

Tên : CÔNG TY TNHH RAKSUL VIỆT NAM

Địa chỉ: Tòa nhà Trung Tâm Văn Hóa Đa Năng, 62 Trần Quang Khải,
P.Tân Định, Q.1, TP. HCM



Điện thoại: 028.2211.062

Email: vietnam-hr-uc@raksul.com

Website: <https://recruit-vn.raksul.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:

Raksul is a B2B platform builder headquartered in Tokyo, Japan. To change the world by reinventing legacy industry structures with the power of the internet, it is now operating three sharing platforms in printing, advertising and logistics.

Raksul's biggest platform, raksul.com, is an online printing e-commerce service released in 2013, and it has over 1 million registered users in Japan. To further accelerate the growth of this service, many projects are in the pipeline, including the launching of brand new printing product categories such as corporate gift, the rebuilding and strengthening of the backend infrastructure, the releasing of new service features such as an online design software and an automated printing data checking system, etc.

Due to the rapid product expansion, Raksul has just set up a new entity in Vietnam in June 2020, and grown its team of local engineering talents.

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 9:00 đến 18:00 Hoặc theo thỏa thuận.
- Địa điểm làm việc: Dreamplex, tầng 4, tòa nhà Trung Tâm Văn Hóa Đa Năng, 62 Trần Quang Khải, P. Tân Định, Q.1, TP. HCM
- Ưu đãi (nếu có): Trong thời gian thực tập, sinh viên sẽ được hưởng mức lương hàng tháng là 650 USD (chi trả bằng VND). Ngoài ra, sinh viên sẽ tham gia các hoạt động giải trí tại công ty cũng như các bữa ăn team building hàng tháng 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)

Fundamentals of modern web application development with Ruby on Rails.

The internship will consist of two parts: For the first month, the student will work on a small exercise that guides him through the basic flows of developing a modern web application. In the second month, the student will join one of our scrum teams and work on a small task to learn about teamwork and cooperation in software engineering.

At all times, every intern will have a mentor who is committed to their success during the internship.

Tuần 1	Tuần 2	Tuần 3	Tuần 4
Understanding about UI/UX and drawing the wireframe for the tasks. Also learn about ruby on rails basics.	Designing SQL table for the tasks. Start implementing the feature based on the previous UI as well as database design. Learning about git workflow.	Refinement and refactoring from feedback. Understanding and writing tests	Integrating modern deployment system with CI/CD and automation testing on code commit
Tuần 5	Tuần 6	Tuần 7	Tuần 8
Joining a scrum team. Learning about software development methodology and cooperation processes. The intern will start on a small task	Continue development. Joining product iteration planning meetings and product design meetings.	Getting code reviewed. Getting a feature task done-done and to be ready for production	Deploying the feature to production.

II. HỒ SƠ, PHỎNG VẤN, LIÊN HỆ:

1. Hồ sơ:

- Hồ sơ bao gồm: CV tiếng Anh và bảng điểm t
- Địa điểm/ kênh tiếp nhận: gửi hồ sơ về email vietnam-hr-uc@raksul.com
- Hạn nộp: 14/05/2021

2. Phỏng vấn/ xét tuyển: SV gửi hồ sơ về email vietnam-hr-uc@raksul.com để xét duyệt. Hồ sơ đạt yêu cầu sẽ được liên hệ để xếp lịch phỏng vấn bằng tiếng Anh tại công ty. Danh sách trúng tuyển sẽ được gửi về khoa trước ngày 28/05

3. Liên hệ: Mrs.Thảo - Phòng Nhân sự (Email: thao.ptp@raksul.com, SĐT: 0902816440)

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).

TPHCM, ngày 22 tháng 04 năm 2021

Ban Lãnh đạo

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

