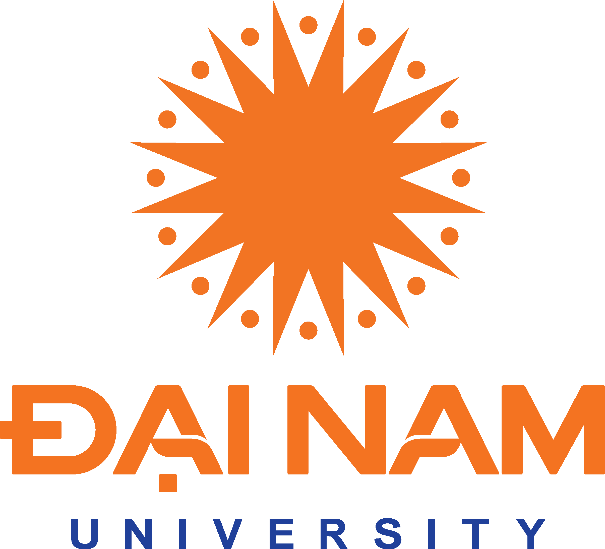
**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐẠI NAM**



# BÁO CÁO THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

**Giáo viên hướng dẫn :** Trần Đăng Công

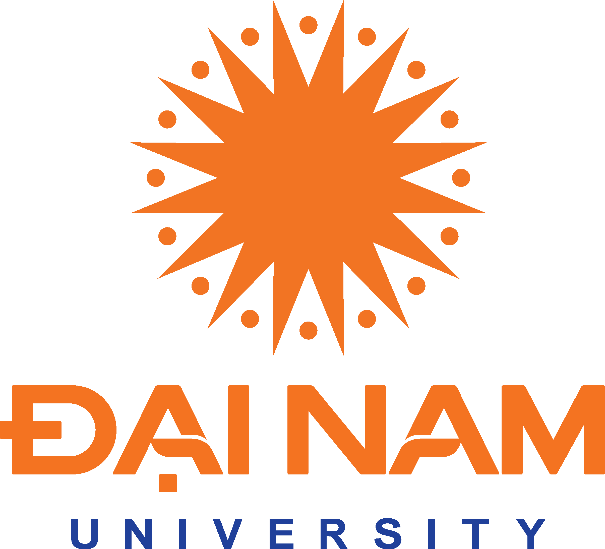
**Họ tên sinh viên :** Nguyễn Ngọc Ánh

**Mã sinh viên :** 1571020020

**Hà Nội, năm 2024**

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐẠI NAM**



# BÁO CÁO THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

**WNC – CÔNG TY TNHH NEWEB VIỆT NAM**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã sinh viên** | **Họ và tên** | **Ngày sinh** | **Điểm** | |
| **Bằng số** | **Bằng chữ** |
| **1571020020** | **Nguyễn Ngọc Ánh** | **25/08/2003** |  |  |

**CÁN BỘ CHẤM THI 1 CÁN BỘ CHẤM THI 2**

**Hà Nội, năm 2024**

**LỜI CẢM ƠN**

Sau thời gian học tập tại trường, được sự cho phép của Khoa Công Nghệ Thông Tin và sự tiếp nhận của Công Ty WNC – Công Ty TNHH NEWEB Việt Nam, được sự quan tâm, chỉ đạo của quý thầy cô trong khoa và các thầy cô bộ môn trong Trường. Chúng em bắt đầu quá trình thực tập của mình tại Công Ty WNC. Khoảng thời gian thực tập tuy ngắn ngủi nhưng em đã được học hỏi, được trải nghiệm những công việc thực tế. Thời gian này đã cho em những bài học kinh nghiệm quý báu, những kỹ năng cần thiết về ngành Công Nghệ Thông Tin mà trong thời gian học tập tại trường em chưa có, để em có đủ hành trang tự tin bước vào môi trường làm việc sau này.

Vì bài thực tập được thực hiện trong phạm vi thời gian hạn hẹp và hạn chế về mặt kiến thức chuyên môn, do đó bài cáo cáo của em không thể tránh khỏi những sai sót nhất định. Đồng thời bản thân báo cáo là kết quả của một quá trình tổng kết, thu thập kết quả từ việc khảo sát thực tế, những bài học đúc rút từ trong quá trình thực tập và làm việc của em. Em rất mong có được những ý kiến đóng góp của thầy, cô để bài báo cáo và bản thân em hoàn thiện hơn.

Qua bài báo cáo này, em xin cảm thầy Trần Đăng Công – trưởng khoa Công Nghệ Thông Tin , Trường Đại học Đại Nam. Trong thời gian thực tập tại cơ quan, chúng em đã được anh Lương Văn Vinh trưởng phòng bộ phận MNW114 cùng các anh/chị trong cơ quan giúp đỡ và chỉ dẫn tận tình, tạo điều kiện để em hoàn thành báo cáo của mình.

Em xin chân thành cảm ơn.

Hà Nội, ngày 20 tháng 7 năm 2024

Sinh viên thực hiện

Nguyễn Ngọc Ánh

**[CÔNG TY WNC] CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Hà Nội, ngày 20 tháng 07 năm 2024

**NHẬN XÉT SINH VIÊN THỰC TẬP**

Họ và tên sinh viên:

Ngày sinh: Nơi sinh:

MSV: Khoa: Lớp:

Ngành đào tạo:

Số điện thoại: Email:

Đã thực tập tại đơn vị từ ngày:

Đánh giá quá trình thực tập tại đơn vị như sau:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung** | **Mức độ đánh giá** | | | | | **Ghi chú** |
| **Rất kém** | **Kém** | **Trung bình** | **Tốt** | **Rất tốt** |
| 1 | Ý thức tổ chức kỷ luật |  | | | | |  |
| 2 | Kết quả thực tập |  | | | | |  |

Nhậnxét:

**Xác nhận của cơ sở thực tập**

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐẠI NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Hà Nội, ngày 20 tháng 07 năm 2024

**KẾ HOẠCH VÀ NHẬT KÝ THỰC TẬP**

Họ và tên sinh viên:

Ngày sinh: MSV:

Khóa: Lớp:

Ngành đào tạo:

Cơ sở thực tập tốt nghiệp:

MỤC LỤC

# CHƯƠNG I. TỔNG QUAN VỀ CÔNG TY TNHH NEWEB VIỆT NAM

## Giới thiệu công ty

* Tên công ty: Công Ty TNHH NEWEB Việt Nam
* Địa chỉ: Lô CN-01, KCN hỗ trợ Đồng Văn III, thị xã Duy Tiên, tỉnh Hà Nam
* Website:
* Thông tin giới thiệu chung về doanh nghiệp: Được thành lập vào năm 1996, WNC chuyên về thiết kế, phát triển và sản xuất các sản phẩm truyền thông không dây, cung cấp cho khách hàng dịch vụ ODM / JDM / CM chất lượng cao với ăng ten, RF,...

## Cơ cấu tổ chức

* Người đại diện theo pháp luật của chủ dự án đầu tư:

1. Ông Gau, Jiahn-Rong (Jeffrey Gau)

Chức vụ: Chủ tịch hội đồng thành viên kiêm Tổng Giám Đốc

1. Ông Chen, Yung-Chi (Paul-Chen)

Chức vụ: Phó Tổng Giám Đốc

* Các bộ phận chức năng:

1. Bộ phận sản xuất: Sử dụng các công cụ bằng điện để gia công hàn, xuyên lỗ và gắn các chi tiết bộ phận lại với nhau, lắp ráp sản xuất tại dây chuyền. Được đào tạo cách quản lý nhân lực, thiết bị, máy móc...
2. Bộ phận chất lượng ( IQC, OCQ, PQC): Tiến hành đo kiểm, thử nghiệm các sản phẩm theo hướng dẫn công việc – đảm bảo chi tiết đáp ứng yêu cầu trước khi chuyển giao cho chuyền sản xuất tiếp theo
3. Bộ phận SMT: Có thể sử dụng thành thạo máy tính, xử lý máy móc thiết bị tại dây chuyền
4. Bộ phận Kho: Tham gia vào quy trình gắn nhãn, logo công ty lên sản phẩm điện tử, tham gia bao gói, hoàn thiện sản phẩm, vận chuyển hàng
5. Kỹ sư, kỹ thuật viên: Trải nghiệm, sửa chữa máy móc, hỗ trợ vận hành và hỗ trợ tất cả quy trình sản xuất....
6. Bộ phận hành chính – nhân sự: Thực hiện thực tập tại các phòng ban có yêu cầu về ngôn ngữ: Anh – Trung
7. Bộ phận kế toán, mua hàng: Thực hiện thực tập tại các phòng ban có yêu cầu về kinh tế, kinh doanh, quản lý....
8. Bộ phận tự động hóa, IT, kỹ thuật: Thực tập support tại bộ phận trong thời gian thực tập tùy theo nhu cầu của bộ phận thời điểm đó và học cách thiết kế các bản vẽ...

## Ngành nghề và lĩnh vực hoạt động của doanh nghiệp

Công ty TNHH NEWEB VIỆT NAM 100% vốn đầu tư Đài Loan với quy mô 8000 người, được thành lập ngày 04/06/2020 tại Lô đất số CN01, Khu công nghiệp hỗ trợ Đồng Văn III, phường Hoàng Đông, thị xã Duy Tiên, tỉnh Hà Nam.

Công ty chuyên về thiết kế, phát triển và sản xuất các sản phẩm truyền thông không dây, cung cấp cho khách hàng dịch vụ ODM/ JDM/ CM chất lượng cao, với ăng-ten RF, phần mềm và phần cứng, thiết kế cơ khí và tích hợp hệ thống. Hỗ trợ kỹ thuật hoàn chỉnh như phát triển giao diện, kiểm tra và chứng nhận sản phẩm và sản xuất. WISTRON NEWEB CORPORATION (WNC) cung cấp dịch vụ ODM/ JDM/ CM chất lượng cao, bao gồm thu vệ tinh ngoài trời, thu phát sóng vệ tinh, thiết bị mạng (IEEE 802.11 a/ b/ g/ n/ ac, sản phẩm PLC series), hoạt động 3G / 4G các sản phẩm truyền thông không dây tiên tiến như thiết bị, hộp set-top sản phẩm gia dụng kỹ thuật số, thiết bị điện tử ô tô, giải pháp RFID và NFC và nhiều ăng-ten khác nhau (TV / GPS / Mobile / LDS).

Trong nhiều năm qua, công ty NEWEB đã hình thành và nỗ lực phát triển sản xuất nâng cao chất lượng sản phẩm, đồng thời tích cực xây dựng đội ngũ công nhân viên có tay nghề, trình độ cao. Công ty tin chắc rằng với môi trường làm việc chuyên nghiệp, công nghệ sản xuất tiên tiến sẽ góp phần thúc đẩy cơ hội việc làm cho các bạn sinh viên sau khi tốt nghiệp, đồng thời hỗ trợ tích cực trong việc xây dựng đội ngũ cán bộ trẻ và có trình độ tại Công ty.

Một trong những hoạt động chủ yếu của doanh nghiệp về bộ phận IT, sinh viên được thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến ngành học, trải nghiệm quy trình để hợp tác với các doanh nghiệp, đối tác. Trong quá trình thực tập sinh viên dưới sự chỉ dẫn của trưởng phòng, anh/chị đồng nghiệp và nhà thầu, sinh viên đã học hỏi thêm được kiến thức để bảo dưỡng, lắp đặt Switch, Server, Nguồn điện, Fireware,... biết được quy trình hoạt động và công tác của nhà thầu, một số công việc hỗ trợ lắp đặt hệ thống camera và sửa chữa hệ thống máy lạnh trong Công Ty. Đối với kiến thức chuyên ngành sinh viên tự động học hỏi, tìm hiểu và tiếp thu thêm kiến thức từ đồng nghiệp. Có cơ hội trao đổi và giao tiếp bằng 2 ngôn ngữ Anh – Trung.

## Sản phẩm và dự án tiêu biểu

* **Tên dự án:**

Dự án sản xuất thiết bị truyền thông không dây – WNC V2

* **Tên công trình:**

Hệ thống xử lý nước thải sinh hoạt công suất 430m/ ngày đêm

* **Thông tin nhà thầu:**

Tên nhà thầu: Công ty TNHH Công nghệ công trình Sheng Huei

Địa chỉ: Tầng 8, tòa nhà Hapulico, số 1 Nguyễn Huy Tưởng, Phường Nhân Chính, Quận Thanh Xuân, Thành phố Hà Nội, Việt Nam

Người đại diện: Ông: Tseng, Wen – Jan

## Nội quy và nề nếp của doanh nghiệp

* **Tác phong trước khi vào xưởng:**

Trang phục: Mũ tĩnh điện, áo tĩnh điện, thẻ nhân viên, dép tĩnh điện, tất

Tóc gọn gàng bỏ gọn vào mũ không được để ra ngoài

Thẻ nhân viên: Không được để các đồ vật che mất thẻ

Khi vào xưởng phải bỏ thẻ nhân viên vào trong áo, kéo khóa áo qua chữ WNC

* **Trong khu vực sản xuất:**

Khi làm việc cần tập trung, cẩn thận, không lan man nóng vội

Khi thao tác với sản phẩm cần mặc đủ đồ bảo hộ tĩnh điện, trả sản phẩm nhẹ nhàng cẩn thận

Không tự ý cho người ngoài chuyền mượn dùng máy móc, thiết bị sản phẩm

Không để chân lên chuyền, lên bàn, không ngồi lên bàn, thiết bị máy móc, không ngồi dưới sàn nhà, không ngồi gục

Không mang điện thoại, laptop vào xưởng không quay phim chụp ảnh nơi sản xuất, giữ gìn vệ sinh chung

* **Khi đi ăn:**

Xếp hàng ngay ngắn chờ lấy cơm, khi ăn không nói chuyện cười đùa, ăn xong vệ sinh chỗ ngồi

Cài ghế vào vị trí quy định

* **Khi khách hàng đến thăm xưởng:**

Khi gặp khách hàng cần cúi đầu chào

Không ngó nghiêng phải tập trung làm việc, khi được khách hàng hỏi phải tích cực trả lời. Gặp khách hàng trong xưởng phải chủ động nhường đường

# CHƯƠNG II. NỘI DUNG THỰC TẬP

## 2.1. Mô tả công việc thực tập

### 2.1.1. Khâu chuẩn bị

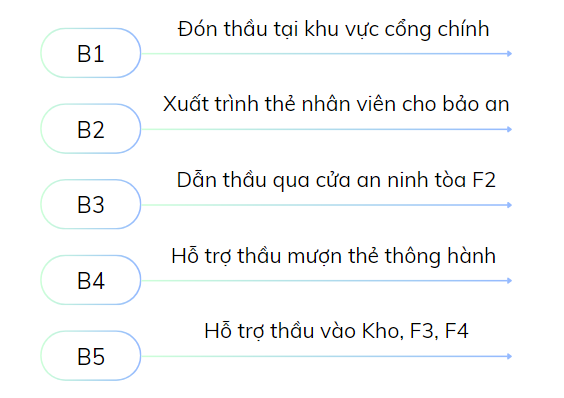
* Tìm hiểu:
* Thông tin về bưu điện, thông tin về bưu cục làm việc và địa điểm làm việc
* Tìm hiểu các loại giấy tờ và chứng từ liên quan đến công việc nhận chuyển phát căn cước công dân tại nhà
* Tìm hiểu cách ghi các loại giấy tờ và hóa đơn cần cho vận chuyển căn cước công dấn của bưu điện
* Lịch trình làm việc và môi trường đó đem lại điều gì sau khi kết thúc thực tập
* Chuẩn bị:
* Giấy bút để ghi chép lại những gì đã học được tại công ty
* Áo sơ mi trắng quần tây, dép quai hậu, tóc tai gọn gàng, tác phong nhanh nhẹn cho buổi đầu phỏng vấn
* Tiếp cận

Trong quá trình tìm kiếm công ty phù hợp với thời gian học và lịch làm việc, thì chúng em đã được sự hỗ trợ và giới thiệu của thầy Phạm Văn Tiệp để có cơ hội tìm hiểu và bắt đầu công việc tại Công ty TNHH NEWEB Việt Nam. Để thực hiện được công việc đó trước tiên em cần chuẩn bị các giấy tờ theo hồ sơ mà công ty yêu cầu. Bao gồm các giấy tờ tùy thân như : Sơ yếu lý lịch, Căn cước công dân, Bằng cấp 3.. Bên cạnh đó em được công ty hỗ trợ mở tài khoản ngân hàng Vietinbank để nhận lương hàng tháng và được hỗ trợ đóng BHXH sau đó nộp lại dữ liệu đã ghi chép cho người quản lý ngày hôm đó để hoàn thành công việc.

Do xét thấy công việc vô cùng phù hợp với thời gian, địa điểm cũng như khoảng thời gian di chuyển không bị ảnh hưởng nên em đã quyết định chọn công việc này để hoàn thành báo cáo thực tập của mình.

### 2.1.2. Quá trình thực tập

* Những công việc được giao
* Mô tả công việc: Thực hiện công việc đón thầu và hỗ trợ theo yêu cầu mà nhà thầu mong muốn.
* Quy trình đón thầu:



#### Hình 1. Quy trình đón thầu

* Mô tả công việc cụ thể:



#### Hình 2. Cổng WNC

Thực hiện đón thầu khi có lệnh từ cấp trên hoặc thầu trực tiếp liên hệ với mình thông qua điện thoại. Trước khi xuống cổng nhân viên cần kiểm tra người và ghi chép dữ liệu giờ ra, giờ vào công ty, mục đích và nhu cầu ra vào. Để đón được nhà thầu qua cửa chính cần thực hiện 3 yêu cầu: Thầu cần xuất trình căn cước công dân, chụp ảnh trước khi vào công ty. Nhân viên đón thầu cần xuất trình thẻ nhân viên để bảo an chụp ảnh. Đợi cho đến khi thủ tục hoàn thành thì mới được trở về vị trí.

Đối với vị trí cửa an ninh sau khi đón thầu từ cổng chính cả nhân viên lẫn thầu cần phải thay dép tĩnh điện của công ty hoặc sửa dụng túi bọc giày chuyên dụng cho công ty cấp trước khi vào F2,F3,F4... Khi qua cửa an ninh cần đi qua máy quét, điền chuẩn thông tin giờ vào sau khi đón thầu. Phía nhà thầu cần ghi lại thông tin cá nhân vào sổ sách của công ty, thực hiện việc kiểm tra người giống như nhân viên, để lại điện thoại và các trang thiết bị điện tử tại quầy an ninh.

Hỗ trợ thầu mượn thẻ thông hành từ Trường phòng hoặc những người có cấp vụ cao hơn. Thực hiện đưa thầu đi các khu vực cần có thẻ thông hành như : Kho, Phòng Server F4, Xưởng F2 và một số nơi khác... Hỗ trợ thầu lắp đặt camera, bảo trì khu vực Server, bảo dưỡng thiết bị máy lạnh ở khu vực Canteen.

### 2.1.3. Thuận lợi:

Trải nghiệm môi trường làm việc của một doanh nghiệp, được giao tiếp với đồng nghiệp, các anh chị cấp trên.

Hiểu rõ hơn về quá trình hợp tác và hỗ trợ đối tác trong công việc.

Trau dồi kỹ năng giao tiếp khi tiếp xúc với nhiều đối tượng khách hàng, kỹ năng lắng nghe và ứng xử nhanh nhẹn khi khách hàng có những thắc mắc về dịch vụ. Bên cạnh đó được tiếp cận với người nước ngoài, học hỏi thêm được kỹ năng giao tiếp với khách hàng bằng nhiều ngôn ngữ khác nhau.

Nâng cao kĩ năng giao tiếp đóng vai trò quan trọng trong công việc và nhiều khi mang tính quyết định của thành công trong nhiều lĩnh vực. Kỹ năng thông tin là khả năng giao tiếp hiệu quả suy nghĩ và ý tưởng của mình trong giao tiếp. Nó liên quan đến việc lắng nghe người khác, xây dựng niềm tin và tôn trọng các ý kiến quan điểm của người khác.

Rèn luyện sự nhanh nhẹ khi thích nghi với môi trường mới. Nó khác hoàn toàn với môi trường đại học chỉ lên lớp để nghe giảng mà chưa được thực hành thực tế. Vì vậy, khi được tiếp xúc với môi trường đối tượng khách hàng giúp bản thân rèn luyện nhiều yếu tố và sẽ giúp cho chúng ta sau này sẽ không bị áp lực với công việc khi đi làm thực tế.

### 2.1.4. Khó khăn

Hạn chế về chỗ ở của sinh viên, hạn chế về xe cộ đi lại và giờ giấc làm việc khác ca của sinh viên.

Các kỹ năng về Công Nghệ Thông Tin vẫn còn mơ hồ chưa được trải nghiệm và học hỏi, trau dồi thêm.

### 2.1.5. Bài học thực tiễn trong quá trình đi thực tập