

Số: ~~41~~/QĐ-CNSG-QLĐT

Hậu Giang, ngày ~~24~~ tháng 3 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành chương trình đào tạo ngành Quản trị doanh nghiệp vừa và nhỏ
Hệ Cao đẳng Chính quy – Khóa 25

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ SÀI GÒN

Căn cứ Quyết định số 859/QĐ-LĐTBXH ngày 06/07/2012 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc cho phép thành lập Trường Cao đẳng nghề Trần Đại Nghĩa;

Căn cứ Quyết định số 657/QĐ-LĐTBXH ngày 09/06/2014; và Quyết định số 139/QĐ-LĐTBXH ngày 08/02/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc cho phép đổi tên Trường Cao đẳng nghề Công nghệ Sài Gòn thành Trường Cao đẳng Công nghệ Sài Gòn;

Căn cứ Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về việc ban hành quy định Điều lệ trường Cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30/03/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội quy định về 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;

Căn cứ Thông tư số 01/2024/TT-BLĐTBXH ngày 19/02/2024 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội Quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng giáo trình trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

Căn cứ Thông tư 41/2018/TT-BLĐTBXH ngày 28/12/2018 của Bộ LĐTB&XH ban hành Quy định khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu 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;

Căn cứ Biên bản số 01/BB-CNSG ngày 06 tháng 03 năm 2025 của Hội đồng Thẩm định chương trình đào tạo ngành Quản trị doanh nghiệp vừa và nhỏ trình độ Cao đẳng;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Quản lý Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này là chương trình đào tạo trình độ Cao đẳng hệ chính quy, Khóa 25 ngành Quản trị doanh nghiệp vừa và nhỏ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng các Phòng, Khoa, Tổ bộ môn và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- BGH (để b/c);
- Như điều 3 (để t/h);
- Lưu VT, Phòng QLĐT.


ThS. Vũ Thị Phụng

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 41/QĐ-CNSG-QLĐT ngày 24 tháng 3 năm 2025
của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Công nghệ Sài Gòn)

- | | |
|------------------------|---|
| - Tên ngành, nghề | : Quản trị doanh nghiệp vừa và nhỏ |
| - Mã ngành, nghề | : 6340417 |
| - Trình độ đào tạo | : Cao đẳng |
| - Hình thức đào tạo | : Chính quy |
| - Đối tượng tuyển sinh | : Tốt nghiệp Trung học phổ thông hoặc tương đương |
| - Thời gian đào tạo | : 2 năm (6 học kỳ) |

1. Giới thiệu chung về ngành nghề

- 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:

- Đào tạo nhân viên Quản trị doanh nghiệp vừa và nhỏ trình độ cao đẳng có kiến thức, năng lực làm việc được tại các vị trí 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...;

- Đào tạo nhân viên 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.

2.2. Mục tiêu cụ thể:

2.2.1. Về kiến thức:

- 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.

2.2.2. Về kỹ năng:

- 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.

2.2.3. Về năng lực tự chủ, tự chịu trách nhiệm:

- 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 khoẻ 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:

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:

- 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 khóa học:

- Số lượng môn học, mô đun	: 34 môn học/mô đun
- Khối lượng kiến thức toàn khóa học	: 91 tín chỉ (2.220 giờ)
- Khối lượng các môn học chung/đại cương	: 435 giờ
- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn	: 1785 giờ
- Khối lượng lý thuyết	: 666 giờ
- Khối lượng bài tập, thực hành, thực tập	: 1392 giờ
- Giờ kiểm tra	: 102 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	Giáo dục chính trị
2	NLCB-02	Pháp luật
3	NLCB-03	Giáo dục thể chất
4	NLCB-04	Giáo dục Quốc phòng - An ninh
5	NLCB-05	Tiếng Anh
6	NLCB-06	Tin học
II	Năng lực cốt lõi (Năng lực chuyên môn)	
7	NLCL-01	Kinh tế vi mô
8	NLCL-02	Kinh tế vĩ mô
9	NLCL-03	Quản trị học
10	NLCL-04	Marketing căn bản
11	NLCL-05	Nguyên lý kế toán
12	NLCL-06	Tài chính doanh nghiệp
13	NLCL-07	Kỹ thuật soạn thảo văn bản
14	NLCL-08	Luật kinh tế
15	NLCL-09	Kỹ năng giao tiếp
16	NLCL-10	Tiếng anh chuyên ngành
17	NLCL-11	Nghiên cứu thị trường
18	NLCL-12	Quản trị nguồn nhân lực
19	NLCL-13	Quản trị doanh nghiệp
20	NLCL-14	Quản trị Marketing
21	NLCL-15	Quản trị quan hệ khách hàng
22	NLCL-16	Quản trị bán lẻ
23	NLCL-17	Kỹ năng thu mua hàng hóa
24	NLCL-18	Kỹ năng bán hàng
25	NLCL-19	Khởi sự kinh doanh
26	NLCL-20	Giao tiếp trong kinh doanh
27	NLCL-21	Thuế
28	NLCL-22	Văn hóa doanh nghiệp
29	NLCL-23	Phân tích hoạt động kinh doanh
30	NLCL-24	Chiến lược và kế hoạch kinh doanh
III	Năng lực nâng cao	
31	NLNC-01	Hệ thống thông tin quản lý
32	NLNC-02	Thực hành nghề nghiệp
33	NLNC-03	Thực tập tốt nghiệp
34	NLNC-04	Khóa luận tốt nghiệp

6. Nội dung chương trình:

Mã MH/MĐ	Tên môn học/mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)	
				Trong đó

			Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ TT/TN /BT/TL	Thi/ Kiểm tra
I	Các môn học chung					
MH01	Giáo dục chính trị	5	75	41	29	5
MH02	Pháp luật	2	30	18	10	2
MH03	Giáo dục thể chất	2	60	5	51	4
MH04	Giáo dục Quốc phòng - An ninh	3	75	36	35	4
MH05	Tiếng anh	4	120	42	72	6
MH06	Tin học	3	75	15	58	2
Tổng		19	435	157	255	23
II	Các môn học, mô đun chuyên môn					
II.1	Các mô học, mô đun cơ sở					
MĐ01	Kinh tế vi mô	2	45	15	28	2
MĐ02	Kinh tế vĩ mô	3	60	28	28	4
MĐ03	Quản trị học	2	45	15	28	2
MĐ04	Marketing căn bản	3	60	28	28	4
MĐ05	Nguyên lý kế toán	2	45	15	28	2
MĐ06	Tài chính doanh nghiệp	2	45	15	28	2
MĐ07	Kỹ thuật soạn thảo văn bản	2	45	15	28	2
MĐ08	Luật kinh tế	3	45	43	0	2
MĐ09	Kỹ năng giao tiếp	2	30	28	0	2
Tổng		21	420	202	196	22
II.2	Môn học, mô đun chuyên môn					
MH10	Tiếng anh chuyên ngành	3	45	43	0	2
MH11	Nghiên cứu thị trường	2	30	28	0	2
MĐ08	Quản trị nguồn nhân lực	2	45	15	28	2
MĐ09	Quản trị doanh nghiệp	2	45	15	28	2
MĐ10	Quản trị Marketing	3	75	15	55	5
MĐ11	Quản trị quan hệ khách hàng	2	45	15	28	2
MĐ12	Quản trị bán lẻ	2	45	15	28	2
MĐ13	Kỹ năng thu mua hàng hóa	3	75	15	27	3
MĐ14	Kỹ năng bán hàng	3	75	15	27	3



MH12	Khởi sự kinh doanh	2	45	15	28	2
MH13	Giao tiếp trong kinh doanh	2	45	15	28	2
MĐ15	Thuế	2	45	15	28	2
MH14	Văn hóa doanh nghiệp	2	30	28	0	2
MĐ16	Phân tích hoạt động kinh doanh	3	60	28	28	4
MĐ17	Chiến lược và kế hoạch kinh doanh	3	75	15	55	5
MĐ18	Hệ thống thông tin quản lý	2	45	15	28	2
MĐ19	Thực hành nghề nghiệp	3	90	0	85	5
MĐ20	Thực tập tốt nghiệp	5	225	0	225	0
Tổng		46	1140	307	726	47
III	Khóa luận tốt nghiệp					
MĐ21	Khóa luận tốt nghiệp	5	225	0	215	10
Tổng		5	225	0	215	10
Tổng cộng toàn khóa		91	2220	666	1392	102

7. Hướng dẫn thực hiện chương trình

7.1. Các môn học chung nhà trường

Đối với Xây dựng thời gian đào tạo 06 môn học chung, Nhà trường đã xây dựng và áp dụng đối với trình độ cao đẳng theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Công văn số 15670/ SLĐTĐB-XH-GDNN ngày 17 tháng 5 năm 2021 của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội TP. HCM. Cụ thể:

+ Thông tư số 03/2019/TT-BLĐTBXH ngày 17/01/2019 Ban hành Chương trình môn học Tiếng Anh;

+ Thông tư số 24/2018/TT-BLĐTBXH ngày 06/12/2018 Ban hành Chương trình môn học Giáo dục chính trị;

+ Thông tư số 13/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/09/2018 Ban hành Chương trình môn học Pháp luật;

+ Thông tư số 12/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/09/2018 Ban hành Chương trình môn học Giáo dục thể chất;

+ Thông tư số 11/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/09/2018 Ban hành Chương trình môn học Tin học;

+ Thông tư số 10/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/09/2018 Quy định Chương trình, tổ chức dạy học và đánh giá kết quả học tập môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh.

7.2. Xác định nội dung và thời gian dành cho khóa học

* Thực hiện nội dung chương trình theo Thông tư số 01/2024/TT-BLĐTĐBXH ngày 19/02/2024 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội Quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng giáo trình trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.

* Hướng dẫn thực hiện quy định về giờ học:

- | | | |
|---|---|---------|
| - 1 giờ học lý thuyết | = | 50 phút |
| - 1 giờ học thực hành/tích hợp/TT nghề nghiệp | = | 60 phút |
| - 1 tín chỉ lý thuyết | = | 15 giờ |
| - 1 tín chỉ thực hành (tại phòng thực hành, thảo luận ,...) | = | 30 giờ |
| - 1 tín chỉ thực tập, làm tiểu luận, bài tập lớn, đồ án, khóa luận tốt nghiệp | = | 45 giờ. |

Một ngày học thực hành/tích hợp không quá 8 giờ. Một ngày học lý thuyết không quá 6 giờ. Mỗi tuần học không quá 40 giờ thực hành/ tích hợp hoặc 30 giờ lý thuyết.

* Tổ chức dạy/học lý thuyết và thực hành cơ bản/ cơ sở được tiến hành tại trường, thực tập thực tế ngành được tiến hành tại các cơ sở ngoài trường.

* Những nội dung khác thực hiện theo Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTĐBXH ngày 30/03/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và xã hội Quy định về 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.

* Sau mỗi khóa học, Nhà trường sẽ lấy ý kiến người học, người sử dụng nguồn nhân lực Quản trị doanh nghiệp vừa và nhỏ do Trường đào tạo để làm cơ sở cho việc điều chỉnh đề cương chi tiết môn học/ học phần.

7.3. Hướng dẫn tổ chức kiểm tra và cách tính điểm

Xuất phát từ mục tiêu đào tạo nhân viên Quản trị doanh nghiệp vừa và nhỏ, kiểm tra đánh giá chất lượng, hiệu quả dạy học sẽ chuyển từ kiểm tra đánh giá lĩnh hội khái niệm sang kiểm tra đánh giá quá trình nhận thức thể hiện ở sự hiểu và khả năng vận dụng kiến thức cơ bản vào thực tiễn. Đồng thời kiểm tra hệ thống kỹ năng cần thiết, kiểm tra nhận thức, thái độ và góp phần phát triển tình cảm nghề nghiệp ở sinh viên.

* **Cách tính điểm TBC kiểm tra:** trọng số 0,4. Trong đó:

(1). Điểm kiểm tra thường xuyên: Hệ số 1

(2). Điểm kiểm tra định kỳ: Hệ số 2

Điểm TBC bộ phận (Trọng số 0,4) = [(Điểm kiểm tra thường xuyên x Hệ số 1) + (Điểm kiểm tra định kỳ x Hệ số 2)]/tổng hệ số.

* **Điểm thi kết thúc học phần:** Trọng số 0,6

Ghi chú: Sinh viên được dự thi kết thúc môn học, khi bảo đảm các điều kiện sau:

Tham dự ít nhất 80% thời gian học lý thuyết và đầy đủ các bài học tích hợp, bài học thực hành, thực tập và các yêu cầu của môn học;

Điểm trung bình chung các điểm kiểm tra đạt từ 5,0 điểm trở lên theo thang điểm 10.

7.4. Hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp

Thực hiện theo Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30/03/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và xã hội về 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.

Sinh viên phải học hết chương trình đào tạo ngành Quản trị doanh nghiệp vừa và nhỏ và tích lũy đủ số tín chỉ trong chương trình.

Căn cứ vào kết quả tích lũy tín chỉ của sinh viên, Nhà trường xét đủ điều kiện quyết định công nhận tốt nghiệp cho sinh viên.

Căn cứ vào kết quả hoàn thành chương trình của sinh viên, Nhà trường xét đủ điều kiện quyết định công nhận tốt nghiệp cho sinh viên. Căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp, Nhà trường cấp bằng tốt nghiệp Cử nhân thực hành ngành Quản trị doanh nghiệp vừa và nhỏ theo quy định tại Văn bản số 2513/VBHN-BLĐTBXH ngày 03/08/2021 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội quy định về mẫu bằng tốt nghiệp Trung cấp, Cao đẳng ; in, quản lý, cấp phát, thu hồi, hủy bỏ bằng tốt nghiệp Trung cấp và Cao đẳng; và các thông tư bổ sung, sửa đổi (nếu có).

HIỆU TRƯỞNG 

ThS. Vũ Thị Phụng



SƠ ĐỒ MỐI LIÊN HỆ VÀ TIỀN TRÌNH ĐÀO TẠO CÁC MÔN HỌC TRONG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Tên ngành: **Quản trị doanh nghiệp vừa và nhỏ** Hệ: **Cao đẳng chính quy; Mã ngành: 6340417**



