

THÔNG TIN VỀ DOANH NGHIỆP (DN)

CÔNG TY CỔ PHẦN FIMILAB.

Tax code: 0313844717.

71/28/5 Dien Bien Phu Str., Ward 15, Binh Thanh Dist., HCMC.

Tel: (+84) 906 344 533.



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:

Fimilab là doanh nghiệp được thành lập năm 2016 chuyên thiết kế chế tạo các sản phẩm, thiết bị hỗ trợ sinh hoạt cho đối tượng khuyết vận động. Từ đầu năm 2019, doanh nghiệp mở rộng sang mảng gia công sản phẩm ứng dụng hỗ trợ tập luyện VLTL và gia công phần mềm.

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 **28/06 – 27/08/2021**
- Thời gian làm việc trong ngày: cụ thể buổi sáng từ 8:00 đến 17:30 từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần trừ các ngày lễ trong tuần theo quy định.

- Địa điểm làm việc: Tầng 10, tòa nhà Miss Áo Dài, số 21 Nguyễn Trung Ngạn, P.Bến Nghé, Q1, TpHCM
- Ưu đãi (nếu có):
 - o Lương cứng : 2.000.000 đồng/tháng
 - o Được tham gia vào chương trình Onboarding của công ty dành cho thực tập
 - o Được tham gia vào các sự kiện, các hoạt động ngoài chuyên môn
 - o Có cơ hội trở thành nhân viên chính thức của công ty (tùy theo kết quả đánh giá của kỳ thực tập)
- Thông tin thêm (nếu có):
 - o Có kiến thức sơ bộ về lập trình front-end (biết React là một lợi thế)
 - o Có tư duy logic tốt, có kiến thức về cấu trúc dữ liệu và giải thuật
 - o Có khả năng tổ chức và quản lý cơ sở dữ liệu ở quy mô nhỏ
 - o Có trách nhiệm, kỷ luật. Biết lắng nghe, chia sẻ và học hỏi
 - o Có thể thực tập toàn thời gian từ thứ 2 đến thứ 6
- Khối lượng/ nội dung công việc cụ thể:
 - Đề tài: Phát triển Front-end cho Single Page Application sử dụng thư viện ReactJS
 - Ngôn ngữ: HTML, CSS, Javascript

Tuần 1	Tuần 2	Tuần 3	Tuần 4
Đào tạo về nội quy công ty và cách thức làm việc của team Đào tạo nghiệp vụ cơ bản: git/github, html, css, javascript	Nghiên cứu và thực hành các khái niệm cơ bản trong ReactJS (state, props)	Nghiên cứu và thực hành các khái niệm nâng cao trong ReactJS (custom hook, Context API, global state management)	Nghiên cứu về CSS-in-JS. Thực hành sử dụng thư viện styled-components

44
[HỌ TÊN]
PHÂN
TƯ
[HỌ TÊN]

Tuần 5	Tuần 6	Tuần 7	Tuần 8
Nghiên cứu và thực hành về cách chuyển trang trong React. Thực hành sử dụng thư viện Reach Router.	Tham gia phát triển Front-end vào các dự án đang phát triển của team	Tham gia phát triển Front-end vào các dự án đang phát triển của team	Trình bày và đánh giá kết quả. Tổng kết chương trình thực tập

II. HỒ SƠ, PHÒNG VẤN, LIÊN HỆ:

1. Hồ sơ:

- Hồ sơ bao gồm: 1 CV, 1 bản photo CMND, 4 tấm ảnh 3x4 (chụp trong vòng 6 tháng)
- Địa điểm/ kênh tiếp nhận: nộp tại văn phòng trong giờ hành chính hoặc gửi CV qua email tan.nguyenhoang292@gmail.com
- Hạn nộp: 10/06/2021

2. Phòng vấn/ xét tuyển:

Sinh viên với hồ sơ phù hợp sẽ được liên hệ phỏng vấn tại văn phòng trong vòng 7 ngày kể từ ngày nộp.

3. Liên hệ:

Anh Nguyễn Hoàng Tân, số điện thoại: 0906344533, email: tan.nguyenhoang292@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).

Ban Lãnh đạo

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



TGĐ Nguyễn Hoàng Tân



