

*** 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

THÔNG TIN VỀ DOANH NGHIỆP (DN)

Công ty TNHH HORUSOFTACEAE

Địa chỉ: 456-458 Hai Bà Trưng, Phường Tân Định, Quận 1, TP.HCM

Website: <https://horusoftaceae.com/>

Email: contact@horusoftaceae.com

Điện thoại: (+84) 28 3526 8588

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:

Là công ty phát triển phần mềm và cung cấp dịch vụ công nghệ, chuyên ứng dụng trong lĩnh vực nghiên cứu Y Dược và Giáo dục Đào tạo. Đối tác và khách hàng của Horusoftaceae bao gồm các doanh nghiệp trong nước và quốc tế ở nhiều quốc gia khác nhau. Hiện nay công ty HORUSOFTAECEAE đang trong quá trình phát triển mở rộng hoạt động kinh doanh, cần tập trung phát triển một số sản phẩm công nghệ tiên tiến đặc thù, nhằm phục vụ cho các đối tác và khách hàng của công ty.

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: **10**
- 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: Fulltime từ 9h sáng đến 6h chiều các ngày thứ 2 đến thứ 6.
- Địa điểm làm việc: 456-468 Hai Bà Trưng, Phường Tân Định, Quận 1, TP. Hồ Chí Minh
- Ưu đãi (nếu có): Hỗ trợ tiền ăn cơm trưa.
- Thông tin thêm: Chúng tôi sẵn sàng hỗ trợ thêm chi phí hoặc tuyển dụng cho bạn sinh viên nào có đóng góp tốt vào dự án của công ty.
- Khối lượng/ nội dung công việc cụ thể:

Sinh viên sẽ được tham gia vào một trong các dự án sau:

- Phát triển chức năng mới về UI/UX của hệ thống sử dụng ReactJS và các thư viện liên quan.
- Phát triển chức năng mới về API của hệ thống, sử dụng ngôn ngữ Python, Django và các frameworks liên quan.
- Phát triển dự án Mobile từ đầu trên nền tảng Android, iOS và Flutter

Tuần 1	Tuần 2	Tuần 3	Tuần 4
Mục Tiêu <ul style="list-style-type: none"> • Làm quen môi trường làm việc doanh nghiệp, • Làm quen với quy trình phát triển phần mềm: Agile • Làm quen với team, cách tương tác với team. • Làm quen với hệ thống QMS để quản lý dự án. • Present về quy trình làm việc, báo cáo tuần 1 theo nhóm • Làm quen với các ngôn 	Mục tiêu: <ul style="list-style-type: none"> • Làm quen với các tools, ngôn ngữ, công nghệ cần thiết cho từng dự án tương ứng. Chương trình: <ul style="list-style-type: none"> • Học về cách sử dụng git hiệu quả: commit, push, stash, revert, branches, tags, merge, cherry pick, conflict resolve. • Học kiến thức về ngôn ngữ / framework tương ứng theo từng team • Javascript, ES5, ES6, CSS3, ReactJS, webpack, 	Mục Tiêu: <ul style="list-style-type: none"> • Tiếp tục hoàn thiện kiến thức về ngôn ngữ, frameworks cần thiết cho từng dự án. Kết thúc tuần 3 là sinh viên có thể tham gia vào dự án thực tế của công ty với những tasks đơn giản. Chương trình: <ul style="list-style-type: none"> • ReactJS in advanced. • Python, Django framework. • Báo cáo cuối tuần về kiến thức học được. 	Mục tiêu: <ul style="list-style-type: none"> • Tuần này sinh viên đã có kiến thức cơ bản về ngôn ngữ, công nghệ cho dự án, có thể tham gia vào từng dự án tương ứng. Chương trình <ul style="list-style-type: none"> • Cho sinh viên tham gia vào dự án chính thức. Teamlead sẽ giao các tasks phù hợp với năng lực của các bạn. • Teamlead sẽ theo sát để review các tasks được commit. • Báo cáo cuối



<p>ngữ, frameworks, tools cần thiết cho dự án tương ứng.</p> <p>Chương trình:</p> <ul style="list-style-type: none"> Được hướng dẫn về hệ thống QMS, và cách sử dụng trong thời gian thực tập. Tìm hiểu về quy trình SCRUM Học, ôn lại các kiến thức cơ bản về các ngôn ngữ, framework, tools tương ứng. Báo cáo cuối tuần theo team 	<p>babel, polyfill</p> <ul style="list-style-type: none"> Python, Django, REST API. Android, iOS và Flutter. Báo cáo cuối tuần theo team. 		<p>tuần, teamlead sẽ giúp các bạn thấy được những lỗi các bạn hay gặp và hướng giải quyết.</p>
Tuần 5	Tuần 6	Tuần 7	Tuần 8
<p>Mục tiêu:</p> <ul style="list-style-type: none"> Chính thức cho sinh viên vào dự án Tham gia coding. <p>Chương trình</p> <ul style="list-style-type: none"> Cho sinh viên tham gia vào dự án chính thức. Teamlead sẽ giao các tasks phù hợp với 	<p>Chương trình</p> <ul style="list-style-type: none"> Tham gia coding dự án công ty. Present hàng tuần về các công nghệ được sử dụng trong dự án. Báo cáo tiến độ dự án theo team. 	<p>Chương trình</p> <ul style="list-style-type: none"> Tham gia coding dự án công ty. Present hàng tuần về các công nghệ được sử dụng trong dự án. Báo cáo tiến độ dự án theo team. 	<p>Chương trình</p> <ul style="list-style-type: none"> Tham gia coding dự án công ty. Kết thúc chương trình thực tập. Báo cáo tổng kết chương trình thực tập.

<p>năng lực của các bạn.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teamlead sẽ theo sát để review các tasks được commit. • Báo cáo cuối tuần, teamlead sẽ giúp các bạn thấy được những lỗi các bạn hay gặp và hướng giải quyết. 			
--	--	--	--

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

1. Hồ sơ:

- Hồ sơ bao gồm:
 - o CV
 - o Bảng điểm.
- Ưu tiên các bạn có tính thần ham học hỏi, tư duy tốt, thái độ chuyên nghiệp.
- Địa điểm/ kênh tiếp nhận: Gửi email qua địa chỉ **hr@horusoftaceae.com**
- Hạn nộp: 30/05/2021

2. **Phòng vấn/ xét tuyển:** Công ty sẽ chủ động liên hệ với sinh viên để sắp lịch phỏng vấn phù hợp.

3. **Liên hệ:** Khi có thắc mắc, Khoa/ sinh viên có thể liên hệ với:

- a. Võ Minh Luân – Nam, Trưởng phòng phát triển phần mềm.
- b. Email: vo.luan@horusoftaceae.com
- c. Điện thoại: 0932616204

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 27. tháng 04. năm 2021..

Ban Lãnh đạo
(Ký và ghi rõ họ tên chức vụ, đóng dấu)



GIÁM ĐỐC
Hồng Hà Uyên