

*** LUU Y DN KHI LAM CHUONG TRINH:**

- 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



CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG NGHỆ VÀ ỨNG DỤNG DSV

14, đường 39, P. Bình Thạnh, Q.2, TPHCM

028 3814 7373

info@dgroup.co

<https://www.designveloper.com/>

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 (HK193)

(Thời gian thực tập thực tế từ 28/06 – 27/08/2021)

I. NỘI DUNG:

1. Giới thiệu sơ bộ về DN:

Designveloper là công ty phát triển phần mềm và ứng dụng hàng đầu tại Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam, được thành lập vào năm 2013 từ một tập thể trẻ và đầy nhiệt huyết các lập trình viên web, mobile; chuyên viên thiết kế UI/UX và các chuyên gia VOIP. Với quy trình làm việc chuyên nghiệp, chúng tôi cam kết cung cấp các dịch vụ với chất lượng tốt nhất và mức giá hợp lý.

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**).

Số thứ tự	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: 10
- 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 9:00 đến 18:00 Hoặc theo thỏa thuận.

- Địa điểm làm việc: số 14 đường 39, phường Bình An, quận 2, TP. HCM
- Ưu đãi (nếu có): Phụ cấp thực tập 2,000,000 đồng/ tháng
- Thông tin thêm (nếu có):

Mỗi sinh viên thực tập (Mentee) sẽ được hướng dẫn bởi một nhân viên phát triển phần mềm có kinh nghiệm (Mentor). Mentor sẽ đồng hành cùng Mentee trong suốt quá trình thực tập. Mentor sẽ chịu trách nhiệm hướng dẫn, định hướng hỗ trợ Mentee hoàn thành mục tiêu công ty đề ra.

 - + Tham gia vào dự án có áp dụng các kỹ năng mà công ty đang áp dụng
 - + Viết code chuẩn (high-quality code) cho các tính năng của phần mềm hoặc sửa lỗi
 - + Cung cấp tài liệu nghiên cứu.
 - + Tham gia vào tất cả các hoạt động của công ty (bao gồm các hoạt động liên quan đến công việc và giải trí)
- Khối lượng/ nội dung công việc cụ thể:

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

Ngôn ngữ sử dụng: Javascript/ framework liên quan, NodeJS, React, Meteor, React Native, GraphQL, Apollo. Designveloper có thể cần sinh viên học tập thêm các kỹ năng mới nếu cần.

Tuần	Được đào tạo về văn hóa tổ chức, giao tiếp và sinh hoạt trong team, xác định được vai trò, vị trí và công việc trong công việc. Mentor sẽ hướng dẫn để ra mục tiêu và thời hạn, lên danh sách những kỹ năng mentee sẽ được đào tạo, hướng dẫn và cung cấp tài liệu cho mentee tìm hiểu. Nghiên cứu các công nghệ Designveloper đang sử dụng. Mentee sẽ được cung cấp thêm các tài liệu tham khảo và nghiên cứu bằng tiếng Việt/ Anh để hỗ trợ cho quá trình thực tập
Tuần	Nghiên cứu các công nghệ Designveloper đang sử dụng. Mentee sẽ bắt đầu quá trình thực tập và áp dụng kỹ năng học được vào dự án nhỏ do Mentor đưa ra. Mentee sẽ được sự trợ giúp/ hướng dẫn của Mentor trong quá trình này.
Tuần	Mentee sẽ tiếp tục quá trình thực tập và áp dụng kỹ năng mới học được vào dự án do Mentor đưa ra. Mentor chính sẽ tiếp tục hỗ trợ mentee để hoàn thành mục tiêu
Tuần	Làm bài kiểm tra đánh giá kết quả công việc
Tuần	Mentee sẽ được phân công vào dự án mới và áp dụng Pair- Programming. Theo đó, 2 nhân viên phát triển phần mềm sẽ cùng làm trên một nhiệm vụ. Mentee sẽ viết báo cáo mình đã học thêm được gì từ bạn làm chung.
Tuần	Tiếp tục áp dụng Pair
Tuần	Hoàn toàn hòa nhập và giúp đỡ các thành viên khác (nếu có) để bào đảm hoàn thành kế hoạch nhóm đúng tiến độ
Tuần	Thực tập sinh hoàn thành báo cáo gửi lại trường, được review năng lực và xét duyệt cơ hội trở thành nhân viên chính thức

II. HỒ SƠ, PHÒNG VÂN, LIÊN HỆ:

Lưu ý: Nếu DN đồng ý nhận danh sách SV do Khoa đề cử (không cần phỏng vấn/ xét tuyển) thì DN vui lòng đánh dấu vào ô này: , đồng thời không cần điền thông tin ở mục số 2. SV đăng ký chương trình này sẽ không được đăng ký ứng tuyển thêm chương trình khác. Nếu DN không đồng ý, xin xóa dòng lưu ý này.

1. Hồ sơ:

- Hồ sơ bao gồm: CV + bảng điểm (tiếng Việt/ Tiếng Anh)
- Địa điểm/ kênh tiếp nhận: CV và bảng điểm gửi về email jobs@dgroup.co. Tiêu đề: BKU- Apply for Designveloper Internship
- Hạn nộp: 28/06/2021

2. **Phỏng vấn/ xét tuyển:** Ứng viên đậu vòng CV sẽ được bộ phận HR liên lạc trực tiếp qua email/ điện thoại để hẹn phỏng vấn trong thời gian
3. **Liên hệ:** Khi có thắc mắc, Khoa/ sinh viên có thể liên hệ với ai?

Ms. Nguyễn Thị Hương Lan – Phòng Nhân sự

ĐT: 0971990918

Skype: lannguyen1631988

LinkedIn: <https://www.linkedin.com/in/lucylannguyen/>

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).

...TP.HCM, ngày 30 tháng 4 năm 2021

Ban Lãnh đạo

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



Trương Việt Hà