

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

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

NGÀNH, NGHỀ: TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP

MÃ NGÀNH, NGHỀ: 5340201

TRÌNH ĐỘ: TRUNG CẤP

*Ban hành kèm theo Quyết định số 404/QĐ-CĐKTKT ngày 20 tháng 7 năm 2026
của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh*

NĂM 2026



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, sở 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

- Phối hợp giải quyết, hoàn thành các công việc được giao;

- 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 viên 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: 1.395 giờ, (tương đương: 56 tín chỉ)

NG
TH
HỒ
MINH
H

- Số lượng môn học, mô đun: 23
- Khối lượng các môn học chung: 255 giờ, (tương đương: 11 tín chỉ)
- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: 1.140 giờ (tương đương 45 tín chỉ)
- Khối lượng lý thuyết: 422 giờ (30,3 %);
- Khối lượng thực hành, thực tập: 973 giờ (69,7 %).

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

TT	Mã năng lực	Tên năng lực
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
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/bài tập/thảo luận	Thi/Kiểm tra
I	Các môn chung	11	255	94	148	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
MH2072600	Tiếng Anh	3	90	30	56	4
MH2101260	Tin học	2	45	15	29	1
II	Các môn học, mô đun chuyên môn	45	1.140	289	819	32
II.1	Môn học, mô đun cơ sở	16	345	125	206	14
MH2042603	Kinh tế vi mô	2	45	13	30	2
MH2042616	Thống kê ứng dụng trong kinh tế và kinh doanh	2	45	13	30	2
MH2042617	Tài chính tiền tệ	2	45	13	30	2

MH2042601	Nguyên lý kế toán	3	60	30	28	2
MH2042602	Luật kinh tế	2	45	13	30	2
MH2042618	Nghịệp vụ văn phòng	2	45	13	30	2
MH2042604	Thuế	3	60	30	28	2
II.2	Môn học, mô đun chuyên môn	29	795	164	613	18
MH2042619	Kế toán tài chính căn bản	3	60	28	30	2
MH2042600	Tài chính doanh nghiệp căn bản	3	60	28	30	2
MH2042620	Tài chính doanh nghiệp nâng cao	3	60	28	30	2
MĐ2042621	Nghịệp vụ tài chính	2	60	0	58	2
MH2042622	Thẩm định dự án	2	45	13	30	2
MH2042623	Phân tích báo cáo tài chính	3	60	28	30	2
MH2042624	Thị trường chứng khoán	2	45	13	30	2
MH2042627	Nghịệp vụ ngân hàng	2	45	13	30	2
MH2042628	Bảo hiểm và tiền lương	2	45	13	30	2
MĐ2042625	Thực tập tốt nghiệp	7	315	0	315	0
Tổng cộng		56	1.395	383	967	45

7. Hướng dẫn sử dụng chương trình:

7.1. Các môn học chung bắt buộc thực hiện theo Quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội

- Khối lượng học tập đối với các môn học chung theo quy định được quy đổi thành tín chỉ tại Phụ lục 05 của Thông tư 01/2024/TT-BLĐTBXH ngày 19 tháng 2 năm 2024 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội quy định quy trình xây dựng thẩm định và ban hành chương trình đào tạo; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng giáo trình trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

- Môn Giáo dục Chính trị thực hiện theo Thông tư số 24/2018/TT-BLĐTBXH ngày 06 tháng 12 năm 2018 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội Ban hành Chương trình môn học Giáo dục Chính trị thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

- Môn Pháp luật thực hiện theo Thông tư số 13/2018/TT-BLĐTĐBXH ngày 06 tháng 12 năm 2018 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội Ban hành Chương trình môn học Pháp luật thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

- Môn Giáo dục thể chất thực hiện theo Thông tư số 12/2018/TT-BLĐTĐBXH ngày 06 tháng 12 năm 2018 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội Ban hành Chương trình môn học Giáo dục thể chất thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

- Môn Giáo dục Quốc phòng và An ninh thực hiện theo Thông tư số 10/2018/TT-BLĐTĐBXH ngày 26 tháng 9 năm 2018 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội Ban hành Chương trình môn học Giáo dục Quốc phòng và An ninh thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

- Môn Tin học thực hiện theo Thông tư số 11/2018/TT-BLĐTĐBXH ngày 06 tháng 12 năm 2018 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội Ban hành Chương trình môn học Tin học thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

- Môn Tiếng Anh thực hiện theo Thông tư số 03/2019/TT-BLĐTĐBXH ngày 17 tháng 01 năm 2019 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội Ban hành Chương trình môn học Tiếng Anh thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.

7.2. Tổ chức thực hiện chương trình đào tạo

- Chương trình đào tạo được tổ chức thực hiện theo phương thức tích lũy mô đun, tín chỉ của Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTĐBXH ngày 30/3/2022 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội.

- Việc tổ chức giảng dạy các môn học, mô đun được thực hiện theo Kế hoạch phân bổ môn học, mô đun (đính kèm).

7.3. Tổ chức kiểm tra, đánh giá thường xuyên, định kỳ và thi kết thúc môn học, mô đun

Phương pháp, thời gian tổ chức kiểm tra thường xuyên, định kỳ, thi kết thúc môn học, mô đun được xác định và có hướng dẫn cụ thể theo từng chương trình môn học, chương trình mô đun.

Thời gian kiểm tra, thi lý thuyết tính vào giờ lý thuyết; thời gian kiểm tra, thi thực hành, tích hợp tính vào giờ thực hành.

7.4. Thực tập tại doanh nghiệp, thực tập tốt nghiệp

- Người học phải tích lũy tối thiểu 2/3 số tín chỉ mới được đi thực tập doanh nghiệp, thực tập tốt nghiệp.

- Người học có thể làm khóa luận (nếu có) hoặc học các môn thay thế.

7.5. Xét công nhận tốt nghiệp:

- Người học phải tích lũy đủ số tín chỉ quy định trong 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 qui định liên quan để xét cấp bằng tốt nghiệp cho người học theo qui định.

- Ngoài những môn học, mô đun trong chương trình đào tạo, người học cần phải đạt chuẩn đầu ra tin học, ngoại ngữ, kỹ năng mềm theo quy định của nhà trường.

**KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**TRƯỞNG PHÒNG
QLĐT & NCKH**

TRƯỞNG KHOA

Nguyễn Lưu Minh Triết

Nguyễn Thị Mỹ Hạnh

Danh Văn Thanh Cần