

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức tham quan, trải nghiệm thực tế tại Doanh nghiệp Cho giảng viên, sinh viên có nguyện vọng tham gia

#### I. Mục đích tổ chức chương trình

##### 1. Đối với nhà trường:

- Tham quan thực tế tại doanh nghiệp giúp giảng viên, sinh viên nắm bắt công nghệ, quy trình sản xuất và các vấn đề thực tế trong môi trường làm việc liên quan đến chuyên môn nghề nghiệp;

- Giảng viên giảng dạy chuyên ngành thuộc các Khoa/TT đào tạo tăng cường cơ hội tìm hiểu thực tế tình hình sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp, trên cơ sở đó tổng hợp, đề xuất cải tiến nội dung, phương pháp giảng dạy phù hợp với yêu cầu chất lượng nhân sự của doanh nghiệp;

- Sinh viên được rèn luyện kỹ năng báo cáo, tìm hiểu thông tin, tìm hiểu yêu cầu về năng lực của nhà tuyển dụng đối với ứng viên, tìm hiểu văn hóa doanh nghiệp... khi tham gia các chuyến tham quan;

- Đa dạng các hoạt động, nội dung hợp tác với doanh nghiệp để mở rộng các hoạt động, nội dung hợp tác, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo của nhà trường.

##### 2. Đối với doanh nghiệp:

- Là cơ hội để doanh nghiệp tiếp xúc với các ứng viên tiềm năng, quảng bá hình ảnh của doanh nghiệp đến với sinh viên, giảng viên và nhà trường;

- Tham gia, phối hợp cùng với nhà trường trong công tác đào tạo để nâng cao chất lượng nguồn nhân lực, đáp ứng yêu cầu tuyển dụng.

#### II. Thành phần, thời gian và địa điểm

##### 1. Thời gian, địa điểm:

| TT | Công ty                                            | Thời gian                   | Số lượng sinh viên |            |    | Ghi chú                                                                        |
|----|----------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------|------------|----|--------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                    |                             | CNTT               | Cơ điện tử | ĐT |                                                                                |
| 1  | Công ty TNHH Nissan Automotive Technology Việt Nam | 8 giờ 00, 22/4/2021 (thứ 5) | 5                  | 4          | 5  | Ưu tiên:<br>- Sinh viên năm 3, năm cuối.<br>- Sinh viên có học lực khá trở lên |

- Địa điểm: Thăm quan Công ty TNHH Nissan Automotive Technology Việt Nam, Tòa nhà Landmark72-Keangnam, đường Phạm Hùng, Nam Từ Liêm, Hà Nội (Lịch tham quan cụ thể xem tại phụ lục 1).

## 2. Thành phần:

- Sinh viên Đại học năm cuối hoặc năm 3 thuộc Khoa Cơ khí (ngành Cơ điện tử), Công nghệ thông tin, Điện tử có nguyện vọng đăng ký tham gia.
- Cán bộ Trung tâm HTDN (01 người).

## III. Nội dung chương trình tham quan, trải nghiệm thực tế

- Tìm hiểu về doanh nghiệp.
- Tham quan Công ty, quy trình tổ chức công việc.
- Trao đổi về nhu cầu, yêu cầu của doanh nghiệp với chương trình thực tập, tuyển dụng.

## IV. Kinh phí tổ chức

- Công ty tài trợ toàn bộ chi phí đi lại cho đoàn tham quan.

## V. Phân công thực hiện

### 1. Trung tâm Hợp tác doanh nghiệp

- Lập kế hoạch, trình giám hiệu duyệt và triển khai đến các đơn vị để phối hợp thực hiện.
- Phối hợp cùng Khoa/Trung tâm đào tạo tổng hợp danh sách sinh viên.
- Tổ chức triển khai, giám sát tình hình tham quan, đảm bảo mục tiêu tham quan thực tế kết hợp với bồi dưỡng nâng cao năng lực cho sinh viên.
- Xây dựng báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện.

### 2. Các khoa: Cơ khí, Công nghệ thông tin, Điện tử

- Giáo viên chủ nhiệm thông báo cho sinh viên đăng ký tham gia chương trình tham quan, gửi danh sách cho Trung tâm Hợp tác doanh nghiệp. (Mẫu thông tin sinh viên tham gia xem phụ lục 2).
- Gửi danh sách sinh viên của khoa tham gia tham quan vào Egov cho đ/c Nguyễn Bá Lăng - Trung tâm HTDN trước 16h30, ngày 7/4/2021.
- Bố trí, tạo điều kiện để sinh viên có tên trong danh sách tham gia theo kế hoạch.
- Đơn đốc, đảm bảo sinh viên tham gia theo đúng kế hoạch.

### 3. Sinh viên

- Đăng ký tham quan tại khoa, kê khai thông tin theo mẫu tại phụ lục 2.
- Tìm hiểu trước về doanh nghiệp thông qua website của Công ty.

### Nơi nhận:

- Các đơn vị liên quan (để thực hiện);
- Ban giám hiệu (để chỉ đạo);
- Lưu: VT, HTDN.



**LỊCH TRÌNH THAM QUAN**

| <b>Thời gian</b> | <b>Nội dung</b>                                                      |
|------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 8:00 - 8:15      | Tập trung đoàn (Khu vực sảnh tầng 1 - nhà A7)                        |
| 8:15 - 8:45      | Di chuyển tới Công ty + Triển khai các yêu cầu khi tham quan         |
| 8:45 - 9:00      | Làm thủ tục vào Công ty                                              |
| 9:00 - 9:45      | Giới thiệu về Công ty, các vị trí việc làm và yêu cầu nhà tuyển dụng |
| 9:45 - 10:15     | Thăm quan Công ty, phỏng vấn lãnh đạo Doanh nghiệp (nếu có)          |
| 10:15 - 11:00    | Chia sẻ & thảo luận                                                  |
| 11:00 - 11:05    | Chụp ảnh lưu niệm và kết thúc chương trình.                          |
| 11:05 - 11:30    | Di chuyển về trường                                                  |



**TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP HÀ NỘI**  
**DANH SÁCH SINH VIÊN THAM QUAN CÔNG TY .....**

| TT | Họ và tên | Mã sinh viên | Lớp | Ngày sinh | Số CMND/CCCD | Địa chỉ thường trú (theo CMTND) | SĐT | Email | Ghi chú |
|----|-----------|--------------|-----|-----------|--------------|---------------------------------|-----|-------|---------|
| 1  |           |              |     |           |              |                                 |     |       |         |
| 2  |           |              |     |           |              |                                 |     |       |         |
| 3  |           |              |     |           |              |                                 |     |       |         |
| 4  |           |              |     |           |              |                                 |     |       |         |
| 5  |           |              |     |           |              |                                 |     |       |         |
| 6  |           |              |     |           |              |                                 |     |       |         |
| 7  |           |              |     |           |              |                                 |     |       |         |
| 8  |           |              |     |           |              |                                 |     |       |         |
| 9  |           |              |     |           |              |                                 |     |       |         |
| 10 |           |              |     |           |              |                                 |     |       |         |
| 11 |           |              |     |           |              |                                 |     |       |         |
| 12 |           |              |     |           |              |                                 |     |       |         |
| 13 |           |              |     |           |              |                                 |     |       |         |
| 14 |           |              |     |           |              |                                 |     |       |         |
| 15 |           |              |     |           |              |                                 |     |       |         |
| 16 |           |              |     |           |              |                                 |     |       |         |
| 17 |           |              |     |           |              |                                 |     |       |         |
| 18 |           |              |     |           |              |                                 |     |       |         |
| 19 |           |              |     |           |              |                                 |     |       |         |
| 20 |           |              |     |           |              |                                 |     |       |         |

Hà Nội, ngày      tháng      năm 2021

**Trưởng khoa**

**Người lập**

## PHIẾU KHẢO SÁT TRƯỚC THAM QUAN DOANH NGHIỆP

### 1. Thông tin chung

- Thời gian tham quan: ..... ; ngày
- Người làm khảo sát: .....
- Đơn vị: .....
- Yêu cầu:

+ Mang theo bút, sổ tay cá nhân có thông tin khảo sát doanh nghiệp khi đi tham quan.

+ Có mặt trước giờ tham quan tối thiểu 10 phút.

+ Trang phục: Đi giày, trang phục lịch sự.

+ Không quay phim, chụp ảnh trong chuyến tham quan.

### 2. Nội dung khảo sát trước tham quan

2.1 Thông tin về doanh nghiệp (Tên doanh nghiệp, địa chỉ, tổng số lao động, lĩnh vực hoạt động, năm thành lập, loại hình doanh nghiệp...):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2.2 Nhu cầu doanh nghiệp, yêu cầu đối với sinh viên chuẩn bị tốt nghiệp (Ghi rõ nội dung, yêu cầu của DN,...)

\* Tham quan, thực tập (hình thức, đối tượng,...)

.....

.....

.....

\* Tuyển dụng (số lượng, yêu cầu về năng lực của người ứng tuyển,...)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

\* Câu hỏi dự kiến đối với doanh nghiệp:

.....

.....

**Ghi chú:** Sinh viên ghi lại phiếu khảo sát theo mẫu để nắm bắt thông tin về doanh nghiệp, nộp lại cho thư ký đoàn vào đầu giờ tập trung trong ngày tham quan).