

BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CHẾ XUẤT VÀ CÔNG NGHIỆP TP. HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG BC CÔNG NGHỆ VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP



CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

NGÀNH/NGHỀ: LOGISTICS

MÃ NGÀNH/NGHỀ: 6340113

TRÌNH ĐỘ: CAO ĐẲNG

*Ban hành kèm theo Quyết định số: **51**/QĐ-CĐBC ngày **14** tháng **3** năm 2025
của Hiệu trưởng Cao đẳng CTIM*

Thành phố Hồ Chí Minh, Năm 2025

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Ngành, nghề: Logistics.

Mã ngành, nghề: 6340113.

Trình độ đào tạo: Cao đẳng.

Đối tượng tuyển sinh:

- Người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông;
- Người có bằng tốt nghiệp trung cấp và có giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông hoặc giấy chứng nhận đủ yêu cầu khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông hoặc đã học và thi đạt yêu cầu đủ khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông theo quy định.

Thời gian khóa học: 2,5 năm học.

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

Logistics trình độ cao đẳng là ngành, nghề kiểm soát luồng di chuyển của hàng hóa, năng lượng, thông tin và những nguồn lực khác như sản phẩm, dịch vụ và con người, từ cung ứng các yếu tố đầu vào cho quá trình sản xuất cho tới phân phối các sản phẩm đầu ra, đáp ứng yêu cầu bậc 5 trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

Logistics là một ngành rộng, liên quan đến việc lên kế hoạch, tổ chức thực hiện, kiểm soát một chuỗi những hoạt động từ nơi sản xuất, cung cấp đến tay người tiêu dùng bao gồm: đóng gói, bao bì, xếp dỡ, lưu kho lưu bãi, bảo quản hàng hóa, vận chuyển, giao nhận, lập chứng từ,... Người làm nghề Logistics có thể tham gia vào chuỗi hoạt động logistics với các công việc liên quan như: hành chính logistics, giao nhận hàng hóa, xếp dỡ hàng hóa tổng hợp, vận hành kho, giám sát kho.

Các công việc của nghề chủ yếu được thực hiện tại các cơ sở sản xuất kinh doanh, kho bãi, cảng; liên quan đến việc tuân thủ nhiều quy trình, quy định; sử dụng hiệu quả cơ sở vật chất; đảm bảo an toàn, an ninh. Cường độ làm việc cao, chịu áp lực lớn về thời gian và yêu cầu đảm bảo tiến độ thực hiện, phối hợp chặt chẽ với các bộ phận có liên quan. Để thực hiện tốt các nhiệm vụ, cần phải đảm bảo các điều kiện làm việc thiết yếu như: các quy trình, quy định đầy đủ, rõ ràng; cơ sở vật chất tốt, ứng dụng công nghệ, phần mềm; cơ cấu tổ chức hiệu quả đảm bảo thông tin thông suốt.

Để hành nghề, người lao động phải có sức khỏe tốt, đạo đức nghề nghiệp tốt, có đủ kiến thức chuyên môn và kỹ năng nghề đáp ứng với vị trí công việc. Ngoài ra, cần phải thường xuyên học tập để nâng cao trình độ chuyên môn, mở rộng kiến thức xã hội; rèn luyện tính cẩn thận, xây dựng ý thức và sự say mê nghề nghiệp.

2. Mục tiêu đào tạo:

2.1. Mục tiêu chung:

- Trang bị cho người học kiến thức cơ bản và chuyên sâu về quản trị lĩnh vực logistics;
- Có kỹ năng cơ bản để vận dụng trong lĩnh vực thương mại nói chung và thực hành thành thạo các nghiệp vụ trong lĩnh vực logistics với quy mô và trình độ khác nhau;
- Có khả năng thực hiện tại các cơ sở sản xuất kinh doanh, kho bãi, cảng; liên quan đến việc tuân thủ nhiều quy trình, quy định; sử dụng hiệu quả cơ sở vật chất; đảm bảo an toàn, an ninh. Cường độ làm việc cao, chịu áp lực lớn về thời gian và yêu cầu đảm bảo tiến độ thực hiện, phối hợp chặt chẽ với các bộ phận có liên quan.

2.2. Mục tiêu cụ thể:

- Xác định được nội dung và các quy phạm pháp luật liên quan đến hoạt động logistics;
- Cập nhật được các chính sách, quy định, quy tắc về logistics trong nước và quốc tế;
- Phân loại được các loại hình hoạt động logistics;
- Xác định được các tiêu chuẩn về an toàn lao động, an ninh hàng hóa;
- Trình bày được quy trình bằng giao ca, sử dụng nhật ký công việc;
- Ứng dụng được những tiến bộ khoa học kỹ thuật vào công việc hành chính logistics, giao nhận, vận hành kho;
- Trình bày được khái niệm cơ bản trong lĩnh vực logistics liên quan đến hành chính logistics, giao nhận, xếp dỡ hàng hóa tổng hợp, vận hành kho, giám sát kho;
- Phân tích được quy trình và cách thức thực hiện công việc trong hành chính logistics, giao nhận, xếp dỡ hàng hóa tổng hợp, vận hành kho, giám sát kho;
- Phân tích được đặc điểm, cách thức hoạt động của trang thiết bị, cơ sở vật chất trong logistics liên quan đến hành chính logistics, giao nhận, xếp dỡ hàng hóa tổng hợp, vận hành kho, giám sát kho;
- Mô tả được các loại hồ sơ/chứng từ trong hành chính logistics, giao nhận, xếp dỡ hàng hóa tổng hợp, vận hành kho, giám sát kho;
- Phân tích được các sự cố thường gặp trong hành chính logistics, giao nhận, xếp dỡ hàng hóa tổng hợp, vận hành kho, giám sát kho;
- 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;
- Khả năng sáng tạo, phân tích môi trường - bối cảnh kinh doanh, xử lý hữu hiệu với thời gian nhanh nhất các tình huống phát sinh;
- Khả năng tư duy, làm việc độc lập;

- Có kỹ năng giao tiếp đồng thời với làm việc theo nhóm;
- Đạt yêu cầu năng lực Tin học theo quy định hiện hành của nhà trường;
- Đạt yêu cầu năng lực ngoại ngữ theo quy định hiện hành của nhà trường;
- Ứng dụng được các quy tắc quốc tế (Incoterms, UCP,...) trong hoạt động logistics;
- Phát hiện và đề phòng được rủi ro và mối nguy hại về an toàn lao động, an ninh hàng hóa;
- Thực hiện được công tác bàn giao ca, sử dụng nhật ký công việc;
- Sử dụng được các phần mềm phục vụ cho công việc hành chính logistics, giao nhận, xếp dỡ hàng hóa tổng hợp, vận hành kho, giám sát kho;
- Thực hiện được các quy trình trong hành chính logistics, giao nhận, xếp dỡ hàng hóa tổng hợp, vận hành kho, giám sát kho;
- Giải thích được sơ đồ kho, sơ đồ bố trí, sắp xếp hàng hóa;
- Lập được kế hoạch tổ chức và kế hoạch công việc;
- Lập được báo cáo định kỳ theo quy định;
- Đọc và lập được các chứng từ sử dụng trong hành chính logistics, giao nhận, hỗ trợ xếp dỡ hàng hóa tổng hợp, vận hành kho, hỗ trợ giám sát kho;
- Giải quyết được các sự cố thường gặp trong hành chính logistics, giao nhận, vận hành kho;
- Sử dụng được công nghệ thông tin cơ bản theo quy định: khai thác, xử lý, ứng dụng công nghệ thông tin trong công việc chuyên môn của ngành, nghề;
- Có đạo đức nghề nghiệp vững vàng, phẩm chất tốt để sẵn sàng đáp ứng yêu cầu của xã hội;
- Chấp hành quy định pháp luật của nhà nước, nội quy của cơ quan. Chấp hành sự phân công, điều động trong công tác;
- Có lòng yêu nghề, nhiệt tình trong công việc, trau dồi để nâng cao năng lực bản thân và hiệu quả công việc;
- Có tinh thần hợp tác trong công việc, thiện chí trong tiếp nhận ý kiến và giải quyết khó khăn, vướng mắc trong công việc chuyên môn;
- Có tinh thần cầu tiến, luôn cập nhật kiến thức để đáp ứng nhu cầu ngày càng cao hơn của doanh nghiệp trong môi trường thay đổi;
- Có ý thức tự bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn;
- Đoàn kết, phối hợp và hợp tác với đồng nghiệp trong công việc;

- Xác định được mục đích, yêu cầu sản phẩm, nội quy của công việc;
- Đúc kết được kinh nghiệm để cải tiến trong công việc được giao;
- Thích nghi được với môi trường làm việc;
- Thích ứng được với sự thay đổi trong các thời kỳ công nghệ;
- 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 bao gồm:

- Hành chính logistics;
- Giao nhận hàng hoá;
- Hỗ trợ xếp dỡ hàng hóa tổng hợp;
- Vận hành kho;
- Hỗ trợ giám sát kho.

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

4. Khối lượng kiến thức và thời gian học tập

- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 2.160/89 (giờ/tín chỉ).
- Số lượng môn học: 33.
- Khối lượng học tập các môn học chung: 435/19 (giờ/tín chỉ).
- Khối lượng học tập các môn học chuyên môn: 1.725/70 (giờ/tín chỉ).
- Khối lượng lý thuyết: 711 (giờ); thực hành, thực tập: 1.449/89 (giờ/tín chỉ).

5. Tổng hợp các năng lực của ngành, nghề

TT	Mã năng lực	Tên năng lựcP
I	Năng lực cơ bản (năng lực chung)	
1	NLCB-01	Sử dụng được ngoại ngữ cơ bản, đạt bậc 2/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam.
2	NLCB-02	Sử dụng được công nghệ thông tin cơ bản theo quy định.
3	NLCB-03	Thực hiện chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của nhà nước.
4	NLCB-04	Hiểu biết và tuân thủ pháp luật Việt Nam.
5	NLCB-05	Nhận thức các vấn đề quốc phòng, an ninh và vận dụng các kiến thức, kỹ năng quân sự đã học vào cuộc sống.
6	NLCB-06	Hiểu biết các môn thể dục thể thao và vận dụng vào cuộc sống để rèn luyện sức khỏe, phát triển thể lực chung.
7	NLCB-07	Vận dụng kiến thức giao tiếp vào cuộc sống, công việc.
8	NLCB-08	Làm việc hiệu quả trong nhóm.

TT	Mã năng lực	Tên năng lực
9	NLCB-09	Xây dựng văn hóa làm việc và văn hóa giao tiếp trong công sở.
10	NLCB-10	Vận dụng kiến thức nguyên lý thống kê.
11	NLCB-11	Vận dụng kiến thức Quản trị học.
II Năng lực cốt lõi (năng lực chuyên môn)		
12	NLCL-01	Chuẩn bị và lập các loại báo cáo.
13	NLCL-02	Quản lý, sắp xếp, cập nhật, lưu trữ hồ sơ.
14	NLCL-03	Đánh giá hiệu quả công việc cá nhân.
15	NLCL-04	Trình bày và thiết lập quy trình vận hành các hoạt động Logistics tại doanh nghiệp (kho bãi, vận tải, cung ứng,...)
16	NLCL-05	Phối hợp tổ chức các hoạt động văn hóa nội bộ.
17	NLCL-06	Hành nghề theo đúng Pháp luật và chuẩn mực nghề nghiệp.
18	NLCL-07	Tổ chức công việc.
19	NLCL-08	Chuẩn bị và lập kế hoạch làm việc.
III Năng lực nâng cao		
20	NLNC-01	Phát triển nghề nghiệp.
21	NLNC-02	Thực hiện và vận hành các hoạt động chính yếu trong hoạt động Logistics.
22	NLNC-03	Phân loại các loại hình hoạt động logistics trong doanh nghiệp
23	NLNC-04	Thực hiện các tiêu chuẩn về an toàn lao động, an ninh hàng hóa.
24	NLNC-05	Trình bày quy trình vận hành bằng giao ca, sử dụng nhật ký công việc.
25	NLNC-06	Ứng dụng những tiến bộ khoa học kỹ thuật vào công việc hành chính logistics, giao nhận, vận hành kho.
26	NLNC-07	Phân tích quy trình và cách thức thực hiện công việc trong hành chính logistics, giao nhận, xếp dỡ hàng hóa tổng hợp, vận hành kho, giám sát kho.
27	NLNC-08	Mô tả các loại hồ sơ/chứng từ trong hành chính logistics, giao nhận, xếp dỡ hàng hóa tổng hợp, vận hành kho, giám sát kho.
28	NLNC-09	Tiếp nhận, theo dõi và xử lý đơn hàng.
29	NLNC-10	Khai thác thông tin nhà cung cấp và nhà sản xuất.
30	NLNC-11	Khai thác cơ sở vật chất và trang thiết bị phục vụ các hoạt động Logistics.
31	NLNC-12	Đàm phán, thương lượng với nhà cung cấp, khách hàng.
32	NLNC-13	Thực hiện hoạt động thu mua hàng hóa, buôn bán dịch vụ Logistics.
33	NLNC-14	Thực hiện hoạt động khai báo hải quan.
34	NLNC-15	Thực hiện hoạt động kinh doanh hàng hóa xuất nhập khẩu
35	NLNC-16	Thực hiện trao đổi email, thư từ, điện thoại trong công việc văn phòng.
36	NLNC-17	Thực hiện chăm sóc, tư vấn khách hàng.
37	NLNC-18	Giải quyết sự cố các vấn đề phát sinh trong văn phòng.
38	NLNC-19	Soạn thảo văn bản hành chính.
39	NLNC-20	Thực hiện lưu trữ hồ sơ, quản lý công văn, con dấu.
40	NLNC-21	Sử dụng thành thạo công cụ Microsoft Office.

TT	Mã năng lực	Tên năng lực
41	NLNC-22	Phát triển, xây dựng mối quan hệ khách hàng, nhà cung cấp.
42	NLNC-23	Tổng hợp các báo về đánh giá nhà cung cấp.
43	NLNC-24	Thu thập và xử lý thông tin về các đối thủ cạnh tranh.
44	NLNC-25	Thực hiện điều phối hàng hóa, phương tiện trong quá trình vận tải.
45	NLNC-26	Đánh giá các chỉ tiêu ảnh hưởng đến hiệu quả hoạt động Logistics.
46	NLNC-27	Hỗ trợ bộ phận kế toán thực hiện thanh toán đơn hàng.

6. Nội dung chương trình

Mã MH	Tên môn học	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/thí nghiệm/ thảo luận	Thi/ Kiểm tra
I	Các môn học chung	19	435	157	255	23
MH1109028	Tiếng Anh 1	2	60	21	36	3
MH1109029	Tiếng Anh 2	2	60	21	36	3
MH1109016	Tin học	3	75	15	58	2
MH1109030	Giáo dục chính trị	5	75	41	29	5
MH1109022	Pháp luật	2	30	18	10	2
MH1109031	Giáo dục quốc phòng và an ninh	3	75	36	35	4
MH1109023	Giáo dục thể chất 1	1	30	3	25	2
MH1109024	Giáo dục thể chất 2	1	30	2	26	2
II	Các môn học, chuyên môn	70	1.725	513	1.162	50
II.1	Môn học cơ sở	19	360	200	140	20
MH1104034	Kinh tế học	3	60	30	26	4
MH1104295	Quản trị học	3	45	41	2	2
MH1104036	Nguyên lý kế toán	3	60	30	26	4
MH1104038	Marketing căn bản	3	60	30	26	4
MH1104302	Chuỗi cung ứng căn bản	3	45	41	2	2
MH1104231	Logistics căn bản	2	45	15	28	2
MH1104233	Soạn thảo văn bản	2	45	13	30	2
II.2	Môn học chuyên môn	37	1.095	179	898	18

Mã MH	Tên môn học	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/thí nghiệm/ thảo luận	Thi/ Kiểm tra
MH1104311	Tiếng Anh chuyên ngành (Logistics)	3	60	28	30	2
MH1104234	Nghiệp vụ kinh doanh xuất nhập khẩu	3	60	28	30	2
MH1104313	Nghiệp vụ thanh toán quốc tế	3	60	28	30	2
MH1104236	Lập kế hoạch và điều độ trong chuỗi cung ứng	3	60	28	30	2
MH1104237	Hệ thống thông tin Logistics	3	75	15	58	2
MH1104238	Vận tải và giao nhận hàng hóa	3	75	13	60	2
MH1104239	Nghiệp vụ quản lý kho hàng	3	75	13	60	2
MH1104240	Thủ tục hải quan	2	45	13	30	2
MH1104241	An toàn, sức khỏe và môi trường	2	45	13	30	2
MH1104242	Thực tập doanh nghiệp 1 (Logistics)	3	135	0	135	0
MH1104243	Thực tập doanh nghiệp 2 (Logistics)	4	180	0	180	0
MH1104244	Thực tập tốt nghiệp (Logistics)	5	225	0	225	0
II.3	Môn học tự chọn, nâng cao	14	270	134	124	12
	Nhóm 1 (Chọn 2 trong 4 môn học sau)	4	60	52	4	4
MH1104245	Định hướng nghề nghiệp	2	30	26	2	2
MH1104246	Giao tiếp trong kinh doanh	2	30	26	2	2
MH1104247	Kỹ năng học tập online	2	30	26	2	2
MH1104248	Đàm phán kinh doanh quốc tế	2	30	26	2	2
	Nhóm 2 (Chọn 2 trong 4 môn học sau)	6	120	56	60	4
MH1104249	Khởi sự kinh doanh	3	60	28	30	2

Mã MH	Tên môn học	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/thí nghiệm/ thảo luận	Thi/ Kiểm tra
MH1104250	Ứng dụng công nghệ thông tin trong kinh doanh	3	60	28	30	2
MH1104251	Chiến lược và kế hoạch kinh doanh	3	60	28	30	2
MH1104252	Nghiệp vụ quảng cáo	3	60	28	30	2
	Nhóm 3 (Chọn 2 trong 4 môn học sau)	4	90	26	60	4
MH1104253	Hàng hóa và kỹ thuật đóng gói bao bì	2	45	13	30	2
MH1104254	Chuỗi cung ứng nâng cao	2	45	13	30	2
MH1104255	Marketing dịch vụ	2	45	13	30	2
MH1104256	Chiến lược chuỗi cung ứng	2	45	13	30	2
Tổng cộng		89	2.160	670	1.417	73

7. Hướng dẫn sử dụng chương trình

7.1. Hướng dẫn việc giảng dạy các môn học chung bắt buộc:

Căn cứ Thông tư số 10/2018/TT-BLĐTĐBXH ngày 26 tháng 9 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chương trình, tổ chức dạy học và đánh giá kết quả học tập 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;

Căn cứ Thông tư số 11/2018/TT-BLĐTĐBXH ngày 26 tháng 9 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về 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;

Căn cứ Thông tư số 12/2018/TT-BLĐTĐBXH ngày 26 tháng 9 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về 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;

Căn cứ Thông tư số 13/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 9 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về 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;

Căn cứ Thông tư số 24/2018/TT-BLĐTBXH ngày 06 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về 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;

Căn cứ Thông tư số 56/2018/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về ban hành quy định khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng các ngành, nghề thuộc lĩnh vực Logistics;

Căn cứ Thông tư số 03/2019/TT-BLĐTBXH ngày 17 tháng 01 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về 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. Hướng dẫn tổ chức thực hiện chương trình đào tạo đối với đào tạo theo phương thức tích lũy tín chỉ:

Lớp học được tổ chức theo từng môn học dựa vào đăng ký học tập của người học ở từng học kỳ. Hiệu trưởng quy định số lượng người học tối thiểu cho mỗi lớp học lý thuyết, thực hành đảm bảo điều kiện tổ chức đào tạo phù hợp với tình hình thực tiễn nhưng bảo đảm lớp học tích hợp, thực hành không quá 18 người học đối với nghề bình thường; không quá 10 người học đối với ngành, nghề nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm theo Danh mục do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành. Những trường hợp đặc biệt sẽ do đơn vị chức năng đề nghị Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Một năm tổ chức 3 học kỳ chính. Học kỳ chính là học kỳ bắt buộc phải học, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần gồm thời gian thực học và thời gian thi. Học kỳ phụ không bắt buộc phải học, trong học kỳ phụ người học học các môn học, mô-đun chậm tiến độ ở học kỳ chính, hoặc học lại các môn học, mô-đun chưa đạt, hoặc để cải thiện điểm số, hoặc học vượt các môn học, mô-đun có ở các học kỳ sau nếu trong học kỳ phụ có lớp. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 6 tuần gồm thời gian thực học và thời gian thi.

- Thời gian tổ chức giảng dạy, học tập của trường:

+ Thời gian giảng dạy, học tập được thực hiện trong thời gian từ 6 giờ đến 22 giờ hàng ngày, bao gồm cả ngày thứ Bảy và Chủ nhật, trừ các nội dung học tập đặc thù phải giảng dạy

ngoài thời gian này mới đủ điều kiện thực hiện, cụ thể: Buổi sáng từ 7h10 đến 11h10; Buổi chiều từ 13h00 đến 17h00;

+ Thời gian giảng dạy, học tập bằng hình thức trực tuyến được thực hiện linh hoạt tùy theo điều kiện và hoàn cảnh thực tế của trường, do Hiệu trưởng quyết định;

+ Thời gian giảng dạy, thực hành, thực tập tại doanh nghiệp được thực hiện theo thỏa thuận giữa nhà trường và doanh nghiệp nhưng phải đảm bảo quy định của pháp luật về thời gian làm việc.

Căn cứ vào số lượng người học, số lớp học cần tổ chức trong học kỳ, Phòng Quản lý Đào tạo và Khoa học, các Khoa phối hợp sắp xếp thời khóa biểu các lớp.

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

Nhằm mục đích giáo dục toàn diện để người học có nhận thức đầy đủ về nghề nghiệp đang theo học, trường tổ chức các hoạt động giáo dục ngoại khóa với một số nội dung và thời gian như sau:

STT	Nội dung
1	Thể dục, thể thao
2	Văn hóa, văn nghệ: - Qua các phương tiện thông tin đại chúng - Sinh hoạt tập thể
3	Hoạt động thư viện Ngoài giờ học, học sinh có thể đến thư viện đọc sách và tham khảo tài liệu
4	Vui chơi, giải trí và các hoạt động đoàn thể
5	Tham quan, dã ngoại

7.4. Hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá thường xuyên, định kỳ và thi kết thúc môn học:

- Tổ chức kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ:

+ Kiểm tra thường xuyên do giảng viên giảng dạy môn học thực hiện tại thời điểm bất kỳ trong quá trình học theo từng môn học bằng các hình thức: Kiểm tra vấn đáp trong giờ học, kiểm tra viết với thời gian làm bài bằng hoặc dưới 30 phút, kiểm tra một số nội dung thực hành, thực tập, chấm điểm bài tập và các hình thức kiểm tra, đánh giá khác;

+ Kiểm tra định kỳ được quy định trong chương trình môn học; kiểm tra định kỳ có thể bằng hình thức kiểm tra viết từ 45 đến 60 phút, chấm điểm bài tập lớn, tiểu luận, làm bài thực hành, thực tập và các hình thức kiểm tra, đánh giá khác.

- Tổ chức thi kết thúc môn học:

+ Cuối mỗi học kỳ, nhà trường tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ để thi kết thúc môn học; kỳ thi phụ được tổ chức cho người học chưa dự thi kết thúc môn học hoặc có môn học có điểm chưa đạt yêu cầu ở kỳ thi chính; ngoài ra, trường có thể tổ chức thi kết thúc môn học vào thời điểm khác cho người học đủ điều kiện dự thi;

+ Lịch thi của kỳ thi chính phải được thông báo trước kỳ thi ít nhất 02 tuần, lịch thi của kỳ thi phụ phải được thông báo trước kỳ thi ít nhất 01 tuần; trong kỳ thi, từng môn học được tổ chức thi riêng biệt, không bố trí thi ghép một số môn học trong cùng một buổi thi của một người học;

+ Danh sách người học đủ hoặc không đủ điều kiện dự thi có nêu rõ lý do; danh sách địa điểm thi phải được công bố công khai trước ngày thi ít nhất 03 ngày làm việc;

+ Hình thức thi kết thúc môn học có thể là thi viết, vấn đáp, trắc nghiệm, thực hành, bài tập lớn, tiểu luận, bảo vệ kết quả thực tập theo chuyên đề hoặc kết hợp giữa các hình thức trên;

+ Thời gian làm bài thi đối với mỗi bài thi viết từ 60 đến 120 phút, thời gian thi đối với các hình thức thi khác hoặc thời gian thi với các môn học có tính đặc thù của ngành, nghề đào tạo hoặc thời gian thi trực tuyến do Hiệu trưởng quyết định.

7.5. Hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp:

- Người học phải học hết chương trình đào tạo ngành Logistics trình độ cao đẳng và phải tích lũy đủ số tín chỉ theo quy định trong chương trình đào tạo;

- Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học theo thang điểm 4 đạt từ 2,0 trở lên;

- Hoàn thành các yêu cầu bắt buộc khác theo quy định của chương trình;

- Không trong thời gian bị kỷ luật từ mức đình chỉ học tập có thời hạn trở lên hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

- Đạt các môn học Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng và an ninh;

- Đạt yêu cầu năng lực ngoại ngữ theo quy định hiện hành của nhà trường;

- Đạt yêu cầu năng lực Tin học theo quy định hiện hành của nhà trường;

- Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp để cấp bằng tốt nghiệp và công nhận danh hiệu Cử nhân thực hành.

SƠ ĐỒ MỐI LIÊN HỆ VÀ TIẾN TRÌNH ĐÀO TẠO CÁC MÔN HỌC TRONG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

(Ban hành kèm theo Quyết định số **51** /QĐ-CĐBC ngày **14** tháng **3** năm 2025 của Hiệu trưởng Cao đẳng CTIM)

Tên ngành, nghề: Logistics

Mã ngành, nghề: 6340113

