

Số: /CDTM-TTKT&ĐBCL
V/v Báo cáo thực hiện công khai
năm học 2020-2021

Đà Nẵng, ngày 28 tháng 09 năm 2020

Kính gửi: Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp (Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

Thực hiện Luật Giáo dục nghề nghiệp số 74/2014/QH13 ngày 27/11/2014;

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 192/2004/QĐ-TTg ngày 16/11/2004 của Thủ tướng Chính phủ về quy chế công khai tài chính đối với các cấp ngân sách nhà nước, các đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ, các dự án đầu tư xây dựng cơ bản có sử dụng vốn ngân sách nhà nước, các doanh nghiệp nhà nước, các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân.

Trường Cao đẳng Thương mại báo cáo công khai năm học 2020-2021 như sau:

1. Về nội dung công khai.

a) Thông tin tổng hợp (theo Biểu tổng hợp đính kèm)

b) Các thông báo công khai chi tiết (theo Thông báo và các biểu đính kèm):

- Thông báo công khai cam kết chất lượng đào tạo;
- Thông báo công khai thông tin chất lượng đào tạo thực tế;
- Thông báo công khai thông tin cơ sở vật chất;
- Thông báo công khai về đội ngũ giảng viên cơ hữu;
- Thông báo công khai tài chính.

2. Về hình thức công khai:

- Gửi đến các bộ phận trong trường;
- Công khai trên mạng nội bộ, trang thông tin điện tử của trường: www.cdtm.edu.vn

Nơi nhận:

- Như kính gửi (báo cáo);
- Bộ Công Thương (báo cáo);
- Công khai tại bảng thông báo trường;
- Website: www.cdtm.edu.vn;
- Các phòng, trung tâm, đoàn thể;
- Lưu: Văn thư, TTKT&ĐBCL.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
(Đã ký)

TS. Nguyễn Tri Vũ

BIỂU TỔNG HỢP

Một số thông tin công khai của cơ sở giáo dục nghề nghiệp năm học 2020-2021

- Hình thức công khai: Công khai trên trang thông tin điện tử của trường
- Địa chỉ website: www.cdtm.edu.vn

TT	Thông tin	Đơn vị	Số lượng
1	Số ngành trường đang đào tạo	Ngành	12
2	Số ngành đã công bố chuẩn đầu ra	Ngành	12
3	Diện tích đất của trường	Ha	2,1
4	Diện tích sàn xây dựng trực tiếp phục vụ đào tạo	m ²	16.982
4.1	Diện tích phòng học các loại	-	7.243
4.2	Diện tích thư viện	-	244,4
4.3	Diện tích phòng thí nghiệm	-	-
4.4	Diện tích nhà xưởng thực hành	-	2.397
5	Diện tích sàn xây dựng ký túc xá của trường	m ²	3.189
6	Tổng số giảng viên cơ hữu, hợp đồng dài hạn:	Người	149
6.1	Tiến sỹ	-	16
6.2	Thạc sỹ	-	119
6.3	Cử nhân	-	14
7	Tổng số sinh viên, học sinh hệ chính quy đang học (tính đến 30/11/2020)	Người	2876
7.1	Cao đẳng	-	2829
7.2	Trung cấp	-	47
8	Tỷ lệ giảng viên cơ hữu từ thạc sỹ trở lên	%	90,6
9	Mức học phí hệ chính quy năm 2020-2021		
9.1	Cao đẳng	Tr. đồng/năm.sv	8,6
9.2	Trung cấp	-	6,9
10	Tổng thu năm 2019	Tỷ đồng	37.739
10.1	Từ ngân sách	-	5.700
10.2	Từ học phí, lệ phí	-	26.346
10.3	Từ hoạt động dịch vụ	-	3.746
10.4	Từ nguồn khác	-	1.947

Đà Nẵng, ngày 28 tháng 09 năm 2020

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
(Đã ký)

TS. Nguyễn Tri Vũ

THÔNG BÁO

Công khai cam kết chất lượng đào tạo của cơ sở giáo dục nghề nghiệp năm học 2020 – 2021

TT	Nội dung	Trình độ cao đẳng
I	Điều kiện đăng ký tuyển sinh	Tốt nghiệp THPT hoặc tương đương
II	Mục tiêu kiến thức, kỹ năng, thái độ và trình độ ngoại ngữ đạt được	<i>Xem các chương trình đào tạo, đính kèm</i>
III	Các chính sách, hoạt động hỗ trợ học tập, sinh hoạt cho người học	Thực hiện đầy đủ các chính sách, quy định hiện hành của Nhà nước. Hoạt động hỗ trợ học tập đa dạng, phong phú và đảm bảo, do nhà trường, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên và các CLB trong trường tổ chức thực hiện.
IV	Chương trình đào tạo mà nhà trường thực hiện	<i>Xem các chương trình đào tạo, đính kèm</i>
V	Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau khi ra trường	Người học có khả năng tự học tập, nghiên cứu để nâng cao trình độ, thích ứng với môi trường kinh doanh trong điều kiện hội nhập quốc tế. Sau khi tốt nghiệp, người học có thể học liên thông lên trình độ cao hơn (<i>Xem thêm các chương trình đào tạo, đính kèm</i>)
VI	Vị trí làm sau khi tốt nghiệp	<i>Xem các chương trình đào tạo, đính kèm</i>

Đà Nẵng, ngày 28 tháng 09 năm 2020

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
(Đã ký)

TS. Nguyễn Tri Vũ

DANH MỤC CÁC CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

TT	Chương trình đào tạo	Trang
1	Ngành Tiếng Anh thương mại	5
2	Kinh doanh xuất nhập khẩu	8
3	Ngành Marketing du lịch	11
4	Ngành Marketing thương mại	14
5	Ngành Kế toán doanh nghiệp	17
6	Ngành Quản trị kinh doanh	21
7	Ngành Quản trị dịch vụ du lịch & lữ hành	24
8	Ngành Quản trị khách sạn	27
9	Ngành Quản trị nhà hàng và dịch vụ ăn uống	30
10	Ngành Logistics	33
11	Ngành Kinh doanh thương mại	36
12	Ngành Quản trị nhân sự	39

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH TIẾNG ANH THƯƠNG MẠI

(Ban hành theo Quyết định số 408/QĐ-CĐTM ngày 16 tháng 7 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Thương mại)

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung

Chương trình Tiếng Anh thương mại nhằm đào tạo cử nhân trình độ cao đẳng, có phẩm chất chính trị vững vàng, đạo đức nghề nghiệp và sức khỏe tốt; có khả năng sử dụng tiếng Anh thành thạo và nghiệp vụ chuyên môn tốt làm việc trong lĩnh vực kinh doanh thương mại tại các doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài hay doanh nghiệp trong nước có sử dụng tiếng Anh. Người tốt nghiệp ngành Tiếng Anh thương mại có thái độ tôn trọng pháp luật, tôn trọng đồng nghiệp, khách hàng, có trách nhiệm trong công việc; có khả năng tìm việc làm phù hợp ngành đào tạo với các vị trí việc làm như lễ tân, giao dịch với khách hàng, đối tác nước ngoài; tiếp thị, quảng bá, bán sản phẩm; soạn thảo các chứng từ xuất nhập khẩu thông dụng; thực hiện giao nhận, vận chuyển hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu đồng thời có cơ hội học tập lên trình độ cao hơn.

1.2. Mục tiêu cụ thể

- Kiến thức

+ Hiểu được những vấn đề cơ bản về chính trị, pháp luật, giáo dục quốc phòng đối với hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp;

+ Hiểu được từ vựng, thuật ngữ, mẫu câu tiếng Anh thông dụng liên quan đến nghiệp vụ văn phòng, bán hàng, tiếp thị, kinh doanh xuất nhập khẩu;

+ Có kiến thức tiếng Anh về giao tiếp văn phòng, tổ chức hội họp, biên dịch, phiên dịch; giao tiếp với khách hàng và giao dịch với đối tác;

+ Hiểu đúng nội dung, thông tin cơ bản trong các thư giao dịch, hợp đồng ngoại thương, chứng từ tiếng Anh thông dụng;

+ Có kiến thức về tin học đáp ứng nhu cầu công việc.

- Kỹ năng

+ Vận dụng được kiến thức ngôn ngữ để giao tiếp bằng tiếng Anh trong lĩnh vực kinh doanh thương mại;

+ Thực hiện nghiệp vụ đón tiếp khách hàng, đối tác nước ngoài đến làm việc tại doanh nghiệp, giao dịch với khách hàng qua điện thoại;

+ Tiếp nhận và hồi đáp thư điện tử, thư giao dịch thương mại; Sắp xếp lịch làm việc, hội họp, soạn thảo văn bản hành chính, ghi chép thông tin, biên bản bằng tiếng Anh; Thực hiện nghiệp vụ biên dịch tài liệu, phiên dịch trực tiếp với đối tác;

+ Sử dụng tiếng Anh để quảng bá, tiếp thị, giới thiệu sản phẩm của doanh nghiệp, bán hàng trực tiếp, gián tiếp qua các kênh, thiết lập quan hệ với khách hàng, chăm sóc khách hàng;

+ Thực hiện nghiệp vụ khai báo hải quan, lập bộ chứng từ thông quan xuất khẩu, nhập khẩu, soạn thảo hợp đồng, xử lý các chứng từ xuất nhập khẩu thông dụng bằng tiếng Anh;

+ Sử dụng tốt tiếng Anh đạt bậc 4/6 theo Khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam.

+ Sử dụng hệ điều hành Microsoft Windows và một số ứng dụng của bộ công cụ Microsoft Office để soạn thảo văn bản, xử lý bảng tính, xây dựng trình chiếu; sử dụng Microsoft Excel để hỗ trợ thực hiện các nghiệp vụ chuyên môn; sử dụng tốt công cụ Internet để thu thập và trao đổi thông tin

- *Năng lực tự chủ và trách nhiệm*

+ Có phẩm chất đạo đức, yêu nghề và có lương tâm nghề nghiệp;

+ Có ý thức tổ chức kỷ luật, có tinh thần trách nhiệm và tác phong công nghiệp khi làm việc trong lĩnh vực kinh doanh thương mại;

+ Có thái độ tự tin, chủ động khi giao tiếp và làm việc trong một môi trường đa văn hóa;

+ Có tinh thần tự học, tự nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, sáng tạo đáp ứng nhu cầu công việc.

2. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp

Sau khi tốt nghiệp, người học có thể làm việc tại các tổ chức hoặc doanh nghiệp có mối quan hệ kinh doanh với đối tác nước ngoài ở các vị trí nhân viên văn phòng, thư ký, trợ lý văn phòng, nhân viên tiếp thị, nhân viên kinh doanh, nhân viên chăm sóc khách hàng, nhân viên giao nhận, nhân viên theo dõi đơn hàng, nhân viên chứng từ xuất nhập khẩu. Sau một thời gian công tác, có thể phát triển đến vị trí trưởng/phó phòng, hoặc các vị trí quản lý khác.

3. Nội dung chương trình

Thứ tự môn học	Tên môn học	Thời gian học tập				Tỷ lệ LT/TH
		Tổng số		Lý thuyết	Thực hành	
		Tín chỉ	Giờ	Giờ	Giờ	
I. Các môn học chung		21	450	180	270	40/60
01	Chính trị	5	90	60	30	67/33
02	Pháp luật	2	30	30	0	100/0
03	Giáo dục thể chất	2	60	0	60	0/100
04	Giáo dục quốc phòng	3	75	15	60	20/80
05	Tin học	3	75	15	60	20/80
06	Tiếng Anh tổng quát	6	120	60	60	50/50
II. Các môn học chuyên môn		69	1695	450	1245	27/73
II.1. Môn học cơ sở		37	825	285	540	35/65
07	Ngôn ngữ học đại cương	2	45	15	30	33/67
08	Ngữ pháp Tiếng Anh	2	45	15	30	33/67
09	Văn hóa Anh-Mỹ	2	45	15	30	33/67
10	Luyện âm	3	60	30	30	50/50

11	Marketing căn bản	3	60	30	30	50/50
12	Giao dịch thương mại quốc tế	3	60	30	30	50/50
13	Thanh toán quốc tế	3	60	30	30	50/50
14	Nghiệp vụ bán hàng	3	75	15	60	20/80
15	Nghiệp vụ hành chính văn phòng	2	45	15	30	33/67
16	Nghe Tiếng Anh	4	90	30	60	33/67
17	Nói Tiếng Anh	4	90	30	60	33/67
18	Đọc Tiếng Anh	3	75	15	60	20/80
19	Viết Tiếng Anh	3	75	15	60	20/80
II.2. Môn học chuyên môn		26	735	120	615	16/84
20	Tiếng Anh thương mại 1	4	90	30	60	33/67
21	Tiếng Anh thương mại 2	4	90	30	60	33/67
22	Tiếng Anh thương mại 3	4	90	30	60	33/67
23	Biên dịch Tiếng Anh thương mại	2.5	60	15	45	25/75
24	Phiên dịch Tiếng Anh thương mại	2.5	60	15	45	25/75
25	Thực hành chuyên ngành	4	120	0	120	0/100
26	Thực tập tốt nghiệp	5	225	0	225	0/100
II.3. Môn học tự chọn (chọn 3 trong 6 môn)		6	135	45	90	33/67
27	Vận tải và bảo hiểm HH XNK	2	45	15	30	33/67
28	Tổ chức sự kiện	2	45	15	30	33/67
29	Quản trị quan hệ khách hàng	2	45	15	30	33/67
30	Tâm lý khách hàng	2	45	15	30	33/67
31	Quan hệ công chúng	2	45	15	30	33/67
32	Đàm phán kinh doanh	2	45	15	30	33/67
Tổng cộng		90	2145	630	1515	29/71

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH KINH DOANH XUẤT NHẬP KHẨU

(Ban hành theo Quyết định số 404/QĐ-CDTM ngày 16 tháng 7 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Thương mại)

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung

Chương trình Kinh doanh xuất nhập khẩu nhằm đào tạo cử nhân trình độ cao đẳng, có lập trường chính trị vững vàng; có kiến thức thực tế, kiến thức lý thuyết rộng về lĩnh vực kinh doanh xuất nhập khẩu, có kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội, pháp luật và công nghệ thông tin; có kỹ năng nhận thức, kỹ năng thực hành nghề nghiệp và kỹ năng giao tiếp ứng xử cần thiết để giải quyết những công việc hoặc những vấn đề phức tạp trong lĩnh vực kinh doanh xuất nhập khẩu; có khả năng thích ứng với môi trường làm việc trong bối cảnh hội nhập quốc tế. Người tốt nghiệp ngành Kinh doanh xuất nhập khẩu trình độ cao đẳng có thái độ tôn trọng pháp luật, tôn trọng đồng nghiệp, khách hàng, có trách nhiệm với công việc; có khả năng tìm việc làm phù hợp với ngành đào tạo; tự tạo việc làm hoặc học lên trình độ cao hơn.

1.2. Mục tiêu cụ thể

- Kiến thức

+ Hiểu được tình hình kinh tế chính trị, những quy định của pháp luật đối với ngành Kinh doanh xuất nhập khẩu;

+ Hiểu được nội dung về giao dịch thương mại quốc tế, dịch vụ logistics, vận tải và bảo hiểm hàng hóa xuất nhập khẩu, nghiệp vụ hải quan, thanh toán và tín dụng quốc tế;

+ Hiểu được nội dung những công việc: nghiên cứu thị trường, xây dựng phương án kinh doanh xuất nhập khẩu; giao dịch, đàm phán, ký kết và thực hiện hợp đồng; thực hiện quy trình cung cấp dịch vụ logistics; xây dựng và thực hiện kế hoạch vận chuyển hàng hóa xuất nhập khẩu; xây dựng kế hoạch và thực hiện nghiệp vụ bảo hiểm hàng hóa xuất nhập khẩu; thực hiện khai báo hải quan và thanh toán cho hàng hóa xuất nhập khẩu.

- Kỹ năng

+ Xây dựng và triển khai phương án kinh doanh xuất khẩu, nhập khẩu cho một lô hàng;

+ Tham gia thực hiện giao dịch và đàm phán hợp đồng;

+ Soạn thảo hợp đồng xuất khẩu, nhập khẩu;

+ Tham gia thực hiện hợp đồng xuất khẩu, nhập khẩu;

+ Thực hiện quy trình gom hàng, quy trình giao hàng từ cửa tới cửa, quy trình kho hàng, quy trình đại lý vận tải, quy trình nâng và hạ bãi container, quy trình khai thuê hải quan, quy trình mua bán cước vận tải quốc tế;

+ Thực hiện hoạt động giao nhận, vận chuyển và bảo hiểm hàng hóa trong kinh doanh xuất nhập khẩu;

+ Thực hiện khai báo hải quan cho lô hàng xuất khẩu, nhập khẩu;

+ Thực hiện nghiệp vụ thanh toán và tín dụng cho lô hàng xuất khẩu, nhập khẩu;

+ Có thể giao tiếp bằng tiếng Anh một cách đơn giản và trực tiếp về các chủ đề liên quan đến công việc và cuộc sống hàng ngày (Năng lực sử dụng tiếng Anh tương đương bậc 2/6 theo Khung năng lực Ngoại ngữ Việt Nam);

+ Sử dụng được các thuật ngữ, mẫu câu tiếng Anh thông dụng liên quan đến lĩnh vực kinh doanh xuất nhập khẩu;

+ Sử dụng hệ điều hành Microsoft Windows và một số ứng dụng của bộ công cụ Microsoft Office để soạn thảo văn bản, xử lý bảng tính, xây dựng trình chiếu; sử dụng tốt công cụ Internet để thu thập và trao đổi thông tin.

- *Năng lực tự chủ và trách nhiệm*

+ Có thái độ tuân thủ luật pháp và có đạo đức kinh doanh;

+ Có năng lực tự chủ, tự chịu trách nhiệm, có ý thức nghề nghiệp tốt;

+ Tích cực học hỏi, cập nhật kiến thức mới, sẵn sàng nhận nhiệm vụ, năng động, sáng tạo và luôn có tinh thần vượt khó để hoàn thành nhiệm vụ.

2. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp

Sau khi tốt nghiệp, người học làm việc tại các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu hàng hóa và các doanh nghiệp dịch vụ khác có liên quan và cơ quan quản lý nhà nước về xuất nhập khẩu như công ty giao nhận, vận tải và dịch vụ logistics; hãng tàu; hải quan; bảo hiểm; ngân hàng và cảng; Cục xúc tiến xuất nhập khẩu, Sở thương mại; ở các vị trí chuyên viên giao dịch, soạn thảo và kiểm tra hợp đồng xuất nhập khẩu, chuyên viên thực hiện hợp đồng xuất nhập khẩu, chuyên viên khai/khai thuê hải quan, chuyên viên giao nhận, chuyên viên chứng từ, chuyên viên thanh toán quốc tế, chuyên viên kinh doanh cước vận tải và logistics, chuyên viên giám định hàng hóa, chuyên viên xúc tiến thương mại. Sau một thời gian công tác có thể phát triển đến vị trí trưởng/phó phòng, hoặc các vị trí quản lý khác.

3. Nội dung chương trình

Thứ tự môn học	Tên môn học	Thời gian học tập				Tỷ lệ LT/TH
		Tổng số		Lý thuyết	Thực hành	
		Tín chỉ	Giờ	Giờ	Giờ	
I. Các môn học chung		21	450	180	270	40/60
1	Chính trị	5	90	60	30	67/33
2	Pháp luật	2	30	30	0	100/0
3	Giáo dục thể chất	2	60	0	60	0/100
4	Giáo dục quốc phòng	3	75	15	60	20/80
5	Tin học	3	75	15	60	20/80
6	Tiếng Anh cơ bản	6	120	60	60	50/50
II. Các môn học chuyên môn		72	1695	540	1155	32/68
II.1. Môn học cơ sở		36	765	315	450	41/59
7	Luật kinh tế	2	45	15	30	33/67
8	Kinh tế vi mô	3	60	30	30	50/50
9	Kinh tế quốc tế	3	60	30	30	50/50
10	Kinh tế ngoại thương	3	60	30	30	50/50
11	Quản trị học	3	60	30	30	50/50
12	Marketing căn bản	3.5	75	30	45	40/60

13	Nguyên lý kế toán	3	60	30	30	50/50
14	Kinh tế doanh nghiệp thương mại	2	45	15	30	33/67
15	Tâm lý khách hàng	3	60	30	30	50/50
16	Thống kê kinh doanh	3	60	30	30	50/50
17	Tiếng Anh ngành kinh doanh XNK 1	2.5	60	15	45	25/75
18	Tiếng Anh ngành kinh doanh XNK 2	2.5	60	15	45	25/75
19	Tiếng Anh ngành kinh doanh XNK 3	2.5	60	15	45	25/75
II.2. Môn học chuyên môn sâu		29	795	180	615	33/67
20	Giao dịch thương mại quốc tế	4	90	30	60	33/67
21	Dịch vụ logistics	4	90	30	60	33/67
22	Vận tải và bảo hiểm hàng hóa xuất nhập khẩu	4	90	30	60	33/67
23	Nghiệp vụ hải quan	4	90	30	60	33/67
24	Thanh toán và tín dụng quốc tế	4	90	30	60	33/67
25	Thực hành chuyên ngành	4	120	0	120	0/100
26	Thực tập tốt nghiệp	5	225	0	225	0/100
II.3. Môn học tự chọn (chọn 3 trong 6 môn)		6	135	45	90	33/67
27	Thư tín thương mại	2	45	15	30	33/67
28	Đàm phán kinh doanh	2	45	15	30	33/67
29	Thương mại điện tử	2	45	15	30	33/67
30	Khởi sự kinh doanh	2	45	15	30	33/67
31	Thuế áp dụng trong kinh doanh XNK	2	45	15	30	33/67
32	Luật áp dụng trong kinh doanh XNK	2	45	15	30	33/67
Tổng cộng		93	2145	720	1425	34/66

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH MARKETING DU LỊCH

(Ban hành theo Quyết định số 407/QĐ-CDTM ngày 16 tháng 7 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Thương mại)

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung

Chương trình Marketing du lịch nhằm đào tạo cử nhân trình độ cao đẳng, có lập trường chính trị vững vàng; có kiến thức thực tế, kiến thức lý thuyết rộng về lĩnh vực marketing trong kinh doanh du lịch; có kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội, pháp luật và công nghệ thông tin; có kỹ năng nhận thức, kỹ năng thực hành nghề nghiệp và kỹ năng giao tiếp ứng xử cần thiết để giải quyết những công việc hoặc những vấn đề phức tạp trong lĩnh vực marketing du lịch; có khả năng thích ứng với môi trường làm việc trong bối cảnh hội nhập quốc tế. Người tốt nghiệp ngành Marketing du lịch trình độ cao đẳng có thái độ tôn trọng pháp luật, tôn trọng đồng nghiệp, khách hàng, có trách nhiệm với công việc; có khả năng tìm việc làm phù hợp với ngành đào tạo; tự tạo việc làm hoặc học lên trình độ cao hơn.

1.2. Mục tiêu cụ thể

- Kiến thức

+ Hiểu được những vấn đề cơ bản về kinh tế, chính trị, pháp luật; những vấn đề chung về du lịch và sản phẩm du lịch; tâm lý và hành vi khách hàng du lịch;

+ Hiểu bản chất các hoạt động quảng cáo, khuyến mãi, quan hệ công chúng, tổ chức sự kiện trong kinh doanh du lịch, E-Marketing và nghiệp vụ bán sản phẩm du lịch;

+ Hiểu bản chất công việc: bán hàng và chăm sóc khách hàng tại các doanh nghiệp kinh doanh du lịch; quan hệ công chúng, tổ chức sự kiện, quảng cáo, khuyến mãi; marketing trực tuyến trong kinh doanh du lịch

- Kỹ năng

+ Bán hàng và tư vấn, hỗ trợ, chăm sóc khách hàng, đặc biệt là các khách hàng chiến lược; tìm kiếm khách hàng tiềm năng;

+ Xây dựng kế hoạch khuyến mãi, xây dựng kế hoạch quan hệ công chúng;

+ Lập kế hoạch tổ chức sự kiện; triển khai chương trình quảng cáo với các nhà cung cấp theo ngân sách được duyệt;

+ Xây dựng kế hoạch marketing trực tuyến; khai thác hiệu quả các kênh truyền thông mạng xã hội: fanpage, facebook, blog, zalo;

+ Lập kế hoạch và triển khai các hoạt động Digital marketing: Email, SEO, SMS... cho các chương trình marketing;

+ Triển khai các kế hoạch nghiên cứu thị trường; theo dõi chương trình marketing của các đối thủ cạnh tranh.

+ Có thể giao tiếp bằng tiếng Anh một cách đơn giản và trực tiếp về các chủ đề quen thuộc liên quan đến công việc và cuộc sống hàng ngày (Năng lực sử dụng tiếng Anh tương đương bậc 2/6 theo Khung năng lực Ngoại ngữ Việt Nam);

+ Sử dụng được các thuật ngữ, mẫu câu tiếng Anh thông dụng liên quan đến lĩnh vực marketing du lịch;

+ Sử dụng hệ điều hành Microsoft Windows và một số ứng dụng của bộ công cụ Microsoft Office để soạn thảo văn bản, xử lý bảng tính, xây dựng trình chiếu; sử dụng tốt công cụ Internet để thu thập và trao đổi thông tin.

- *Năng lực tự chủ và trách nhiệm*

+ Có thái độ tuân thủ luật pháp và có đạo đức kinh doanh;

+ Có năng lực tự chủ, trách nhiệm, có ý thức nghề nghiệp tốt;

+ Tích cực học hỏi, cập nhật kiến thức mới, sẵn sàng nhận nhiệm vụ, năng động, sáng tạo và luôn có tinh thần vượt khó để hoàn thành nhiệm vụ.

2. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp

Sau khi tốt nghiệp, người học làm việc tại các khu nghỉ dưỡng, khách sạn, nhà hàng, công ty lữ hành... ở các vị trí sales/ kinh doanh; quan hệ khách hàng; marketing trực tuyến, quan hệ công chúng. Sau một thời gian công tác có thể phát triển đến vị trí giám sát, trợ lý, trưởng nhóm, trưởng bộ phận marketing & sales.

3. Nội dung chương trình

Thứ tự môn học	Tên môn học	Thời gian học tập				Tỷ lệ LT/TH
		Tổng số		Lý thuyết	Thực hành	
		Tín chỉ	Giờ	Giờ	Giờ	
I. Các môn học chung		21	450	180	270	40/60
1	Chính trị	5	90	60	30	67/33
2	Pháp luật	2	30	30	0	100/0
3	Giáo dục thể chất	2	60	0	60	0/100
4	Giáo dục quốc phòng	3	75	15	60	20/80
5	Tin học	3	75	15	60	20/80
6	Tiếng Anh cơ bản	6	120	60	60	50/50
II. Các môn học chuyên môn		72	1695	540	1155	32/68
II.1. Môn học cơ sở		36	765	315	450	41/59
7	Luật kinh tế	2	45	15	30	33/67
8	Kinh tế vi mô	3	60	30	30	50/50
9	Lý thuyết marketing du lịch	3	60	30	30	50/50
10	Tổng quan du lịch	3	60	30	30	50/50
11	Quản trị học	3	60	30	30	50/50
12	Sản phẩm du lịch	3	75	30	45	40/60
13	Tâm lý khách du lịch	3	60	30	30	50/50
14	Hành vi khách hàng du lịch	3	45	15	30	33/67
15	Nghiên cứu marketing	3	60	30	30	50/50
16	Thiết kế đồ họa	3	60	30	30	50/50
17	Tiếng Anh ngành Marketing du lịch 1	2,5	60	15	45	25/75
18	Tiếng Anh ngành Marketing du lịch 2	2,5	60	15	45	25/75

19	Tiếng Anh ngành Marketing du lịch 3	2,5	60	15	45	25/75
II.2. Môn học chuyên môn sâu		29	795	180	615	33/67
20	Quảng cáo và khuyến mãi trong KD du lịch	4	90	30	60	33/67
21	Tổ chức sự kiện trong kinh doanh du lịch	4	90	30	60	33/67
22	Quan hệ công chúng	4	90	30	60	33/67
23	E-Marketing	4	90	30	60	33/67
24	Nghiệp vụ bán sản phẩm du lịch	4	90	30	60	33/67
25	Thực hành chuyên ngành	4	120	0	120	0/100
26	Thực tập tốt nghiệp	5	225	0	225	0/100
II.3. Môn học tự chọn (chọn 3 trong 6 môn)		6	135	45	90	33/67
27	Quản trị quan hệ khách hàng	2	45	15	30	33/67
28	Quản trị thương hiệu	2	45	15	30	33/67
29	Định giá sản phẩm du lịch	2	45	15	30	33/67
30	Kỹ năng thương lượng	2	45	15	30	33/67
31	Nghiệp vụ lễ tân	2	45	15	30	33/67
32	Nghiệp vụ lễ hành	2	45	15	30	33/67
Tổng cộng		93	2145	720	1425	34/66

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH MARKETING THƯƠNG MẠI

(Ban hành theo Quyết định số 406/QĐ-CDTM ngày 16 tháng 7 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Thương mại)

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung

Chương trình marketing thương mại nhằm đào tạo cử nhân trình độ cao đẳng, có phẩm chất chính trị vững vàng, đạo đức nghề nghiệp và sức khỏe tốt; có kiến thức thực tế, kiến thức lý thuyết chuyên sâu về nghề marketing thương mại, có kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội, pháp luật và công nghệ thông tin; có kỹ năng nhận thức, kỹ năng thực hành nghề nghiệp và kỹ năng giao tiếp ứng xử cần thiết để giải quyết những công việc hoặc những vấn đề phức tạp trong lĩnh vực kinh doanh; có khả năng sáng tạo, ứng dụng kỹ thuật, công nghệ hiện đại vào công việc, hướng dẫn và giám sát được người khác trong nhóm thực hiện công việc, thích ứng với môi trường làm việc trong bối cảnh hội nhập quốc tế. Người tốt nghiệp ngành marketing thương mại, trình độ cao đẳng có thái độ tôn trọng pháp luật, tôn trọng đồng nghiệp, khách hàng, có trách nhiệm với công việc; có khả năng tìm việc làm phù hợp với ngành đào tạo; tự khởi nghiệp hoặc tiếp tục học ở trình độ cao hơn.

1.2. Mục tiêu cụ thể

- Kiến thức

+ Hiểu được những vấn đề cơ bản về chính trị, pháp luật, giáo dục quốc phòng đối với hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp;

+ Hiểu được bản chất hoạt động kinh doanh, hoạt động marketing của các doanh nghiệp

+ Hiểu được bản chất nhu cầu của thị trường, tìm kiếm hoặc định hướng nhu cầu, hành vi của khách hàng, thiết lập và duy trì mối quan hệ với khách hàng; các hoạt động chăm sóc khách hàng; chính sách giá, quản trị quan hệ khách hàng, hiểu được hành vi người tiêu dùng, quy trình nghiên cứu marketing..., quản trị kênh phân phối. Trình bày được các kế hoạch quảng cáo, khuyến mãi; kế hoạch quan hệ công chúng, kế hoạch bán hàng và quản trị bán hàng. Bên cạnh đó, hiểu bản chất của hoạt động truyền thông thương hiệu, quản trị và phát triển sản phẩm mới; marketing dịch vụ, marketing khách hàng tổ chức; thương mại điện tử;

+ Có kiến thức về thống kê, tin học, ngoại ngữ đáp ứng nhu cầu công việc.

- Kỹ năng

+ Lập và triển khai các kế hoạch nghiên cứu marketing, kế hoạch bán hàng, kế hoạch quảng cáo và khuyến mãi; quan hệ công chúng và tổ chức các sự kiện;

+ Nhận diện hành vi khách hàng, tính toán và đề xuất giá bán theo các phương pháp khác nhau, quản trị hệ thống phân phối; triển khai hoạt động marketing trong bán lẻ;

+ Tham gia xây dựng tiêu chí và cách thức động viên, khuyến khích, đánh giá lực lượng bán hàng, các nhà phân phối, các nhà bán lẻ;

+ Xây dựng và duy trì mối quan hệ với khách hàng tổ chức và người tiêu dùng; thực hiện trưng bày sản phẩm; tổ chức, sắp xếp và bố trí các gian hàng/khu vực bán hàng trong siêu thị, cửa hàng;

+ Tổ chức bán hàng tại điểm bán của doanh nghiệp (siêu thị, cửa hàng trực thuộc doanh nghiệp) tại điểm bán của khách hàng (bán hàng bên ngoài doanh nghiệp);

+ Triển khai hoạt động E-marketing và bán hàng online;

- + Báo cáo tình hình bán hàng theo định kỳ;
- + Thực hiện các hoạt động truyền thông thức thương hiệu, quản trị và phát triển sản phẩm; thực hiện các hoạt động marketing dịch vụ...
- + Có thể giao tiếp bằng tiếng Anh một cách đơn giản và trực tiếp về các chủ đề quen thuộc liên quan đến công việc và cuộc sống hàng ngày (Năng lực sử dụng tiếng Anh tương đương bậc 2/6 theo Khung năng lực Ngoại ngữ Việt Nam);
- + Sử dụng được các thuật ngữ, mẫu câu tiếng Anh thông dụng liên quan đến lĩnh vực marketing;
- + Sử dụng hệ điều hành Microsoft Windows và một số ứng dụng của bộ công cụ Microsoft Office để soạn thảo văn bản (MS Word), xử lý bảng tính (MS Excell), xây dựng trình chiếu (MS Powerpoint); ... để hỗ trợ thực hiện các nghiệp vụ chuyên môn; sử dụng tốt công cụ Internet để thu thập và trao đổi thông tin.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm

- + Có phẩm chất đạo đức tốt, ý thức tôn trọng nghề nghiệp, khách hàng; có trách nhiệm tuân thủ quy định pháp luật của nhà nước, quy định của chính quyền địa phương;
- + Có trách nhiệm, đạo đức, tác phong nghề nghiệp, thái độ phục vụ tốt đối với khách hàng;
- + Thường xuyên cập nhật kiến thức chuyên môn, kiến thức xã hội; sáng tạo trong giải quyết công việc và trong cuộc sống;
- + Có ý thức tổ chức kỷ luật và tinh thần cảnh giác, sẵn sàng thực hiện nghĩa vụ bảo vệ Tổ quốc.

2. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp

Sau khi tốt nghiệp ngành marketing thương mại, người học có thể làm việc tại các doanh nghiệp có hoạt động kinh doanh thương mại, dịch vụ ở các vị trí/bộ phận: Nhân viên kinh doanh (vị trí bán hàng), nhân viên marketing, nhân viên tổ chức sự kiện, nhân viên truyền thông marketing, nhân viên chăm sóc khách hàng; Ngoài ra, sinh viên có thể làm việc tại các Phòng Quản lý thương mại trực thuộc các Sở Công Thương (tỉnh, thành phố) với các vị trí nhân viên bộ phận xúc tiến thương mại.

Sau quá trình làm việc, có cơ hội phát triển lên các vị trí cao hơn như: Trưởng bộ phận bán hàng; phụ trách/giám sát bán hàng khu vực (các Quận, Tỉnh/thành phố; khu vực bao gồm một số tỉnh/thành phố...), Trưởng hoặc phó phòng marketing; Trưởng hoặc phó giám đốc bán hàng chi nhánh; trưởng hoặc phó phòng kinh doanh/phòng quản lý thương mại...

3. Nội dung chương trình

Thứ tự môn học	Tên môn học	Thời gian học tập				Tỷ lệ LT/TH
		Tổng số		Lý thuyết	Thực hành	
		Tín chỉ	Giờ	Giờ	Giờ	
I. Các môn học chung		21	450	180	270	40/60
1	Chính trị	5	90	60	30	67/33
2	Pháp luật	2	30	30	0	100/0
3	Giáo dục thể chất	2	60	0	60	0/100

4	Giáo dục quốc phòng	3	75	15	60	20/80
5	Tin học	3	75	15	60	20/80
6	Tiếng Anh cơ bản	6	120	60	60	50/50
II. Các môn học chuyên môn		72	1.695	540	1.155	32/68
II.1. Môn học cơ sở		37	765	23	345	44/55
7	Luật kinh tế	2	45	15	30	33/67
8	Kinh tế vi mô	3	60	30	30	50/50
9	Marketing căn bản	3	60	30	30	50/50
10	Kinh tế thương mại	3	60	30	30	50/50
11	Quản trị học	3	60	30	30	50/50
12	Tâm lý khách hàng	3	60	30	30	50/50
13	Hành vi khách hàng	2	45	15	30	33/67
14	Quản trị quan hệ khách hàng	3.5	75	30	45	40/60
15	Chính sách giá	3	60	30	30	50/50
16	Marketing bán lẻ	3	60	30	30	50/50
17	Nghiên cứu marketing	3	60	30	30	50/50
18	Thiết kế đồ họa	3	60	30	30	50/50
19	Tiếng Anh ngành Marketing thương mại	2.5	60	15	45	25/75
II.2. Môn học chuyên môn sâu		29	795	10	150	19/81
20	Quản trị kênh phân phối	4	90	30	60	33/67
21	Quảng cáo và khuyến mãi	4	90	30	60	33/67
22	Bán hàng và quản trị bán hàng	4	90	30	60	33/67
23	Quan hệ công chúng	4	90	30	60	33/67
24	E-Marketing	4	90	30	60	33/67
25	Thực hành chuyên ngành	4	120	0	120	0/100
26	Thực tập tốt nghiệp	5	225	0	225	0/100
II.3. Môn học tự chọn (chọn 3 trong 6 môn)		6	135	45	90	33/67
27	Marketing khách hàng tổ chức	2	45	15	30	33/67
28	Quản trị thương hiệu	2	45	15	30	33/67
29	Tổ chức sự kiện	2	45	15	30	33/67
30	Marketing dịch vụ	2	45	15	30	33/67
31	Quản trị và phát triển sản phẩm mới	2	45	15	30	33/67
32	Thương mại điện tử	2	45	15	30	33/67
Tổng cộng		93	2145	720	1425	34/66

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP

(Ban hành theo Quyết định số 405/QĐ-CĐTM ngày 16 tháng 7 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Thương mại)

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung

Chương trình Kế toán doanh nghiệp nhằm đào tạo cử nhân trình độ cao đẳng, có phẩm chất chính trị vững vàng, đạo đức nghề nghiệp và sức khỏe tốt; có kiến thức thực tế, kiến thức lý thuyết rộng về kế toán các loại hình doanh nghiệp, có kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội, pháp luật và công nghệ thông tin; có kỹ năng nhận thức, kỹ năng thực hành thành thạo nghiệp vụ kế toán sản xuất, kế toán thương mại và dịch vụ; có kỹ năng giao tiếp ứng xử cần thiết để giải quyết những công việc hoặc những vấn đề phức tạp trong lĩnh vực kế toán doanh nghiệp; có khả năng sáng tạo, ứng dụng kỹ thuật, công nghệ hiện đại vào công việc, hướng dẫn và giám sát được người khác trong thực hiện nhiệm vụ, thích ứng với môi trường làm việc trong bối cảnh hội nhập quốc tế. Người tốt nghiệp ngành Kế toán doanh nghiệp trình độ cao đẳng có thái độ tôn trọng pháp luật, tôn trọng đồng nghiệp, có trách nhiệm với công việc; có khả năng tìm việc làm phù hợp với ngành đào tạo; tự tạo việc làm hoặc học lên trình độ cao hơn.

1.2. Mục tiêu cụ thể

- Kiến thức

+ Hiểu được những kiến thức cơ bản về chính trị, pháp luật và kiến thức cần thiết về tin học, ngoại ngữ liên quan đến nghề kế toán;

+ Hiểu được quy trình tổ chức công tác kế toán, quy trình hạch toán các nghiệp vụ kế toán trên cơ sở nắm vững các kiến thức cơ bản về thuế, tài chính doanh nghiệp, luật kế toán và các văn bản quy phạm pháp luật để áp dụng trong doanh nghiệp;

+ Hiểu được phương pháp hạch toán kế toán các phần hành cụ thể: Kế toán vốn bằng tiền và các khoản đầu tư; Kế toán vật tư, tài sản cố định; Kế toán tiền lương; Kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm; Kế toán thành phẩm và tiêu thụ thành phẩm; Kế toán thanh toán; Kế toán nguồn vốn; Kế toán lưu chuyển hàng hóa trong nước và xuất nhập khẩu; Kế toán xác định kết quả kinh doanh và phân phối lợi nhuận; Lập báo cáo thuế và báo cáo tài chính trong đơn vị sản xuất, thương mại và dịch vụ để vận dụng vào công tác kế toán;

+ Hiểu được các bước công việc cụ thể trong từng phần hành kế toán, gồm: tiếp nhận, lập, phân loại chứng từ kế toán; ghi sổ kế toán chi tiết, sổ kế toán tổng hợp; kiểm tra, đối chiếu số liệu; lập các báo cáo thuế, báo cáo tài chính;

+ Hiểu được ứng dụng phần mềm kế toán, phương pháp thực hiện nghiệp vụ bằng phần mềm kế toán máy; phương pháp sử dụng MS Excel để xây dựng cơ sở dữ liệu, hệ thống sổ kế toán và báo cáo tài chính bằng các hàm Excel.

- Kỹ năng

+ Tổ chức được công tác kế toán tại doanh nghiệp bao gồm tổ chức bộ máy kế toán, tổ chức hệ thống chứng từ, hệ thống tài khoản, hệ thống sổ kế toán và báo cáo tài chính;

+ Thực hiện được các nhiệm vụ kế toán phân hành tại doanh nghiệp như Kế toán vốn bằng tiền và các khoản đầu tư; Kế toán vật tư, tài sản cố định; Kế toán tiền lương; Kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm; Kế toán thành phẩm và tiêu thụ thành phẩm; Kế toán thanh toán; Kế toán nguồn vốn; Kế toán lưu chuyển hàng hóa trong nước và xuất nhập khẩu; Kế toán xác định kết quả kinh doanh và phân phối lợi nhuận; Lập báo cáo thuế và báo cáo tài chính;

+ Tiếp nhận, lập, kiểm tra, phân loại chứng từ kế toán; ghi sổ kế toán, đối chiếu, lập báo cáo thuế, báo cáo tài chính và lưu trữ tài liệu kế toán theo đúng luật và chế độ kế toán tại doanh nghiệp;

+ Có khả năng giao tiếp bằng tiếng Anh một cách đơn giản và trực tiếp các chủ đề quen thuộc liên quan đến công việc hằng ngày (Năng lực sử dụng tiếng Anh tương đương bậc 2/6 theo Khung năng lực Ngoại ngữ Việt nam);

+ Sử dụng được các thuật ngữ, mẫu câu tiếng Anh thông dụng liên quan đến lĩnh vực kế toán doanh nghiệp;

+ Sử dụng hệ điều hành Microsoft Windows và một số ứng dụng của bộ công cụ Microsoft Office để soạn thảo văn bản, xử lý bảng tính, xây dựng trình chiếu; sử dụng tốt công cụ Internet để thu thập và trao đổi thông tin;

+ Sử dụng phần mềm kế toán hoặc ứng dụng MS Excel để hỗ trợ thực hiện các nghiệp vụ kế toán và tổng hợp báo cáo;

+ Phân tích được tình hình hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

- *Năng lực tự chủ và trách nhiệm*

+ Có phẩm chất đạo đức tốt, có ý thức tổ chức kỷ luật, có tinh thần trách nhiệm, tinh thần cầu tiến, tinh thần học tập không ngừng để nâng cao trình độ.

+ Có đạo đức nghề nghiệp, trung thực, tỉ mỉ, nguyên tắc, trách nhiệm và đáng tin cậy, có tác phong chuyên nghiệp, có kỹ năng tự điều chỉnh để thích nghi với môi trường công tác; có thái độ, khả năng chịu áp lực công việc.

+ Có khả năng cập nhật kiến thức về chuyên môn, nghiệp vụ kế toán đã được đào tạo; có sáng kiến trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao; tự học tập, tích lũy kiến thức, kinh nghiệm để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

2. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp

Sau khi tốt nghiệp, người học có đủ năng lực làm việc tại các doanh nghiệp sản xuất, kinh doanh thương mại và dịch vụ; các đơn vị hành chính sự nghiệp, có thể đảm nhiệm các vị trí kế toán viên các phân hành như: kế toán tiền mặt, kế toán hàng tồn kho, kế toán doanh thu - chi phí, kế toán giá thành, kế toán công nợ phải thu - phải trả, kế toán nguồn vốn, kế toán thuế...; triển vọng trong tương lai có thể trở thành kế toán tổng hợp, kế toán trưởng.

3. Nội dung chương trình

Thứ tự môn học	Tên môn học	Thời gian học tập				Tỷ lệ LT/TH
		Tổng số		Lý thuyết	Thực hành	
		Tín chỉ	Giờ	Giờ	Giờ	
I. Các môn học chung		21	450	180	270	40/60
1	Chính trị	5	90	60	30	67/33
2	Pháp luật	2	30	30	0	100/0
3	Giáo dục thể chất	2	60	0	60	0/100
4	Giáo dục quốc phòng	3	75	15	60	20/80
5	Tin học	3	75	15	60	20/80
6	Tiếng Anh cơ bản	6	120	60	60	50/50
II. Các môn học chuyên môn		71,5	1.695	525	1.170	31/69
II.1. Môn học cơ sở		36,5	765	330	435	43/57
7	Luật kinh tế	2	45	15	30	33/67
8	Kinh tế vi mô	3	60	30	30	50/50
9	Nguyên lý kế toán	3	60	30	30	50/50
10	Tài chính tiền tệ	3	60	30	30	50/50
11	Quản trị học	3	60	30	30	50/50
12	Luật Kế toán	2	45	15	30	33/67
13	Tổ chức công tác kế toán	2	45	15	30	33/67
14	Ứng dụng Excel trong kế toán	3	60	30	30	50/50
15	Thuế	3	60	30	30	50/50
16	Thống kê kinh doanh	3	60	30	30	50/50
17	Tài chính doanh nghiệp	3,5	75	30	45	40/60
18	Phân tích hoạt động kinh doanh	3,5	75	30	45	40/60
19	Tiếng Anh chuyên ngành KTDN	2,5	60	15	45	25/75
II.2. Môn học chuyên môn sâu		29	795	150	645	19/81
20	Kế toán doanh nghiệp 1	4	90	30	60	33/67
21	Kế toán doanh nghiệp 2	4	90	30	60	33/67
22	Kế toán doanh nghiệp 3	4	90	30	60	33/67
23	Kế toán doanh nghiệp 4	4	90	30	60	33/67
24	Kế toán doanh nghiệp 5	4	90	30	60	33/67
25	Thực hành chuyên ngành	4	120	0	120	0/100
26	Thực tập tốt nghiệp	5	225	0	225	0/100
II.3. Môn học tự chọn (chọn 3 trong 6 môn)		6	135	45	90	33/67

27	Kế toán quản trị	2	45	15	30	33/67
28	Kiểm toán	2	45	15	30	33/67
29	Kế toán doanh nghiệp nhỏ và vừa	2	45	15	30	33/67
30	Kế toán dịch vụ vận tải	2	45	15	30	33/67
31	Kế toán hành chính sự nghiệp	2	45	15	30	33/67
32	Kế toán trên máy vi tính	2	45	15	30	33/67
Tổng cộng		92,5	2145	705	1440	33/67

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH QUẢN TRỊ KINH DOANH
(Ban hành theo Quyết định số 433/QĐ-CĐTM ngày 24 tháng 7 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Thương mại)

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung

Chương trình Quản trị kinh doanh nhằm đào tạo cử nhân trình độ cao đẳng, có phẩm chất chính trị vững vàng, đạo đức nghề nghiệp và sức khỏe tốt; có kiến thức thực tế, kiến thức lý thuyết rộng về công việc quản trị kinh doanh, có kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội, pháp luật và công nghệ thông tin; có kỹ năng nhận thức, kỹ năng thực hành nghề nghiệp và kỹ năng giao tiếp ứng xử cần thiết để giải quyết những công việc hoặc những vấn đề phức tạp trong lĩnh vực quản trị kinh doanh; có khả năng sáng tạo, ứng dụng kỹ thuật, công nghệ hiện đại vào công việc, hướng dẫn và giám sát được người khác trong nhóm thực hiện công việc, thích ứng với môi trường làm việc trong bối cảnh hội nhập quốc tế. Người tốt nghiệp ngành Quản trị kinh doanh, trình độ cao đẳng có thái độ tôn trọng pháp luật, tôn trọng đồng nghiệp, khách hàng, có trách nhiệm với công việc; có khả năng tìm việc làm phù hợp với ngành đào tạo; tự tạo việc làm hoặc học lên trình độ cao hơn.

1.2. Mục tiêu cụ thể

- Kiến thức

+ Hiểu được những vấn đề cơ bản về chính trị, pháp luật, giáo dục quốc phòng đối với hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp;

+ Hiểu được bản chất hoạt động sản xuất kinh doanh, môi trường hoạt động của doanh nghiệp; các chức năng cơ bản của nhà quản trị;

+ Hiểu được bản chất những công việc: Tuyển dụng, đào tạo, đánh giá thành tích và đãi ngộ nhân viên, thực hiện các hoạt động lễ tân, văn thư và lập lịch công tác; nghiên cứu cơ hội thị trường và lựa chọn chiến lược marketing cạnh tranh, lập kế hoạch marketing; phân tích tình hình tài chính và lập kế hoạch tài chính ngắn hạn; mua hàng, vận chuyển hàng hóa, tiếp nhận, bảo quản và xuất kho hàng hóa; dự báo nhu cầu sản phẩm, quản trị tồn kho và lập kế hoạch sản xuất; lập kế hoạch, tổ chức và đánh giá kết quả hoạt động bán hàng;

+ Có kiến thức về thống kê, tin học, ngoại ngữ đáp ứng nhu cầu công việc.

- Kỹ năng

+ Thực hiện các hoạt động tác nghiệp về tuyển dụng, đào tạo, đãi ngộ nhân sự; và các công việc tiếp nhận, lưu trữ văn thư, lễ tân văn phòng, soạn thảo văn bản;

+ Phân tích cơ hội thị trường, thực hiện được các công việc của các chính sách: sản phẩm, giá, phân phối, xúc tiến; lập được kế hoạch marketing;

+ Lập và thực hiện được kế hoạch bán hàng;

+ Lập và thực hiện được kế hoạch mua hàng, tổ chức hoạt động vận chuyển hàng hóa;

+ Thực hiện nghiệp vụ tiếp nhận, bảo quản và xuất kho hàng hóa;

+ Phân tích tình hình tài chính và lập kế hoạch tài chính ngắn hạn cho doanh nghiệp;

+ Dự báo được nhu cầu sản phẩm, lập kế hoạch sản xuất và cung ứng vật tư cho hoạt động sản xuất;

+ Tham mưu cho cấp quản lý về hoạt động sản xuất kinh doanh;

+ Có thể giao tiếp bằng tiếng Anh một cách đơn giản và trực tiếp về các chủ đề quen thuộc liên quan đến công việc và cuộc sống hàng ngày (Năng lực sử dụng tiếng Anh tương đương bậc 2/6 theo Khung năng lực Ngoại ngữ Việt Nam);

+ Sử dụng được các thuật ngữ, mẫu câu tiếng Anh thông dụng liên quan đến lĩnh vực quản trị kinh doanh;

+ Sử dụng hệ điều hành Microsoft Windows và một số ứng dụng của bộ công cụ Microsoft Office để soạn thảo văn bản, xử lý bảng tính, xây dựng trình chiếu; sử dụng Microsoft Excel để hỗ trợ thực hiện các nghiệp vụ chuyên môn; sử dụng tốt công cụ Internet để thu thập và trao đổi thông tin.

- *Năng lực tự chủ và trách nhiệm*

+ Có phẩm chất đạo đức, yêu nghề và có lương tâm nghề nghiệp;

+ Có ý thức tổ chức kỷ luật và tác phong công nghiệp, nghiêm túc, cẩn thận và chính xác trong công việc;

+ Có tinh thần tự học, tự nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, sáng tạo đáp ứng nhu cầu công việc.

2. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp

Sau khi tốt nghiệp, người học có thể làm việc tại các doanh nghiệp thuộc mọi thành phần kinh tế ở các vị trí/bộ phận hành chính nhân sự, kinh doanh/bán hàng, kho hàng, vật tư, kế hoạch sản xuất,... Sau một thời gian, có thể được đề bạt lên vị trí cao hơn như Tổ trưởng/nhóm trưởng bán hàng, giám sát bán hàng, giám sát kinh doanh, phó/trưởng phòng kinh doanh, thủ kho, trưởng bộ phận thu mua ... của doanh nghiệp.

3. Nội dung chương trình

Thứ tự môn học	Tên môn học	Thời gian học tập				Tỷ lệ LT/TH
		Tổng số		Lý thuyết	Thực hành	
		Tín chỉ	Giờ	Giờ	Giờ	
I. Các môn học chung		21	450	180	270	40/60
01	Chính trị	5	90	60	30	67/33
02	Pháp luật	2	30	30	0	100/0
03	Giáo dục thể chất	2	60	0	60	0/100
04	Giáo dục quốc phòng	3	75	15	60	20/80
05	Tin học	3	75	15	60	20/80
06	Tiếng Anh cơ bản	6	120	60	60	50/50
II. Các môn học chuyên môn		72	1695	540	1155	32/68
II.1. Môn học cơ sở		37	765	345	420	45/55
07	Luật Kinh tế	2	45	15	30	33/67
08	Kinh tế vi mô	3	60	30	30	50/50
09	Quản trị học	3	60	30	30	50/50
10	Marketing căn bản	3	60	30	30	50/50
11	Hành vi tổ chức	3	60	30	30	50/50
12	Tâm lý khách hàng	3	60	30	30	50/50
13	Kỹ năng lãnh đạo	3	60	30	30	50/50

14	Nguyên lý kế toán	3	60	30	30	50/50
15	Tài chính doanh nghiệp	3	75	30	45	40/60
16	Thống kê kinh doanh	3	60	30	30	50/50
17	Tin học ứng dụng trong kinh doanh	3	60	30	30	50/50
18	Văn hóa doanh nghiệp và đạo đức kinh doanh	2	45	15	30	33/67
19	Tiếng Anh ngành Quản trị kinh doanh	3	60	15	45	25/75
II.2. Môn học chuyên môn sâu		29	795	150	645	19/81
20	Quản trị nguồn nhân lực	4	90	30	60	33/67
21	Quản trị marketing	4	90	30	60	33/67
22	Quản trị tài chính	4	90	30	60	33/67
23	Quản trị cung ứng	4	90	30	60	33/67
24	Quản trị sản xuất	4	90	30	60	33/67
25	Thực hành chuyên ngành	4	120	0	120	0/100
26	Thực tập tốt nghiệp	5	225	0	225	0/100
II.3. Môn học tự chọn (chọn 3 trong 6 môn)		6	135	45	90	33/67
27	Kỹ năng thương lượng	2	45	15	30	33/67
28	Nghiệp vụ hành chính văn phòng	2	45	15	30	33/67
29	Quản trị bán hàng	2	45	15	30	33/67
30	Khởi sự kinh doanh	2	45	15	30	33/67
31	Quản trị chất lượng	2	45	15	30	33/67
32	Quản trị kinh doanh dịch vụ	2	45	15	30	33/67
Tổng cộng		93	2145	720	1427	33/67

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
NGÀNH QUẢN TRỊ DỊCH VỤ DU LỊCH VÀ LỮ HÀNH
(Ban hành theo Quyết định số 431/QĐ-CDTM ngày 24 tháng 7 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Thương mại)

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung

Chương trình Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành nhằm đào tạo cử nhân trình độ cao đẳng, có phẩm chất chính trị vững vàng, đạo đức nghề nghiệp và sức khỏe tốt; có kiến thức thực tế, kiến thức lý thuyết rộng về công việc quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành, có kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội, pháp luật và công nghệ thông tin; có kỹ năng nhận thức, kỹ năng thực hành nghề nghiệp và kỹ năng giao tiếp ứng xử cần thiết để giải quyết những công việc hoặc những vấn đề phức tạp trong lĩnh vực quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành; có khả năng sáng tạo, ứng dụng kỹ thuật, công nghệ hiện đại vào công việc, hướng dẫn và giám sát được người khác trong nhóm thực hiện công việc, thích ứng với môi trường làm việc trong bối cảnh hội nhập quốc tế. Người tốt nghiệp ngành Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành, trình độ cao đẳng có thái độ tôn trọng pháp luật, tôn trọng đồng nghiệp, khách hàng, đối tác, có trách nhiệm với công việc; có khả năng tìm việc làm phù hợp với ngành đào tạo; tự tạo việc làm hoặc học lên trình độ cao hơn.

1.2. Mục tiêu cụ thể

- Kiến thức

+ Hiểu biết được tình hình kinh tế, chính trị, những qui định của pháp luật đối với ngành Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành; Hiểu biết được địa lý, văn hóa và tuyến điểm du lịch Việt Nam;

+ Hiểu biết được bản chất của nhiệm vụ: Hướng dẫn du lịch, tổ chức hoạt náo, điều hành chương trình du lịch, quản trị kinh doanh lữ hành và tổ chức sự kiện – hội nghị;

+ Hiểu biết được bản chất những công việc: Đón tiếp khách, hướng dẫn tham quan; phục vụ khách trong suốt chuyến đi du lịch; tổ chức các trò chơi; xây dựng kế hoạch và tổ chức các sự kiện; triển khai động xúc tiến và tổ chức thực hiện các chương trình du lịch; quản trị nhân sự trong doanh nghiệp lữ hành, mối quan hệ với nhà cung cấp và kiểm soát chất lượng các chương trình du lịch.

- Kỹ năng

+ Tổ chức hướng dẫn du lịch bao gồm: Chuẩn bị, đón tiếp, hướng dẫn tham quan, phục vụ lưu trú ăn uống, tổ chức hoạt động vui chơi giải trí, giải quyết tình huống phát sinh, tiễn khách và thực hiện các hoạt động sau khi kết thúc chuyến đi;

+ Thực hiện nghiệp vụ lữ hành bao gồm: Xây dựng, tổ chức hoạt động xúc tiến, bán, điều hành và tổ chức thực hiện chương trình du lịch;

+ Lập kế hoạch và triển khai tổ chức các sự kiện - hội nghị;

+ Quản trị nhân sự và mối quan hệ với nhà cung cấp; kiểm soát chất lượng dịch vụ và hiệu quả kinh doanh lữ hành;

+ Quan hệ và chăm sóc khách hàng

+ Có thể giao tiếp bằng tiếng Anh một cách đơn giản và trực tiếp về các chủ đề quen thuộc liên quan đến công việc và cuộc sống hàng ngày (Năng lực sử dụng tiếng Anh tương đương bậc 2/6 theo Khung năng lực Ngoại ngữ Việt Nam);

+ Sử dụng hệ điều hành Microsoft Windows và một số ứng dụng của bộ công cụ Microsoft Office để soạn thảo văn bản, xử lý bảng tính, xây dựng trình chiếu; sử dụng tốt công cụ Internet để thu thập và trao đổi thông tin.

- *Năng lực tự chủ và trách nhiệm*

+ Có phẩm chất đạo đức tốt, yêu nghề, kiên trì trong công việc;

+ Có ý thức tổ chức kỷ luật và tác phong công nghiệp, nghiêm túc, cẩn thận và chính xác trong công việc;

+ Tích cực học hỏi, cập nhật kiến thức mới, sẵn sàng nhận nhiệm vụ, năng động, sáng tạo và luôn có tinh thần vượt khó để hoàn thành nhiệm vụ;

+ Hướng dẫn và giám sát được người khác trong nhóm thực hiện công việc.

2. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp

Sau khi tốt nghiệp, người học có thể làm việc tại các đơn vị kinh doanh dịch vụ du lịch và lữ hành, ở các vị trí hướng dẫn viên du lịch, điều hành chương trình du lịch, chuyên viên bộ phận kinh doanh, chuyên viên viên bộ phận tổ chức sự kiện. Sau một thời gian công tác có thể phát triển đến vị trí trưởng nhóm, trưởng bộ phận và các vị trí quản lý khác trong các đơn vị kinh doanh dịch vụ du lịch và lữ hành.

3. Nội dung chương trình

Thứ tự môn học	Tên môn học	Thời gian học tập				Tỷ lệ LT/TH
		Tổng số		Lý thuyết	Thực hành	
		Tín chỉ	Giờ	Giờ	Giờ	
I. Các môn học chung		21	450	180	270	40/60
01	Chính trị	5	90	60	30	67/33
02	Pháp luật	2	30	30	0	100/0
03	Giáo dục thể chất	2	60	0	60	0/100
04	Giáo dục quốc phòng	3	75	15	60	20/80
05	Tin học	3	75	15	60	20/80
06	Tiếng Anh cơ bản	6	120	60	60	50/50
II. Các môn học chuyên môn		72	1695	540	1155	32/68
II.1. Môn học cơ sở		36,5	765	330	435	43/57
07	Luật kinh tế	2	45	15	30	33/66
08	Kinh tế vi mô	3	60	30	30	50/50
09	Tổng quan du lịch	3	60	30	30	50/50
10	Quản trị học	3	60	30	30	50/50
11	Marketing du lịch	3	60	30	30	50/50
12	Cơ sở văn hóa Việt Nam	3	60	30	30	50/50
13	Địa lý và tài nguyên du lịch Việt Nam	3	60	30	30	50/50
14	Tuyến điểm du lịch Việt Nam	3	60	30	30	50/50
15	Tâm lý khách du lịch	3	60	30	30	50/50
16	Quản trị cung ứng dịch vụ du lịch	3	60	30	30	50/50
17	Tiếng Anh chuyên ngành Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành 1	2.5	60	15	45	25/75

18	Tiếng Anh chuyên ngành Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành 2	2.5	60	15	45	25/75
19	Tiếng Anh chuyên ngành Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành 3	2.5	60	15	45	25/75
II.2. Môn học chuyên môn sâu		29,5	795	165	630	21/79
20	Hướng dẫn du lịch	5	105	45	60	43/57
21	Tổ chức hoạt náo	2,5	60	15	45	25/75
22	Nghiệp vụ lữ hành	5	105	45	60	43/57
23	Quản trị kinh doanh lữ hành	4	90	30	60	33/67
24	Tổ chức sự kiện hội nghị	4	90	30	60	33/67
25	Thực hành chuyên ngành	4	120	0	120	0/100
26	Thực tập tốt nghiệp	5	225	0	225	0/100
II.3. Môn học tự chọn (chọn 3 trong 6 môn)		6	135	45	90	33/67
27	Lịch sử văn minh thế giới	2	45	15	30	33/67
28	Du lịch sinh thái	2	45	15	30	33/66
29	Kỹ năng giao tiếp trong kinh doanh du lịch	2	45	15	30	33/67
30	Quan hệ và chăm sóc khách hàng trong du lịch	2	45	15	30	33/67
31	Nghiệp vụ lưu trú	2	45	15	30	33/67
32	Nghiệp vụ thanh toán	2	45	15	30	33/67
Tổng cộng		93	2145	720	1425	34/66

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH QUẢN TRỊ KHÁCH SẠN
(Ban hành theo Quyết định số 432/QĐ-CDTM ngày 24 tháng 7 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Thương mại)

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung

Chương trình Quản trị khách sạn nhằm đào tạo cử nhân trình độ cao đẳng, có phẩm chất chính trị vững vàng, đạo đức nghề nghiệp và sức khỏe tốt; có kiến thức thực tế về quản trị khách sạn, có kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội, pháp luật và công nghệ thông tin; có kỹ năng thực hiện thuần thục các nghiệp vụ cơ bản trong khách sạn để vận dụng vào công tác quản trị khách sạn; thái độ yêu nghề, trách nhiệm nghề nghiệp cao và có khả năng thích ứng tốt với công việc trong môi trường hội nhập quốc tế. Người tốt nghiệp ngành Quản trị khách sạn, trình độ cao đẳng có thái độ tôn trọng pháp luật, tôn trọng đồng nghiệp, khách hàng, có trách nhiệm với công việc; có khả năng tìm việc làm phù hợp với ngành đào tạo hoặc học lên trình độ cao hơn.

1.2. Mục tiêu cụ thể

- Kiến thức

+ Hiểu được những vấn đề cơ bản về chính trị, pháp luật, giáo dục quốc phòng đối với hoạt động quản trị khách sạn;

+ Hiểu được bản chất của những công việc đón tiếp khách, phục vụ khách trong thời gian lưu trú và tiễn khách; vệ sinh buồng và các khu vực trong khách sạn; đặt bàn và phục vụ ăn Á, ăn Âu- Mỹ; pha chế đồ uống;

+ Hiểu biết được bản chất của việc lập kế hoạch công việc, tổ chức và phân công lao động, tổ chức đào tạo, kiểm soát các hoạt động tại bộ phận tiền sảnh và bộ phận buồng; đánh giá sự hài lòng của khách hàng; tổ chức và giám sát các dịch vụ giải trí trong khách sạn; lập kế hoạch, tổ chức các hoạt động kinh doanh M.I.C.E trong khách sạn.

- Kỹ năng

+ Đón tiếp, phục vụ khách trong thời gian lưu trú và tiễn khách; làm vệ sinh buồng và các khu vực trong khách sạn;

+ Lập kế hoạch công việc, tổ chức và phân công lao động, tổ chức đào tạo, kiểm soát các hoạt động tại bộ phận tiền sảnh và bộ phận buồng;

+ Tổ chức và giám sát các dịch vụ giải trí trong khách sạn;

+ Lập kế hoạch, tổ chức các hoạt động kinh doanh M.I.C.E trong khách sạn;

+ Có thể giao tiếp bằng tiếng Anh một cách đơn giản và trực tiếp về các chủ đề quen thuộc liên quan đến công việc và cuộc sống hàng ngày (Năng lực sử dụng tiếng Anh tương đương bậc 2/6 theo Khung năng lực Ngoại ngữ Việt Nam);

+ Sử dụng được các thuật ngữ, mẫu câu tiếng Anh thông dụng liên quan đến lĩnh vực quản trị khách sạn;

+ Sử dụng hệ điều hành Microsoft Windows và một số ứng dụng của bộ công cụ Microsoft Office để soạn thảo văn bản, xử lý bảng tính, xây dựng trình chiếu; sử dụng tốt công cụ Internet để thu thập và trao đổi thông tin.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm

+ Có phẩm chất đạo đức, yêu nghề và có lương tâm nghề nghiệp;

- + Có ý thức kỷ luật, tinh tự giác trách nhiệm và tác phong chuyên nghiệp;
- + Có khả năng tự học, không ngừng rèn luyện để nâng cao trình độ nhằm đáp ứng yêu cầu công việc.

2. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

Sau khi tốt nghiệp, người học có thể làm việc tại các khách sạn với các vị trí như nhân viên nhận đặt buồng, nhân viên hỗ trợ đón tiếp, nhân viên lễ tân, nhân viên tổng đài, nhân viên thu ngân, nhân viên quan hệ khách hàng tại bộ phận tiền sảnh; nhân viên phục vụ tại bộ phận buồng; nhân viên phục vụ tại bộ phận ẩm thực; nhân viên phòng kinh doanh, phòng marketing. Sau một thời gian công tác có thể phát triển đến vị trí công tác cao hơn như trưởng nhóm, trưởng ca, trưởng bộ phận và các vị trí quản lý khác trong khách sạn.

3. Nội dung chương trình

Thứ tự môn học	Tên môn học	Thời gian học tập				Tỷ lệ LT/TH
		Tổng số		Lý thuyết	Thực hành	
		Tín chỉ	Giờ	Giờ	Giờ	
I. Các môn học chung		21	450	180	270	40/60
1	Chính trị	5	90	60	30	67/33
2	Pháp luật	2	30	30	0	100/0
3	Giáo dục thể chất	2	60	0	60	0/100
4	Giáo dục quốc phòng	3	75	15	60	20/80
5	Tin học	3	75	15	60	20/80
6	Tiếng Anh cơ bản	6	120	60	60	50/50
II. Các môn học chuyên môn		71.5	1695	525	1170	31/69
II.1. Môn học cơ sở		36.5	765	330	435	43/57
7	Luật kinh tế	2	45	15	30	33/67
8	Kinh tế vi mô	3	60	30	30	50/50
9	Tổng quan du lịch	3	60	30	30	50/50
10	Quản trị học	3	60	30	30	50/50
11	Marketing du lịch	3	60	30	30	50/50
12	Nghiệp vụ lễ tân	3	60	30	30	50/50
13	Nghiệp vụ buồng	3	60	30	30	50/50
14	Nghiệp vụ bàn	3	60	30	30	50/50
15	Nghiệp vụ bar	3	60	30	30	50/50
16	Tâm lý khách du lịch	3	60	30	30	50/50
17	Tiếng Anh ngành Quản trị khách sạn 1	2.5	60	15	45	25/75
18	Tiếng Anh ngành Quản trị khách sạn 2	2.5	60	15	45	25/75

19	Tiếng Anh ngành Quản trị khách sạn 3	2.5	60	15	45	25/75
II.2. Môn học chuyên môn sâu		29	795	150	645	19/81
20	Quản trị bộ phận tiền sảnh	4	90	30	60	33/67
21	Quản trị bộ phận buồng	4	90	30	60	33/67
22	Quản trị chất lượng dịch vụ	4	90	30	60	33/67
23	Quản trị dịch vụ giải trí	4	90	30	60	33/67
24	Tổ chức kinh doanh MICE trong khách sạn	4	90	30	60	33/67
25	Thực hành chuyên ngành	4	120	0	120	0/100
26	Thực tập tốt nghiệp	5	225	0	225	0/100
II.3. Môn học tự chọn (chọn 3 trong 6 môn)		6	135	45	90	33/67
27	Văn hóa du lịch	2	45	15	30	33/67
28	Kỹ năng bán hàng trong kinh doanh khách sạn	2	45	15	30	33/67
29	Kỹ năng giao tiếp trong kinh doanh du lịch	2	45	15	30	33/67
30	Nghiệp vụ thanh toán	2	45	15	30	33/67
31	Quản trị tiệc	2	45	15	30	33/67
32	Nghệ thuật cắm hoa	2	45	15	30	33/67
Tổng cộng		92.5	2145	705	1440	34/66

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH QUẢN TRỊ NHÀ HÀNG VÀ DỊCH VỤ ĂN UỐNG

*(Ban hành theo Quyết định số 430/QĐ-CDTM ngày 24 tháng 7 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Thương mại)*

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung

Chương trình Quản trị nhà hàng và dịch vụ ăn uống nhằm đào tạo cử nhân trình độ cao đẳng có kiến thức thực tế, kiến thức lý thuyết rộng về quản trị nhà hàng và dịch vụ ăn uống, có kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội, pháp luật và công nghệ thông tin; có kỹ năng nhận thức, kỹ năng thực hiện thuần thục các nghiệp vụ cơ bản về phục vụ và tổ chức phục vụ ăn uống để vận dụng trong công tác quản trị nhà hàng; có kỹ năng giao tiếp ứng xử cần thiết để giải quyết những công việc hoặc vấn đề phức tạp trong kinh doanh nhà hàng, làm việc độc lập hoặc theo nhóm trong điều kiện làm việc thay đổi, chịu trách nhiệm cá nhân, trách nhiệm hướng dẫn tối thiểu, giám sát, đánh giá đối với nhóm thực hiện những nhiệm vụ đã được phân công. Người tốt nghiệp ngành Quản trị nhà hàng và dịch vụ ăn uống, trình độ cao đẳng có thái độ tôn trọng pháp luật, tôn trọng đồng nghiệp, khách hàng; có khả năng tìm việc và tự tạo việc làm phù hợp với ngành đào tạo hoặc học lên trình độ cao hơn.

1.2. Mục tiêu cụ thể

- Kiến thức

+ Hiểu được những vấn đề cơ bản về chính trị, pháp luật, giáo dục quốc phòng đối với hoạt động quản trị nhà hàng;

+ Hiểu được bản chất những hoạt động phục vụ ăn uống, pha chế đồ uống và chế biến món ăn;

+ Hiểu được bản chất của việc mua sắm, kiểm soát và bảo quản trang thiết bị, dụng cụ, hàng hóa, nguyên liệu thực phẩm;

+ Hiểu được bản chất của việc lập kế hoạch, tuyển dụng, đào tạo và đãi ngộ nhân sự; tổ chức, giám sát và điều hành nhân sự; kiểm soát doanh thu và chi phí trong nhà hàng;

+ Hiểu được bản chất của việc xây dựng ý tưởng thiết kế và trang trí một số loại tiệc điển hình; đàm phán và ký kết hợp đồng tiệc; lập kế hoạch tổ chức phục vụ, kiểm soát và đánh giá hiệu quả kinh doanh tiệc; lập kế hoạch và triển khai công tác tổ chức sự kiện - hội nghị trong nhà hàng.

- Kỹ năng

+ Phục vụ ăn uống, pha chế đồ uống và chế biến món ăn;

+ Mua sắm, kiểm soát và bảo quản trang thiết bị, dụng cụ, hàng hóa, nguyên liệu thực phẩm;

+ Lập kế hoạch, tuyển dụng, đào tạo và đãi ngộ nhân sự;

+ Xây dựng định mức lao động cho bộ phận; tổ chức, giám sát và điều hành nhân sự; kiểm soát doanh thu và chi phí trong nhà hàng;

+ Thiết kế và trang trí các loại tiệc điển hình; đàm phán và ký kết hợp đồng tiệc; lập kế hoạch tổ chức phục vụ, kiểm soát và đánh giá hiệu quả kinh doanh tiệc;

- + Lập kế hoạch và triển khai công tác tổ chức sự kiện - hội nghị trong nhà hàng;
 - + Có thể giao tiếp bằng tiếng Anh một cách đơn giản và trực tiếp về các chủ đề quen thuộc liên quan đến công việc và cuộc sống hàng ngày (Năng lực sử dụng tiếng Anh tương đương bậc 2/6 theo Khung năng lực Ngoại ngữ Việt Nam);
 - + Sử dụng được các thuật ngữ, mẫu câu tiếng Anh thông dụng liên quan đến lĩnh vực quản trị nhà hàng;
 - + Sử dụng hệ điều hành Microsoft Windows và một số ứng dụng của bộ công cụ Microsoft Office để soạn thảo văn bản, xử lý bảng tính, xây dựng trình chiếu; sử dụng tốt công cụ Internet để thu thập và trao đổi thông tin.
- *Năng lực tự chủ và trách nhiệm*
- + Có phẩm chất đạo đức, yêu nghề và có lương tâm nghề nghiệp;
 - + Có ý thức kỷ luật, tính tự giác trách nhiệm và tác phong chuyên nghiệp;
 - + Có khả năng tự học, không ngừng rèn luyện để nâng cao trình độ nhằm đáp ứng yêu cầu công việc.

2. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp

Sau khi tốt nghiệp người học sẽ làm việc tại các nhà hàng độc lập, nhà hàng thuộc các khách sạn, khu nghỉ dưỡng, khu du lịch ở vị trí nhân viên tác nghiệp. Sau một thời gian công tác có thể phát triển đến vị trí trưởng nhóm nghiệp vụ, trưởng ca và các vị trí quản lý khác trong nhà hàng.

3. Nội dung chương trình

Thứ tự môn học	Tên môn học	Thời gian học tập				
		Tổng số		Lý thuyết	Thực hành	Tỷ lệ LT/TH
		Tín chỉ	Giờ	Giờ	Giờ	
I. Các môn học chung		21	450	180	270	40/60
1	Chính trị	5	90	60	30	67/33
2	Pháp luật	2	30	30	0	100/0
3	Giáo dục thể chất	2	60	0	60	0/100
4	Giáo dục quốc phòng	3	75	15	60	20/80
5	Tin học	3	75	15	60	20/80
6	Tiếng Anh cơ bản	6	120	60	60	50/50
II. Các môn học chuyên môn		71.5	1.695	525	1.170	31/69
II.1. Môn học cơ sở		36.5	765	330	435	43/57
7	Luật kinh tế	2	45	15	30	33/67
8	Kinh tế vi mô	3	60	30	30	50/50
9	Tổng quan du lịch	3	60	30	30	50/50
10	Quản trị học	3	60	30	30	50/50
11	Marketing du lịch	3	60	30	30	50/50
12	Xây dựng thực đơn	3	60	30	30	50/50
13	Văn hóa ẩm thực	3	60	30	30	50/50
14	Nghiệp vụ bàn	3	60	30	30	50/50

15	Nghiệp vụ bar	3	60	30	30	50/50
16	Nghiệp vụ bếp	3	60	30	30	50/50
17	Tiếng anh ngành Quản trị nhà hàng 1	2.5	60	15	45	25/75
18	Tiếng anh ngành Quản trị nhà hàng 2	2.5	60	15	45	25/75
19	Tiếng anh ngành Quản trị nhà hàng 3	2.5	60	15	45	25/75
II.2. Môn học chuyên môn sâu		29	795	150	645	19/81
20	Kinh doanh nhà hàng	4	90	30	60	33/67
21	Tổ chức sự kiện và hội nghị trong nhà hàng	4	90	30	60	33/67
22	Quản trị tiệc	4	90	30	60	33/67
23	Quản trị chế biến món ăn	4	90	30	60	33/67
24	Điều hành bộ phận ẩm thực	4	90	30	60	33/67
25	Thực hành chuyên ngành	4	120	0	120	0/100
26	Thực tập tốt nghiệp	5	225	0	225	0/100
II.3. Môn học tự chọn (chọn 3 trong 6 môn)		6	135	45	90	33/67
27	Thương phẩm và an toàn thực phẩm	2	45	15	30	33/67
28	Thiết kế và trang trí tiệc	2	45	15	30	33/67
29	Kỹ năng giao tiếp trong kinh doanh du lịch	2	45	15	30	33/67
30	Quản trị chất lượng dịch vụ	2	45	15	30	33/67
31	Nghiệp vụ thanh toán	2	45	15	30	33/67
32	Nghệ thuật cắm hoa	2	45	15	30	33/67
Tổng cộng		92.5	2145	705	1440	33/67

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH LOGISTICS

(Ban hành theo Quyết định số 384/QĐ-CDTM ngày 15 tháng 7 năm 2020
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Thương mại)

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung

Chương trình Logistics nhằm đào tạo cử nhân trình độ cao đẳng, có nhận thức chính trị, tư tưởng vững vàng; có kiến thức cơ bản về pháp luật, công nghệ thông tin, kinh doanh, quản lý và logistics; có kỹ năng thực hành thành thạo về Giao nhận và vận chuyển hàng hóa, Nghiệp vụ kho bãi hàng hóa, Nghiệp vụ hải quan, Thanh toán quốc tế, Dịch vụ khách hàng; có kỹ năng giao tiếp ứng xử tốt trong công việc và thích ứng với môi trường làm việc trong bối cảnh hội nhập quốc tế.

1.2. Mục tiêu cụ thể

- Kiến thức

+ Hiểu được các vấn đề căn bản về chính trị, xã hội, pháp luật liên quan đến hoạt động kinh doanh nói chung, logistics nói riêng;

+ Hiểu được nội dung cơ bản các nguyên lý, quy luật trong kinh tế, kinh doanh, quản trị và marketing để vận dụng vào hoạt động kinh doanh logistics;

+ Hiểu được nội dung, bản chất của các nghiệp vụ chuyên môn về logistics, như giao nhận và vận chuyển hàng hóa, kho bãi và bao bì, ký mã hiệu, thủ tục hải quan, thanh toán và dịch vụ khách hàng.

+ Có hiểu biết về kỹ năng công cụ (thống kê, tin học, ngoại ngữ, kỹ năng mềm) ứng dụng vào công việc trong lĩnh vực logistics.

- Kỹ năng

+ Thực hiện được các nghiệp vụ về giao nhận hàng hóa với các bên liên quan và nghiệp vụ vận chuyển hàng hóa lẻ, đóng kiện (LCL/LCL: Less than Container loaded), chứa trong container (FCL/FCL: Full Container Loaded) theo các phương thức vận tải khác nhau như: tàu biển, ô tô, tàu hỏa, máy bay (hàng Sea...Air) theo yêu cầu và hợp đồng với khách hàng; tư vấn khách hàng lựa chọn phương án vận tải, giao dịch bán cước và các dịch vụ liên quan đến vận chuyển hàng hóa;

+ Thực hiện được các nghiệp vụ về quản lý kho hàng hóa (Warehouse to Warehouse), từ khâu tiếp nhận, bốc dỡ, nhập kho đến lưu trữ, bảo quản và xuất kho hàng hóa; nghiệp vụ bao bì, đóng gói hàng hóa và ghi nhãn, ký mã hiệu, đảm bảo hàng hóa an toàn trong quá trình lưu chuyển;

+ Thực hiện được nghiệp vụ hiện trường (Door to Door) bao gồm: đặt chỗ thuê container (Booking Space), thuê và nâng hạ container tại kho bãi container (CY/CY: Container Yard – CFS/CFS: Container Freight Station), kho cảng; thuê kiểm dịch, giám định cho hàng hóa giao nhận, lập và giao nhận các chứng từ hàng hóa với các đơn vị, khách hàng liên quan;

+ Thực hiện được các nghiệp vụ về thủ tục hải quan đối với hàng hóa xuất nhập khẩu đúng yêu cầu, quy trình, tiến độ;

+ Thực hiện được các nghiệp vụ về thủ tục thanh toán tiền hàng, cước phí; giao dịch với ngân hàng và các bên liên quan để hoàn thành các chứng từ và thanh toán;

+ Thực hiện được các nghiệp vụ khác liên quan đến kinh doanh logistics, như giao dịch, lập hợp đồng, lập kế hoạch và triển khai thực hiện; khai thác hàng hóa, gom hàng (Consolidation), tư vấn và cung cấp các dịch vụ cần thiết cho khách hàng...

+ Thực hiện được các kỹ năng công cụ (ngoại ngữ, máy vi tính và mạng thông tin, giao tiếp, thuyết trình, làm việc nhóm, tư duy sáng tạo, giải quyết vấn đề, thiết lập mục tiêu và quản lý thời gian) nhằm hỗ trợ thực hiện kỹ năng chuyên môn hữu hiệu.

- *Năng lực tự chủ và trách nhiệm*

+ Có phẩm chất đạo đức tốt, tuân thủ pháp luật và có ý thức trách nhiệm với xã hội, cộng đồng;

+ Tôn trọng khách hàng và yêu nghề; có ý thức tổ chức kỷ luật và tác phong công nghiệp; có tinh thần trách nhiệm; nghiêm túc, cẩn thận và chính xác trong công việc;

+ Tích cực học hỏi, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, năng động và sáng tạo.

2. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp

Sau khi tốt nghiệp ngành Logistics, người học có thể làm việc tại các doanh nghiệp logistics; các hãng tàu, đại lý giao nhận, vận tải; cảng biển, đơn vị kho vận; doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu; đại lý hải quan; các tập đoàn bán lẻ, các công ty thương mại, dịch vụ. Vị trí thích hợp là nhân viên lập kế hoạch nhu cầu hàng hóa; giao dịch, thực hiện hợp đồng; nhận hàng, bán hàng; điều độ, khai thác khách hàng vận tải, khai thác cước, thị trường vận chuyển; làm thủ tục hải quan, công tác hiện trường, giao nhận hàng hóa, chứng từ. Ngoài ra, sinh viên có thể làm việc tại trung tâm cung ứng, phân phối hàng hóa; các siêu thị, nhà máy, xí nghiệp, doanh nghiệp dịch vụ, bưu điện, khu công nghiệp, khu chế xuất.

Sau một thời gian công tác có thể phát triển đến vị trí trưởng/phó phòng, hoặc các vị trí quản lý khác (CEO).

3. Nội dung chương trình

Thứ tự môn học	Tên môn học	Thời gian học tập				Tỷ lệ LT/TH
		Tổng số		Lý thuyết	Thực hành	
		Tín chỉ	Giờ	Giờ	Giờ	
I. Các môn học chung		21	450	180	270	40/60
1	Chính trị	5	90	60	30	67/33
2	Pháp luật	2	30	30	0	100/0
3	Giáo dục thể chất	2	60	0	60	0/100
4	Giáo dục quốc phòng	3	75	15	60	20/80
5	Tin học	3	75	15	60	20/80
6	Tiếng Anh cơ bản	6	120	60	60	50/50
II. Các môn học chuyên môn		72	1.695	570	1.125	34/66
II.1. Môn học cơ sở		37	765	345	420	45/55
7	Luật kinh tế	2	45	15	30	33/67

8	Kinh tế vi mô	3	60	30	30	50/50
9	Marketing căn bản	3	60	30	30	50/50
10	Quản trị học	3	60	30	30	50/50
11	Kinh tế quốc tế	3	60	30	30	50/50
12	Thống kê kinh doanh	3	60	30	30	50/50
13	Logistics căn bản	2	45	15	30	50/50
14	Tin học ứng dụng trong Logistics	2	45	15	30	50/50
15	Quản trị chuỗi cung ứng	3	60	30	30	50/50
16	Giao dịch thương mại quốc tế	4	90	30	60	33/67
17	Mô hình và hoạch định Logistics	3	60	30	30	50/50
18	Tiếng Anh ngành Logistics 1	3	60	30	30	50/50
19	Tiếng Anh ngành Logistics 2	3	60	30	30	50/50
II.2. Môn học chuyên môn sâu		29	795	150	645	19/81
20	Giao nhận và vận chuyển hàng hóa	4	90	30	60	33/67
21	Nghiệp vụ kho bãi hàng hóa	4	90	30	60	33/67
22	Nghiệp vụ hải quan	4	90	30	60	33/67
23	Thanh toán quốc tế	4	90	30	60	33/67
24	Dịch vụ khách hàng	4	90	30	60	33/67
25	Thực hành chuyên ngành	4	120	0	120	0/100
26	Thực tập tốt nghiệp	5	225	0	225	0/100
II.3. Môn học tự chọn (chọn 3 trong 6 môn)		6	135	45	90	33/67
27	Thư tín thương mại	2	45	15	30	33/67
28	Đàm phán kinh doanh	2	45	15	30	33/67
29	Thương mại điện tử	2	45	15	30	33/67
30	Tâm lý khách hàng	2	45	15	30	33/67
31	Quản trị chất lượng	2	45	15	30	33/67
32	Khởi sự kinh doanh	2	45	15	30	33/67
Tổng cộng		93	2.145	750	1.395	35/65

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH KINH DOANH THƯƠNG MẠI

(Ban hành theo Quyết định số 495/QĐ-CĐTM ngày 15 tháng 09 năm 2020

của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Thương mại)

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung

Chương trình Kinh doanh thương mại nhằm đào tạo cử nhân trình độ cao đẳng, có nhận thức chính trị, tư tưởng vững vàng; có kiến thức cơ bản về pháp luật, kinh doanh, quản lý và kinh doanh thương mại; có kỹ năng thực hành thành thạo về mua bán hàng/tư vấn mua bán hàng; phát triển thị trường, phát triển hệ thống phân phối; chăm sóc khách hàng; xúc tiến bán hàng; kinh doanh thương mại điện tử, vận chuyển; bao gói và lưu kho; có kỹ năng giao tiếp ứng xử tốt trong công việc và thích ứng với môi trường làm việc trong bối cảnh hội nhập quốc tế.

1.2. Mục tiêu cụ thể

- Kiến thức

+ Hiểu được các vấn đề căn bản về chính trị, xã hội, pháp luật liên quan đến hoạt động kinh doanh nói chung, kinh doanh thương mại nói riêng;

+ Hiểu được nội dung cơ bản các nguyên lý, quy luật trong kinh tế, kinh doanh, quản trị và marketing để vận dụng vào hoạt động kinh doanh thương mại;

+ Hiểu được nội dung, bản chất của các nghiệp vụ chuyên môn về kinh doanh thương mại như: Mua bán hàng/tư vấn mua bán hàng; phát triển thị trường, phát triển hệ thống phân phối; chăm sóc khách hàng; vận chuyển; bao bì và kho hàng; kinh doanh thương mại điện tử, xúc tiến bán hàng trong doanh nghiệp kinh doanh thương mại;

+ Có hiểu biết về kỹ năng công cụ (thống kê, tin học, ngoại ngữ, kỹ năng mềm) ứng dụng vào công việc trong lĩnh vực kinh doanh thương mại.

- Kỹ năng

+ Thực hiện được nghiệp vụ về phát triển thị trường, phát triển hệ thống phân phối: Nhận diện cơ hội thị trường, tìm kiếm khách hàng mới, xây dựng kế hoạch, thực hiện bán và bán nhiều hơn cho khách hàng hiện có; động viên, hỗ trợ, phối hợp thành viên trong hệ thống phân phối; đánh giá thành viên và xử lý xung đột trong hệ thống phân phối;

+ Thực hiện được nghiệp vụ về chăm sóc khách hàng: Thực hiện các dịch vụ chăm sóc (giao hàng, lắp đặt, hướng dẫn sử dụng, thanh toán; dịch vụ khách hàng và sửa chữa; hoạt động hậu mãi khác), thực hiện hoạt động duy trì và phát triển mối quan hệ với khách hàng; xử lý phàn nàn khách hàng, quản lý cơ sở dữ liệu khách hàng;

+ Thực hiện được nghiệp vụ về xúc tiến bán hàng: Xây dựng ngân sách xúc tiến; xây dựng chương trình xúc tiến (quảng cáo, khuyến mãi, quan hệ công chúng, bán hàng cá nhân, marketing trực tiếp) qua hình thức truyền thông và trực tuyến: quảng cáo trên công cụ tìm kiếm trả tiền (Google Adwords) và tối ưu hóa công cụ tìm kiếm SEO, truyền thông mạng xã hội;

+ Thực hiện được nghiệp vụ về vận chuyển hàng hóa: Thực hiện kế hoạch vận chuyển, tiếp nhận và xử lý các thông tin về hàng hóa; lựa chọn hình thức, phương tiện, điều kiện giao hàng; thực hiện giao nhận và chuyên chở hàng hóa; lập và xử lý các chứng từ giao nhận;

+ Thực hiện được nghiệp vụ về bao gói và lưu kho: Thực hiện các kỹ thuật về tiếp nhận, bảo quản, xuất kho hàng hóa; tham gia lập kế hoạch gắn với kho; xử lý các chứng từ

kho trên sổ sách và phần mềm quản lý kho; chuẩn bị chứng từ liên quan đến vận chuyển hàng; theo dõi, cập nhật, cung cấp thông tin về tình hình lưu kho; lựa chọn, đóng gói, dán nhãn bao bì phù hợp với từng loại hàng, yêu cầu bảo quản trên phương tiện vận chuyển và lưu kho;

+ Thực hiện được một số kỹ thuật, công cụ marketing trực tuyến vào hoạt động bán hàng: Quảng cáo trên các công cụ tìm kiếm trả tiền (Google Adwords) và tối ưu hóa công cụ tìm kiếm SEO (website bán hàng), bán hàng qua mạng xã hội.

+ Thực hiện thành thạo về quy trình nghiệp vụ mua hàng: Xác định nhu cầu, thời điểm và phương thức mua hàng; tìm kiếm và đánh giá nguồn cung; lập đơn đặt hàng/hợp đồng; theo dõi quá trình thực hiện đơn hàng, phối hợp tiếp nhận hàng, đánh giá sau khi mua hàng;

+ Thực hiện thành thạo nghiệp vụ về bán hàng: Chuẩn bị trước khi bán hàng, chuẩn bị trước khi tiếp xúc khách hàng; tiếp xúc, chào bán hàng và xử lý những phản nản (từ chối) từ khách hàng; kết thúc bán hàng (chốt sale), chăm sóc khách hàng sau bán (giao hàng và phục vụ dịch vụ cho khách hàng), tổ chức lực lượng bán hàng; vận dụng một số công cụ marketing trực tuyến để bán hàng: Website bán hàng, Facebook,...

+ Thực hiện được các kỹ năng công cụ (ngoại ngữ, máy vi tính và mạng thông tin, giao tiếp, thuyết trình, làm việc nhóm, tư duy sáng tạo, giải quyết vấn đề, thiết lập mục tiêu và quản lý thời gian) nhằm hỗ trợ thực hiện kỹ năng chuyên môn hữu hiệu.

- *Năng lực tự chủ và trách nhiệm*

+ Có phẩm chất đạo đức, yêu nghề và có lương tâm nghề nghiệp;

+ Có ý thức tổ chức kỷ luật và tác phong công nghiệp, nghiêm túc, cẩn thận và chính xác trong công việc;

+ Có tinh thần tự học, tự nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, sáng tạo đáp ứng nhu cầu công việc.

2. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp

Sau khi tốt nghiệp, người học có thể làm việc tại các doanh nghiệp có hoạt động kinh doanh thương mại ở các vị trí như: Nhân viên bán hàng/ tư vấn bán hàng; nhân viên phát triển thị trường, phát triển kênh phân phối; nhân viên chăm sóc khách hàng; nhân viên kinh doanh thương mại điện tử; nhân viên vận chuyển, giao nhận; nhân viên kho hàng; nhân viên mua hàng; nhân viên xúc tiến bán hàng; nhân viên phụ trách ngành hàng. Sau một thời gian làm việc, có cơ hội phát triển lên các vị trí cao hơn như: Trưởng bộ phận bán hàng, Trưởng ngành hàng, Phụ trách/Giám sát bán hàng khu vực, Cửa hàng trưởng, Trưởng bộ phận kho hàng.

3. Nội dung chương trình

Thứ tự môn học	Tên môn học	Thời gian học tập				Tỷ lệ LT/TH
		Tổng số		Lý thuyết	Thực hành	
		Tín chỉ	Giờ	Giờ	Giờ	
I. Các môn học chung		21	450	180	270	40/60
1	Chính trị	5	90	60	30	67/33
2	Pháp luật	2	30	30	0	100/0
3	Giáo dục thể chất	2	60	0	60	0/100

4	Giáo dục quốc phòng	3	75	15	60	20/80
5	Tin học	3	75	15	60	20/80
6	Tiếng Anh cơ bản	6	120	60	60	50/50
II. Các môn học chuyên môn		72.5	1.695	555	1.145	32/68
II.1. Môn học cơ sở		37.5	765	360	405	47/53
7	Luật kinh tế	2	45	15	30	33/67
8	Kinh tế vi mô	3	60	30	30	50/50
9	Marketing căn bản	3	60	30	30	50/50
10	Quản trị học	3	60	30	30	50/50
11	Tổng quan kinh doanh thương mại	3	60	30	30	50/50
12	Nguyên lý kế toán	3	60	30	30	50/50
13	Thương phẩm học hàng hóa	3	60	30	30	50/50
14	Thống kê kinh doanh	3	60	30	30	50/50
15	Tài chính doanh nghiệp	3.5	75	30	45	40/60
16	Tin học ứng dụng trong kinh doanh	3	60	30	30	50/50
17	Thương mại điện tử	2	45	15	30	33/67
18	Quản trị bán lẻ	3	60	30	30	50/50
19	TA ngành Kinh doanh thương mại	3	60	30	30	50/50
II.2. Môn học chuyên môn sâu		29	795	150	645	19/81
20	Nghiệp vụ mua và vận chuyển hàng hóa	4	90	30	60	33/67
21	Nghiệp vụ bao bì và kho hàng	4	90	30	60	33/67
22	Xúc tiến thương mại	2	45	15	30	33/67
23	Thiết lập và phát triển hệ thống phân phối	2	45	15	30	33/67
24	Marketing trực tuyến	4	90	30	60	33/67
25	Nghiệp vụ BH và tổ chức lực lượng BH	4	90	30	60	33/67
26	Thực hành chuyên ngành	4	120	0	120	0/100
27	Thực tập tốt nghiệp	5	225	0	225	0/100
II.3. Môn học tự chọn (chọn 3 trong 6 môn)		6	135	45	90	33/67
28	Kỹ năng thương lượng	2	45	15	30	33/67
29	Khởi sự kinh doanh	2	45	15	30	33/67
30	Quản trị chất lượng	2	45	15	30	33/67
31	Quản trị quan hệ khách hàng	2	45	15	30	33/67
32	Quản trị kinh doanh dịch vụ	2	45	15	30	33/67
33	Văn hóa DN và đạo đức kinh doanh	2	45	15	30	33/67
Tổng cộng		93	2.145	735	1.410	34/66

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH QUẢN TRỊ NHÂN SỰ

(Ban hành theo Quyết định số 402/QĐ-CDTM ngày 16 tháng 7 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Thương mại)

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung: Chương trình Quản trị nhân sự nhằm đào tạo cử nhân trình độ cao đẳng, có phẩm chất chính trị vững vàng, đạo đức nghề nghiệp và sức khỏe tốt; Có kiến thức thực tế, kiến thức lý thuyết rộng về công việc quản trị nhân sự, có kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội, pháp luật và công nghệ thông tin; Có kỹ năng nhận thức, kỹ năng thực hành nghề nghiệp và kỹ năng giao tiếp ứng xử cần thiết để giải quyết những công việc hoặc những vấn đề phức tạp trong lĩnh vực quản trị nhân sự; Có khả năng sáng tạo, ứng dụng kỹ thuật, công nghệ hiện đại vào công việc, hướng dẫn và giám sát được người khác trong nhóm thực hiện công việc, thích ứng với môi trường làm việc trong bối cảnh hội nhập quốc tế. Người tốt nghiệp ngành Quản trị nhân sự, trình độ cao đẳng có thái độ tôn trọng pháp luật, tôn trọng đồng nghiệp, khách hàng, có trách nhiệm với công việc; Có khả năng tìm việc làm phù hợp với ngành đào tạo, tự tạo việc làm hoặc học lên trình độ cao hơn.

1.2. Mục tiêu cụ thể

- Kiến thức

+ Hiểu được những vấn đề cơ bản về chính trị, pháp luật, giáo dục quốc phòng, hoạt động sản xuất kinh doanh, môi trường hoạt động của doanh nghiệp, các chức năng cơ bản của nhà quản trị;

+ Hiểu được bản chất Luật lao động, các qui định của Nhà nước về tiền lương, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, an toàn lao động và phòng chống cháy nổ, quy trình, quy định giải quyết tranh chấp, khiếu nại về lao động;

+ Hiểu đúng bản chất quy trình, phương pháp xây dựng lịch làm việc, lễ tân văn phòng, xử lý văn thư, soạn thảo văn bản hành chính, quy trình tuyển dụng, đào tạo nhân sự, đánh giá kết quả làm việc của nhân viên, công tác tiền lương và đãi ngộ nhân sự;

+ Có kiến thức về thống kê, tin học, ngoại ngữ đáp ứng nhu cầu công việc.

- Kỹ năng

+ Xây dựng và thực hiện được kế hoạch tuyển dụng nhân sự;

+ Xây dựng và thực hiện được kế hoạch đào tạo, nâng cao trình độ, tay nghề cho người lao động;

+ Tham gia xây dựng và triển khai, giám sát hệ thống đánh giá kết quả làm việc của người lao động;

+ Tham gia vận hành hệ thống lương thưởng và các chế độ đãi ngộ khác cho người lao động;

+ Theo dõi và giải quyết chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, tai nạn lao động và các thủ tục khác liên quan đến người lao động theo quy định của Nhà nước.

+ Phối hợp nghiên cứu, xây dựng các chương trình, kế hoạch, quy định an toàn lao động, bảo hộ lao động, phòng chống cháy nổ;

+ Sắp xếp, bố trí lịch làm việc, tiếp nhận, lưu trữ văn thư, soạn thảo văn bản hành chính, tổ chức hội họp.

+ Có thể giao tiếp bằng tiếng Anh một cách đơn giản và trực tiếp về các chủ đề quen thuộc liên quan đến công việc và cuộc sống hàng ngày (Năng lực sử dụng tiếng Anh tương đương bậc 2/6 theo Khung năng lực Ngoại ngữ Việt Nam.

+ Sử dụng được các thuật ngữ, mẫu câu tiếng Anh thông dụng liên quan đến lĩnh vực quản trị nhân sự.

+ Sử dụng hệ điều hành Microsoft Windows và một số ứng dụng của bộ công cụ Microsoft Office để soạn thảo văn bản, xử lý bảng tính, xây dựng trình chiếu; Sử dụng Microsoft Excel để hỗ trợ thực hiện các nghiệp vụ chuyên môn; Sử dụng tốt công cụ Internet để thu thập và trao đổi thông tin

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm

+ Có phẩm chất đạo đức, yêu nghề và có lương tâm nghề nghiệp;

+ Có ý thức tổ chức kỷ luật và tác phong công nghiệp, nghiêm túc, cẩn thận và chính xác trong công việc;

+ Có tinh thần tự học, tự nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, sáng tạo đáp ứng nhu cầu công việc.

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

Sau khi tốt nghiệp, người học có thể làm việc tại các doanh nghiệp thuộc mọi thành phần kinh tế, các đơn vị hành chính sự nghiệp, các tổ chức phi chính phủ... ở các bộ phận tuyển dụng nhân sự, đào tạo và phát triển nhân sự, tiền lương, hành chính văn phòng... Sau một thời gian, có thể được đề bạt lên vị trí cao hơn như phó, trưởng phòng hành chính nhân sự, trưởng bộ phận phụ trách công tác tuyển dụng, đào tạo... của doanh nghiệp.

3. Nội dung chương trình

Thứ tự môn học	Tên môn học	Thời gian học tập				
		Tổng số		Lý thuyết	Thực hành	Tỷ lệ LT/TH
		Tín chỉ	Giờ	Giờ	Giờ	
I. Các môn học chung		21	450	180	270	40/60
01	Chính trị	5	90	60	30	67/33
02	Pháp luật	2	30	30	0	100/0
03	Giáo dục thể chất	2	60	0	60	0/100
04	Giáo dục quốc phòng	3	75	15	60	20/80
05	Tin học	3	75	15	60	20/80
06	Tiếng Anh cơ bản	6	120	60	60	50/50
II. Các môn học chuyên môn		72	1695	540	1155	32/68
II.1. Môn học cơ sở		37	765	345	420	45/55
07	Luật Kinh tế	2	45	15	30	33/67
08	Kinh tế vi mô	3	60	30	30	50/50
09	Tổng quan về quản trị nhân sự	2	45	15	30	33/67
10	Kinh tế lao động	3	60	30	30	50/50
11	Quản trị học	3	60	30	30	50/50
12	Pháp luật lao động	3	60	30	30	50/50
13	Quan hệ lao động	3	60	30	30	50/50
14	Tâm lý lao động	3	60	30	30	50/50
15	Hành vi tổ chức	3	60	30	30	50/50
16	Định mức lao động	3	60	30	30	50/50
17	Tin học ứng dụng	3	60	30	30	50/50
18	Thống kê lao động	3,5	75	30	45	40/60
19	Tiếng Anh chuyên ngành QTNS	2,5	60	15	45	25/75
II.2. Môn học chuyên môn sâu		29	795	150	645	19/81
20	Hoạch định và tuyển dụng nhân sự	4	90	30	60	33/67
21	Đào tạo và phát triển nhân sự	4	90	30	60	33/67
22	Quản trị thành tích cá nhân	4	90	30	60	33/67

23	Lương bổng và đãi ngộ	4	90	30	60	33/67
24	Nghiệp vụ hành chính văn phòng	4	90	30	60	33/67
25	Thực hành chuyên ngành	4	120	0	120	0/100
26	Thực tập tốt nghiệp	5	225	0	225	0/100
II.3. Môn học tự chọn (chọn 3 trong 6 môn)		6	135	45	90	33/67
27	Quản trị doanh nghiệp	2	45	15	30	33/67
28	Giao tế nhân sự	2	45	15	30	33/67
29	Kỹ năng lãnh đạo	2	45	15	30	33/67
30	Quan hệ công chúng	2	45	15	30	33/67
31	An toàn lao động	2	45	15	30	33/67
32	Văn hóa DN và đạo đức kinh doanh	2	45	15	30	33/67
Tổng cộng		93	2.145	720	1.425	33/67

THÔNG BÁO
Công khai thông tin chất lượng đào tạo thực tế của
cơ sở giáo dục nghề nghiệp năm học 2
(trình độ cao đẳng chính quy)

TT	Các ngành	Khóa học/	Số sinh viên nhập học	Số sinh viên tốt nghiệp	Phân loại tốt nghiệp (%)			Tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp có việc làm sau 1 năm ra trường
		Năm tốt nghiệp			Xuất sắc	Giỏi	Khá	
1	Kế toán doanh nghiệp	K4-K11/2013-2020	2.892	2.124	107	378	1.208	85%
		K12-K13-K14/2021-2022-2023	290	0	0	0	0	Chưa TN
2	Kinh doanh thương mại, Kinh doanh xuất nhập khẩu	K4-K11/2013-2020	292	182	19	30	104	88%
		K12-K13-K14/2021-2022-2023	92	0	0	0	0	Chưa TN
3	Marketing du lịch	K4-K11/2013-2020	0	0	0	0	0	Chưa TN
		K12-K13-K14/2021-2022-2023	49	0	0	0	0	Chưa TN
4	Marketing thương mại	K4-K11/2013-2020	762	454	20	48	276	86%
		K12-K13-K14/2021-2022-2023	162	0	0	0	0	Chưa TN
5	Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành	K4-K11/2013-2020	2.187	1169	109	230	671	84%
		K12-K13-K14/2021-2022-2023	693	0	0	0	0	Chưa TN
6	Quản trị khách sạn	K4-K11/2013-2020	1.479	1191	108	266	626	85%
		K12-K13-K14/2021-2022-2023	1247	0	0	0	0	Chưa TN
7	Quản trị kinh doanh	K4-K11/2013-2020	2.617	1.758	30	153	1004	83%
		K12-K13-K14/2021-2022-2023	456	0	0	0	0	Chưa TN
8	Quản trị nhà hàng và dịch vụ ăn uống	K4-K11/2013-2020	697	378	25	65	243	86%
		K12-K13-K14/2021-2022-2023	194	0	0	0	0	Chưa TN
9	Tiếng Anh thương mại	K4-K11/2013-2020	0	0	0	0	0	Chưa TN
		K12-K13-K14/2021-2022-2023	189	0	0	0	0	Chưa TN
10	Bảo hiểm	K4-K11/2013-2020	37	21	1	4	14	80%
		K12-K13-K14/2021-2022-2023	0	0	0	0	0	Chưa TN
11	Kiểm toán	K4-K11/2013-2020	82	53	8	11	27	72%
		K12-K13-K14/2021-2022-2023	0	0	0	0	0	Chưa TN
12	Tài chính doanh nghiệp	K4-K11/2013-2020	966	700	8	98	439	80%
		K12-K13-K14/2021-2022-2023	0	0	0	0	0	Chưa TN
13	Logictis	K4-K11/2013-2020	0	0	0	0	0	0%
		K14/2023	23	0	0	0	0	Chưa TN

THÔNG BÁO

Công khai thông tin cơ sở vật chất của cơ sở giáo dục nghề nghiệp năm học 2020 – 2021

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng
I	Diện tích đất	ha	2,1
II	Diện tích sàn xây dựng		16.982
1	Giảng đường		
	Số phòng	phòng	40
	Tổng diện tích	m ²	6.618
2	Phòng học máy tính		
	Số phòng	phòng	5
	Tổng diện tích	m ²	475
3	Phòng học ngoại ngữ		
	Số phòng	phòng	2
	Tổng diện tích	m ²	150
4	Thư viện	m ²	244,4
5	Phòng thí nghiệm		
	Số phòng	phòng	/
	Tổng diện tích	m ²	/
6	Xưởng thực tập, thực hành		
	Số phòng	phòng	24
	Tổng diện tích	m ²	2.397
7	Ký túc xá thuộc cơ sở đào tạo quản lý		
	Số phòng	phòng	62
	Tổng diện tích	m ²	3.189
8	Diện tích nhà ăn của cơ sở đào tạo	m ²	0
9	Diện tích khác:		
	Diện tích hội trường	m ²	447
	Diện tích nhà văn hóa	m ²	/
	Diện tích nhà thi đấu đa năng	m ²	557
	Diện tích bể bơi	m ²	/
	Diện tích sân vận động	m ²	2.239

Đà Nẵng, ngày 28 tháng 09 năm 2020

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
(Đã ký)

TS. Nguyễn Tri Vũ

THÔNG BÁO

**Công khai thông tin về đội ngũ giảng viên cơ hữu
của cơ sở giáo dục nghề nghiệp năm học 2020 – 2021**

Đơn vị tính: Người

TT	Nội dung	Tổng số	Trong đó		
			Tiến sĩ	Thạc sĩ	Cử nhân
	Tổng số	149	16	119	14
1	Ban giám hiệu	3	2	1	0
2	Khoa Kế toán - Tài chính	26	7	19	0
3	Khoa Quản trị kinh doanh	19	2	16	1
4	Khoa Thương mại và Du lịch	36	1	31	4
5	Khoa Khoa học cơ bản	30	1	26	3
6	Khoa Ngoại ngữ	16	0	11	5
7	Phòng Đào tạo	6	2	4	0
8	Phòng Khoa học – Công nghệ	2	0	2	0
9	Phòng Thanh tra, Khảo thí và Đảm bảo chất lượng	3	0	3	0
10	Phòng Tổ chức - Hành chính	1	0	1	0
11	Phòng Tài chính - Kế toán	2	0	2	0
12	Trung tâm Đào tạo và Bồi dưỡng	2	0	1	1
13	Trung tâm Đối ngoại, Truyền thông và Hỗ trợ sinh viên	3	1	2	0

Đà Nẵng, ngày 28 tháng 09 năm 2020

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
(Đã ký)

TS. Nguyễn Tri Vũ

THÔNG BÁO

**Công khai tài chính của cơ sở giáo dục nghề nghiệp
năm học 2020 – 2021**

TT	Nội dung	Số tiền (Triệu đồng)
I	Học phí hệ chính quy năm học 2020-2021	
1	Cao đẳng (mức thu bình quân trên 1 sinh viên)	8,6
a)	Các ngành Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành; Quản trị nhà hàng và dịch vụ ăn uống; Quản trị khách sạn	9,4
b)	Các ngành khác	7,8
2	Trung cấp (mức thu bình quân trên 1 sinh viên)	6,9
II	Tổng thu năm 2019	37.739
1	Từ Ngân sách	5.700
2	Từ học phí, lệ phí	26.346
3	Từ hoạt động dịch vụ	3.746
4	Từ nguồn khác	1.947

Đà Nẵng, ngày 28 tháng 09 năm 2020

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**
(Đã ký)

TS. Nguyễn Tri Vũ