

*** 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/ 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)



Công ty TNHH Hecwin.

Địa chỉ: 595/102 Cách Mạng Tháng 8,
Phường 15, Quận 10, TP Hồ Chí Minh.

Điện thoại: 0905398799

E-mail: contact@hecwin.com

Website: <https://hecwin.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 (HK203)

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

I. NỘI DUNG:

1. Giới thiệu sơ bộ về DN:

Ngày nay, công nghệ thông tin đã và đang trở nên không thể thiếu đối với con người, khi nó cung cấp quá nhiều tiện ích, giải pháp trong cuộc sống. Cuộc cách mạng công nghiệp 4.0 nổi lên như một tương lai hứa hẹn, rộng mở; và cuộc cách mạng đó đang phát triển rất đột phá, “chưa có tiền lệ trong lịch sử”.

Đón đầu xu thế, Công ty TNHH Hecwin được thành lập nhằm hỗ trợ con người, doanh nghiệp Việt Nam tiếp cận với những tiện ích, giải pháp công nghệ một cách dễ dàng, an toàn, hiệu quả. Chúng tôi hoạt động trong lĩnh vực sản xuất phần mềm, liên quan đến các giải pháp thương mại điện tử, ERP, POS, IoT, SCADA, hệ thống nhúng, ... với một đội ngũ nhân lực chủ chốt đã tham gia vào lĩnh vực “phát triển ứng dụng trong công tác quản lý” từ năm 2020 đến nay. Với sự am hiểu sâu sắc về nghiệp vụ cũng như kinh nghiệm triển khai ứng dụng thực tiễn, công ty chắc chắn cũng cấp giải pháp thỏa mãn tối đa các nhu cầu của khách hàng.

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: 5
- 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 (hoặc chiều) từ 9:00 đến 18:00 (nghỉ trưa 1 tiếng) từ thứ 2 đến thứ 6.
- Địa điểm làm việc: Số 11 Dương Văn An, P. An Phú, Q. 2, TP. HCM.
- Ưu đãi (nếu có): Được hưởng một số chính sách thù lao từ công ty, có thu nhập phụ giúp gia đình, cho bản thân, ...
- 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)

Tuần 1		Tuần 2	
Đào tạo nghiệp vụ cơ bản			
<div>- Git</div> <div>- HTML/CSS</div> <div>- Ngôn ngữ JavaScript</div> <div>- JQuery</div>		<div>- Ngôn ngữ PHP</div> <div>- Framework CodeIgniter (v3)</div>	
Tuần 3	Tuần 4	Tuần 5	Tuần 6
Làm việc thực tế			
Tham gia phát triển nền tảng thương mại điện tử, phần mềm quản lý & hoạch định nguồn lực doanh nghiệp (ERP)			

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

1. Hồ sơ:

- Hồ sơ bao gồm:
- + 1 CV (bắt buộc)

- + Chứng chỉ Tiếng Anh (nếu có)
 - + Chứng chỉ, bằng khen liên quan (nếu có)
 - Địa điểm/ kênh tiếp nhận: Gửi hồ sơ về email của công ty.
 - Hạn nộp: 15/05/2021
2. **Phòng vấn/ xét tuyển:** Phòng vấn trực tuyến qua email hoặc zalo vào giờ hành chính.
 3. **Liên hệ:** Khi có thắc mắc, Khoa/ sinh viên có thể liên hệ với công ty qua email.

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 của 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).

TP. Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 04 năm 2021

Ban Lãnh đạo

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

Đại diện Bộ phận Công nghệ



Nguyễn Thành Lưu