

CHƯƠNG TRÌNH THỰC TẬP TỐT NGHIỆP (TTTN)/ THỰC TẬP NGOÀI TRƯỜNG (TTNT)

[Mã số môn học: CS - CO3313, CE - CO3323, VHVL – CO3333 (K17 trở về trước);
CS - CO3315, CE - CO3325, CNTT – CO3335 (K18)]

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 28/06 – 27/08/2021)

I. NỘI DUNG:

1. Giới thiệu sơ bộ về DN:

Công ty cổ phần Công nghệ Giáo dục SHub là doanh nghiệp hàng đầu về edutech dành cho giáo viên, học sinh và phụ huynh K-12 trên toàn quốc.

SHub cung cấp các dịch vụ được mô tả cụ thể tại trang sau: landing.shub.edu.vn

2. Chương trình:

Ngoài kiến thức chuyên môn về ngành Khoa học và Kỹ thuật Máy Tính - Công nghệ Thông tin, 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: 8
- Tổng thời gian làm việc của đợt thực tập: từ ngày 28/06 – 27/08/2021 (có thể sớm hơn tùy thỏa thuận).
- Thời gian làm việc trong ngày: từ 8h30 đến 17h30, thứ 2 đến thứ 6.
- Địa điểm làm việc: Phòng 105, Khu Công nghệ Phần mềm - ĐHQG HCM, Đường Võ Trường Toản, Khu phố 6, Phường Linh Trung, Thành phố Thủ Đức, Thành phố Hồ Chí Minh.
- Ưu đãi (nếu có): 1.000.000 VNĐ / tháng.
- Khối lượng/ nội dung công việc cụ thể

1. React developer

Mô tả công việc

- Tham gia xây dựng components và thư viện hỗ trợ tích hợp vào hệ thống dựa trên các yêu cầu được đặt ra
- Tham gia phát triển ứng dụng sử dụng NextJS
- Báo cáo tiến độ công việc định kỳ
- Làm việc tích hợp nhóm với bộ phận khác

Yêu cầu:

- Thành thạo hoặc có kinh nghiệm làm việc với HTML5, CSS3, JS,...
- Có kinh nghiệm làm việc với ReactJS (NextJS), làm việc quen với Redux, có tư duy tổ chức components và dữ liệu ở frontend tốt.
- Có kỹ năng tư duy lập trình, nền tảng kỹ thuật tốt.
- Có kỹ năng đọc/hiểu/viết tài liệu tiếng Anh.
- Kỹ năng làm việc nhóm, độc lập nghiên cứu.

Dành cho React developer:

Tuần 1	Tuần 2	Tuần 3	Tuần 4
Tìm hiểu kiến thức về frontend và công nghệ sử dụng	Tìm hiểu kiến thức về front end và công nghệ sử dụng trong dự án	Tiến hành phân tích và cài đặt giao diện trong dự án thực tế	Tiến hành phân tích và cài đặt giao diện trong dự án thực tế

trong dự án			
Tuần 5	Tuần 6	Tuần 7	Tuần 8
Tiến hành phân tích và cài đặt giao diện trong dự án thực tế	Đánh giá kết quả công việc	Đánh giá kết quả công việc	Tổng kết quá trình thực tập và gửi báo cáo về trường

2. Android developer

Mô tả công việc:

- Tham gia xây dựng giao diện dựa trên các yêu cầu và thiết kế được đặt ra
- Tham gia phát triển ứng dụng Android sử dụng ngôn ngữ Java
- Báo cáo tiến độ công việc định kỳ
- Làm việc tích hợp nhóm với bộ phận khác

Yêu cầu:

- Thành thạo hoặc có kinh nghiệm làm việc với Android layout resource file (XML)
- Có kinh nghiệm hoặc kiến thức về kiến trúc MVVM, và các components liên quan
- Có kỹ năng tư duy lập trình, nền tảng kỹ thuật tốt.
- Có kỹ năng đọc/hiểu/viết tài liệu tiếng Anh.
- Kỹ năng làm việc nhóm, độc lập nghiên cứu.

Tuần 1	Tuần 2	Tuần 3	Tuần 4
Tìm hiểu kiến thức về kiến trúc MVVM và công nghệ sử dụng trong dự án	Phân tích và cài đặt giao diện trong dự án thực tế	Xây dựng phần xử lý của ứng dụng bằng ngôn ngữ Java	Xây dựng phần xử lý của ứng dụng bằng ngôn ngữ Java
Tuần 5	Tuần 6	Tuần 7	Tuần 8
Kiểm thử và tối ưu hóa ứng dụng	Đánh giá kết quả công việc	Đánh giá kết quả công việc	Tổng kết quá trình thực tập và gửi báo cáo về trường

II. HỒ SƠ, PHÒNG VẤN, LIÊN HỆ:

1. Hồ sơ:

- Hồ sơ bao gồm: 1 Curriculum Vitae.
- Địa điểm/ kênh tiếp nhận:
Email: vtmhuong226@gmail.com
Zalo: 0981 886 002 (Hương)
- Hạn nộp: 20/6/2021

2. Phòng vấn/ xét tuyển:

Thông báo thời gian phỏng vấn chậm nhất 1 tuần kể từ khi nhận CV.

Phòng vấn 1 lần cùng HR và Tech Lead.

Kết quả phỏng vấn chậm nhất 1 tuần kể từ khi diễn ra buổi phỏng vấn.

3. Liên hệ:

Ms. Vũ Thị Mai Hương

SĐT: 0981 886 002

Email: vtmhuong226@gmail.com

III. DN CAM KẾT VỚI KHOA:

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 03/09/2021, 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 5 năm 2021

Ban Lãnh đạo

GIÁM ĐỐC



NGUYỄN ĐĂNG AN