



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: QUẢN TRỊ KINH DOANH

MÃ NGÀNH/NGHỀ: 6340404

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: Quản trị kinh doanh.

Mã ngành, nghề: 6340404.

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

Quản trị kinh doanh trình độ cao đẳng là một ngành có sự kết hợp của khoa học và nghệ thuật quản lý - kinh doanh. Đây là ngành hỗ trợ phát triển tối đa tư duy hệ thống trong quản lý và cải tiến hiệu quả hệ thống sản phẩm hàng hóa, dịch vụ nhằm đáp ứng nhu cầu xã hội, đáp ứng được yêu cầu bậc 5 trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

Ngành, nghề Quản trị kinh doanh thực hiện việc duy trì và phát triển hoạt động kinh doanh của tổ chức, bao gồm việc cân nhắc, tạo ra hệ thống, quy trình và tối đa hóa hiệu quả hoạt động, “quản lý hoạt động kinh doanh” bằng quá trình tư duy và ra quyết định của nhà quản trị. Để kết nối và vận hành được toàn hệ thống hoạt động của tổ chức, người học ngành, nghề quản trị kinh doanh có thể đảm nhận những vị trí việc làm liên quan tại từng bộ phận như: Nhân sự, kinh doanh, marketing, hành chính, trợ lý. Đây là những vị trí việc làm phổ biến trong các doanh nghiệp vừa và nhỏ.

Các công việc của ngành, nghề chủ yếu được thực hiện tại các bộ phận của tổ chức hoặc các cơ sở sản xuất kinh doanh. Do đó, những vị trí việc làm này phải chịu cường độ làm việc cao, chịu áp lực lớn về thời gian và yêu cầu đảm bảo tiến độ kế hoạch kinh doanh của tổ chức. Để thực hiện tốt các nhiệm vụ, người hành nghề cần được đảm bảo các điều kiện làm việc thiết yếu như: Môi trường và điều kiện làm việc phải đảm bảo sức khỏe; mặt bằng kinh doanh hợp lý, các loại thiết bị, dụng cụ phù hợp với tiêu chuẩn của từng công việc; các phần mềm giám sát, quản lý sản phẩm; hệ



thống thông tin liên lạc tốt; các quy định nội bộ về chuẩn trong hoạt động sản xuất, kinh doanh.

2. Mục tiêu đào tạo

2.1. Mục tiêu chung:

Chương trình đào tạo ngành Quản trị kinh doanh trình độ cao đẳng được thiết kế nhằm trang bị cho người học có phẩm chất chính trị, đạo đức, kỹ năng giao tiếp, kỹ năng thực hành nghề nghiệp thành thạo và làm việc theo nhóm; có sức khoẻ đáp ứng nhu cầu phát triển của xã hội, đất nước và hội nhập.

Chương trình đào tạo hướng đến mục tiêu trang bị cho người học có kiến thức chuyên môn về kỹ năng hoạch định, tổ chức, điều hành, kiểm soát và quản lý các hoạt động của doanh nghiệp vừa và nhỏ. Đồng thời hoàn thiện các kỹ năng mềm nhằm tạo điều kiện cho người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm việc làm, tự tạo việc làm hoặc tiếp tục học lên.

2.2. Mục tiêu cụ thể:

- Có kiến thức để giải quyết những vấn đề liên quan đến công tác quản trị và hoạt động kinh doanh tại các tổ chức;
- Trình bày được khái niệm cơ bản trong lĩnh vực kinh doanh, hành chính, nhân sự, marketing, trợ lý;
- Giải thích được các quyền và nghĩa vụ của người lao động theo Luật lao động;
- Xác định được nội dung và các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến hoạt động của tổ chức;
- Liệt kê được các trách nhiệm và nhiệm vụ của bản thân khi làm việc nhóm;
- Xác định được cơ cấu tổ chức bộ máy phù hợp với loại hình tổ chức;
- Giải thích và phân tích được hoạt động sản xuất kinh doanh của tổ chức;
- Xác định được quy trình hoạt động sản xuất kinh doanh;
- Xác định được quy trình thực hiện công việc, nhật ký công việc;
- Mô tả được quy trình và cách thức thực hiện công việc trong hoạt động sản xuất kinh doanh;
- Giải thích được các quy luật kinh tế, các biến số môi trường kinh doanh tác động đến hoạt động của tổ chức;
- Cập nhật được các quy định, chính sách về hoạt động sản xuất kinh doanh;

- 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;
- Lập được kế hoạch thực hiện công việc;
- Vận hành được hệ thống tiêu thụ sản phẩm sẵn có tại đơn vị một cách hiệu quả;
- Dự báo và tìm kiếm được cơ hội kinh doanh;
- Lập được báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của tổ chức;
- Cung cấp được các thông tin kinh tế - xã hội 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 và các cơ quan quản lý có liên quan;
- Xác định được chiến lược kinh doanh tại đơn vị bộ phận;
- Tham mưu cho lãnh đạo những ý kiến cải tiến công tác quản trị phù hợp với từng giai đoạn kinh doanh;
- Thiết lập được mối quan hệ giữa đơn vị với các đối tác;
- Giải quyết được những khiếu nại, thắc mắc của khách hàng trong mọi trường hợp;
- Tạo lập và khởi nghiệp được tổ chức mới với quy mô vừa và nhỏ;
- Tổ chức thực hiện được các biện pháp vệ sinh an toàn lao động;
- Phát hiện và đề phòng được rủi ro và môi nguy hại tại nơi làm việc;
- 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;
- 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 công việc chuyên môn của ngành, nghề;
- Chấp hành nghiêm chỉnh đường lối chính sách của Đảng và pháp luật nhà nước, nội qui làm việc tại doanh nghiệp, đơn vị;
- Giao tiếp hiệu quả thông qua văn bản viết, thuyết trình, thảo luận và làm chủ tình huống;
- 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 nghi được với môi trường làm việc khác nhau;

- Ý thức trách nhiệm, tự giác tham gia các hoạt động bảo vệ môi trường;

- Thích ứng được với sự thay đổi trong các thời kỳ công nghệ 4.0.

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 nghề bao gồm:

- Nhân sự;

- Kinh doanh;

- Hành chính;

- Marketing;

- Trợ lý.

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: 2.190/91 (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: 1.755/72 (giờ/tín chỉ).

- Khối lượng lý thuyết: 758 (giờ); thực hành, thực tập: 1.432/91 (giờ/tín chỉ).

5. Tổng hợp các năng lực của ngành, nghề

TT	Mã năng lực	Tên năng lực
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

TT	Mã năng lực	Tên năng lực
		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.
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 kế hoạch làm việc.
13	NLCL-02	Chuẩn bị và lập các loại báo cáo.
14	NLCL-03	Quản lý, sắp xếp, cập nhật, lưu trữ hồ sơ.
15	NLCL-04	Đánh giá hiệu quả công việc cá nhân.
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	Trình bày và thiết lập quy trình vận hành kinh doanh tại doanh nghiệp (dự án, bán hàng, nhân lực, marketing).
III Năng lực nâng cao		
20	NLNC-01	Chuẩn bị, thực hiện sơ tuyển ứng viên.
21	NLNC-02	Chuẩn bị hồ sơ, trình ký hợp đồng lao động.
22	NLNC-03	Giải quyết chế độ nhân sự nghỉ việc.
23	NLNC-04	Theo dõi, đánh giá và nhắc nhở cán bộ công nhân viên về việc thực hiện nội quy, quy chế, an toàn lao động, phòng cháy chữa cháy.
24	NLNC-05	Tiếp nhận giải quyết vấn đề liên quan đến chính sách nhân sự (tiền lương, phúc lợi, ngày phép...) và các yêu cầu khác.
25	NLNC-06	Thực hiện thủ tục bảo hiểm xã hội cho người lao động.
26	NLNC-07	Tổng hợp tính lương cho người lao động.
27	NLNC-08	Tiếp nhận nhân viên mới, hướng dẫn hội nhập.
28	NLNC-09	Triển khai và kiểm tra 5S.
29	NLNC-10	Tư vấn khách hàng.
30	NLNC-11	Khai thác thông tin thị trường.
31	NLNC-12	Khai thác cơ sở vật chất và trang thiết bị phục vụ bán hàng.
32	NLNC-13	Đàm phán, thương lượng với khách hàng.
33	NLNC-14	Khai thác hệ thống thông tin thương mại.
34	NLNC-15	Lập kế hoạch bán hàng.
35	NLNC-16	Truyền thông và mở rộng bán hàng.
36	NLNC-17	Quản lý quan hệ khách hàng.
37	NLNC-18	Thực hiện hoạt động bán sản phẩm hàng hóa.
38	NLNC-19	Thực hiện hoạt động bán sản phẩm dịch vụ.
39	NLNC-20	Thực hiện hoạt động bán hàng online.
40	NLNC-21	Thực hiện trao đổi email, thư từ, điện thoại trong công việc văn

TT	Mã năng lực	Tên năng lực
		phòng.
41	NLNC-22	Thực hiện chăm sóc, tư vấn khách hàng.
42	NLNC-23	Giải quyết sự cố các vấn đề phát sinh trong văn phòng.
43	NLNC-24	Soạn thảo, quản lý văn bản hành chính.
44	NLNC-25	Sắp xếp, tổ chức hội họp, sự kiện.
45	NLNC-26	Thực hiện lưu trữ hồ sơ, quản lý công văn, con dấu.
46	NLNC-27	Sử dụng thành thạo công cụ Marketing Mix.
47	NLNC-28	Phát triển, xây dựng mối quan hệ khách hàng.
48	NLNC-29	Điều phối các hoạt động và tiếp thị.
49	NLNC-30	Tham gia huấn luyện các tính năng sản phẩm cho đại diện bán hàng, nhân viên bán hàng, tham gia các hoạt động Marketing khác...
50	NLNC-31	Tổng hợp các báo về đánh giá người tiêu dùng.
51	NLNC-32	Thu thập và xử lý thông tin về các đối thủ cạnh tranh.
52	NLNC-33	Chuẩn bị các thư từ, catalog và hình ảnh sản phẩm.
53	NLNC-34	Xây dựng chương trình quảng cáo, khuyến mại.
54	NLNC-35	Thu thập thông tin về nhu cầu và khả năng thanh toán của khách hàng.
55	NLNC-36	Thực hiện trao đổi email, thư từ, điện thoại khi có yêu cầu.
56	NLNC-37	Sắp xếp và lập kế hoạch làm việc, lịch họp, sự kiện...
57	NLNC-38	Tiếp khách và tham gia đi công tác khi có yêu cầu.
58	NLNC-39	Giải quyết sự cố, các vấn đề phát sinh.
59	NLNC-40	Thực hiện hỗ trợ phỏng vấn, phân tích đánh giá ứng viên.
60	NLNC-41	Lập kế hoạch, tổ chức các sự kiện, hội nghị.
61	NLNC-42	Hỗ trợ và kiểm soát, tính toán, thống kê các công việc theo sự chỉ đạo.
62	NLNC-43	Sắp xếp công việc hợp lý giữa các bộ phận và quản lý công nhân viên tại các bộ phận theo sự chỉ đạo.

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	72	1.755	584	1.102	69

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
	môn					
II.1	Môn học cơ sở	30	570	316	219	35
MH1004246	Giao tiếp trong kinh doanh	2	30	26	2	2
MH1104033	Toán kinh tế	3	60	30	26	4
MH1104034	Kinh tế học	3	60	30	26	4
MH1104312	Pháp luật kinh tế	3	45	41	2	2
MH1104295	Quản trị học	3	45	41	2	2
MH1104036	Nguyên lý kế toán	3	60	30	26	4
MH1104283	Tiếng Anh chuyên ngành	3	60	30	26	4
MH1104038	Marketing căn bản	3	60	30	26	4
MH1104039	Tiền tệ - Ngân hàng	2	45	15	27	3
MH1104040	Thuế	3	60	30	26	4
MH1104233	Soạn thảo văn bản	2	45	13	30	2
II.2	Môn học chuyên môn	34	1.020	193	804	23
	Chuyên ngành Quản trị kinh doanh tổng hợp	34	1.020	193	804	23
MH1104045	Quản trị tài chính	2	45	15	27	3
MH1104303	Quản trị nhân sự	3	60	30	28	2
MH1104110	Phân tích hoạt động kinh doanh	3	60	30	26	4
MH1104044	Quản trị chiến lược	3	60	30	26	4
MH1104304	Quản trị Marketing	3	60	30	28	2
MH1104047	Quản trị dịch vụ	2	45	15	27	3
MH1104048	Hành vi tổ chức	2	45	15	27	3
MH1004249	Khởi sự kinh doanh	3	60	28	30	2
MH1104293	Thực tập doanh nghiệp 1 (QTKD)	4	180	0	180	0
MH1104050	Thực tập doanh nghiệp 2 (QTKD)	4	180	0	180	0
MH1104051	Thực tập tốt nghiệp (QTKD)	5	225	0	225	0
	Chuyên ngành Quản trị Marketing	34	1.020	193	804	23
MH1104272	Quản trị Marketing dịch vụ	2	45	15	27	3
MH1104273	Nghiên cứu Marketing	2	45	15	27	3
MH1104054	Marketing thương	3	60	30	26	4

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
	mại					
MH1104110	Phân tích hoạt động kinh doanh	3	60	30	26	4
MH1104303	Quản trị nhân sự	3	60	30	28	2
MH1104308	Thương mại điện tử (QTKD)	3	60	30	28	2
MH1104059	Quan hệ công chúng	2	45	15	27	3
MH1004249	Khởi sự kinh doanh	3	60	28	30	2
MH1104293	Thực tập doanh nghiệp 1 (QTKD)	4	180	0	180	0
MH1104050	Thực tập doanh nghiệp 2 (QTKD)	4	180	0	180	0
MH1104051	Thực tập tốt nghiệp (QTKD)	5	225	0	225	0
II.3	Môn học tự chọn, nâng cao	8	165	75	79	11
	Nhóm 1 (Chọn 1 trong 3 môn học sau)	2	45	15	27	3
MH1104101	Nguyên lý thống kê	2	45	15	27	3
MH1104292	Thiết lập và thẩm định dự án đầu tư (QTKD)	2	45	15	27	3
MH1104277	Quản trị sản xuất tác nghiệp	2	45	15	27	3
	Nhóm 2 (Chọn 1 trong 3 môn học sau)	3	60	30	26	4
MH1104006	Tin học ứng dụng trong kinh doanh	3	60	30	26	4
MH1104279	Quản trị thương hiệu	3	60	30	26	4
MH1104278	Quản trị sự thay đổi	3	60	30	26	4
	Nhóm 3 (Chọn 1 trong 3 môn học sau)	3	60	30	26	4
MH1104305	Quản trị bán hàng	3	60	30	26	4
MH1104306	Quản trị kinh doanh quốc tế	3	60	30	26	4
MH1104307	Quản trị chất lượng	3	60	30	26	4
Tổng cộng		91	2.190	741	1.357	92

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-BLĐTBXH 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-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 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-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 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 41/2018/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 Quản trị kinh doanh;

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

STT	Nội dung
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:

- Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp người học không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;

- Người học phải học hết chương trình đào tạo trình độ cao đẳng ngành Quản trị kinh doanh 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 2,00 trở lên;

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

- 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;

- 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: Quản trị kinh doanh

Mã ngành, nghề: 6340404

