|  |  |
| --- | --- |
| **HỌC VIỆN NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM**  **KHOA CÔNG NGHỆ THÔNG TIN** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

****

**BÁO CÁO TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI THỰC TẬP CHUYÊN NGÀNH**

**Đề tài: Xây dựng web Quản lý lịch công tác trường Đại học**

Nhóm sinh viên thực hiện:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| STT | Họ và tên | MSV | Lớp |
| 1 | Nguyễn Viết Việt | 601348 | K60THA |
| 2 | Trần Hoàng Lịch | 601303 | K60THA |
| 3 | Trần Tuấn Anh | 601266 | K60THA |

Giảng viên hướng dẫn: TS. Phạm Quang Dũng

Bộ môn quản lý: Khoa Học Máy Tính

# Hà Nội 2019

Mục lục

[Nhóm sinh viên thực hiện: 1](#_Toc21770934)

[Giảng viên hướng dẫn: TS. Phạm Quang Dũng 1](#_Toc21770935)

[Hà Nội 2019 1](#_Toc21770936)

[Phần 1: Mở đầu 3](#_Toc21770937)

[1.1 Đặt vấn đề 3](#_Toc21770938)

[1.2 Mục đích và yêu cầu 3](#_Toc21770939)

[1.2.1 Mục đích 3](#_Toc21770940)

[1.2.2 Yêu cầu 4](#_Toc21770941)

[Phần 2: Tầm quan trọng của đề tài 4](#_Toc21770942)

[Phần 3: Nội dung và phương pháp nghiên cứu 5](#_Toc21770943)

[3.1 Địa điểm và thời gian nghiên cứu (thực tập) 5](#_Toc21770944)

[3.2 Nội dung nghiên cứu 5](#_Toc21770945)

[3.3 Phương pháp nghiên cứu 5](#_Toc21770946)

[Phần 4: Kế hoạch và dự kiến kết quả đạt được 5](#_Toc21770947)

[4.1. Kế hoạch dự kiến và kết quả đạt được 5](#_Toc21770948)

[4.2 Công việc chưa hoàn thành 7](#_Toc21770949)

[Phần 5. Dự kiến tiến độ tiếp theo 7](#_Toc21770950)

# Phần 1: Mở đầu

## 1.1 Đặt vấn đề

Ngày nay công nghệ thông tin đang ngày càng phát triển nhanh chóng, và được ứng dụng trong hầu hết các lĩnh vực của cuộc sống và phục vụ cho công việc của con người. Trong đó ứng dụng công nghệ thông tin vào các trường Đại học là hết sức quan trọng trong xu hướng phát triển chung của ngành giáo dục nước ta nói chung và trên thế giới nói riêng.

Thời gian qua, Học viện Nông nghiệp Việt Nam đã và đang chủ trương đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác đào tạo, quản lý và giảng dạy. Và một trong các quy trình mà cần thiết nhất và không thể thiếu được là xây dựng hệ thống Website quản lý lịch công tác của Học viện, giúp các thầy cô giáo trong Học viện thuận tiện hơn trong công tác tổ chức các cuộc họp, các sự kiện diễn ra trong Học viện.

Hiện tại hệ thống Website quản lý lịch công tác của Học viện đã được đưa vào hoạt động tuy nhiên vẫn còn chưa hoàn thiện cũng như là còn thiếu một vài chức năng quan trọng, giao diện của hệ thống vẫn chưa được tối ưu.

Xuất phát từ yêu cầu thực tế tại Học viện em chọn đề tài: **“*Xây dựng web Quản lý lịch công tác trường Đại học”.***

## 1.2 Mục đích và yêu cầu

### 1.2.1 Mục đích

- Thiết kế lại toàn bộ giao diện người dùng và giao diện quản trị.

- Cập nhật lại các chức năng.

- Thêm các chức năng mới cho hệ thống:

* Gửi thông báo cuộc họp sắp diễn ra về Email

### 1.2.2 Yêu cầu

#### a) Chức năng

- Phân quyền người sử dụng

- Đăng ký lịch công tác

- Gửi thông báo về Email hoặc điện thoại

- file tài liệu đính kém

#### b) Giao diện

- Thiết kế thân thiện với người dùng, làm sao cho người dùng sử dụng được một các dễ dàng nhất.

# Phần 2: Tầm quan trọng của đề tài

* Hệ thống sẽ giúp cho trường các trường đại học đạt được mục tiêu đề ra một cách chính xác. Hệ thống sau khi xây dựng sẽ đảm bảo tính ổn định trong các hoạt động cũng như sự kiện diễn ra.
* Lập một lịch trình công tác cụ thể sẽ giúp tăng tính hiệu quả làm việc của các trường đại học: có chương trình, kế hoạch tốt sẽ giúp tiết kiệm thời gian, chi phí, nhân lực ho hoạt động, sự kiện, tổ chức trong các hoạt động; có lịch trình, kế hoạch tốt sẽ hạn chế được rủi rõ xảy ra trong hoạt động.
* Hệ thống sẽ giúp nhà trường quản lý chủ động ứng phó với mọi sự thay đổi trong quá trình điều hành sự kiện, hoạt động một cách linh hoạt mà vẫn đạt được mục tiêu đề ra. Hệ thống sẽ giúp cho những người chủ trì phân bố và sử dụng quỹ thời gian, huy động các đơn vị giúp việc, tập trung theo một kế hoạch thống nhất, cụ thể. Hệ thống sẽ đảm bảo cho người chủ trì cũng như những người tham ra hoạt động, phân bố rõ lịch trình cụ thể phân bố rõ ràng lịch trình cụ thể của mình.
* Lịch trình công tác cụ thể có vai trò quan trọng để hoạt động, sự kiện diễn ra một cách hiệu quả.

# Phần 3: Nội dung và phương pháp nghiên cứu

## 3.1 Địa điểm và thời gian nghiên cứu (thực tập)

Địa điểm thực tập: Trung tâm Tin học Học viện Nông nghiệp Việt Nam.

## 3.2 Nội dung nghiên cứu

- Tìm hiểu về framework Laravel (dự kiến), bootstrap, PHP, MySQL.

- Phân tích hệ thống, CSDL.

- Đưa ra các giải pháp tối ưu nhất cho hệ thống.

- Nghiên cứu một số hệ thống Website quản lý lịch công tác hiện có.

- Triển khai xây dựng hệ thống

## 3.3 Phương pháp nghiên cứu

* Khảo sát thực tế, thu thập, xử lý dữ liệu.
* Tiếp nhận ý kiến của giảng viên hướng dẫn, định hướng.
* Tham khảo tài liệu chuyên môn.
* Triển khai thử nghiệm đánh giá.
* Tìm kiếm các tài liệu có liên quan trên Internet.
* Sử dụng bootstrap, framework Laravel (dự kiến) và ngôn ngữ PHP để thực hiện các chức năng đã phân tích.

# Phần 4: Kế hoạch và dự kiến kết quả đạt được

## 4.1. Kế hoạch dự kiến và kết quả đạt được

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thời gian** | **Nội dung thực hiện** | **Kết quả dự kiến** | **Kết quả đạt được** |
| ***Từ 05/08/2019 – 30/08/2019*** | Nhận đề tài. Viết đề cương, lập kế hoạch, chuẩn bị các yêu cầu để thực hiện công việc, nộp Đề cương thực tập chuyên ngành. | Lên kế hoạch chi tiết cho cả quá trình thực hiện công việc, hoàn thành xong đề cương. | Đã lên kế hoạch chi tiết cho các quá trình thực hiện công việc và hoàn thành xong đề cương. |
| ***Từ 31/08/2019 – 25/10/2019*** | * Thiết kế cở sở dữ liệu (database) * Thiết kế giao diện quản lý (admin) lịch công tác. * Thực hiện lập trình các chức năng thêm sửa, xóa, cập nhật, phân quyền. * Tải lên hệ thống các tệp, tài liệu liên quan tới hoạt động công tác. * Phát triển thêm và nâng cấp hệ thống.   + Gửi thông báo Email lịch trình công tác tới cho các cán bộ khi admin cập nhật lịch công tác mới cũng như các thay đổi về thời gian, địa điểm tổ chức của lịch trình công tác. | Thiết kế được Bản giao diên quản lý (admin). | * Đã thêm đầy đủ các thông tin cần thiết về số điện thoại email của các phòng ban, khoa, các trung tâm trong trường. * Thiết kế được thành công giao diện của (admin) người quản trị của hệ thống lịch công tác. * Thiết kế hoàn thành các chức năng thêm, sửa, xóa, cập nhật lịch công tác của admin do người sử dụng hệ thống đăng lên. Còn một số chức năng về thêm thành phần sự kiện + Phân quyền chưa hoàn thành * Chưa hoàn thành * Chưa hoàn thành |

## 

## 4.2 Công việc chưa hoàn thành

* Tải lên hệ thống các tệp, tài liệu liên quan tới hoạt động công tác.
* Gửi thông báo Email lịch trình công tác tới cho các cán bộ khi admin cập nhật lịch công tác mới cũng như các thay đổi về thời gian, địa điểm tổ chức của lịch trình công tác.

# Phần 5. Dự kiến tiến độ tiếp theo

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Từ 25/10/2019 – 11/11/2019*** | Hoàn thiện báo cáo tiến độ thực tập tốt. Nộp báo cáo tiến độ cho Khoa và Bộ môn | Bản báo cáo tiến độ quá trình thực hiện. |  |
| ***Từ 12/11/2019 – 30/11/2019*** | Thiết kế giao diện người dùng, đổ dữ liệu ra giao diện. | Giao diện người dùng. |  |
| ***Từ 01/12/2019 –20 /12/2019*** | Hoàn thiện báo cáo thực tập tốt nghiệp. Nộp báo cáo cho Bộ môn. | Bản báo cáo quá trình thực hiện |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Xác nhận của Bộ môn | Xác nhận của Giảng viên hướng dẫn | Sinh viên thực tập |

Ngày …… tháng … … năm 2019

**Khoa Công nghệ thông tin**