

**\* 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 (...).
  - DN gửi file dạng WORD về Khoa trước. Sau khi được Khoa duyệt cả về hình thức lẫn nội dung, DN mới cần gửi file scan màu HOẶC bản giấy có ký tên – đóng dấu hoàn chỉnh. Người đại diện Khoa nhận và xử lý thông tin: cô Thu Trang – [thutrangcse@hcmut.edu.vn](mailto:thutrangcse@hcmut.edu.vn)
- 

**THÔNG TIN VỀ DOANH NGHIỆP (DN)**

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

**OPSWAT.**

Trust no file. Trust no device.

**CÔNG TY TNHH PHẦN MỀM OPSWAT VIỆT NAM**

Tầng 17, Tòa nhà Sài Gòn Giải Phóng, 436 – 438 Nguyễn Thị Minh Khai

P. 5, Q. 3, TP. HCM

Điện thoại: 028 7107 8886 – Ext 6867 (Ms. Doan)

Email: [hr.vn@opswat.com](mailto:hr.vn@opswat.com)

Website: <https://www.opswat.com/>

**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:**

OPSWAT VN đang phát triển sản phẩm về An Ninh Mạng (Cyber Security), hiện cũng đang là 1 xu thế phát triển trên thị trường IT Viet Nam. Đối tượng khách hàng của OPSWAT là các doanh nghiệp, tổ chức thuộc lĩnh vực cơ sở hạ tầng trọng yếu như năng lượng, ngân hàng/ tài chính, quốc phòng, sản xuất...



- Tên đầy đủ: CÔNG TY TNHH PHẦN MỀM OPSWAT VIỆT NAM (Gọi tắt OPSWAT VN)
- MST: 0914954159
- Lĩnh vực đăng ký kinh doanh: sản xuất phần mềm
- Trụ sở: Tòa Nhà Sài Gòn Giải Phóng, 436 – 438 Nguyễn Thị Minh Khai, Phường 5, Quận 3, TP. HCM
- Lầu: 11,16 và 17
- Số lượng nhân viên: 180 người

Đang tìm kiếm các tài năng đến từ các trường Đại Học hàng đầu Việt Nam cho các vị trí

- Intern QA/QC/Tester
- Intern C++ Developer
- Intern Java Developer
- Intern NodeJS

## 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	<b>Kỹ năng chuyên môn:</b> Mức độ hoàn thành công việc.	20
2	<b>Khả năng làm việc theo nhóm:</b>	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



<b>3</b>	<b>Kỹ năng giao tiếp:</b>	<b>35</b>
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
<b>4</b>	<b>Khả năng hòa nhập với môi trường doanh nghiệp:</b>	<b>15</b>
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: 8
- 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 8:00 AM đến 5:00 PM, tối thiểu 6 buổi/tuần Hoặc theo thỏa thuận.
- Địa điểm làm việc: Tầng 11, 16 và 17, Tòa nhà Sài Gòn Giải Phóng, 436 – 438 Nguyễn Thị Minh Khai, P. 5, Quận 3, TP. HCM
- Ưu đãi (nếu có): Hỗ trợ chi phí giữ xe, ăn sáng, các hoạt động xây dựng đội nhóm trong Công ty và có lương thực tập
- Thông tin thêm (nếu có): .....
- Khối lượng/ nội dung công việc cụ thể:

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

- Nội dung đề tài: Tham gia vào các dự án của Công ty
- Ngôn ngữ lập trình: C++, Java, JavaScript (backend and frontend), testing

Tuần 1	Tuần 2	Tuần 3	Tuần 4
Được trang bị một số kiến thức nền tảng	Được trang bị một số kiến thức nền tảng	Tham gia vào dự án chính của Công ty, thực hiện và hoàn thành các công việc được giao dưới sự hướng dẫn của quản lý trực tiếp	Tham gia vào dự án chính của Công ty, thực hiện và hoàn thành các công việc được giao dưới sự hướng dẫn của quản lý trực tiếp
Tuần 5	Tuần 6	Tuần 7	Tuần 8
Tham gia vào dự án chính của Công ty, thực hiện và hoàn thành các công việc được giao dưới sự hướng dẫn của quản lý trực tiếp	Tham gia vào dự án chính của Công ty, thực hiện và hoàn thành các công việc được giao dưới sự hướng dẫn của quản lý trực tiếp	Tham gia vào dự án chính của Công ty, thực hiện và hoàn thành các công việc được giao dưới sự hướng dẫn của quản lý trực tiếp	Tổng kết công việc được giao trong quá trình thực tập, đánh giá kết quả thực tập

## II. HỒ SƠ, PHÒNG VẤN, LIÊN HỆ:

### 1. Hồ sơ:

- Hồ sơ bao gồm: hồ sơ cá nhân (CV) và bảng điểm
- Địa điểm/ kênh tiếp nhận: gửi hồ sơ qua email: [hr.vn@opswat.com](mailto:hr.vn@opswat.com)
- Hạn nộp: 28/05/2021

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

- Sau khi nhận được CV, các nhà quản lý sẽ chọn các bạn phù hợp với team để gọi đến công ty thực hiện phỏng vấn
- Sau buổi phỏng vấn, nếu thấy phù hợp sẽ liên hệ các bạn để sắp xếp lịch đi làm
- Tạo Offer để chính thức mời bạn tham vào Công ty OPSWAT với vị trí thực tập sinh

### 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)



- Liên hệ: Ms. Doan
- Email: [doan.dinh@opswat.com](mailto:doan.dinh@opswat.com)
- Điện thoại: 0904 273 813

### 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 của 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 gởi 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 27 tháng 05 năm 2021

**Ban Lãnh đạo**

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



LÃ MẠNH CƯỜNG

