

**ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP.HCM**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA**



# LAB 1

## Nhóm – tổ: L01

Giảng viên hướng dẫn: Mai Đức Trung

Sinh viên thực hiện: Trần Tiến Lộc – 1914038

## Phần 1. Khởi động dự án:

- Một số phần mềm mã nguồn mở tương đương với Microsoft Project có thể kể đến:

- Project Libre: <https://www.projectlibre.com/product/1-alternative-microsoft-project-open-source>

- Open Project: <https://www.openproject.org>

- Bài tập trong file đính kèm (Project1.mpp)

## Phần 2. Lập kế hoạch công việc dự án:

1. Tôn chỉ dự án(Project Charter) và Bản phát biểu về phạm vi (Scope Statement):

a) Tôn chỉ dự án (Project Charter)

**Dự án:** Xây dựng phần mềm Quản lý dạy và học cho trường mẫu giáo

**Ngày bắt đầu:** 01/10/2022

**Ngày kết thúc:** 21/12/2022

**Ngân sách:** 69.000.000 đồng

**Mục tiêu dự án:** Ứng dụng công nghệ thông tin vào trong quản lý các nghiệp vụ trong phạm vi trường mẫu giáo, tạo sự thuận lợi trong công tác sư phạm cho các giáo viên, công tác hành chính cho cán bộ quản lý, cũng như dễ dàng quan sát nắm bắt tình hình cho các phụ huynh có con em học tại trường. Thông qua ứng dụng quản lý này, cán bộ quản lý chủ chốt(cụ thể là Hiệu Trưởng) có thể kiểm soát và truy cập các số liệu thống kê về học sinh, cán bộ, phụ huynh. Giáo viên có thể kiểm soát lịch dạy học của mình và thực hiện các công tác khác cho trường. Phụ huynh có thể theo dõi được hình ảnh học sinh đang học tại trường, kiểm soát được giờ học của con em mình.

**Cách tiếp cận:**

- Tìm hiểu yêu cầu công việc cụ thể hàng ngày của trường mẫu giáo
- Tìm hiểu về nghiệp vụ của cán bộ quản lý trong trường và mối quan hệ với các đối tượng người dùng khác
- Tìm hiểu về nghiệp vụ của giáo viên trong trường và mối quan hệ với các đối tượng người dùng khác
- Tìm hiểu về yêu cầu của phụ huynh về dịch vụ họ muốn đạt được từ phần mềm cũng như phía nhà trường.
- Lựa chọn ngôn ngữ lập trình, công nghệ phù hợp để phát triển
- Đánh giá kết quả đạt được của dự án

**Vai trò và trách nhiệm:**

Vai trò	Trách nhiệm	Thông tin liên hệ	Chữ ký

**b) Bản phát biểu về phạm vi(scope statement)**

**Dự án:** Xây dựng phần mềm Quản lý dạy và học cho trường mẫu giáo

**Ngày:** 01/10/2022

**Sơ lược về dự án:**

Ứng dụng công nghệ thông tin vào số hóa các nghiệp vụ và công tác quản lý dạy và học trong trường mẫu giáo, mang lại sự tiện lợi, đồng bộ cho nhà trường, giáo viên, và phụ huynh học sinh. Sản phẩm của dự án còn cung cấp cho phía phụ huynh học sinh công cụ để kiểm tra giám sát tình hình học tập của học sinh.

**Các tính chất và yêu cầu sản phẩm:**

- Sản phẩm phải có tính ứng dụng, sử dụng được trong thực tiễn nhà trường
- Giao diện đơn giản, dễ thao tác, dễ sử dụng
- Sản phẩm sử dụng ổn định, không phát sinh lỗi kỹ thuật hay sai lệch về nghiệp vụ
- Sản phẩm có tính tiện lợi và sử dụng được bất cứ lúc nào

**Tổng kết và các sản phẩm chuyển giao của dự án**

- Sản phẩm: phần mềm quản lý cho nhà trường, giáo viên và phụ huynh
- Tài liệu: các yêu cầu của dự án, các báo cáo về tiến độ và tình trạng của dự án, các chức năng đã được thực hiện, tài liệu về hướng dẫn sử dụng phần mềm.

**Các tiêu chí đánh giá dự án:**

- Tính thực tiễn
- Tính tiện dụng
- Tính dễ sử dụng, trực quan.

- Tính ổn định, chính xác của chương trình
- Tiến độ thời gian trễ(nếu có) không vượt quá 20% tiến độ đặt ra ban đầu
- Lượng đội vốn(nếu có) không vượt quá 30% so với mức vốn đặt ra ban đầu

## **2. Hợp đồng làm việc nhóm và biên bản cuộc họp:**

### **a) Hợp đồng nhóm**

**Dự án:** Xây dựng phần mềm Quản lý dạy và học cho trường mẫu giáo

#### **Quy tắc chung khi làm việc:**

- Xem quyền lợi và mục tiêu của dự án lên trên hết
- Hoàn thành phần đóng góp của mình cho dự án một cách tốt nhất
- Kết quả đưa ra đảm bảo các chỉ tiêu, yêu cầu chất lượng
- Tôn trọng các ý kiến của các thành viên trong dự án.
- Bảo đảm các thành viên khác của nhóm được cập nhật về thông tin liên quan đến dự án
- Tham gia dự án cho đến khi kết thúc.

#### **Khi tham gia – các thành viên sẽ:**

- Tạo điều kiện như nhau cho mọi thành viên
- Tích cực đề ra, trình bày các ý tưởng hay các cách tiếp cận đem lại lợi ích cho nhóm.
- Báo cáo kịp thời, chính xác tình trạng công việc cho người Quản lý dự án.

- Nên chân thật, cởi mở với các thành viên khác cũng như đối tác trong các hoạt động của dự án.
- Khuyến khích sự linh động, uyển chuyển trong phong cách làm việc nhóm.

### **Truyền thông – các thành viên sẽ:**

- Khi gửi email, thư tín về các thông tin liên quan dự án thì phải gửi cho tất cả các thành viên trong nhóm.
- Trả lời những email, thư tín liên quan một cách kịp thời, đúng trọng tâm
- Tập trung vào giải quyết vấn đề, đạt được mục đích chung, không công kích người khác.
- Trình bày các ý tưởng, suy nghĩ, ý kiến một cách rõ ràng, súc tích.
- Phải đặt câu hỏi khi cảm thấy không rõ về các chỉ dẫn hay các ý kiến của người khác.
- Lưu lại nội dung, chi tiết các cuộc họp thảo luận liên quan theo trình tự nhất định.
- Chỉ đưa ra một vấn đề thảo luận tại một thời điểm của cuộc họp.

### **Giải quyết vấn đề - các thành viên sẽ:**

- Khuyến khích tất cả mọi người cùng tham gia giải quyết vấn đề
- Chỉ nên góp ý phê bình với ý kiến mang tính xây dựng
- Đưa ra các ý kiến phản đối hoặc giải pháp khi được yêu cầu giải quyết một vấn đề nào đó.
- Đấu tranh để xây dựng dựa trên các ý kiến của mỗi người.

**Hội họp – các thành viên sẽ:**

- Tham gia đầy đủ các cuộc họp, chuẩn bị thông tin, các bản báo cáo tình hình hàng tuần của dự án.
- Ghi chép nội dung các cuộc họp và cố gắng giải quyết vấn đề được đề ra trong vòng 48 giờ sau cuộc họp.
- Đưa nhật ký cuộc họp và các tài liệu quan trọng lên công cụ quản lý của nhóm.
- Thông báo sớm cho các thành viên khác trong nhóm nếu bạn sẽ vắng mặt trong một cuộc họp.

**b) Biên bản cuộc họp**

**Dự án:** Xây dựng phần mềm Quản lý dạy và học cho trường mẫu giáo

**Chủ đề của buổi họp/về việc:**

Hôm nay, vào lúc 8 giờ 00 phút, ngày 06 tháng 10 năm 2022 tại Trường ĐH Bách Khoa diễn ra cuộc họp về chủ đề trên với các nội dung sau:

**I. Thành phần tham dự gồm:**

Các thành viên trong dự án:

Trần Tiến Lộc - 1914038

Lê Viết Tiến - 1915474

Nguyễn Tiến Dũng - 1912958

Nguyễn Việt Trung - 2014887

**II. Nội dung cuộc họp:**

Phân chia công việc theo như trong kế hoạch đề xuất soạn trước  
ở file Project1.mpp

### **III. Các ý kiến được đưa ra:**

### **IV. Kết luận cuộc họp:**

Thống nhất ý tưởng, việc làm và deadline cho từng nhiệm vụ

Cuộc họp kết thúc lúc 10 giờ 30 phút, ngày 06 tháng 10 năm 2022



### 3. Các công việc xử lý:

#### a) Tổ chức sinh nhật tại nhà:

- Danh sách khách mời (1 người làm): 20 người
- Chi phí thiệp mời (1 người):  $2.000 \text{ VNĐ} \times 20 = 40.000 \text{ VNĐ}$
- Chi phí di chuyển gửi thiệp (2 người): 50.000 VNĐ
- Trang trí khu vực tổ chức tiệc (3 người làm). Chi phí: 10 quả bóng bay  $\times 5.000 = 50.000 \text{ VNĐ}$ , hoa tươi: 300.000, giấy màu, chữ xốp trang trí: 200.000. Tổng: 550.000 VNĐ
- Chuẩn bị món ăn. 1 người đặt, 2 người sắp đặt món ăn lên bàn. Pizza :  $250.000 \times 20 = 5.000.000 \text{ VNĐ}$ , gà rán KFC:  $150.000 \times 20 = 3.000.000 \text{ VNĐ}$ , trái cây các loại: 1.000.000, nước ngọt các loại: 600.000 VNĐ. Tổng: 9.600.000 VNĐ
- Đặt, nhận bánh kem. 1 người làm, Bánh + ship: 450.000 VNĐ

=> Tổng số người làm: 4

**Tổng chi phí: 10.720.000 VNĐ**

#### b) Gia đình tổ chức buổi picnic, cắm trại:

- Lên kế hoạch, chương trình cho buổi đi picnic cho 4 người: 1 người
- Chuẩn bị thức ăn, nguyên liệu nấu ăn: 800.000 VNĐ
- Bộ dụng cụ y tế hoàn chỉnh dùng cho đi dã ngoại: 250.000 VNĐ
- Dụng cụ sinh hoạt cá nhân:  $200.000 \text{ VNĐ} \times 4 \text{ người} = 800.000 \text{ VNĐ}$
- Lều, bạt, màn: 1.500.000 VNĐ
- Bếp nướng, dụng cụ ăn uống: 200.000 VNĐ
- Bộ trò chơi dã ngoại: 500.000 VNĐ
- Dụng cụ cắm trại tổng cộng: 3.250.000 VNĐ
- Sửa chữa bảo trì xe ô tô (có sẵn): 2.000.000 VNĐ

- Thay nhớt, dầu: 300.000VND
- Nhiên liệu cho xe(Xăng) dự trữ trước: 30 lít, đơn giá hiện tại  
22.000VND/lít = 660.000 VND, dự phòng trên đường đi 500.000VND  
=> Tổng cộng chi phí cho phương tiện: 3.460.000 VND

**Tổng chi phí: 7.760.000 VNĐ**

**c) Công ty tổ chức đi Vũng tàu 2 ngày:**

- Lên danh sách và thông báo thông qua mạng xã hội (1 người) số lượng người tham gia: 50 người
- Lựa chọn thời gian, điểm đến, hình thức đi: 1 người
- Lên kịch bản team building: 3 người
- Đặt phòng, thuê xe, ăn uống: 1 người

**Chi phí:**

- Thuê xe: 2.500.000 x 3 = 7.500.000 VND
- Giải thưởng cho trò chơi team building: 500.000 x 3 = 1.500.000 VND
- Tiền phòng 2 ngày: 500.000 x 50 x 2 = 50.000.000 VND
- Ăn uống: 1.000.000 x 50 = 50.000.000 VND
- Lập báo cáo thu chi: 1 người chi phí: 500.000VND

=> Tổng số người thực hiện: 7

**Tổng chi phí: 109.000.000 VNĐ**

**d) Lớp tổ chức tất niên, đi dã ngoại:**

- Lên danh sách những người tham gia: 1 người
- Thu thập ý kiến về địa điểm, thời gian, ăn uống: 1 người
- Tìm kiếm địa điểm: 2 người chi phí: 200.000 VND
- Chuẩn bị đồ ăn: 5 người chi phí: 5.000.000 VND

- Chuẩn bị đồ uống: 5 người chi phí: 800.000 VND
- Trò chơi trong chương trình: 3 người
- Làm báo cáo thu chi gửi về thủ quỹ: 1 người

=> Tổng số người thực hiện: 18 người

**Tổng chi phí: 6.000.000 VND**

**e) Lớp học tổ chức làm từ thiện tại trung tâm người già neo đơn, cứu trợ bão lụt:**

- Lên danh sách khách mời: 1 người làm. Số lượng khách: 20 người
- Viết thiệp mời. 1 người làm, Chi phí:  $20 \times 5.000 \text{ VNĐ} = 100.000 \text{ VNĐ}$ .
- Gửi thiệp mời. 2 người làm, Chi phí:  $2 \text{ lít xăng} \times 22.000 = 44.000 \text{ VNĐ}$
- Trang trí khu vực tổ chức từ thiện. 3 người làm. Chi phí: 1 banner: 100.000 VNĐ, hoa tươi: 300.000 VNĐ. Tổng 400.000 VNĐ
- Chuẩn bị nước uống. 1 người làm, Chi phí:  $40 \text{ chai Lavie} \times 5.000 = 200.000 \text{ VNĐ}$
- Dọn dẹp. 4 người làm.

=> Tổng số người làm: 4 người.

**Tổng chi phí: 744.000 VNĐ**