

A. Quy trình thực hiện

1. Xác định bài toán, phân nhóm (1 tuần – tuần thứ 3 của đợt học)

1.1 Phân nhóm:

- Kết quả: Hình thành các nhóm

- Cách làm:

+ Lớp trưởng chọn các nhóm trưởng: nên chọn các bạn có học lực tốt, nhiệt tình.

+ Các thành viên tự nhận nhóm, hoặc lớp trưởng phân công.

+ Gửi danh sách (STT, Nhóm, Họ tên thành viên, Vị trí-Chức vụ trong nhóm,) vào email của GV (file *.xls hoặc *.xlsx)

- Thời gian: **chậm nhất/....../20xx**

1.2 Xác định bài toán

- Kết quả: Tên đề tài, Phạm vi sơ bộ, Nơi thu thập dữ liệu dự kiến, Dự kiến nhiệm vụ của từng thành viên.

- Cách làm:

+ Nhóm trưởng nghiên cứu tài liệu về lĩnh vực bài toán, thảo luận với các thành viên trong nhóm rồi đề xuất các bài toán thực hiện.

+ Nhóm trưởng tổ chức thảo luận trong nhóm xác định các việc chính trong đề tài (bài toán) mà nhóm thực hiện. Cần thống nhất được các thông tin như:

- Tên đề tài

- Phạm vi sơ bộ

Cách 1:

+ Việc 1: tên việc, mô tả sơ bộ, dự kiến người phụ trách.

+ Việc 2:

+ Phạm vi “dữ liệu”

Cách 2: mô tả đoạn văn

- Nơi dự kiến khảo sát để tìm hiểu, tham khảo nghiệp vụ

+ Lớp trưởng tập hợp các đề xuất của các nhóm nộp cho GV.

- Thời gian://....//202x (1 file word: *Tên lớp_Khóa_Mã nhóm_BT.doc/docx*)

2. Xác định yêu cầu hệ thống

2.1. Khảo sát (Thu thập thông tin) và phát biểu bài toán (2 tuần)

(Thu thập yêu cầu)

- Yêu cầu: áp dụng các phương pháp để thu thập yêu cầu, đảm bảo thực hiện tối thiểu 3 phương pháp với các yêu cầu cụ thể sau:

2.1.1 Phỏng vấn: thực hiện phỏng vấn ít nhất 03 đối tượng khác nhau. Mỗi cuộc phỏng vấn có tối thiểu 5 câu hỏi.

- *Xây dựng kế hoạch phỏng vấn: thời gian, đối tượng, chủ đề (nghịệp vụ - mảng nghịệp vụ),...*
- *Xây dựng mẫu phiếu phỏng vấn: các câu hỏi cụ thể, người phụ trách, thời lượng dự kiến...*

⇒ *Kế hoạch: Hỏi ai? Hỏi cái gì? Các câu hỏi cụ thể?*

⇒ *Tổng hợp kết quả phỏng vấn*

2.1.2 Phiếu điều tra (phiếu hỏi): tạo ít nhất 03 mẫu phiếu điều tra cho từng loại đối tượng, thực hiện khảo sát 30% số lượng với mỗi loại đối tượng.

- *Xây dựng mẫu phiếu*
- *Kỹ thuật phát phiếu, dự kiến số lượng*

⇒ *Kế hoạch: Hỏi ai? Hỏi cái gì? Các câu hỏi cụ thể?*

⇒ *Tổng hợp kết quả các phiếu hỏi*

2.1.3 Lấy mẫu: mỗi bài toán lấy tối thiểu 3 loại mẫu, mỗi loại lấy 20% trong tổng số dữ liệu của 1 chu kỳ (mô tả mẫu: Ai làm ra mẫu? Cho ai? Khi nào?

⇒ *Tên mẫu, số lượng, thuộc nghịệp vụ? mô tả*

2.1.4 Quan sát: quan sát tổng thể bài toán hoặc 1-2 quy trình nghịệp vụ cụ thể

=> *Sự phù hợp giữa kết quả phỏng vấn, phiếu hỏi với quan sát*

2.1.5 Khuyến khích các phương pháp khác: Tìm hiểu các phần mềm/hệ thống thông tin tương tự.

- Thời gian:/....../**202x** (một file word: *Tên lớp_Khóa_Mã nhóm_KS.doc/docx*) có:

+ Các phiếu phỏng vấn, phiếu hỏi, các mẫu dự kiến lấy, lựa chọn nghiệp vụ quan sát, bảng phân công nhiệm vụ cho từng thành viên

+ Kết quả thu thập thông tin (tập hợp các kết quả theo từng phương pháp), => **Mô tả về tổ chức (mô hình quản lý), về các quy trình nghiệp vụ, về hạ tầng CNTT (nếu có). (Phát biểu bài toán)**

2.2. Tổng hợp kết quả khảo sát => Xây dựng mô hình nghiệp vụ

- + Tổng hợp, Phân tích dữ liệu sau khảo sát

- + Chuẩn hóa các nghiệp vụ

- + Xác định yêu cầu

- *) Xác định các yêu cầu chức năng: xây dựng mô hình nghiệp vụ bằng các biểu đồ BFD, mô tả chức năng lá cho từng biểu đồ - Phần này trên thực tế có thể thực hiện song song với phần Thu thập thông tin)

- *) Xác định yêu cầu phi chức năng

- Thời gian: nộp trước ngày .../.../2025; đánh giá ../.../2025

