

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Ngành, nghề: Quản trị kinh doanh

Mã ngành, nghề: 5340404

Trình độ đào tạo: trung cấp

Đối tượng tuyển sinh: Tốt nghiệp Trung học cơ sở; Tốt nghiệp Trung học phổ thông hoặc tương đương

Thời gian khoá học: 02 năm

1. Giới thiệu chương trình/ mô tả ngành, nghề đào tạo

Quản trị kinh doanh trình độ trung cấp là một ngành, nghề có sự kết hợp của khoa học và nghệ thuật quản lý - kinh doanh. Đây là ngành, nghề hỗ trợ phát triển tối đa tư duy hệ thống trong quản lý và cải tiến hiệu quả hệ thống sản phẩm hàng hóa, dịch vụ nhằm đáp ứng nhu cầu xã hội, đáp ứng được yêu cầu bậc 4 trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

Ngành, nghề Quản trị kinh doanh thực hiện việc duy trì và phát triển hoạt động kinh doanh của tổ chức, bao gồm việc cân nhắc, tạo ra hệ thống, quy trình và tối đa hóa "hiệu quả hoạt động", "quản lý hoạt động kinh doanh" bằng quá trình tư duy và ra quyết định của nhà quản trị. Để kết nối và vận hành được toàn hệ thống hoạt động của tổ chức, người lao động tốt nghiệp ngành, nghề quản trị kinh doanh có thể đảm nhận những vị trí việc làm liên quan tại từng bộ phận như: Nhân sự, kinh doanh, marketing, hành chính. Đây là những vị trí việc làm phổ biến trong các doanh nghiệp vừa và nhỏ.

Các công việc của nghề chủ yếu được thực hiện tại các bộ phận của tổ chức hoặc các cơ sở sản xuất kinh doanh. Do đó, những vị trí việc làm này phải chịu cường độ làm việc cao, chịu áp lực lớn về thời gian và yêu cầu đảm bảo tiến độ kế hoạch kinh doanh của tổ chức. Để thực hiện tốt các nhiệm vụ, cần phải đảm bảo các điều kiện làm việc thiết yếu như: Môi trường và điều kiện làm việc phải đảm bảo sức khỏe; mặt bằng kinh doanh hợp lý, các loại thiết bị, dụng cụ phù hợp với tiêu chuẩn của từng công việc; các phần mềm giám sát, quản lý sản phẩm; hệ thống thông tin liên lạc tốt; các quy định nội bộ về chuẩn trong hoạt động sản xuất, kinh doanh.

2. Mục tiêu đào tạo

2.1. Mục tiêu chung

Đào tạo sinh viên có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp; có khả năng kết hợp kiến thức học thuật, phương pháp quản trị kinh doanh và kỹ năng đã được đào tạo để đáp ứng được các vị trí Nhân viên kinh doanh hoặc Quản lý cấp trung theo yêu cầu của doanh nghiệp trong và ngoài nước.

2.2. Mục tiêu cụ thể

Người học tốt nghiệp phải đạt được các yêu cầu cụ thể sau:

* Kiến thức

- Trình bày được khái niệm cơ bản trong lĩnh vực kinh doanh, hành chính, nhân sự, marketing;
- Liệt kê được các quyền và nghĩa vụ của người lao động theo Luật Lao động;
- Liệt kê được các nội dung và các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến hoạt động của tổ chức;

- Liệt kê được các trách nhiệm và nhiệm vụ của bản thân khi làm việc nhóm;
- Giải thích được hoạt động sản xuất kinh doanh của tổ chức;
- Trình bày được quy trình và cách thức thực hiện công việc trong hoạt động sản xuất kinh doanh;
- Xác định được quy trình thực hiện công việc, nhật ký công việc;
- Cập nhật được các quy định, chính sách về hoạt động sản xuất kinh doanh;
- Trình bày được chỉ tiêu đánh giá công việc theo 5S của các bộ phận trong tổ chức;
- Trình bày được việc thiết lập, vận hành tích hợp các quy trình tác nghiệp theo tiêu chuẩn ISO;
- Ứng dụng được những tiến bộ khoa học kỹ thuật vào công việc thực tế của nghề;
- Trình bày được những kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội, pháp luật, quốc phòng an ninh, giáo dục thể chất theo quy định.

*** Về kỹ năng**

- Lập được kế hoạch thực hiện công việc;
- Vận hành được hệ thống tiêu thụ sản phẩm sẵn có tại đơn vị một cách hiệu quả;
- Tìm kiếm được cơ hội kinh doanh;
- Lập được báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị bộ phận;
- Tổ chức thực hiện được chiến lược kinh doanh tại đơn vị bộ phận;
- Trình bày được ý kiến cải tiến công tác quản trị phù hợp với lãnh đạo;
- Giao tiếp hiệu quả, thuyết trình, thảo luận và làm chủ tình huống;
- Thiết lập được mối quan hệ với khách hàng;
- Ghi nhận được những khiếu nại, thắc mắc của khách hàng trong mọi trường hợp;
- Hỗ trợ được các thành viên trong nhóm hay bộ phận để đảm bảo đạt mục tiêu đã đề ra;
- Khởi nghiệp được tổ chức mới với quy mô nhỏ;
- Tổ chức thực hiện được các biện pháp vệ sinh an toàn lao động;
- Phát hiện và đề phòng được rủi ro và môi nguy hại tại nơi làm việc;
- Báo cáo được với cấp trên các sự cố thường gặp;
- Sử dụng được công nghệ thông tin cơ bản theo quy định; ứng dụng công nghệ thông tin trong một số công việc chuyên môn của ngành, nghề;
- Sử dụng được ngoại ngữ cơ bản, đạt bậc 1/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam; ứng dụng được ngoại ngữ vào một số công việc chuyên môn của ngành, nghề.

*** Mức độ tự chủ và trách nhiệm**

- Chấp hành tốt các quy định pháp luật, chính sách của Nhà nước;
- Có động cơ nghề nghiệp đúng đắn, cần cù và chịu khó trong công việc;
- Có ý thức trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân;
- Có tinh thần cầu tiến, ham học hỏi;
- Có ý thức tự bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn;
- Đoàn kết, phối hợp và hợp tác với đồng nghiệp trong công việc;
- Xác định được mục đích, yêu cầu sản phẩm, nội quy của công việc;
- đúc kết được kinh nghiệm để cải tiến trong công việc được giao;
- Thích nghi được với môi trường làm việc;

- Thích ứng được với sự thay đổi trong các thời kỳ công nghệ;
- Ý thức trách nhiệm, tự giác tham gia các hoạt động bảo vệ môi trường.

3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp

Sau khi tốt nghiệp người học có năng lực đáp ứng các yêu cầu tại các vị trí việc làm của ngành, nghề bao gồm:

- Nhân sự;
- Kinh doanh;
- Hành chính;
- Marketing.

4. Khối lượng kiến thức và thời gian học tập

- Khối lượng kiến thức toàn khoá học: 1.410/ 61 (giờ/ tín chỉ)
- Số lượng môn học, mô đun: 23
- Khối lượng học tập các môn học chung: 255/ 12 (giờ/ tín chỉ)
- Khối lượng học tập các môn học, mô đun chuyên môn: 1.155/ 49 (giờ/ tín chỉ)
- Khối lượng lý thuyết: 525 (giờ); thực hành, thực tập: 834 (giờ)

5. Tổng hợp các năng lực của ngành, nghề:

TT	Mã năng lực	Tên năng lực
I	Năng lực cơ bản (năng lực chung)	
1	NLCB-01	Sử dụng máy tính thành thạo
2	NLCB-02	Làm việc nhóm hiệu quả
3	NLCB-03	Sử dụng ngoại ngữ ở cấp độ giao tiếp cơ bản
4	NLCB-04	Sắp xếp nơi làm việc theo tiêu chuẩn 5S
5	NLCB-05	Soạn thảo được các văn bản quản lý Nhà nước thông thường
6	NLCB-06	Chuẩn bị và trình bày báo cáo
7	NLCB-07	Phối hợp với các bộ phận liên quan
II	Năng lực cốt lõi (năng lực chuyên môn)	
8	NLCL-01	Tiếp nhận và xử lý yêu cầu của khách hàng
9	NLCL-02	Phân đoạn được thị trường và đề xuất các chính sách marketing ở mức độ căn bản
10	NLCL-03	Sử dụng thông tin kế toán để lập các mục tiêu cho doanh nghiệp
11	NLCL-04	Phân tích môi trường kinh doanh và chiến lược kinh doanh, lựa chọn chiến lược kinh doanh phù hợp với điều kiện thực tế của doanh nghiệp.
12	NLCL-05	Lập các kế hoạch kinh doanh như kế hoạch sản xuất và tiêu thụ sản phẩm, kế hoạch lao động - tiền lương, kế hoạch vật tư kỹ thuật, kế hoạch giá thành, kế hoạch tài chính trong doanh nghiệp.
13	NLCL-06	Vận dụng được marketing hỗn hợp 4P: các quyết định về sản phẩm; các quyết định về giá bán; các quyết định về phân phối; các quyết định về xúc tiến hỗn hợp để thực hiện chiến lược và kế hoạch Marketing

TT	Mã năng lực	Tên năng lực
14	NLCL-07	Vận dụng những kiến thức được trang bị để tiến hành phân tích hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp
15	NLCL-08	Vận dụng kiến thức quản trị chuỗi cung ứng để thiết kế mạng lưới phân phối nhằm tối thiểu hoá chi phí, thiết kế một chiến lược hậu cần
16	NLCL-09	Vận dụng kiến thức quản trị chuỗi cung ứng để làm các bài tập tình huống, các câu hỏi trắc nghiệm
III	Năng lực nâng cao	
17	NLNC-01	Vận dụng những kiến thức đã học để tiếp tục nghiên cứu sâu hơn về các lĩnh vực marketing chuyên ngành đồng thời có thể vận dụng trong thực tiễn của hoạt động sản xuất kinh doanh.
18	NLNC-02	Có khả năng sử dụng kế toán phục vụ cho việc ra các quyết định
19	NLNC-03	Tính toán được các chỉ tiêu tài chính chủ yếu: Doanh thu bán hàng, giá thành, lợi nhuận, tỷ suất lợi nhuận, lãi kép và giá trị lãi kép... có khả năng lựa chọn phương án đầu tư tài chính
20	NLNC-04	Lựa chọn được cách thức tổ chức, điều hành và tham mưu cho lãnh đạo doanh nghiệp về phương pháp, hình thức, biện pháp quản trị doanh nghiệp để nâng cao hiệu quả hoạt động kinh doanh của một doanh nghiệp

6. Nội dung chương trình

Mã MH, MH	Tên môn học, mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ Thực tập	Kiểm tra
I	Các môn học chung	11	255	94	148	13
MH01	Giáo dục chính trị	2	30	15	13	2
MH02	Pháp luật	1	15	9	5	1
MH03	Tin học	2	45	15	29	1
MH04	Tiếng Anh	3	90	30	56	4
MH05	Giáo dục thể chất	1	30	4	24	2
MH06	Giáo dục quốc phòng và an ninh	2	45	21	21	3
II	Các môn học, mô đun chuyên môn ngành, nghề					
II.1	Các môn học, mô đun cơ sở	11	225	103	112	10
MH07	Luật kinh tế	3	45	43	0	2
MH08	Kinh tế vi mô	2	45	15	28	2

Mã MH, MH	Tên môn học, mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ Thực tập	Kiểm tra
MH09	Quản trị học	2	45	15	28	2
MH10	Marketing căn bản	2	45	15	28	2
MH11	Nguyên lý kế toán	2	45	15	28	2
II.2	<i>Các môn học, mô đun chuyên môn nghề</i>	28	690	208	462	20
MH12	Soạn thảo văn bản	2	45	15	28	2
MH13	Tài chính doanh nghiệp	2	45	15	28	2
MH14	Tiếng Anh chuyên ngành	3	60	30	28	2
MH15	Chiến lược và kế hoạch kinh doanh	3	60	30	28	2
MH16	Quản trị doanh nghiệp	3	60	30	28	2
MH17	Quản trị nhân sự	2	45	15	28	2
MH18	Giao tiếp và đàm phán trong kinh doanh	3	60	30	28	2
MH19	Quản trị bán hàng	4	90	28	58	4
MH20	Truyền thông marketing tích hợp	2	45	15	28	2
MH21	Thực tập tốt nghiệp	4	180	0	180	0
III.	<i>Các môn học, mô đun bổ trợ</i>	6	120	60	56	4
MH22	Phân tích hoạt động kinh doanh	3	60	30	28	2
MH23	Quản trị chuỗi cung ứng	3	60	30	28	2
Tổng cộng		56	1410	525	834	51

7. Hướng dẫn sử dụng chương trình

- **Giảng dạy các môn học chung bắt buộc:** các môn học chung thực hiện theo chương trình do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp với các Bộ/ngành tổ chức xây dựng và ban hành.

- **Tổ chức thực hiện chương trình đào tạo:** Chương trình đào tạo trung cấp thực hiện theo niên chế, một năm học có 2 học kỳ, mỗi học kỳ có ít nhất 15 tuần thực học cộng với thời gian thi kết thúc môn học, mô-đun. Ngoài hai học kỳ chính, Trường có thể tổ chức thêm một kỳ học phụ để người học có điều kiện được học lại, học bù. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 4 tuần thực học cộng với thời gian thi kết thúc môn học, mô-đun.

- **Tổ chức thực hiện chương trình đào tạo đối với những nội dung có thể thực hiện bằng hình thức trực tuyến:** thực hiện theo các quy định, hướng dẫn hiện hành của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp.

- Xác định nội dung và thời gian cho các hoạt động ngoại khóa:

Hoạt động thể dục, thể thao, văn hóa, văn nghệ là hoạt động ngoại khóa, tự nguyện, phù hợp với sở thích, giới tính, lứa tuổi và sức khỏe của người học được tổ chức cho người học trong các cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

Tổ chức hoạt động thể dục, thể thao, văn hóa, văn nghệ được thực hiện theo kế hoạch năm học, học kỳ. Thường xuyên tổ chức sinh hoạt chuyên đề văn hóa, văn nghệ để người học được trực tiếp tham gia. Việc tổ chức hoạt động thể dục, thể thao, văn hóa, văn nghệ cần gắn với những sự kiện trọng đại của đất nước, những sự kiện lịch sử, truyền thống của trường, của địa phương và các hoạt động theo quy định của ngành.

Phòng Đào tạo phối hợp Đoàn trường xây dựng kế hoạch hoạt động ngoại khóa cho người học hàng học kỳ và vào đầu năm học.

- Tổ chức kiểm tra, đánh giá thường xuyên, định kỳ và thi kết thúc môn học, mô-đun: thực hiện theo Điều 12, Điều 13, Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTĐBXH ngày 30 tháng 3 năm 2022 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về Quy định việc tổ chức đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ.

Trước khi bắt đầu một khóa học, năm học, học kỳ, trường sẽ công bố công khai kế hoạch đào tạo đối với khóa học, năm học, học kỳ đó. Kế hoạch đào tạo cho từng khóa học, năm học sẽ qui định các nội dung sau: số lượng học kỳ thời điểm bắt đầu và kết thúc của mỗi học kỳ, năm học, khóa học và thời gian nghỉ hè, tết đối với lớp học trong cùng một đợt tuyển sinh; chương trình của từng môn học, mô-đun; địa điểm thực hiện; giáo viên giảng dạy lý thuyết, thực hành từng môn học, mô-đun cho từng lớp học cụ thể. Thời gian kiểm tra hết môn học, mô-đun sẽ được thông báo ngay khi bắt đầu môn học, mô-đun; việc kiểm tra kết thúc môn học, mô-đun có thể thực hiện vào cuối môn học, mô-đun hoặc tập trung vào tuần cuối của học kỳ đó.

- Hướng dẫn thi tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp:

+ Thi tốt nghiệp: thực hiện theo Điều 23, Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTĐBXH ngày 30 tháng 3 năm 2022 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về Quy định việc tổ chức đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ. người học phải học hết chương trình đào tạo theo từng ngành, nghề và có đủ điều kiện thì sẽ được dự thi tốt nghiệp.

Nội dung thi tốt nghiệp bao gồm: Môn thi Lý thuyết chuyên môn và Môn thi Thực hành.

a) Thi Lý thuyết chuyên môn được tổ chức theo hình thức thi viết hoặc trắc nghiệm với thời gian thi không quá 180 phút, thi vấn đáp không quá 40 phút chuẩn bị và 20 phút trả lời cho 1 thí sinh, được thực hiện theo hình thức trực tiếp hay trực tuyến.

b) Thi Thực hành được tổ chức theo hình thức làm bài thực hành kỹ năng tổng hợp để hoàn thiện một sản phẩm, dịch vụ hay một phần sản phẩm, dịch vụ. Thời gian thi thực hành cụ thể do hiệu trưởng quy định đảm bảo phù hợp với đặc thù của ngành, nghề đào tạo.

- Các chú ý khác:

Người học học nghề Quản trị hệ thống có một đợt thực tập chuyên môn tại các công ty, xí nghiệp, cửa hàng... nhằm đảm bảo mục tiêu kiến thức, kỹ năng và áp dụng vào môi trường nghề nghiệp thực tế. Cụ thể:

+ Nội dung thực hành nghề Quản trị hệ thống tại cơ sở bao gồm những nội dung người học đã được học tại trường (tùy từng đợt thực hành) đặc biệt là các kiến thức và kỹ năng nghề nghiệp để áp dụng vào công việc thực tế.

+ Có thể phân bổ nội dung thực hành nghề Quản trị hệ thống tại cơ sở theo ba hình thức sau:

Người học thực hành tại công ty, xí nghiệp,.. có công việc phù hợp với nghề nghiệp. Trong trường hợp này cần có giáo viên, hoặc người có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm đang làm việc tại các cơ sở hướng dẫn;

Thực hành các kỹ năng nghề nghiệp (có giáo viên hướng dẫn) tại các xưởng, trung tâm của nhà trường hoặc các cơ sở do nhà trường liên kết, thỏa thuận;

Kết hợp cả hai hình thức: thực hành tại công ty, xí nghiệp.. và thực hành tại xưởng hoặc các cơ sở do nhà trường liên kết.

+ Việc lựa chọn hình thức thực hành tại cơ sở cũng như phân bổ thời gian thực hành tùy điều kiện thực tế tại trường, có thể lựa chọn hình thức thực hành tại cơ sở cũng như chia thành các đợt thực hành với thời lượng hợp lý, đảm bảo về thời lượng và các mục tiêu, nội dung cơ bản nói trên.

Long An, ngày 15 tháng 8 năm 2024



Trần Trọng Nhân

