

THÔNG TIN VỀ DOANH NGHIỆP (DN)

(Logo, tên đầy đủ, địa chỉ, điện thoại, fax, e-mail, web link)

Xelex CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG NGHỆ XELEX

Địa chỉ: Lầu 8, Tòa nhà Đại Minh, 77 Hoàng Văn Thái, Phường Tân Phú, Quận 7, TP.HCM.

Email: hr@xelex.vn – Điện thoại: 093 8899223

Web: <https://xelex.vn/homepage-index>

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 3/2021-2022 (HK213)

(Thời gian thực tập thực tế từ 13/06 – 12/08/2022)

I. NỘI DUNG:

1. Giới thiệu sơ bộ về DN:

WORLDISOFT được thành lập 10/2002 bởi một nhóm các chuyên gia về phần mềm tại NEW YORK, USA, tham gia thị trường Việt Nam với tư cách công ty trách nhiệm hữu hạn sản xuất phần mềm và cung cấp dịch vụ đào tạo lập trình viên CNTT. Sau đó chúng tôi tập trung và chú trọng đến lĩnh vực phát triển phần mềm. Bắt đầu từ tháng 06/2003 Worldsoft tập trung nghiên cứu và phát triển cho các phân hệ của sản phẩm ERP để đáp ứng yêu cầu ngày càng cao về phát triển phần mềm trong tương lai tại VN.

Năm 2006 chuyển đổi thành công ty cổ phần, tiến tới tập trung phát triển, triển khai, đào tạo, hỗ trợ các phần mềm và nhanh chóng thiết lập danh tiếng lớn mạnh với việc cung cấp các dịch vụ có chất lượng vượt trội cho khách hàng.

Sau hơn 15 năm triển khai thành công nhiều dự án phần mềm cho các doanh nghiệp trong nước và quốc tế. Năm 2018, chúng tôi quyết định mở rộng lĩnh vực kinh doanh sang phát triển phần cứng với các sản phẩm như máy tính bảng và các thiết bị Internet of Things. Ban lãnh đạo Công ty Worldsoft quyết định thành lập công ty Cổ Phần Công Nghệ Xelex là công ty chuyên thiết kế & chế tạo các sản phẩm phần cứng phức tạp và các thiết bị điện tử, viễn thông phục vụ cho cuộc cách mạng IoT. Sản phẩm đầu tiên của chúng tôi là máy tính bảng Xelex được thiết kế, chế tạo và lắp ráp bởi các chuyên gia hàng đầu là người Việt Nam. Trong tương lai sản phẩm Xelex không những tích hợp các giải pháp về IoT mà còn là phương tiện hữu ích trong các lĩnh vực như nông nghiệp, giáo dục v.v tại Việt Nam.

1. 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: 24
- 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 8h30 đến 12h00 Hoặc theo thỏa thuận. **Tối thiểu SV phải được sắp xếp ngồi làm việc trực tiếp 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): 124 Huỳnh Tấn Phát, P. Tân Thuận Tây, Quận 7, TP.HCM.
- Ưu đãi (nếu có): Được nhận trợ cấp thực tập hàng tháng.
- Thông tin thêm (nếu có): Chuẩn bị laptop cá nhân.
- 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)

Các đề tài mà sinh viên tham gia :

- Mạng thiết kế các bản vi mạch
- Mạng lập trình – Firmware : Bios , FPGA , Drivers
- Mạng lập trình ứng dụng : AI, Web-Application , App Mobile

Tuần 1	Tuần 2	Tuần 3	Tuần 4
<ul style="list-style-type: none"> - ASP.NET Core Fundamentals - Slim BootLoader Environment Setup 	<ul style="list-style-type: none"> - ASP.NET Core Project Architecture - Slim BootLoader Environment Build 	<ul style="list-style-type: none"> - Create REST Service using Web API - Slim BootLoader Boot Flow 	<ul style="list-style-type: none"> - Mongo DB - FSP Temp RAM
Tuần 5	Tuần 6	Tuần 7	Tuần 8
<ul style="list-style-type: none"> - Angular 12 - FSP Memory 	<ul style="list-style-type: none"> - Create Angular Service and Model Class - FSP Silicon 	<ul style="list-style-type: none"> - Run Angular 11 Application with ASP NET Core Web API - Slim BootLoader with QEMU 	<ul style="list-style-type: none"> - Report

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

1. Hồ sơ:

- Hồ sơ bao gồm: 1 CV, thư xin việc và Căn cước công dân (bản sao y)
- Địa điểm/ kênh tiếp nhận: Phòng nhân sự (Email: hr@xelex.vn).
- Hạn nộp: 20/05/2023

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

Thời gian phỏng vấn từ 25/05/2023 – 05/06/2023, phỏng vấn trực tiếp tại Văn phòng Công ty.

3. Liên hệ: Khi có thắc mắc, Khoa/ sinh viên có thể liên hệ với ai? (ghi rõ họ tên – nam/ nữ, điện thoại, e-mail) Ms Ngọc Nga – Tel: 093 8899223 – Email: hr@xelex.vn.

III. DN CAM KẾT VỚI KHOA:

(Điều này rất quan trọng, rất mong Quý DN lưu ý hỗ trợ Khoa/ SV)

- 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.

- 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.
- 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.**
- 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.
- 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?!
- 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 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 8913 - Ext: 5830

Tp.HCM, ngày 25 tháng 04 năm 2023

TỔNG GIÁM ĐỐC 

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



NGUYỄN ÁI HỮU