

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Ngành, nghề: Tài chính doanh nghiệp

Mã ngành, nghề: 5340201

Trình độ đào tạo: 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 khóa học: 2 năm học

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

Ngành Tài chính doanh nghiệp bậc trung cấp được thiết kế để đào tạo người lao động có đạo đức nghề nghiệp, có khả năng làm việc nhóm, có hiểu biết về lĩnh vực tài chính nói chung và trong lĩnh vực tài chính doanh nghiệp nói riêng, có khả năng tiếp cận nhanh công việc thực tiễn tại các doanh nghiệp, đồng thời có khả năng học tập nâng cao trình độ, đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế xã hội.

2. Mục tiêu đào tạo:

2.1. 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.

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.

2.2. Mục tiêu cụ thể:

2.2.1. Kiến thức:

2.2.1.1. Kiến thức đại cương

- Biết được các 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;
- Biết được các kiến thức về công nghệ thông tin cơ bản;
- Biết được các kiến thức về ngoại ngữ cơ bản.

2.2.1.2. 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;
- Thực hiện được nghiệp vụ văn phòng;
- Trình bày và tính toán được các loại thuế;
- Trình bày được các nội dung liên quan đến ngành kinh tế;

2.2.1.3. Kiến thức chuyên ngành

- Trình bày được các kiến thức, các nghiệp vụ tài chính doanh nghiệp, kế toán tài chính 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 và tiền lương;
- Trình bày được một số chỉ tiêu tài chính sử dụng đánh giá tình hình kinh tế, tài chính doanh nghiệp;
- 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, định giá chứng khoán.

2.2.2. *Kỹ năng:*

2.2.2.1. *Kỹ năng cứng*

- Thiết lập được mối quan hệ tốt về tài chính với các tổ chức tài chính và các cơ quan quản lý;
- Tính toán và lập được báo cáo tài chính của doanh nghiệp;
- Tổ chức được công tác tài chính phù hợp với doanh nghiệp;
- Áp dụng các phương pháp, công thức tính toán để phân tích tài chính của 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 và phân tích được các loại chứng khoán trên thị trường.

2.2.2.2. *Kỹ năng mềm*

- 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.

2.2.3. *Năng lực tự chủ và trách nhiệm:*

- Chấp hành tốt các quy định pháp luật, chính sách của Nhà nước;
- Cần cù, chịu khó, sáng tạo, cầu tiến trong công việc;
- Chịu trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân và nhóm trước lãnh đạo và tổ chức;
- Thực hiện nghiên cứu, bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn để nâng cao trình độ;
- Đoàn kết, hợp tác, sẵn sàng chia sẻ kinh nghiệm với đồng nghiệp trong công việc;
- Làm việc có phương pháp khoa học, có tính tổ chức kỷ luật;
- Tự tin, chủ động trong xác định mục đích, yêu cầu công việc, cách thức thực hiện công việc;
- Phân tích, giải quyết vấn đề, đúc kết kinh nghiệm, cải tiến công việc được giao;
- Tự đánh giá được kết quả công việc của bản thân và kết quả công việc của nhóm;
- Thích nghi và xử lý được những vấn đề phức tạp, thích ứng được khi điều kiện làm việc thay đổi;
- Chịu được áp lực công việc;
- Ý thức trách nhiệm, tự giác tham gia các hoạt động bảo vệ môi trường.

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 gồm:

- Giao dịch thanh toán;
- Quan hệ khách hàng;
- Hỗ trợ tín dụng;
- Tư vấn đầu tư chứng khoán;
- Kế toán tài chính.

4. Khối lượng kiến thức và thời gian học tập:

- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 1.455 giờ, (tương đương: 59 tín chỉ)
- Số lượng môn học, mô đun: 24
- Khối lượng các môn học chung: 255 giờ, (tương đương: 11 tín chỉ)
- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: 1.200 giờ (tương đương: 48 tín chỉ)

- Khối lượng lý thuyết: 456 giờ (31,3 %);
- Khối lượng thực hành, thực tập: 999 giờ (68,7 %).

5. Bảng tổng hợp năng lực ngành, nghề:

TT	Mã năng lực	Tên năng lực
I	Năng lực cơ bản (năng lực chung)	
1	NLCB-01	Vận dụng các nội dung đã học để rèn luyện phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; thực hiện quan điểm, đường lối của Đảng và thực hiện tốt chính sách, pháp luật của Nhà nước.
2	NLCB-02	Tôn trọng, sống và làm việc theo Hiến pháp và pháp luật; tự chủ được các hành vi của mình trong các mối quan hệ liên quan các nội dung đã được học, phù hợp với quy định của pháp luật và các quy tắc ứng xử chung của cộng đồng và của xã hội.
3	NLCB-03	Tự giác và hình thành thói quen tập luyện thể dục thể thao hàng ngày để góp phần bảo đảm sức khỏe trong học tập, lao động và trong các hoạt động khác.
4	NLCB-04	Luôn có cảnh giác cao trước những âm mưu thủ đoạn của các thế lực thù địch; chấp hành tốt mọi đường lối chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác quốc phòng và an ninh; Sẵn sàng tham gia xây dựng và bảo vệ Tổ quốc, các hoạt động xã hội góp phần xây dựng khối đại đoàn kết toàn dân tộc.
5	NLCB-05	Sử dụng được ngoại ngữ cơ bản, đạt bậc 1/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam; ứng dụng được ngoại ngữ vào một số công việc chuyên môn của ngành, nghề.
6	NLCB-06	Ứng dụng được Tin học căn bản trong học tập, làm việc và đời sống.
II	Năng lực cốt lõi (năng lực chuyên môn)	
8	NLCL-01	Có kiến thức về pháp luật liên quan đến ngành nghề
9	NLCL-02	Hiểu biết cơ bản về tài chính, tín dụng, kế toán tài chính
10	NLCL-03	Tính toán và xử lý số liệu các nghiệp vụ liên quan đến nghề nghiệp
11	NLCL-04	Sử dụng được ứng dụng công nghệ thông tin trong một số công việc chuyên môn của ngành, nghề
12	NLCL-05	Sử dụng ngoại ngữ cơ bản và chuyên ngành
13	NLCL-06	Cập nhật các chính sách quản lý của nhà nước có liên quan đến nghề nghiệp
14	NLCL-07	Phát triển mối quan hệ liên quan đến công việc

TT	Mã năng lực	Tên năng lực
III	Năng lực nâng cao	
15	NLNC-01	Thu thập thông tin liên quan đến ngành, nghề
16	NLNC-02	So sánh, đối chiếu các số liệu thu thập liên quan đến ngành, nghề
17	NLNC-03	Tính toán các chỉ tiêu liên quan đến ngành, nghề
18	NLNC-04	Lập báo cáo thẩm định, Lập các chứng từ trong giao dịch
19	NLNC-05	Phân tích các báo cáo phục vụ cho ngành, nghề

6. Nội dung chương trình:

Mã MH/MĐ	Tên môn học/mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/thí nghiệm/bài tập/thảo luận	Thi/Kiểm tra
I	Các môn học chung	11	255	96	146	13
MH2108019	Giáo dục chính trị	2	30	15	13	2
MH2108103	Pháp Luật	1	15	9	5	1
MH2109105	Giáo dục thể chất	1	30	4	24	2
MH2109020	Giáo dục Quốc phòng và an ninh	2	45	21	21	3
MH2072400	Tiếng Anh *	3	90	32	54	4
MH2101201	Tin học	2	45	15	29	1
II	Các môn học, mô đun chuyên môn	48	1.200	281,5	853	65,5
II.1	Môn học, mô đun cơ sở	17	375	104,5	240	30,5
MH2042102	Kinh tế vi mô	2	45	11,5	30	3,5
MH2042103	Nguyên lý thống kê	2	45	11	30	4
MH2042120	Tài chính tiền tệ	2	45	11,5	30	3,5
MH2042104	Nguyên lý kế toán	3	60	26	30	4
MH2042119	Luật kinh tế	2	45	11	30	4

MH2042105	Văn hóa doanh nghiệp	2	45	11,5	30	3,5
MH2042402	Nghiệp vụ văn phòng	2	45	11	30	4
MH2042106	Thuế	2	45	11	30	4
II.2	Môn học, mô đun chuyên môn	27	735	155	553	27
MH2042123	Kế toán tài chính	4	75	40	30	5
MH2042121	Tài chính Doanh nghiệp 1	4	75	40	30	5
MH2042125	Tài chính Doanh nghiệp 2	4	75	40	30	5
MĐ2042128	Nghiệp vụ tài chính	2	60	0	58	2
MH2042122	Thẩm định dự án	2	45	11	30	4
MH2042127	Phân tích báo cáo tài chính	2	45	13	30	2
MH2042124	Thị trường chứng khoán	2	45	11	30	4
MĐ2042126	Thực tập doanh nghiệp	7	315	0	315	0
II.3	Môn học, mô đun tự chọn	4	90	22	60	8
MĐ2042129	Khóa luận	4				
MH2042130	Nghiệp vụ ngân hàng thương mại	2	45	11	30	4
MH2042400	Bảo hiểm và tiền lương	2	45	11	30	4
Tổng cộng		59	1.455	377,5	999	78,5