

Số: 415 /ĐHV-HTSVQHDN
V.v tổ chức chương trình tư vấn, chia sẻ
kinh nghiệm nghề nghiệp cho sinh viên

Nghệ An, ngày 19 tháng 4 năm 2022

Kính gửi:

- Trưởng khoa Giáo dục Mầm non - Trường Sư phạm;
- Trưởng các đơn vị liên quan.

Thực hiện kế hoạch năm học, nhằm đẩy mạnh công tác tư vấn, hỗ trợ, định hướng nghề nghiệp cho sinh viên, Nhà trường phối hợp với Công ty TNHH Giáo dục Montessori Việt Nam tổ chức chương trình giao lưu, chia sẻ kinh nghiệm và tuyển dụng việc làm dành cho sinh viên ngành Giáo dục Mầm non, thông tin cụ thể như sau:

1. Nội dung chương trình

- Đại diện Công ty TNHH Giáo dục Montessori Việt Nam trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm nghề nghiệp, giải đáp các thắc mắc cho sinh viên.
- Nhà tuyển dụng giới thiệu về môi trường làm việc Montessori và nhu cầu tuyển dụng của Công ty TNHH Giáo dục Montessori Việt Nam đối với sinh viên, cựu sinh viên tốt nghiệp ngành Giáo dục Mầm non Trường Đại học Vinh.

2. Thời gian, địa điểm tổ chức

- Thời gian: 01 buổi, từ 19h00' ngày 21/4/2022 (thứ Năm).
- Địa điểm: Hội trường A, Trường Đại học Vinh.

3. Phân công thực hiện

3.1. Trung tâm Dịch vụ, Hỗ trợ sinh viên và Quan hệ doanh nghiệp

- Phối hợp với Công ty TNHH Giáo dục Montessori Việt Nam, Khoa Giáo dục Mầm non và các đơn vị liên quan truyền thông, chuẩn bị cơ sở vật chất, xây dựng và tổ chức chương trình hiệu quả, an toàn, đúng kế hoạch; báo cáo kết quả sau khi kết thúc chương trình.

- Trao đổi với Công ty TNHH Giáo dục Montessori Việt Nam nhằm tiến tới ký thoả thuận hợp tác trong các lĩnh vực hai bên quan tâm và có thể mạnh.

3.2. Khoa Giáo dục Mầm non - Trường Sư phạm

- Phối hợp với Công ty TNHH Giáo dục Montessori Việt Nam xây dựng nội dung, kịch bản và phối hợp điều hành chương trình.

- Lấy ý kiến doanh nghiệp để bổ sung, điều chỉnh chương trình đào tạo phù hợp với nhu cầu của thế giới việc làm.

- Triển khai truyền thông, thông báo cho sinh viên, cựu sinh viên biết để tham dự chương trình theo kế hoạch; điều động sinh viên đúng đối tượng, cử Trợ lý Quản lý sinh viên điếm danh, quản lý sinh viên trong suốt thời gian tổ chức chương trình.

- Mời đại biểu cán bộ, giảng viên tham dự chương trình.

3.3. Phòng Quản trị và Đầu tư

- Chuẩn bị Hội trường A, hệ thống âm thanh, ánh sáng cho chương trình.

- Phối hợp làm tốt công tác vệ sinh trước và sau các buổi hội thảo.

Nhà trường yêu cầu trường các đơn vị liên quan triển khai thực hiện nghiêm túc các nội dung trên./

Nơi nhận:

- Như trên (đề t/h);
- Hiệu trưởng (đề b/c);
- Công ty TNHH Giáo dục Montessori VN (p/h);
- Lưu HCTH, HTSVQHĐN.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



TS. Nguyễn Thị Thu Cúc