

*** 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 CLEVERHUB

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:

Công ty TNHH CLEVERHUB là doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực gia công và phát triển phần mềm cho các đối tác ở các thị trường Mỹ và Australia. Lĩnh vực hoạt động tập trung vào lĩnh vực viễn thông, các nền tảng viễn thông thế hệ mới trên nền tảng đám mây của Amazon AWS và Google Cloud Platform. Ngoài ra CLEVERHUB cùng tham gia các hoạt động hợp tác và phát triển giải pháp theo đặc thù với các doanh nghiệp trong nước theo các tình huống cụ thể để đáp ứng bài toán của doanh nghiệp.

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: 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: Sáng : 08h30 – 12h00, Chiều : 13h30 – 18h00 từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; hoặc theo thỏa thuận nếu sinh viên có yêu cầu khác.
- Địa điểm làm việc: Phòng 12, Tòa nhà 6A Công Viên Phần Mềm Quang Trung, Phường Tân Chánh Hiệp Q. 12, TP. HCM

- Ưu đãi (nếu có): Công ty có chế độ hỗ trợ 5.000.000đ/tháng với mỗi sinh viên trong quá trình thực tập
- Thông tin thêm (nếu có): Các bạn sẽ được làm trên dự án thực tế với công nghệ phát triển ứng dụng mobile hot nhất hiện nay – **flutter** và được đào tạo, hướng dẫn trực tiếp bởi anh Bùi Huy Tín – cựu sinh viên MT 97, ĐH Bách khoa.
- Khối lượng/ nội dung công việc cụ thể:

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

Sử dụng Flutter xây dựng ứng dụng di động quản lý dịch vụ tại các khu căn hộ chung cư

Tuần 1	Tuần 2	Tuần 3	Tuần 4
+ Đào tạo về quy trình phát triển phần mềm (scrum, quản lý source code, quản lý công việc...) + Đào tạo cơ bản về lập trình chuyên nghiệp (OOP, coding conventions, best practices...) + Phân tích các yêu cầu phát sinh từ thực tế sử dụng dịch vụ tại các khu căn hộ/chung cư.	+ Tiếp tục phân tích yêu cầu và lên kế hoạch + Thiết kế giao diện ứng dụng	+ Hiện thực dự án	+ Hiện thực dự án
Tuần 5	Tuần 6	Tuần 7	Tuần 8
+ Hiện thực dự án + Đào tạo nâng cao về lập trình chuyên nghiệp (Design patterns, OOP design...)	+ Hiện thực dự án	+ Tiến hành test sản phẩm và fix bug	+ Release sản phẩm + Đánh giá kết quả công việc + Rút ra các bài học kinh nghiệm

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

1. Hồ sơ:

- Hồ sơ bao gồm: Mẫu đơn đăng ký thực tập do sinh viên tự soạn.
- Địa điểm/ kênh tiếp nhận: Anh Bùi Huy Tín Giám Đốc Công Nghệ - CTY CLEVERHUB

- Hạn nộp: từ ngày 1/5 đến 31/5 năm 2021
- 2. **Phỏng vấn/ xét tuyển:** Thời gian/ lịch trình phỏng vấn/ xét tuyển như thế nào? Công ty sẽ sắp xếp phỏng vấn ngay khi nhận được hồ sơ. Để tiện cho sinh viên, chúng tôi sẽ sắp xếp để các ứng cử viên chỉ cần tham gia 1 vòng phỏng vấn duy nhất.
- 3. **Liên hệ:** Khi có thắc mắc, Khoa/ sinh viên có thể liên hệ với ai? (ghi rõ họ tên – nam/ nữ, điện thoại, email): Mọi liên hệ xin trao đổi qua email hoặc điện thoại trực tiếp đến anh Bùi Huy Tín theo thông tin dưới đây, email: tinbui@cleverhub.vn, di động: 0988249096

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 20 tháng 04 năm 2021

Ban Lãnh đạo

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

KT Giám Đốc - Giám Đốc Công Nghệ

Bùi Huy Tín