

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ - KỸ THUẬT
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

NGÀNH, NGHỀ: TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP
MÃ NGÀNH, NGHỀ: 6340201
TRÌNH ĐỘ: CAO ĐẲNG

*Ban hành kèm theo Quyết định số 357/QĐ-CDKTKT ngày 31 tháng 5 năm 2024
của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh*

NĂM 2024



CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Ngành, nghề: Tài chính doanh nghiệp

Mã ngành, nghề: 6340201

Trình độ đào tạo: Cao đẳng

Hình thức đào tạo: Chính quy

Đối tượng tuyển sinh: Tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương

Thời gian khóa học: 2,5 năm học

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

Ngành Tài chính doanh nghiệp bậc cao đẳng 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:

Chương trình đào tạo ngành Tài chính doanh nghiệp nhằm đào tạo các cử nhân kinh tế nắm vững kiến thức nền tảng về kinh tế, quản lý, kiến thức chuyên sâu hiện đại về tài chính định lượng, quản trị rủi ro hoặc tài chính quản trị doanh nghiệp; có năng lực thực hiện các nghiệp vụ đầu tư và quản lý tài chính tại doanh nghiệp, thực hiện các kế hoạch, dự án, khởi nghiệp kinh doanh.

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 các khái niệm cơ bản về tài chính tiền tệ, kinh tế, tín dụng, luật kinh tế, kế toán;

- Trình bày được cơ cấu tổ chức tại đơn vị của ngành nghề liên quan;

- Thực hiện được các nghiệp vụ văn phòng.

2.2.1.3. Kiến thức chuyên ngành

- Trình bày được các nghiệp vụ ngân hàng, nghiệp vụ thanh toán, nghiệp vụ kế toán tài chính và nghiệp vụ tài chính doanh nghiệp.

- Trình bày được cách thức thực hiện các nghiệp vụ hoạt động kinh doanh chứng khoán;

- Trình bày và phân tích được các chỉ tiêu tài chính để định giá tài sản doanh nghiệp và quản trị tài chính doanh nghiệp.

2.2.2. Kỹ năng:

2.2.2.1. Kỹ năng cứng

- Lập được các chứng từ, phân loại các chứng từ liên quan đến các nghiệp vụ thanh toán, nghiệp vụ tài chính và môi giới chứng khoán;

- Thực hiện được các công việc theo các bước trong quy trình của nghiệp vụ quản trị tài chính, môi giới chứng khoán;

- Tính toán và lập được các báo cáo tài chính trong doanh nghiệp;

- Áp dụng được các phương pháp, các công thức tính toán để phân tích tài chính;

- Tính toán, phân tích được các chỉ tiêu tài chính thực hiện công việc định giá giá trị doanh nghiệp, quản trị tài chính;

- Vận dụng được lý thuyết vào nghiên cứu khoa học, thực tiễn và giải quyết các vấn đề liên quan đến lĩnh vực Tài chính;

- Vận dụng tư duy, sáng tạo, giao tiếp, lập luận, thuyết trình, phản biện, làm việc nhóm khi thực hiện công việc;

- Vận dụng kiến thức, kỹ năng chuyên môn vào thực tiễn, từng bước phát triển năng lực nghề nghiệp;

- Lập luận, nghiên cứu, tính toán và phân tích dữ liệu, xử lý tình huống và giải quyết các vấn đề trong công việc;

- Ứng dụng được công nghệ thông tin cơ bản trong công việc chuyên môn của ngành, nghề;

- Lập được kế hoạch tổ chức và thực hiện công việc theo kế hoạch;
- Ứng dụng được ngoại ngữ vào một số công việc chuyên môn của ngành, nghề.

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;
- Phân tích tài chính;
- Tư vấn đầu tư chứng khoán;
- Marketing tài chính;
- Kế toán tài chính.

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

- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 1.875 giờ, (tương đương: 80 tín chỉ)
- Số lượng môn học, mô đun: 32
- Khối lượng các môn học chung: 435 giờ, (tương đương: 19 tín chỉ)
- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: 1.440 giờ (tương đương: 61 tín chỉ)
- Khối lượng lý thuyết: 667,5 giờ (35,6 %);
- Khối lượng thực hành, thực tập: 1.207,5 giờ (64,4 %).

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	Rèn luyện phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và Pháp Luật của Nhà nước
2	NLCB-02	Tôn trọng, sống và làm việc theo Hiến pháp và pháp luật
3	NLCB-03	Có ý thức 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	Vận dụng kiến thức Giáo dục quốc phòng và an ninh trong 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	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 một số

TT	Mã năng lực	Tên năng lực
		công việc chuyên môn của ngành, nghề; ứng dụng được ngoại ngữ trong việc hoạt động nhóm và hoạt động cá nhân.
7	NLCB-07	Ứng dụng công nghệ thông tin trong đời sống, học tập và làm việc
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, ngân hàng, tín dụng, kế toán tài chính, phân tích tài chính, tư vấn chứng khoán
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
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 dự án, Lập các chứng từ trong giao dịch tài chính
19	NLNC-05	Phân tích các báo cáo tài chính 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	19	435	157	255	23
MH3108021	Giáo dục chính trị*	5	75	41	29	5
MH3108103	Pháp Luật	2	30	18	10	2

MH3109105	Giáo dục thể chất	2	60	5	51	4
MH3109022	Giáo dục Quốc phòng và an ninh*	3	75	36	35	4
MH3107209	Tiếng Anh 1*	2	60	22	35	3
MH3107210	Tiếng Anh 2*	2	60	20	37	3
MH3101201	Tin học	3	75	15	58	2
II	Các môn học, mô đun chuyên môn	61	1.440	401	950,5	88,5
II.1	Môn học, mô đun cơ sở	17	375	123	221	31
MH3104138	Kinh tế vi mô	2	45	11,5	30	3,5
MH3042205	Kinh tế vĩ mô	2	45	11	30	4
MH3104118	Nguyên lý kế toán	3	60	26	30	4
MH3104119	Nguyên lý thống kê	2	45	11	30	4
MH3042206	Tài chính tiền tệ	3	45	41,5	0	3,5
MH3104121	Luật kinh tế	2	45	11	30	4
MH3104140	Nghiệp vụ văn phòng	2	45	11	30	4
MĐ3042211	Kiến tập doanh nghiệp	1	45	0	41	4
II.2	Môn học, mô đun chuyên môn	35	870	215	613	42
MH3042210	Marketing TMĐT	2	45	11	30	4
MH3104301	Thanh toán quốc tế	2	45	11	30	4
MH3042212	Thị trường chứng khoán	2	45	11	30	4
MH3104319	Kế toán tài chính 1	3	60	26	30	4
MH3104320	Kế toán tài chính 2	3	60	26	30	4
MH3104321	Thuế	2	45	11	30	4
MH3042400	Tài chính doanh nghiệp căn bản	3	60	26	30	4
MH3042401	Tài chính doanh nghiệp nâng cao	3	60	26	30	4
MH3104309	Thẩm định dự án	3	60	28	30	2
MH3104328	Nghiệp vụ ngân hàng	2	45	11	30	4

MH3104311	Phân tích báo cáo tài chính	3	60	28	30	2
MĐ3042213	Nghiệp vụ tài chính doanh nghiệp	2	60	0	58,0	2,0
MĐ3104907	Thực tập doanh nghiệp	5	225	0	225	0
II.3	Môn học, mô đun tự chọn	9	195	63	116,5	15,5
	<u>Tự chọn A (5TC)</u>	<u>5</u>	<u>105</u>	<u>41</u>	<u>56,5</u>	<u>7,5</u>
MĐ3104918	Khóa luận hoặc 2 môn thay thế	5				
MH3104315	Đầu tư tài chính	2	45	11	30	4
MĐ3042209	Mô hình tài chính	3	60	30	26,5	3,5
	<u>Tự chọn B (4 TC)</u>	<u>4</u>	<u>90</u>	<u>22</u>	<u>60</u>	<u>8</u>
MH3104327	Tài chính công	<u>4</u>	45	11	30	4
MH3042402	Bảo hiểm và tiền lương	2	45	11	30	4
MH3042403	Quản lý danh mục đầu tư	2	45	11	30	4
MH3104329	Tiếng Anh chuyên ngành tài chính	2	45	11,0	30	4,0
Tổng cộng		80	1.875	558	1.205,5	111,5

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-BLĐTBXH 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. Hướng dẫn xác định nội dung và thời gian cho các hoạt động ngoại khóa

Môn Kiến tập doanh nghiệp, thời gian học kỳ thứ 2 của chương trình.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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 cao đẳng và các qui định liên quan để xét cấp bằng tốt nghiệp và công nhận cho người học "*Danh hiệu cử nhân thực hành*" 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.



Phạm Ngọc Diễm

TRƯỞNG PHÒNG
ĐÀO TẠO

Lâm Văn Thi

TRƯỞNG KHOA

Nguyễn Thùy Anh