



## THÔNG TIN VỀ DOANH NGHIỆP (DN)

Công ty TNHH HORUSOFTACEAE

Địa chỉ: 766/3G Sư Vạn Hạnh, phường 12, quận 10, thành phố Hồ Chí Minh

Website: <https://horusoftaceae.com/>

Email: [contact@horusoftaceae.com](mailto:contact@horusoftaceae.com)

Điện thoại: (+84) 28 3526 8588

## 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 3/2023-2024 (HK233) (Thời gian thực tập thực tế từ 10/06-09/08/2024)

### I. NỘI DUNG:

#### 1. Giới thiệu sơ bộ về DN:

Công ty TNHH HORUSOFTACEAE là công ty chuyên phát triển và cung cấp các dịch vụ công nghệ, ứng dụng trong lĩnh vực nghiên cứu Y Dược và Giáo dục Đào tạo. Đối tác và khách hàng của HORUSOFTACEAE bao gồm các doanh nghiệp trong nước và quốc tế ở nhiều quốc gia khác nhau. Hiện nay công ty HORUSOFTACEAE đang trong quá trình phát triển, mở rộng hoạt động kinh doanh, cần tập trung phát triển một số sản phẩm công nghệ tiên tiến đặc thù, nhằm phục vụ cho các đối tác và khách hàng của công ty.

#### 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).

Stt	Tiêu chí	Điểm tối đa
1	<b>Kỹ năng chuyên môn:</b> Mức độ hoàn thành công việc.	20
2	<b>Khả năng làm việc theo nhóm:</b>	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	<b>Kỹ năng giao tiếp:</b>	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
<b>4</b>	<b>Khả năng hòa nhập với môi trường doanh nghiệp:</b>	<b>15</b>
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
<b>Tổng điểm:</b>		<b>100</b>

- Số lượng suất thực tập: 02
- Tổng thời gian làm việc của đợt thực tập: từ ngày **10/06-09/08/2024 (08 tuần)**.
- Thời gian làm việc trong ngày: Fulltime từ 9:00 đến 18:00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6.
- Địa điểm làm việc (SV cần được DN sắp xếp chỗ ngồi làm việc tại DN, để SV có cơ hội hấp thu văn hóa DN trong quá trình thực tập): Trụ sở công ty TNHH HORUSOFTACEAE - 766/3G đường Sư Vạn Hạnh, phường 12, quận 10, TP.HCM.
- Ưu đãi (nếu có): Hỗ trợ tiền ăn cơm trưa.
- Thông tin thêm (nếu có): Chúng tôi sẵn sàng hỗ trợ thêm chi phí hoặc tuyển dụng bạn sinh viên nào có đóng góp tốt vào dự án của công ty.
- Khối lượng/ nội dung công việc cụ thể:

Sinh viên sẽ được tham gia vào một trong các dự án sau:

- Phát triển chức năng mới về UI/UX của hệ thống sử dụng ReactJS và các thư viện liên quan.
- Phát triển chức năng mới về API của hệ thống, sử dụng ngôn ngữ Python và các frameworks liên quan.

<b>Tuần 1</b>	<b>Tuần 2</b>	<b>Tuần 3</b>	<b>Tuần 4</b>
<b>Mục tiêu:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Làm quen với môi trường làm việc doanh nghiệp</li> <li>• Làm quen với quy trình phát</li> </ul>	<b>Mục tiêu:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Làm quen với các tools, ngôn ngữ, công nghệ cần thiết cho từng dự án tương ứng</li> </ul>	<b>Mục tiêu:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiếp tục hoàn thiện kiến thức về ngôn ngữ, frameworks cần thiết cho từng dự án. Kết thúc tuần 3 là sinh</li> </ul>	<b>Mục tiêu:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tuần này sinh viên đã có kiến thức cơ bản về ngôn ngữ, công nghệ cho dự án, có thể tham gia</li> </ul>



triển phần mềm: Agile <ul style="list-style-type: none"> <li>Làm quen với team, cách tương tác với team</li> <li>Làm quen với hệ thống QMS để quản lý dự án</li> <li>Present về quy trình làm việc, báo cáo tuần 1 theo nhóm</li> </ul> <b>Chương trình</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Được hướng dẫn về hệ thống QMS và cách sử dụng trong thời gian thực tập</li> <li>Tìm hiểu về quy trình SCRUM</li> <li>Báo cáo cuối tuần theo team</li> </ul>	<b>Chương trình</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Học cách sử dụng git hiệu quả</li> <li>Học kiến thức về ngôn ngữ / framework theo từng team</li> <li>Báo cáo cuối tuần theo team</li> </ul>	viên có thể tham gia vào dự án thực tế của công ty với những tasks đơn giản <b>Chương trình</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Báo cáo cuối tuần về kiến thức học được</li> </ul>	vào từng dự án tương ứng <b>Chương trình</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cho sinh viên tham gia vào dự án chính thức. Teamlead sẽ giao các task phù hợp với năng lực của các bạn</li> <li>Teamlead sẽ theo sát để review các task được commit</li> <li>Báo cáo cuối tuần, teamlead sẽ giúp các bạn thấy được những lỗi các bạn hay gặp và hướng giải quyết</li> </ul>
<b>Tuần 5</b>	<b>Tuần 6</b>	<b>Tuần 7</b>	<b>Tuần 8</b>
<b>Mục tiêu:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Chính thức cho sinh viên vào dự án</li> <li>Tham gia coding</li> </ul> <b>Chương trình</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cho sinh viên tham gia vào dự án chính thức. Teamlead sẽ giao các task phù hợp với năng lực của các bạn</li> <li>Teamlead sẽ theo sát để review các task được commit</li> <li>Báo cáo cuối tuần, teamlead sẽ giúp các bạn thấy được những lỗi các bạn hay gặp và hướng giải quyết</li> </ul>	<b>Chương trình</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tham gia coding dự án công ty</li> <li>Present hàng tuần về các công nghệ được sử dụng trong dự án</li> <li>Báo cáo tiến độ dự án theo team</li> </ul>	<b>Chương trình</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tham gia coding dự án công ty</li> <li>Present hàng tuần về các công nghệ được sử dụng trong dự án</li> <li>Báo cáo tiến độ dự án theo team</li> </ul>	<b>Chương trình</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tham gia coding dự án công ty</li> <li>Báo cáo tổng kết chương trình thực tập</li> <li>Kết thúc chương trình thực tập</li> </ul>

--	--	--	--

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

### 1. Hồ sơ:

- Hồ sơ bao gồm: CV, bảng điểm.
- Ưu tiên các bạn có tinh thần ham học hỏi, tư duy tốt, thái độ chuyên nghiệp và thích thử thách với môi trường startup năng động.
- Địa điểm/ kênh tiếp nhận: Gửi email qua địa chỉ [intern@horusoftaceae.com](mailto:intern@horusoftaceae.com)
- Hạn nộp: 17/05/2024

### 2. Phòng vấn/ xét tuyển: Công ty sẽ chủ động liên hệ với sinh viên để sắp lịch phỏng vấn phù hợp.

### 3. Liên hệ: Khi có vấn đề/ thắc mắc, Khoa/ sinh viên có thể liên hệ với một trong hai địa chỉ sau:

Võ Minh Luân - Nam, Giám đốc điều hành Email: <a href="mailto:vo.luan@horusoftaceae.com">vo.luan@horusoftaceae.com</a> Điện thoại: 0932616204	Lê Anh Duy – Nam, Quản lý chương trình thực tập Email: <a href="mailto:le.duy@horusoftaceae.com">le.duy@horusoftaceae.com</a> Điện thoại: 0919852893
---	--

## 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 16/08/2024, 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 BƯU ĐIỆN):**

Khoa KH&KT Máy Tính - Trường Đại học Bách Khoa  
268 Lý Thường Kiệt, Phường 14, Quận 10, TPHCM (Nhà A3)  
ĐT: 028 3863 8912 - Ext: 5830

TP. Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 04 năm 2024

	<p><b>Ban Lãnh đạo</b> (Ký &amp; ghi rõ họ tên – chức vụ, đóng dấu)</p>  <p>Võ Minh Luân - Giám đốc điều hành</p>
--	---