

*** LƯU Ý DN KHI LÀM CHƯƠNG TRÌNH:**

- DN không tự ý điều chỉnh/ xóa bớt thông tin trong mẫu chương trình, chỉ thêm thông tin trong phần ba chấm (...).
- Chương trình cần phải được Khoa duyệt/ công bố trước khi nhận SV đến thực tập.
- DN làm chương trình gửi file dạng WORD (.docx) về Khoa qua email trước. Sau khi được Khoa duyệt cả về hình thức lẫn nội dung, DN mới in - ký - đóng dấu - scan màu - gửi file scan màu về Khoa qua email người đại diện. Bản giấy, DN giữ lại gửi về Khoa qua đường bưu điện cùng kết quả thực tập/ hồ sơ liên quan khác vào cuối kỳ.
- Người đại diện Khoa nhận và xử lý thông tin: cô Thu Trang – thutrangcse@hcmut.edu.vn

THÔNG TIN VỀ DOANH NGHIỆP (DN)



Công ty AIPower

<https://aipower.vn/>

Tòa nhà SABAY tầng 7, số 5 Đồng Nai, Phường 2, Quận Tân Bình TP. Hồ Chí Minh

SĐT: 0359 10 50 94 Ms. Hải Lý– Phụ trách tuyển dụng

Email: info@aipower.vn

**CHƯƠNG TRÌNH
THỰC TẬP TỐT NGHIỆP (TTTTN)/ THỰC TẬP NGOÀI TRƯỜNG
(TTNT)**

DÀNH RIÊNG CHO SINH VIÊN

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

HỌC KỲ 3/2022-2023 (HK223)

(Thời gian thực tập thực tế từ 12/06-11/08/2023)

I. NỘI DUNG:

1. Giới thiệu sơ bộ về DN:

Công ty AIPower là công ty chuyên làm phần mềm, ứng dụng liên quan đến trí tuệ nhân tạo và đặc biệt là robot, chúng tôi luôn nỗ lực để tạo ra những sản phẩm mang tính sáng tạo, cống hiến cho sự phát triển của xã hội.

Công ty AIPower với đội ngũ trẻ, năng động sẽ cung cấp những giải pháp, sản phẩm giúp xây dựng nên cuộc sống tốt đẹp hơn nhờ kỹ thuật liên quan đến robot và trí tuệ nhân tạo

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).

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 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
Tổng điểm:		100

- Số lượng suất thực tập: 5
- Tổng thời gian làm việc của đợt thực tập: từ ngày **12/06-11/08/2023** (tối thiểu 240 giờ làm việc).

- Thời gian làm việc trong ngày: cụ thể buổi sáng (hoặc chiều) từ 8h00 đến 17h00 (nghỉ trưa từ 12h00- 13h00) Hoặc theo thỏa thuận. **Tối thiểu SV phải 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 RF, Tòa nhà Sabay, 5 đường Đồng Nai, phường 2, quận Tân Bình, HCM
- Ưu đãi (nếu có): Phụ cấp 100,000 VNĐ/1 ngày
- Thông tin thêm (nếu có): Không
- 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)

Tên đề tài: Xây dựng sản phẩm phần mềm liên quan đến hệ thống Ai/ Robot, hệ thống quản lý

Nội dung:

- Được training các kiến thức lập trình, xây dựng ứng dụng cũng như học cách xử lý và giải quyết vấn đề, training cách kiểm thử phần mềm.

Ngôn ngữ lập trình: Python, Java, Golang, ...

Database: DynamoDB, MySQL

Tuần 1	Tuần 2	Tuần 3	Tuần 4
Tham gia vào dự án thực tế, Xây dựng môi trường, Tìm hiểu kỹ thuật, nghiệp vụ, Lập kế hoạch công việc	Thực hiện Coding/Lập trình phát triển chức năng theo kế hoạch	Thực hiện Coding/Lập trình phát triển chức năng theo kế hoạch	Thực hiện Coding/Lập trình phát triển chức năng theo kế hoạch
Tuần 5	Tuần 6	Tuần 7	Tuần 8
Kiểm thử phần mềm, chức năng đã lập trình	Kiểm thử phần mềm, chức năng đã lập trình	Deploy sản phẩm	Báo cáo kết quả thực tập

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

1. Hồ sơ:

- Hồ sơ bao gồm: CV chi tiết các kỹ thuật đã học, bảng điểm đến thời điểm hiện tại.
- Địa điểm/ kênh tiếp nhận: **tòa nhà SABAY tầng 7, số 5 Đồng Nai, Phường 2, Quận Tân Bình TP. Hồ Chí Minh....Ms. Lý 0359 10 50 94 email:info@aipower.vn**
- Hạn nộp: 23/05

2. Phỏng vấn/ xét tuyển: Thời gian/ lịch trình phỏng vấn/ xét tuyển như thế nào?

- Thời gian: 9h00 - 16h00
- Lịch trình phỏng vấn 22/04 đến 25/05

3. Liên hệ: Khi có thắc mắc, Khoa/ sinh viên có thể liên hệ với ai? Ms. Lý 0359 10 50 94 email:info@aipower.vn

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** 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. **Không yêu cầu SV ký bất kỳ cam kết gì khác với DN mà không có sự đồng ý của Khoa.**
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 18/08/2023, theo mẫu của Khoa (bản giấy có ký tên - đóng dấu hoàn chỉnh), bao gồm:
 - Chương trình thực tập (form 2).
 - Công văn xác nhận kết quả xét tuyển (form 3).
 - Bảng điểm (form 4).
 - Bảng đánh giá SV (form 5).

Địa chỉ nhận hồ sơ bản giấy có ký tên – đóng dấu hoàn chỉnh (đường BUƯ 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 8913 - Ext: 5830

Tp Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 04 năm 2023



Ban Lãnh đạo

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

Thân Minh Trung