

*** 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 (...).

- DN gửi file dạng WORD về Khoa trước. Sau khi được Khoa duyệt cả về hình thức lẫn nội dung, DN mới cần gửi file scan màu VÀ bản giấy có ký tên – đóng dấu hoàn chỉnh. Người đại diện Khoa nhận và xử lý thông tin: cô Thu Trang – thutrangcse@hcmut.edu.vn

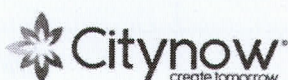
CÔNG TY TNHH CITYNOW

Địa chỉ: Lầu 4, Tòa CityHouse, 485B Nguyễn Đình Chiểu, phường 2, quận 3

Điện thoại: 028 38658926

Email: hr@citynow.jp

Website: citynow.vn



CHƯƠNG TRÌNH THỰC TẬP TỐT NGHIỆP (TTTN)

(Mã số môn học: CS - CO3313, CE - CO3323, VHVL – CO3333)

DÀNH RIÊNG CHO SINH VIÊN

KHOA KH&KT MÁY TÍNH – TRƯỜNG ĐH BÁCH KHOA – ĐHQG TP.HCM

HỌC KỲ 3/2020-2021 (HK203)

(Thời gian thực tập thực tế từ 14/06 – 13/08/2021)

I. NỘI DUNG:

1. Giới thiệu sơ bộ về DN:

Công ty TNHH Citynow được thành lập vào tháng 02/2016, cùng với sứ mệnh giảm khoảng cách nền Công Nghệ Thông Tin giữa Việt Nam với các nước trên thế giới đồng thời tạo ra nhiều cơ hội học tập và làm việc cho các bạn trẻ ở Việt Nam. Citynow hoạt động chính trong lĩnh vực:

- phát triển phần mềm
- cung cấp lập trình viên
- tư vấn du học và việc làm tại Nhật Bản

2. Chương trình:

Ngoài kiến thức chuyên môn, 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	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: 7
- Tổng thời gian làm việc của đợt thực tập: từ ngày **14/06 – 13/08/2021** (tối thiểu 240 giờ làm việc).
- Thời gian làm việc trong ngày: cụ thể buổi sáng từ 08:00 đến 12:00, hoặc chiều từ 13:30 đến 17:30
- Địa điểm làm việc: lầu 4, tòa nhà Cityhouse, 485B Nguyễn Đình Chiểu, phường 2, quận 3, TP. HCM

- Ưu đãi (nếu có): hỗ trợ chi phí gửi xe, trợ cấp thực tập 5.000.000 đ/ tháng
- Thông tin thêm (nếu có): được mentor và training tận tình, cơ hội trở thành nhân viên chính thức tại công ty
- Khối lượng/ nội dung công việc cụ thể:

(Nêu rõ tên/ nội dung đề tài, ngôn ngữ lập trình sử dụng)

- Nội dung đề tài: Phát triển hệ thống web quản lý việc ra vào công ty, tích hợp với hệ thống AI.
- Ngôn ngữ lập trình:
Java, Spring framework
Web: HTML, CSS, Javascript và React

Tuần 1	Tuần 2	Tuần 3	Tuần 4
<ul style="list-style-type: none"> - Đào tạo kỹ năng mềm lập trình Java và Javascript - Quy trình phát triển phần mềm (Agile) - Nhận project và assignment - Công nghệ được mentor trực tiếp bởi BE/FE team member 	<ul style="list-style-type: none"> - Đào tạo kỹ năng mềm lập trình Java và Javascript - Quy trình phát triển phần mềm (Agile) - Công nghệ spring và Reactjs 	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện dự án - Báo cáo tuần và họp dự án - Được mentor hướng dẫn phát triển dự án và giải quyết vấn đề gặp phải 	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện dự án - Báo cáo tuần và họp dự án - Được mentor hướng dẫn phát triển dự án và giải quyết vấn đề gặp phải
Tuần 5	Tuần 6	Tuần 7	Tuần 8
<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện dự án - Báo cáo tuần và họp dự án - Được mentor hướng dẫn phát triển dự án và giải quyết vấn đề gặp phải 	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện dự án - Báo cáo tuần và họp dự án - Báo cáo kết quả và chuẩn bị trình bày về sản phẩm 	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện dự án - Báo cáo tuần và họp dự án - Kiểm thử phần mềm - Được mentor hướng dẫn phát triển dự án và giải quyết vấn đề gặp phải - Chuẩn bị môi trường để deploy 	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện dự án - Hoàn thiện và deploy lên môi trường production. - Thuyết trình, trình bày thành quả cuối cùng

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

1. **Hồ sơ:**

- Hồ sơ bao gồm: CV và bảng điểm tất cả các học kì đến kì gần nhất
- Địa điểm/ kênh tiếp nhận: hr@citynow.jp
- Hạn nộp: 31/05/2021

2. **Phỏng vấn/ xét tuyển:** Thời gian/ lịch trình phỏng vấn/ xét tuyển như thế nào?

- Doanh nghiệp tiếp nhận hồ sơ và tiến hành xét duyệt
- Nếu hồ sơ phù hợp sẽ hẹn phỏng vấn
- Thông báo kết quả phỏng vấn qua email 3 – 5 ngày sau khi phỏng vấn

3. **Liên hệ:** Khi có thắc mắc, Khoa/ sinh viên có thể liên hệ với ai? (ghi rõ họ tên – nam/ nữ, điện thoại, e-mail) Bộ phận Nhân sự 028 3865 8926 – hr@citynow.jp

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 bản giấy **hoặc file scan màu** có ký tên đóng dấu hoàn chỉnh cho Khoa sau khi chương trình được Khoa duyệt trong vòng một tuần.
2. DN sẽ gửi bản giấy **hoặc file scan màu** 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 một tuần sau khi xác nhận với Khoa/ SV.
3. Hướng dẫn SV làm việc theo đúng chương trình đã thống nhất với Khoa. **Không yêu cầu SV ký bất kỳ cam kết gì khác với DN mà không có sự đồng ý Khoa.**
4. Sắp xếp tiếp cán bộ giám sát do Khoa cử sang DN vào khoảng giữa kỳ thực tập. 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?!
5. Gửi kết quả thực tập về cho Khoa **trước 16g00 ngày 20/08/2021, theo mẫu của Khoa (bản giấy có ký tên, đóng dấu), bao gồm:**
 - Bảng điểm (để chuyển điểm cho SV tại Khoa/Trường).
 - Bảng đánh giá SV (để phục vụ công tác kiểm định chất lượng đào tạo tại Khoa/Trường).

TP. HCM, ngày 05 tháng 05 năm 2021

Ban Lãnh đạo

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

TM. CHỦ TỊCH



NGUYỄN QUÂN