# LOGO MỚI FPTPolytechic-01

# BÁO CÁO THỰC TẬP DOANH NGHIỆP

# Thời gian: Từ ngày 3 tháng 1 đến ngày 31 tháng 3 năm 2023

Họ và tên: **Ngô Văn Quỳnh**

Lớp: **IT17329** MSSV: **Ps20500**

Điện thoại: **0985950723** Email:**quynhnvps20500@fpt.edu.vn**

Vị trí thực tập: **Thực tập sinh**

Tên doanh nghiệp thực tập: **FPOLY SOFTWARE COMPANY**

Địa chỉ: Phòng Foply Software Company, lầu 1, toà nhà F, QTSC, quận 12, TpHCM

Điện thoại: 0779686574 Email: [**CAODANG@FPT.EDU.VN**](https://caodang.fpt.edu.vn/tuyen-sinh-cao-dang-xet-tuyen#email)

Người hướng dẫn: **Thầy Lê Anh Tú**

Điện thoại: **0984814797** Email: tula11@fe.edu.vn

Chữ ký của người hướng dẫn:



1. **GIỚI THIỆU KHÁI QUÁT VỀ ĐƠN VỊ THỰC TẬP**
   1. Tên doanh nghiệp: FPOLY SOFTWARE COMPANY (Xưởng thực hành Bộ môn CNTT – UDPM)
   2. Xưởng thực hành Bộ môn CNTT - UDPM mới được thành lập và đưa vào hoạt động năm 2023. Xưởng thực hành là nơi đào tạo những sinh viên có nhu cầu phát triển trong một môi trường doanh nghiệp thực để sinh viên có thể học hỏi thêm.
   3. Đến với Xưởng thực hành, sinh viên sẽ được trải nghiệm một không khí làm việc với các dự án công nghệ thông tin, có cơ hội để tham gia vào các dự án thực tế của các doanh nghiệp gửi về cùng các cơ hội việc làm hấp dẫn.
   4. Ngoài các yếu tố trên sinh viên thực hành tại Xưởng thực hành còn có cơ hội được sử dụng lại sản phẩm thực hành cho đồ án tốt nghiệp của mình, được phép công nhận thực tập tốt nghiệp ngay tại Xưởng thục hành, …
   5. Đi song song với nó là Xưởng thục hành đang có hướng mở rộng ra không chỉ bộ môn CNTT-UDPM mà còn là cho tất cả các bộ môn khác đang được đào tạo tại Cao đẳng FPT Polytechnic.

**II. BÁO CÁO NỘI DUNG CÔNG VIỆC THỰC TẬP**

**2.1. Giới thiệu tóm tắt các hoạt động/công việc tại đơn vị thực tập**

**2.2. Mô tả các công việc được phân công thực hiện hoặc được tham gia tại đơn vị**

*Công việc sinh viên cần quan tâm trong quá trình thực bao gồm:*

**-** Tìm hiểu thực tế hoạt động sản xuất kinh doanh tại đơn vị

- Tìm hiểu các hoạt động liên quan đến công tác quản lý, điều hành doanh nghiệp/tổ chức

**-** Hỗ trợ, tham gia các công tác liên quan đến lĩnh vực hoạt động tại đơn vị: nghiên cứu, phát triển thị trường, bán hàng, hoạch định chiến lược, kế hoạch phát triển doanh nghiệp (*tùy thuộc vào tính chất và nhu cầu công việc tại đơn vị)*

*-* Học tập các kỹ năng cần thiết trong công việc: giao tiếp, chăm sóc khách hàng, đàm phán, xử lý tình huống…

- Tìm hiểu công tác văn phòng, lập báo cáo, lập kế hoạch, xử lý thông tin, lưu trữ, soạn thảo văn bản, cách sử dụng các máy móc thiết bị văn phòng…

- Quan sát môi trường làm việc (quan sát kho hàng, phòng ban…)

- Công việc đơn vị thực tập phân công.

- Thu thập số liệu (về chỉ số tài chính, chỉ số về các chỉ tiêu có liên quan…)

- Xử lý số liệu…

**2.3. Báo cáo công tác hàng tuần (Theo biểu mẫu)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **GIỜ** | **THỨ HAI** | **THỨ BA** | **THỨ TƯ** | **THỨ NĂM** | **THỨ SÁU** | **THỨ BẢY** |
| A. CÔNG TÁC TUẦN 1 ( Từ ngày 03/01/2023 đến 07/01/2023 | | | | | | |
| Sáng / |  |  | 8:30 – 11:30  Phổ biến nội quy và thành lập nhóm. | 8:30–11:30  Học cách set-up dự án. | 8:30 – 11:30  Được hỗ trợ set-up các dự án. |  |
| Chiều / |  |  | 13:30–16:30  Được chia sẻ nội dung, tầm nhìn, yêu cầu của các dự án. |  | 13:30– 16:30  Thực hiện viết các use case. |  |
|  | | | | | | |
| B. CÔNG TÁC TUẦN 2 ( Từ ngày 09/01/2023 đến 14/01/2023) | | | | | | |
| Sáng / | 8:30 – 11:30  Viết và review use case. | 8:30 – 11:30  Tự nghiên cứu thêm về dự án. | 8:30 – 11:30  Review technical và chiến lược code cho dự án. | 8:30 – 11:30  Tìm hiểu quy trình cho dự án. | 8:30 – 11:30  Tìm về dự án sắp thực hiện. | 8:30–11:30  Tìm hiểu về công nghệ. |
| Chiều / | 13:30–16:30  Tìm hiểu quy trình cho dự án. |  | 13:30–16:30  Tìm hiểu quy trình cho dự án. |  | 13:30–16:30  Tìm hiểu về công nghệ. | 13:30–16:30  Tìm về dự án sắp thực hiện. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | |
| C. CÔNG TÁC TUẦN 3 ( Từ ngày 30/01/2023 đến 04/02/2023) | | | | | | |
| Sáng / | 8:30 – 11:30  Chuẩn bị tài nguyên  Lên kế hoạch phát triển | 8:30 – 11:30  Tự nghiên cứu thêm về dự án. | 8:30 – 11:30 | 8:30 – 11:30  Tìm hiểu quy trình cho dự án. | 8:30 – 11:30  Tìm về dự án sắp thực hiện. | 8:30–11:30  Tìm hiểu về công nghệ. |
| Chiều / | 13:30–16:30  Chuẩn bị tài nguyên  Lên kế hoạch phát triển |  | 13:30–16:30  Chuẩn bị tài nguyên  Lên kế hoạch phát triển |  | 13:30–16:30  Chuẩn bị tài nguyên  Lên kế hoạch phát triển | 13:30–16:30  Viết usecase, testcase  Chuẩn bị môi trường phát triển  Chuẩn bị dữ liệu |
|  | | | | | | |
| D. CÔNG TÁC TUẦN 4 ( Từ ngày 06/02/2023 đến 11/02/2023) | | | | | | |
| Sáng / | 8:30 – 11:30 | 8:30 – 11:30 | 8:30 – 11:30 | 8:30 – 11:30  Tìm hiểu quy trình cho dự án. | 8:30 – 11:30 | 8:30–11:30  Tìm hiểu về công nghệ. |
| Chiều / | 13:30–16:30  Kiểm tra kế hoạch phát triển  Kiểm tra tài nguyên dự án |  | 13:30–16:30  Kiểm tra kế hoạch phát triển  Kiểm tra tài nguyên dự án |  | 13:30–16:30  Sửa chữa các vấn đề phát sinh sau khi kiểm tra không đạt | 13:30–16:30  Sửa chữa các vấn đề phát sinh sau khi kiểm tra không đạt |
|  | | | | | | |
| E. CÔNG TÁC TUẦN 5 ( Từ ngày 13/02/2023 đến 18/02/2023) | | | | | | |
| Sáng / | 8:30 – 11:30 | 8:30 – 11:30 | 8:30 – 11:30 | 8:30 – 11:30 | 8:30 – 11:30 | 8:30–11:30 |
| Chiều / | 13:30–16:30  Sửa chữa các vấn đề phát sinh sau khi kiểm tra không đạt |  | 13:30–16:30  Sửa chữa các vấn đề phát sinh sau khi kiểm tra không đạt |  | 13:30–16:30  Lên bố cục cho trang web  Thực hiện code theo layout(Front-end sử dụng ReactJs và Tailwind Css) | 13:30–16:30  Hỗ trợ phát triển database  Hỗ trợ thành viên viết Api  Hỗ trợ công nghệ cho thành viên(ReactJs, tailwind css) |
|  | | | | | | |
| F. CÔNG TÁC TUẦN 6 ( Từ ngày 20/02/2023 đến 25/02/2023) | | | | | | |
| Sáng / | 8:30 – 11:30 | 8:30 – 11:30 | 8:30 – 11:30 | 8:30-11:30 | 8:30–11:30 | 8:30–11:30 |
| Chiều / | 13:30–16:30  Viết Api phục vụ cho front-end |  | 13:30–16:30  Thảo luận với nhóm về các vấn đề trong lúc phát triển |  | 13:30–16:30  Viết Api phục vụ cho front-end | 13:30–16:30  Viết Api phục vụ cho front-end |
|  | | | | | | |
| G. CÔNG TÁC TUẦN 7 ( Từ ngày 27/02/2023 đến 04/03/2023) | | | | | | |
| Sáng / | 8:30 – 11:30 | 8:30 – 11:30 | 8:30 – 11:30 | 8:30 – 11:30 | 8:30 – 11:30 | 8:30–11:30 |
| Chiều / | 13:30–16:30  Thực hiện binding dữ liệu từ api lên giao diện |  | 13:30–16:30  Thực hiện binding dữ liệu từ api lên giao diện |  | 13:30–16:30  Thực hiện binding dữ liệu từ api lên giao diện | 13:30–16:30  Thực hiện binding dữ liệu từ api lên giao diện |
|  | | | | | | |
| H. CÔNG TÁC TUẦN 8 ( Từ ngày 06/03/2023 đến 11/03/2023) | | | | | | |
| Sáng / | 8:30 – 11:30 | 8:30 – 11:30  Gửi sản phẩm cho Tester | 8:30 – 11:30 | 8:30 – 11:30 | 8:30 – 11:30 | 8:30–11:30 |
| Chiều / | 13:30–16:30  Review lại sản phẩm |  | 13:30–16:30  Chờ đợi kết quả từ kiểm thử |  | 13:30–16:30  Chờ đợi kết quả từ kiểm thử | 13:30–16:30  Chờ đợi kết quả từ kiểm thử |
|  | | | | | | |
| I. CÔNG TÁC TUẦN 9 ( Từ ngày 13/03/2023 đến 18/03/2023) | | | | | | |
| Sáng / | 8:30 – 11:30  Nhận kết quả kiểm thử | 8:30 – 11:30  Tự nghiên cứu thêm về dự án. | 8:30 – 11:30  Review technical và chiến lược code cho dự án. | 8:30 – 11:30  Tìm hiểu quy trình cho dự án. | 8:30 – 11:30  Tìm về dự án sắp thực hiện. | 8:30–11:30  Tìm hiểu về công nghệ. |
| Chiều / | 13:30–16:30  Thực hiện sửa chửa các lỗi được nhận |  | 13:30–16:30  Thực hiện sửa chửa các lỗi được nhận |  | 13:30–16:30  Thực hiện sửa chửa các lỗi được nhận | 13:30–16:30  Thực hiện sửa chửa các lỗi được nhận |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | | | | | | | | J. CÔNG TÁC TUẦN 10 ( Từ ngày 20/03/2023 đến 25/03/2023) | | | | | | | | Sáng / | 8:30 – 11:30  Thực hiện sửa chửa các lỗi được nhận | 8:30 – 11:30  Thực hiện sửa chửa các lỗi được nhận | 8:30 – 11:30  Thực hiện sửa chửa các lỗi được nhận | 8:30 – 11:30 | 8:30 – 11:30 | 8:30–11:30 | | Chiều / | 13:30–16:30  Thực hiện sửa chửa các lỗi được nhận | 13:30-16:30  Thực hiện sửa chửa các lỗi được nhận | 13:30–16:30  Thực hiện sửa chửa các lỗi được nhận |  | 13:30–16:30 | 13:30–16:30 | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | K. CÔNG TÁC TUẦN 11 ( Từ ngày 27/03/2023 đến 01/04/2023) | | | | | | | | Sáng / | 8:30 – 11:30  Viết báo cáo công việc | 8:30 – 11:30 | 8:30 – 11:30  Viết báo cáo công việc | 8:30 – 11:30 | 8:30 – 11:30  Deploy sản phẩm | 8:30–11:30  Chờ đợi phản hồi của tester | | Chiều / | 13:30–16:30  Review lại dự án và sản phẩm. |  | 13:30–16:30  Thực hiện backup code cho dự án, và chuẩn bị release sản phẩm |  | 13:30–16:30  Thực hiện realease sản phẩm đến giáo viên hướng dẫn | 13:30–16:30 | |  | | | | | | | |
| **Lưu ý: Sinh viên tự thêm bảng biểu và phải làm đủ báo trong 10 tuần thực tập** |

**2.4. Trình bày những kết quả đạt được trong thời gian thực tập**

* Học cách sử dụng các phần mềm hỗ trợ phổ biến: Github, Jira, …
* Biết thêm về quy trình và hoạt động của một dự án.
* Có được kinh nghiệm làm việc nhóm hiệu quả hơn.
* Kỹ năng phân bổ công việc cho thành viên.
* Nâng cao khả năng giao tiếp, diễn giải hơn.

**2.5. Những điều chưa thực hiện được**

* Dự án còn bỏ ngỏ nhiều vấn đề, …
* Chưa hoàn thiện giao diện,...
* Chưa hoàn thiện database
* Chưa hoàn thiện api cho mục thanh toán

**2.6. Các vấn đề cần tiếp tục nghiên cứu, phát triển**

* Vấn đề thanh toán cho trang web
* Vấn đề về trải nghiệm người dùng

**2.7. Nhận xét chung, những thuận lợi, khó khăn trong suốt quá trình thực tập**

* Thuận lợi:
* Được giảng viên hổ trợ hết mình, chia sẽ nhiều kinh nghiệm.
* Môi trường làm việc thoải mái.
* Nhóm phát triển năng động, tích cực, tôn trọng lẫn nhau.
* Khó khăn:
* Phải tiếp thu lượng kiến thức mới, nặng.
* Api thanh toán từ bên thứ 3 khó xử dụng
* Kinh nghiệp thực chiến chưa nhiều.
* -> Tốc độ phát triển dự án chậm

**III. ĐỀ XUẤT – KIẾN NGHỊ VỚI ĐƠN VỊ THỰC TẬP**

* Mở rộng thêm các dự án có trong Xưởng thực hành để có thêm nhiều cơ hội, hướng phát triển hơn.

**NHẬN XÉT CỦA CƠ QUAN THỰC TẬP**

**🖎🕮✍**

**1. Ưu điểm**

**2. Hạn chế**

**3. Đề xuất, góp ý**

**4. Điểm đánh giá** (Chấm điểm theo thang điểm từ 1 đến 10, 10 là điểm cao nhất)

- Thái độ, ý thức chấp hành nội quy, quy định của công ty:…..điểm

- Kết quả công việc:……điểm

- **Đánh giá cuối cùng**:

Đạt

Không đạt

**5. Đánh giá của nhà trường**

Đạt

Không đạt

TP. Hồ Chí Minh, ngày….tháng….năm 202…

Đại diện đơn vị thực tập

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