

**CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**  
**CAO ĐẲNG LIÊN THÔNG TỪ TRUNG CẤP TC "CHƯƠNG**  
**TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG" \f C \l "1"**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 138/QĐ-CDKNII ngày 20 tháng 08 năm*  
*2024 của Hiệu trưởng Trường Cao Đẳng Kỹ Nghệ II)*

**Tên nghề** : **Quản trị doanh nghiệp vừa và nhỏ**

**Mã nghề** : 6340417

**Trình độ đào tạo** : Cao đẳng

**Bằng cấp sau tốt nghiệp:** Bằng Cao đẳng – (Danh hiệu cử nhân thực hành)

**Đối tượng tuyển sinh** : Tốt nghiệp **trung cấp cùng nghề đăng ký** và tốt nghiệp trung học phổ thông **hoặc** có giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông **hoặc** giấy chứng nhận đủ yêu cầu khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông **hoặc** đã học và thi đạt yêu cầu đủ khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông theo quy định;

**Thời gian khóa học** : 1,5 năm (3 học kỳ)

**1. Giới thiệu chương trình/ mô tả nghề đào tạo:**

Quản trị doanh nghiệp vừa và nhỏ trình độ cao đẳng được ứng dụng trong phạm vi các doanh nghiệp có quy mô vừa và nhỏ, tại các vị trí việc làm gián tiếp như: bán hàng, marketing, hành chính nhân sự, trợ lý giám đốc và quản lý sản xuất như quản đốc, đốc công, tổ trưởng, đội trưởng, nhóm trưởng..., đáp ứng yêu cầu bậc 5 trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

Người được đào tạo ngành, nghề Quản trị doanh nghiệp vừa và nhỏ có khả năng hoạch định, tổ chức, điều hành, kiểm soát và quản lý các hoạt động của doanh nghiệp vừa và nhỏ; kiểm soát tình hình tài chính của doanh nghiệp, dự toán kinh phí thực hiện và thẩm định các dự án đầu tư trong xu thế hội nhập kinh tế. Đồng thời, có đạo đức, lương tâm nghề nghiệp, ý thức kỷ luật, tác phong công nghiệp, sức khỏe và hoàn thiện các kỹ năng mềm nhằm tạo điều

kiện cho người học nghề sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm việc làm, tự tạo việc làm hoặc tiếp tục học lên các trình độ cao hơn.

## **2. Mục tiêu đào tạo:**

### **2.1. Mục tiêu chung**

Vận dụng được kiến thức về pháp luật, kinh tế - xã hội, tài chính - tiền tệ, kế toán, kiểm toán, quản trị trong việc thực hiện nghiệp vụ quản lý được giao;

Vận dụng được kiến thức tin học, ngoại ngữ trong công tác quản lý;

Vận dụng được kiến thức quản trị vào thực tiễn;

Xác định được cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý phù hợp với từng loại hình doanh nghiệp;

Cập nhật được các chính sách phát triển kinh tế và các chế độ về tài chính, kế toán, thuế vào công tác quản lý tại doanh nghiệp;

Đánh giá được tình hình hoạt động quản lý của doanh nghiệp.

### **2.2. Mục tiêu cụ thể:**

- Trình bày được kiến thức về doanh nghiệp, quản trị doanh nghiệp, pháp luật, kinh tế - xã hội trong việc thực hiện nghiệp vụ quản trị doanh nghiệp vừa và nhỏ;

- Trình bày được kiến thức tin học, ngoại ngữ trong công tác quản trị;

- Xác định được cơ cấu tổ chức bộ máy phù hợp với loại hình doanh nghiệp;

- Trình bày được các chính sách phát triển kinh tế - xã hội và các chế độ liên quan đến công tác quản trị doanh nghiệp;

- Xác định được các phương pháp quản trị phù hợp với từng loại hình doanh nghiệp;

- Phân tích được hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp;

- 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.

- Dự báo và tìm kiếm được cơ hội kinh doanh;

- Xây dựng được quy trình sản xuất sản phẩm phù hợp với tình hình thực tế của doanh nghiệp;
- Xây dựng được hệ thống định mức kinh tế - kỹ thuật;
- Thiết lập được hệ thống tiêu thụ sản phẩm hiệu quả;
- Lập được kế hoạch về sản xuất kinh doanh phù hợp với từng loại hình doanh nghiệp;
- Lập được báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp;
- 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;
- Phân tích được các quy luật kinh tế, các biến số môi trường kinh doanh tác động đến hoạt động của doanh nghiệp;
- 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, xây dựng và duy trì mối quan hệ giữa doanh nghiệp với các đối tác;
- Hoạch định được chiến lược, 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 kỹ năng mềm: kỹ năng giao tiếp, kỹ năng làm việc nhóm, làm việc độc lập, kỹ năng thuyết trình... trong hoạt động quản trị doanh nghiệp cũng như các công việc khác;
- Thích ứng được với sự thay đổi trong thời kỳ công nghệ 4.0;
- Sử dụng được công nghệ thông tin cơ bản theo quy định; khai thác, xử lý, ứng dụng công nghệ thông tin trong công việc chuyên môn của ngành, nghề;
- Sử dụng được ngoại ngữ cơ bản, đạt bậc 2/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam; ứng dụng được ngoại ngữ vào công việc chuyên môn của ngành, nghề.

- Có lòng yêu nước, yêu Chủ nghĩa xã hội và những hiểu biết cần thiết về quốc phòng toàn dân để xây dựng và bảo vệ Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa;
- Có đủ sức khỏe để học tập, công tác lâu dài, sẵn sàng phục vụ sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc;
- Có ý thức kỷ luật và tinh thần cảnh giác cách mạng, sẵn sàng thực hiện nghĩa vụ quân sự bảo vệ Tổ quốc;
- Có lòng yêu nghề, có ý thức tổ chức kỷ luật, tác phong công nghiệp để thực hiện tốt các nhiệm vụ của nghề quản trị doanh nghiệp vừa và nhỏ;
- Làm việc độc lập, tổ chức làm việc theo nhóm hiệu quả;
- Khả năng tự tìm việc làm, tự tạo việc làm hoặc tiếp tục học lên trình độ cao hơn sau khi tốt nghiệp.

### **3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp**

- Bán hàng;
- Marketing;
- Quản lý khách hàng;
- Hành chính nhân sự;
- Quản lý cung ứng;
- Tài chính;
- Trợ lý giám đốc;
- Quản lý sản xuất.

### **4. Khối lượng kiến thức và thời gian học tập**

- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 1.485/60 (giờ/tín chỉ)
- Số lượng môn học, mô đun: 18
- Khối lượng học tập các môn học chung: 180/8 (giờ/ tín chỉ)
- Khối lượng học tập các môn học, mô đun chuyên môn: 1.305/52 (giờ/tín chỉ)
- Khối lượng lý thuyết: 455 giờ; Thực hành, thực tập: 1.030 giờ.

### **5. Nội dung chương trình:**

Mã MH/ MĐ	Tên môn học, mô đun	Số Tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/thự c tập/thí nghiệm/ bài tập/thảo luận	Thi, Kiểm tra
<b>I</b>	<b>Các môn học chung</b>	<b>8</b>	<b>180</b>	<b>80</b>	<b>89</b>	<b>11</b>
611900901	Giáo dục chính trị	3	45	26	16	3
611900902	Pháp luật	1	15	9	5	1
611900903	Giáo dục thể chất	1	30	5	23	2
611900904	Giáo dục quốc phòng và an ninh	1	30	15	14	1
611900905	Tin học	1	30	10	18	2
611900906	Tiếng anh	1	30	15	13	2
<b>II</b>	<b>Các môn học, mô đun chuyên môn</b>	<b>52</b>	<b>1.305</b>	<b>375</b>	<b>872</b>	<b>58</b>
<b>II.1</b>	<b>Mô đun - môn học chuyên ngành</b>	<b>40</b>	<b>1.095</b>	<b>255</b>	<b>793</b>	<b>47</b>
612418807	Chiến lược kinh doanh	5	90	45	40	5
612418808	Quản trị dự án đầu tư	2	45	15	25	5
612418909	Quản trị tài chính 2	3	45	30	13	2
612418810	Quản trị nhân lực 2	5	90	45	40	5

612418811	Quản trị doanh nghiệp nâng cao 2	9	195	75	115	5
612418812	Phần mềm quản lý kinh doanh	3	60	15	40	5
612418913	Thực tập nghề nghiệp	6	240	15	215	10
612418914	Thực tập tốt nghiệp	7	330	15	305	10
<b>II.2</b>	<b>Mô đun chuyên ngành (tự chọn)</b>	<b>12</b>	<b>210</b>	<b>120</b>	<b>79</b>	<b>11</b>
612418915	Anh văn chuyên ngành	5	75	60	10	5
612418816	Phân tích hoạt động kinh doanh	2	45	15	28	2
612418917	Thương mại điện tử	3	45	30	13	2
612418818	Kế toán quản trị	2	45	15	28	2
<b>Tổng cộng</b>		<b>60</b>	<b>1.485</b>	<b>455</b>	<b>961</b>	<b>69</b>

## 7. Hướng dẫn sử dụng chương trình

### 7.1. Hướng dẫn việc giảng dạy các môn học chung bắt buộc;

Các môn học chung được thực hiện theo quy định hiện hành. Hình thức giảng dạy các môn học giáo dục chính trị, pháp luật, tin học được áp dụng đào tạo hình thức kết hợp trực tuyến - trực tiếp hoặc trực tiếp hoặc trực tuyến, gồm:

- Giáo dục chính trị - theo Thông tư số 24/2018/TT-BLĐTĐBXH, ngày 06 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động -Thương binh và Xã hội.

- Pháp luật - theo Thông tư số 13/2018/TT-BLĐTĐBXH ngày 26 tháng 9 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

- Giáo dục thể chất - theo Thông tư số 12/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 9 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.
- Giáo dục quốc phòng và an ninh - theo Thông tư số 10 /2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 9 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.
- Tin học - theo Thông tư số 11/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 9 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.
- Tiếng anh - theo Thông tư số 03/2019/TT-BLĐTBXH ngày 17 tháng 01 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

**7.2. Hướng dẫn xác định nội dung và thời gian cho các hoạt động ngoại khóa;**

Căn cứ vào điều kiện cụ thể tổ chức hoạt động ngoại khóa, các hoạt động ngoại khóa được tổ chức theo từng mô đun phù hợp với nội dung đào tạo vào các học kỳ hoặc từng sự kiện trong năm của nhà trường cụ thể như sau:

<b>STT</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Thời gian</b>
1	Các hoạt động thể dục, thể thao.	Ngoài giờ học lý thuyết, thực hành và thực tập.
2	Văn hoá, văn nghệ. Qua các phương tiện thông tin đại chúng và sinh hoạt tập thể.	Ngoài giờ học hàng ngày. Trong các sự kiện của Nhà trường như: Hội diễn văn nghệ chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam 20-11, các giải cấp trường, ...
3	Hoạt động thư viện. Ngoài giờ học, sinh viên có thể đến thư viện đọc sách và tham khảo tài liệu.	Tất cả các ngày làm việc trong tuần.
4	Vui chơi, giải trí và các hoạt động đoàn thể.	Đoàn thanh niên tổ chức các buổi giao lưu, các buổi sinh hoạt vào

		các tối thứ bảy, chủ nhật hoặc vào các dịp lễ, đặc biệt của Đoàn, Đảng, Nhà Trường.
5	Để giáo dục truyền thống dân tộc, mở rộng nhận thức và văn hóa xã hội Trường tổ chức cho học sinh tham quan một số di tích lịch sử, văn hóa, cách mạng, tham gia các hoạt động xã hội tại địa phương.	Mỗi học kỳ.
6	Để học sinh, sinh viên có nhận thức đủ về nghề nghiệp đang theo học, Khoa/Trường tổ chức bố trí cho học sinh tham quan, học tập tại một số xưởng, nhà máy sản xuất.	Mỗi học kỳ hoặc theo nội dung từng môn học và điều kiện cụ thể.

### **7.3. Hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá thường xuyên, định kỳ và thi kết thúc môn học, mô đun;**

#### **7.3.1. Hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá thường xuyên, định kỳ môn học, mô đun;**

- Do giáo viên, giảng viên giảng dạy môn học, mô-đun quyết định. Việc kiểm tra bằng hình thức tự luận, viết, vấn đáp, tiểu luận, thực hành, thực tập và các hình thức kiểm tra, đánh giá khác;
- Việc kiểm tra bằng hình thức trực tuyến đối với các nội dung thực hành chỉ áp dụng khi đáp ứng được các điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo; hệ thống hạ tầng, thiết bị công nghệ thông tin và phải bảo đảm đánh giá chính xác, khách quan kết quả học tập của người học và được Hiệu trưởng quyết định;
- Mỗi một môn học, mô-đun có ít nhất một điểm kiểm tra thường xuyên, một điểm kiểm tra định kỳ. **Môn học lý thuyết 15 tiết/1 điểm kiểm tra; Môn học thực**

hành hoặc tích hợp từ 30-45 tiết/1 điểm kiểm tra. Điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ được chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân.

### **7.3.2. Hướng dẫn tổ chức thi kết thúc môn học, mô đun;**

- Đề thi kết thúc môn được bộ phận khảo thí in ấn, nhân bản đảm bảo số lượng cho người học dự kiểm tra kết thúc môn học (theo mã đề đã được xác định).
- Trước giờ kiểm tra kết thúc môn học giảng viên/giáo viên coi thi kết thúc môn nhận đề thi kết thúc môn tại bộ phận khảo thí và tiến hành các thủ tục thi kết thúc môn học theo quy định.
- Thời gian kiểm tra kết thúc môn học, mô đun theo đúng quy định trong tiến độ đào tạo đã phê duyệt theo từng năm học;
- Trước khi kiểm tra kết thúc môn học, mô đun, giáo viên bộ môn phải nhập điểm trên phần mềm đào tạo đủ số lần kiểm tra định kỳ, kiểm tra thường xuyên;
- Sau khi kết thúc môn học/mô đun 01 tuần, giảng viên/giáo viên giảng dạy phải hoàn tất nhập điểm trên phần mềm và nộp kết quả điểm về phòng đào tạo.

### **7.4. Hướng dẫn tổ chức thực hiện chương trình đào tạo đối với đào tạo theo niên chế**

- Người học phải học hết chương trình đào tạo theo nghề đã đăng ký học tập và các điều kiện hoàn thành học phí, hồ sơ đầu vào, điểm rèn luyện học tập của khóa học.
- Thời gian tối đa để người học hoàn thành chương trình bao gồm thời gian học tập các môn học, mô đun và thời gian thi tốt nghiệp hoặc bảo vệ khóa luận tốt nghiệp không vượt quá 2 lần thời gian đào tạo đối với chương trình đào tạo cao đẳng liên thông từ trung cấp, không bao gồm thời gian bảo lưu.
- Người học được chọn hai hình thức dự thi tốt nghiệp hoặc làm đồ án tốt nghiệp.
- Nội dung thi tốt nghiệp bao gồm: Lý thuyết chuyên môn; Thực hành.

<b>STT</b>	<b>Môn thi</b>	<b>Hình thức thi</b>	<b>Thời gian thi</b>
1	Lý thuyết chuyên môn	Viết, trắc nghiệm	Không quá 180 phút.

2	Thực hành	Bài thi thực hành	Không quá 24 giờ.
---	-----------	-------------------	-------------------

- Nội dung thực hiện đồ án tốt nghiệp: Được thực hiện dưới sự hướng dẫn của Giảng viên và trong thời gian thực tập tốt nghiệp. Thời gian **240 giờ/6 tín chỉ tương đương khoảng 6 tuần**.
- Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả thi tốt nghiệp **hoặc 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.

#### **7.5. Hướng dẫn tổ chức thực hiện chương trình đào tạo đối với đào tạo theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tích lũy tín chỉ;**

- Người học phải học hết chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng theo nghề đã đăng ký học tập và phải tích lũy đủ số mô đun hoặc tín chỉ theo quy định trong chương trình đào tạo.
- Thời gian tối đa để người học hoàn thành chương trình bao gồm thời gian học tập các môn học, mô đun và thời gian thi tốt nghiệp hoặc bảo vệ khóa luận tốt nghiệp **không vượt quá 2 lần thời gian đào tạo đối với chương trình đào tạo cao đẳng liên thông từ trung cấp**, không bao gồm thời gian bảo lưu.
- Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả tích lũy của người học để quyết định việc công nhận tốt nghiệp cho người học, để cấp bằng tốt nghiệp và **công nhận danh hiệu cử nhân thực hành** theo quy định.

#### **7.6. Hướng dẫn tổ chức thực hiện chương trình đào tạo đối với những nội dung có thể thực hiện bằng hình thức trực tuyến;**

- Đào tạo trực tuyến là hình thức dạy học cho phép thực hiện một phần hoặc toàn bộ nội dung môn học, mô-đun trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng trên môi trường internet để thay thế việc dạy học trực tiếp tại các địa điểm đào tạo của nhà trường.
- Thời gian giảng dạy, học tập bằng hình thức trực tuyến được thực hiện linh hoạt tùy theo điều kiện và hoàn cảnh thực tế của từng trường, do hiệu trưởng quyết định.

## **8. Tài liệu tham khảo:**

- Thông tư số 01/2024/TT-BLĐTBXH ngày 19/02/2024 về Quy định qui trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng giáo trình trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;
- Thông tư số 26/2020/TT-BLĐTBXH ngày 30/12/2020 về Ban hành danh mục ngành, nghề đào tạo cấp IV trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;
- Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30/03/2022 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội 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;
- Thông tư 04/2023/TT-BLĐTBXH ngày 15/06/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2017/TT-BLĐTBXH ngày 20 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;
- Thông tư số 27/2017/TT-BLĐTBXH ngày 21/09/2017 quy định đào tạo liên thông giữa các trình độ trong giáo dục nghề nghiệp.
- Thông tư số 41/2018/TT-BLĐTBXH ngày 28/12/2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành quy định khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng các ngành nghề thuộc lĩnh vực báo chí thông tin, kinh doanh và quản lý;
- Quyết định số 73/QĐ-CĐKNII ngày 04/06/2024 Ban hành quy định xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng giáo trình trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng./.

**HIỆU TRƯỞNG**

**PGS.TS. Bùi Văn Hưng**