

*** 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 (.docx) về Khoa qua email trước. Sau khi được Khoa duyệt cả về hình thức lẫn nội dung, DN mới cần gửi email 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

THÔNG TIN VỀ DOANH NGHIỆP (DN)

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

Bring happiness to everyone by accounting



CÔNG TY TNHH SORIMACHI VIỆT NAM

Địa chỉ: Tầng 9, Tòa nhà Tuổi Trẻ, Số 60A Hoàng Văn Thụ, Phường 9, Quận Phú Nhuận, Tp. Hồ Chí Minh

Tel: (028) 3849 5557

Fax: (028) 3849 5677

Web của Sorimachi Việt Nam: <http://www.sorimachi.vn/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 28/06 – 27/08/2021)

I. NỘI DUNG:

1. Giới thiệu sơ bộ về DN:

Sorimachi Việt Nam là Công ty 100% vốn của Sorimachi Corporation (Nhật Bản) đảm nhận offshore cho các sản phẩm “O Series” mà Sorimachi phát triển, cung cấp ra thị trường Nhật Bản như Kaikeio, Hanbaio, Kyuryoo và các phần mềm liên quan đến Nông nghiệp. Sorimachi Việt Nam cũng cung cấp các dịch vụ contents. Trong tương lai, chúng tôi sẽ xúc tiến kế hoạch phát triển offshore phần mềm cho toàn thể Sorimachi Group, đồng thời cũng sẽ triển khai phát triển và cung cấp sản phẩm cho thị trường Việt Nam.

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	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: 02
- Tổng thời gian làm việc của đợt thực tập: từ ngày 28/06 – 27/08/2021 (tối thiểu 240 giờ làm việc).

- Thời gian làm việc trong ngày: cụ thể buổi sáng (hoặc chiều) từ từ 08:00 đến 17:00 Hoặc theo thỏa thuận.
- 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): Tầng 9, Tòa nhà Tuổi Trẻ, Số 60A Hoàng Văn Thụ, Phường 9, Quận Phú Nhuận, Tp. Hồ Chí Minh.
- Ưu đãi (nếu có): Công ty có hỗ trợ
 - + Sinh viên năm 4: 23,000 VND/giờ (tương đương 4,048,000 VND/tháng/176 giờ)
 - + Sinh viên năm 3: 21,000 VND/giờ (tương đương 3,696,000 VND/tháng/176 giờ)
- Thông tin thêm (nếu có): Ưu tiên sinh viên năm 4 và thích làm việc tại công ty Nhật hoặc Sorimachi Việt Nam.
- Khối lượng/ nội dung công việc cụ thể:

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

Tuần 1	Tuần 2	Tuần 3	Tuần 4
<ul style="list-style-type: none"> - Giải thích quy định Công ty, huấn luyện bảo mật thông tin và làm bài test. - Giải thích sản phẩm phát triển của toàn bộ các bộ phận bao gồm sản phẩm của phía Nhật Bản. - Giải thích hệ thống phát triển. - Giải thích phát triển hệ thống là gì và qui trình phát triển hệ thống. <p>Giải thích chức năng và nghiệp vụ của dự án.</p>	Hướng dẫn và thực tập ngôn ngữ sử dụng trong dự án.	Hướng dẫn và thực tập ngôn ngữ sử dụng trong dự án.	Hướng dẫn và thực tập DB sử dụng trong dự án.
Tuần 5	Tuần 6	Tuần 7	Tuần 8
<ul style="list-style-type: none"> - Tạo tài liệu test. - Phát triển ngôn ngữ. - Thực hiện test. - Báo cáo tiến độ. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tạo tài liệu test. - Phát triển ngôn ngữ. - Thực hiện test. <p>Báo cáo tiến độ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tạo tài liệu test. - Phát triển ngôn ngữ. - Thực hiện test. <p>Báo cáo tiến độ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tạo tài liệu test. - Phát triển ngôn ngữ. - Thực hiện test. <p>Báo cáo kết quả, họp trao đổi ý kiến, thực hiện đánh giá quá trình thực tập.</p>



***Ngôn ngữ lập trình và công nghệ mà sinh viên sẽ được thực tập:**

- C,C++, VC++ MFC
- C#. NET/ASP. NET MVC
- PHP/javascript
- Python
- SQL server, MySQL
- MS Azure, Amazon cloud

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

1. Hồ sơ:

- Hồ sơ bao gồm: Sơ yếu lý lịch (CV) có hình + Bảng điểm (online)
- Địa điểm/ kênh tiếp nhận: hueho@sorimachigroup.vn
- Hạn nộp: 21/05/2021

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

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)...

Chị Hồ Thị Diệu Huệ, Tel: (028) 3849 5557, Email: hueho@sorimachigroup.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 gửi SV đi thực tập tại DN nữa hay không?!
5. Gửi kết quả thực tập về cho Khoa trước 16g00 ngày 03/09/2021, 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).

TPHCM, ngày 17 tháng 05 năm 2021

Ban Lãnh đạo

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

K.T. Tổng Giám Đốc



Trưởng bộ phận HCNS – Kế toán
Nguyễn Hương Quê

