

*** 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)

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



Công Ty Cổ Phần Buyngon

<https://buyngon.com/>

The Gold View – 346 Bến Vân Đồn, P1, Q4, TP.HCM

SĐT: (+84) 0938.926.648

Email: lienhe@buyngon.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:

BuyNgon là đơn vị cung cấp dịch vụ mua hàng hộ và vận chuyển hàng hộ từ Mỹ về Việt Nam. Chúng tôi sử dụng công nghệ tân tiến nhất, kết nối với hàng ngàn người sống tại Mỹ và hàng chục đối tác vận chuyển tại Mỹ nhằm mang đến trải nghiệm mua sắm vượt trội cho 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: 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 8h00 đến 17h00 (nghỉ trưa từ 12h00- 13h00). Hoặc theo thỏa thuận.

- Địa điểm làm việc: The Gold View – 346 Bến Vân Đồn, P1, Q4, TP.HCM
- Ưu đãi (nếu có): cơ hội tuyển dụng chính thức sau thực tập nếu làm tốt.
- 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)

Sinh viên sẽ được hướng dẫn và có cơ hội tìm hiểu, áp dụng các công nghệ lập trình web cho front-end và back-end, đồng thời trải nghiệm qua các giai đoạn khác nhau trong quy trình phát triển phần mềm, từ planning, requirement, engineering cho đến implementing, testing và delivering final product với Scrum/Agile methodologies.

Sinh viên sẽ thực hiện giải pháp ERP (Odoo), Python

Tuần 1	Tuần 2	Tuần 3	Tuần 4
1) Giới thiệu công ty; 2) Scrum/Agile và project Management tools; 3) Web technologies và Odoo platform.	Web technologies và Odoo platform	Làm việc trong project	Làm việc trong project
Tuần 5	Tuần 6	Tuần 7	Tuần 8
Làm việc trong project	Làm việc trong project	Làm việc trong project	Final presentation

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

1. Hồ sơ:

- Hồ sơ bao gồm:
 - + Bảng điểm.
 - + CV bằng tiếng Anh: vui lòng giới thiệu về bản thân, những kinh nghiệm và dự án đã thực hiện.
- Địa điểm/ kênh tiếp nhận: suong.nguyen@buyngon.com
- Hạn nộp: Từ 23/04/2021 đến 07/05/2021

2. Phỏng vấn/ xét tuyển:

Thời gian: Từ 10/05/2021 đến 28/05/2021

Lịch trình phỏng vấn/ xét tuyển:

- + Duyệt hồ sơ qua email.
- + Phỏng vấn trực tiếp tại văn phòng công ty với các bạn có hồ sơ đạt yêu cầu.

3. Liên hệ:

Ms. Nguyễn Thị Suong (Phụ trách chương trình thực tập).

Điện thoại: 0947268660 (Vui lòng gọi trực tiếp) - Email: suong.nguyen@buyngon.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 25 tháng 4 năm 2021

Ban Lãnh đạo



Nguyễn Thanh Hùng

