp báo cáo kết + báo cáo kiểm thử + slide trình bày (bản cứng)  **Tuần 12:** – Lab - Thi kết thúc học phần  Báo cáo kết quả hàng tuần cho giáo viên theo lịch hẹn trước 20h, trước thời gian buổi học hàng tuần báo cáo tiến độ thực hiện bài tập của cá nhân (cá nhân gửi) và nhóm (Nhóm trưởng gửi).  Lớp trưởng: Tập hợp đề tài (Bao cáo, Kiểm thử, code) vào đĩa CD của từng nhóm nộp vào tuần 17. | | |
| **Đề nghị của sinh viên (nếu có):**  **Đã đọc và hiểu rõ đề cương…..** | | |
| **Ngày nộp Đề cương: /9/2017 (Tuần 3)**  **Ngày nộp Báo cáo kết quả nhóm:12/2017 (Tuần 12)** Ngày bảo vệ kết quả: 12/2017 (Tuần 13). Đánh giá:  Quá trình: Tham gia Lab\*2 (Được phép: Nghỉ có phép 2/12 buổi) + Điểm bài tập cá nhân)./3  Thi: Lab\*20% + Bảo vệ\*50% + Thi viết\*30%  Bảo vệ: Có 2 thầy cô chấm điểm (cộng điểm đánh giá | | |
| **Ý kiến phê duyệt của giáo viên hướng dẫn về nội dung Đề cương:** | | |
| **Cam kết của sinh viên: Thực hiện đúng nội dung đề tài, nộp báo cáo đúng ngày trong từng tuần** |  | **Chữ ký của sinh viên**  **Ngày 01 tháng 10 năm 2017**  **Giang**  **Nguyễn Hoàng Giang** |
| **Ý kiến của GVHD** |  | **Chữ ký của Giáo viên HD** Ngày tháng năm |
| Xác nhận của Bộ môn |  | **Trưởng bộ môn**  **Ngày tháng năm** |
|  |  |  |

Lưu ý: 1)Thời hạn nộp đề cương cho GVHD: Sau 1 tuần kể từ ngày bắt đầu thực tập theo quy định của Trường.

2) Trong trường hợp Thầy/Cô giáo hướng dẫn đi công tác đột xuất, sinh viên phải liên hệ với Thầy/Cô để làm Đề cương, nộp cho Bộ môn đúng thời hạn như trong Lưu ý 1. Sinh viên phải báo cáo ngay với Bộ môn về việc này và nộp đề cương ngay cả khi chưa có chữ ký xác nhận của Thầy/Cô. Khi Thầy/Cô về phải lấy xác nhận.

3)Thời hạn Nộp báo cáo và Bảo vệ kết quả: theo quy định của trường (tuần n trong lịch trình thực hiện) hoặc do Thầy/Cô thông báo.

4)Quá thời hạn ghi trong Lưu ý 3, theo quy định Kết quả sẽ coi là 0 (không) điểm.