

**\* 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)**

**CUBE SYSTEM**  
**VIETNAM CO.,LTD.**

**CÔNG TY TNHH CUBE SYSTEM VIỆT NAM**

Địa chỉ: Tòa nhà JVPE, Công viên phần mềm Quang Trung, P.Tân Chánh Hiệp, Quận 12, TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại: 0283-715-5701

Fax: 0283-715-5702

Email: [info@vn-cubesystem.com](mailto:info@vn-cubesystem.com)

Website: <https://vn-cubesystem.com>

**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:**

**1. Giới thiệu sơ bộ về DN:**

Là công ty 100% vốn đầu tư Nhật Bản hoạt động trong lĩnh vực công nghệ thông tin/phần mềm.

**Cube System Vietnam** cung cấp dịch vụ phát triển phần mềm và giải pháp công nghệ cho các khách hàng hoạt động trong nhiều lĩnh vực từ sản xuất, logistics tới giáo dục, tài chính...tại thị trường Việt Nam và Nhật Bản.

Kế thừa DNA của công ty mẹ - Cube System INC, tại Việt Nam, với phương châm "Khách hàng là số một", "Chủ nghĩa trọng điểm", và "Toàn nhân viên tham gia kinh doanh", chúng tôi nuôi dưỡng những kỹ sư Việt Nam ưu tú - "Kỹ sư hệ thống hướng đến khách hàng" nhằm cống hiến cho sự nghiệp phát triển của hai quốc gia Việt - Nhật. Đi cùng với phương châm đó, Cube System hàng năm đều tổ chức chương trình trao học bổng KSYS - CUBE SYSTEM cho các sinh viên của trường Đại học Bách Khoa TP HCM, nhằm khuyến khích, hỗ trợ phát triển các nhân tài.



## 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).

Sst	Tiêu chí	Điểm tối đa
1	<b>Kỹ năng chuyên môn:</b> Mức độ hoàn thành công việc.	20
2	<b>Khả năng làm việc theo nhóm:</b>	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	<b>Kỹ năng giao tiếp:</b>	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	<b>Khả năng hòa nhập với môi trường doanh nghiệp:</b>	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
<b>Tổng điểm:</b>		<b>100</b>

- Số lượng suất thực tập: 04 (bốn)
- 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 8h30 đến 15h30 (từ Thứ hai đến Thứ sáu) hoặc theo thỏa thuận.
- Địa điểm làm việc: Tầng 6, tòa nhà JVPE, Công viên phần mềm Quang Trung, Phường Tân Chánh Hiệp, Quận 12, TP. Hồ Chí Minh.
- Ưu đãi (nếu có): Trợ cấp thực tập 2,000,000 VND/tháng
- Thông tin thêm (nếu có):

Kế hoạch thực tập của công ty dự kiến khái quát như bên dưới. Tuy nhiên trong quá trình phỏng vấn, trao đổi, tùy nguyện vọng của sinh viên, công ty sẽ xem xét và cân nhắc điều chỉnh cho phù hợp với nguyện vọng của sinh viên.

*Trong khung chương trình thực tập, công ty dự kiến tổ chức cho các bạn trúng tuyển thực tập đi kiến tập tại trụ sở công ty mẹ ở Nhật từ 1 – 2 tuần nếu các bạn có nguyện vọng; nhưng năm nay do tình hình dịch bệnh Covid-19 nên không thực hiện được.*

- Khối lượng/ nội dung công việc cụ thể:

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

Phát triển hệ thống quản lý nhân sự (Human Resource Management) cho các công ty khách hàng tại thị trường Việt Nam và ứng dụng AI vào hệ thống quản lý nhân sự.

Ngôn ngữ lập trình sử dụng: PHP, React, Flutter, Python

Tuần 1	Tuần 2	Tuần 3	Tuần 4
Tìm hiểu, nắm thông tin về hệ thống	Tạo Prototype	Chỉnh sửa Prototype	Kết hợp Prototype vào hệ thống thực tế
Tuần 5	Tuần 6	Tuần 7	Tuần 8
Kết hợp Prototype vào hệ thống thực tế	Viết Test script của chương trình đã tạo	Viết Test script của chương trình đã tạo	Nhận review và tiến hành chỉnh sửa

## II. HỒ SƠ, PHÒNG VẤN, LIÊN HỆ:

### 1. Hồ sơ:

- Hồ sơ bao gồm: CV, bảng điểm năm học (File mềm)
- Địa điểm/ kênh tiếp nhận: info@vn-cubesystem.com
- Hạn nộp: 28/5/2021



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

Thời gian: từ 3/5/2021

Lịch trình phỏng vấn:

- Kể từ ngày nhận được CV từ ứng viên trong vòng 03 ngày làm việc, công ty sẽ liên lạc, hẹn lịch phỏng vấn
- Quá trình phỏng vấn: Làm bài test logic, phỏng vấn trực tiếp với trưởng nhóm, quản lý
- Sau khi phỏng vấn trong vòng 03 ngày làm việc sẽ gửi kết quả đến ứng viên

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)...

**Người liên hệ:** Ms. Xuân hoặc Ms. Hiền (Bộ phận nhân sự)

**Điện thoại:** 0283-715-5701

**Email:** [recruit.csv@gmail.com](mailto:recruit.csv@gmail.com)

### 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 gọi 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 02 tháng 04 năm 2020

**Ban Lãnh đạo**

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

  
KISHINA KEIICHIRO  
**Tổng Giám đốc**