

THÔNG TIN VỀ DOANH NGHIỆP (DN)

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



CÔNG TY TNHH
THƯƠNG MẠI DỊCH VỤ SẢN XUẤT
ABC SOLUTIONS

TNHH THƯƠNG MẠI DỊCH VỤ SẢN XUẤT ABC SOLUTIONS

82/2B Huỳnh Văn Nghệ, Phường 15, Quận Tân Bình, Thành phố Hồ Chí Minh

Văn phòng làm việc: 34/31 Lữ Gia, P.15, Q.11. TP.HCM

Website: <http://abcsolutions.com.vn/>

Email: infos.abcsolutions@gmail.com

Số điện thoại: 0848.978.899 (Mr. Hoàng)

CHƯƠNG TRÌNH THỰC TẬP TỐT NGHIỆP (TTTN)

(Mã số môn học: CS - CO3313, CE - CO3323, VHVL – CO3333)

DÀNH RIÊNG CHO SINH VIÊN

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

HỌC KỲ 3/2020-2021 (HK203)

(Thời gian thực tập thực tế từ 14/06 – 13/08/2021)

I. NỘI DUNG:

1. Giới thiệu sơ bộ về DN:

ABC SOLUTIONS lấy khẩu hiệu Tin cậy - Tiềm ích - Tận tình làm phương châm và kim chỉ nam cho mọi hoạt động của hệ thống nhằm hướng tới việc thỏa mãn mọi nhu cầu của khách hàng

Tầm nhìn của ABC SOLUTIONS là trở thành công ty chuyên cung cấp các giải pháp và dịch vụ Công Nghệ hàng đầu cả nước, định hướng phát triển ra khu vực và toàn cầu.

Khách hàng của ABC SOLUTIONS luôn đạt lợi nhuận cao nhất từ các hoạt động đầu tư công nghệ chính nhờ vào các giải pháp chuyên ngành tiên tiến nhất, bề dày kinh nghiệm và năng lực chuyên môn vượt trội của đội ngũ nhân viên ABC SOLUTIONS.

Sứ mạng của chúng tôi là phát huy cao nhất năng lực của đội ngũ nhân tài và quy mô toàn cầu của ABC SOLUTIONS, chuyên cung cấp các dịch vụ và giải pháp công nghệ chuyên ngành thế hệ mới để đem lại các giá trị vượt trội nhất cho khách hàng và nhân viên.

2. Chương trình

Ngoài kiến thức chuyên môn, 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: 9
- Tổng thời gian làm việc của đợt thực tập: từ ngày **14/06 – 13/08/2021** (tối thiểu 240 giờ làm việc).
- Thời gian làm việc trong ngày: cụ thể buổi sáng (hoặc chiều) từ
 - o 8h00 đến 12h00
 - o 13h30 đến 17h30
- Địa điểm làm việc: 34/31 Lữ Gia, P.15, Q.11, TP.HCM
- Ưu đãi (nếu có): (Không)
- Thông tin thêm (nếu có): Hỗ trợ chi phí đi lại, ăn trưa khi trao đổi, phỏng vấn
- Khối lượng/ nội dung công việc cụ thể:

(Nêu rõ tên/ nội dung đề tài, ngôn ngữ lập trình sử dụng)

- Đề tài 1: Xây dựng Thiết bị Data Logger phục vụ hệ thống giám sát lưu lượng và áp suất nước trong ngành cấp nước
 - o Ngôn ngữ lập trình sử dụng: C
 - o Danh sách sinh viên đã liên hệ đăng ký và Công ty đã phỏng vấn duyệt:
 - Trần Văn Nhật - MSSV: 1813381
 - Nguyễn Trọng Nhật - MSSV: 1813373
 - Trần Trọng Nguyên - MSSV: 1813298
- Đề tài 2: Xây dựng Hệ thống theo dõi giám sát Gas 4.0
 - o Ngôn ngữ lập trình: C
 - o Danh sách sinh viên đã liên hệ đăng ký và Công ty đã phỏng vấn duyệt:
 - Đoàn Tấn Lộc - MSSV: 1812962
 - Nguyễn Phạm Thành Tài - MSSV: 1813891
 - Trần Cao Mạnh - MSSV: 1813047
- Đề tài 3: Xây dựng Hệ thống theo dõi chất lượng không khí.
 - o Ngôn ngữ lập trình: C
 - o Danh sách sinh viên đã liên hệ đăng ký và Công ty đã phỏng vấn duyệt:
 - Nguyễn Phạm Minh Trí - MSSV: 1811299
 - Nguyễn Trần Quang Minh - MSSV: 1811083
 - Phạm Vĩnh Lộc - MSSV: 1812978
- Đề tài 4: Thiết kế xây dựng hệ thống IoT cho Y khoa
 - o Ngôn ngữ lập trình: C

Tuần 1	Tuần 2	Tuần 3	Tuần 4
Xây dựng Mô tả hệ thống, thiết kế đặc tả ứng dụng	Xây dựng Thiết kế mạch điện	Hiện thực mạch điện Giao tiếp xử lý tín hiệu cảm biến	Hiện thực server cơ bản phục vụ thu thập dữ liệu. Cung cấp giao tiếp APIs cho hệ thống

Tuần 5	Tuần 6	Tuần 7	Tuần 8
Lập trình tương tác giữa IoT Things với server	Testing thử nghiệm thu thập dữ liệu Xây dựng ứng dụng người dùng cơ bản	Triển khai thực nghiệm tại phòng Lab	Đóng gói Viết tài liệu báo cáo đề tài

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

1. Hồ sơ:

- Hồ sơ bao gồm:
 - o Bảng điểm Sinh viên
 - o Lý lịch cá nhân
- Địa điểm/ kênh tiếp nhận: 34/31 Lữ Gia, P.15, Q.11, TP.HCM
- Hạn nộp: 24/4/2021
- 2. **Phòng vấn/ xét tuyển:** Thời gian/ lịch trình phỏng vấn/ xét tuyển như thế nào? (Doanh nghiệp tự liên lạc và tự sắp xếp với ứng viên sinh viên thực tập)
- 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):
 - **Họ và Tên:** Hà Phạm Minh Hoàng
 - **Số điện thoại:** 0848.978.899
 - **Email:** hpmhoang.abcsolutions@gmail.com
 - **Chức danh:** Technical Manager

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 bản giấy **hoặc file scan màu** có ký tên đóng dấu hoàn chỉnh cho Khoa sau khi chương trình được Khoa duyệt trong vòng một tuần.
2. DN sẽ gửi bản giấy **hoặc 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 một tuần 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 Khoa.**
4. Sắp xếp tiếp cán bộ giám sát do Khoa cử sang DN vào khoảng giữa kỳ thực tập. 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?!

5. Gửi kết quả thực tập về cho Khoa trước 16g00 ngày 20/08/2021, theo mẫu của Khoa (bản giấy có ký tên, đóng dấu), bao gồm:
- Bảng điểm (để chuyển điểm cho SV tại Khoa/Trường).
 - Bảng đánh giá SV (để phục vụ công tác kiểm định chất lượng đào tạo tại Khoa/Trường).

TP. HCM, ngày tháng 04 năm 2021

Ban Lãnh đạo

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



Trần Hữu Vinh