

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 20 tháng 07 năm 2026

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

(Ban hành kèm theo Quyết định số 40/QĐ-CDKTKT ngày 20 tháng 07 năm 2026
của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh)

1. Giới thiệu chung về ngành Quản trị Kinh doanh:

Ngành Quản trị kinh doanh trình độ cao đẳng là một lĩnh vực đào tạo đặc thù, kết hợp hài hòa giữa khoa học quản trị và nghệ thuật điều hành trong kinh doanh. Chương trình được thiết kế nhằm trang bị cho người học tư duy hệ thống để thiết lập, vận hành và cải tiến hiệu quả các quy trình sản xuất, cung ứng hàng hóa và dịch vụ, đáp ứng tối đa nhu cầu của xã hội. Với sự chú trọng vào cả lý thuyết chuyên sâu và năng lực thực hành thực tiễn, chương trình đào tạo ngành Quản trị kinh doanh đáp ứng được yêu cầu Bậc 5 trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

Người học sau khi hoàn thành chương trình đào tạo ngành Quản trị kinh doanh sẽ được trang bị các kiến thức và kỹ năng cần thiết cho các công việc thuộc về kinh doanh hoặc quản lý kinh doanh trong các loại hình doanh nghiệp; có năng lực tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong công việc. Chương trình không chỉ hướng tới việc đào tạo nguồn nhân lực có năng lực chuyên môn để duy trì và phát triển hoạt động kinh doanh mà còn được rèn luyện về phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp, sức khỏe tốt và tinh thần học tập suốt đời để thích nghi với môi trường kinh tế không ngừng biến động.

Khối lượng kiến thức: 2055 giờ, (tương đương 86 tín chỉ).

2. Kiến thức:

2.1. Kiến thức đại cương:

- Trình bày được các kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội, pháp luật, quốc phòng an ninh, giáo dục thể chất để vận dụng vào đời sống và công việc;
- Mô tả được các kiến thức về công nghệ thông tin cơ bản;
- Biết được các kiến thức về ngoại ngữ cơ bản.

2.2. Kiến thức cơ sở ngành:

- Trình bày và giải thích được các kiến thức về Quản trị học như: lập kế hoạch, tổ chức, lãnh đạo và kiểm tra các hoạt động trong quá trình sản xuất kinh doanh và quản lý doanh nghiệp;
- Trình bày và giải thích được các kiến thức về Kinh tế học như: trạng thái cân bằng của thị trường, điểm tiêu dùng tối ưu của người tiêu dùng và điểm sản xuất tối ưu của doanh nghiệp; Giải thích được các quy luật kinh tế, các biến số môi trường kinh doanh tác động đến hoạt động của tổ chức.
- Trình bày và giải thích được các kiến thức về Marketing căn bản như tác động môi trường đến hoạt động marketing, lựa chọn các phân khúc thị trường; phân tích những



chiến lược sản phẩm, giá, phân phối, xúc tiến nhằm thu hút khách hàng, phát triển thị trường trong môi trường cạnh tranh, ...;

- Cập nhật được các quy định, chính sách pháp luật về hoạt động sản xuất kinh doanh;
- Trình bày và giải thích được các kiến thức về hoạt động Kinh doanh quốc tế trong thực tiễn đời sống xã hội.

2.3. Kiến thức chuyên ngành:

- Xác định, mô tả và trình bày được kiến thức về hoạt động sản xuất kinh doanh, quy trình nghiệp vụ trong các lĩnh vực: Kế toán, tài chính, Quản trị nhân sự - hành chính, Quản trị dự án, Quản trị chuỗi cung ứng, Quản trị sản xuất và điều hành, Quản lý chất lượng và Thương mại điện tử, ...;
- Giải thích được các vấn đề liên quan về: Quản trị nguồn nhân lực, Quản trị hành chính văn phòng áp dụng trong thực tiễn liên quan đến các công tác quản lý hành chính – nhân sự tại doanh nghiệp;
- Giải thích được các vấn đề liên quan về: Quản lý tài chính - dự án đầu tư,... áp dụng trong thực tiễn liên quan đến các công tác quản lý doanh nghiệp, triển khai dự án đầu tư;
- Giải thích được các kiến thức về Quản trị bán hàng, Thương mại điện tử để có thể áp dụng trong thực tiễn liên quan đến các công việc kinh doanh, bán hàng;
- Giải thích được các kiến thức về Chuỗi cung ứng, Quản trị xuất nhập khẩu để có thể áp dụng trong thực tiễn liên quan đến các công việc kinh doanh, xuất nhập khẩu;
- Giải thích được các kiến thức về Quản trị sản xuất và điều hành, Quản lý chất lượng, Tổ chức lao động khoa học để có thể áp dụng trong thực tiễn liên quan đến các công việc tổ chức, điều độ sản xuất;
- Giải thích được việc lựa chọn các phương thức khởi sự kinh doanh phù hợp với thực tiễn doanh nghiệp.

3. Kỹ năng:

3.1. Kỹ năng cứng:

- Giải quyết được các tình huống quản trị đơn giản và thực hiện các nghiệp vụ điều hành doanh nghiệp cơ bản trong thực tế;
- Thực hiện được các hoạt động nghiệp vụ theo đúng quy trình chiến lược kinh doanh và kế hoạch sản xuất vận hành của doanh nghiệp;
- Triển khai được các phương pháp quản lý thay đổi và kiểm soát các yếu tố tác động đến sự thay đổi trong doanh nghiệp;
- Thiết lập và tạo lập được doanh nghiệp mới dựa trên việc tìm kiếm cơ hội và tuân thủ các quy định pháp luật;
- Thực hiện được các hoạt động kinh doanh quốc tế và tuân thủ nghiêm túc các quy định pháp luật kinh tế hiện hành;
- Vận dụng được các chuẩn mực đạo đức và trách nhiệm xã hội trong mọi hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp;
- Sử dụng thành thạo các công cụ giao tiếp (ngôn ngữ và phi ngôn ngữ) và ngoại ngữ chuyên ngành trong các công việc chuyên môn;

- Triển khai được các chính sách Marketing-mix (sản phẩm, giá, phân phối, xúc tiến) và vận hành hệ thống tiêu thụ sản phẩm vào một doanh nghiệp cụ thể;
- Thực hiện được quy trình quản trị quan hệ khách hàng và giải quyết các khiếu nại, thắc mắc của khách hàng một cách hiệu quả;
- Vận dụng được các kỹ năng bán hàng vào từng bước của quy trình bán hàng thực tế để thuyết phục khách hàng và hoàn thành chỉ tiêu doanh số;
- Ứng dụng được kiến thức thương mại điện tử để triển khai quy trình đặt hàng, thanh toán và giao hàng qua các phương tiện điện tử;
- Tính toán được các chỉ tiêu kinh tế thông dụng, các mức lao động và xác định trạng thái cân bằng, điểm tối ưu trong sản xuất và tiêu dùng;
- Vận dụng được kiến thức kế toán và thống kê vào các hoạt động quản lý thực tế của doanh nghiệp;
- Thực hiện được việc tính toán, phân tích và kiểm soát các hoạt động tài chính cơ bản trong doanh nghiệp;
- Xây dựng và tổ chức thực hiện được các hoạt động quản trị nguồn nhân lực, bao gồm cả việc xác định các yếu tố điều kiện làm việc ảnh hưởng đến sức khỏe người lao động.
- Thực hiện được việc sắp xếp, cập nhật và lưu trữ hồ sơ quản lý hành chính văn phòng theo đúng quy chuẩn;
- Thực hiện được các phương pháp quản lý thời gian, tiến độ, phân bổ nguồn lực, chi phí cũng như quản lý rủi ro cho dự án;
- Thực hiện và kiểm soát được quy trình nâng cao chất lượng sản phẩm, dịch vụ tại doanh nghiệp;
- Triển khai được các nghiệp vụ chuyên môn trong chuỗi cung ứng và hoạt động tác nghiệp xuất nhập khẩu của doanh nghiệp.

3.2. Kỹ năng mềm:

- Thực hiện được việc giao tiếp, đàm phán hiệu quả với khách hàng, đối tác và đồng nghiệp; 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 trong công việc chuyên môn của ngành, nghề;
- Truyền đạt, chuyển tải thông tin chính xác thông qua văn bản viết, thuyết trình, thảo luận và làm chủ tình huống;
- 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 quy làm việc tại doanh nghiệp, đơn vị;
- 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 ứng được với sự thay đổi của khoa học công nghệ và các môi trường làm việc khác nhau.

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) Khởi tạo và quản lý doanh nghiệp nhỏ.

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 nhóm ngành, nghề trong cùng lĩnh vực đào tạo./.

**KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

**1. TRƯỞNG PHÒNG
QLĐT & NCKH**

2. TRƯỞNG KHOA



Phan Văn Thanh Cần

Nguyễn Lưu Minh Triết

Ngô Thị Mỹ Hạnh