



BÁO CÁO THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

**QUÁ TRÌNH THỰC TẬP TẠI CÔNG TY
URBAN VIỆT NAM**

Ngành: **CÔNG NGHỆ THÔNG TIN**

Giảng viên hướng dẫn: Ths. Nguyễn Đình Ánh

Sinh viên thực hiện:

Lý Hoàng Phúc

2180605078

21DTHJA2

TP. Hồ Chí Minh, 2025

LỜI CẢM ƠN

Trước tiên, em xin gửi lời tri ân chân thành đến Thầy Nguyễn Đình Ánh, thầy đã tận tình hướng dẫn em trong quá trình thực tập tốt nghiệp, cùng với lòng biết ơn sâu sắc đến các anh chị trong công ty Urban Việt Nam, các anh chị đã tạo điều kiện giúp cho em có cơ hội thực tập quý báu này.

Thời gian thực tập tại công ty đã mang đến cho em những bài học quý giá về cách thức làm việc và các kỹ năng thực hành mà không thể tìm thấy trong sách vở. Em rất biết ơn vì sự chỉ bảo tận tâm của Thầy, đã trang bị cho em những kiến thức chuyên môn cần thiết để áp dụng hiệu quả những gì đã học.

Trong suốt quá trình thực tập và hoàn thành báo cáo, em nhận thấy mình còn nhiều thiếu sót do kinh nghiệm thực tế còn hạn chế. Em rất mong nhận được những đóng góp ý kiến từ Thầy để có thể cải thiện và phát triển hơn nữa trong lĩnh vực này. Những góp ý đó sẽ là hành trang quý báu giúp em nâng cao kiến thức và kỹ năng của mình trong tương lai.

Một lần nữa, em xin chân thành cảm ơn và kính chúc Thầy sức khỏe và thành công!

NHẬN XÉT & ĐÁNH GIÁ CỦA GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN

Qua quá trình học tập:

Giáo viên hướng dẫn có một số nhận xét, đánh giá như sau:

1/- Quá trình học tập

.....
.....
.....
.....
.....
.....

2/- Thực hiện báo cáo

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Đánh giá chung

.....
.....
.....

Kết quả đạt được:

Điểm đánh giá việc thực hiện báo cáo/10

TP.HCM, Ngày 12 tháng 7 năm 2025

GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN

ThS. Nguyễn Đình Ánh

PHIẾU NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc

PHIẾU NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

Họ và Tên sinh viên thực tập: Hồ Công Minh

Lớp: 21DTHJA2

Ngành: Công Nghệ Thông Tin

Niên khóa: 2021 – 2025

Đơn vị thực tập: Công Ty Urban Việt Nam.

Thời gian thực tập: Từ: 21/4/2025

đến: 30/6/2025

1. Chấp hành nội quy, quy định của cơ quan trong thời gian thực tập:

Chấp hành nội quy tốt, nhanh nhẹn

2. Thực hiện nhiệm vụ trong thời gian thực tập:

Hỗ trợ thực tập đầy đủ

3. Quan hệ, giao tiếp tại đơn vị thực tập:

Tốt, hòa đồng

4. Các nhận xét khác:

Thái độ tốt

5. Điểm đánh giá (Theo thang điểm 10, làm tròn 0.5): 10/10

Xác nhận của cơ quan, đơn vị thực tập

(Ký và ghi rõ họ tên và đóng dấu)



Hoàng Thị Hồng Phụy

Tp.HCM, ngày 31 tháng 6 năm 2025

Người đánh giá

(Ký và ghi rõ họ tên)

Nguyễn Trung Anh

PHIẾU THEO DÕI TIẾN ĐỘ



BM03/QT05/ĐT-KT

KHOA CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

PHIẾU THEO DÕI TIẾN ĐỘ THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

1. Tên Tổ chức/Công ty (đơn vị thực tập):

Công Ty Urban Việt Nam.

2. Cán bộ hướng dẫn tại đơn vị thực tập (họ tên – email):

Họ tên: Nguyễn Trường An

Email: tan@urbanvietnam.vn

3. Giảng viên theo dõi/ hướng dẫn thực tập tại trường (họ tên – email)::

Họ tên: Nguyễn Đình Ánh

Email: nd.anh@hutech.edu.vn

4. Sinh viên thực hiện:

Họ tên: Hồ Công Minh MSSV: 2180603504 Lớp: 21DTHJA2

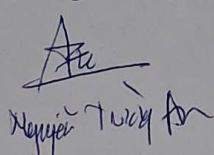
Ngành: Công Nghệ Thông Tin

Chuyên ngành:

Tuần	Ngày	Nội dung
1	21/4 – 27/4	Hợp nhóm, tìm hiểu đề tài. Xác định các chức năng chính của hệ thống và phân tích yêu cầu đề tài. Lập sơ đồ Use-case. Thông nhất mục tiêu, phân chia công việc.
2	28/4 – 4/5	Lên danh sách bảng dữ liệu cần thiết: Nhân viên, Phòng ban, Tài khoản,... Chọn công cụ quản lý cơ sở dữ liệu: HeidiSQL kết nối với XAMPP (MySQL).
3	5/5 – 11/5	Tạo project Java Spring Boot cơ bản bằng IntelliJ IDEA. Tạo cấu trúc thư mục chuẩn: entity, repository, service, controller.
4	12/5 – 18/5	Xây dựng giao diện frontend. Thiết kế layout tổng quan cho các trang: Trang chủ, quản lý nhân viên, đăng nhập... Cài đặt Visual Studio Code cho lập trình frontend. Dụng các template trang chủ, form đăng nhập, danh sách nhân viên...

Tuần	Ngày	Nội dung
5	19/5 – 25/5	Tạo CSDL trong HeidiSQL, thực thi script tạo bảng. Cấu hình kết nối Spring Boot với MySQL (qua XAMPP). Tạo các entity, repository và test truy xuất dữ liệu bằng JPA.
6	26/5 – 1/6	Triển khai tính năng đăng nhập/đăng xuất, đổi mật khẩu cá nhân và cho nhân viên. Phân quyền truy cập giữa admin, quản lí và nhân viên.
7	2/6 – 8/6	Xây dựng các chức năng (theo phân quyền): <ul style="list-style-type: none"> • Xem danh sách người dùng • Tạo/Cập nhật/Xóa/Tìm kiếm tài khoản. Cập nhật giao diện hiển thị người dùng, thông tin cá nhân và chức năng quản trị liên quan.
8	9/6 – 15/6	Hoàn thiện các chức năng (theo phân quyền): <ul style="list-style-type: none"> • Thêm, sửa, xóa lịch làm việc • Xem lịch cá nhân • Xem toàn bộ lịch làm việc của công ty. Bố trí giao diện dễ nhìn, hỗ trợ lọc và tìm kiếm lịch theo người dùng.
9	16/6 – 22/6	Xây dựng module quản lý văn phòng cho admin và quản lí: <ul style="list-style-type: none"> • Thêm văn phòng mới • Cập nhật thông tin văn phòng Kết nối văn phòng với danh sách nhân viên làm việc tại đó.
10	23/6 – 29/6	Thực hiện kiểm thử toàn bộ hệ thống từ frontend đến backend. Xử lý các lỗi phát sinh, đảm bảo tính ổn định và hiệu quả vận hành. Tối ưu giao diện và trải nghiệm người dùng.
11		
12		

Cán bộ hướng dẫn tại đơn vị TT
(Ký và ghi rõ họ tên)



TP. HCM, ngày 30 tháng 6 năm 2025
Giảng viên hướng dẫn tại trường
(Ký và ghi rõ họ tên)

MỤC LỤC

LỜI CẢM ƠN.....	i
DANH MỤC HÌNH ẢNH	viii
CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ CÔNG TY THỰC TẬP	1
1.1 Giới thiệu tổng quan.....	1
1.1.1 Công ty Urban Việt Nam.....	1
1.1.2 Trụ sở và địa chỉ	2
1.1.3 Thông tin liên lạc	2
1.1.4 Lịch sử hình thành và phát triển	3
1.1.5 Cơ cấu tổ chức nhân sự	5
1.2 Chương trình đào tạo	6
1.2.1 Urban Vietnam Internship	7
1.2.2 IT Open Day & tuyển dụng hướng Nhật Bản.....	8
1.2.3 Đào tạo nội bộ và kỹ năng mềm	9
1.3 Môi trường làm việc.....	9
1.3.1 Môi trường làm việc	9
1.3.2 Thời gian làm việc	10
CHƯƠNG 2: QUÁ TRÌNH – KẾT QUẢ THỰC TẬP	11
2.1 Quá trình thực hiện	11
2.1.1 Tuần 1 (Từ 21/04/2025 đến 27/04/2025).....	11
2.1.2 Tuần 2 (Từ 28/04/2025 đến 04/05/2025).....	11
2.1.3 Tuần 3 (Từ 05/05/2025 đến 11/05/2025).....	11
2.1.4 Tuần 4 (Từ 12/05/2025 đến 18/05/2025).....	12
2.1.5 Tuần 5 (Từ 19/05/2025 đến 25/05/2025).....	12
2.1.6 Tuần 6 (Từ 26/05/2025 đến 01/06/2025).....	12
2.1.7 Tuần 7 (Từ 02/06/2025 đến 08/06/2025).....	13
2.1.8 Tuần 8 (Từ 09/06/2025 đến 15/06/2025).....	13
2.1.9 Tuần 9 (Từ 16/06/2025 đến 22/06/2025).....	13
2.1.10 Tuần 10 (Từ 23/06/2025 đến 29/06/2025).....	14
2.2 Phương pháp thực hiện	14
2.3 Kết quả đạt được	16

2.3.1 Kiến thức chuyên ngành.....	16
2.3.2 Kỹ năng mềm	17
2.3.3 Hình ảnh về đồ án thực tập – trang web quản lí nhân viên.....	18
CHƯƠNG 3: KẾT LUẬN	23

DANH MỤC HÌNH ẢNH

Hình 1.1 Logo Urban Việt Nam.....	1
Hình 1.2 Cơ cấu tổ chức nhân sự trong công ty.....	5
Hình 1.3 Các anh trong công ty hướng dẫn các bạn về Urban Vietnam Internship	7
Hình 1.4 Chị Thúy – giám đốc công ty đang giới thiệu về công ty Urban	8
Hình 2.1 Giao diện đăng nhập của trang web	18
Hình 2.2 Giao diện chính của trang web với quyền Admin.....	19
Hình 2.3 Giao diện đổi mật khẩu	19
Hình 2.4 Giao diện xem danh sách nhân viên.....	20
Hình 2.5 Giao diện xem lịch của mọi nhân viên trong công ty.....	20
Hình 2.6 Giao diện xem các văn phòng có trong công ty	21
Hình 2.7 Giao diện chính của trang web với quyền User nhân viên.....	21
Hình 2.8 Giao diện xem thông tin cá nhân của User nhân viên	22

CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ CÔNG TY THỰC TẬP

1.1 Giới thiệu tổng quan

1.1.1 Công ty Urban Việt Nam



Hình 1.1 Logo Urban Việt Nam

Công ty TNHH Urban Việt Nam là một trong những đơn vị tiên phong trong lĩnh vực đào tạo và phát triển nguồn nhân lực Công nghệ Thông tin chất lượng cao tại Việt Nam. Được thành lập với sứ mệnh tạo ra cầu nối bền vững giữa môi trường giáo dục hàn lâm và thực tiễn doanh nghiệp, Urban Việt Nam đã và đang từng bước khẳng định vị thế là trung tâm đào tạo và thực tập chuyên sâu dành cho sinh viên, kỹ sư phần mềm mới ra trường và những người có định hướng phát triển sự nghiệp trong ngành CNTT.

Trải qua nhiều năm hình thành và phát triển, Urban Việt Nam không ngừng mở rộng quy mô, nâng cao chất lượng đào tạo và đa dạng hóa các chương trình thực tập phù hợp với nhu cầu tuyển dụng thực tế của doanh nghiệp. Với triết lý đào tạo “Học đi đôi với hành – Kiến thức gắn liền với ứng dụng”, công ty đặc biệt chú trọng vào việc xây dựng chương trình huấn luyện sát với thực tiễn thông qua các dự án phần mềm cụ thể, môi trường làm việc mô phỏng doanh nghiệp thật và sự hỗ trợ trực tiếp từ các lập trình viên nhiều năm kinh nghiệm.

Công ty hiện nay sở hữu đội ngũ giảng viên, chuyên gia, kỹ sư công nghệ và cố vấn kỹ thuật có kiến thức chuyên sâu trong các lĩnh vực như: lập trình ứng dụng web, phát triển phần mềm doanh nghiệp, thiết kế hệ thống cơ sở dữ liệu, phân tích nghiệp vụ phần mềm (BA), kiểm thử phần mềm (Tester) và quản lý dự án công nghệ (PM). Với sự hỗ trợ tận tình và bài bản từ đội ngũ này, hàng trăm sinh viên đã trưởng thành từ các chương trình thực tập tại Urban Việt Nam và có được nền tảng vững chắc để gia nhập thị trường lao động ngành CNTT trong và ngoài nước.

Ngoài vai trò là đơn vị tổ chức thực tập và đào tạo kỹ năng mềm – kỹ năng nghề nghiệp cho sinh viên các trường đại học, Urban Việt Nam còn trực tiếp tham gia vào các hoạt động phát triển phần mềm, cung cấp giải pháp công nghệ và dịch vụ IT cho doanh nghiệp. Công ty từng đảm nhận các dự án thiết kế website, ứng dụng nội bộ, hệ thống quản lý doanh nghiệp và một số sản phẩm công nghệ sáng tạo, qua đó tạo điều kiện cho sinh viên thực tập được tham gia và cọ xát với quy trình phát triển sản phẩm thực tế.

Một điểm nổi bật trong mô hình đào tạo của công ty là chương trình Internship IT chuyên sâu, được tổ chức định kỳ theo quý, tập trung vào các ngôn ngữ lập trình phổ biến như Java, C#, Python, PHP, cùng các công nghệ web như HTML, CSS, JavaScript, ReactJS, NodeJS, và các công cụ hỗ trợ như Git, Figma, MySQL, MongoDB,... Mỗi sinh viên tham gia đều được kèm cặp bởi mentor và có cơ hội làm việc nhóm, trình bày sản phẩm, luyện phỏng vấn và viết CV, giúp nâng cao năng lực toàn diện trước khi bước vào thị trường lao động thực tế.

Với trụ sở chính đặt tại Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh – trung tâm kinh tế và công nghệ hàng đầu cả nước – cùng cơ sở vật chất hiện đại và môi trường làm việc chuyên nghiệp, Urban Việt Nam luôn chào đón các bạn sinh viên đam mê CNTT, khát khao học hỏi và mong muốn phát triển bản thân trong môi trường thực tế năng động, sáng tạo.

Với tầm nhìn dài hạn và chiến lược phát triển bền vững, Công ty TNHH Urban Việt Nam cam kết tiếp tục đồng hành cùng thế hệ trẻ Việt Nam trong hành trình hội nhập công nghệ toàn cầu, nâng cao chất lượng nhân lực IT và góp phần vào sự phát triển chung của ngành công nghệ thông tin tại Việt Nam trong thời kỳ chuyển đổi số mạnh mẽ.

1.1.2 Trụ sở và địa chỉ

Trụ sở chính: Phòng P.4.5, Lầu 4, Tòa Nhà Thanh Niên. (345/134 Trần Hưng Đạo, Phường Cầu Kho, Quận 1, TP. HCM)

1.1.3 Thông tin liên lạc

- SĐT: 0909 260 040
- Mail: server@urbanvietnam.vn
- Website: <https://urbanvietnam.vn>

1.1.4 Lịch sử hình thành và phát triển

Công ty TNHH Urban Việt Nam được thành lập với mục tiêu trở thành một trong những đơn vị tiên phong trong lĩnh vực đào tạo thực tiễn và phát triển nguồn nhân lực Công nghệ Thông tin chất lượng cao tại Việt Nam. Từ những ngày đầu hình thành, công ty đã định hướng tập trung vào việc kết nối giữa môi trường đào tạo học thuật tại các trường đại học với nhu cầu thực tế của doanh nghiệp, đặc biệt trong bối cảnh chuyển đổi số đang diễn ra mạnh mẽ trên toàn cầu.

- Giai đoạn 2015–2017: Khởi đầu và xây dựng nền tảng
 - Urban Việt Nam bắt đầu hoạt động với quy mô nhỏ, tập trung vào tổ chức các lớp thực hành CNTT cơ bản cho sinh viên mới tốt nghiệp.
 - Định hướng ngay từ đầu là tạo môi trường thực tập chuyên sâu gắn liền với các dự án thật.
 - Hợp tác bước đầu với một số trường đại học khu vực TP. Hồ Chí Minh để triển khai chương trình thực tập kỹ thuật cơ bản.
- Giai đoạn 2018–2019: Mở rộng quy mô và xây dựng hệ thống mentor
 - Tăng cường kết nối với các trường đại học lớn như HUTECH, Đại học Văn Lang, Đại học Công nghệ Sài Gòn,...
 - Tuyển dụng thêm đội ngũ kỹ sư phần mềm, giảng viên có kinh nghiệm thực chiến để làm mentor, huấn luyện trực tiếp cho sinh viên thực tập.
 - Bắt đầu triển khai chương trình Internship IT chuyên sâu, có định hướng chuyên môn rõ ràng theo từng công nghệ (Web, Backend, Testing...).
- Giai đoạn 2020–2022: Đa dạng hóa hoạt động và phát triển hướng Nhật Bản
 - Thành lập mảng đào tạo kỹ sư CNTT định hướng Nhật Bản, liên kết với các đối tác nước ngoài để đào tạo và tuyển chọn kỹ sư sang làm việc tại Nhật.
 - Tổ chức các hội thảo, seminar chuyên đề, tuyển dụng trực tiếp thông qua các sự kiện IT Open Day tại nhiều trường đại học.
 - Mở rộng quy trình đào tạo thực tập lên thành chương trình khép kín: thực tập – đánh giá – định hướng nghề nghiệp – giới thiệu việc làm.
- Giai đoạn 2023–nay: Củng cố vị thế và mở rộng hợp tác

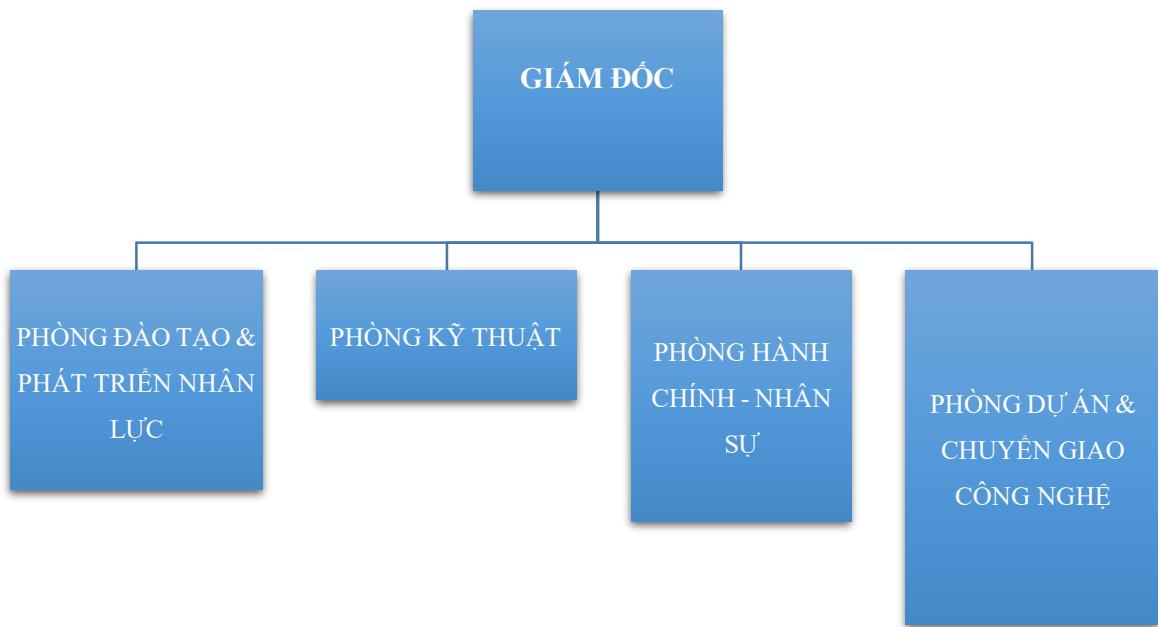
- Urban Việt Nam hiện là một trong những đối tác đào tạo CNTT thực tiễn uy tín tại TP.HCM và các tỉnh lân cận.
- Đã tiếp nhận và đào tạo hàng nghìn sinh viên thực tập từ hơn 20 trường đại học, cao đẳng.
- Cung cấp giải pháp công nghệ và sản phẩm phần mềm thực tế cho doanh nghiệp trong và ngoài nước.
- Tiếp tục nâng cao chất lượng chương trình Internship IT, bổ sung đào tạo kỹ năng mềm, phỏng vấn thử, kỹ năng làm việc nhóm và định hướng nghề nghiệp quốc tế.

Định hướng phát triển trong tương lai

Công ty đặt mục tiêu trở thành trung tâm đào tạo thực hành CNTT hàng đầu tại Việt Nam, với chương trình thực tập mô phỏng hoàn chỉnh quy trình doanh nghiệp thực tế. Urban Việt Nam sẽ tiếp tục:

- Mở rộng hợp tác với doanh nghiệp công nghệ trong và ngoài nước.
- Tăng cường đào tạo nhân sự CNTT chất lượng cao, đặc biệt là kỹ sư phần mềm định hướng làm việc tại Nhật Bản.
- Ứng dụng công nghệ mới vào quy trình đào tạo như: AI, Cloud, DevOps, Blockchain, ...

1.1.5 Cơ cấu tổ chức nhân sự



Hình 1.2 Cơ cấu tổ chức nhân sự trong công ty

Ban Giám đốc

- Giám đốc điều hành (CEO): Phụ trách chung toàn bộ hoạt động của công ty, hoạch định chiến lược, định hướng phát triển nhân lực và mở rộng hợp tác với các trường đại học, doanh nghiệp.
- Phó Giám đốc Kỹ thuật: Giám sát các dự án phần mềm, đảm bảo chất lượng kỹ thuật, tư vấn chuyên môn cho các bộ phận kỹ sư, mentor và lập trình viên.

Phòng Đào tạo & Phát triển nhân lực

- Phụ trách tổ chức các chương trình Internship IT, liên kết với các trường đại học và triển khai nội dung đào tạo cho sinh viên.
- Quản lý đội ngũ mentor, lập lịch huấn luyện, tổ chức các buổi seminar, training kỹ năng mềm, phỏng vấn thử và đánh giá định kỳ.

Phòng Kỹ thuật (Tech Team)

- Gồm các nhóm lập trình viên, tester, kỹ sư hệ thống và chuyên viên thiết kế UI/UX.
- Thực hiện các dự án nội bộ và dự án cho đối tác doanh nghiệp.
- Tham gia hướng dẫn trực tiếp sinh viên thực tập thông qua các dự án thực tế.

- Chia thành các nhóm nhỏ theo công nghệ: Web development, Backend/API, Frontend/UI, Database, Mobile, ...

Phòng Hành chính – Nhân sự

- Đảm nhiệm công tác tuyển dụng, quản lý nhân sự, hỗ trợ sinh viên thực tập về thủ tục hồ sơ, giấy tờ xác nhận.
- Theo dõi thời gian thực tập, chấm công, xử lý các vấn đề nội bộ liên quan đến quyền lợi và nghĩa vụ của nhân viên, thực tập sinh.

Phòng Dự án & Chuyển giao công nghệ

- Quản lý các dự án hợp tác với đối tác trong và ngoài nước, đặc biệt là các dự án hướng thị trường Nhật Bản.
- Điều phối nhân sự, kiểm tra tiến độ, hỗ trợ triển khai các ứng dụng quản lý, website, hệ thống doanh nghiệp.
- Làm việc chặt chẽ với mentor để đưa sinh viên vào thực tế từng giai đoạn của dự án.

1.2 Chương trình đào tạo

Công ty TNHH Urban Việt Nam hiện có một số chương trình đào tạo và thực tập chuyên sâu, phù hợp với sinh viên và bạn trẻ đam mê công nghệ.

Bảng 1.1 Bảng các chương trình đào tạo trong công ty

Chương trình	Nội dung chính	Lợi ích nổi bật
Internship (tháng 4, 2-3 tháng)	Thực hiện dự án thực tế, xử lý công nghệ, làm việc nhóm, mentor theo sát	Tăng kỹ năng mềm/chuyên môn, sẵn sàng cho môi trường doanh nghiệp
IT Open Day & hướng Nhật	Đào tạo code + tiếng Nhật, phỏng vấn thử, sàng lọc, hỗ trợ visa	Cơ hội làm việc tại Nhật, tiếp nhận văn hóa làm việc quốc tế
Đào tạo nội bộ & kỹ năng mềm	Viết CV, phỏng vấn thử, thuyết trình, kỹ năng giao tiếp và tổ chức đội nhóm	Chuẩn bị toàn diện cho môi trường làm việc thực tế
Training dài hạn cho nhân sự mới	Cập nhật công nghệ mới, làm theo dự án thực tế, có mentor	Phát triển nghề nghiệp, duy trì chất lượng năng lực dài hạn

1.2.1 Urban Vietnam Internship



Hình 1.3 Các anh trong công ty hướng dẫn các bạn về Urban Vietnam Internship

- Thời gian tổ chức: Thường vào tháng 4 hàng năm, kéo dài 2–3 tháng
- Đối tượng: Sinh viên năm cuối hoặc mới tốt nghiệp ngành CNTT, mong muốn rèn luyện kỹ năng thực tế.
- Nội dung đào tạo:
 - Tham gia các dự án phần mềm thực tế do công ty triển khai.
 - Rèn kỹ năng lập trình, kiểm thử, quản trị hệ thống, phân tích nghiệp vụ.
 - Làm việc nhóm, tham gia mô phỏng môi trường doanh nghiệp chuyên nghiệp.
- Học viên đánh giá: Sau hơn 2 tháng tham gia, sinh viên tích lũy được nhiều kiến thức và kỹ năng thông qua các dự án thực tế
- Urban Vietnam

- Hình thức hỗ trợ: Có mentor theo sát, phản hồi định kỳ, hướng dẫn trực tiếp, hỗ trợ thuyết trình và cải thiện kỹ năng mềm.

1.2.2 IT Open Day & tuyển dụng hướng Nhật Bản



Hình 1.4 Chị Thúy – giám đốc công ty đang giới thiệu về công ty Urban

Urban Việt Nam thường tham gia các sự kiện IT Open Day tại các trường đại học, ví dụ như:

- Đại học Văn Lang (ngày 09/02/2023, hơn 300 sinh viên tham dự)
- Đại học HUTECH: ký kết hợp tác vào tháng 11/2022 với khoảng 500 sinh viên tham dự.

Chương trình tuyển kỹ sư/Intern sang Nhật:

- Đào tạo chuyên sâu kỹ thuật lập trình + tiếng Nhật, đảm bảo trình độ JLPT tối thiểu N3 hoặc N2
- Tổ chức phỏng vấn thử, đào tạo ứng xử văn hóa doanh nghiệp Nhật, email, báo cáo công việc.
- Hướng dẫn các thủ tục visa, điều kiện nhà ở, hỗ trợ chi phí sinh hoạt ban đầu.

1.2.3 Đào tạo nội bộ và kỹ năng mềm

Sau khi trúng tuyển Internship hoặc chương trình đào tạo kỹ thuật:

- Sinh viên được tham gia hội thảo hướng nghiệp, phỏng vấn thử, viết CV, kỹ năng giao tiếp, làm việc nhóm và thuyết trình sản phẩm.
- Đối với chương trình Nhật Bản, có thêm các modules về: email chuyên nghiệp, báo cáo, phương thức làm việc theo văn hóa Nhật.

Nhân sự mới (người làm việc lâu dài sau internship) tiếp tục được đào tạo theo lộ trình linh hoạt, cập nhật công nghệ & công cụ mới.

1.3 Môi trường làm việc

1.3.1 Môi trường làm việc

Công ty TNHH Urban Việt Nam xây dựng một môi trường làm việc chuyên nghiệp, năng động và định hướng thực tiễn, đặc biệt phù hợp với sinh viên thực tập và các kỹ sư phần mềm mới ra trường. Toàn bộ không gian làm việc được bố trí khoa học, hiện đại với hệ thống máy tính cấu hình cao, đường truyền mạng ổn định, phòng họp nhóm, khu vực trình bày sản phẩm và không gian thảo luận mở, tạo điều kiện thuận lợi cho việc học tập, làm việc và trao đổi kỹ thuật hằng ngày.

Tại Urban Việt Nam, các hoạt động chuyên môn diễn ra theo mô hình mô phỏng doanh nghiệp thật, với quy trình phát triển phần mềm được áp dụng bài bản theo chuẩn Agile/Scrum. Sinh viên thực tập không chỉ đơn thuần học lý thuyết mà còn trực tiếp tham gia vào các dự án thực tế, đảm nhận các vai trò như lập trình viên, tester, hoặc hỗ trợ phân tích nghiệp vụ dưới sự hướng dẫn trực tiếp của các mentor là lập trình viên, kỹ sư phần mềm nhiều năm kinh nghiệm. Mỗi nhóm thực tập đều có leader chịu trách nhiệm theo dõi tiến độ, đánh giá chất lượng công việc và hỗ trợ kỹ thuật khi cần thiết.

Môi trường làm việc tại công ty đặc biệt đề cao tinh thần học hỏi, thái độ chuyên nghiệp và khả năng làm việc nhóm. Các thành viên luôn được khuyến khích đưa ra ý tưởng, phản biện giải pháp và cùng nhau hoàn thiện sản phẩm. Văn hóa công ty thân thiện, gần gũi, tạo cảm giác thoải mái cho sinh viên thực tập ngay từ những ngày đầu tiên. Các buổi review nhóm, trình bày sản phẩm, training nội bộ hoặc chia sẻ công nghệ được tổ chức thường xuyên, tạo nên một không gian học thuật tích cực và thực tế.

Ngoài yếu tố chuyên môn, Urban Việt Nam cũng chú trọng phát triển kỹ năng mềm cho thực tập sinh thông qua các hoạt động ngoại khóa như: phỏng vấn thử, viết CV, hướng dẫn viết báo cáo, kỹ năng giao tiếp và thuyết trình. Đây là những yếu tố quan trọng giúp sinh viên hoàn thiện bản thân trước khi bước vào thị trường lao động chính thức.

Với trụ sở chính đặt tại Quận 1, TP.HCM – khu vực trung tâm sôi động và thuận tiện di chuyển – cùng với cơ sở vật chất hiện đại, đội ngũ hướng dẫn nhiệt tình và mô hình làm việc thực tiễn, môi trường làm việc tại Công ty TNHH Urban Việt Nam được đánh giá là lý tưởng để sinh viên CNTT rèn luyện, phát triển năng lực chuyên môn và kỹ năng nghề nghiệp trong thời kỳ chuyển đổi số.

1.3.2 Thời gian làm việc

Tại Công ty TNHH Urban Việt Nam, thời gian làm việc được tổ chức theo khung giờ hành chính, cụ thể như sau:

- Thứ Hai đến Thứ Sáu: từ 9:00 sáng đến 17:00 chiều
- Nghỉ trưa: từ 12:00 đến 13:00
- Thứ Bảy và Chủ Nhật: nghỉ (trừ một số buổi họp nhóm hoặc review dự án theo lịch hẹn riêng)

Trong suốt thời gian thực tập, sinh viên được khuyến khích tuân thủ đầy đủ khung giờ làm việc để đảm bảo tính chuyên nghiệp và có thời lượng thực hành đầy đủ. Tuy nhiên, công ty cũng tạo điều kiện linh hoạt trong những trường hợp sinh viên có lịch học tại trường, miễn là đảm bảo tham gia đầy đủ các buổi hướng dẫn kỹ thuật, họp nhóm và tiến độ dự án.

Mỗi tuần, sinh viên sẽ có các buổi làm việc theo nhóm dưới sự hướng dẫn của mentor, xen kẽ với các buổi đào tạo chuyên đề (training nội bộ), trình bày sản phẩm, hoặc thảo luận kỹ thuật. Ngoài giờ làm việc chính thức, sinh viên có thể tự học, làm bài tập tại văn phòng hoặc ở nhà, tùy theo tính chất công việc được phân công.

Với cách tổ chức thời gian làm việc hợp lý, rõ ràng và linh hoạt, Urban Việt Nam đã giúp sinh viên thực tập duy trì được sự cân bằng giữa học tập tại trường và rèn luyện thực tế tại doanh nghiệp, đồng thời hình thành tác phong làm việc chuyên nghiệp, đúng giờ, và có trách nhiệm.

CHƯƠNG 2: QUÁ TRÌNH – KẾT QUẢ THỰC TẬP

2.1 Quá trình thực hiện

2.1.1 Tuần 1 (Từ 21/04/2025 đến 27/04/2025)

Thứ Hai (21/04)

- Tham gia buổi họp nhóm mở đầu tại công ty.
- Gặp mentor và tiếp nhận đề tài thực tập: Hệ thống quản lý nhân sự.
- Thông nhất cách phân chia nhóm và định hướng công việc.

Thứ Ba (22/04)

- Phân tích yêu cầu đề tài và xác định các chức năng chính.
- Thảo luận quy mô hệ thống và các đối tượng người dùng.

Thứ Tư (23/04)

- Bắt đầu vẽ sơ đồ Use-case cho toàn bộ hệ thống.
- Trao đổi và góp ý sơ đồ giữa các thành viên trong nhóm.

2.1.2 Tuần 2 (Từ 28/04/2025 đến 04/05/2025)

Thứ Hai (28/04)

- Xác định danh sách bảng dữ liệu cần có: Nhân viên, Phòng ban, Tài khoản,...
- Lập danh sách thuộc tính và khóa chính cho từng bảng.

Thứ Ba (29/04)

- Tìm hiểu và thống nhất sử dụng công cụ quản lý CSDL: HeidiSQL kết nối XAMPP (MySQL).
- Cài đặt môi trường làm việc trên máy cá nhân.

Thứ Tư (30/04)

- Thiết lập kết nối thử nghiệm giữa HeidiSQL và CSDL mẫu.
- Trao đổi với mentor về mô hình dữ liệu sẽ sử dụng.

2.1.3 Tuần 3 (Từ 05/05/2025 đến 11/05/2025)

Thứ Hai (05/05)

- Tạo project Java Spring Boot mới bằng IntelliJ IDEA.
- Cấu hình Maven và thiết lập các dependency cần thiết.

Thứ Ba (06/05)

- Tạo cấu trúc thư mục chuẩn cho project: entity, repository, service, controller.
- Tạo các class khung ban đầu (User, Account...).

Thứ Tư (07/05)

- Thực hiện test kết nối project với cơ sở dữ liệu mẫu.
- Fix lỗi ban đầu và chuẩn hóa cấu trúc thư mục.

2.1.4 Tuần 4 (Từ 12/05/2025 đến 18/05/2025)

Thứ Hai (12/05)

- Thiết kế giao diện tổng quan cho website: thanh điều hướng, bố cục chung.
- Chia nhóm phụ trách frontend và backend.

Thứ Ba (13/05)

- Cài đặt Visual Studio Code, cấu hình môi trường frontend.
- Chọn framework CSS phù hợp (Bootstrap hoặc Tailwind).

Thứ Tư (14/05)

- Tạo giao diện cơ bản cho trang chủ, trang đăng nhập.
- Góp ý và chỉnh sửa thiết kế theo phản hồi nhóm.

2.1.5 Tuần 5 (Từ 19/05/2025 đến 25/05/2025)

Thứ Hai (19/05)

- Tạo cơ sở dữ liệu chính thức bằng HeidiSQL.
- Viết script tạo bảng Nhân viên, Tài khoản, Phòng ban,...

Thứ Ba (20/05)

- Cấu hình Spring Boot để kết nối với MySQL.
- Tạo file application.properties và test kết nối.

Thứ Tư (21/05)

- Tạo các lớp entity tương ứng với bảng dữ liệu.
- Viết repository và test thao tác truy xuất cơ bản bằng JPA.

2.1.6 Tuần 6 (Từ 26/05/2025 đến 01/06/2025)

Thứ Hai (26/05)

- Bắt đầu lập trình chức năng đăng nhập/đăng xuất.

- Tạo bảng phân quyền người dùng (admin, quản lý, nhân viên).

Thứ Ba (27/05)

- Cài đặt logic kiểm tra đăng nhập và chuyển hướng theo quyền.
- Thiết kế giao diện trang đổi mật khẩu.

Thứ Tư (28/05)

- Tích hợp đổi mật khẩu cá nhân theo phân quyền.
- Test hoạt động phân quyền bằng nhiều tài khoản mẫu.

2.1.7 Tuần 7 (Từ 02/06/2025 đến 08/06/2025)

Thứ Hai (02/06)

- Triển khai tính năng: Xem danh sách người dùng, tìm kiếm tài khoản.
- Tạo giao diện hiển thị danh sách người dùng.

Thứ Ba (03/06)

- Lập trình chức năng Tạo/Cập nhật/Xóa tài khoản.
- Giao tiếp dữ liệu giữa backend và frontend bằng REST API.

Thứ Tư (04/06)

- Tinh chỉnh giao diện và hoàn thiện chức năng quản trị người dùng.
- Thêm phần hiển thị thông tin cá nhân.

2.1.8 Tuần 8 (Từ 09/06/2025 đến 15/06/2025)

Thứ Hai (09/06)

- Bắt đầu xây dựng chức năng quản lý lịch làm việc.
- Tạo bảng dữ liệu lịch làm việc, liên kết với tài khoản người dùng.

Thứ Ba (10/06)

- Lập trình thêm/xóa/sửa lịch theo quyền của từng loại tài khoản.
- Xây dựng giao diện xem lịch cá nhân.

Thứ Tư (11/06)

- Hoàn thiện giao diện lọc lịch, hiển thị theo ngày và theo người dùng.
- Kiểm thử toàn bộ chức năng lịch làm việc.

2.1.9 Tuần 9 (Từ 16/06/2025 đến 22/06/2025)

Thứ Hai (16/06)

- Phân tích yêu cầu module quản lý văn phòng.
- Thiết kế bảng dữ liệu và các mối quan hệ với nhân viên.

Thứ Ba (17/06)

- Lập trình chức năng thêm văn phòng mới.
- Tạo giao diện cập nhật thông tin văn phòng.

Thứ Tư (18/06)

- Kết nối văn phòng với danh sách nhân viên làm việc tại đó.
- Test chức năng gán nhân viên theo từng chi nhánh văn phòng.

2.1.10 Tuần 10 (Từ 23/06/2025 đến 29/06/2025)

Thứ Hai (23/06)

- Kiểm thử hệ thống toàn diện từ frontend đến backend.
- Ghi nhận các lỗi và tình huống đặc biệt xảy ra.

Thứ Ba (24/06)

- Fix các lỗi còn tồn đọng, đảm bảo hiệu năng hệ thống.
- Kiểm tra bảo mật đăng nhập và xử lý lỗi nhập sai.

Thứ Tư (25/06)

- Tối ưu giao diện, tăng trải nghiệm người dùng.
- Chuẩn bị báo cáo trình bày kết quả thực tập.

2.2 Phương pháp thực hiện

Trong suốt quá trình thực tập, em và các thành viên trong nhóm đã áp dụng phương pháp tiếp cận tổng hợp giữa việc nghiên cứu tài liệu, thực hành trực tiếp trên môi trường dự án, kết hợp với thảo luận nhóm và hướng dẫn từ mentor để hoàn thành các nội dung công việc theo đúng kế hoạch được đề ra.

Cụ thể, nhóm em đã tham khảo các tài liệu chuyên môn do công ty cung cấp, bao gồm: tài liệu về kiến trúc Spring Boot, hướng dẫn kết nối cơ sở dữ liệu MySQL, tài liệu cấu trúc MVC trong Java, hướng dẫn thiết kế RESTful API, cấu hình phân quyền người dùng trong Spring Security, cũng như các tài liệu thiết kế giao diện người dùng bằng HTML, CSS và JavaScript. Các tài liệu này do mentor và nhóm trưởng chọn lọc, có tính ứng dụng cao và sát với nội dung đề tài mà nhóm thực hiện.

Ngoài ra, nhóm cũng chủ động tìm kiếm và tham khảo tài liệu trên Internet từ các nguồn chính thống và cộng đồng lập trình như:

- Spring.io (tài liệu chính thức của Spring Framework),
- MySQL Developer Documentation,
- Các diễn đàn lập trình như Stack Overflow,
- Hệ thống học liệu video từ YouTube, W3Schools, GeeksforGeeks,...

Việc tham khảo đa kênh này giúp nhóm mở rộng tư duy giải quyết vấn đề, linh hoạt trong việc chọn giải pháp kỹ thuật phù hợp và nâng cao khả năng tự học – một kỹ năng cực kỳ quan trọng trong ngành Công nghệ Thông tin.

Về phương pháp tổ chức công việc, nhóm đã làm việc theo mô hình nhóm linh hoạt, trong đó mỗi thành viên đảm nhiệm một mảng cụ thể của hệ thống như backend, frontend, cơ sở dữ liệu, kiểm thử,... Việc phân công công việc theo chức năng rõ ràng, có deadline cụ thể cho từng task, do nhóm trưởng điều phối và được mentor kiểm tra định kỳ. Nhóm sử dụng GitHub để quản lý mã nguồn và đồng bộ code giữa các thành viên, đồng thời ứng dụng quy trình làm việc cơ bản theo mô hình Agile – Scrum, chia dự án thành từng giai đoạn nhỏ (sprint) để dễ theo dõi tiến độ.

Bên cạnh đó, nhóm thường xuyên tổ chức họp nhóm định kỳ để thảo luận và giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai. Các cuộc họp này là cơ hội để các thành viên trao đổi kinh nghiệm, đề xuất giải pháp, và cùng nhau xử lý các lỗi kỹ thuật. Mentor cũng tham gia các buổi review để hỗ trợ định hướng chuyên môn, góp ý code và đánh giá kết quả công việc theo từng giai đoạn.

Về mặt chuyên môn, bản thân em đã vận dụng những kiến thức đã học tại trường như: lập trình hướng đối tượng (OOP), thiết kế cơ sở dữ liệu quan hệ (RDBMS), phát triển web với HTML/CSS, quản lý session, authentication, cùng các kiến thức nâng cao như Spring Data JPA, Spring Boot REST API, thiết kế giao diện responsive và xử lý truy vấn nâng cao trong SQL. Ngoài ra, trong quá trình làm việc, em còn tự học thêm về công cụ thiết kế giao diện (Figma), công cụ quản lý cơ sở dữ liệu (HeidiSQL), cũng như cách tích hợp giữa frontend và backend thông qua API.

Việc kết hợp giữa học lý thuyết, nghiên cứu tài liệu, trao đổi nhóm và triển khai thực tế giúp em không chỉ nắm vững các kỹ năng lập trình cần thiết mà còn rèn luyện được khả năng làm việc nhóm, tư duy giải quyết vấn đề, và thích nghi với môi trường làm việc chuyên nghiệp.

2.3 Kết quả đạt được

2.3.1 *Kiến thức chuyên ngành*

Qua 10 tuần thực tập tại Công ty TNHH Urban Việt Nam, em đã có cơ hội vận dụng và mở rộng đáng kể kiến thức chuyên môn đã được học tại trường. Trong quá trình xây dựng hệ thống quản lý nhân sự bằng Java Spring Boot và MySQL:

- Hiểu rõ và thành thạo trong việc thiết kế cơ sở dữ liệu quan hệ với các bảng như Nhân viên, Tài khoản, Phòng ban, Lịch làm việc,...
- Sử dụng thành thạo Java Spring Boot, áp dụng mô hình lập trình hướng đối tượng, mô hình MVC, sử dụng Spring Data JPA để truy xuất dữ liệu, và xây dựng các API RESTful.
- Cấu hình và kết nối Spring Boot với MySQL thông qua công cụ XAMPP và HeidiSQL.
- Biết cách xử lý phân quyền người dùng, kiểm tra xác thực đăng nhập, triển khai logic cho các vai trò như admin, quản lý, nhân viên thông qua Spring Security.
- Thành thạo việc xây dựng giao diện web bằng HTML, CSS và JavaScript, sử dụng Visual Studio Code và các template để tạo giao diện thân thiện, dễ sử dụng.
- Làm quen với cách sử dụng các công cụ hỗ trợ phát triển phần mềm như GitHub để quản lý mã nguồn, Figma để thiết kế giao diện và các công cụ quản lý cơ sở dữ liệu.
- Hiểu được quy trình phát triển phần mềm theo mô hình Agile – Scrum, biết cách chia task, làm việc theo sprint, báo cáo tiến độ và kiểm thử sản phẩm.

Qua đó, em đã hình dung rõ hơn về cách một hệ thống phần mềm được triển khai trong thực tế doanh nghiệp: từ phân tích yêu cầu, thiết kế, lập trình, đến kiểm thử và hoàn thiện sản phẩm. Điều này giúp em nâng cao tư duy lập trình, kỹ năng giải quyết vấn đề và khả năng làm việc với công nghệ mới.

2.3.2 Kỹ năng mềm

Bên cạnh kiến thức chuyên ngành, trong quá trình thực tập, em cũng đã có nhiều cơ hội rèn luyện và phát triển các kỹ năng mềm quan trọng phục vụ cho công việc trong tương lai:

- **Kỹ năng làm việc nhóm:** Em đã được phân chia công việc theo nhóm nhỏ, cùng các thành viên phối hợp lập trình, hỗ trợ nhau trong quá trình xử lý lỗi, chia sẻ tài liệu và đảm bảo tiến độ. Thông qua các buổi họp nhóm định kỳ, em học được cách trao đổi, phản biện, và đồng thuận trong công việc.
- **Kỹ năng giao tiếp:** Thực tập tại môi trường doanh nghiệp giúp em rèn luyện khả năng giao tiếp với mentor, đồng đội và nhóm trưởng. Em học được cách trình bày vấn đề, hỏi đúng trọng tâm, tiếp nhận góp ý và phản hồi một cách chuyên nghiệp.
- **Kỹ năng quản lý thời gian:** Trong từng tuần thực tập, em luôn phải tuân theo deadline cụ thể cho mỗi phần việc. Điều này giúp em rèn luyện khả năng lập kế hoạch cá nhân, ưu tiên công việc quan trọng và đảm bảo hoàn thành đúng thời hạn.
- **Kỹ năng tự học và thích nghi:** Với những công nghệ mới như Spring Boot, JPA hay công cụ quản lý GitHub, ban đầu còn khá lạ lẫm nhưng em đã chủ động tìm hiểu tài liệu, học qua video và thực hành liên tục để làm quen và áp dụng thành công.
- **Kỹ năng giải quyết vấn đề:** Trong quá trình làm dự án, em thường xuyên gặp lỗi trong code, kết nối dữ liệu, phân quyền,... Tuy nhiên, qua mỗi lần xử lý lỗi hoặc tranh luận trong nhóm, em học được cách phân tích nguyên nhân, thử nhiều hướng giải quyết và kiên trì đến khi hoàn thiện.
- **Tinh thần trách nhiệm:** Trong suốt quá trình thực tập, em luôn nỗ lực hoàn thành các phần công việc được giao một cách đầy đủ và đúng thời hạn. Dù ở vai trò nào trong nhóm, em cũng cố gắng chủ động theo dõi tiến độ chung, không ý lại và sẵn sàng đảm nhận thêm nhiệm vụ khi cần thiết để hỗ trợ các bạn khác. Việc giữ vững tinh thần trách nhiệm đã giúp em tạo được sự tin tưởng từ nhóm trưởng và mentor hướng dẫn.

- Kỹ năng hòa đồng và hợp tác: Môi trường thực tập đòi hỏi sự gắn kết và tương tác giữa các thành viên trong nhóm. Em đã học cách lắng nghe, chia sẻ, hỗ trợ và tạo không khí làm việc tích cực trong nhóm. Tinh thần hòa đồng không chỉ giúp công việc diễn ra thuận lợi mà còn giúp xây dựng mối quan hệ tốt đẹp giữa các thành viên, góp phần nâng cao hiệu suất làm việc tập thể.

2.3.3 Hình ảnh về đồ án thực tập – trang web quản lý nhân viên



Hình 2.1 Giao diện đăng nhập của trang web

Tại đây Admin và User nhân viên sẽ đăng nhập bằng tên tài khoản và mật khẩu để vào trang chính của trang web. Có thể bấm “Quên mật khẩu” nếu muốn lấy lại mật khẩu của mình.

The screenshot shows the management dashboard for URBAN Corporation Inc. It includes sections for employee counts by role (General Staff: 7, Leader: 3, Manager: 2), office locations (Hanoi: 3, Da Nang: 2, Tokyo: 2, Hanoi: 4, Osaka: 1), and a list of employees with their names, email addresses, roles, and offices. A button to add new employees is also visible.

役職別	数
一般社員	7
リーダー	3
部長	2

オフィス別	数
ホーチミン	3
ダナン	2
東京	2
ハノイ	4
大阪	1

従業員一覧				
従業員を検索 (氏名、メールアドレス)...		すべてのオフィス	すべての役職	
N/A	Nguyễn Thị Thúy	admin@urban.vn	マネージャー	Văn phòng Hà Nội
N/A	Nguyễn Trường An	manager@urban.vn	リーダー	Văn phòng TP.HCM
N/A	Lê Văn Hưng	hung.le@urban.vn	リーダー	Văn phòng Hà Nội
N/A	Phạm Thị Lan	lan.pham@urban.vn	従業員	Văn phòng Hà Nội

Hình 2.2 Giao diện chính của trang web với quyền Admin

Tại đây Admin có thể xem được thống kê số lượng nhân viên trong công ty, sắp xếp theo chức vụ và theo văn phòng, ngoài ra Admin còn có thể xem danh sách nhân viên và một số thông tin của các nhân viên hiển thị.



Hình 2.3 Giao diện đổi mật khẩu

Tại đây Admin và User nhân viên có thể đổi và xác nhận lại mật khẩu của mình khi chọn chức năng “Quên mật khẩu” ở giao diện “Đăng nhập”.

従業員一覧				
従業員を検索 (氏名、メールアドレス)...		すべてのオフィス	すべての役職	
氏名	メールアドレス	役職	オフィス	操作
N/A Nguyễn Thị Thúy	admin@urban.vn	マネージャー	ハノイ	
N/A Nguyễn Trường An	manager@urban.vn	リーダー	ホーチミン	
N/A Lê Văn Hùng	hung.le@urban.vn	リーダー	ハノイ	
N/A Phạm Thị Lan	lan.pham@urban.vn	従業員	ハノイ	
N/A Hoàng Minh Tuấn	tuan.hoang@urban.vn	従業員	ハノイ	
N/A Đặng Văn Nam	nam.dang@urban.vn	従業員	ホーチミン	
N/A Vũ Thị Hoa	hoa.vu@urban.vn	従業員	ホーチミン	

Hình 2.4 Giao diện xem danh sách nhân viên

Tại đây Admin có thể xem thông tin các nhân viên có trong công ty và có thể nhấp vào từng nhân viên để xem thông tin chi tiết. Admin cũng có thể sửa thông tin nhân viên hoặc xóa nếu muốn.

チームのスケジュール		2025年6月29日 – 7月5日					
従業員	29日(日)	30日(月)	1日(火)	2日(水)	3日(木)	4日(金)	5日(土)
Nguyễn Thị Thúy							
Tanaka Hiroshi		02:16 - 07:16					
Sato Yuki							
Suzuki Akiko				02:16 - 08:14			
Trần Ngọc Mita							
Nguyễn Trường An		出張					
Lê Văn Hùng							
Phạm Thị Lan							
Hoàng Minh Tuấn							
Đặng Văn Nam							
Vũ Thị Hoa							
Bùi Văn Đức							

Hình 2.5 Giao diện xem lịch của mọi nhân viên trong công ty

Tại đây Admin có thể xem lịch làm việc của mọi nhân viên, có thể xem theo tuần, ngày, tháng. Admin có thể nhấp vào một lịch bất kì để xem chi tiết thông tin của lịch đó.

オフィス管理			
オフィス名	住所	状態	操作
ハノイ	ベトナム・ハノイ市ナムトゥエリエム区ファムファン通り、キアンナムビル10階	稼働中	<input checked="" type="checkbox"/> 編集 <input type="checkbox"/> 削除
ホーチミン	ベトナム・ホーチミン市1区、ビテクスコタワー15階	稼働中	<input checked="" type="checkbox"/> 編集 <input type="checkbox"/> 削除
ダナン	ベトナム・ダナン市グーハインソン区、FPTビル5階	稼働中	<input checked="" type="checkbox"/> 編集 <input type="checkbox"/> 削除
東京	日本・東京渋谷スクランブルスクエア「SHIBUYA SKY」	稼働中	<input checked="" type="checkbox"/> 編集 <input type="checkbox"/> 削除
大阪	日本・大阪市梅田ビジネスセンター	稼働中	<input checked="" type="checkbox"/> 編集 <input type="checkbox"/> 削除

Hình 2.6 Giao diện xem các văn phòng có trong công ty

Tại đây Admin có thể xem các văn phòng của công ty. Admin có thể nhấp vào từng văn phòng để xem thông tin chi tiết và cũng có thể thêm hoặc sửa thông tin văn phòng.

The screenshot shows the Urban Corporation Inc. website's employee scheduling interface. At the top, there is a purple banner with Japanese text "ようこそ, [User Name]さん!" and "今日: 2025年6月29日日曜日". Below the banner, it displays the current time as "03:07:30" and two boxes: one for "効率的に働き、楽しく新しい一日を!" and another for "今週の予定 0". To the right, there is a section titled "今後のスケジュール" stating "今後30日間のスケジュールはありません". Below this, there is a calendar for June 2025, with days from 1 to 28 listed. A legend at the top of the calendar indicates the colors for different types of work: blue for regular work, yellow for travel, green for breaks, purple for外出 (outings), red for外出 (travel), and orange for overtime.

Hình 2.7 Giao diện chính của trang web với quyền User nhân viên

Sau khi đăng nhập thành công vào trang web, thì giao diện chính của User nhân viên sẽ hiện ra, tại đây User nhân viên có thể xem được thứ, ngày, tháng, năm, giờ và lịch làm việc của mình.



Hình 2.8 Giao diện xem thông tin cá nhân của User nhân viên

Tại đây User nhân viên có thể xem thông tin cá nhân của mình.

CHƯƠNG 3: KẾT LUẬN

Sau 10 tuần thực tập tại Công ty TNHH Urban Việt Nam, em đã có cơ hội vận dụng các kiến thức đã học vào thực tế thông qua việc tham gia xây dựng đề tài “Trang web quản lý nhân viên”. Đây là một hệ thống quản lý doanh nghiệp quy mô nhỏ, hỗ trợ tổ chức quản lý thông tin nhân viên, tài khoản, lịch làm việc, văn phòng,... một cách hiệu quả và khoa học.

Thông qua quá trình thực hiện dự án, em đã nắm bắt rõ hơn về cách tổ chức một hệ thống phần mềm thực tế từ khâu phân tích yêu cầu, thiết kế, xây dựng giao diện, lập trình backend, kết nối cơ sở dữ liệu, phân quyền người dùng cho đến kiểm thử và triển khai. Việc sử dụng các công nghệ như: Java Spring Boot, MySQL, HTML/ CSS/ JavaScript cùng công cụ hỗ trợ như IntelliJ IDEA, Visual Studio Code, GitHub, XAMPP và HeidiSQL giúp em làm quen với quy trình làm việc chuyên nghiệp và hiện đại trong ngành công nghiệp phần mềm.

Ngoài ra, thời gian thực tập còn giúp em rèn luyện và phát triển các kỹ năng mềm thiết yếu như làm việc nhóm, giao tiếp, quản lý thời gian, tinh thần trách nhiệm và khả năng thích nghi trong môi trường doanh nghiệp. Đây là những kỹ năng quan trọng giúp em có thêm sự tự tin để chuẩn bị cho hành trình nghề nghiệp sau khi tốt nghiệp.

Bên cạnh những kết quả đạt được, em cũng nhận thấy vẫn còn một số hạn chế trong quá trình thực hiện như thời gian ngắn, kinh nghiệm thực tế còn hạn chế nên chưa thể tối ưu hóa hệ thống ở mức độ cao nhất. Tuy nhiên, đây chính là nền tảng quý báu để em tiếp tục rèn luyện, nâng cao trình độ và tích lũy thêm kinh nghiệm trong tương lai.

Em xin chân thành cảm ơn thầy Nguyễn Đình Ánh đã tận tình hướng dẫn em trong suốt quá trình thực tập và cũng xin cảm ơn Quý Công ty Urban Việt Nam đã tạo điều kiện cho em được tham gia thực tập trong môi trường chuyên nghiệp và thân thiện trong suốt quá trình thực hiện đồ án này.