

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ GTVT

Khoa Công nghệ thông tin

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐỀ CƯƠNG THỰC TẬP DOANH NGHIỆP

Thời gian từ 08/01/2024 đến 07/04/2024

Họ và tên sinh viên: Nguyễn Thị Tuyết Quỳnh

Lớp: 71DCTT23

Điện thoại: 0983494573

Email: tuyetquynh31210@gmail.com

Cơ sở thực tập: CÔNG TY TNHH DENSO VIỆT NAM

Tên cơ quan: CÔNG TY TNHH DENSO VIỆT NAM

Địa chỉ: Lô E1, khu công nghiệp Thăng Long, Xã Kim Chung, Huyện Đông Anh,
Thành phố Hà Nội, Việt Nam

Số điện thoại: 02438811608

Người hướng dẫn: Phạm Thị Phương

Điện thoại: 0394123546

Email:

Nội dung thực tập:

- Tìm hiểu văn hóa, nội quy và phong cách làm việc của doanh nghiệp;
- Tìm hiểu công việc nhập thông tin về các bức ảnh giao thông qua phần mềm cho hệ thống lái xe tự động;
- Tìm hiểu tiến trình xử lý công việc;
- Tìm hiểu cơ sở lý thuyết của từng công việc được giao;

- Thực hành, luyện tập xác định và gắn thẻ thuộc tính đối tượng giao thông trên phần mềm;
- Tham gia vào nhóm dự án và xử lý các file video giao thông do công ty cung cấp;
- Tổng kết và báo cáo kết quả sau kết thúc mỗi file công việc với cấp trên;

Loại hình:

| | | | |
|---------------------|-------------------------------------|--------------------|--------------------------|
| Phát triển Ứng dụng | <input checked="" type="checkbox"/> | Nghiên cứu | <input type="checkbox"/> |
| Tìm hiểu Công nghệ | <input checked="" type="checkbox"/> | Cung cấp nghiệp vụ | <input type="checkbox"/> |
| Sur phạm | <input type="checkbox"/> | Khác | <input type="checkbox"/> |

Mục đích yêu cầu:

- Sẵn sàng học hỏi, chấp nhận ý kiến phản hồi, và thích nghi với môi trường làm việc chuyên nghiệp;
- Chịu trách nhiệm với công việc được giao, hoàn thành nhiệm vụ theo đúng tiến độ;
- Có khả năng giao tiếp mở cửa, chia sẻ thông tin và làm việc hiệu quả trong nhóm;
- Áp dụng kiến thức đã học được trong môi trường làm việc thực tế.

Dự kiến kết quả:

- Phát triển kỹ năng làm việc nhóm, giao tiếp, quản lý thời gian, và giải quyết vấn đề;
- Tự tin và độc lập khi đối mặt với thách thức công việc;
- Có được kinh nghiệm thực tế và kiến thức chuyên môn;
- Thích ứng tốt với môi trường làm việc mới;
- Xây dựng mối quan hệ và tiếp cận cơ hội việc làm trong tương lai.

Lịch trình thực hiện (Bám sát nội dung công việc):

Tuần 1-2: Từ ngày 08/01/2024 đến ngày 21/01/2024.

- Tìm hiểu về doanh nghiệp, sản phẩm/dịch vụ mà doanh nghiệp cung cấp.
- Tìm hiểu về yêu cầu và kế hoạch thực tập của doanh nghiệp.

Tuần 3-4: Từ ngày 22/01/2024 đến ngày 04/02/2024.

- Nghiên cứu về lĩnh vực hoạt động của doanh nghiệp.
- Tìm hiểu về các công nghệ và các công cụ sử dụng trong doanh nghiệp.

Tuần 5-6: Từ ngày 13/02/2024 đến ngày 25/02/2024.

- Tham gia vào các sự án của doanh nghiệp để có thể hiểu rõ hơn về các yêu cầu và thực tiễn công việc.
- Học hỏi thêm kỹ năng và kiến thức cần thiết cho việc thực hiện các dự án.

Tuần 7-8: Từ ngày 26/02/2024 đến ngày 03/03/2024.

- Thực hiện các nhiệm vụ được giao để có thể đóng góp vào các dự án của doanh nghiệp
- Tìm hiểu thêm về cách thức làm việc và quy trình của doanh nghiệp.

Tuần 9-10: Từ ngày 04/03/2024 đến ngày 17/03/2024.

- Thực hiện các dự án độc lập hoặc tham gia vào các dự án đã được giao.
- Nâng cao kỹ năng và kiến thức cần thiết cho việc thực hiện các dự án.

Tuần 11-12: Từ ngày 18/03/2024 đến ngày 31/03/2024.

- Hoàn thành các nhiệm vụ được giao và các dự án độc lập.
- Tổng kết kinh nghiệm và kiến thức đã học được trong quá trình thực tập.

Tuần 13: Từ ngày 01/04/2024 đến ngày 07/04/2024.

- Báo cáo và thuyết trình kết quả thực tập tại doanh nghiệp.

- Chuẩn bị tài liệu và báo cáo cuối kỳ.

Đề nghị (nếu có):

.....
.....
.....

Ngày nộp Đề cương: 20/01/2024

Ngày nộp Báo cáo kết quả thực tập:.....

Ngày bảo vệ kết quả Thực tập tốt nghiệp:

Ý kiến phê duyệt của người hướng dẫn về nội dung Đề cương:

..... - Đồng ý nội dung Đề Cương.....
.....
.....

Ngày 19 tháng 01 năm 2024

Chữ ký của
người hướng dẫn

Phuong
Pham Thi Phuong

Xác nhận của
giáo viên hướng dẫn

Xác nhận của
đơn vị thực tập