



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 bổ sung (...).

- 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 HOẶC bản giấy có ký tên – đóng dấu hoàn chỉnh. Người đại diện Khoa nhận và xử lý thông tin: cô Thu Trang – thutrangese@hcmut.edu.vn

THÔNG TIN VỀ DOANH NGHIỆP (DN)

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



- Tên DN: Công ty TNHH Giải Pháp Phần Mềm Tường Minh (TMA Solutions)
- Trụ sở chính: 111 Nguyễn Đình Chính, P.15, Q. Phú Nhuận, TP.HCM
- Điện thoại: 028 3997 8000
- Email: intern@tma.com.vn (BP Thực tập)
- Website: www.tmasolutions.com

CHƯƠNG TRÌNH THỰC TẬP TỐT NGHIỆP (TTTN)

(Mã số môn học: CS - CO3313, CE - CO3323, VHV L – 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:

TMA Solutions được thành lập vào năm 1997 với mục tiêu cung cấp dịch vụ gia công phần mềm chất lượng cho các công ty hàng đầu trên toàn thế giới. TMA là một trong những công ty gia công phần mềm lớn nhất Việt Nam với hơn 2.700 kỹ sư. Đội ngũ kỹ sư được lựa chọn từ nguồn lực lao động CNTT lớn của Việt Nam, họ được đào tạo bài bản và đã hoàn thành xuất sắc nhiều dự án lớn và phức tạp.



TMA là công ty CNTT đầu tiên tại Việt Nam chuẩn hóa chương trình thực tập với mục tiêu giúp sinh viên có một môi trường thực tập bài bản, làm luận văn và tạo ra cơ hội việc làm cho sinh viên sau khi hoàn thành chương trình thực tập, hoặc ngay trong quá trình thực tập.

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: 50
- 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: từ 8h30 đến 12h00 (Sáng), 13h30 đến 18h00 (Chiều), Thứ 2 đến Thứ 6.
- Địa điểm làm việc: Các văn phòng TMA tại Q. Phú Nhuận và Q.12, TP. Hồ Chí Minh.
- Ưu đãi (nếu có):
 - o Cơ hội ký hợp đồng part-time có lương
 - o Được hướng dẫn trực tiếp bởi Subject Matter Expert (SME)
 - o Được đào tạo công nghệ và kỹ năng làm việc cơ bản
 - o Được cung cấp trang thiết bị làm việc
- 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)

- o Sinh viên có thể đăng ký đề tài ở các domain sau:
 - Business Applications (Java, ASP. Net, PHP, RoR, etc.)
 - Data Science, ML, AI
 - IoT
 - Embedded System (C/C++, Python)
 - Testing (Telecom, Network, Automation)
 - Mobile Applications (IOS, Android)
- o Kế hoạch thực tập:

Tuần 1	Tuần 2	Tuần 3	Tuần 4
<ul style="list-style-type: none"> - Đào tạo kỹ năng mềm (Work etiquettes, Professional communication, Email writing, Teamwork) 	<ul style="list-style-type: none"> - Đào tạo kỹ năng mềm (Work etiquettes, Professional communication, Email writing, Teamwork) 	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện dự án - Weekly report and project meeting - Công nghệ được mentor trực tiếp bởi SME 	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện dự án - Weekly report and project meeting - Công nghệ được mentor trực tiếp bởi SME

<ul style="list-style-type: none"> - Quy trình phát triển phần mềm (Agile) - Nhận project và assignment - Công nghệ được mentor trực tiếp bởi SME 	<ul style="list-style-type: none"> - Quy trình phát triển phần mềm (Agile) - Công nghệ được mentor trực tiếp bởi SME 		
Tuần 5	Tuần 6	Tuần 7	Tuần 8
<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện dự án - Weekly report and project meeting - Công nghệ được mentor trực tiếp bởi SME 	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện dự án - Weekly report and project meeting - Công nghệ được mentor trực tiếp bởi SME 	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện dự án - Weekly report and project meeting - Công nghệ được mentor trực tiếp bởi SME 	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện dự án - Weekly report and project meeting - Công nghệ được mentor trực tiếp bởi SME - Final project report and presentation

II. HỒ SƠ, PHÒNG VẤN, LIÊN HỆ:

1. Hồ sơ:

- Hồ sơ bao gồm: CV và bảng điểm mới nhất
- Địa điểm/ kênh tiếp nhận: Gửi email về intern@tma.com.vn
- Hạn nộp: 15/05/2021

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

Thời gian xét tuyển trung bình 1 tuần sau khi nhận được hồ sơ. Quy trình xét tuyển:

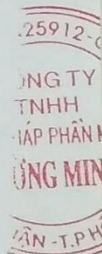
- Duyệt hồ sơ
- Kiểm tra đầu vào
- Phỏng vấn với trưởng dự án

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)...

- Họ tên: (Chị) Nông Quý Ngọc Ân
- Điện thoại: 02838912532
- Email: intern@tma.com.vn

III. DN CAM KẾT VỚI KHOA:

(Điều này rất quan trọng, rất mong Quý DN lưu ý hỗ trợ Khoa/ SV)

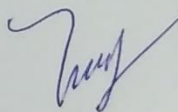


1. DN sẽ gửi chương trình bản giấy **hoặc file scan màu** có ký tên đóng dấu hoàn chỉnh cho Khoa sau khi chương trình được Khoa duyệt trong vòng một tuần.
2. DN sẽ gửi bản giấy **hoặc file scan màu** có ký tên đóng dấu hoàn chỉnh công văn xác nhận SV trúng tuyển thực tập cho Khoa (nếu có SV trúng tuyển) – 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).

....., ngày 13. tháng 04. năm 2021

Ban Lãnh đạo

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



.....
Trang Bui – Quản lý thực tập

