

## Thông tin bài tập

**I. Mục tiêu:** Thành thạo các công cụ hợp tác trực tuyến và thể hiện năng lực quản lý, điều phối cá nhân trong dự án nhóm.

### II. Yêu cầu:

**1. Bối cảnh:** Làm việc cùng nhóm của bạn để thực hiện một dự án nhỏ. Tuy nhiên, bài nộp này sẽ tập trung vào **vai trò và trải nghiệm cá nhân** của bạn trong quá trình đó.

**2. Lựa chọn công cụ:** Cá nhân phải tham gia thiết lập/sử dụng ít nhất 3 công cụ hợp tác trực tuyến từ các nhóm: Quản lý dự án, soạn thảo, lưu trữ và giao tiếp.

- Công cụ quản lý dự án (Trello, Asana, ClickUp, hoặc Microsoft Planner...)

- Công cụ soạn thảo tài liệu cộng tác (Google Docs, Microsoft Office Online...)

- Công cụ lưu trữ và chia sẻ tệp (Google Drive, OneDrive, Dropbox...)

- Công cụ giao tiếp nhóm (Slack, Discord, Microsoft Teams...)

**3. Thực hiện nhiệm vụ cá nhân:** Trong 1 tuần thực hiện dự án, cá nhân phải minh chứng được các hoạt động sau:

- Tự quản lý danh sách nhiệm vụ được giao trên công cụ quản lý.

- Lịch sử chỉnh sửa, đóng góp nội dung trực tiếp trên tài liệu cộng tác.

- Tương tác, thảo luận chủ động với các thành viên khác trên công cụ giao tiếp.

- Tổ chức và lưu trữ các tệp tin cá nhân phụ trách một cách khoa học.

**4. Nhật ký minh chứng:** Ghi lại quá trình cá nhân sử dụng các công cụ, bao gồm ảnh chụp màn hình thể hiện rõ tên tài khoản hoặc phần đóng góp của cá nhân.

### III. Hình thức nộp bài:

- **Báo cáo cá nhân (4-5 trang):** Mô tả chi tiết các tác vụ **bạn** đã thực hiện, phân tích hiệu quả của công cụ đối với công việc cá nhân, các thách thức **bạn** gặp phải khi tương tác nhóm và cách **bạn** giải quyết.

- Phải đính kèm minh chứng (ảnh chụp màn hình) có hiện diện tên/tài khoản cá nhân trong các không gian làm việc chung.

- Mỗi cá nhân nộp sản phẩm theo yêu cầu tại mục **Nộp bài** dưới đây.

**IV. Hướng dẫn thực hiện:** Tham khảo **rubric đánh giá** phía dưới, trong đó có mô tả cụ thể về các tiêu chí và yêu cầu của các tiêu chí tương ứng với các mức độ đạt được.

STT	Tên tiêu chí(*)	Điểm tối đa(*)	Mức 1	Mức 2	Mức 3	Mức 4
1	Kỹ năng thiết lập & sử dụng công cụ	2	- Sử dụng <b>dưới 2</b> công cụ.  - Không có minh chứng về việc thiết lập tài khoản cá nhân trên hệ thống chung.	- Sử dụng <b>đúng 2</b> công cụ.  - Có thiết lập tài khoản nhưng chưa điền đầy đủ thông tin profile (ảnh, tên thật).	- Sử dụng <b>đủ 3</b> công cụ.  - Thiết lập tài khoản đầy đủ, có kết nối cơ bản giữa ít nhất 2 công cụ.	- Sử dụng <b>ít nhất 3</b> công cụ thuộc các nhóm khác nhau.  - Tối ưu hóa không gian làm việc (có sử dụng tag, label, hoặc tích hợp tự động).
2	Quản lý tác vụ & tương tác cá nhân	3	- Không có bằng chứng về việc được phân công nhiệm vụ.  - <b>0 lượt</b> tương tác/thảo luận trên hệ thống.	- Được phân công nhiệm vụ nhưng <b>dưới 50%</b> nhiệm vụ có thời hạn (deadline).  - Có <b>1-2 lượt</b> thảo luận/góp	- <b>100%</b> nhiệm vụ cá nhân có mô tả và deadline rõ ràng.  - Tham gia thảo luận/tương tác <b>ít nhất 5 lượt/tuần</b> .	- Cập nhật tiến độ nhiệm vụ thường xuyên ( <b>ít nhất 3 lần/tuần</b> ).  - Chủ động tương tác, hỗ trợ thành viên khác ( <b>trên 10 lượt/tuần</b> ).
3	Quản lý tài nguyên & tệp tin	3	- Không tải lên tài liệu hoặc chỉ có <b>dưới 2 tệp</b> lẻ tẻ;  - Không có cấu trúc.	- Có chia sẻ tài liệu nhưng chỉ nằm trong <b>1 thư mục chung</b> ;  - Tên tệp đặt tùy tiện, không có quy tắc.	- Tổ chức tài liệu cá nhân phụ trách vào ít nhất <b>2 cấp thư mục</b> .  - <b>80%</b> tệp tin tuân thủ quy tắc đặt tên thống nhất.	- Hệ thống thư mục logic (nhiều cấp).  - <b>100%</b> tệp tin đặt tên đúng quy chuẩn. Có thiết lập quyền truy cập (view/edit) phù hợp cho từng tệp.
4	Chất lượng báo cáo & minh chứng	2	- Báo cáo <b>dưới 2 trang</b> . Thiếu hơn 2 thành phần yêu cầu.  - <b>Không có</b> ảnh chụp màn hình minh chứng.	- Báo cáo từ <b>2-3 trang</b> . Đủ thành phần nhưng phân tích sơ sài.  - Có <b>1-3 ảnh</b> chụp màn hình nhưng mờ hoặc không rõ tên cá nhân.	- Báo cáo đạt <b>4 trang</b> . Đánh giá được ưu/nhược điểm công cụ.  - Có ít nhất <b>5 ảnh</b> chụp màn hình minh chứng rõ vai trò cá nhân.	- Báo cáo từ <b>4-5 trang</b> . Phân tích sâu 3 thách thức và 3 giải pháp.  - Có trên <b>8 ảnh</b> minh chứng sắc nét, thể hiện rõ tiến trình làm việc.

**V. Cách tính điểm:** Cộng điểm của tất cả các tiêu chí lại để có điểm tổng kết.

- **Xuất sắc (Mức 4: 8.1 - 10.0):** Thể hiện sự hiểu biết sâu sắc và kỹ năng trình bày chuyên nghiệp.
- **Tốt (Mức 3: 6.1 - 8):** Hoàn thành tốt các yêu cầu, có một số thiếu sót nhỏ nhưng không đáng kể.
- **Trung bình (Mức 2: 4.1 - 6):** Hoàn thành một phần các yêu cầu, còn nhiều thiếu sót về nội dung và hình thức.
- **Yếu (Mức 1: Dưới 4.0):** Nội dung thiếu nhiều và không đáp ứng được các yêu cầu cơ bản của bài tập.