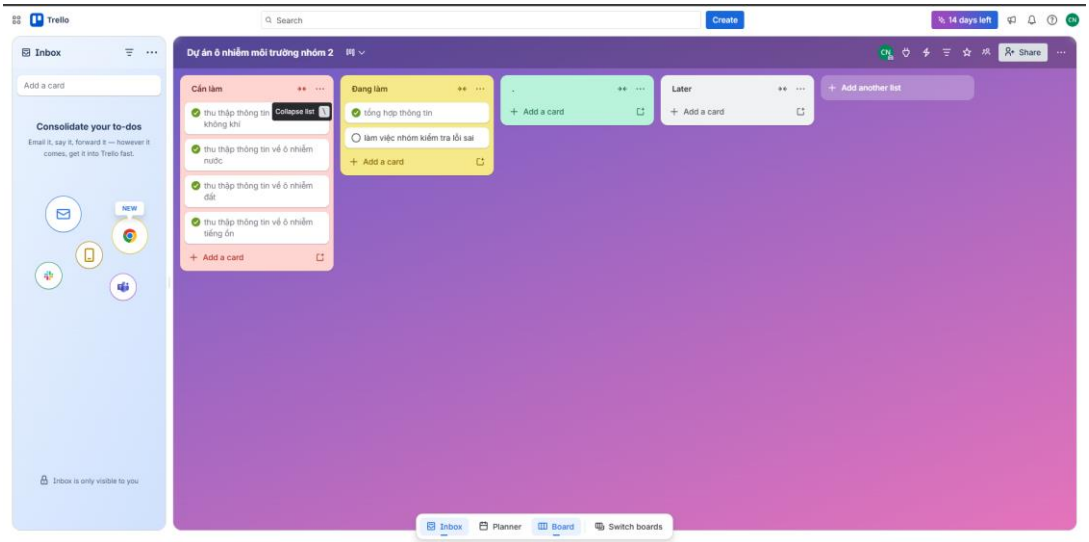
- Giới thiệu dự án: Dự án nghiên cứu về thực trạng "Ô nhiễm môi trường" của Nhóm 2 nhằm phân tích các nguyên nhân và hậu quả của các vấn đề môi trường hiện nay.
- Vai trò cá nhân: Phụ trách nghiên cứu về Ô nhiễm nguồn nước
- Các công cụ sử dụng: Để hoàn thành dự án, mình đã sử dụng 4 công cụ chính:
    - Trello: Quản lý tiến độ cá nhân.
    - Google Docs: Soạn thảo nội dung đồng thời cùng nhóm.
    - Google Drive: Lưu trữ và tổ chức kho tài liệu chung.
    - Zalo: Giao tiếp với thành viên trong nhóm

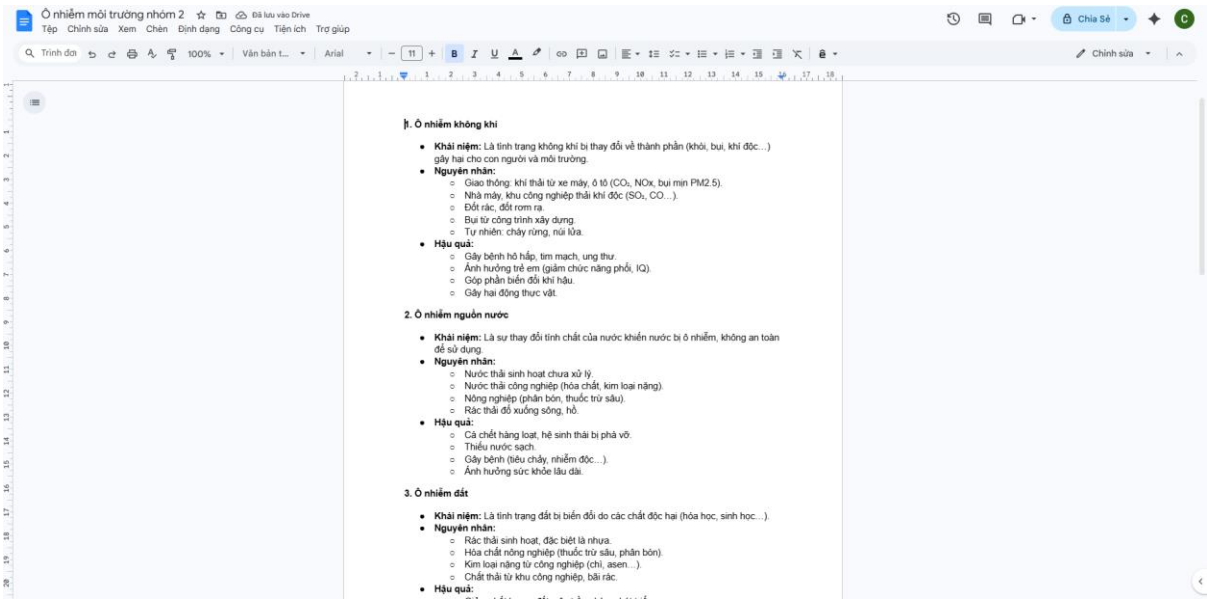
NHẬT KÝ SỬ DỤNG CÔNG CỤ (PHẦN 1: TRELLO)

- Mô tả công việc: Mình đã thiết lập các đầu việc cụ thể trên Trello để đảm bảo đúng tiến độ (Deadline). Việc chia nhỏ nhiệm vụ giúp mình không bị choáng ngợp trước đề tài rộng như "Ô nhiễm môi trường".
- Hoạt động cụ thể:
    - Tạo thẻ việc (Card) cho các mục tiêu: Thu thập các thông tin về ô nhiễm môi trường.
    - Cập nhật tình trạng công việc (tick xanh những việc đã hoàn thành).
- Minh chứng:



NHẬT KÝ SỬ DỤNG CÔNG CỤ (PHẦN 2: GOOGLE DOCS)

- Mô tả công việc: Đây là nơi các thành viên Nhóm 2 cùng xây dựng nội dung bài làm. Trực tiếp biên soạn phần "ô nhiễm nguồn nước".
- Hoạt động cụ thể:
    - Soạn thảo trực tiếp nội dung (khái niệm, nguyên nhân, hậu quả).
    - Sử dụng tính năng Comment để phản hồi ý kiến của bạn cùng nhóm (như góp ý về nguồn trích dẫn).
- Phân tích hiệu quả: Google Docs giúp loại bỏ việc gửi đi gửi lại các bản thảo qua email, tránh nhầm lẫn giữa các phiên bản cũ và mới.
- Minh chứng:


Ô nhiễm môi trường nhóm 2

Tệp Chỉnh sửa Xem Chèn Định dạng Công cụ Tiện ích Trợ giúp

Chia Sẻ

Chỉnh sửa

1. Ô nhiễm không khí

- **Khái niệm:** Là tình trạng không khí bị thay đổi về thành phần (khói, bụi, khí độc…) gây hại cho con người và môi trường.
- **Nguyên nhân:**
    - Giao thông: khí thải từ xe máy, ô tô (CO_2, NOx, bụi mịn PM2.5).
    - Nhà máy, khu công nghiệp thải khí độc (SO_2, CO…).
    - Đốt rác, đốt rơm ra.
    - Bụi từ công trình xây dựng.
    - Tự nhiên: cháy rừng, núi lửa.
- **Hậu quả:**
    - Gây bệnh hô hấp, tim mạch, ung thư.
    - Ảnh hưởng trẻ em (giảm chức năng phổi, IQ).
    - Góp phần biến đổi khí hậu.
    - Gây hại động thực vật.

2. Ô nhiễm nguồn nước

- **Khái niệm:** Là sự thay đổi tính chất của nước khiến nước bị ô nhiễm, không an toàn để sử dụng.
- **Nguyên nhân:**
    - Nước thải sinh hoạt chưa xử lý.
    - Nước thải công nghiệp (hóa chất, kim loại nặng).
    - Nông nghiệp (phân bón, thuốc trừ sâu).
    - Rác thải đổ xuống sông, hồ.
- **Hậu quả:**
    - Cá chết hàng loạt, hệ sinh thái bị phá vỡ.
    - Thiếu nước sạch.
    - Gây bệnh (tiêu chảy, nhiễm độc…).
    - Ảnh hưởng sức khỏe lâu dài.

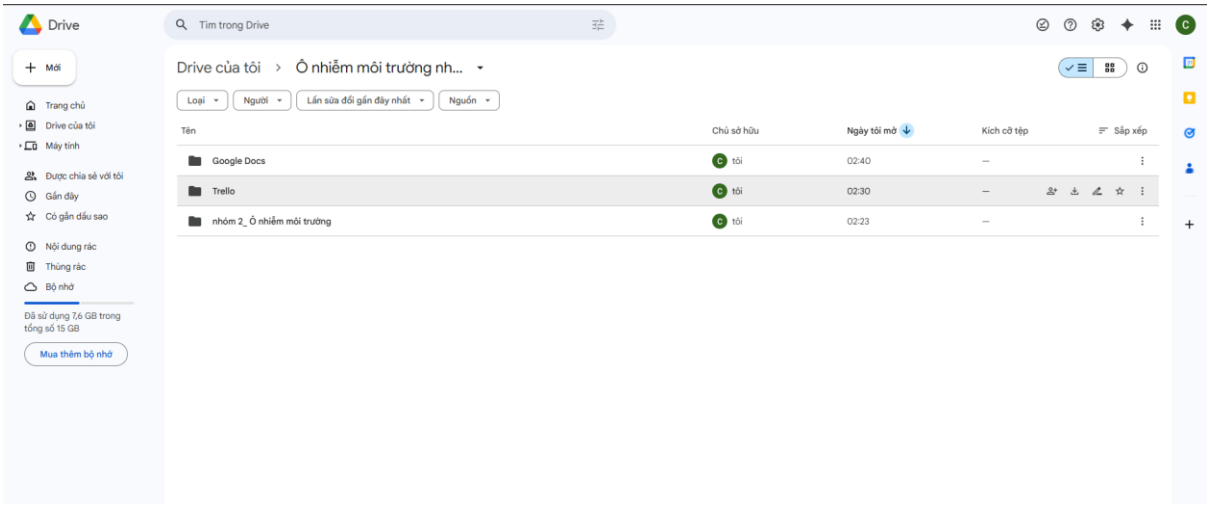
3. Ô nhiễm đất

- **Khái niệm:** Là tình trạng đất bị biến đổi do các chất độc hại (hóa học, sinh học…).
- **Nguyên nhân:**
    - Rác thải sinh hoạt, đặc biệt là nhựa.
    - Hóa chất nông nghiệp (thuốc trừ sâu, phân bón).
    - Kim loại nặng từ công nghiệp (chì, asen…).
    - Chất thải từ khu công nghiệp, bãi rác.
- **Hậu quả:**

NHẬT KÝ SỬ DỤNG CÔNG CỤ (PHẦN 3: GOOGLE DRIVE)

- Mô tả công việc: Để quản lý khối lượng lớn tài liệu về môi trường, mình đã tổ chức một hệ thống thư mục khoa học trên Google Drive.
- Hoạt động cụ thể:
    - Tạo thư mục:
    - Tải lên file bài tập nhóm

- Phân tích hiệu quả: Việc sắp xếp giúp các thành viên khác trong nhóm dễ dàng tìm kiếm tài liệu mà không cần hỏi lại.
- Minh chứng:



NHẬT KÝ SỬ DỤNG CÔNG CỤ (PHẦN 4: ZALO)

- Mô tả công việc: Zalo được lựa chọn làm kênh giao tiếp chính thức để kết nối các thành viên Nhóm 2. Vai trò của công cụ này là đảm bảo thông tin được truyền đạt tức thời, hỗ trợ thảo luận nhanh và chốt các quyết định quan trọng về nội dung "Ô nhiễm môi trường".
- Hoạt động cụ thể:
    - Thảo luận: Mình thường xuyên đặt câu hỏi và phản hồi các ý kiến của thành viên khác về các phần nội dung (ô nhiễm đất, nước, không khí) để đảm bảo tiến độ dự án.
    - Quản lý thông tin: sử dụng tính năng Ghim tin nhắn để lưu trữ các liên kết dẫn đến bảng Trello và tệp soạn thảo Google Docs, giúp nhóm truy cập tài liệu chỉ trong một thao tác.
    - Lấy ý kiến tập thể: Mình đã chủ động tạo các bảng Bình chọn để lấy ý kiến của nhóm về việc chọn bộ ảnh thực trạng ô nhiễm không khí và chốt thời gian họp nhóm trực tuyến.
    - Chia sẻ tài liệu nhanh: Sử dụng Zalo để gửi các tệp tài liệu tham khảo và các hình ảnh chụp thực trạng ô nhiễm môi trường cho cả nhóm.
- Phân tích hiệu quả: Zalo giúp giảm thiểu thời gian chờ đợi phản hồi so với email. Tính năng "Bình chọn" giúp nhóm đưa ra quyết định

dựa trên số đông một cách khách quan, tránh việc tranh luận kéo dài không cần thiết.

THÁCH THỨC, CÁCH GIẢI QUYẾT & KẾT LUẬN

- 1. Thách thức:
    - Xung đột dữ liệu: Ban đầu khi nhiều bạn cùng sửa một lúc trên Google Docs dẫn đến việc định dạng bị nhảy.
    - Quên cập nhật: Đôi khi làm xong việc nhưng quên kéo thẻ trên Trello khiến nhóm trưởng không nắm được tiến độ.
    - Trôi tin nhắn: Do nhóm thảo luận liên tục về các chủ đề ô nhiễm đất, nước, không khí, các thông báo quan trọng hoặc link tài liệu dễ bị đẩy lên cao, khiến việc tìm lại mất thời gian.

- 2. Cách giải quyết:
    - Nhóm thống nhất dùng tính năng "Chế độ đề xuất" (Suggesting) trên Docs thay vì sửa trực tiếp.
    - Dành 5 phút cuối ngày để kiểm tra và cập nhật Trello.
    - Sử dụng tính năng "Ghim tin nhắn" & "Kho lưu trữ": chủ động ghim các link quan trọng (Link Trello, Link Google Docs dự án Nhóm 2) lên đầu đoạn chat để tất cả thành viên truy cập nhanh chỉ với 1 chạm.
- 3. Kết luận: Việc sử dụng các công cụ trực tuyến không chỉ giúp mình hoàn thành tốt bài tập về "Ô nhiễm môi trường" mà còn rèn luyện tư duy tổ chức, quản lý thời gian và kỹ năng phối hợp từ xa một cách chuyên nghiệp.