

THÔNG TIN VỀ DOANH NGHIỆP (DN)

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



CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ CÔNG NGHỆ TRÍ TUỆ TRẺ

Địa chỉ : 18/3 Phan Văn Trị, Phường 02, Quận 05, TP.HCM

Mã số thuế : 0309460997

Điện thoại : 1900 561 238

Website: www.vnyi.com

Người đại diện : Ông NGUYỄN TRỌNG ĐỨC

Chức vụ: Tổng Giám Đốc

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:

Thông tin chung:

Tên Công Ty: CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ CÔNG NGHỆ TRÍ TUỆ TRẺ

Địa chỉ: 18/3 Phan Văn Trị, Quận 5, Thành Phố Hồ Chí Minh

Văn phòng đại diện: Lầu 6, 353-355 An Dương Vương, P3, Q5, TP.HCM.

Tel: 1900.561238

Website: www.vnyi.com

Được thành lập từ năm 2003, sau 10 năm làm việc và phát triển đến nay VNYI được khách hàng đánh giá là công ty hàng đầu hiện nay trong lĩnh vực cung cấp giải pháp phần mềm cho lĩnh vực bán lẻ và nhà hàng với hơn 500 khách hàng trải dài từ Bắc tới Nam với hơn 800 cửa hàng.

Chiến lược:

VNYI muốn trở thành một trong những nhà cung cấp giải pháp phần mềm cho bán lẻ và nhà hàng tại Việt Nam và xuất khẩu phần mềm của chúng tôi đến với thế giới.

Sản phẩm

Phần mềm:



Phần mềm cho ngành Thực phẩm và Giải Khát



QuickDecision là một giải pháp phần mềm ERP

Phần cứng: máy POS và thiết bị ngoại vi

2. Chương trình:

Ngoài kiến thức chuyên môn về ngành Khoa học và Kỹ thuật Máy Tính - Công nghệ Thông tin, 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: 05
- 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 Thứ 2 đến Thứ 6 Hoặc theo thỏa thuận.
- Địa điểm làm việc: Lầu 6, 353 – 355 An Dương Vương, Phường 03, Quận 05, TP Hồ Chí Minh.
- Ưu đãi (nếu có):
- 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)

Bộ phận lập trình:

Nội dung đề tài:

- + Phối hợp với bộ phận triển khai để triển khai và chỉnh sửa những yêu cầu trong phạm vi cam kết giữa công ty và khách hàng.
- + Customize phần mềm theo hướng yêu cầu dưới sự chỉ đạo của trưởng nhóm.
- + Tham gia phát triển các dự án phần mềm mới theo kế hoạch của công ty dưới sự chỉ đạo của quản lý.
- + Bảo trì các dự án phần mềm đang hoạt động, phát triển và hỗ trợ tốt cho khách hàng.

Ngôn ngữ lập trình sử dụng: .NET, WEB

Tuần 1	Tuần 2	Tuần 3	Tuần 4
Hội nhập, tìm hiểu về công ty và các phòng ban, quy trình hoạt động.	Tìm hiểu sản phẩm, tiếp cận công việc.	Làm việc theo nội dung đề tài.	Làm việc theo nội dung đề tài.
Tuần 5	Tuần 6	Tuần 7	Tuần 8
Làm việc theo nội dung đề tài.	Làm việc theo nội dung đề tài.	Làm việc theo nội dung đề tài.	Đánh giá, kiểm tra.

II. HỒ SƠ, PHỎNG VẤN, LIÊN HỆ:

1. Hồ sơ:

- Hồ sơ bao gồm: CV + Chứng minh nhân dân photo.
- Địa điểm/ kênh tiếp nhận: Email: ketoan@f2tech.asia

- Hạn nộp: 15/05/2021.
- 2. **Phỏng vấn/ xét tuyển:**
Thời gian phỏng vấn: từ 9h00 đến 11h00, từ 14h00 đến 16h00
Lịch phỏng vấn: Từ ngày 17 đến ngày 19/05/2021.
Xét tuyển: Là sinh viên năm ba trở lên.
- 3. **Liên hệ:** Trần Thị Kim Tuyền (Nữ) – SĐT: 0932.604.588 – Email: ketoan@f2tech.asia.

III. DN CAM KẾT VỚI KHOA:

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).



NGUYỄN TRỌNG ĐỨC