

* 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 (.docx) về Khoa qua email trước. Sau khi được Khoa duyệt cả về hình thức lẫn nội dung, DN mới cần gửi email file scan màu và 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)

Robert Bosch Engineering and Business – Solutions Vietnam Company Limited | Unit 11.7, e-town 2 | 364 Cong Hoa, Ward 13 | Tan Binh District | Ho Chi Minh City | VIETNAM | www.bosch.com.vn (www.bosch.com.vn)

Tel. +84 28 3812-8120

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)

- **NỘI DUNG:**

- **Giới thiệu sơ bộ về DN:**

Robert Bosch Engineering and Business Solutions Vietnam Company Limited (RBVH) is a 100% owned subsidiary of Robert Bosch GmbH - one of the world's leading supplier of technology and services. Founded in 2010 at Ho Chi Minh City, RBVH is the first software development center of Bosch in the South East Asia. RBVH provides solutions for businesses in areas:

- Engineering services, IT services
- Business services

Bosch in Vietnam is ranked 1st in engineering/mechanical sector, 1st in IT-software engineering/outsourcing sector, and 13th across all industries in Vietnam Best Places to Work 2017 survey, conducted by Anphabe. Together with over 1,500 highly skilled employees, RBVH is building products that bring value, improve life quality and conserve resources. In that way, the company offers technology that is "Invented for life"

• **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	15

	tử, đề nghị, báo cáo,...	
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: 1
- 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^{8h}..... đến^{17h}.....
Hoặc theo thỏa thuận.
- Địa điểm làm việc (SV cần được DN sắp xếp chỗ ngồi làm việc tại DN, để SV có cơ hội hấp thu văn hóa DN trong quá trình thực tập): EET11
- Ưu đãi (nếu có):
- Thông tin thêm (nếu có):
- Khối lượng/ nội dung công việc cụ thể:

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

-Tên : Project Mangement Platform

-Đề Tài: Viết UI để người dùng lấy dữ liệu từ các nơi chứa Source Code , Requirement dựa vào các API được cung cấp, dữ liệu có được là file các file excel và được lưu trữ trên Sharepoint của Azure Microsoft

- Ngôn ngữ lập trình: C# , ASP.NET

- IDE: Visual studio 2019

Tuần 1	Tuần 2	Tuần 3	Tuần 4
<ul style="list-style-type: none"> Học về process trong công ty Học về các khái niệm cơ bản 	<ul style="list-style-type: none"> Tìm hiểu về các project trong công ty Học về thread , 	<ul style="list-style-type: none"> Học mô hình MVC áp dụng trong ASP. NET Viết một UI cơ bản 	<ul style="list-style-type: none"> Bắt đầu tham gia daily meeting discuss về project Học khái niệm bản

trong C#: primitive, class, object.v.v - Học về ASP.NET	multi-thread - Viết app C# cơ bản - Học về Test	dùng ASP.NET - Coi các phương thức giao tiếp REST API: POST,GET,PUT - Tìm hiểu về project được giao	về Bootstrap - Học về source control : SourceTree - Tìm hiểu về visual studio 2019
Tuần 5	Tuần 6	Tuần 7	Tuần 8
- Tìm hiểu về Jira - web app để quản lí task trong dự án -Vẽ mockup cho project bằng app Balsamiq Mockup - Viết UI sử dụng ASP.NET kết hợp CSS và javascript	- Áp dụng các giao thức REST API - Học về các mã code xảy ra khi gọi API đến back-end và cách giải quyết - Viết test case	- Hoàn thiện các chức năng trên UI được giao - Viết Unit test cho từng chức năng	- Thuyết trình về mọi thứ học được khi làm project - Ý kiến về quá trình thực tập

- **HỒ SƠ, PHÒNG VẤN, LIÊN HỆ (DN tự nhận và xử lý hồ sơ):**
 - **Hồ sơ:** (đã nhận xong)
 - Hồ sơ bao gồm:
 - Địa điểm/ kênh tiếp nhận:
 - Hạn nộp:
 - **Phòng vấn/ xét tuyển:** Thời gian/ lịch trình phỏng vấn/ xét tuyển như thế nào?
 - **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)
 - **DN CAM KẾT VỚI KHOA:**
- (Điều này rất quan trọng, rất mong Quý DN lưu ý hỗ trợ Khoa/ SV)**
- 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.

- 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.
- 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.**
- 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?!
- 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).

TPHCM, ngày 14 tháng 5 năm 2021

Ban Lãnh đạo		
(Ký & ghi rõ họ tên – chức vụ, đóng dấu)		
 Lê Hữu Nghĩa Delivery Manager	 Lê Hoàng Dũng Engineering Manager	  George Cherian Human Resources Director Giám Đốc Nhân Sự