

*** 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 HOẶC 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 CÔNG NGHỆ CAO ALTISSS

Địa chỉ: 57 Lê Thị Hồng Gấm, P. Nguyễn Thái Bình, Quận 1, TP. Hồ Chí Minh

Email: hr@altisss.vn

SĐT: (84) 769999 415

Web: <https://www.altisss.vn>

CHƯƠNG TRÌNH THỰC TẬP TỐT NGHIỆP (TTTN)

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

ALTISSS là nhà cung cấp giải pháp phần mềm cho thị trường chứng khoán Việt Nam. Giải pháp tổng thể Front-end + Back-end: - Mobile Trading, Web Trading, Windows + Mac OS: Desktop Application Trading - Hệ thống kết nối Sở giao dịch chứng khoán + Trung Tâm lưu ký chứng khoán + Ngân 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: 6
- 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 từ 08h30 đến 11h30/ buổi chiều từ 13h đến 17h Hoặc theo thỏa thuận.
- Địa điểm làm việc: 57 Lê Thị Hồng Gấm, P. Nguyễn Thái Bình, Quận 1, TP. Hồ Chí Minh
- 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)

Lập trình ứng dụng Web (SPA) với Reactjs. Ứng dụng Mobile với Reactnative và Flutter

Tuần 1	Tuần 2	Tuần 3	Tuần 4
Tìm hiểu và tạo document về ngôn ngữ và thư viện sẽ dùng (Reactjs, ReactNative & Flutter)	Tìm hiểu và tạo document về ngôn ngữ và thư viện sẽ dùng - <i>tiếp theo</i> -	Lên kế hoạch: Xây dựng một dự án (ứng dụng) nhỏ về Web hoặc App mobile bằng ngôn ngữ và thư viện đã tìm hiểu trước đó	Bắt đầu thực hiện dự án
Tuần 5	Tuần 6	Tuần 7	Tuần 8
Tiếp tục hoàn thiện dự án.	Tiếp tục hoàn thiện dự án.	Full test và tạo document trình bày về dự án với người phụ trách giám sát của Cty	Cty tiến hành kiểm thử, nghiệm thu và đánh giá dự án.

II. HỒ SƠ, PHÒNG VẤN, LIÊN HỆ:

1. Hồ sơ:

- Hồ sơ bao gồm: Sơ yếu lý lịch, Đơn xin thực tập, Giấy giới thiệu của khoa, Bảng điểm 2 kỳ gần nhất, CMT/CCCD photto
- Địa điểm/ kênh tiếp nhận: hòm thư hr@altisss.vn hoặc nộp trực tiếp tại Phòng Hành chính nhân sự – Công ty Cổ Phần Công Nghệ Cao Altisss – Địa chỉ: Tầng 3, Phòng 301, 57 Lê Thị Hồng Gấm, P. Nguyễn Thái Bình, Quận 1. TP. Hồ Chí Minh – Điện thoại: 076.9999.415
- Hạn nộp: 15/05/2021

2. Phòng vấn/ xét tuyển: 17/05/2021 đến 22/05/2021

3. Liên hệ: Ms. Phương – Nhân viên hành chính nhân sự

Email: hr@altisss.vn

Số điện thoại: 076 9999 415

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 19 tháng 04 năm 2021

Ban Lãnh đạo

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



GIÁM ĐỐC

ĐỖ NGỌC ANH