**\* LƯU Ý DN KHI LÀM CHƯƠNG TRÌNH**

**受け入れ企業への実行時の留意点**

**- DN không tự ý điều chỉnh/ xóa bớt thông tin trong mẫu chương trình, chỉ thêm thông tin trong phần ba chấm (…).**

**本書類の情報を調整かつ削除することはなく、（…）のみに情報を追加することです。**

**- Chương trình cần phải được Khoa duyệt/ công bố trước khi nhận SV đến thực tập.**

**インターン生を受け入れる際、コンピューターサイエンス工学部（CSE）による承認と通知が必要です。**

**- DN làm chương trình gởi 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 - gởi file scan màu về Khoa qua email người đại diện. Bản giấy, DN giữ lại gởi về Khoa qua đường bưu điện cùng kết quả thực tập/ hồ sơ liên quan khác vào cuối kỳ.**

**本プログラムを実行する時、まず本書類をワールド(.docx) でCSEのメールアドレスに送信する必要があります。CSEが実行形式と内容を承認した上で、署名と捺印、カラースキャンしたファイルをCSE代表者のメールアドレス宛に送信して頂き、紙書類は学期末にインターンシップの成績表や他の関連書類と一緒に郵送して頂きますようお願い致します。**

**- Người đại diện Khoa nhận và xử lý thông tin: cô Thu Trang –** [**thutrangcse@hcmut.edu.vn**](mailto:thutrangcse@hcmut.edu.vn)

**お問い合わせを受け付け、対応するCSE代表者：Thu Trang氏 –　メールアドレス：** [**thutrangcse@hcmut.edu.vn**](mailto:thutrangcse@hcmut.edu.vn)

**THÔNG TIN VỀ DOANH NGHIỆP (DN) / 企業情報**

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

**（ロゴ、企業名、住所、電話番号、ファックス、メールアドレス、ウェブサイトのURL）**

Tên công ty: Công ty TNHH Phần mềm FPT Hồ Chí Minh

Tập đoàn FPT

[A] Lô T2, đường D1, Khu CNC, P. Tân Phú, TP . Thủ Đức, TP HCM

[M] [028 3736 2323](https://www.google.com/search?q=c%C3%B4ng%20ty%20fpt%20software%20hcm&rlz=1C1GCEU_enVN888VN888&sxsrf=ALeKk00tc1eSZanbOkRaVMb4CV5RYvL8pg:1622777871298&ei=jp-5YPiSG9Dc9QOuurnICg&oq=c%C3%B4ng+ty+fpt+software+hcm&gs_lcp=Cgdnd3Mtd2l6EAMyAggAMggIABDHARCvATIGCAAQFhAeMgYIABAWEB46BwgAEEcQsAM6BwgAELADEENQkd0HWNLfB2CR4QdoAXACeACAAXmIAagEkgEDMC41mAEAoAEBqgEHZ3dzLXdpesgBCsABAQ&sclient=gws-wiz&ved=2ahUKEwj_ocXUhv3wAhVTbSsKHabrBuMQvS4wAHoECAIQGQ&uact=5&tbs=lf:1,lf_ui:4&tbm=lcl&rflfq=1&num=10&rldimm=13308775540603363646&lqi=Chljw7RuZyB0eSBmcHQgc29mdHdhcmUgaGNtIgOIAQFI95eM6Y2BgIAIWkwKFWPDtG5nIHR5IGZwdCBzb2Z0d2FyZRAAEAEQAhADGAAYARgCGAMYBCIZY8O0bmcgdHkgZnB0IHNvZnR3YXJlIGhjbSoGCAMQABABkgEQc29mdHdhcmVfY29tcGFueaoBHRABKhkiFWPDtG5nIHR5IGZwdCBzb2Z0d2FyZShC&rlst=f)

[E] FA.HCM@fpt.com

[W] www.fpt-software.com

**CHƯƠNG TRÌNH**

**THỰC TẬP TỐT NGHIỆP (TTTN)/ THỰC TẬP NGOÀI TRƯỜNG (TTNT)**

**卒業インターンシップ／学外インターンシッププログラム**

**DÀNH RIÊNG CHO SINH VIÊN**

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

**ベトナム国家大学　ホーチミン市校工科大学**

**コンピューターサイエンス工学部の学生向け**

**HỌC KỲ 3/2023-2024 (HK233)**

2023～2024学年度　第3学期（HK233）

**(Thời gian thực tập thực tế từ 2024.6.10 – 2024.8.2)**

**（プログラム実行期間：2024年6月10日～8月2日）**

1. **NỘI DUNG / 内容:**
2. **Giới thiệu sơ bộ về DN / 企業概要**:

FPT Software là công ty thành viên thuộc Tập đoàn FPT. Được thành lập từ năm 1999, FPT Software hiện là công ty chuyên cung cấp các dịch vụ và giải pháp phần mềm cho các khách hàng quốc tế, với hơn 30.000 nhân viên, hiện diện tại 30 quốc gia trên toàn cầu với hơn 80 văn phòng. Doanh thu năm 2023 đạt 1 tỉ đô la Mỹ và đang hướng đến mục tiêu 5 tỉ đô là vào năm 2030. Đặt yếu tố con người là nền tảng cốt lõi cho thành tựu của tổ chức, trải nghiệm nhân viên lại là yếu tố FPT Software quan tâm hàng đầu để luôn mang đến môi trường làm việc sáng tạo, cởi mở và vui vẻ cho mỗi thành viên. Nhiều năm liền, FPT Software được bình chọn là Nhà Tuyển dụng được yêu thích nhất và nằm trong TOP các công ty có môi trường làm việc tốt nhất châu Á.

1. **Chương trình / 本プログラムについて**:

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:

本プログラムではコンピューターサイエンス及びコンピューター技術、情報技術の専門知識の他、学生に下記の能力を備えることを**保証いたします**。

*(DN sẽ chấm điểm kỳ thực tập cho SV theo tiêu chí trong bảng dưới đây – mẫu bảng điểm đính kèm)*

*（下記の基準に従って学生のインターンシップの成績をご評価頂きますようお願い致します。成績表は添付ファイルをご利用ください。）*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Stt**  **順位** | **Tiêu chí**  **項目** | **Điểm tối đa**  **最高点数** |
| **1** | **Kỹ năng chuyên môn:** Mức độ hoàn thành công việc.  **専門スキル：**業務の完了率。 | **20** |
| **2** | **Khả năng làm việc theo nhóm:**  **チームワーク力：** | **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.  チームでの役割や立場、業務の内容・プロセスを確定する能力があります。 | 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.  他のチームメンバーと協力したり、コミュニケーションをとったりして共通と自分の業務を調整する能力、自分の業務進捗をチーム全体と合わせる能力、そして計画通りに完了させるために他のチームメンバーをサポートする能力があります。 | 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.  チーム活動への貢献程度：より良いチームを作り上げるためには、チームの問題を解決し、打ち合わせなどで自分の意見を積極的に提案する能力があります。 | 5 |
| **3** | **Kỹ năng giao tiếp:**  **コミュニケーション能力：** | **35** |
| a | Mức độ tham gia các hoạt động trainning về giao tiếp của chương trình. SV phải tham gia đầy đủ các buổi trainning được tổ chức.  本プログラムのコミュニケーション研修への参加度：全ての研修に参加する必要があります。 | 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,…  プレゼンテーション力：資料、プレゼンテーション内容・設備、計画などの準備を含め、要求に応じたプレゼンテーションを行う能力があります。 | 5 |
| c | Khả năng sử dụng kỹ năng thuyết trình.  プレゼンテーション力を活かす能力があります。 | 5 |
| d | Khả năng sử dụng các trang thiết bị phục vụ cho bài presentation như máy tính, phần mềm, máy chiếu,…  コンピューター、ソフトウェア、プロジェクターなどの設備を利用する能力があります。 | 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,…  レポート作成のスキルを活かす能力、そして手紙、メール、提案書、報告書などの一般的な文書の書き方を把握する能力があります。 | 15 |
| **4** | **Khả năng hòa nhập với môi trường doanh nghiệp:**  **職場環境に適応できる能力** | **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.  労働時間、規則、行動、上司の指示などの労働規律の遵守度。 | 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.  社内の一般活動と文化に適応し、共通の活動に積極的に参加する必要があります。 | 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.  企業の運用、コミュニケーションと活動を行う文化への理解度と適応度。 | 5 |
| **Tổng điểm:**  **総点：** | | **100** |

* Số lượng suất thực tập / インターンシップの受入人数: 2
* Danh sách SV đã trúng tuyển (nếu đã có) / 合格学生リスト（ある場合）: 2

*(Nếu danh sách SV dưới đây đã đầy đủ thì DN không cần làm/ nộp Khoa form 3 - công văn xác nhận kết quả xét tuyển)*

*(下記の学生リストが確定できた場合、書類3（面接結果通知書) の記入・提出をする必要はありません)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT順位** | **MSSV**  **学生番号** | **Họ lót**  **名字** | **Tên**  **名前** | **Ghi chú**  **備考** |
| 1 | 2153214 | Tran Nguyen Gia | Bao |  |
| 2 | 2152715 | Nguyễn Trang Sỹ | Lâm |  |

* Tổng thời gian làm việc của đợt thực tập: từ ngày **2024.6.10 – 2024.8.2**
* 本プログラムの実行期間：**2024年6 月10日～2024年8月2日**
* Thời gian làm việc trong ngày: cụ thể buổi sáng (hoặc chiều) từ 8:00 đến 17:00 hoặc theo thỏa thuận. **Tối thiểu SV sẽ được sắp xếp ngồi làm việc tại trụ sở DN 2,5 ngày trong một tuần**.

勤務時間：午前（／午後）8:00～17:00又は交渉次第。**週に最低2.5 日出社できるようにご手配お願い致します。**

* 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): Toà nhà F-town 3, số 3 đường Võ Chí Công, phường Long Thạnh Mỹm thành phố Thủ Đức, Tp. HCM

勤務先 (インターンシップ期間中には、学生に企業文化を理解してもらうために適当な座席をご配置ください)：Toà nhà F-town 3, số 3 đường Võ Chí Công, phường Long Thạnh Mỹm thành phố Thủ Đức, Tp. HCM

* Ưu đãi (nếu có):
* Được hỗ trợ bởi đội ngũ mentor giàu kinh nghiệm làm việc tại FPT Software – AI Center HCM.
* Cơ hội trở thành nhân viên chính thức tại FPT Software sau khóa thực tập, làm việc trong những dự án toàn cầu với cơ hội onsite tại Mỹ, Nhật, Singapore…
* Học tập & làm việc tại một trong những văn phòng đẹp - hiện đại nhất Việt Nam.
* Tham gia miễn phí hội thảo công nghệ chuyên sâu do FPT Software tổ chức.

待遇 (ある場合) ：

* Thông tin thêm (nếu có): Không

追加情報 (ある場合): N/A

* Khối lượng/ nội dung công việc cụ thể:

具体的な業務量・内容：

(**Nêu rõ tên/ nội dung đề tài, ngôn ngữ lập trình/ framework mà SV được tham gia/ sử dụng**)

（学生が参加・使用できたトピック名と内容、プログラミング言語・フレームワークをご記載お願い致します）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tuần 1**  **第1週** | **Tuần 2**  **第2週** | **Tuần 3**  **第3週** | **Tuần 4**  **第4週** |
| Orientation: online teaching of related technologies, face-to-face meeting for QnA, suggesstions | Web page scrapping (task 2-A) | Web page scrapping (task 2-A) | Application of dual attention model for product info extration (task 2-B) |
| **Tuần 5**  **第5週** | **Tuần 6**  **第6週** | **Tuần 7**  **第7週** | **Tuần 8**  **第8週** |
| Construction of M/L models (task 2-C) | Construction of M/L models (task 2-C) | Application to HCMUT patents and technology transfer recommendation (task-D) | Back up time and final presentation |

*(Trong phần này, DN có thể xóa bớt thông tin mẫu bị dư)*

*（本項では、要らない情報を削除することができます）*

1. **HỒ SƠ, PHỎNG VẤN, LIÊN HỆ (DN tự nhận và xử lý hồ sơ):**

**書類、面接、問い合わせ（企業が自ら書類を受け付け、処理する場合）**

1. **Hồ sơ / 書類**:

* Hồ sơ bao gồm: CV và bảng điểm

提出書類には、………..………..含みます。

* Địa điểm/ kênh tiếp nhận: gửi về email QuynhNNN1@fpt.com

受け付け先：…………………..

* Hạn nộp: 2024.6.1 hoặc kết thúc sớm hơn khi đủ số lượng

提出期限**：**…………………..

1. **Phỏng vấn/ xét tuyển**: Thời gian/ lịch trình phỏng vấn/ xét tuyển như thế nào?: Đã hoàn tất phỏng vấn và tuyển chọn sinh viên

**面接・選抜：**面接・選抜スケジュールはどうですか?

1. **Liên hệ**: Khi có vấn đề/ thắc mắc, Khoa/ sinh viên có thể liên hệ với ai? (ghi rõ họ tên – nam/ nữ, điện thoại, e-mail)

Ms. Nguyễn Ngọc Như Quỳnh

Email: [QuynhNNN1@fpt.com](mailto:QuynhNNN1@fpt.com)

SĐT: 0784865696

**問い合わせ**: 問題や質問がある場合、どなたに連絡する方がいいですか? (具体的に氏名、性別、電話番号、メールアドレスをご記載ください)

1. **DN CAM KẾT VỚI KHOA / CSEへの保証:**

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

**（本項は非常に重要なので、必ずご注意ください）**

1. DN sẽ gởi 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.

本プログラムがCSEによって承認された後、3 日以内に署名と捺印、**カラースキャン**したファイルをCSEに送信する必要があります。

1. DN sẽ gởi **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.

CSEとの確認後、 3 日以内に添付のインターンシップ合格生(ある場合)リスト確認書に署名と捺印をし、**カラー スキャン**したファイルをCSEに送信する必要があります。

1. Hướng dẫn SV làm việc theo đúng chương trình đã thống nhất với Khoa. **Nếu DN có yêu cầu SV trúng tuyển ký bất kỳ cam kết gì khác, thì cần nêu rõ trong phần “Thông tin thêm (nếu có)” trong chương trình (mục I.2).**

お互いの合意内容に従って学生を指導しなくてはなりません。**他の誓約書への学生の署名が必要となる場合、「追加情報 (ある場合)」(I.2項目) にご記載お願い致します。**

1. 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.

社内には、インターンシップの指導者として大学・修士の学位と5 年以上の経験を持つメンターが必要となります。

1. 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 gởi SV đi thực tập tại DN nữa hay không?!

CSEのスーパーバイザー（いる場合）がインターンシップ期間の半ば頃に見学に来ることもあるので、ご準備くださいますようお願い致します。スーパーバイザーが事前に自ら連絡し、お互いに見学の日程を調整することになります。企業の実行内容が実際にCSEの基準を満たしているかどうかを観察かつ評価したことにより、今後のインターンシップ派遣方向性を結論づけるか、CSEに推奨することに繋がります。

1. Gửi hồ sơ thực tập về cho Khoa **trước 16g00 ngày 18/08/2024, theo mẫu của Khoa (bản giấy có ký tên - đóng dấu hoàn chỉnh), bao gồm:**

下記の書類は、添付のフォームテンプレートを使用し署名・捺印してから、2023 年 8 月 18 日の午後 4 時までにCSEにご送信ください。

* Chương trình thực tập (form 2).

インターンシッププログラム（書類2）

* Công văn xác nhận kết quả xét tuyển (form 3).

面接結果通知書（書類3）

* Bảng điểm (form 4).

成績表（書類4）

* Bảng đánh giá SV (form 5).

学生評価表（書類5）

**Địa chỉ nhận hồ sơ bản giấy có ký tên – đóng dấu hoàn chỉnh (đường BƯU ĐIỆN)**:

署名・捺印がある書類の受け付け先（郵送）：

Khoa KH&KT Máy Tính - Trường Đại học Bách Khoa

**ホーチミン市校工科大学　コンピューターサイエンス工学部**

268 Lý Thường Kiệt, Phường 14, Quận 10, TPHCM (Nhà A3)

**ホーチミン市**10区14町Ly Thuong Kiet通り268（A3号館）

ĐT: 028 3863 8912 - Ext: 5830

電話番号：028 3863 8912‐内線: 5830

*Tp. HCM, ngày 02 tháng 05 năm 2024*

*HCM、2024*年*05*月*02*日

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Ban Lãnh đạo**  **代表者**  *(Ký & ghi rõ họ tên – chức vụ, đóng dấu)*  *（署名＆捺印）*  ……………………………... |