


*** 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)

	<p>Tên doanh nghiệp: Công ty CP Công nghệ Trường Minh Thịnh</p> <p>Địa chỉ trụ sở chính: 54/35 Diệp Minh Châu, P. Tân Sơn Nhì, Q. Tân Phú, TP. Hồ Chí Minh</p> <p>Điện thoại: 0908075455/ 0283 8471 756</p> <p>Email: tmt@tmtsofts.com</p> <p>website: https://tmtsofts.com/</p>
---	---

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:

Công ty phần mềm Trường Minh Thịnh là công ty hoạt động trong lĩnh vực công nghệ thông tin. Với hơn 9 năm thành lập và phát triển, công ty chúng tôi đã cung cấp các sản phẩm và dịch vụ cho hàng trăm khách hàng. Và hầu hết đều hài lòng với các sản phẩm, dịch vụ của công ty điển hình như các phần mềm quản lý, thiết kế ứng dụng di động, dịch vụ thiết kế website.... Chưa hài lòng với những gì đã đạt được, chúng tôi luôn phấn đấu cải thiện và nâng cấp các sản phẩm tốt hơn đa dạng hơn, dịch vụ hậu mãi tốt hơn. Với đội ngũ nhân viên ngày càng đào tạo chuyên nghiệp nhằm cung cấp cho quý khách hàng những sản phẩm và dịch vụ tốt nhất. Luôn đồng hành cùng các cá nhân, doanh nghiệp mang lại hiệu quả quản lý cao nhất trong công việc kinh doanh của quý khách 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

3317
CÔ
C
TRƯỞ
TÀI B

- Số lượng suất thực tập: **5-15 sinh viên**
- 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 **8h00 đến 17h30**. Hoặc theo thỏa thuận.
- Địa điểm làm việc: **12CN1, phường Sơn Kỳ, quận Tân Phú, thành phố Hồ Chí Minh**
- Ưu đãi (nếu có): **trợ cấp thực tập 70 nghìn đồng/ngày**
- Thông tin thêm (nếu có): nếu làm tốt có thể đi theo lộ trình thăng tiến của Công ty như sau: Thực tập sinh (2 tháng) → học việc (2 tháng) → thử việc (2 tháng) → Chính thức.
- Khối lượng/ nội dung công việc cụ thể:

(Nêu rõ tên/ nội dung đề tài, ngôn ngữ lập trình sử dụng)

• **TTS Lập trình Web:**

- Thành thạo các ngôn ngữ lập trình: C#, JavaScript, HTML, CSS;
- Được đào tạo về lập trình .net, làm quen với asp.net core, angular để xây dựng các ứng dụng thực tế

Tuần 1	Tuần 2	Tuần 3	Tuần 4
Tổng quan về Asp.net core. Tìm hiểu cách viết mã thực hiện logic với các nghiệp vụ trong các Model Methods, Properties & Event.	Develop MVC 6 controller: Hiểu thêm bộ điều khiển vào các ứng dụng MVC để thực hiện các hành động đáp ứng đầu vào của người dùng.	Asp.Net Core MVC 6. Web application: Tìm hiểu quy trình thiết kế dùng MVC 6.	Create View: Tạo chế độ xem trong ứng dụng MVC để hiển thị chỉnh sửa dữ liệu & tương tác với Models & controller.
Tuần 5	Tuần 6	Tuần 7	Tuần 8
Develop MVC 6 view pages. Hiểu rõ vai trò của View trong các ứng dụng Web MVC	Web API: Hiểu API web là gì & tại sao các nhà phát triển có thể thêm API vào ứng dụng Asp.net core Application, ...	Ôn tập kiến thức từ các tuần trước. Review lại kiến thức & cho các bài tập với các chủ đề liên quan.	Viết ứng dụng nội bộ cho công ty với phần mềm quản lý nhân viên bao gồm (chăm công, thông tin nhân viên, phòng ban, thông báo & xuất các báo cáo...)

• **TTS Lập trình Mobile:** Có kiến thức cơ bản về lập trình Mobile (iOS/Android);

Tuần 1	Tuần 2	Tuần 3	Tuần 4
Tổng quan về lập trình di động, Flutter SDK, Tìm hiểu ngôn ngữ Dart và cách sử dụng cơ bản.	Tìm hiểu sâu về Flutter, cấu trúc project, các thành phần quan trọng và cách xây dựng UI.	Thực hành code UI theo mẫu được thiết kế sẵn. Cách giao tiếp với server, sử dụng Restful API	Làm quen với mô hình lập trình MVVM, BLOC trong lập trình Flutter. Viết ứng dụng demo.

	Thực hành code UI theo mẫu đơn giản.		
Tuần 5	Tuần 6	Tuần 7	Tuần 8
Thực hành quy trình làm việc thực tế. Xây dựng App bán hàng đơn giản cho cửa hàng. (Tổ chức project, viết api Client theo tài liệu + Test).	Thực hành quy trình làm việc thực tế. Xây dựng App bán hàng đơn giản cho cửa hàng. (Xây dựng Module quản lý sản phẩm, kho).	Thực hành quy trình làm việc thực tế. Xây dựng App bán hàng đơn giản cho cửa hàng. (Module quản lý khách hàng, nhà cung cấp).	Thực hành quy trình làm việc thực tế. Xây dựng App bán hàng đơn giản cho cửa hàng. (Modul bán hàng + Báo cáo).

- **TTS Lập trình AI:** Có kiến thức cơ bản về machine learning, thích các bài toán AI liên quan đến NLP và chatbot. Có kiến thức cơ bản về lập trình Python.
Mục tiêu của đợt thực tập là TTS sẽ hoàn thiện một chương trình chatbot phục vụ tư vấn một ngành hàng và tích hợp với một Facebook fanpage của một cửa hàng kinh doanh trong ngành hàng này.

Tuần 1	Tuần 2	Tuần 3	Tuần 4
Tìm hiểu hệ thống chatbot đang vận hành tại công ty, thiết lập và làm quen với môi trường làm việc.	Nghiên cứu kiến trúc và các tasks machine learning cơ bản của một chatbot. Phát triển một PoC chatbot	Tích hợp vào một FB fanpage thực tế dưới dạng một sản phẩm PoC	Chuẩn bị dữ liệu huấn luyện và training
Tuần 5	Tuần 6	Tuần 7	Tuần 8
Phân tích kết quả training và fine-tuning	Tích hợp vào hệ thống thực tế	Test và fix bug	Release sản phẩm và báo cáo thực tập

II. HỒ SƠ, PHÒNG VẤN, LIÊN HỆ:

1. Hồ sơ:

- Hồ sơ bao gồm: 1 bản CV, CMND, Sổ hộ khẩu (không cần công chứng)
- Địa điểm/ kênh tiếp nhận: gửi CV qua mail: hrtmt.hiring@gmail.com
- Hạn nộp: **31/12/2021**

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

- Phòng vấn vào giờ hành chính từ t2-t6 (theo như lịch do Công ty sắp xếp)

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)...

- **Bùi Ngọc Bích Lê Thảo** – nữ
- **Điện thoại liên hệ:** 034 462 4318
- **Email:** thaobnbl@tmtsofts.com

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 07 tháng 4 năm 2021

Ban Lãnh đạo

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



Trần Huy Thịnh