

Số: 20^H/KH-HVPNVN

Hà Nội, ngày 10 tháng 3 năm 2020

KẾ HOẠCH TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG HƯỚNG NGHIỆP CHO SINH VIÊN NĂM 2020

Thực hiện kế hoạch hoạt động chuyên môn năm 2020, Học viện Phụ nữ Việt Nam ban hành kế hoạch tổ chức hoạt động hướng nghiệp cho sinh viên năm 2020 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU

1.1. Mục đích

Hỗ trợ sinh viên xác định đúng đắn mục đích, động cơ học tập, tích cực trau dồi kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp gắn với nhu cầu xã hội, xây dựng kế hoạch phát triển nghề nghiệp của bản thân trong tương lai.

Hỗ trợ sinh viên kết nối thực tiễn, đưa hoạt động đào tạo gần hơn với nhu cầu xã hội, tạo cầu nối cho các em tiếp cận những vị trí thực tập, việc làm.

Nâng cao chất lượng đào tạo, tăng cơ hội có việc làm cho sinh viên, góp phần nâng cao vị thế của Học viện trong hệ thống giáo dục quốc dân.

1.2. Yêu cầu

Các hoạt động hướng nghiệp đảm bảo tính thực tiễn, sát với định hướng đào tạo của Học viện phụ nữ Việt Nam.

Tổ chức hoạt động hướng nghiệp nội dung phù hợp với tiến độ học tập của sinh viên giúp sinh viên tiếp cận, làm quen với môi trường thực tế, rèn luyện cách ứng xử các mối quan hệ trong đơn vị làm việc và giải quyết tình huống nảy sinh.

Tổ chức các hoạt động hướng nghiệp phải thu hút được sự tham gia tích cực của sinh viên, hỗ trợ hiệu quả cho sinh viên trong việc tìm kiếm các cơ hội thực tế, thực tập hoặc tìm kiếm công việc làm thêm.

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

2.1. Thời gian: Cả năm 2020.

2.2. Địa điểm: Học viện Phụ nữ Việt Nam và các đơn vị đối tác.

III. NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG

3.1. Cung cấp thông tin việc làm, tư vấn hỗ trợ sinh viên tìm việc làm

- Xây dựng chuyên trang mạng xã hội chuyên cung cấp những thông tin việc làm uy tín, đã được kiểm chứng; cung cấp, chia sẻ những bài viết thông tin thực tiễn để giúp sinh viên tiếp cận gần hơn với thị trường lao động.

- Thực hiện đồng bộ hoá việc cung cấp nhận các thông tin hữu ích về việc làm, thị trường lao động, chia sẻ cơ hội nghề nghiệp qua hệ thống email cá nhân của từng sinh viên.

- Tăng cường giới thiệu các chương trình, kết nối trao đổi sinh viên, cơ hội học tập hoặc vừa học vừa làm ở ngoài nước (Đài Loan, Mỹ...).

- Thường xuyên tương tác, tư vấn, hỗ trợ sinh viên tìm kiếm việc làm.

3.2. Tạo kênh thông tin, kết nối với cựu sinh viên, học viên của Học viện

Thiết lập và kết nối thông tin với cựu sinh viên, học viên của Học viện, qua đó, tạo diễn đàn chia sẻ thông tin việc làm, trao đổi các kinh nghiệm tìm kiếm việc làm, kỹ năng chuyên môn với sinh viên Học viện.

3.3. Tổ chức các hoạt động hướng nghiệp cấp khoa/phòng

3.3.1. Tổ chức các hội thảo nghề nghiệp

Mỗi khoa chuyên ngành tổ chức ít nhất 01 hội thảo nghề nghiệp với những chuyên gia thuộc lĩnh vực đào tạo của khoa, cựu sinh viên chia sẻ về những kinh nghiệm nghề nghiệp sau khi tốt nghiệp... Đảm bảo ít nhất 90% sinh viên tiếp cận được với hội thảo hoặc các nội dung của hội thảo nghề nghiệp, có khảo sát và xây dựng báo cáo đánh giá hiệu quả sau hội thảo.

3.3.2. Tổ chức các hoạt động tham quan thực tế, hỗ trợ thực tập

- Tổ chức các buổi tham quan tại những cơ quan, tổ chức, cơ sở sản xuất, kinh doanh phù hợp với chuyên ngành sinh viên được đào tạo để sinh viên có cơ hội tiếp cận những công việc cụ thể.

- Hỗ trợ hoạt động thực tập, tìm và thiết lập mối quan hệ bền vững với các doanh nghiệp để gửi sinh viên thực tập; tổ chức các buổi hướng dẫn sinh hoạt thực tập cho sinh viên; kết nối giữa doanh nghiệp và sinh viên có nhu cầu thực tập, nhằm gia tăng cơ hội trải nghiệm, học hỏi từ thực tế doanh nghiệp.

3.4. Tổ chức hoạt động “Ngày hội tuyển dụng, tư vấn việc làm”

Phối hợp với các đơn vị liên quan, các nhà tuyển dụng để tổ chức ngày hội tuyển dụng, tư vấn việc làm cho sinh viên với các nội dung:

- Toạ đàm hướng nghiệp, chia sẻ kinh nghiệm tìm kiếm việc làm

- Giao lưu, kết nối với các nhà tuyển dụng

- Phỏng vấn tìm việc làm

Qua đó sinh viên có cơ hội được thực hành kỹ năng gặp gỡ, phỏng vấn với nhà tuyển dụng; tìm kiếm các cơ hội việc làm thêm hoặc các cơ hội thực tập tại các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tham gia hoạt động “*Ngày hội tuyển dụng, tư vấn việc làm*”

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

4.1. Phòng Công tác sinh viên

- Đầu mỗi triển khai hoạt động tổ chức “Ngày hội tuyển dụng, tư vấn việc làm”; xây dựng phiếu khảo sát, thống kê, báo cáo nhằm đánh giá chất lượng sinh viên thông qua ý kiến của đơn vị đã tham gia hoạt động

- Đầu mỗi thực hiện các hoạt động thường niên.

- Phối hợp với phòng HTQT trong các hoạt động tư vấn giới thiệu các chương trình, kết nối trao đổi sinh viên, cơ hội học tập hoặc vừa học vừa làm ở nước ngoài.

- Theo dõi, đôn đốc, hỗ trợ các đơn vị các hoạt động theo đúng thời gian, tiến độ; báo cáo kết quả kịp thời cho Ban Giám đốc; phối hợp với Trung tâm công nghệ thông tin và Thư viện thông tin trên website Học viện về các hoạt động.

4.2. Các khoa chuyên ngành

- Tổ chức ít nhất 01 hội thảo nghề nghiệp, các hoạt động hỗ trợ nghề nghiệp, tư vấn việc làm cấp khoa cho sinh viên của khoa đào tạo.

- Phối hợp với phòng CTSV tổ chức hoạt động “Ngày hội tuyển dụng, tư vấn việc làm”; liên hệ, kết nối với các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp để đến tham gia hoạt động; hỗ trợ thông tin việc làm đến sinh viên thông qua các kênh: email, mạng xã hội...

- Đôn đốc giảng viên, sinh viên tích cực tham gia các hoạt động hướng nghiệp của Học viện.

4.3. Phòng Hợp tác quốc tế

- Đầu mỗi các hoạt động liên quan đến: giới thiệu, kết nối các chương trình trao đổi sinh viên, cơ hội thực tập có hưởng lương, vừa học vừa làm ở nước ngoài.

4.4. Các Cố vấn học tập

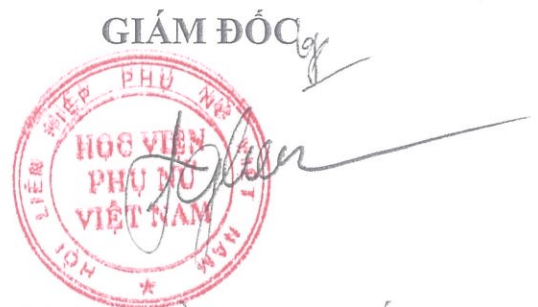
- Đôn đốc Ban cán sự lớp và các sinh viên thuộc lớp phụ trách thực hiện nghiêm túc các hoạt động triển khai, tích cực tham gia các hoạt động;

- Quản lý sinh viên trong các hoạt động thực tế nghề nghiệp.

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN: Có dự toán kinh phí chi tiết kèm theo.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc;
- Các khoa/phòng;
- TT CNTT-TV;
- Cố vấn học tập
- Các lớp sinh viên;
- Lưu: VT; CTSV.



PGS, TS. Trần Quang Tiến

