



## CÔNG TY TNHH GIẢI PHÁP COMPREDEV

Địa chỉ: Số 10 đường 12, Khu Phố 6, Phường Hiệp Bình Chánh, Thành phố Thủ Đức, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

Mã số thuế: 0317470029

Điện thoại: 081 9699 379 Fax: .....

Email: contact@compredev.com

Website link: .....

## 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 3/2024-2025 (HK243)

(Thời gian thực tập thực tế từ 16/06-15/08/2025)

#### I. NỘI DUNG:

##### 1. Giới thiệu sơ bộ về DN:

Công ty TNHH Giải pháp Compredev được thành lập vào năm 2022, hoạt động chính trong lĩnh vực nghiên cứu và phát triển các nền tảng kỹ thuật cho mạng lưới ứng dụng Internet of Things (IoT). Chúng tôi định hướng trở thành một trong những doanh nghiệp trẻ tiên phong trong lĩnh vực này giai đoạn 2022 - 2030.

Sứ mệnh của Compredev là ứng dụng các thành tựu khoa học kỹ thuật mới để phát triển các sản phẩm IoT, đồng thời hiện thực hóa những ý tưởng mới trong ngành, phục vụ cả thị trường trong nước và quốc tế.

Chúng tôi kết hợp chặt chẽ giữa hoạt động nghiên cứu khoa học và phát triển sản phẩm, tạo điều kiện để sinh viên thực tập tham gia vào các dự án, thậm chí đóng góp vào công trình khoa học nếu có năng lực phù hợp.

Compredev cam kết không ngừng học hỏi và đổi mới để mang đến các giải pháp hữu ích, thiết thực cho khách hàng và đối tác.

##### 2. Chương trình:

Ngoài kiến thức chuyên môn về ngành Khoa học và Kỹ thuật Máy Tính - Công nghệ Thông tin, 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 - file D4).



Số thứ tự	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
<b>Tổng điểm:</b>		<b>100</b>

- Số lượng suất thực tập: 01
- Đối tượng SV (yêu cầu **tối thiểu/ đặc biệt** dành cho SV đủ chuẩn đăng ký/ nộp hồ sơ ứng tuyển - nếu có): Sinh viên năm ba hoặc năm tư.
- Danh sách SV đã trúng tuyển:

Sđt	Mã số sinh viên	Họ lót	Tên	Ghi chú
1	2111900	Hồng	Thiện	Nhân

- Tổng thời gian làm việc của đợt thực tập: từ ngày **16/06-15/08/2025 (9 tuần)**. Khoa đưa ra thời gian này là lý tưởng so với chương trình/ lộ trình học của SV tại Khoa/ Trường. Nếu DN và SV làm việc với nhau khác thời gian trên sẽ trên tinh thần thỏa thuận riêng 02 bên DN và SV - không đưa vào chương trình - Khoa sẽ không chịu trách nhiệm hỗ trợ xử lý các vấn đề liên quan ngoài thời gian quy định.

- Thời gian làm việc trong ngày: Giờ hành chính, buổi sáng từ 8:00 đến 12:00, buổi chiều từ 13:00 - 17:00. **Tối thiểu SV sẽ được sắp xếp ngồi làm việc trực tiếp tại trụ sở DN 2,5 ngày trong một tuần.**

- Địa điểm (cần nêu rõ địa chỉ SV làm việc thực tế):

- o Trụ sở công ty: **Số 10 đường 12, Khu Phố 6, Phường Hiệp Bình Chánh, Thành phố Thủ Đức, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam**
- o Phòng nghiên cứu và phát triển: **177/19 Đường số 6, khu phố Tân Lập, phường Đông Hòa, thành phố Dĩ An, tỉnh Bình Dương**

- Ưu đãi (nếu có): .....

- Thông tin thêm (nếu có): .....

- Khối lượng/ nội dung công việc cụ thể:

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

470029  
ÔNG T  
TNHH  
ÁI PH  
APRE

C-TP.H

Đề tài: Phát triển module thu hoạch năng lượng (energy harvester) cơ học và quang học cho ứng dụng Internet of Things

Tuần	Nội dung công việc
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Làm quen với văn hoá doanh nghiệp và quy trình làm việc chung.</li> <li>- Thiết lập các công cụ phần mềm cần thiết cho việc phát triển sản phẩm và teamwork với các thành viên khác.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đọc datasheet các loại IC liên quan và thảo luận với nhóm phát triển qua hình thức thuyết trình và hỏi đáp.</li> <li>- Tham gia training về quy trình phát triển phần cứng.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đọc datasheet các loại IC liên quan và thảo luận với nhóm phát triển qua hình thức thuyết trình và hỏi đáp.</li> <li>- Tìm hiểu nguyên lý hoạt động của các mạch thu hoạch năng lượng.</li> <li>- Tham gia training về kỹ thuật phát triển mạch in.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham gia training cách sử dụng các trang thiết bị phòng thí nghiệm và các kỹ thuật kiểm thử phần cứng.</li> <li>- Kiểm tra nguyên lý mạch bằng công cụ mô phỏng và thực nghiệm.</li> </ul>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham gia training về kỹ thuật layout PCB nâng cao.</li> </ul>
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện PCB layout cho module thu hoạch năng lượng dựa trên kiến thức đã tìm hiểu.</li> </ul>
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện PCB layout cho module thu hoạch năng lượng dựa trên kiến thức đã tìm hiểu.</li> <li>- Xây dựng bộ tiêu chí, phương pháp, và quy trình kiểm thử cụ thể cho sản phẩm đã được phát triển.</li> </ul>
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm thử sản phẩm và gỡ lỗi nếu có.</li> </ul>
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo tổng kết, hoàn thành chương trình thực tập.</li> </ul>

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

### 1. Hồ sơ:

- Hồ sơ bao gồm:
  - CV
  - Bảng điểm
- Địa điểm/ kênh tiếp nhận: Gửi hồ sơ dưới dạng file đính kèm đến email [contact@compredev.com](mailto:contact@compredev.com)
- Hạn nộp: *Doanh nghiệp đã tìm được sinh viên thực tập có tên trong danh sách ở mục trước trong văn bản này.*
- 2. Phỏng vấn/ xét tuyển: Thời gian/ lịch trình phỏng vấn/ xét tuyển như thế nào? .....
- 3. Liên hệ: Khi có vấn đề/ thắc mắc, Khoa/ sinh viên có thể liên hệ: ThS. Huỳnh Hoàng Kha, số điện thoại 081 9699 379, email: [contact@compredev.com](mailto:contact@compredev.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 file scan màu (theo mẫu file D2) 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 (theo mẫu file D3) 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 22/08/2025, 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 BUỒN 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: 7847



Tp. Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 04 năm 2025



Huỳnh Hoàng Kha