

UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ - KỸ THUẬT
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 5 năm 2021

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

(Kèm theo quyết định số 204/QĐ-CDKTKT ngày 25 tháng 5 năm 2021
của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Tp. Hồ Chí Minh)

Tên ngành, nghề: Tài chính doanh nghiệp

Mã ngành, nghề: 5340201

Trình độ: Trung cấp

Hình thức đào tạo: Chính quy

Đối tượng tuyển sinh: Học sinh đã tốt nghiệp Trung học cơ sở (THCS) hoặc tương đương

Thời gian đào tạo: 2 năm

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung:

Tài chính Doanh nghiệp trình độ trung cấp là ngành, nghề đào tạo nguồn nhân lực có kiến thức chuyên môn về tài chính doanh nghiệp; Có năng lực huy động, phân bổ và sử dụng có hiệu quả nguồn tài chính của doanh nghiệp; Có năng lực quản lý, hoạch định và lập các kế hoạch về nguồn vốn và giải quyết các vấn đề cụ thể trong lĩnh vực tài chính doanh nghiệp, đáp ứng yêu cầu bậc 4 trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

Tài chính doanh nghiệp đóng vai trò quan trọng trong lĩnh vực quản lý kinh tế, cung cấp nhân lực trong lĩnh vực tài chính thuộc các loại hình doanh nghiệp có các hình thức sở hữu: Doanh nghiệp nhà nước, công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn, doanh nghiệp tư nhân; quy mô: lớn, vừa, nhỏ, siêu nhỏ; lĩnh vực: sản xuất, thương mại, dịch vụ, xây lắp.

Nhiệm vụ chính của ngành, nghề tài chính doanh nghiệp bao gồm: huy động, phân bổ và sử dụng nguồn vốn; quản lý và hoạch định nguồn vốn có hiệu quả; quản lý, hoạch định và lập các kế hoạch về nguồn vốn; giải quyết các vấn đề cụ thể trong lĩnh vực tài chính doanh nghiệp.

1.2. Mục tiêu cụ thể:

1.2.1.1. Kiến thức đại cương

- 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



1.2.1.2. Kiến thức cơ sở ngành

- Trình bày được những kiến thức cơ bản pháp luật, kinh tế - xã hội, tài chính - tiền tệ, kế toán - thống kê, văn hóa doanh nghiệp;
- Xác định được vị trí, vai trò của tài chính trong doanh nghiệp;
- Vận dụng các văn bản liên quan đến ngành kinh tế;

1.2.1.3. Kiến thức chuyên ngành:

- Trình bày được hệ thống văn bản pháp luật về thuế;
- Trình bày được các kiến thức, các nghiệp vụ kế toán trong doanh nghiệp;
- Vận dụng được kiến thức tài chính vào trong doanh nghiệp về tình hình huy động, sử dụng vốn; kết quả kinh doanh; tình hình thanh toán; khả năng sinh lời; đánh giá hiệu quả dự án đầu tư;
- Hiểu được phương pháp vận dụng hệ thống thông tin, dữ liệu vào các quá trình hoạt động, quản lý tài chính trong doanh nghiệp;
- Hiểu được cách thức tổ chức, quản lý hoạt động tài chính phù hợp với từng loại hình doanh nghiệp.
- Trình bày được cách thức thực hiện các nghiệp vụ hoạt động kinh doanh chứng khoán; Bảo hiểm;
- Trình bày được một số chỉ tiêu tài chính sử dụng đánh giá tình hình kinh tế, ngân hàng và thị trường tài chính.
- Trình bày được kiến thức cơ bản về dự án đầu tư, ứng dụng được các kiến thức đã học để thẩm định dự án đầu tư.
- Trình bày được kiến thức cơ bản về thị trường chứng khoán, hàng hóa chứng khoán, chứng khoán phái sinh, phát hành chứng khoán, sổ giao dịch chứng khoán, thị trường phi tập trung, định giá chứng khoán.

1.2.2. Kỹ năng:

1.2.2.1. Kỹ năng cứng

- Thiết lập được mối quan hệ tốt với ngân hàng và các cơ quan quản lý chức năng;
- Lập được báo cáo tài chính và báo cáo thuế của doanh nghiệp.
- Tổ chức được công tác tài chính phù hợp với doanh nghiệp;
- Kiểm tra, đánh giá được công tác tài chính của doanh nghiệp;
- Báo cáo được một số 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;
- Lập được kế hoạch tài chính doanh nghiệp và các báo cáo liên quan đến công tác tài chính của doanh nghiệp;
- Vận dụng các kiến thức đã học để thiết lập một dự án đầu tư và đánh giá tính khả thi của dự án;

- Tìm kiếm, lựa chọn các dự án phù hợp để đầu tư trong tương lai;
- Sử dụng được công nghệ thông tin cơ bản theo quy định; sử dụng thành thạo phần mềm quản lý tài chính;
- Tính toán được các loại giá của cổ phiếu và các giá trị hợp đồng như: hợp đồng kỳ hạn, hợp đồng tương lai, hợp đồng quyền chọn.

1.2.2.2. Kỹ năng mềm

- Có kiến thức và kỹ năng soạn thảo văn bản về nghiệp vụ văn phòng tại doanh nghiệp.
- Ngoại ngữ: Sử dụng được tiếng Anh trong giao tiếp đạt trình độ tương đương A2
- Tin học: Ứng dụng được các kỹ năng tin học vào công việc đạt trình độ kỹ năng sử dụng Công nghệ thông tin cơ bản
- Kỹ năng mềm: Có khả năng giao tiếp tốt, rèn luyện được kỹ năng thuyết trình, kỹ năng làm việc nhóm, tư duy sáng tạo.

1.2.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Làm việc độc lập, làm việc theo nhóm;
- Có ý thức học tập, rèn luyện và nâng cao trình độ chuyên môn;
- Có ý thức trách nhiệm trong công việc, trong sử dụng, bảo quản tài sản trong doanh nghiệp.

1.3. 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:

- Kế hoạch Tài chính;
- Giao dịch - thanh toán;
- Tài sản - Nguồn vốn;
- Kho quỹ;
- Quan hệ khách hàng;
- Kế toán;
- Môi giới chứng khoán.

1.4. Khả năng học tập và nâng cao trình độ:

Khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau khi tốt nghiệp ngành, nghề Tài chính doanh nghiệp, trình độ trung cấp có thể tiếp tục phát triển ở các trình độ cao hơn;

Người học sau tốt nghiệp có năng lực tự học, tự cập nhật những tiến bộ khoa học công nghệ trong phạm vi ngành, nghề để nâng cao trình độ hoặc học liên thông lên trình độ cao hơn trong cùng ngành, nghề hoặc trong nhóm ngành, nghề hoặc trong cùng lĩnh vực đào tạo.

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

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
ĐANG
ĐĂNG
KÝ TH
NH PH
CHÍ M
★

- Số lượng môn học, mô đun: 24 môn.
- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 61 Tín chỉ.
- Khối lượng các môn học chung/dại cương: 255 giờ.
- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: 1215 giờ.
- Khối lượng lý thuyết: 454 giờ; Khối lượng Thực hành, thực tập, thí nghiệm, bài tập, thảo luận và kiểm tra: 1016 giờ.

3. Nội dung chương trình:

Mã môn học/mô đun	Tên môn học/mô đun	Số tín chỉ	Trong đó			
			Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thí nghiệm/bài tập/thảo luận	Kiểm tra
I	Các môn chung	12	255	94	147	14
MH2108019	Giáo dục chính trị	2	30	15	13	2
MH2109105	Giáo dục thể chất	1	30	2	26	2
MH2108103	Pháp luật	1	15	9	5	1
MH2109020	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	2	45	21	21	3
MH2101201	Tin học	2	45	15	29	1
MH2072101	Tiếng Anh	4	90	32	53	5
II	Các môn học, mô đun chuyên môn	49	1215	360	817	38
II.1	Môn học, mô đun cơ sở	13	285	105	168	12
MH2042102	Kinh tế vi mô	2	45	15	28	2
MH2042103	Nguyên lý thống kê	2	45	15	28	2
MH2042120	Tài chính tiền tệ	2	45	15	28	2
MH2042104	Nguyên lý kế toán	3	60	30	28	2
MH2042119	Luật kinh tế	2	45	15	28	2
MH2042105	Văn hóa doanh nghiệp	2	45	15	28	2
II.2	Môn học, mô đun chuyên môn	32	840	225	593	22
MH2042106	Thuế	2	45	15	28	2
MH2042123	Kế toán tài chính	4	75	45	27	3
MH2042121	Tài chính Doanh nghiệp 1	4	75	45	27	3
MH2042125	Tài chính Doanh nghiệp 2	4	75	45	27	3
MH2042107	Nghiệp vụ văn phòng	3	60	30	28	2

MD2042128	Nghiệp vụ tài chính	2	60	0	57	3
MH2042122	Thẩm định dự án	2	45	15	28	2
MH2042127	Phân tích báo cáo tài chính	2	45	15	28	2
MH2042124	Thị trường chứng khoán	2	45	15	28	2
MD2042126	Thực tập doanh nghiệp	7	315	0	315	0
II.3	Môn học, mô đun tự chọn	4	90	30	56	4
	Khóa luận (hoặc thay thế 2 môn)					
MD2042129	Khóa luận	4				
	Nghiệp vụ ngân hàng thương mại					
MH2042130		2	45	15	28	2
MH2042118	Bảo hiểm	2	45	15	28	2
	Tổng cộng	61	1470	454	964	52

4. Sơ đồ mối liên hệ và tiến trình đào tạo các môn học, mô đun (đính kèm BM7b)

5. Hướng dẫn sử dụng chương trình: Chương trình đào tạo theo phương thức tích lũy tín chỉ.

5.1. Các môn học chung bắt buộc thực hiện theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

5.2. Tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun:

Phương pháp, thời gian tổ chức kiểm tra hết môn học được xác định và có hướng dẫn cụ thể theo từng môn học, mô đun trong chương trình môn học, chương trình mô đun.

5.3. Thực tập tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp:

+ Người học phải tích lũy từ 37 tín chỉ trong chương trình đào tạo và đạt môn Tài chính doanh nghiệp 1 mới được đi thực tập doanh nghiệp.

+ Người học phải làm khóa luận (hoặc học các môn thay thế), học hết chương trình đào tạo và thỏa mãn các điều kiện được quy định tại quy chế đào tạo hiện hành thì mới được xét tốt nghiệp.

+ Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp trình độ Trung cấp và các quy định liên quan để xét cấp bằng tốt nghiệp và công nhận theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

5.4. Các chú ý khác:

Ngoài những môn học trong chương trình đào tạo, người học cần phải học bổ sung các môn học như sau nhằm đảm bảo chuẩn đầu ra theo quy định của nhà trường:



- Tin học: Học và thi Chứng chỉ Ứng dụng CNTT Cơ bản hoặc tương đương
- Kỹ năng mềm: Học lớp bồi dưỡng Kỹ năng mềm.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỞNG PHÒNG
QLĐT - KT

TRƯỞNG KHOA



[Signature]
TS. Phạm Đức Khiêm

[Signature]
Hồ Văn Nhất

[Signature]
Bùi Thị Phương Linh