



## CÔNG TY TNHH MONEY FORWARD VIỆT NAM

Địa chỉ: Tầng 21 tòa nhà Etown Central Số 11 Đoàn Văn Bơ Phường 13 Quận 4 TP. Hồ Chí Minh

Mã số thuế: 0315.242.757

Số điện thoại: 028-3636-4130

## 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 **14/06/2021 – 13/08/2021**)

### I. NỘI DUNG:

#### 1. Giới thiệu sơ bộ về DN:

##### Giới thiệu về Công ty TNHH Money Forward Việt Nam

Chúng tôi là công ty có vốn đầu tư 100% từ Nhật Bản, công ty con của tập đoàn Money Forward Nhật Bản Inc.

Sứ mệnh của chúng tôi tại Việt Nam là tạo ra giải pháp công nghệ hữu ích cho thị trường Việt Nam, thị trường Đông Nam Á và thị trường thế giới.

Phát triển các dịch vụ hoàn toàn mới liên quan đến dịch vụ tài chính, vận hành văn phòng hỗ trợ (Saas).

Phát triển các tính năng mới trong dịch vụ quản lý tài chính cá nhân ở Nhật Bản.

Chúng tôi xây dựng một môi trường làm việc trong đó các kỹ sư lập trình giao tiếp bằng tiếng Anh và tiếng nước ngoài khác với các chuyên gia kỹ sư nước ngoài thuộc lĩnh vực công nghệ, tài chính...

Các công nghệ ưu tiên của chúng tôi là

- Ngôn ngữ: Ruby on Rails, Golang, JavaScript, Swift, Kotlin, Objective-C, Android Java
- Công cụ: G Suite, GitHub, Slack, ChatWork, Trello, CircleCI, Docker, New Relic, Datadog
- Nền tảng: Heroku, AWS, GCP
- Phương pháp hoạt động: Agile, Scrum

##### Giới thiệu về công ty mẹ của chúng tôi, Money Forward, Inc.

Công ty công nghệ tài chính (fintech) hàng đầu tại Nhật Bản đang được niêm yết Cổ phiếu trên Sàn Giao dịch của Sở chứng khoán Tokyo Nhật Bản.

Money Forward, Inc đang cung cấp các dịch vụ B2C về quản lý tài chính cá nhân “Money Forward ME”, có hơn 12 triệu người dùng tại Nhật Bản và đang chiếm thị phần số 1 tại Nhật Bản.

Ngoài ra, chúng tôi còn cung cấp các dịch vụ B2B, “MF Cloud Series”, nền tảng SaaS cho các doanh nghiệp, cung cấp các giải pháp toàn diện cho các hoạt động hỗ trợ văn phòng.

## 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	<b>Kỹ năng chuyên môn:</b> Mức độ hoàn thành công việc.	20
2	<b>Khả năng làm việc theo nhóm:</b>	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	<b>Kỹ năng giao tiếp:</b>	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	<b>Khả năng hòa nhập với môi trường doanh nghiệp:</b>	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
<b>Tổng điểm:</b>		<b>100</b>

- Số lượng suất thực tập: 8
- Tổng thời gian làm việc của đợt thực tập: từ ngày **14/06 – 13/08/2021** (tối thiểu 240 giờ làm việc).
- Thời gian học việc trong ngày: cụ thể buổi sáng (hoặc chiều) từ 9:00 đến 18:00 (có ưu tiên lịch học tại trường của sinh viên với điều kiện trình thời khoá biểu của nhà trường trước khi học việc)
- Địa điểm làm việc: Tầng 21 tòa nhà Etown Central Số 11 Đoàn Văn Bơ Phường 13 Quận 4 TP. Hồ Chí Minh
- Ưu đãi (nếu có): Trợ cấp học việc 4.000.000 VND Gross/tháng + Bảo hiểm tự nguyện + Phí gửi xe + các hoạt động trong công ty (theo quy định dành cho nhân viên học việc)
- 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)

Sinh viên có thể chọn một trong số các đề tài sau:

- Hệ thống quản lý tài chính cá nhân
- Hệ thống quản lý nhân viên
- Hệ thống thương mại điện tử
- Hệ thống giao dịch chứng khoán

Sinh viên có thể chọn một trong các ngôn ngữ lập trình sau:

- Ruby on Rails
- Go

Tuần 1	Tuần 2	Tuần 3	Tuần 4
Giới thiệu công ty Đào tạo kỹ năng mềm Đào tạo kiến thức chuyên môn	Đào tạo kiến thức chuyên môn Phân tích yêu cầu dự án Lập kế hoạch phát triển dự án	Đào tạo kiến thức chuyên môn Thực hiện dự án	Đào tạo kiến thức chuyên môn Thực hiện dự án
Tuần 5	Tuần 6	Tuần 7	Tuần 8



Đào tạo kiến thức chuyên môn	Đào tạo kiến thức chuyên môn	Đào tạo kiến thức chuyên môn	Hoàn thiện dự án và thuyết trình
Thực hiện dự án	Thực hiện dự án	Thực hiện dự án	Tổng kết và đánh giá kết quả thực tập

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

### 1. Hồ sơ:

- Hồ sơ bao gồm:
  - Bảng điểm mới nhất (bắt buộc)
  - CV hoặc cover letter bằng tiếng Anh (ít nhất 1 trong 2)
- Địa điểm/ kênh tiếp nhận: [recruit@moneyforward.vn](mailto:recruit@moneyforward.vn)
- Hạn nộp: Trước ngày 28/05/2021

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

Quy trình xét tuyển

- Duyệt hồ sơ: trong vòng 1 tuần sau khi nhận hồ sơ
- Kiểm tra đầu vào: 20 phút
- Phỏng vấn kỹ thuật: 15 phút



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

- Bộ phận tuyển dụng: [recruit@moneyforward.vn](mailto:recruit@moneyforward.vn) (To: Ms Sunday, Ms Nancy)
- Số điện thoại: 028-3636-4130 trong giờ hành chính 9:00 -16:00

## 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).

TP Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 04 năm 2021

	<p><b>Ban Lãnh đạo</b> (Ký &amp; ghi rõ họ tên – chức vụ, đóng dấu)</p> <p></p> <p></p> <p>TAKAYUKI TSUZUKI TỔNG GIÁM ĐỐC</p>
--	--

