

*** LƯU Ý DN KHI LÀM CHƯƠNG TRÌNH:**

- DN không tự ý điều chỉnh/ xóa bớt thông tin trong mẫu chương trình, chỉ thêm thông tin trong phần ba chấm (...).
- Chương trình cần phải được Khoa duyệt/ công bố trước khi nhận SV đến thực tập.
- DN làm chương trình gửi file dạng WORD (.docx) về Khoa qua email trước. Sau khi được Khoa duyệt cả về hình thức lẫn nội dung, DN mới in - ký - đóng dấu - scan màu - gửi file scan màu về Khoa qua email người đại diện. Bản giấy, DN giữ lại gửi về Khoa qua đường bưu điện cùng kết quả thực tập/ hồ sơ liên quan khác vào cuối kỳ.
- Người đại diện Khoa nhận và xử lý thông tin: cô Thu Trang – thutrangcsc@hcmut.edu.vn

THÔNG TIN VỀ DOANH NGHIỆP (DN):



Tên đầy đủ: Công ty TNHH TM & DV Công Nghệ Xuân Cường

Địa chỉ: C7/13C10 Ấp 4, Xã Bình Hưng, Huyện Bình Chánh, Thành phố Hồ Chí Minh

Mã số thuế: 0318261807

Điện thoại: 0855149779 Fax:

Email: Website link:

CHƯƠNG TRÌNH
THỰC TẬP TỐT NGHIỆP (TTTN)/ THỰC TẬP NGOÀI TRƯỜNG (TTNT)
DÀNH RIÊNG CHO SINH VIÊN
KHOA KH&KT MÁY TÍNH – TRƯỜNG ĐH BÁCH KHOA – ĐHQG TP.HCM
HỌC KỲ 2/2024-2025 (HK242)
(Thời gian thực tập thực tế từ 06/01-09/05/2025)

I. NỘI DUNG:

1. Giới thiệu sơ bộ về DN:

CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI DỊCH VỤ CÔNG NGHỆ XUÂN CƯỜNG là doanh nghiệp khởi nghiệp hoạt động trong lĩnh vực công nghệ, chuyên cung cấp các giải pháp phần mềm, dịch vụ công nghệ thông tin và thương mại điện tử. Với định hướng đổi mới sáng tạo, công ty tập trung phát triển các ứng dụng công nghệ thông minh, thân thiện với người dùng, phục vụ nhu cầu chuyển đổi số của doanh nghiệp và cá nhân. Ngoài ra, Xuân Cường còn cung cấp các dịch vụ tích hợp thanh toán điện tử, bảo trì hệ thống và tư vấn giải pháp công nghệ toàn diện.

2. Chương trình:

Ngoài kiến thức chuyên môn về ngành Khoa học và Kỹ thuật Máy Tính - Công nghệ Thông tin, chương trình **đảm bảo/ cam kết** trang bị cho sinh viên (SV) đầy đủ kỹ năng sau:

(DN sẽ chấm điểm kỳ thực tập cho SV theo tiêu chí trong bảng dưới đây – mẫu bảng điểm đính kèm - file D4).

Stt	Tiêu chí	Điểm tối đa
1	Kỹ năng chuyên môn: Mức độ hoàn thành công việc.	20

2	Khả năng làm việc theo nhóm:	30
a	Khả năng xác định được vai trò, vị trí và công việc của mình trong nhóm. Xác định được quy trình làm việc trong nhóm một cách rõ ràng.	10
b	Khả năng cộng tác với các thành viên khác trong nhóm. Khả năng trao đổi với các thành viên trong nhóm để phối hợp thực hiện các nhiệm vụ chung và nhiệm vụ của bản thân. Khả năng dung hòa được các hoạt động của mình với tiến độ chung. Khả năng giúp đỡ các thành viên khác nếu có thể để cùng đảm bảo hoàn thành kế hoạch nhóm đúng tiến độ.	15
c	Mức độ tích cực đóng góp cho các hoạt động của nhóm. SV phải đóng góp ý kiến tích cực trong các buổi họp nhóm nhằm giải quyết vấn đề của nhóm cũng như giúp nhóm phát triển tốt hơn.	5
3	Kỹ năng giao tiếp:	35
a	Mức độ tham gia các hoạt động training về giao tiếp của chương trình. SV phải tham gia đầy đủ các buổi training được tổ chức.	5
b	Khả năng trình bày (presentation skill): Khả năng chuẩn bị, tổ chức một buổi thuyết trình theo yêu cầu bao gồm việc chuẩn bị tư liệu, bài trình bày, phương tiện, kế hoạch,...	5
c	Khả năng sử dụng kỹ năng thuyết trình.	5
d	Khả năng sử dụng các trang thiết bị phục vụ cho bài presentation như máy tính, phần mềm, máy chiếu,...	5
e	Khả năng sử dụng kỹ năng viết báo cáo. Khả năng nắm bắt các phương thức trình bày các dạng văn bản phổ biến như: thư, thư điện tử, đề nghị, báo cáo,...	15
4	Khả năng hòa nhập với môi trường doanh nghiệp:	15
a	Mức độ tuân thủ kỷ luật làm việc về: giờ giấc, nội quy, tác phong, mức độ chấp hành yêu cầu của cấp trên.	5
b	Mức độ hòa nhập với các hoạt động chung của DN, khả năng hòa nhập với văn hóa DN. SV phải tham gia một cách tích cực và hòa đồng với các hoạt động chung.	5

c	Mức độ hiểu biết về cách tổ chức hoạt động của DN: văn hóa tổ chức, giao tiếp & sinh hoạt của DN, mức độ hòa nhập với văn hóa chung của DN.	5
Tổng điểm:		100

- Số lượng suất thực tập: ...1.....
- Đối tượng SV (yêu cầu **tối thiểu/ đặc biệt** dành cho SV đủ chuẩn đăng ký/ nộp hồ sơ ứng tuyển - nếu có):
.....
- Danh sách SV đã trúng tuyển (nếu đã có):
(Nếu danh sách SV dưới đây đã đầy đủ thì DN không cần làm/ nộp Khoa form D3 - công văn xác nhận kết quả xét tuyển)

Stt	Mã số sinh viên	Họ lót	Tên	Ghi chú
1	2115155	Trần Duy	Trường	
2	

- Tổng thời gian làm việc của đợt thực tập: từ ngày **06/01-09/05/2025 (tối thiểu 08 tuần, tối đa 16 tuần)**. Khoa đưa ra thời gian này là lý tưởng so với chương trình/ lộ trình học của SV tại Khoa/ Trường. Nếu DN và SV làm việc với nhau khác thời gian trên sẽ trên tinh thần thỏa thuận riêng 02 bên DN và SV - không đưa vào chương trình - Khoa sẽ không chịu trách nhiệm hỗ trợ xử lý các vấn đề liên quan ngoài thời gian quy định.
 - Thời gian làm việc trong ngày: Sinh viên làm việc theo thỏa thuận với công ty Xuân Cường. **Tối thiểu SV sẽ được sắp xếp ngồi làm việc trực tiếp tại trụ sở DN 2,5 ngày trong một tuần.**
 - Địa điểm (cần nêu rõ địa chỉ SV làm việc thực tế): C7/13C10 Ấp 4, Xã Bình Hưng, Huyện Bình Chánh, Thành phố Hồ Chí Minh
(SV cần được DN sắp xếp chỗ ngồi làm việc trực tiếp tại DN, giúp SV có cơ hội hấp thu văn hóa DN trong quá trình thực tập).
- [Khoa chỉ xem xét duyệt chương trình thực tập xa/ ngoài TP.HCM với điều kiện SV không đăng ký môn học khác tại Trường trong cùng học kỳ thực tập (HK hè/ 3). Khoa không duyệt cho SV đi thực tập xa/ ngoài TP.HCM trong HK thường (1 và 2)].**
- Ưu đãi (nếu có):
 - Thông tin thêm (nếu có):
 - Khối lượng/ nội dung công việc cụ thể:
(DN cần nêu rõ tên/ nội dung đề tài, ngôn ngữ lập trình/ framework mà SV được tham gia/ sử dụng).

- Đề tài 1: Phát triển phần mềm thương mại điện tử tích hợp thanh toán thông minh QR code.

Công nghệ sử dụng:

- Front-end: React, Vuejs
- Back-end: Nodejs, express
- Database: Mysql

- Container: Docker

Tuần	Nội dung công việc
1	Tìm hiểu văn hóa, môi trường làm việc ở công ty
2	Làm quen với các công nghệ sử dụng trong dự án
3	Phân tích yêu cầu hệ thống, xác định chức năng và tính năng chính
4	Thiết kế hệ thống, design mockup
5	Xây dựng giao diện người dùng UI/UX.
6	Xây dựng cơ sở dữ liệu và thiết lập môi trường phát triển
7	Lập trình các chức năng đã phân tích
8	Lập trình các chức năng đã phân tích
9	Lập trình các chức năng đã phân tích
10	Kiểm thử hệ thống, phương hướng tối ưu và đánh giá
11	Viết báo cáo, hoàn thiện sản phẩm, kết thúc thực tập
12

II. HỒ SƠ, PHÒNG VẤN, LIÊN HỆ (DN tự nhận và xử lý hồ sơ):

1. Hồ sơ:

- Hồ sơ bao gồm: CV, CCCD, bảng điểm
- Địa điểm/ kênh tiếp nhận: trực tiếp tại doanh nghiệp
- Hạn nộp: 10/03/2025

2. Phòng vấn/ xét tuyển: Trong vòng 1-2 tuần sau khi nộp hồ sơ.

3. Liên hệ: Khi có vấn đề/ thắc mắc, Khoa/ sinh viên có thể liên hệ với ai? (ghi rõ họ tên – nam/ nữ, điện thoại, e-mail): Phạm Hồng Xuân – DD: 0943077007- Email: hongxuanxh@gmail.com.

III. DN CAM KẾT VỚI KHOA:

(Điều này rất quan trọng, rất mong Quý DN lưu ý hỗ trợ Khoa/ SV)

1. DN sẽ gửi chương trình **file scan màu (theo mẫu file D2)** có ký tên đóng dấu hoàn chỉnh cho Khoa sau khi chương trình được Khoa duyệt trong vòng 03 ngày.
2. DN sẽ gửi **file scan màu (theo mẫu file D3)** có ký tên đóng dấu hoàn chỉnh công văn xác nhận SV trúng tuyển thực tập cho Khoa (nếu có SV trúng tuyển) – theo mẫu của Khoa, trong vòng 03 ngày sau khi xác nhận với Khoa/ SV.
3. Hướng dẫn SV làm việc theo đúng chương trình đã thống nhất với Khoa. **Nếu DN có yêu cầu SV trúng tuyển ký bất kỳ cam kết gì khác, thì cần nêu rõ trong phần “Thông tin thêm (nếu có)” trong chương trình (mục I.2).**
4. DN có mentor chuyên môn có trình độ Thạc sĩ, hoặc trình độ Đại học với 5 năm kinh nghiệm trở lên làm đại diện hướng dẫn chương trình thực tập.
5. Sắp xếp tiếp cán bộ giám sát do Khoa cử sang DN vào khoảng giữa kỳ thực tập (nếu có). Cán bộ được Khoa phân công sẽ trực tiếp liên hệ với DN để thống nhất lịch tiếp này. Cán bộ giám sát có trách nhiệm quan sát/ đánh giá chương trình thực tập của DN có đạt hay không so với tiêu chí Khoa đề ra, sau đó kết luận/ đề xuất Khoa có nên duyệt gửi SV đi thực tập tại DN nữa hay không?!
6. Gửi hồ sơ thực tập về cho Khoa **trước 16g00 ngày 16/05/2025, theo mẫu của Khoa (bản giấy có ký tên - đóng dấu hoàn chỉnh), bao gồm:**
 - Chương trình thực tập (form D2).
 - Công văn xác nhận kết quả xét tuyển (form D3).
 - Bảng điểm (form D4).
 - Bảng đánh giá SV (form D5).

Địa chỉ nhận hồ sơ bản giấy có ký tên – đóng dấu hoàn chỉnh (đường BUƯ ĐIỆN):

TP HCM, ngày 01 tháng 03 năm 2025

(Ký & ghi rõ họ tên - chức vụ, đóng dấu)

