**TÊN DOANH NGHIỆP**

**CHƯƠNG TRÌNH THỰC TẬP THỰC TẾ**

**DÀNH CHO SINH VIÊN KHOA CÔNG NGHỆ THÔNG TIN**

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN - ĐHQG-HCM**

1. **Thông tin Doanh nghiệp**

Giới thiệu về Doanh nghiệp: tên đầy đủ, thông tin giới thiệu, địa chỉ, trang web.

1. **Mục tiêu chương trình**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Tiêu chí** | **Điểm tối đa** |
| **1** | **Về chuyên môn** | **25** |
| a | Khả năng vận dụng kiến thức nền tảng (toán, lập trình, cấu trúc dữ liệu, cơ sở dữ liệu, mạng, …) đã học ở trường vào công việc. | 5 |
| b | Khả năng tiếp thu và vận dụng kiến thức kỹ thuật, công cụ, và phương pháp trong ngành công nghệ thông tin do Doanh nghiệp trang bị. | 10 |
| c | Khả năng hình thành ý tưởng, thiết kế và hiện thực hóa hệ thống công nghệ thông tin | 5 |
| d | Khả năng kiểm chứng và phát triển hệ thống công nghệ thông tin | 5 |
| **2** | **Kỹ năng và tính cách cá nhân** | **15** |
| a | Độc lập và tự tin trong môi trường nghề nghiệp | 5 |
| b | Cách nghĩ sáng tạo và tư duy phản biện | 5 |
| c | Học và tự học  | 5 |
| **2** | **Làm việc nhóm** | **20** |
| a | Khả năng xác định được vai trò, vị trí và công việc của mình trong nhóm.  | 5 |
| 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 cá nhân và nhiệm vụ chung. Khả năng giúp đỡ các thành viên khác, nếu có thể để cùng đảm bảo hoàn thành kế hoạch nhóm đúng tiến độ. | 10 |
| 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** | **20** |
| a | Mức độ tham gia các buổi tập huấn về giao tiếp của chương trình. SV sử dụng tốt các hình thức giao tiếp cơ bản: trực tiếp, thư điện tử, đề nghị, báo cáo, … | 10 |
| b | Khả năng trình bày: chuẩn bị và thực hiện một buổi thuyết trình theo yêu cầu bao gồm việc chuẩn bị tư liệu, bài trình bày, phương tiện, kế hoạch,… | 10 |
| **5** | **Khả năng hòa nhập với ngữ cảnh và văn hóa Doanh nghiệp** | **20** |
| a | Mức độ hiểu biết và hòa nhập hoạt động của Doanh nghiệp: văn hóa tổ chức, giao tiếp và sinh hoạt của Doanh nghiệp. | 10 |
| b | Mức độ tuân thủ kỷ luật làm việc về: giờ giấc, nội quy, cam kết, tác phong, mức độ chấp hành yêu cầu của cấp trên. | 10 |
| **Tổng điểm** | **100** |

1. **Chương trình thực tập**

Bên dưới là nội dung chương trình thực tập Doanh nghiệp đã nhập trên hệ thống của Khoa, đã được Khoa duyệt và đã có sinh viên đăng ký xét tuyển. Nhờ quý Doanh nghiệp cung cấp lại thông tin chương trình (đúng như thông tin đã nhập trên hệ thống của Khoa) để có bản xác nhận:

|  |  |
| --- | --- |
| Số lượng SV cần tuyển: |   |
| Địa chỉ nơi làm việc: |   |
| Tên đề tài thực tập:  |   |
| Mô tả đề tài: |   |
| Vai trò của thực tập sinh: |   |
| Ngôn ngữ lập trình, công cụ, nền tảng sẽ sử dụng: |   |
| Các kỹ năng sinh viên có cơ hội trải nghiệm trong quá trình thực tập: |   |
| Yêu cầu đối với sinh viên: |   |
| Người hướng dẫn (họ tên, bộ phận, chức vụ, số điện thoại, địa chỉ email): |   |
| Chương trình thực tập cụ thể trong mỗi tuần (cung cấp trong tối thiểu 8 tuần): |   |
| Quyền lợi của người được tuyển:  |   |
| Quá trình xét tuyển: |   |
| Thông tin liên hệ:  |  |
| Tên người đại diện Doanh nghiệp: |   |
| Điện thoại: |   |
| Email: |   |
| Thời gian làm việc cụ thể của sinh viên thực tập: |  |
| Số giờ **làm việc** **tại công ty** trong tuần:  |   |
| Số giờ **làm việc online** trong tuần (nếu có): |   |
| Giờ làm việc theo thỏa thuận, cụ thể:  |   |
| Tỉ lệ giờ online/ tối thiểu 240 giờ (không quá 40%): |   |

1. **Danh sách sinh viên đã được Doanh nghiệp nhận thực tập và sinh viên đồng ý thực tập**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Mã số sinh viên** | **Họ và tên** | **Số điện thoại/Email** | **Ghi chú** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

1. **Doanh nghiệp cam kết với Khoa**

Mong quý Doanh nghiệp hỗ trợ Khoa thực hiện các cam kết sau:

1. Doanh nghiệp hướng dẫn sinh viên thực tập theo mục tiêu kỳ thực tập do Khoa đặt ra và theo chương trình thực tập đã thống nhất với Khoa.
2. Phối hợp với Khoa khi Khoa cần thông tin về quá trình sinh viên thực tập tại Doanh nghiệp.
3. Gửi cho Khoa các mục sau theo đúng mẫu file và đúng hạn:

 Địa chỉ email tiếp nhận: internship@apcs.fitus.edu.vn

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung** | **Mẫu file** | **Cách đặt tên file** | **Thời hạn** |
| 1 | Chương trình thực tập **bản giấy hoặc bản scan** **có ký tên đóng dấu** hoàn chỉnh cho Khoa, ghi đầy đủ thông tin sinh viên được tiếp nhận ở mỗi chương trình theo đúng thông tin đã phản hồi cho Khoa, sau khi kết thúc quy trình phỏng vấn tiếp nhận sinh viên. | **Mẫu DN01** | [TÊNDOANHNGHIỆP].pdf | **Trước 16/06/2023** |
| 2 | Bảng đánh giá cá nhân sinh viên, do người hướng dẫn thực tập (mentor) thực hiện, có ký tên đóng dấu. | **Mẫu DN02** | [MÃSV].pdf | **Trước 16g00 ngày 26/08/2023** |

……………… ngày …………….tháng……………….năm 2023

 Đại diện công ty

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