

THÔNG TIN VỀ DOANH NGHIỆP (DN)

- **CÔNG TY TNHH PHẦN MỀM OPSWAT VIỆT NAM**
- *Địa chỉ: Tầng 17, Tòa nhà Sài Gòn Giải Phóng, 436 – 438 Nguyễn Thị Minh Khai, P. 5, Q. 3, TP. HCM*
- *Điện thoại: 02871078886*
- *Email: hr.vn@opswat.com*
- *Website: <https://www.opswat.com/>*

CHƯƠNG TRÌNH

THỰC TẬP TỐT NGHIỆP (TTTN)/ THỰC TẬP NGOÀI TRƯỜNG (TTNT)

DÀNH RIÊNG CHO SINH VIÊN

KHOA KH&KT MÁY TÍNH – TRƯỜNG ĐH BÁCH KHOA – ĐHQG TP.HCM

HỌC KỲ 3/2023-2024 (HK233)

(Thời gian thực tập thực tế từ : 27/05-19/07/2024)

I. NỘI DUNG:

1. Giới thiệu sơ bộ về DN:

OPSWAT là công ty hàng đầu thế giới về các giải pháp an ninh mạng dành cho các hệ thống công nghệ thông tin (IT), công nghệ vận hành (OT) và điều khiển công nghiệp (ICS) của các cơ sở hạ tầng trọng yếu. Hơn 1,700 tổ chức trên toàn thế giới bao gồm các định chế tài chính, cơ quan quốc phòng, cơ sở sản xuất, nhà máy năng lượng, cơ quan hàng không vũ trụ và hệ thống giao thông đã và đang tin tưởng sử dụng các giải pháp của OPSWAT để bảo vệ tập tin và thiết bị của họ. OPSWAT có trụ sở chính đặt tại Tampa, Florida, Mỹ và hiện có hơn 20 trụ sở trên toàn cầu. Trong đó, trụ sở tại Việt Nam là trung tâm nghiên cứu & phát triển chiến lược của OPSWAT với đội ngũ hơn 300 kỹ sư phần mềm và lập trình viên tài năng đang làm việc và phát triển sự nghiệp tại đây

2. Chương trình:

Ngoài kiến thức chuyên môn về ngành Khoa học và Kỹ thuật Máy Tính - Công nghệ Thông tin, chương trình **nhằm 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	15

	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.	
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 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: 04 sinh viên

- Danh sách SV đã trúng tuyển (nếu đã có):

(Nếu danh sách SV dưới đây đã đầy đủ thì DN không cần làm/ nộp Khoa form D3 - công văn xác nhận kết quả xét tuyển)

Stt	Mã số sinh viên	Họ lót	Tên	Ghi chú
1	2110416	Đặng Dương Minh	Nhật	

- Tổng thời gian làm việc của đợt thực tập: dự kiến từ ngày **27/05-19/07/2024**

- Thời gian làm việc trong ngày: cụ thể buổi sáng (hoặc chiều) từ 8:00 AM đến 5:00 PM, tối thiểu 6 buổi/tuần Hoặc theo thỏa thuận SV sẽ được sắp xếp ngồi làm việc tại trụ sở DN 2,5 ngày trong một tuần.
- Địa điểm làm việc (SV cần được DN sắp xếp chỗ ngồi làm việc tại DN, để SV có cơ hội hấp thu văn hóa DN trong quá trình thực tập): Tầng 17, Tòa nhà Sài Gòn Giải Phóng, 432 – 438 Nguyễn Thị Minh Khai, P. 5, Quận 3, TP. HCM
- Ưu đãi (nếu có): Trợ cấp thực tập theo thỏa thuận
- Thông tin thêm (nếu có): Theo chính sách của công ty
- Khối lượng/ nội dung công việc cụ thể:

(Nêu rõ tên/ nội dung đề tài, ngôn ngữ lập trình/ framework mà SV được tham gia/ sử dụng)

1. Graduate Fellowship Program, Ngôn ngữ: Python, Công cụ: VS Code, Burp Suite, Nền tảng: Windows, Kali Linux

Tuần 1	Tuần 2	Tuần 3	Tuần 4
Giới thiệu về OPSWAT và kiến thức nền tảng về bảo mật	Giới thiệu về Bảo mật trong Công nghệ Thông tin	Giới thiệu về Bảo mật trong Công nghệ Công nghiệp	Nghiên cứu và báo cáo lỗ hổng số 1
Tuần 5	Tuần 6	Tuần 7	Tuần 8
Nghiên cứu và báo cáo lỗ hổng số 2	Nghiên cứu và báo cáo lỗ hổng số 3	Nghiên cứu và báo cáo lỗ hổng số 4	Tổng kết và báo cáo cuối chương trình

II. HỒ SƠ, PHÒNG VẤN, LIÊN HỆ

1. Hồ sơ:

- Hồ sơ bao gồm: CV & Bảng điểm
- Địa điểm/ kênh tiếp nhận:
 - Gửi hồ sơ qua email: recvietnam@opswat.com
 - Hoặc OPSWAT LinkedIn
- Hạn nộp: từ 15/04/2024

2. **Phòng vấn/ xét tuyển:** Thời gian/ lịch trình phỏng vấn/ xét tuyển như thế nào?
 Công ty xét tuyển hồ sơ và sẽ liên hệ phỏng vấn với các hồ sơ đạt yêu cầu. Kết quả phỏng vấn sẽ được thông báo trực tiếp đến sinh viên trong vòng 7 ngày sau khi phỏng vấn
- **Liên hệ:** Khi có vấn đề/ thắc mắc, Khoa/ sinh viên có thể liên hệ với ai? (ghi rõ họ tên – nam/ nữ, điện thoại, e-mail)
 - Phòng Nhân Sự công ty OPSWAT Việt Nam
 - Email: recvietnam@opswat.com
 - Điện thoại: 02871078886
 - Hoặc Ms. Paris Doan | paris.doan@opswat.com | 0902 658 795

III. DN CAM KẾT VỚI KHOA:

1. DN sẽ gửi chương trình **file scan màu** có ký tên đóng dấu hoàn chỉnh cho Khoa sau khi chương trình được Khoa duyệt trong vòng 03 ngày.
2. DN sẽ gửi **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 03 ngày sau khi xác nhận với Khoa/ SV.
3. Hướng dẫn SV làm việc theo đúng chương trình đã thống nhất với Khoa. **Nếu DN có yêu cầu SV trúng tuyển ký bất kỳ cam kết gì khác, thì cần nêu rõ trong phần “Thông tin thêm (nếu có)” trong chương trình (mục I.2).**
4. DN có mentor chuyên môn có trình độ Thạc sĩ, hoặc trình độ Đại học với 5 năm kinh nghiệm trở lên làm đại diện hướng dẫn chương trình thực tập.
5. Sắp xếp tiếp cán bộ giám sát do Khoa cử sang DN vào khoảng giữa kỳ thực tập (nếu có). 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?!
6. Gửi hồ sơ thực tập về cho Khoa **trước 16g00 ngày 30/04/2024, theo mẫu của Khoa (bản giấy có ký tên - đóng dấu hoàn chỉnh), bao gồm:**
 - Chương trình thực tập (form D2).
 - Công văn xác nhận kết quả xét tuyển (form D3).
 - Bảng điểm (form D4).
 - Bảng đánh giá SV (form D5).

Địa chỉ nhận hồ sơ bản giấy có ký tên – đóng dấu hoàn chỉnh (đường BƯU ĐIỆN):

Khoa KH&KT Máy Tính - Trường Đại học Bách Khoa


268 Lý Thường Kiệt, Phường 14, Quận 10, TPHCM (Nhà A3)

ĐT: 028 3863 8912 - Ext: 5830

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 5 năm 2024

Ban Lãnh đạo

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



Ông. Lê Mạnh Cường
Tổng Giám đốc OPSWAT Việt Nam