

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-CTHN-ĐT ngày tháng 04 năm 2024 của
Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Công nghệ và Thương mại Hà Nội)

Tên chương trình	QUẢN TRỊ KINH DOANH
Mã ngành, nghề:	6340404
Trình độ đào tạo	CAO ĐẲNG
Hình thức đào tạo:	Chính quy
Đối tượng tuyển sinh:	Tốt nghiệp THPT hoặc tương đương
Thời gian đào tạo:	2,5 năm

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

Quản trị kinh doanh là ngành khoa học ngày càng khẳng định rõ vai trò quan trọng của nó trong nền kinh tế thị trường. Công tác quản trị thực hiện việc tổ chức vận hành một cách khoa học hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, bao gồm từ việc định hướng chiến lược đến việc xây dựng nguyên tắc, quy trình, phương pháp tổ chức thực hiện trong những điều kiện nhất định về môi trường kinh doanh, và các nguồn lực của doanh nghiệp.

Ngày nay, tiến bộ công nghệ được áp dụng rộng rãi trong mọi lĩnh vực đã làm giảm đáng kể nhu cầu nhân lực của xã hội, trong đó ngành quản trị cũng không nằm ngoài tầm ảnh hưởng của nó. Tuy nhiên, điều này mở ra sự chuyển dịch tích cực về cơ cấu nhân lực quản trị theo hướng tập trung nhu cầu vào phân khúc chất lượng cao. Đó là nhân viên quản trị có thể sử dụng được những công nghệ quản trị mới, công nghệ số, có kỹ năng thực hành tốt và có khả năng thích ứng dễ dàng với mọi hoàn cảnh.

Để đáp ứng yêu cầu mới, chương trình đào tạo này tích hợp những môn học truyền thống với khối lượng kiến thức nền vừa đủ, với những môn học mang tính bứt phá, hội nhập quốc tế; liên tục cập nhật những tiến bộ trong công nghệ quản trị; kết hợp giữa lý thuyết và thực hành trên thực địa với các nhân tố thực theo thời gian; chú trọng rèn phương pháp, kỹ năng cho người học để có thể đáp ứng yêu cầu của các nhà tuyển dụng.

2. Mục tiêu đào tạo

2.1. Mục tiêu chung

Đào tạo cử nhân kinh tế chuyên ngành quản trị kinh doanh tổng hợp có đủ kiến thức chuyên môn, phẩm chất đạo đức nghề nghiệp đáp ứng nhu cầu của thị trường lao

động. Khi ra trường có thể làm việc được ngay tại các vị trí đòi hỏi trình độ cử nhân cao đẳng và dễ thích ứng với mọi điều kiện làm việc.

Người học có khả năng tự học, tự nghiên cứu, cập nhật kiến thức và tiếp tục học nâng cao trình độ trong tương lai.

2.2. Mục tiêu cụ thể

2.2.1 Kiến thức

- Trình bày được các kiến thức cơ bản về kinh tế, tài chính làm nền tảng để nghiên cứu các nghiệp vụ chuyên ngành quản trị;

- Trình bày được nội dung, quy trình và phương pháp quản trị đối với các lĩnh vực hoạt động của doanh nghiệp, như: Khởi nghiệp kinh doanh; Xây dựng kế hoạch kinh doanh; Quản trị tài chính doanh nghiệp; Quản trị tác nghiệp; Quản trị chất lượng; Quản trị nhân lực; Quản trị tiêu thụ hàng hóa, Kinh doanh ngoại thương, v.v;

- Phân tích được những nghiệp vụ cơ bản của các hoạt động hỗ trợ cho chuyên ngành chính như: các phương pháp thu thập, phân tích, xử lý số liệu, dữ liệu, thông tin kinh tế làm cơ sở cho việc ra quyết định kinh doanh; phân tích và hạch toán hiệu quả kinh doanh; v.v;

- Cập nhật và vận dụng được các chính sách kinh tế vào hoạt động kinh doanh;

- Tích lũy đủ kiến thức nền tảng để tiếp thu và vận dụng được các mô hình quản trị hiện đại, các thuật toán ứng dụng vào thực tiễn quản trị kinh doanh;

- Đạt trình độ tiếng Anh tương đương với bậc A2 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc Việt Nam;

- Đạt trình độ tin học theo chuẩn hệ cao đẳng của Trường. Sử dụng được các phần mềm tin học chuyên ngành quản trị;

- Đủ điều kiện học liên thông lên đại học tại các trường đại học có khối ngành kinh tế.

2.2.2 Kỹ năng:

- Thực hiện được những nghiệp vụ chuyên môn quản trị đúng quy trình và có sáng tạo trong khuôn khổ các nguyên tắc cho trước, như:

- + Xây dựng quy trình sản xuất – kinh doanh sản phẩm phù hợp với tình hình thực tế của doanh nghiệp;

- + Xây dựng hệ thống định mức nhân lực, tiền lương, chế độ đãi ngộ;

- + Thiết lập hệ thống tiêu thụ sản phẩm hiệu quả;

- + Lập kế hoạch về sản xuất kinh doanh phù hợp với từng loại hình doanh nghiệp;

- + Lập được báo cáo và phân tích kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp;

- + Lập kế hoạch chiến lược quản trị nhân lực, quản trị tác nghiệp, quản trị tiêu thụ hàng hóa;

- + Thực hành kỹ năng khởi tạo doanh nghiệp startup.

- Thực hiện được chức năng tham mưu kinh doanh cho lãnh đạo, như:
 - + Cung cấp đầy đủ các thông tin kinh tế về hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị để phục vụ cho yêu cầu lãnh đạo và quản lý kinh tế ở đơn vị và các cơ quan quản lý có liên quan;
 - + Tham mưu cho lãnh đạo doanh nghiệp những ý kiến cải tiến công tác quản trị doanh nghiệp phù hợp với từng thời kỳ kinh doanh;
 - + Thiết lập mối quan hệ giữa doanh nghiệp với các đối tác;
 - + Tham gia được vào công tác hoạch định chiến lược, xây dựng kế hoạch kinh doanh, tổ chức hoạt động kinh doanh và tạo lập doanh nghiệp mới quy mô vừa và nhỏ.
- Sử dụng được các phương tiện, công cụ công nghệ, công cụ truyền thông hiện đại hỗ trợ công tác chuyên môn quản trị kinh doanh;
- Thực hiện được những nhiệm vụ đòi hỏi làm việc độc lập, cũng có thể tham gia hoặc tổ chức và điều hành hoạt động nhóm làm việc hiệu quả;
- Sử dụng tổng hợp được các kỹ năng trong giao tiếp như: đàm phán, giao tiếp, đặt câu hỏi, thuyết trình, xử lý các tình huống, tư vấn, giải quyết phản hồi của khách hàng trong quá trình hoạt động kinh doanh;
- Chủ động vận dụng kết hợp linh hoạt giữa kỹ năng “cứng” và kỹ năng “mềm” trong giải quyết công việc.

2.2.3 Năng lực tự chủ và chịu trách nhiệm:

- Có ý thức tổ chức kỷ luật; chấp hành tốt các quy định của nhà nước, cơ quan / tổ chức và địa phương;
- Có tinh thần trách nhiệm cao với công việc được giao;
- Có lòng yêu nghề và đạo đức nghề nghiệp;
- Có tinh thần đoàn kết, cầu tiến, thái độ thân thiện, hợp tác với đồng nghiệp và cá nhân bên ngoài đơn vị;
- Tự tin, chủ động trong hoạt động và công tác;
- Thường xuyên cập nhật thông tin kinh tế, trau dồi kiến thức, kỹ năng, nâng cao trình độ nghiệp vụ chuyên môn.

3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

Sau khi tốt nghiệp sinh viên có khả năng làm việc trong các loại hình doanh nghiệp sản xuất, thương mại, dịch vụ, ngân hàng thuộc các phòng ban, như: phòng kinh doanh, phòng marketing, phòng tài chính, phòng kế hoạch sản xuất, phòng tổ chức hành chính... với vai trò quản trị và điều hành kinh doanh, cũng có thể làm công tác giảng dạy, nghiên cứu trong các cơ sở đào tạo trung cấp, hoặc trợ giảng ở bậc cao đẳng. Ngoài ra có thể làm công tác quản trị nội bộ, thư ký lãnh đạo tại các đơn vị hành chính, sự nghiệp, cơ quan nhà nước.

- Những vị trí thường được tuyển dụng:

- + Quản lý hoặc trực tiếp bán hàng tại các siêu thị, cửa hàng, các cơ sở kinh doanh dịch vụ;
- + Làm việc tại các doanh nghiệp sản xuất với vị trí nhà quản trị tầm trung;
- + Thư ký tổng hợp cho lãnh đạo doanh nghiệp;
- + Chuyên viên kinh doanh, kế hoạch viên, chuyên viên marketing, nhân viên hỗ trợ - giao dịch khách hàng của các công ty, tập đoàn;
- + Chuyên viên quản trị cung ứng, tiêu thụ cho các doanh nghiệp sản xuất, doanh nghiệp thương mại, dịch vụ;
- + Chuyên viên quản trị tổng hợp tại các tổ chức tài chính, ngân hàng thương mại;
- + Tổ chức, quản lý và điều hành hoạt động một văn phòng đại diện hoặc một bộ phận trong doanh nghiệp với vai trò của một nhà quản trị cấp cơ sở hoặc cấp trung gian.
- Thành lập các cơ sở sản xuất, kinh doanh thương mại, khởi sự doanh nghiệp tự thân.

4. Khối lượng kiến thức và thời gian khóa học:

- Số lượng môn học: **33** môn học
- Khối lượng kiến thức, kỹ năng toàn khóa học: **2295 giờ (97 tín chỉ)** .
- Trong đó:
 - + Khối lượng các môn học chung/đại cương: **435 giờ (19 tín chỉ)**
 - + Khối lượng các môn học chuyên môn: **1.860 giờ (78 tín chỉ)**
- Khối lượng lý thuyết: **827 giờ**
- Thực hành, thí nghiệm, thi, kiểm tra: **1.468 giờ**
- Thời gian khóa học: 2,5 năm.

5. Tổng hợp các năng lực của ngành, nghề

TT	Mã năng lực	Tên năng lực
I	Năng lực cơ bản (năng lực chung) - NLCB	
1	NLCB-01	Làm việc hiệu quả trong nhóm
2	NLCB-02	Thực hiện các nhiệm vụ hành chính thường ngày
3	NLCB-03	Sử dụng ngoại ngữ ở cấp độ giao tiếp cơ bản
4	NLCB-04	Sử dụng thành thạo máy tính căn bản
5	NLCB-05	Sắp xếp nơi làm việc theo tiêu chuẩn 5S
6	NLCB-06	Giao tiếp hiệu quả tại nơi làm việc
7	NLCB-07	Tiếp nhận và xử lý thông tin phản hồi từ khách hàng

8	NLCB-08	Phối hợp với các bộ phận liên quan
9	NLCB-09	Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước
II	Năng lực cốt lõi (năng lực chuyên môn) - NLCL	
1	NLCL-01	Thu thập và xử lý số liệu
2	NLCL-02	Phân tích cơ hội và điều kiện kinh doanh
3	NLCL-03	Lựa chọn hình thức tổ chức kinh doanh
4	NLCL-04	Xây dựng kế hoạch sản xuất, kinh doanh
5	NLCL-05	Tổ chức, điều phối quá trình sản xuất
6	NLCL-06	Thiết lập và điều phối chuỗi cung ứng vật tư cho sản xuất kinh doanh
7	NLCL-07	Tổ chức công tác bán hàng trực tiếp và trên sàn TMĐT
8	NLCL-08	Lập bộ hồ sơ giao hàng, hồ sơ thanh toán trong kinh doanh ngoại thương
9	NLCL-09	Xây dựng tiêu chuẩn các vị trí nhân sự
10	NLCL-10	Lựa chọn phương pháp sử dụng hiệu quả nguồn nhân lực
11	NLCL-11	Phân tích các chỉ tiêu tài chính cơ bản
III	Năng lực nâng cao - NLNC	
1	NLNC-01	Ứng dụng công nghệ số vào công tác quản trị doanh nghiệp
2	NLNC-02	Lập kế hoạch khởi nghiệp: Xây dựng và tổ chức thực hiện dự án kinh doanh

6. Nội dung chương trình

Mã môn học, mô đun	Tên Môn học, Mô đun	Số TC	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng	Lý thuyết	Thí nghiệm, Thực hành, Thảo luận, Bài tập	Kiểm tra
I	Các môn học chung	19	435	157	255	23
MH 01	Giáo dục Chính trị	5	75	41	29	5

MĐ 02	Tin học	3	75	15	58	2
MH 03	Pháp luật	2	30	18	10	2
MĐ 04	Giáo dục thể chất	2	60	5	51	4
MĐ 05	Tiếng Anh cơ bản	4	120	42	72	6
MĐ 07	Giáo dục Quốc phòng và An Ninh	3	75	36	35	4
II	Các môn học chuyên môn ngành	68	1485	600	818	67
II.1	Môn học cơ sở	13	270	120	137	13
<u>MĐ08</u>	Kinh tế học	3	60	30	27	3
<u>MĐ09</u>	Nguyên lý kế toán	3	60	30	27	3
<u>MH10</u>	Marketing căn bản	2	45	15	28	2
<u>MĐ11</u>	Tiếng Anh kinh tế	3	60	30	27	3
<u>MH12</u>	Pháp luật kinh tế	2	45	15	28	2
II.2	Môn học chuyên môn ngành	51	1155	450	655	50
<u>MĐ13</u>	Quản trị kinh doanh 1	3	60	30	27	3
<u>MĐ14</u>	Quản trị kinh doanh 2	3	60	30	27	3
<u>MĐ15</u>	Tài chính doanh nghiệp	3	60	30	28	2
<u>MĐ16</u>	Quản trị tác nghiệp	3	60	30	27	3
MH17	Quản trị nhân lực	3	60	30	27	3
<u>MĐ18</u>	Thống kê doanh nghiệp	3	60	30	27	3
<u>MH19</u>	Giao tiếp trong quản trị	3	60	30	27	3
<u>MĐ20</u>	Phát triển tư duy phản biện	3	60	30	27	3
<u>MĐ21</u>	Quản trị bán hàng	3	60	30	27	3
<u>MĐ22</u>	Thực hành nghiệp vụ quản trị doanh nghiệp	5	225		220	5
<u>MĐ23</u>	Thị trường chứng khoán	2	45	15	28	2
<u>MH24</u>	Hệ thống thông tin quản lý	3	60	30	27	3
<u>MĐ25</u>	Nghiệp vụ kinh doanh ngoại thương	3	60	30	27	3
<u>MĐ26</u>	Kế toán doanh nghiệp	3	60	30	27	3
<u>MH27</u>	Phát triển chiến lược truyền thông xã hội	2	45	15	28	2

<u>MĐ28</u>	Quản trị rủi ro trong kinh doanh	3	60	30	27	3
<u>MĐ29</u>	Triển khai dự án	3	60	30	27	3
II.3	Môn học tự chọn (chọn 2 môn)	4	60	30	26	4
<u>MH30</u>	Phân tích hoạt động kinh doanh	2	45	15	28	2
MH31	Phân tích và Lập dự án đầu tư	2	45	15	28	2
III	Thực tập tốt nghiệp, Đồ án tốt nghiệp/ Khóa luận tốt nghiệp/ Môn chuyên sâu	10	375	70	300	5
<u>MĐ32</u>	Thực tập tốt nghiệp	5	225	10	215	
MĐ33	Đồ án tốt nghiệp/ Khóa luận tốt nghiệp/ môn chuyên sâu.: chọn 1 trong 2 hình thức	5	150	60	85	5
<u>a/</u>	Khóa luận tốt nghiệp (cho SV khá, giỏi)					
b/	Môn chuyên sâu (Chọn 5 TC)					
<u>33.1</u>	Thuế	2	60	30	28	2
<u>33.2</u>	Quản trị ngân sách và KH tài chính	3	60	30	27	3
<u>33.3</u>	Kỹ năng bán hàng	3	90	30	57	3
Cộng		97	2295	827	1373	95

7. Hướng dẫn sử dụng chương trình

7.1. Các môn học chung bắt buộc do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành.

Khi giảng dạy các môn học chung bắt buộc, giáo viên phải bám sát theo các nội dung của môn học đã được quy định trong các văn bản của Bộ lao động - Thương binh và Xã hội. Cụ thể:

- Chính trị thực hiện theo Thông tư số 24/2018/TT-BLĐTBXH, ngày 06 tháng 12 năm 2018

- Pháp luật thực hiện theo Thông tư số 13/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 9 năm 2018

- Tin học thực hiện theo Thông tư số 11 /2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 9 năm 2018

- Giáo dục thể chất thực hiện theo Thông tư số 12/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 9 năm 2018

- Giáo dục quốc phòng và an ninh thực hiện theo Thông tư số 10/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 9 năm 2018

- Tiếng Anh thực hiện theo Thông tư số 03/2019/TT-BLĐTBXH ngày 17 tháng 01 năm 2019.

7.2. Hướng dẫn xác định nội dung và thời gian đào tạo:

Chương trình đào tạo là cơ sở giúp Hiệu trưởng quản lý chất lượng đào tạo, là quy định bắt buộc đối với khoa chuyên môn nghiêm túc thực hiện theo đúng nội dung chương trình đã xây dựng.

Quy đổi giờ học sang tín chỉ như sau: Một tín chỉ được quy định tối thiểu bằng 15 giờ học lý thuyết và 30 giờ tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn; hoặc bằng 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận và 15 giờ tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn; hoặc bằng 45 giờ thực tập tại cơ sở, làm tiểu luận, bài tập lớn, đồ án, khóa luận tốt nghiệp. Thời gian tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn là điều kiện để người học tiếp thu kiến thức, kỹ năng nhưng không tính quy đổi ra giờ tín chỉ trong chương trình.

Tất cả các môn học, mô - đun đều phải có giáo trình, đề cương bài giảng, tài liệu tham khảo, bài hướng dẫn... cung cấp cho sinh viên. Tùy theo điều kiện thực tế của nhà trường giảng viên lựa chọn phương pháp giảng dạy thích hợp: Thuyết trình tại lớp, hướng dẫn thảo luận giải quyết vấn đề tại lớp, dạy tại phòng học tích hợp, tại phòng thí nghiệm, xưởng thực hành... Trưởng các phòng, khoa có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định và trình hiệu trưởng phê duyệt cho triển khai thực hiện.

Trong quá trình thực hiện chương trình giảng viên cần lưu ý:

- *Giảng dạy các nội dung lý thuyết:*

+ Giảng viên cần phân bổ thời lượng của từng học phần giảng dạy trên lớp, thời lượng học phần giao nội dung học tập về nhà cho sinh viên tự học, tự nghiên cứu.

+ Lựa chọn phương pháp giảng dạy phù hợp với nội dung của từng bài giảng theo hướng tích cực lấy “người học làm trung tâm”. Cùng với lựa chọn phương pháp giảng dạy tích cực cần kết hợp chuẩn bị phương tiện dạy học đầy đủ.

+ Nội dung học tập giao cho sinh viên tự học, nghiên cứu ở nhà, giảng viên phải có những biện pháp kiểm tra, đánh giá kết quả tự học, tự nghiên cứu của sinh viên.

- *Giảng dạy tích hợp, thực hành:*

+ Tổ chức cho sinh viên học tích hợp, kết hợp giảng dạy, hướng dẫn lý thuyết với thực hành tại các phòng học tích hợp, phòng thực hành của trường hoặc đưa sinh viên đi đào tạo, tham quan thực tế, thực hành, thực tập tại một số cơ sở sản xuất.

+ Chú ý hình thành các kỹ năng cơ bản, kỹ năng chuyên sâu, khả năng nghiên cứu, khả năng thiết kế, khả năng công nghệ của sinh viên đối với từng bài thực hành trong chương trình đào tạo.

- *Khi giảng dạy giảng viên giới thiệu:* Các tài liệu tham khảo, giáo trình liên quan đến môn học, mô - đun để sinh viên sử dụng trong quá trình học tập.

Trong quá trình thực hiện chương trình, hàng năm Khoa, Bộ môn thấy cần phải điều chỉnh cho phù hợp với thực tế, phải làm văn bản trình Ban Giám Hiệu nhà trường xem xét và ra quyết định điều chỉnh.

7.3 Hướng dẫn xác định thời gian cho các hoạt động ngoại khóa:

Mỗi kỳ học, các hoạt động ngoại khóa của Trường, hội họp của các đoàn thể sinh viên, thanh niên khoảng 50 giờ, các hoạt động văn nghệ, thể thao ngoài chương trình đào tạo, hoạt động của sinh viên tình nguyện: theo phong trào chung của địa phương, của Trường và sự lựa chọn của sinh viên.

7.4. Hướng dẫn tổ chức kiểm tra, thi hết môn học:

Việc đánh giá kết quả học tập của người học được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTĐ ngày 30 tháng 3 năm 2022 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.

Thời gian tổ chức kiểm tra định kỳ, số bài kiểm tra, hình thức kiểm tra, đánh giá, thi hết môn học được quy định cụ thể trong chương trình đào tạo và trong quy định, quy chế đào tạo của trường.

7.5. Hướng dẫn thi tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp:

- Đối với thi tốt nghiệp: có 2 hình thức:

+ Đối với người học có điểm trung bình chung học tập tính đến thời điểm trước khi thi tốt nghiệp đạt loại Khá trở lên có thể đăng ký làm khóa luận tốt nghiệp

+ Đối với người có điểm trung bình chung học tập tính đến thời điểm trước khi thi tốt nghiệp đạt loại Khá trở lên nhưng không đăng ký làm khóa luận tốt nghiệp và người học đạt loại Trung bình trở xuống thì học và thi môn chuyên sâu: Sổ sách kế toán và báo cáo tài chính.

- Xét công nhận tốt nghiệp:

Hiệu trưởng nhà trường căn cứ vào kết quả thi tốt nghiệp, kết quả bảo vệ khóa luận tốt nghiệp của người học và các quy định liên quan để xét công nhận tốt nghiệp, cấp bằng và công nhận danh hiệu cử nhân thực hành theo quy định của trường.

KHOA KINH TẾ
TRƯỜNG KHOA

TS. Trương Thị Thu Hà

Hà Nội, ngày 30 tháng 5 năm 2025



TS. Đoàn Thị Thu Hương