



Tên công ty: Công ty TNHH Công Nghệ Giáo Dục Thông Minh Quốc Tế S.E.N

Văn phòng đại diện: TM-34, Florita Building, phường Tân Hưng, quận 7.

Số điện thoại: (028)62700518

Email: hello@smartedunow.com

Website: [SENTECHS - Giải pháp số cho trường học \(smartedunow.com\)](http://SENTECHS - Giải pháp số cho trường học (smartedunow.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:

SENTECHS (Smart Education Now Technologies) - nhà cung cấp giải pháp về công nghệ đào tạo hàng đầu của Mỹ và đang triển khai các dự án công nghệ đào tạo online cho 400,000 học viên và phụ huynh tại Mỹ và Việt Nam. Đội ngũ phát triển sản phẩm của SENTECHS đang tham gia vào các hoạt động xây dựng, triển khai dự án, làm việc với các chuyên gia kỹ thuật 20 năm kinh nghiệm phát triển sản phẩm cho các đối tác giáo dục hàng đầu của Mỹ.

10 năm qua, SENTECHS đã giúp các nhà trường, nhà xuất bản, nhà giáo dục khắp thế giới cung cấp các giải pháp số hoá trường học giúp tiên phong thay đổi, ứng dụng và tạo ra cơ hội phát triển bền vững, nâng cao danh tiếng và mở rộng phạm vi tuyển sinh. Những giải pháp mà công ty tạo ra không chỉ là một sự hiện đại hóa những quy trình quen thuộc, mà là giải pháp công nghệ thông minh để trường học xây dựng mối quan hệ bền vững giữa trung tâm, học viên và phụ huynh.

Các sản phẩm và giải pháp của SEN cung cấp:

LMS (Learning Management System)

Thư viện điện tử

Sản giao dịch điện tử cho các sản phẩm giáo dục

Hệ thống giảng dạy mô hình trực tuyến

Hệ thống thông tin liên lạc cho nhà trường và phụ huynh

2. Chương trình:

Ngoài kiến thức chuyên môn, chương trình **đảm bảo/ cam kết** cung cấp 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: 2
- 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 8.30 AM đến 6.00 PM (12.00-13.30, nghỉ trưa), từ thứ hai đến thứ sáu. Hoặc theo thỏa thuận.
- Địa điểm làm việc: SEN Office. TM-34, Florita Building, phường Tân Hưng, quận 7.
- Ưu đãi (nếu có): trợ cấp đi lại: 500.000 VND/ tháng
- Thông tin thêm (nếu có): khi tham gia thực tập và có tham gia vào dự án đang chạy của công ty (theo đánh giá của người hướng dẫn), sinh viên thực tập sẽ nhận lương cứng được offer tại thời điểm bắt đầu thực tập.
- Khối lượng/ nội dung công việc cụ thể:

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

- Tìm hiểu lộ trình phát triển hệ thống quản lý học tập và giảng dạy cho Giáo dục Mỹ và Việt Nam
- Sử dụng tốt ngôn ngữ lập trình Java/J2EE. Đã từng tiếp cận với Spring Framework(Spring MVC/Spring Boot/Spring Security) và Hibernate/JPA. Hiểu rõ về OOP. Biết một trong những công nghệ JavaScript: jQuery, AngularJS, ReactJS. Có khả năng lập trình với HTML5, CSS. Có kiến thức cơ bản về một trong các cơ sở dữ liệu: PostgreSQL, MongoDB,...

Tuần 1	Tuần 2	Tuần 3	Tuần 4
<ul style="list-style-type: none"> - Training và Introducing về sản phẩm của công ty cũng như công nghệ công ty đang sử dụng. - Giao assignment - Tham gia weekly meeting and report 	<ul style="list-style-type: none"> - Briefing về dự án đang và sẽ triển khai tại công ty. - Thực hiện các công việc được giao (có sự hỗ trợ và kiểm tra kết quả của người hướng dẫn) - Tham gia weekly meeting and report 	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện các công việc được giao (có sự hỗ trợ và kiểm tra kết quả của người hướng dẫn) - Tham gia weekly meeting and report. 	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện các công việc được giao (có sự hỗ trợ và kiểm tra kết quả của người hướng dẫn) - Tham gia weekly meeting and report
Tuần 5	Tuần 6	Tuần 7	Tuần 8
<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện các công việc được giao (có sự hỗ trợ và kiểm tra kết quả của người hướng dẫn) - Tham gia weekly meeting and report 	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện các công việc được giao (có sự hỗ trợ và kiểm tra kết quả của người hướng dẫn) - Tham gia weekly meeting and report 	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện các công việc được giao (có sự hỗ trợ và kiểm tra kết quả của người hướng dẫn) - Tham gia weekly meeting and report 	<ul style="list-style-type: none"> - Tổng kết quá trình thực tập, đánh giá sinh viên và gửi kết quả về trường.

II. HỒ SƠ, PHÒNG VẤN, LIÊN HỆ:

1. Hồ sơ:

- Hồ sơ bao gồm: CV hoặc giới thiệu về quá trình học tập, ngôn ngữ lập trình đang thuần thục và các thông tin kinh nghiệm dự án tại trường(nếu có)
- Địa điểm/ kênh tiếp nhận: Email: hello@smartedunow.com với tiêu đề [SENTECHS-BKU(INTERN)2021- Họ và tên]
- Hạn nộp: không giới hạn.

2. **Phòng vấn/ xét tuyển:** Thời gian/ lịch trình phỏng vấn/ xét tuyển như thế nào?
- Duyệt hồ sơ ứng viên.
 - Liên hệ phỏng vấn online.
 - Nếu match thì bộ phận tuyển dụng sẽ liên hệ và trao đổi về thời gian làm việc tại văn phòng.
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 : Nguyễn Phụng Nhi
 - Điện thoại: (028)62700518
 - Email: hello@smartedunow.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 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 05 tháng 04 năm 2021

Ban Lãnh đạo
(K) ghi rõ họ tên – chức vụ, đóng dấu

..... **Trần Thị Huỳnh Ngân**