

**\* 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](mailto: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 TNHH IZI**

Tầng 10, Toà nhà Pax Sky, Số 51 Nguyễn Cư Trinh, P. Nguyễn Cư Trinh, Q1

Email: [hello@izi.community](mailto:hello@izi.community)

Website: <https://izi.community/about>

**CHƯƠNG TRÌNH THỰC TẬP TỐT NGHIỆP (TTTTN)**

(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:**

iZi là một nền tảng chia sẻ kiến thức thông qua việc tương tác với các nội dung được trò chơi hoá, trong đó sinh viên và người đi làm là nhóm người dùng đầu tiên. Các nội dung tại iZi được thiết kế ngắn gọn cùng với việc thiết kế trải nghiệm học tập dễ dàng và liên tục để tăng tính tương tác và hiệu quả.

Kể từ khi thành lập công ty vào cuối năm 2020, chúng tôi đã nhanh chóng phát triển và trong quá trình thực hiện dự án thí điểm với các khách hàng lớn như SaigonBooks, Đại học Văn Lang, Đại học Quốc tế, v.v.

Tại iZi, chúng tôi không ngừng phát triển để cách mạng hóa cách tiếp thu kiến thức. Việc xây dựng phương thức trò chơi hoá (gamification) các nội dung kiến thức trở thành tương lai của việc giáo dục chính là sứ mệnh mà iZi theo đuổi. Chúng tôi muốn cân bằng các tiêu chuẩn và mở rộng cơ hội tiếp cận giáo dục cho mọi đối tượng.

## 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	<b>Kỹ năng chuyên môn:</b> Mức độ hoàn thành công việc.	20
2	<b>Khả năng làm việc theo nhóm:</b>	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	<b>Kỹ năng giao tiếp:</b>	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	<b>Khả năng hòa nhập với môi trường doanh nghiệp:</b>	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
<b>Tổng điểm:</b>		<b>100</b>

- Số lượng suất thực tập: 5
- 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 9h đến 18h. Hoặc theo thỏa thuận.
- Địa điểm làm việc: 1196 Đường 3 Tháng 2, Phường 8, Quận 11, Tp.HCM
- Ưu đãi (nếu có):

Có trợ cấp trong quá trình thực tập.

Cơ hội việc làm lâu dài tại iZi sau quá trình thực tập.

Tham gia thực hiện các dự án sản phẩm thật của Công ty.

- 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)

Các thực tập sinh sẽ có quyền lựa chọn 1 trong 3 vị trí sau:

- Vị trí Frontend:**
  - o Phát triển giao diện của nền tảng web theo yêu cầu của các đối tác và người dùng.
  - o Sử dụng Vue.js với ngôn ngữ là Typescript.
  - o Dùng WebSocket và gRPC để tương tác với Backend.
  - o Viết automated tests để đảm bảo rằng giao diện hoạt động theo đúng thiết kế.
- Vị trí Backend:**
  - o Phát triển các microservices bằng ngôn ngữ Golang và Typescript (Node.js).
  - o Tương tác với cơ sở dữ liệu Postgresql và với các microservices khác bằng gRPC.
  - o Dùng Websocket và Redis để hỗ trợ việc nhiều người dùng tương tác với nhau thời gian thực.
  - o Viết automated tests để đảm bảo rằng các microservices hoạt động theo đúng thiết kế.
- Vị trí DevOps:**
  - o Nghiên cứu và thực thi hệ thống centralized logging dùng Fluentd, Elasticsearch và Kibana.
  - o Dựa vào các chỉ số đo đạc của hệ thống để thiết lập các báo động dùng Prometheus và Grafana.
  - o Thiết kế và duy trì hệ thống Continuous Integration/Continuous Delivery để quá trình phát triển sản phẩm được diễn ra hiệu quả nhất.
  - o Các ngôn ngữ chủ yếu dùng để thiết lập là yaml, bash, golang, typescript.

Tuần 1	Tuần 2	Tuần 3	Tuần 4
Làm quen với văn hóa công ty và các	Hoạch định và thiết kế các công việc cụ thể để	Viết code để thực thi các tính năng mới theo	Viết code để thực thi các tính năng mới theo



công nghệ, công cụ được sử dụng. Thực tập sinh sẽ có một người hướng dẫn riêng xuyên suốt.	thực thi trong thời gian tới. Làm một số việc đơn giản để làm quen với môi trường phát triển phần mềm.	thiết kế và hoạch định đã đề ra.	thiết kế và hoạch định đã đề ra.
<b>Tuần 5</b>	<b>Tuần 6</b>	<b>Tuần 7</b>	<b>Tuần 8</b>
Sau khi các tính năng được hoàn thành, thực tập sinh sẽ viết các automated test để tìm ra các lỗi phần mềm cần được sửa chữa.	Các tính năng mới được đưa ra thử nghiệm trực tiếp với người dùng. Các góp ý và lỗi phần mềm sẽ được ghi chú và sửa chữa trong thời gian này.	Dùng các chỉ số đo đặc của hệ thống (như latency, success rate, CPU/memory usage) để tối ưu hóa các tính năng được tạo ra trong thời gian thực tập.	Tổng kết quá trình thực tập bằng một bài thuyết trình ngắn. Bàn giao lại công việc. Đánh giá năng lực tổng quan và xem xét khả năng gắn bó lâu dài với công ty.

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

### 1. Hồ sơ:

- Hồ sơ bao gồm: CV tiếng anh, file scan bảng điểm có liên quan;
- Địa điểm/ kênh tiếp nhận: Gửi đến email tech@izi.community
- Hạn nộp: 16/05/2021

### 2. Phòng vấn/ xét tuyển: Thời gian/ lịch trình phỏng vấn/ xét tuyển như thế nào?

- 30/04 - 16/05/2021: Nộp hồ sơ ứng tuyển trực tuyến
- 17/05 - 24/05/2021: Phỏng vấn cá nhân
- 14/06 – 13/08/2021: Thời kỳ thực tập

### 3. 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)...

Ms. Nguyễn Phương Quỳnh Trâm | 076 879 7890 | cynthia@izi.community

## 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 gởi 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).

Thứ tư, ngày 28 tháng 05 năm 2021

	<p style="text-align: center;"><b>Ban Lãnh đạo</b></p> <p style="text-align: center;">(họ tên – chức vụ, đóng dấu)</p> <p style="text-align: center;">Giám đốc</p> <p style="text-align: center;">Phan Nguyễn Nguyệt Trúc Đào</p> 
--	--

