

*** 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 bản giấy hoặc file scan màu có ký tên – đóng dấu hoàn chỉnh. Người đại diện Khoa nhận và xử lý thông tin: cô Thu Trang – thutrangcse@hcmut.edu.vn

THÔNG TIN VỀ DOANH NGHIỆP (DN)

(Logo, tên đầy đủ, địa chỉ, điện thoại, fax, e-mail, web link)



CÔNG TY TNHH GIẢI PHÁP CNTT & TT HOÀNG KHANG

Địa chỉ: 188 Đường số 1, P.16, Q.Gò Vấp, TP.HCM, Việt Nam

Điện thoại: (84-8) 39847690

Website: <http://hoangkhang.com.vn>

CHƯƠNG TRÌNH THỰC TẬP TỐT NGHIỆP (TTTTN)

(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:

• Giới thiệu sơ bộ về DN:

Công ty TNHH Giải Pháp Công Nghệ Thông Tin và Truyền Thông Hoàng Khang (Hoang Khang Incotech) tiền thân là một công ty hoạt động thương mại dịch vụ trong lĩnh vực công nghệ thông tin (CNTT). Qua thời gian hoạt động kinh doanh, Công ty nhận được sự tín nhiệm của các Đơn vị doanh nghiệp trong và ngoài nước, các Tổ chức phi chính phủ sau khi hoàn thành các đơn hàng cung cấp thiết bị và dịch vụ hạ tầng CNTT cơ bản.

Bộ phận phát triển phần mềm tại Công ty chuyên tư vấn, thiết kế và triển khai hệ thống phần mềm quản lý cho khách hàng với hơn 8 năm hoạt động.

• 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: 6
- Tổng thời gian làm việc của đợt thực tập: từ ngày **14/06-13/08/2021** (tối thiểu 240 giờ làm việc). Thời gian thực tập có thể kéo dài hơn tùy vào thời gian sinh viên có thể sắp xếp tham gia và các yêu cầu của dự án/đề tài.



- Thời gian làm việc trong ngày: cụ thể buổi sáng (hoặc chiều) từ 8h đến 17h. Hoặc theo thỏa thuận.
- Địa điểm làm việc: 188 Đường số 1, Phường 16, Q. Gò Vấp, TP. HCM, Việt Nam
- Ưu đãi (nếu có): tham gia các khóa học chuyên môn và kỹ năng mềm; có cơ hội tham gia dự án thực tế của đơn vị.
- Thông tin thêm (nếu có):
- Khối lượng/ nội dung công việc cụ thể:

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

- Hệ thống quản lý ERP (Ruby on Rails, Postgresql)
- Hệ thống quản dự án - Project Management System (Ruby on Rails, Postgresql)
- Hệ thống quản lý Bác sĩ, Bệnh nhân, hồ sơ bệnh án (Android, iOS, Ruby on Rails, Postgresql)

Tuần 1	Tuần 2	Tuần 3	Tuần 4
Giới thiệu Công ty, sắp xếp môi trường làm việc Đào tạo kiến thức nền tảng cho dự án	Đào tạo kiến thức nền tảng cho dự án	Đào tạo kiến thức nền tảng cho dự án	Đào tạo kiến thức nền tảng cho dự án Thực hiện các công việc trong dự án thực tế
Tuần 5	Tuần 6	Tuần 7	Tuần 8
Đào tạo kiến thức nền tảng cho dự án Thực hiện các công việc trong dự án thực tế	Đào tạo kiến thức nền tảng cho dự án Thực hiện các công việc trong dự án thực tế	Đào tạo kiến thức nền tảng cho dự án Thực hiện các công việc trong dự án thực tế	Đào tạo kiến thức nền tảng cho dự án Thực hiện các công việc trong dự án thực tế
Tuần 9	Tuần 10	Tuần 11	Tuần 12
Đào tạo kiến thức nền tảng cho dự án Thực hiện các công việc trong dự án thực tế	Đào tạo kiến thức nền tảng cho dự án Thực hiện các công việc trong dự án thực tế	Đào tạo kiến thức nền tảng cho dự án Thực hiện các công việc trong dự án thực tế	Tổng kết & Bàn giao công việc Đánh giá kết quả thực tập

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
- Địa điểm/ kênh tiếp nhận:
 - Gửi email tới địa chỉ career@hoangkhang.com.vn.
 - Hoặc **Mr. Hùng**, SĐT: 0963.238.714, Email: hungnt@hoangkhang.com.vn

- Hạn nộp: 15/06/2021

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

Sẽ thông báo cho sinh viên sau khi nhận thông tin hồ sơ

3. **Liên hệ:** Khi có thắc mắc, Khoa/ sinh viên có thể liên hệ với ai? (ghi rõ họ tên, điện thoại, e-mail)...

Mr. Luân Phạm – CPO, SĐT: 0976.009.003, Email: luanpm@hoangkhang.com.vn

Mr. Tuấn Thái – CEO, SĐT: 0982.328.139, Email: tuanthm@hoangkhang.com.vn

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 gởi 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).

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 04 năm 2021

Ban Lãnh đạo

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



Thái Hoàng Minh Tuấn - CEO