

**KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC TỐI THIỂU, YÊU CẦU VỀ NĂNG LỰC
NGƯỜI HỌC ĐẠT ĐƯỢC SAU KHI TỐT NGHIỆP**
(Ban hành kèm theo quyết định số: 348/QĐ-CDKTCNQ, ngày 30 tháng 5 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Quy Nhơn)

TRÌNH ĐỘ: CAO ĐẲNG
NGHỀ: QUẢN TRỊ KINH DOANH
MÃ NGHỀ: 6340404

1. Giới thiệu chung về nghề:

Quản trị kinh doanh trình độ cao đẳng là một ngành, nghề có sự kết hợp của khoa học và nghệ thuật quản lý - kinh doanh. Đây là ngành, nghề 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, cần phải 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. Yêu cầu chung của nghề

a) Yêu cầu về kiến thức

- + Vận dụng các kiến thức cơ bản về đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật, chính trị của Nhà nước;
- + 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.
- + 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.

b) Yêu cầu về kỹ năng

- + 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 mối 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.

c) Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ 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. Các năng lực của nghề

TT	Mã năng lực	Tên năng lực	Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ,tín chỉ)
I	Năng lực cơ bản		
1	NLCB-01	Hiểu biết về chính trị -pháp luật; Hiểu biết về an ninh quốc phòng; Lựa chọn hình thức pháp lý cho doanh nghiệp.	30-2
2	NLCB-02	Xác định cung – cầu, giá cả thị trường; So sánh thị trường cạnh tranh, thị trường độc quyền.	60-4
3	NLCB-03	Lập kế hoạch tác nghiệp trong hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ của doanh nghiệp; Xây dựng, thiết kế cơ cấu tổ chức, môi trường văn hóa trong doanh nghiệp.	30-2
4	NLCB-04	Phát hiện các tranh chấp kinh tế trong doanh nghiệp; Soạn thảo hợp đồng kinh tế; Phân biệt các loại hình kinh tế; Thực hiện được trình tự, thủ tục để giải quyết phá sản doanh nghiệp; Giải quyết các tranh chấp kinh tế phát sinh trong hoạt động kinh doanh.	30-2
5	NLCB-05	Đọc hiểu được các văn bản ngắn bằng tiếng Anh về chuyên ngành quản trị kinh doanh	30-2
II	Năng lực cốt lõi		

1	NLCL-01	Thống kê được kết quả sản xuất kinh doanh, tài sản, lao động tiền lương, giá thành, tình hình tài chính trong doanh nghiệp.	90-4
2	NLCL-02	Tính toán được các chỉ tiêu về vốn và nguồn vốn trong doanh nghiệp; Tính toán được khấu hao tài sản cố định, nhu cầu vốn lưu động, giá thành, doanh thu và lợi nhuận của doanh nghiệp; Phân phối sử dụng và tạo lập các nguồn vốn trong doanh nghiệp một cách hiệu quả; Phân tích, đánh giá tình hình tài chính trong doanh nghiệp; Lập kế hoạch tài chính cho doanh nghiệp.	60-4
3	NLCL-03	Phân tích được nguồn nhân lực, tuyển dụng, đào tạo, đánh giá, trả công người lao động trong doanh nghiệp; Thực hiện duy trì nguồn nhân lực trong doanh nghiệp; Thực hiện đảm bảo nguồn nhân lực đáp ứng những yêu cầu của tổ chức	90-4
4	NLCL-04	Thực hiện được việc tổ chức cuộc họp, hội thảo quy mô nhỏ; Thực hiện được các công việc cơ bản của lễ tân; Quản lý hồ sơ lưu trữ; Soạn thảo các văn bản thông dụng.	75-3
5	NLCL-05	Phân tích các cơ hội thị trường và lựa chọn thị trường mục tiêu; Dự báo nhu cầu thị trường phù hợp với khả năng và mục tiêu của doanh nghiệp; Xây dựng được chiến lược marketing, các chương trình marketing; Quy trình tổ chức thực hiện và kiểm tra marketing.	90-4
6	NLCL-06	Quản lý nhân viên bán hàng và các hoạt động nghiệp vụ của nhân viên bán hàng; Xây dựng được kế hoạch bán hàng; Tìm kiếm được khách hàng tiềm năng; Xây dựng được kế hoạch tuyển chọn, huấn luyện và quản lý đội ngũ chăm sóc khách hàng.	45-3
7	NLCL-07	Phân tích được sự biến động của giá thành sản phẩm, xác định được nguyên nhân biến động trong giá thành; Phân tích được kết quả tiêu thụ sản phẩm và các nhân tố ảnh hưởng kết quả tiêu thụ; Phân tích được các bảng báo cáo tài chính và hiệu quả của vốn chủ sở hữu.	75-3
8	NLCL-08	Phân tích được các mô hình kinh doanh thương mại điện tử và các quy định pháp luật liên quan; Thống kê, đánh giá môi trường kinh doanh thương mại điện tử hiện nay; Xây dựng được các chiến lược marketing trên web; Dự báo, phân tích các hình thức quảng cáo trên web và email; Xây dựng được việc kinh doanh thương mại điện tử trên thiết bị di động; Thiết	75-3

		lập được hoạt động đấu giá trực tuyến.	
III	Năng lực nâng cao		
1	NLNC-01	Lập được bảng kế hoạch marketing cho doanh nghiệp đang hoạt động; Lập được bảng kế hoạch sản xuất và dự trữ cho doanh nghiệp đang hoạt động; Lập được bảng kế hoạch tài chính cho doanh nghiệp đang hoạt động; Triển khai và thực hiện kế hoạch kinh doanh.	90-4

4. Khối lượng kiến thức tối thiểu của nghề (giờ, tín chỉ):

- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 77 tín chỉ (1935giờ).
- Số lượng môn học, mô đun: 21.
- Khối lượng học tập các môn học chung: 435 giờ.
- Khối lượng học tập các môn học, mô đun chuyên môn: 1500 giờ.
- Khối lượng lý thuyết: 558 giờ; thực hành, thực tập: 1377 giờ.