

*** 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

THÔNG TIN VỀ DOANH NGHIỆP (DN)

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



CÔNG TY TNHH CYBOZU VIỆT NAM

Phòng 101, Tầng 1, Tòa nhà Centre Point, 106 Nguyễn Văn Trỗi,

Phường 8, Quận Phú Nhuận, TP. Hồ Chí Minh

Tel: (028) 39976808 Fax: (028) 39976818

Email: recruit-vn@cybozu.vn

Web site: <https://cybozu.vn/>

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:

Công ty Cybozu Việt Nam được thành lập năm 2009 là công ty con của công ty Cybozu, Inc. ở Nhật Bản chuyên về phát triển các phần mềm hỗ trợ làm việc nhóm (Collaboration). Công ty Cybozu Việt Nam có những bộ phận phát triển phần mềm và kiểm tra chất lượng phần mềm nhiều năm kinh nghiệm, kỹ thuật cao. Hiện tại Cybozu đang phát triển những sản phẩm ứng dụng kỹ thuật, công nghệ như PHP7, CI/CD, TypeScript, ReactJS, Cloud Computing. Cybozu tự hào là công ty chiếm thị phần cao nhất về phần mềm Collaboration tại Nhật Bản và là công ty nhiều năm liên đạt danh hiệu số 1 về "Dịch vụ làm hài lòng 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 suất dành riêng cho Sinh viên KHOA KH&KT MÁY TÍNH – TRƯỜNG ĐH BÁCH KHOA (trong tổng số 14 suất)
- Tổng thời gian làm việc của đợt thực tập:
28/06/2021-13/08/2021 (7 tuần x 5 ngày/tuần x 8 giờ/ngày = 280 giờ)
- Thời gian làm việc trong ngày:
Buổi sáng: 08:00-11:45 - Buổi chiều: 12:45-17:00.
- Địa điểm làm việc: Công ty TNHH Cybozu Việt Nam, Phòng 101, Tầng 1, Tòa nhà Centre Point, 106 Nguyễn Văn Trỗi, Phường 8, Quận Phú Nhuận, TP. Hồ Chí Minh
- Ưu đãi (nếu có):
 - ✓ Tiền hỗ trợ đi lại và ăn trưa trong suốt đợt thực tập: 4.500.000 VND/sinh viên
 - ✓ Được tham gia các hoạt động cùng với nhân viên công ty như tiệc, sự kiện, câu lạc bộ.
- Thông tin thêm (nếu có):
 Vị trí thực tập: Kỹ sư lập trình ứng dụng Web
 Sinh viên thực tập được hưởng các ưu đãi sau:
 - ✓ Được các Mentor là các kỹ sư có kinh nghiệm hỗ trợ, hướng dẫn nhiệt tình.
 - ✓ Được đào tạo cách làm việc, văn hóa công ty và văn hóa làm việc ở Nhật (Horenso)
 - ✓ Được học tập kỹ năng làm việc nhóm.
 - ✓ Tham gia trải nghiệm và học tập cách phát triển dự án từ lúc phân tích yêu cầu đến lúc hoàn thành phát triển.
 - ✓ Học tập về phương thức phát triển Agile/Scrum
 - ✓ Được review code bởi các kỹ sư có kinh nghiệm giúp phát triển các kỹ năng code
 - ✓ Được tham gia dự án thực tế của công ty.
 - ✓ Làm việc trong môi trường năng động, chuyên nghiệp.
 - ✓ Trang thiết bị hiện đại, giờ làm việc linh hoạt.
 - ✓ Sau quá trình thực tập nếu được đánh giá cao và có nguyện vọng thì sẽ được phỏng vấn vào vị trí nhân viên chính thức của công ty.
- Khối lượng/ nội dung công việc cụ thể:
(Nêu rõ tên/ nội dung đề tài, ngôn ngữ lập trình sử dụng)

.....

- Chương trình cụ thể:

Tuần 1	Tuần 2	Tuần 3	Tuần 4
1-Giới thiệu về cty, môi trường làm việc. 2-Thiết lập, cài đặt máy tính (cài đặt các phần mềm cần thiết dùng cho lập trình) 3-Giới thiệu sản phẩm “Collaboration software”. 4-Tự tìm hiểu một số kỹ thuật theo yêu cầu, sau đó tóm tắt và trình bày lại (presentation). 5-Giới thiệu Scrum. 6- Họp báo cáo tuần	1-Tìm hiểu hoạt động của “Collaboration software”. 2-Giới thiệu cách làm việc trong công ty Nhật(HORENSO). 3-Người hướng dẫn kiểm tra phần tìm hiểu hoạt động “Collaboration software”. 4- Giới thiệu qui trình phát triển phần mềm của công ty. 5-Đọc & tìm hiểu các yêu cầu (requirement) và đặc tả kỹ thuật (specification) về phát triển phần mềm. 6- Người hướng dẫn kiểm tra phần tìm hiểu requirement và specification. 7- Họp báo cáo tuần.	Từ tuần 3 -7 làm project theo nhóm. 1-Nghe giải thích yêu cầu về phát triển phần mềm. 2-Tự tìm yêu cầu phát triển phần mềm (requirement). 3-Tập viết đặc tả kỹ thuật phát triển phần mềm (specification). 4-Tập viết danh sách các mục kiểm tra khi phát triển phần mềm (checklist). 5- Người hướng dẫn kiểm tra phần viết đặc tả kỹ thuật (specification) và danh sách các mục kiểm tra (checklist). 6-Họp báo cáo tuần.	1-Tham gia lập trình dự án Web 2-Người hướng dẫn kiểm tra chương trình đã viết. 3-Họp báo cáo tuần.
Tuần 5	Tuần 6	Tuần 7	Tuần 8
1- Tham gia lập trình dự án Web (tiếp tục). 2- Người hướng dẫn kiểm tra chương trình đã viết. 3-Họp báo cáo tuần.	1- Tham gia lập trình dự án Web (tiếp tục). 2- Người hướng dẫn kiểm tra chương trình đã viết. 3-Họp báo cáo tuần.	1-Kiểm thử phần mềm theo check list đã tạo. 2-Sửa lỗi phần mềm. 3-Người hướng dẫn kiểm tra lần cuối & đánh giá.	<p>.....</p>

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

1. Hồ sơ:

- Hồ sơ bao gồm:
 - + CV
 - + Bảng điểm
- Địa điểm/ kênh tiếp nhận: Email: recruit-vn@cybozu.vn
- Hạn nộp: **Đến hết 11/06/2021** (có thể ngừng sớm hơn nếu đã tuyển đủ chỉ tiêu)

2. **Phỏng vấn/ xét tuyển:**

Thời gian phỏng vấn: **đến hết 18/06/2021** (có thể ngừng sớm hơn nếu đã tuyển đủ chỉ tiêu)

Lịch trình phỏng vấn:

- ✓ Xét duyệt hồ sơ
- ✓ Phỏng vấn 1 vòng về nhân sự và kỹ thuật

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)...

Tên người liên hệ: Ms. Linh

Số điện thoại: 028 3997 6808

Email: recruit-vn@cybozu.vn

III. DN CAM KẾT VỚI KHOA:

(Điều này rất quan trọng, rất mong Quý DN lưu ý hỗ trợ Khoa/ SV)

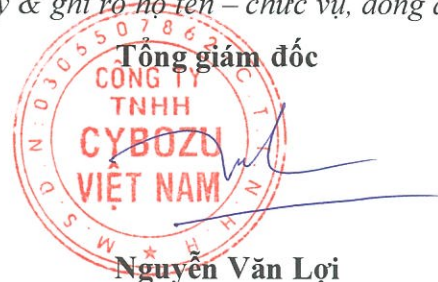
1. DN sẽ gửi chương trình bản giấy **hoặc file scan màu** có ký tên đóng dấu hoàn chỉnh cho Khoa sau khi chương trình được Khoa duyệt trong vòng một tuần.
2. DN sẽ gửi bản giấy **hoặc file scan màu** có ký tên đóng dấu hoàn chỉnh công văn xác nhận SV trúng tuyển thực tập cho Khoa (nếu có SV trúng tuyển) – 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).

Tp Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 4 năm 2021

Ban Lãnh đạo

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

Tổng giám đốc



NGUYỄN VĂN LỢI