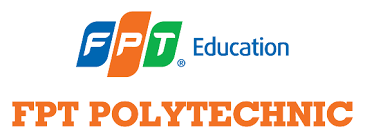
**TỔ CHỨC GIÁO DỤC FPT**

**CAO ĐẲNG FPT POLYTECHNIC**

****

**BÁO CÁO THỰC TẬP**

**Thực tập sinh:** Dương Ngọc Minh Huy

**Mã số sinh viên:** PC01663

**Ngành học:**  Thiết kế trang web

**Tên doanh nghiệp:** Công Ty TNHH Công Nghệ Phầm Mềm TPSOFT

**Người hướng dẫn:** Đào Thanh Duy

**Cần Thơ, tháng 11 năm 2022**

**MỤC LỤC**

**A. LỜI CẢM ƠN** Trang?

**B. NHẬN XÉT CỦA GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN** Trang?

**C. NHẬN XÉT CỦA DOANH NGHIỆP** Trang?

**Chương 1: GIỚI THIỆU VỀ ĐƠN VỊ THỰC TẬP**

1.1. Giới thiệu về công ty/doanh nghiệp Trang?

(Quá trình hình thành và phát triển, tầm nhìn sứ mệnh, giá trị cốt lõi, cơ cấu tổ chức, quy mô, thị trường…)

1.2. Sản phẩm của công ty/doanh nghiệp Trang?

**Chương 2: NỘI DUNG THỰC TẬP**

2.1. Tìm hiểu thực tế hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty/doanh nghiệp Trang?

2.2. Tìm hiểu công tác quản lý điều hành của công ty/doanh nghiệp Trang?

2.3. Học tập các kỹ năng cần thiết trong công việc Trang?

2.4. Hỗ trợ thực hiện các công việc được phân công Trang?

2.5. Nghiên cứu kỹ thuật, quy trình Trang?

2.6. Thực hiện các project thực tế Trang?

2.7. Lịch làm việc Trang?

(Tối thiểu 8 tuần)

**Chương 3: KẾT QUẢ THỰC TẬP**

3.1. Những kết quả đạt được Trang?

3.2. Những điều chưa đạt được Trang?

3.3. Những vấn đề cần tiếp tục học tập, nghiên cứu Trang?

3.4. Những thuận lợi và khó khăn trong quá trình thực tập Trang?

3.5. Những kiến nghị, đề xuất với công ty/doanh nghiệp Trang?

**TỔNG KẾT** Trang?

**LỜI CẢM ƠN**

………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………….

**NHẬN XÉT CỦA GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN**

………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………….

**NHẬN XÉT KẾT QUẢ THỰC TẬP**

*(Dành cho đơn vị nhận sinh viên thực tập)*

**Họ tên sinh viên thực tập:**

**Cán bộ hướng dẫn thực tập:**

**Bộ phận/phòng/ban:**

Sau thời gian sinh viên …………………………………. thực tập tại đơn vị, chúng tôi có nhận xét sau:

**1. Về đạo đức, tác phong, ý thức chấp hành nội quy, quy định của công ty/doanh nghiệp**

……………………………………………………………………………………………………………...……………………………………………………………………………………………………………...……………………………………………………………………………………………………………...……………………………………………………………………………………………………………...**2. Về năng lực chuyên môn**

……………………………………………………………………………………………………………...……………………………………………………………………………………………………………...……………………………………………………………………………………………………………...……………………………………………………………………………………………………………...**Kết luận**

**Điểm đánh giá:** (Chấm điểm theo thang từ 1 đến 10, 10 là cao nhất)

- Thái độ, ý thức chấp hành nội quy, quy định của công ty **(A)**: … điểm

- Kết quả công việc **(B)**: … điểm

- Điểm trung bình: **(A + B)/2**: … điểm

**Đánh giá cuối cùng:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Đạt |
|  | Không đạt |

*…………….., ngày…… tháng…… năm…….*

**Xác nhận của đơn vị Cán bộ hướng dẫn**

# BÁO CÁO THỰC TẬP

# Thời gian: Từ ….. tới….

**Họ và tên: Dương Ngọc Minh Huy MSSV: PC01663**

**Lớp: WD16301 Ngành: Thiết kế trang web**

**SĐT: 0944246083 Email: huydnmpc01663@fpt.edu.vn**

**Thực tập tại Công Ty TNHH Công Nghệ Phầm Mềm TPSOFT**

**Địa chỉ: Thửa đất số 606, Tờ bản đồ số 47, đường B8, KDC 91B, P. An Khánh, Q. Ninh Kiều,**

**TP. Cần Thơ**

**SĐT: 0919 118 187**

**Vị trí thực tập: ...................................................................................**



**CHƯƠNG I. GIỚI THIỆU KHÁI QUÁT VỀ ĐƠN VỊ THỰC TẬP**

Tùy theo đặc thù của từng đơn vị thực tập hay vị trí thực tập thực tế, sinh viên thực tập có thể có các nội dung giới thiệu về cơ quan thực tập khác nhau, hoặc theo gợi ý sau:

* Tóm lược quá trình hình thành và phát triển
* Chức năng và lĩnh vực hoạt động
* Tổ chức sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, thương mại,
* Tổ chức quản lý hành chính, nhân sự
* Chiến lược và phương hướng phát triển của đơn vị trong tương lai.
* Các nội dung khác…

**CHƯƠNG II. BÁO CÁO NỘI DUNG CÔNG VIỆC THỰC TẬP**

1. **Giới thiệu tóm tắt các hoạt động/công việc tại đơn vị thực tập**
2. **Mô tả các công việc được phân công thực hiện hoặc được tham gia tại đơn vị**

**Công việc sinh viên cần quan tâm trong quá trình thực bao gồm:**

* Tìm hiểu thực tế hoạt động sản xuất kinh doanh tại đơn vị.
* Tìm hiểu các hoạt động liên quan đến công tác quản lý, điều hành doanh nghiệp/tổ chức
* Hỗ trợ, tham gia các công tác liên quan đến lĩnh vực hoạt động tại đơn vị: nghiên cứu, phát triển thị trường, bán hàng, hoạch định chiến lược, kế hoạch phát triển doanh nghiệp (*tùy thuộc vào tính chất và nhu cầu công việc tại đơn vị).*
* Học tập các kỹ năng cần thiết trong công việc: giao tiếp, chăm sóc khách hàng, đàm phán, xử lý tình huống,…
* Tìm hiểu công tác văn phòng, lập báo cáo, lập kế hoạch, xử lý thông tin, lưu trữ, soạn thảo văn bản, cách sử dụng các máy móc thiết bị văn phòng,…
* Quan sát môi trường làm việc (quan sát kho hàng, phòng ban,…)
* Công việc đơn vị thực tập phân công.
* Thu thập số liệu (về chỉ số tài chính, chỉ số về các chỉ tiêu có liên quan,...)
* Xử lý số liệu…

1. **Nhật ký thực tập**

**TUẦN 1:** Từ ngày 12 đến ngày 19 tháng 9 năm 2022

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **NỘI DUNG CÔNG VIỆC** | **NGƯỜI HƯỚNG DẪN** | **NHẬN XÉT CỦA NGƯỜI HƯỚNG DẪN** |
| 1 | Buổi gặp gỡ đầu tiên với công ty | Đào Thanh Duy |  |
| 2 | Chia nhóm theo đề tài được người hướng dẫn gợi ý thực hiện |
| 3 | Bắt đầu phân tích chức năng và xây dựng cơ sở dữ liệu |
| 4 | Viết báo cáo phân tích đề tài đã được phân công và gửi cho người hướng dẫn |  |  |

**TUẦN 2:** Từ ngày 20 đến ngày 27 tháng 9 năm 2022

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **NỘI DUNG CÔNG VIỆC** | **NGƯỜI HƯỚNG DẪN** | **NHẬN XÉT CỦA NGƯỜI HƯỚNG DẪN** |
| 1 | Xây dựng hoàn thiện cơ sở dữ liệu của đề tài | Đà Thanh Duy |  |
| 2 | Lên kế hoạch thực hiện và chia công việc |
| 3 | Bắt đầu xây dựng giao diện web cho đề tài đã được phân công |

**TUẦN 3:** Từ ngày 28 tháng 9 đến ngày 5 tháng 10 năm 2022

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **NỘI DUNG CÔNG VIỆC** | **NGƯỜI HƯỚNG DẪN** | **NHẬN XÉT CỦA NGƯỜI HƯỚNG DẪN** |
| 1 | Xây dựng giao diện quản lý của admin | Đào Thanh Duy |  |
| 2 | Xây dựng giao diện của người dùng |
| 3 | Kiểm tra lại các giao diện |

**TUẦN 4:** Từ ngày 6 đến ngày 13 tháng 10 năm 2022

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **NỘI DUNG CÔNG VIỆC** | **NGƯỜI HƯỚNG DẪN** | **NHẬN XÉT CỦA NGƯỜI HƯỚNG DẪN** |
| 1 | Sửa lại phần giao diện của website | Đào Thanh Duy |  |
| 2 | Bắt đầu xây dựng chức năng đăng nhập |
| 3 | Kiểm tra chức năng đăng nhập |

**TUẦN 5:** Từ ngày 14 đến ngày 21 tháng 10 năm 2022

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **NỘI DUNG CÔNG VIỆC** | **NGƯỜI HƯỚNG DẪN** | **NHẬN XÉT CỦA NGƯỜI HƯỚNG DẪN** |
| 1 | Xây dựng các chức năng người dùng | Đào Thanh Duy |  |
| 2 | Xây dựng các chức năng quản lý |
| 3 | Kiểm thử các chức năng đã làm |

**TUẦN 6:** Từ ngày…đến ngày…tháng…năm

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **NỘI DUNG CÔNG VIỆC** | **NGƯỜI HƯỚNG DẪN** | **NHẬN XÉT CỦA NGƯỜI HƯỚNG DẪN** |
| 1 |  |  | Nhận xét khi kết thúc tuần |
| 2 |  |
| …. |  |

**TUẦN 7:** Từ ngày…đến ngày…tháng…năm

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **NỘI DUNG CÔNG VIỆC** | **NGƯỜI HƯỚNG DẪN** | **NHẬN XÉT CỦA NGƯỜI HƯỚNG DẪN** |
| 1 |  |  | Nhận xét khi kết thúc tuần |
| 2 |  |
| …. |  |

**TUẦN 8:** Từ ngày…đến ngày…tháng…năm

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **NỘI DUNG CÔNG VIỆC** | **NGƯỜI HƯỚNG DẪN** | **NHẬN XÉT CỦA NGƯỜI HƯỚNG DẪN** |
| 1 |  |  | Nhận xét khi kết thúc tuần |
| 2 |  |
| …. |  |

**TUẦN 9:** Từ ngày…đến ngày…tháng…năm

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **NỘI DUNG CÔNG VIỆC** | **NGƯỜI HƯỚNG DẪN** | **NHẬN XÉT CỦA NGƯỜI HƯỚNG DẪN** |
| 1 |  |  | Nhận xét khi kết thúc tuần |
| 2 |  |
| …. |  |

**TUẦN 10:** Từ ngày…đến ngày…tháng…năm

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **NỘI DUNG CÔNG VIỆC** | **NGƯỜI HƯỚNG DẪN** | **NHẬN XÉT CỦA NGƯỜI HƯỚNG DẪN** |
| 1 |  |  | Nhận xét khi kết thúc tuần |
| 2 |  |
| …. |  |

**CHƯƠNG III. KẾT QUẢ THỰC TẬP**

**3.1. Những kết quả đạt được**

Sau thời gian thực tập tại Công ty TPSOFT, em đã biết được quá trình thực tế khi bắt đầu và hoàn thiện một sản phẩm web thực thế, có thêm kinh nghiệm khi xây dựng cơ sở dữ liệu và biết được một số hành vi của người dùng khi sữ dụng các dịch vụ wed, từ đó xây dựng giao diện và các chức năng của web phù hợp với nhiều người dùng hơn.

**3.2. Những điều chưa đạt được**

**…**

**3.3. Những vấn đề cần tiếp tục học tập, nghiên cứu**

**…**

**3.4. Những thuận lợi và khó khăn trong quá trình thực tập**

Khi thực tập tại công ty, người hướng dẫn đã tạo mọi điều kiện cho em làm việc thoải mái nhất, không đặt nặng các vấn đề về thời gian, tạo điều kiện để cho em có thể thực tập online.

**3.5. Những kiến nghị, đề xuất với công ty/doanh nghiệp**

Không có kiến nghị, để xuất với công ty.