

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2024

Chuẩn đầu ra**TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO: CAO ĐẲNG
NGÀNH/NGHỀ: QUẢN TRỊ KINH DOANH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 373/QĐ-CDKTKT ngày 31 tháng 5 năm 2024
của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh)

1. Giới thiệu chung về ngành, nghề:

Quản trị kinh doanh trình độ cao đẳng là một ngành, nghề có sự kết hợp của khoa học và nghệ thuật quản lý - kinh doanh. Đây là ngành, nghề hỗ trợ phát triển tối đa tư duy hệ thống trong quản lý và cải tiến hiệu quả hệ thống sản phẩm hàng hóa, dịch vụ nhằm đáp ứng nhu cầu xã hội, đáp ứng được yêu cầu bậc 5 trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

Ngành, nghề Quản trị kinh doanh thực hiện việc duy trì và phát triển hoạt động kinh doanh của tổ chức, bao gồm việc cân nhắc, tạo ra hệ thống, quy trình và tối đa hóa hiệu quả hoạt động, "quản lý hoạt động kinh doanh" bằng quá trình tư duy và ra quyết định của nhà quản trị. Để kết nối và vận hành được toàn hệ thống hoạt động của tổ chức, người học ngành, nghề quản trị kinh doanh có thể đảm nhận những vị trí việc làm liên quan tại từng bộ phận như: Nhân sự, kinh doanh, marketing, hành chính, trợ lý. Đây là những vị trí việc làm phổ biến trong các doanh nghiệp vừa và nhỏ; hoặc tự khởi nghiệp kinh doanh nhỏ.

Các công việc của ngành, nghề chủ yếu được thực hiện tại các bộ phận của tổ chức hoặc các cơ sở sản xuất kinh doanh. Do đó, những vị trí việc làm này phải chịu cường độ làm việc cao, chịu áp lực lớn về thời gian và yêu cầu đảm bảo tiến độ kế hoạch kinh doanh của tổ chức. Để thực hiện tốt các nhiệm vụ, cần phải đảm bảo các điều kiện làm việc thiết yếu như: Môi trường và điều kiện làm việc phải đảm bảo sức khỏe; mặt bằng kinh doanh hợp lý, các loại thiết bị, dụng cụ phù hợp với tiêu chuẩn của từng công việc; các phần mềm giám sát, quản lý sản phẩm; hệ thống thông tin liên lạc tốt; các quy định nội bộ về chuẩn trong hoạt động sản xuất, kinh doanh.

Khối lượng kiến thức: 2.055 giờ (tương đương 89 tín chỉ).

2. Kiến thức:**- Kiến thức đại cương:**

+ Vận dụng được những kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội, pháp luật, quốc phòng an ninh, giáo dục thể chất trong học tập, rèn luyện, lao động và các hoạt động khác

+ Sử dụng được công nghệ thông tin cơ bản theo quy định; 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.

- Kiến thức cơ sở ngành:

+ Trình bày được khái niệm cơ bản trong lĩnh vực kinh doanh, hành chính, nhân sự, marketing, trợ lý;

+ 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.

- Kiến thức chuyên ngành:

+ Giải thích được các quyền và nghĩa vụ của người lao động theo Luật lao động;

+ Xác định được nội dung và các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến hoạt động của tổ chức;

+ Liệt kê được các trách nhiệm và nhiệm vụ của bản thân khi làm việc nhóm;

+ Xác định được cơ cấu tổ chức bộ máy phù hợp với loại hình tổ chức;

+ Giải thích và phân tích được hoạt động sản xuất kinh doanh của tổ chức;

+ Xác định được quy trình hoạt động sản xuất kinh doanh;

+ Xác định được quy trình thực hiện công việc, nhật ký công việc;

+ Mô tả được quy trình và cách thức thực hiện công việc trong hoạt động sản xuất kinh doanh;

+ Giải thích được các quy luật kinh tế, các biến số môi trường kinh doanh tác động đến hoạt động của tổ chức;

+ Cập nhật được các quy định, chính sách về hoạt động sản xuất kinh doanh;

3. Kỹ năng:

- Kỹ năng cứng:

+ Lập được kế hoạch điều phối, thực hiện công việc;

+ Vận hành được hệ thống tiêu thụ sản phẩm sẵn có tại đơn vị một cách hiệu quả;

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

+ Lập được báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của tổ chức;

+ Vận dụng được các kiến thức Marketing đã học để xây dựng chiến lược sản phẩm, chiến lược giá, chiến lược phân phối và chiến lược xúc tiến áp dụng vào một doanh nghiệp cụ thể.

+ Cung cấp được các thông tin kinh tế - xã hội 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;

+ Xác định được chiến lược kinh doanh tại đơn vị bộ phận;

+ Tham mưu cho lãnh đạo những ý kiến cải tiến công tác quản trị phù hợp với từng giai đoạn kinh doanh;

+ Thiết lập được mối quan hệ giữa đơn vị với các đối tác;

+ Giải quyết được những khiếu nại, thắc mắc của khách hàng trong mọi trường hợp;

+ Phát hiện và đề phòng được rủi ro và mối nguy hại tại nơi làm việc;

- + Tổ chức thực hiện được các biện pháp vệ sinh an toàn lao động;
 - + Phát hiện và đề phòng được rủi ro và mối nguy hại tại nơi làm việc;
 - + Tạo lập và khởi nghiệp được tổ chức mới với quy mô vừa và nhỏ.
- Kỹ năng mềm:
- + Thực hiện được việc giao tiếp, đàm phán trong tìm kiếm việc làm và hòa nhập được vào các môi trường làm việc khác nhau.
 - + Ứng dụng được tiếng Anh vào công việc chuyên môn của ngành, nghề.
 - + Sử dụng được công nghệ thông tin cơ bản theo quy định; ứng dụng công nghệ thông tin trong công việc chuyên môn của ngành, nghề.
 - + Giao tiếp hiệu quả; giải quyết vấn đề một cách sáng tạo, làm việc nhóm và quản lý thời gian hiệu quả; thích nghi với môi trường làm việc trong tương lai.

4. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- Chấp hành nghiêm chỉnh đường lối chính sách của Đảng và pháp luật nhà nước, nội qui làm việc tại doanh nghiệp, đơn vị;
- Giao tiếp hiệu quả thông qua văn bản viết, thuyết trình, thảo luận và làm chủ tình huống;
- Có ý thức trách nhiệm trong công việc với cộng đồng xã hội; có tinh thần cầu tiến, ham học hỏi, có ý thức tự nghiên cứu, bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn để nâng cao trình độ;
- Hỗ trợ được các thành viên trong nhóm hay bộ phận để đảm bảo đạt mục tiêu đã đề ra;
- Làm việc theo chuẩn đạo đức nghề nghiệp và tuân thủ đúng Luật doanh nghiệp, Luật lao động, chuẩn mực đạo đức trong kinh doanh;
- Làm việc có phương pháp khoa học có tính tổ chức kỷ luật và trách nhiệm với công việc; biết phân tích, giải quyết vấn đề, đúc kết kinh nghiệm, cải tiến công việc được giao; có tinh thần cầu tiến, ham học hỏi, biết đoàn kết và phối hợp, hợp tác, tự tin, sẵn sàng chia sẻ kinh nghiệm với đồng nghiệp trong công việc;
- Thích nghi được với môi trường làm việc khác nhau;
- Ý thức trách nhiệm, tự giác tham gia các hoạt động bảo vệ môi trường;
- Thích ứng được với sự thay đổi trong các thời kỳ công nghệ 4.0.

5. 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:

- (1) Kinh doanh;
- (2) Marketing;
- (3) Hành chính;
- (4) Nhân sự;
- (5) Trợ lý.

6. Khả năng học tập, nâng cao trình độ



- Khối lượng kiến thức, yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau khi tốt nghiệp ngành, nghề quản trị kinh doanh, trình độ cao đẳng có thể tiếp tục phát triển ở các trình độ cao hơn;

- Người học sau tốt nghiệp có năng lực tự học, 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./.

