

**\* 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 HOẶC 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](mailto:thutrangcse@hcmut.edu.vn)

**THÔNG TIN VỀ DOANH NGHIỆP (DN)**



TẬP ĐOÀN BƯU CHÍNH VIỄN THÔNG VIỆT NAM  
VIỄN THÔNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
Địa chỉ: 125 Hai Bà Trưng, P. Bến Nghé, quận 1 TP.HCM.  
ĐT: 38245759 Email: [quynhdm.hcm@vnpt.vn](mailto:quynhdm.hcm@vnpt.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:**

- Giới thiệu sơ bộ về DN:** Viễn thông TP. HCM (VNPT TP.HCM) là đơn vị trực thuộc Tập đoàn Bưu chính Viễn thông Việt Nam (VNPT) chuyên cung cấp các dịch vụ viễn thông, công nghệ thông tin hàng đầu tại TP.HCM, bao gồm di động, băng rộng, cố định, truyền hình, truyền dẫn, các dịch vụ giá trị gia tăng và giải pháp CNTT...
- 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
<b>3</b>	<b>Kỹ năng giao tiếp:</b>	<b>35</b>
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: từ 2 đến 3 sinh viên
- 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: từ 7g30 đến 16g30 từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.
- Địa điểm làm việc: 12/1 Nguyễn Thị Minh Khai, P. Đa Kao, quận 1, TP.HCM
- Ưu đãi (nếu có): .....
- 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)  
Web .NET Developer / Mobile Flutter Developer

Tuần 1	Tuần 2	Tuần 3	Tuần 4
Học/Kiểm tra kiến thức về yêu ngôn ngữ lập trình và kỹ năng cần có của 1 Developer	Đọc hiểu tài liệu yêu cầu phần mềm, yêu cầu chung của dự án  Cài đặt môi trường phát triển	Thực hiện coding các chức năng được trường dự án phân công	Thực hiện coding các chức năng được trường dự án phân công
Tuần 5	Tuần 6	Tuần 7	Tuần 8
Thực hiện coding các chức năng được trường dự án phân công	Kiểm thử chức năng	Sửa lỗi	Hoàn thiện

## II. HỒ SƠ, PHÒNG VẤN, LIÊN HỆ:

### 1. Hồ sơ:

- Hồ sơ bao gồm:
  - + Sơ yếu lý lịch có xác nhận của địa phương
  - + Bản sao CMND
  - + Giấy giới thiệu của trường
  - + Đề tài thực tập
  - + Bản sao bảng điểm
- Địa điểm/ kênh tiếp nhận: 12/1 Nguyễn Thị Minh Khai, P. Đa Kao, quận 1, TP.HCM.  
Anh Cung Tân Xuân – Phòng Tổng hợp – Số điện thoại: 0918344123
- Hạn nộp: trước ngày 12/05/2021

2. **Phòng vấn/ xét tuyển:** Thời gian dự kiến lịch trình phỏng vấn 17-20/05/2021/ hình thức phỏng vấn trực tiếp.
3. **Liên hệ:** Khi có thắc mắc, Khoa/ sinh viên có thể liên hệ với Chị Diệp Mỹ Quỳnh P. Nhân sự - số điện thoại: 0919833399 - địa chỉ email: quynhdm.hcm@vnpt.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 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 14 tháng 04 năm 2021

TL. GIÁM ĐỐC VNPT TP.HCM

TRƯỞNG PHÒNG NHÂN SỰ



Phan Hữu Tiến