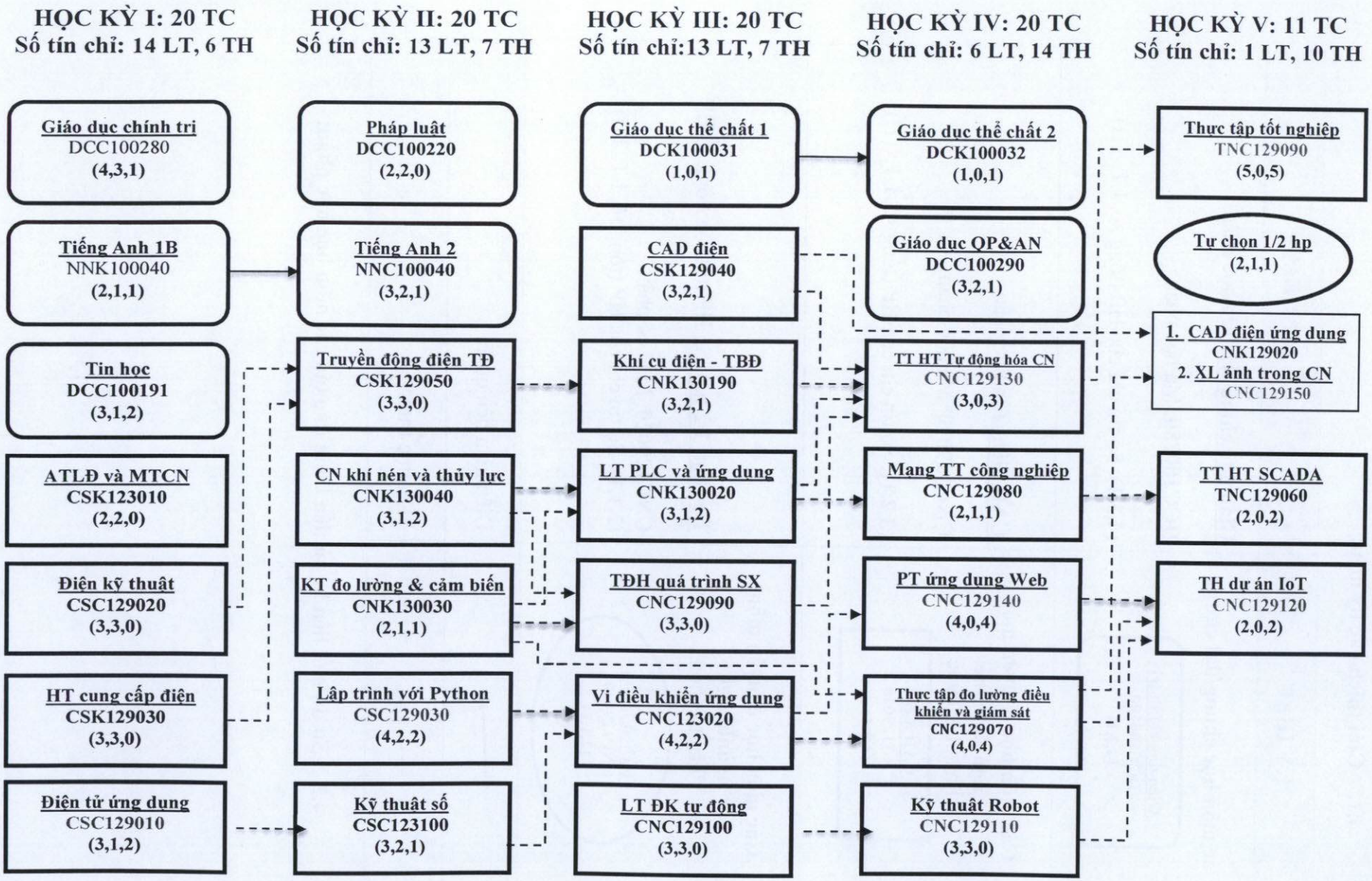
4. SƠ ĐỒ MỐI LIÊN HỆ VÀ TIẾN TRÌNH ĐÀO TẠO CÁC MÔN HỌC/ HỌC PHẦN:

4.1. Giải thích các ký hiệu:

KÝ HIỆU	Ý NGHĨA
Các môn học chung/đại cương **Giáo dục chính trị** **DCC100280** **(4,3,1)**	**Giáo dục chính trị**: Tên học phần **DCC100280**: Mã học phần **(4,3,1)**: Số tín chỉ của HP (tổng số, LT, TH)
Các môn học chuyên môn ngành, nghề Phần bắt buộc **CAD điện** **CNC129040** **(3,2,1)**	**CAD điện**: Tên học phần **CNC129040**: Mã học phần **(3,2,1):** Số tín chỉ của HP (tổng số, LT, TH)
Các môn học chuyên môn ngành, nghề Phần tự chọn **Tự chọn 1/2 hp** **CNC129020** **(2,1,1)**	**Tự chọn 1/2 h.p**: Số HP tự chọn /tổng số HP **CNC129020**: Mã học phần **(2,1,1)**: Số tín chỉ của HP (tổng số, LT, TH)
⟶	Điều kiện tiên quyết
- - - - - →	Môn học trước

4.2. Sơ đồ mối liên hệ và tiến trình đào tạo các môn học/học phần:


HỌC KỲ I: 20 TC
Số tín chỉ: 14 LT, 6 TH
HỌC KỲ II: 20 TC
Số tín chỉ: 13 LT, 7 TH
HỌC KỲ III: 20 TC
Số tín chỉ:13 LT, 7 TH
HỌC KỲ IV: 20 TC
Số tín chỉ: 6 LT, 14 TH
HỌC KỲ V: 11 TC
Số tín chỉ: 1 LT, 10 TH
Giáo dục chính trị DCC100280 (4,3,1)
Pháp luật DCC100220 (2,2,0)
Giáo dục thể chất 1 DCK100031 (1,0,1)
Giáo dục thể chất 2 DCK100032 (1,0,1)
Thực tập tốt nghiệp TNC129090 (5,0,5)
Tiếng Anh 1B NNK100040 (2,1,1)
Tiếng Anh 2 NNC100040 (3,2,1)
CAD điện CSK129040 (3,2,1)
Giáo dục QP&AN DCC100290 (3,2,1)
Tự chọn 1/2 hp (2,1,1)
Tin học DCC100191 (3,1,2)
Truyền động điện TĐ CSK129050 (3,3,0)
Khí cụ điện - TBĐ CNK130190 (3,2,1)
TT HT Tự động hóa CN CNC129130 (3,0,3)
1. CAD điện ứng dụng CNK129020
2. XL ảnh trong CN CNC129150
ATLĐ và MTCN CSK123010 (2,2,0)
CN khí nén và thủy lực CNK130040 (3,1,2)
LT PLC và ứng dụng CNK130020 (3,1,2)
Mạng TT công nghiệp CNC129080 (2,1,1)
TT HT SCADA TNC129060 (2,0,2)
Điện kỹ thuật CSC129020 (3,3,0)
KT đo lường & cảm biến CNK130030 (2,1,1)
TĐH quá trình SX CNC129090 (3,3,0)
PT ứng dụng Web CNC129140 (4,0,4)
TH dự án IoT CNC129120 (2,0,2)
HT cung cấp điện CSK129030 (3,3,0)
Lập trình với Python CSC129030 (4,2,2)
Vi điều khiển ứng dụng CNC123020 (4,2,2)
Thực tập đo lường điều khiển và giám sát CNC129070 (4,0,4)
Điện tử ứng dụng CSC129010 (3,1,2)
Kỹ thuật số CSC123100 (3,2,1)
LT ĐK tự động CNC129100 (3,3,0)
Kỹ thuật Robot CNC129110 (3,3,0)

5. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

5.1. Các môn học chung bắt buộc do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp với các Bộ/Ngành tổ chức xây dựng và ban hành để áp dụng thực hiện:

- Đối với môn học Giáo dục chính trị: Thực hiện theo thông tư 24/2018/TT-BLĐTBXH ngày 06/12/2018 của Bộ trưởng 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.
- Đối với môn học Pháp luật: Thực hiện theo thông tư 13/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/09/2018 của Bộ trưởng 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.
- Đối với môn học Giáo dục thể chất: Thực hiện theo thông tư 12/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/09/2018 của Bộ trưởng 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.
- Đối với môn học Giáo dục Quốc phòng – An ninh: Thực hiện theo thông tư 08/2015/TT-BLĐTBXH ngày 27/02/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành chương trình, giáo trình môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh dùng cho trình độ trung cấp nghề, trình độ cao đẳng nghề.
- Đối với môn học Tiếng Anh: Thực hiện theo thông tư 03/2019/TT-BLĐTBXH ngày 17/01/2019 của Bộ trưởng 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.
- Đối với môn học Tin học: Thực hiện theo thông tư 11/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/09/2018 của Bộ trưởng 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.

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

- Để sinh viên có nhận thức đầy đủ về nghề nghiệp đang theo học, nhà trường sẽ bố trí tham quan, học tập, thực tập tại một số doanh nghiệp, công ty, khu công nghiệp, khu chế xuất…. vào các thời điểm thích hợp.
- Để giáo dục đạo đức, truyền thống, mở rộng nhận thức về văn hóa xã hội, tăng cường các kỹ năng mềm, sinh viên cần tham gia các hoạt động văn hóa, thể thao, huấn luyện kỹ năng… do nhà trường tổ chức.

5.3. Hướng dẫn tổ chức kiểm tra, thi kết thúc môn học:

- Thực hiện kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập (số lần kiểm tra, hình thức kiểm tra…) được thực hiện theo quy định trong từng chương trình môn học cụ thể.
- Tổ chức kỳ thi kết thúc môn học/học phần (ra đề thi, hình thức thi, chấm thi và số lần được dự thi kết thúc môn học/học phần …) được thực hiện theo các quy định hiện hành của trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức.

5.4. Hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp:

Sinh viên được xét công nhận tốt nghiệp khi:

- Tích lũy đủ số môn học/học phần và số tín chỉ quy định bởi chương trình đào tạo. Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 5,5 trở lên.
- Các môn giáo dục Quốc phòng – An ninh và Giáo dục thể chất được đánh giá đạt.
- Thỏa mãn các điều kiện chuẩn đầu ra của chuyên ngành đào tạo theo quy định.
- Căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp để cấp bằng tốt nghiệp và công nhận danh hiệu kỹ sư thực hành theo quy định.

5.5. Các chú ý khác (nếu có):

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 31 tháng 03 năm 2022

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ THỦ ĐỨC

Phạm Ngọc Tường

UỶ BAN NHÂN DÂN TP.HCM
TRƯỜNG CĐCN THỦ ĐỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ISO 9001:2015

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG

(Ban hành theo Quyết định số 106/QĐ-CĐCĐTĐ ngày 13 tháng 4 năm 2022 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức.)

- **Tên ngành, nghề đào tạo:** **TIẾNG ANH**
- **Tên tiếng Anh:** **ENGLISH**
- **Mã ngành, nghề:** **6220206**
- **Hình thức đào tạo:** **Chính quy**
- **Đối tượng tuyển sinh:** **Tốt nghiệp THPT hoặc tương đương**
- **Thời gian đào tạo:** **2.5 Năm**

1. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO:

1.1. Mục tiêu chung:

Sinh viên sau khi tốt nghiệp ngành Tiếng Anh có kiến thức và kỹ năng sử dụng tiếng Anh ở trình độ B1 theo Khung tham chiếu trình độ ngoại ngữ chung Châu Âu (tương đương Bậc 3 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam), có kiến thức và năng lực để thực hiện các công việc ở các vị trí biên dịch, học vụ, hành chính văn phòng, làm việc ở môi trường doanh nghiệp của Việt Nam và nước ngoài, và có khả năng học liên thông lên bậc đại học.

1.2. Mục tiêu cụ thể:

1.2.1. Kiến thức:

Khi kết thúc chương trình, sinh viên có thể:

1.2.1.1. Vận dụng các kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội, pháp luật, quốc phòng an ninh, và giáo dục thể chất, đáp ứng yêu cầu công việc nghề nghiệp và hoạt động xã hội thuộc lĩnh vực chuyên môn;

1.2.1.2. Vận dụng kiến thức tin học đáp ứng yêu cầu theo quy định về chuẩn đầu ra tin học hiện hành của trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức;

1.2.1.3. Vận dụng các kỹ thuật giao tiếp trong giao tiếp thực tế;

1.2.1.4. Vận dụng kiến thức ngôn ngữ của một ngoại ngữ khác ngoài tiếng Anh được quy định trong chương trình đào tạo;

1.2.1.5. Vận dụng kiến thức về các quy tắc sử dụng ngữ pháp, phát âm, từ vựng, cấu trúc câu được sử dụng phổ biến trong Tiếng Anh; trình bày được các đặc điểm văn hóa, phong tục tập quán của các quốc gia nói Tiếng Anh thể hiện thông qua ngôn ngữ;

1.2.1.6. Trình bày và giải thích được kiến thức ngôn ngữ về ngữ pháp, phát âm, từ vựng, cấu trúc tiếng Anh chuyên ngành được sử dụng trong các lĩnh vực nghề nghiệp của ngành Tiếng Anh; vận dụng các kiến thức chăm sóc khách hàng, trao đổi thư từ với khách hàng, hỗ trợ quản lý nhân sự, biên dịch tài liệu, quảng cáo và tiếp thị sản phẩm, mua bán hàng hóa, đàm phán thương mại, xuất nhập khẩu bằng tiếng Anh chuyên ngành.

1.2.2. **Kỹ năng:**

Chương trình sẽ cung cấp cho sinh viên những kỹ năng sau đây:

1.2.2.1. Sử dụng tin học đáp ứng yêu cầu theo quy định về chuẩn đầu ra tin học hiện hành của trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức, khai thác và ứng dụng vào công việc thuộc lĩnh vực chuyên môn;

1.2.2.2. Sử dụng một ngoại ngữ khác ngoài tiếng Anh được quy định trong chương trình đào tạo ở trình độ theo quy định của chương trình chi tiết môn học;

1.2.2.3. Nghe, nói, đọc, viết, phát âm phối hợp với ngữ pháp tiếng Anh về các chủ đề cuộc sống hằng ngày, hình thành kỹ năng tiếng Anh cơ sở để thực hành tiếng Anh chuyên ngành.

+ Kỹ năng nghe:

- Nghe hiểu để ghi nhận và chuyển tiếp thông tin đơn giản rõ ràng;
- Nghe và xác định được ý chính trong các bài nói, cuộc đối thoại, thảo luận;
- Nghe hiểu được các ý chi tiết để điền mẫu đơn, bảng biểu và ghi chú.

+ Kỹ năng nói:

- Giao tiếp, trao đổi thông tin, trình bày ý kiến về các chủ đề cuộc sống.

+ Kỹ năng đọc:

- Đọc hiểu để lấy thông tin chính và thông tin cụ thể và đưa ra các suy luận hoặc đánh giá các nội dung đọc về các chủ đề cuộc sống.

+ Kỹ năng viết:

- Viết báo cáo so sánh, đối chiếu các biểu đồ, bảng dữ liệu thông thường trong kinh doanh thương mại;
- Viết bài luận ngắn trình bày quan điểm và ý kiến cá nhân về các chủ đề cuộc sống.

1.2.2.4. Sử dụng thành thạo từ vựng và cấu trúc câu tiếng Anh chuyên ngành trong công việc văn phòng, học vụ và biên dịch; thực hiện nghiệp vụ chăm sóc khách hàng, soạn thảo và trao đổi thư từ với khách hàng, hỗ trợ quản lý nhân sự, biên dịch tài liệu, quảng cáo và tiếp thị sản phẩm, mua bán hàng hóa, thương lượng trong các tình huống kinh doanh, xuất nhập khẩu bằng tiếng Anh chuyên ngành. Cụ thể:

+ Kỹ năng nghe:

- Nghe và ghi nhận thông tin từ các bài nói, hội thoại trao đổi thông tin về các hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

+ Kỹ năng nói:

- Thuyết trình và trình bày ý kiến trong giao tiếp với khách hàng, trao đổi thông tin trong các tình huống kinh doanh và hoạt động của doanh nghiệp, thương lượng để thực hiện mục tiêu trong kinh doanh.

+ Kỹ năng đọc:

- Đọc hiểu, phân loại, sắp xếp và đánh giá các tài liệu tiếng Anh chuyên ngành về lĩnh vực kinh doanh, thương mại;

+ Kỹ năng viết:

- Viết mô tả sản phẩm, thông tin dịch vụ khách hàng;
- Soạn thảo các hợp đồng kinh tế và thư tín thương mại;
- Biên dịch các loại hợp đồng, văn bản, thông tin sản phẩm, thông tin dịch vụ.
- Viết email trao đổi thông tin với khách hàng.

1.2.2.5. Sử dụng kỹ năng thuyết trình và phỏng vấn để hỗ trợ nghiệp vụ chuyên môn ngành nghề.

***1.2.3.* Năng lực tự chủ và trách nhiệm:**

1.2.3.1. Làm việc độc lập và làm việc theo nhóm; giải quyết công việc, vấn đề phức tạp trong điều kiện làm việc thay đổi;

1.2.3.2. Hướng dẫn, giám sát những người khác thực hiện nhiệm vụ; chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm với nhóm; có trách nhiệm học hỏi, giúp đỡ đồng nghiệp, giúp đỡ các công tác khác trong doanh nghiệp để phát triển bản thân nói riêng và xã hội nói chung;

1.2.3.3. Đánh giá chất lượng công việc sau khi hoàn thành và kết quả thực hiện của các thành viên trong nhóm;

1.2.3.4. Tiếp xúc trực tiếp với doanh nghiệp sử dụng nhân sự để điều chỉnh kỹ năng và nhận thức của bản thân về nghề nghiệp trước khi đi làm thực tế; tiếp cận và tự điều chỉnh các kỹ năng thích nghi với các môi trường làm việc khác nhau; có khả năng giải quyết công việc, vấn đề phức tạp trong điều kiện làm việc thay đổi; tìm tòi, học hỏi để trau dồi, bổ sung kiến thức và kinh nghiệm chuyên môn;

1.2.3.5. Tận dụng mọi cơ hội nâng cao khả năng sử dụng tiếng Anh để giao tiếp, trao đổi và xử lí công việc hiệu quả hơn;

1.2.3.6. Cẩn thận và tỉ mỉ trong các công việc soạn thảo và lưu trữ hồ sơ;

1.2.3.7. Bình tĩnh, thân thiện và có tinh thần phục vụ trong các công việc tiếp xúc với khách hàng;

1.2.3.8. Có đạo đức nghề nghiệp, trung thực, thẳng thắn;

1.2.3.9. Có ý thức bảo vệ môi trường.

+ Năng lực ngoại ngữ:

- Sinh viên phải đạt chuẩn đầu ra B1 theo Khung tham chiếu trình độ ngoại ngữ chung Châu Âu (tương đương Bậc 3 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam). Cụ thể, sinh viên phải đạt một trong số các chứng chỉ như sau:

+ Đạt từ 4.5 điểm trở lên (thang điểm IELTS) trong kỳ thi đánh giá năng lực Tiếng Anh chuẩn đầu ra dành cho ngành Tiếng Anh do trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức tổ chức.

+ Chứng chỉ IELTS 4.5 do British Council hoặc IDP Australia cấp.

+ Các chứng chỉ quốc tế khác tương đương chứng chỉ IELTS 4.5 có số điểm tối thiểu như sau:

□ FCE 150 do Cambridge cấp

□ BEC 50 (Vantage) do Cambridge cấp

□ TOEFL iBT 53 do ETS cấp

□ TOEIC 4 kỹ năng do ETS cấp (500 Nghe-Đọc, 120 Nói và 110 Viết)

hoặc các chứng chỉ quốc tế khác được Khoa Tiếng Anh xem xét quy đổi tương đương.

Lưu ý: *Sinh viên được nộp một trong các chứng chỉ nêu trên khi xét tốt nghiệp và chứng chỉ không quá hai năm tính từ ngày cấp đến thời điểm nộp cho trường.*

- Học và đạt các học phần ngoại ngữ thứ 2 được quy định trong chương trinh đào tạo

+ Năng lực sử dụng CNTT:

Có chứng chỉ Công nghệ thông tin nâng cao do trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức cấp hoặc có chứng chỉ kỹ năng sử dụng CNTT theo quy định tại thông tư số 03/2014/TT-BTTTT.

1.3 Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

Sau khi tốt nghiệp ngành Tiếng Anh, sinh viên có thể làm việc trong các doanh nghiệp có sử dụng tiếng Anh, cụ thể ở các vị trí sau:

+ Nhân viên văn phòng

+ Nhân viên học vụ

+ Nhân viên biên dịch

Ngoài ra, sinh viên còn có thể làm các công việc có sử dụng tiếng Anh trong các lĩnh vực như giáo dục, xuất nhập khẩu, kinh doanh bán hàng, dịch vụ khách hàng, hành chánh, nhân sự, tiếp thị, quảng cáo.

2. KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC VÀ THỜI GIAN KHOÁ HỌC:

✔ Số lượng học phần: **38**

✔ Khối lượng kiến thức, kỹ năng toàn khóa học: **85** tín chỉ/ 1995 giờ

✔ Khối lượng các học phần chung: **22** tín chỉ/465 giờ

✔ Khối lượng các học phần chuyên môn: **63** tín chỉ/1530 giờ

✔ Khối lượng lý thuyết: **45** tín chỉ/663 giờ; Thực hành, thực tập, thí nghiệm: **40** tín chỉ/1221 giờ

3. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH:

TT	MÃ HỌC PHẦN	TÊN HỌC PHẦN	Khối lượng (tín chỉ)			Thời lượng (giờ)				Mục tiêu
			TỔNG SỐ	LÝ THUYẾT	THỰC HÀNH	TỔNG SỐ	LÝ THUYẾT	THỰC HÀNH	KIỂM TRA	
A	**Các học phần chung**		**22**	**14**	**8**	**465**	**198**	**243**	**24**	
1	DCC100280	Giáo dục chính trị	4	3	1	75	41	29	5	**1.2.1.1.**
2	DCC100220	Pháp luật	2	2	0	30	18	10	2	**1.2.1.1.**
3	DCC100191	Tin học	3	1	2	75	15	58	2	**1.2.1.2.** **1.2.2.1.**
4	DCK100010	Kỹ năng giao tiếp	2	2	0	30	29	0	1	**1.2.1.3.**
5	DCK100031	Giáo dục thể chất 1	1	0	1	30	4	24	2	**1.2.1.1.**
6	DCK100032	Giáo dục thể chất 2	1	0	1	30	1	27	2	**1.2.1.1.**
7	DCC100290	Giáo dục quốc phòng và An ninh	3	2	1	75	36	35	4	**1.2.1.1.**
	Học phần tự chọn (chọn 1 trong 2 nhóm học phần sau)									
	Nhóm 1									
8	NNC130011	Tiếng Nhật cơ bản 1	3	2	1	60	30	28	2	**1.2.1.4.** **1.2.2.2.**
9	NNC130012	Tiếng Nhật cơ bản 2	3	2	1	60	30	29	1	**1.2.1.4.** **1.2.2.2.**
	Nhóm 2									
10	NNC116011	Tiếng Hàn 1	3	2	1	60	27	30	3	**1.2.1.4.** **1.2.2.2.**
11	NNC116012	Tiếng Hàn 2	3	2	1	60	27	30	3	**1.2.1.4.** **1.2.2.2.**
B	**Các học phần chuyên môn ngành, nghề**		**63**	**29**	**34**	**1530**	**465**	**978**	**87**	
I	**Học phần cơ sở**		**38**	**23**	**15**	**795**	**345**	**405**	**45**	
12	CSC116180	Pronunciation	3	2	1	60	30	27	3	**1.2.1.5.**
13	CSC116131	Grammar 1	3	2	1	60	30	27	3	**1.2.1.5.**
14	CSC116132	Grammar 2	3	2	1	60	30	27	3	**1.2.1.5.**

TT	MÃ HỌC PHẦN	TÊN HỌC PHẦN	Khối lượng (tín chỉ)			Thời lượng (giờ)				Mục tiêu
			TỔNG SỐ	LÝ THUYẾT	THỰC HÀNH	TỔNG SỐ	LÝ THUYẾT	THỰC HÀNH	KIỂM TRA	
15	CSC116190	Basic Listening	2	1	1	45	15	27	3	**1.2.2.3.**
16	CSC116161	Listening 1	2	1	1	45	15	27	3	**1.2.2.3.** **1.2.3.9.**
17	CSC116162	Listening 2	2	1	1	45	15	27	3	**1.2.2.3.**
18	CSC116200	Basic Speaking	2	1	1	45	15	27	3	**1.2.2.3.**
19	CSC116171	Speaking 1	2	1	1	45	15	27	3	**1.2.2.3.** **1.2.3.9.**
20	CSC116172	Speaking 2	2	1	1	45	15	27	3	**1.2.2.3.**
21	CSC116101	Reading 1	3	2	1	60	30	27	3	**1.2.2.3.**
22	CSC116102	Reading 2	3	2	1	60	30	27	3	**1.2.2.3.**
23	CSC116210	Basic Writing	2	1	1	45	15	27	3	**1.2.2.3.** **1.2.3.9.**
24	CSC116111	Writing 1	3	2	1	60	30	27	3	**1.2.2.3.**
25	CSC116112	Writing 2	3	2	1	60	30	27	3	**1.2.2.3.**
26	CSC116140	Basic Translation	3	2	1	60	30	27	3	**1.2.1.6.** **1.2.2.4.** **1.2.3.9.**
II	**Học phần chuyên môn**		**25**	**8**	**17**	**735**	**120**	**573**	**42**	
II.1	**Học phần bắt buộc**									
27	CNC116240	English for Customer Care	2	1	1	45	15	27	3	**1.2.1.6.** **1.2.2.4.** **1.2.3.7.** **1.2.3.8.**
28	CNC116290	Business Correspondence	2	0	2	60	0	57	3	**1.2.1.6.** **1.2.2.4.** **1.2.3.6.** **1.2.3.8.**
29	CNC116210	Translation Practice	3	2	1	60	30	27	3	**1.2.1.6.**

TT	MÃ HỌC PHẦN	TÊN HỌC PHẦN	Khối lượng (tín chỉ)			Thời lượng (giờ)				Mục tiêu
			TỔNG SỐ	LÝ THUYẾT	THỰC HÀNH	TỔNG SỐ	LÝ THUYẾT	THỰC HÀNH	KIỂM TRA	
										1.2.2.4. 1.2.3.8.
30	CNC116200	English for Marketing & Advertising	2	1	1	45	15	27	3	1.2.1.6. 1.2.2.4. 1.2.3.8.
31	CNC116280	English for Presentations	2	0	2	60	0	45	15	1.2.2.5.
32	TNC116100	English for Interviews	2	1	1	45	15	27	3	1.2.2.5.
33	CNC116300	Language Skills	2	0	2	90	0	84	6	1.2.2.3.
II.2	**Học phần tự chọn**									
	Sinh viên chọn 1 trong 2 học phần									
34	CNC116250	English for Sales and Purchasing	2	1	1	45	15	27	3	1.2.1.6. 1.2.2.4. 1.2.3.8.
35	TNC116090	English for Negotiating	2	1	1	45	15	27	3	1.2.1.6. 1.2.2.4. 1.2.3.8.
	Sinh viên chọn 1 trong 2 học phần									
36	CNC116150	Business English	3	2	1	60	30	27	3	1.2.1.6. 1.2.2.4. 1.2.3.8.
37	CNC116220	English for Human Resources	3	2	1	60	30	27	3	1.2.1.6. 1.2.2.4. 1.2.3.8.
II.3	**Học phần tốt nghiệp**									
38	TNC116110	Thực tập tốt nghiệp	5	0	5	225	0	225		1.2.2.3. 1.2.2.4. 1.2.2.5.

TT	MÃ HỌC PHẦN	TÊN HỌC PHẦN	Khối lượng (tín chỉ)			Thời lượng (giờ)				Mục tiêu
			TỔNG SỐ	LÝ THUYẾT	THỰC HÀNH	TỔNG SỐ	LÝ THUYẾT	THỰC HÀNH	KIỂM TRA	
										1.2.3.4. 1.2.3.5.
Tổng cộng:			**85**	**45**	**40**	**1995**	**663**	**1221**	**111**	
Tỷ lệ %			100	53	47	100	33,2	61.2	5,6	

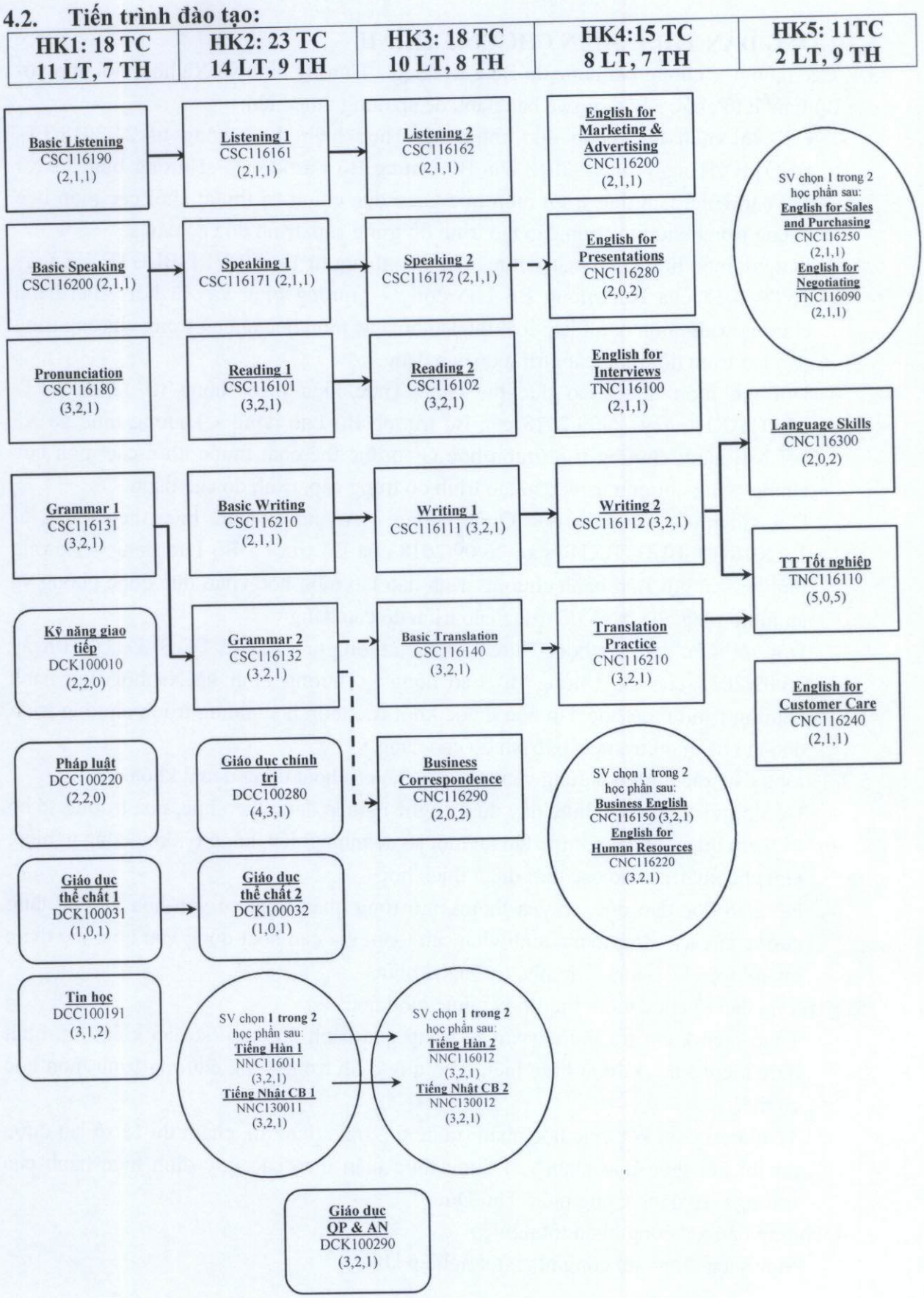
***Ghi chú**: dữ liệu của cột "Mục tiêu" thể hiện theo thứ tự mục tiêu của chương trình đào tạo mà nội dung học phần cung cấp, trang bị.*

4. SƠ ĐỒ MỐI LIÊN HỆ VÀ TIẾN TRÌNH ĐÀO TẠO CÁC HỌC PHẦN:

4.1. Giải thích các ký hiệu:

KÝ HIỆU	Ý NGHĨA
Các môn học chung **Chính trị** **DCC100130** **(5,4,1)**	**Chính trị**: Tên học phần **DCC100130**: Mã học phần **(5,4,1)**: Số tín chỉ của HP (tổng số, LT,TH)
Các môn học chuyên môn ngành, nghề Phần bắt buộc **Vẽ kỹ thuật ứng dụng** **CSC102020** **(4,3,1)**	**Vẽ kỹ thuật ứng dụng**: Tên học phần **CSC102020**: Mã học phần **(4,3,1):** Số tín chỉ của HP (tổng số, LT,TH)
Các môn học chuyên môn ngành, nghề Phần tự chọn **Tự chọn 1/3 hp** **CNC110040** **(3,3,0)**	**Tự chọn 1/3 h.p**: Số HP tự chọn /tổng số HP **CNC110040**: Mã học phần **(3,3,0)** : Số tín chỉ của HP (tổng số, LT,TH)
⟶	Điều kiện tiên quyết
- - - - - →	Môn học trước

4.2. Tiến trình đào tạo:



5. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CHƯƠNG THÌNH

5.1. Các môn học chung bắt buộc do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp với các Bộ/ngành tổ chức xây dựng và ban hành để áp dụng thực hiện:

- Đối với môn học Giáo dục chính trị: Thực hiện theo thông tư 24/2018/TT-BLĐTBXH ngày 06/12/2018 của Bộ trưởng 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.
- Đối với môn học Pháp luật: Thực hiện theo thông tư 13/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/09/2018 của Bộ trưởng 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.
- Đối với môn học Giáo dục thể chất: Thực hiện theo thông tư 12/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/09/2018 của Bộ trưởng 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.
- Đối với môn học Giáo dục Quốc phòng – An ninh: Thực hiện theo thông tư 10/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/09/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Ban hành chương trình đào tạo môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh dùng cho trình độ trung cấp trình độ cao đẳng
- Đối với môn học Tin học: Thực hiện theo thông tư 11/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/09/2018 của Bộ trưởng 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.

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

- Để sinh viên có nhận thức đầy đủ về nghề nghiệp đang theo học, nhà trường sẽ bố trí tham quan, học tập, thực tập tại một số doanh nghiệp, công ty, khu công nghiệp, khu chế xuất…. vào các thời điểm thích hợp.
- Để giáo dục đạo đức, truyền thống, mở rộng nhận thức về văn hóa xã hội, tăng cường các kỹ năng mềm, sinh viên cần tham gia các hoạt động văn hóa, thể thao, huấn luyện kỹ năng… do nhà trường tổ chức.

5.3. Hướng dẫn tổ chức kiểm tra, thi kết thúc môn học:

- Thực hiện kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập (số lần kiểm tra, hình thức kiểm tra…) được thực hiện theo quy định trong từng chương trình môn học cụ thể.
- Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần (ra đề thi, hình thức thi, chấm thi và số lần được dự thi kết thúc học phần …) được thực hiện theo các quy định hiện hành của trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức.

5.4. Hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp:

Sinh viên được xét công nhận tốt nghiệp khi:

- Tích lũy đủ số học phần và số tín chỉ quy định bởi chương trình đào tạo. Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 5,5 trở lên.
- Các môn giáo dục Quốc phòng – An ninh và Giáo dục thể chất được đánh giá đạt.
- Thỏa mãn các điều kiện chuẩn đầu ra của chuyên ngành đào tạo theo quy định.
- Căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp để cấp bằng tốt nghiệp và công nhận **danh hiệu cử nhân thực hành** theo quy định.

Tp.Hồ Chí Minh, ngày 31.. tháng 3. năm 2022

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ THỦ ĐỨC

Phạm Ngọc Tường

UỶ BAN NHÂN DÂN TP.HCM
TRƯỜNG CĐCN THỦ ĐỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

(18)

ISO 9001:2015

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG

(Ban hành theo Quyết định số 100/QĐ-CĐCNTĐ-QLĐT ngày 13 tháng 4 năm 2022 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức.)

- **Tên ngành, nghề đào tạo:** **TIẾNG NHẬT**
- **Tên tiếng Anh:** **JAPANESE**
- **Mã ngành, nghề:** **6220212**
- **Hình thức đào tạo:** **Chính quy**
- **Đối tượng tuyển sinh:** **Tốt nghiệp THPT hoặc tương đương**
- **Thời gian đào tạo:** **2.5 – 03 năm**

---

1. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO:

1.1. Mục tiêu chung:

Ngành Tiếng Nhật trình độ cử nhân cao đẳng được định hướng theo chuyên ngành tiếng Nhật tổng hợp ứng dụng, đặt mục tiêu đào tạo nguồn nhân lực có kiến thức, đạo đức, tác phong chuyên nghiệp, có năng lực tiếng Nhật đạt chuẩn quốc tế và sử dụng tiếng Nhật tốt tại các doanh nghiệp, đáp ứng nhu cầu xã hội, tích hợp các kỹ năng ngôn ngữ như nghe, nói, đọc viết theo định hướng tiếng Nhật tổng hợp dựa trên chương trình đào tạo ở trình độ năng lực tiếng Nhật Quốc tế cấp độ 3 (tương đương năng lực tiếng Nhật Quốc tế JLPT N3).

1.2. Mục tiêu cụ thể:

1.2.1. Kiến thức:

Khi kết thúc chương trình, sinh viên có thể:

1.2.1.1. Từ vựng: Kiểm soát và sử dụng các từ vựng trong các mối quan hệ hằng ngày và trong công việc. Lượng từ vựng hơn 3,750 từ và hơn 650 chữ Kanji (Hán tự).

1.2.1.2. Mẫu câu: Sử dụng các mẫu câu tương đối phức tạp tương đương trình độ trung cấp có kết hợp giữa hai thể lịch sự và thể thông thường (văn nói và văn viết).

1.2.1.3. Hội thoại: Phát âm rõ ràng, tự tin trong giao tiếp với người bản ngữ trong các lĩnh vực quen thuộc trong cuộc sống (gia đình, trường học, công việc, giải trí….)

1.2.1.4. Độc thoại: Trình bày rõ ràng trước người nghe những bài thuyết trình đơn giản hoặc đã được chuẩn bị.

1.2.1.5. Phỏng vấn và trả lời phỏng vấn: Tiến hành hoặc trả lời phỏng vấn một cách trôi chảy, có hiệu quả với câu hỏi đã chuẩn bị trước và có thể đáp ứng một vài câu hỏi tự phát.

1.2.1.6. Các phương tiện truyền thông: Hiểu ý chính của chương trình điểm tin trên tivi, nội dung phỏng vấn, phóng sự, truyện tranh, phim hoạt hình… bằng ngôn ngữ đơn giản.

1.2.1.7. Văn hóa: Nắm được các kiến thức cơ bản về văn hóa và một số phong tục tập quán sinh hoạt của người Nhật, kiến thức khái quát về lịch sử - xã hội Nhật Bản.

1.2.1.8. Các kiến thức cơ bản: Vận dụng các kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội, pháp luật, quốc phòng an ninh, và giáo dục thể chất, đáp ứng yêu cầu công việc nghề nghiệp và hoạt động xã hội thuộc lĩnh vực chuyên môn.

1.2.1.9. Kiến thức tin học: Vận dụng kiến thức tin học đáp ứng yêu cầu theo quy định về chuẩn đầu ra tin học hiện hành của trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức.

1.2.1.10. Vận dụng các kỹ thuật giao tiếp trong giao tiếp thực tế.

1.2.1.11. Vận dụng kiến thức ngôn ngữ của một ngoại ngữ khác ngoài tiếng Nhật được quy định trong chương trình đào tạo.

1.2.2. Kỹ năng:

Chương trình sẽ cung cấp cho sinh viên những kỹ năng sau đây:

1.2.2.1. Dịch:

- Dịch chuyển đổi ý chính xác từ Nhật - Việt, Việt – Nhật cho phù hợp với văn phong của từng quốc gia.

- Viết đúng cấu trúc ngữ pháp.

- Dịch được các tài liệu phổ thông và thương mại cơ bản.

- Phiên dịch: dịch tiếng Nhật không chuyên sâu.

1.2.2.2. Nghe

- Nghe hiểu để ghi nhận và chuyển tiếp thông tin đơn giản rõ ràng về các chủ đề liên quan tới cuộc sống, học tập và làm việc trong môi trường giao tiếp trực tiếp, làm việc nhóm, thuyết trình, diễn đàn... và việc học tập hằng ngày.

- Nghe và xác định được ý chính trong các bài nói, cuộc đối thoại, thảo luận thông thường hoặc thương mại về các chủ đề phổ biến.

- Nghe hiểu được các ý chi tiết trong các bài nói để điền đơn, bảng biểu, biểu đồ, sơ đồ, ghi chú với các chủ đề liên quan tới việc học tập và công việc.

- Nghe hiểu và thực hiện những thông tin đơn giản trong công việc, đời sống thường ngày. Xác định ý chính của chủ đề và nắm bắt phần lớn nội dung trong khi hội thoại.

- Nghe hiểu nội dung cụ thể của câu chuyện cũng như quan hệ các nhân vật khi nghe hội thoại liên quan đến các chủ đề hàng ngày.

1.2.2.3. Nói

- Giao tiếp tự tin về các vấn đề quen thuộc trong cuộc sống (học tập, công việc, gia đình….); có thể tham gia đàm thoại các chủ đề quen thuộc mà không cần chuẩn bị trước.

- Giao tiếp, trao đổi thông tin, trình bày ý kiến về các vấn đề xã hội, gia đình và các tình huống thương mại, công sở.

- Hình thành kỹ năng ứng khẩu có sức thuyết phục, ngắt lời và làm rõ nghĩa, kỹ năng nghe để nắm thông tin, kỹ năng thảo luận nhóm, tham gia diễn đàn và câu lạc bộ.

1.2.2.4. Đọc

- Đọc, phân loại, sắp xếp và đánh giá các tài liệu tiếng Nhật thông thường hoặc về thương mại, văn phòng và giao dịch.

- Đọc hiểu các loại hợp đồng và văn kiện thương mại, thư tín thương mại, email.

- Đọc lướt, đọc lấy thông tin và đưa ra các suy luận hoặc đánh giá.

- Đọc hiểu các văn bản có thông tin rõ ràng về các chủ đề chuyên ngành, lĩnh vực yêu thích….

- Đọc hiểu văn chương diễn đạt nội dung cụ thể về các vấn đề hàng ngày.

- Nắm bắt khái quát thông tin từ tiêu đề báo chí.

- Hiểu văn chương hơi khó trong phạm vi nhìn thấy trong các tình huống hàng ngày nếu được nói diễn đạt lại theo cách khác.

1.2.2.5. Viết

- Soạn thảo các thư tín thương mại cơ bản, viết email tiếng Nhật, ghi chép trong các buổi họp có sử dụng tiếng Nhật.

- Viết, so sánh, đối chiếu các biểu đồ, bảng dữ liệu thông thường trong kinh doanh thương mại.

- Viết bài viết đơn giản như báo cáo, viết kể lại câu chuyện…. và sử dụng một số Hán Tự trong câu văn.

1.2.2.6. Sử dụng tin học đáp ứng yêu cầu theo quy định về chuẩn đầu ra tin học hiện hành của trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức, khai thác và ứng dụng vào công việc thuộc lĩnh vực chuyên môn;

1.2.2.7. Sử dụng một ngoại ngữ khác ngoài tiếng Nhật được quy định trong chương trình đào tạo ở trình độ theo quy định của chương trình chi tiết môn học;

1.2.2.8. Thực hiện được kỹ năng Ho-ren-so (Báo cáo – Liên lạc – Thảo luận) trong quá trình làm việc nhóm, thực tập

1.2.3 Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

1.2.3.1. Năng động, luôn luôn cập nhật kiến thức mới để nâng cao trình độ chuyên môn để có thể thích ứng với thay đổi của môi trường làm việc

1.2.3.2. Thực hiện độc lập hoặc làm việc theo nhóm để giải quyết công việc. Đồng thời cũng có tinh thần làm việc theo nhóm để phát triển tu duy và tinh thần đoàn kết trong tập thể và khả năng thích ứng trong môi trường hội nhập quốc tế.

1.2.3.3. Hướng dẫn, giám sát những người trong nhóm thực hiện nhiệm vụ, chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm khi thực hiện công việc;

1.2.3.4. Đánh giá chất lượng công việc sau khi hoàn thành và kết quả thực hiện của các thành viên trong nhóm;

1.2.3.5. Có đạo đức nghề nghiệp, trung thực, thẳng thắn; Thể hiện tinh thần trách nhiệm trong công việc, yêu nghề, làm việc khoa học, biết phân tích và giải quyết các vấn đề nảy sinh trong thực tiễn.

1.2.3.6. Sáng tạo, ứng dụng kỹ thuật, công nghệ và thành quả của cuộc cách mạng công nghiệp 4.0 vào công việc thực tế của nghề và Xử lý được những vấn đề phức tạp của nghề nảy sinh trong quá trình làm việc.

+ Năng lực ngoại ngữ:

- Sinh viên phải đạt chuẩn đầu ra B1 theo Khung tham chiếu trình độ ngoại ngữ chung Châu Âu (tương đương Bậc 3 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam). Cụ thể, sinh viên phải đạt một trong số các chứng chỉ như sau:

+ Chứng chỉ Năng lực Nhật ngữ Quốc tế JLPT N3 trở lên.

+ Các chứng chỉ khác tương đương chứng chỉ JLPT N3 như sau:

- NAT-TEST N3 (3 kyu) trở lên
- Đạt từ 90 điểm trở lên (thang điểm JLPT) trong kỳ thi đánh giá năng lực tiếng Nhật chuẩn đầu ra dành cho ngành Tiếng Nhật do Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức tổ chức.

Lưu ý: Sinh viên được nộp một trong các chứng chỉ nêu trên khi xét tốt nghiệp

+ Năng lực sử dụng CNTT:

- Có chứng chỉ Công nghệ thông tin nâng cao do Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức cấp hoặc có chứng chỉ kỹ năng sử dụng CNTT theo quy định tại thông tư số 03/2014/TT-BTTTT.

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

Sau khi tốt nghiệp ngành Tiếng Nhật trình độ cao đẳng, sinh viên có thể làm việc ở các vị trí sau:

- Nhân viên văn phòng, thư ký, nhân viên tiếp thị, nhân viên kinh doanh, giao dịch viên tiếng Nhật.

- Nhân viên hỗ trợ chăm sóc khách hàng, tư vấn viên, nhân viên hành chánh, nhân sự biết tiếng Nhật

Ngoài ra, sinh viên còn có thể làm các công việc có sử dụng tiếng Nhật trong các lĩnh vực như giáo dục, xuất nhập khẩu, kinh doanh bán hàng, dịch vụ khách hàng, hành chánh, nhân sự, tiếp thị, quảng cáo.

2. KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC VÀ THỜI GIAN KHOÁ HỌC:

- ✓ Số lượng môn học/học phần: **39**
- ✓ Khối lượng kiến thức, kỹ năng toàn khóa học: **85** tín chỉ/**2070** giờ
- ✓ Khối lượng các môn học/học phần chung: **19** tín chỉ/**435** giờ
- ✓ Khối lượng các môn học/học phần chuyên môn: **66** tín chỉ/**1635** giờ
- ✓ Khối lượng lý thuyết: **39** tín chỉ/**580** giờ; Thực hành, thực tập, thí nghiệm: **46** tín chỉ/**1441** giờ
- ✓ Thời gian đào tạo: **2.5 – 03 năm**

3. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH:

TT	MÃ MÔN HỌC/HỌC PHẦN	TÊN MÔN HỌC/HỌC PHẦN	Khối lượng (tín chỉ)			Thời lượng (giờ)				Mục tiêu
			TỔNG SỐ	LÝ THUYẾT	THỰC HÀNH	TỔNG SỐ	LÝ THUYẾT	THỰC HÀNH	KIỂM TRA	
A	**Các môn học/học phần chung**		**19**	**11**	**8**	**435**	**160**	**252**	**23**	
1	DCC100280	Giáo dục chính trị	4	3	1	75	41	29	5	1.2.1.8
2	DCC100220	Pháp luật	2	2	0	30	18	10	2	1.2.1.8
3	DCC100191	Tin học	3	1	2	75	15	58	2	1.2.1.11
4	NNK100040	Tiếng Anh 1B	2	1	1	45	15	28	2	1.2.2.7
5	NNC100040	Tiếng Anh 2	3	2	1	75	30	41	4	1.2.1.11
6	DCK100031	Giáo dục thể chất 1	1	0	1	30	4	24	2	1.2.1.8
7	DCK100032	Giáo dục thể chất 2	1	0	1	30	1	27	2	1.2.1.8
8	DCC100290	Giáo dục quốc phòng và An ninh	3	2	1	75	36	35	4	1.2.1.8
B	**Các môn học/học phần chuyên môn ngành, nghề**		**66**	**28**	**38**	**1635**	**420**	**1189**	**26**	
I	**Môn học/học phần cơ sở**		**33**	**14**	**19**	**780**	**210**	**557**	**13**	
1	CSC130010	Nhập môn Tiếng Nhật	**1**	0	1	**30**	**0**	29	1	1.2.1.1
2	CSK130011	Ngữ pháp Tiếng Nhật 1	**3**	1	2	**75**	15	59	1	1.2.1.1-1.2.1.2
3	CSK130012	Ngữ pháp Tiếng Nhật 2	**3**	1	2	**75**	15	59	1	1.2.1.1-1.2.1.2
4	CSK130013	Ngữ pháp Tiếng Nhật 3	**3**	1	2	**75**	15	59	1	1.2.1.1-1.2.1.2
5	CSK130021	Nghe - Nói Tiếng Nhật 1	**3**	1	2	**75**	15	59	1	1.2.2.2 - 1.2.1.3 - 1.2.2.3
6	CSK130022	Nghe - Nói Tiếng Nhật 2	**3**	1	2	**75**	15	59	1	1.2.2.2-1.2.1.3-1.2.1.4-1.2.2.3
7	CSK130023	Nghe - Nói Tiếng Nhật 3	**3**	1	2	**75**	15	59	1	1.2.2.2

TT	MÃ MÔN HỌC/HỌC PHẦN	TÊN MÔN HỌC/HỌC PHẦN	Khối lượng (tín chỉ)			Thời lượng (giờ)				Mục tiêu
			TỔNG SỐ	LÝ THUYẾT	THỰC HÀNH	TỔNG SỐ	LÝ THUYẾT	THỰC HÀNH	KIỂM TRA	
8	CSK130031	Viết Tiếng Nhật 1	**2**	1	1	**45**	15	29	1	1.2.1.1-1.2.1.2-1.2.2.1-1.2.2.5
9	CSK130032	Viết Tiếng Nhật 2	**2**	1	1	**45**	15	29	1	1.2.1.1-1.2.1.2-1.2.2.1-1.2.2.5
10	CSK130033	Viết Tiếng Nhật 3	**2**	1	1	**45**	15	29	1	1.2.1.1-1.2.1.2-1.2.2.1-1.2.2.5
11	CSK130041	Đọc hiểu Tiếng Nhật 1	**2**	1	1	**45**	15	29	1	1.2.2.4
12	CSK130042	Đọc hiểu Tiếng Nhật 2	**2**	1	1	**45**	15	29	1	1.2.2.4
13	CSK130043	Đọc hiểu Tiếng Nhật 3	**2**	1	1	**45**	15	29	1	1.2.2.4
14	CSC130050	Lịch sử - Văn hóa - Xã hội Nhật Bản	**2**	2	0	**30**	30	0	0	1.2.1.7-1.2.2.8
II	**Môn học/học phần chuyên môn**		**33**	**14**	**19**	**855**	**210**	**632**	**13**	
II.1	**Môn học/học phần bắt buộc**		**31**	**13**	**18**	**810**	**195**	**603**	**12**	
1	CNC130011	Ngữ pháp Tiếng Nhật 4	**2**	1	1	**45**	15	29	**1**	1.2.1.1-1.2.1.2
2	CNC130012	Ngữ pháp Tiếng Nhật 5	**2**	1	1	**45**	15	29	**1**	1.2.1.1-1.2.1.2
3	CNC130021	Nghe - Nói Tiếng Nhật 4	**2**	1	1	**45**	15	29	**1**	1.2.2.2-1.2.1.3-1.2.1.4-1.2.1.5-1.2.2.3

TT	MÃ MÔN HỌC/HỌC PHẦN	TÊN MÔN HỌC/HỌC PHẦN	Khối lượng (tín chỉ)			Thời lượng (giờ)				Mục tiêu
			TỔNG SỐ	LÝ THUYẾT	THỰC HÀNH	TỔNG SỐ	LÝ THUYẾT	THỰC HÀNH	KIỂM TRA	
4	CNC130022	Nghe - Nói Tiếng Nhật 5	**2**	1	1	**45**	15	29	**1**	1.2.2.2-1.2.1.3-1.2.1.4-1.2.1.5-1.2.1.6-1.2.2.3
5	CNC130031	Viết Tiếng Nhật 4	**2**	1	1	**45**	15	29	**1**	1.2.1.1-1.2.1.2-1.2.2.1-1.2.2.5
6	CNC130032	Viết Tiếng Nhật 5	**2**	1	1	**45**	15	29	**1**	1.2.1.1-1.2.1.2-1.2.2.1-1.2.2.5
7	CNC130041	Đọc hiểu Tiếng Nhật 4	**2**	1	1	**45**	15	29	**1**	1.2.2.4
8	CNC130042	Đọc hiểu Tiếng Nhật 5	**2**	1	1	**45**	15	29	**1**	1.2.2.4
9	CNC130050	Năng lực Tiếng Nhật	**2**	1	1	**45**	15	29	**1**	1.2.2.2-1.2.2.3
10	CNC130060	Thực hành năng lực Tiếng Nhật	**2**	1	1	**45**	15	29	**1**	1.2.2.2-1.2.2.3
11	CNC130070	Văn hóa doanh nghiệp Nhật Bản	**2**	1	1	**45**	15	30	**0**	1.2.1.7 1.2.2.8
12	TNC130040	Thực tập tốt nghiệp	**5**	**0**	**5**	**225**	0	225	**0**	1.2.2.8 - 1.2.3
13	TNC130020	Năng lực tiếng Nhật nâng cao	**2**	1	1	**45**	15	29	**1**	1.2.2.2-1.2.2.3
14	TNC130050	Thực hành Năng lực tiếng Nhật nâng cao	**2**	1	1	**45**	15	29	**1**	1.2.2.2-1.2.2.3
II.2	**Môn học/học phần tự chọn**		**2**	1	1	**45**	15	29	**1**	
	(SV chọn 01 HP trong 03 môn học/học phần sau)									

TT	MÃ MÔN HỌC/HỌC PHẦN	TÊN MÔN HỌC/HỌC PHẦN	Khối lượng (tín chỉ)			Thời lượng (giờ)				Mục tiêu
			TỔNG SỐ	LÝ THUYẾT	THỰC HÀNH	TỔNG SỐ	LÝ THUYẾT	THỰC HÀNH	KIỂM TRA	
1	CNC130080	Tiếng Nhật thương mại	**2**	1	1	**45**	15	29	**1**	1.2.2.1-1.2.2.2-1.2.2.3-1.2.2.8
2	CNC130090	Tiếng Nhật văn phòng	**2**	1	1	**45**	15	29	**1**	1.2.2.1-1.2.2.2-1.2.2.3 - 1.2.2.8
3	CNC130110	Tiếng Nhật soạn thảo Email	**2**	1	1	**45**	15	29	**1**	1.2.2.1 - 1.2.2.5
Tổng cộng:			**85**	**39**	**46**	**2070**	**580**	**1441**	**49**	

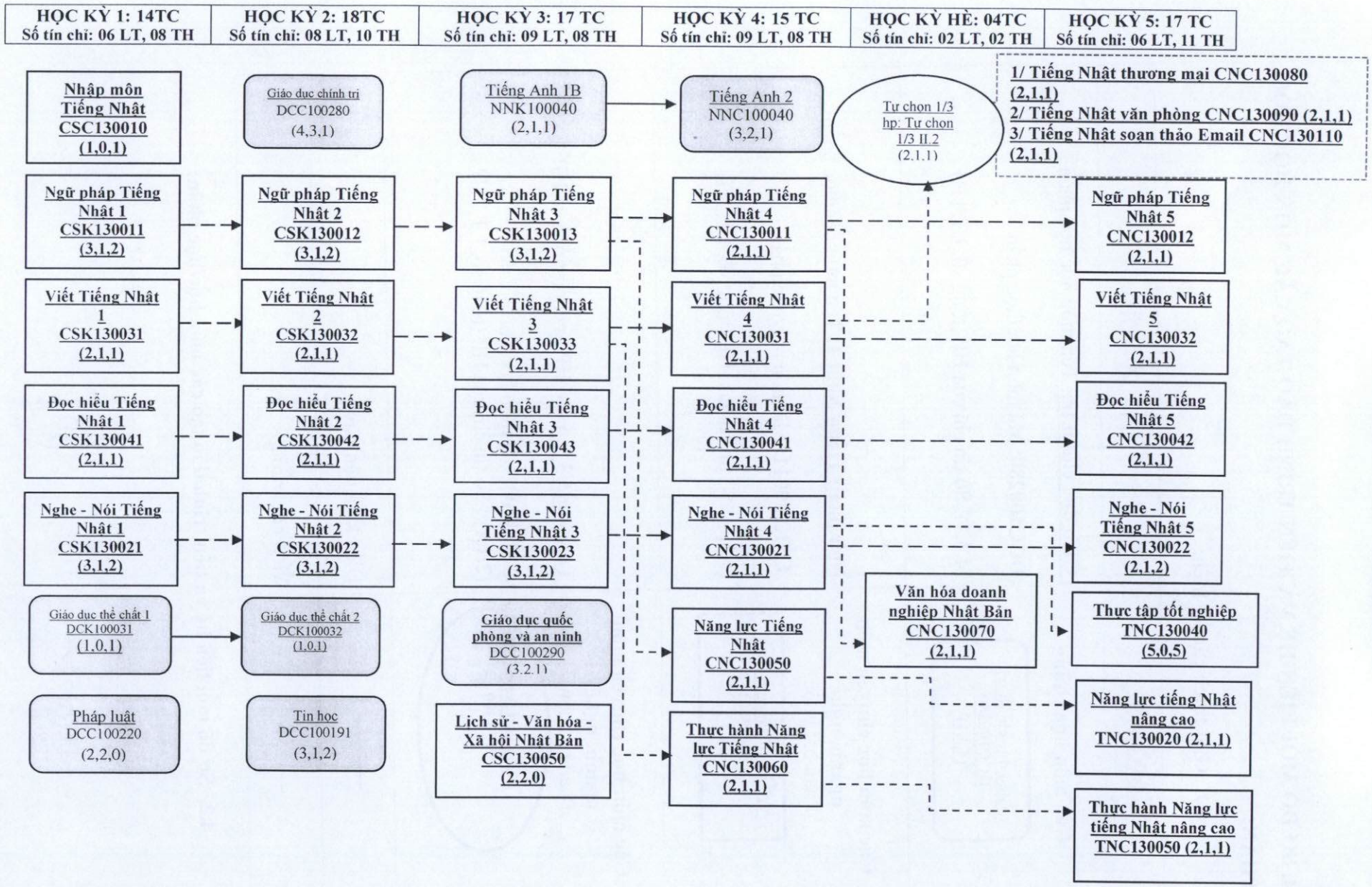
***Ghi chú**: dữ liệu của cột "Mục tiêu" thể hiện theo thứ tự mục tiêu của chương trình đào tạo mà nội dung môn học/học phần cung cấp, trang bị.*

4. SƠ ĐỒ MỐI LIÊN HỆ VÀ TIẾN TRÌNH ĐÀO TẠO CÁC MÔN HỌC/HỌC PHẦN:

4.1. Giải thích các ký hiệu:

KÝ HIỆU	Ý NGHĨA
Các môn học chung Giáo dục chính trị DCC100280 (4,3,1)	**Giáo dục chính trị**: Tên môn học/học phần **DCC100280**: Mã môn học/học phần **(4,3,1)**: Số tín chỉ của HP (tổng số, LT,TH)
Các môn học chuyên môn ngành, nghề Phần bắt buộc Ngữ pháp Tiếng Nhật 1 CSK130011 (3,1,2)	**Ngữ pháp Tiếng Nhật 1**: Tên môn học/học phần **CSK130011**: Mã môn học/học phần **(3,1,2):** Số tín chỉ của HP (tổng số, LT,TH)
Các môn học chuyên môn ngành, nghề Phần tự chọn Tự chọn 1/3 hp CNC1300 (2,1,1)	**Tự chọn 1/3 h.p**: Số HP tự chọn /tổng số HP **CNC1300**: Mã môn học/học phần **(2,1,1)** : Số tín chỉ của HP (tổng số, LT,TH)
⟶	Điều kiện tiên quyết
- - - - ➤	Môn học trước

4.2. Sơ đồ mối liên hệ và tiến trình đào tạo các môn học/học phần:


HỌC KỲ 1: 14TC
Số tín chỉ: 06 LT, 08 TH
HỌC KỲ 2: 18TC
Số tín chỉ: 08 LT, 10 TH
HỌC KỲ 3: 17 TC
Số tín chỉ: 09 LT, 08 TH
HỌC KỲ 4: 15 TC
Số tín chỉ: 09 LT, 08 TH
HỌC KỲ HÈ: 04TC
Số tín chỉ: 02 LT, 02 TH
HỌC KỲ 5: 17 TC
Số tín chỉ: 06 LT, 11 TH
Nhập môn Tiếng Nhật CSC130010 (1,0,1)
Giáo dục chính trị DCC100280 (4,3,1)
Tiếng Anh 1B NNK100040 (2,1,1)
Tiếng Anh 2 NNC100040 (3,2,1)
Tự chọn 1/3 hp: Tự chọn 1/3 II.2 (2.1.1)
1/ Tiếng Nhật thương mại CNC130080 (2,1,1)
2/ Tiếng Nhật văn phòng CNC130090 (2,1,1)
3/ Tiếng Nhật soạn thảo Email CNC130110 (2,1,1)
Ngữ pháp Tiếng Nhật 1 CSK130011 (3,1,2)
Ngữ pháp Tiếng Nhật 2 CSK130012 (3,1,2)
Ngữ pháp Tiếng Nhật 3 CSK130013 (3,1,2)
Ngữ pháp Tiếng Nhật 4 CNC130011 (2,1,1)
Ngữ pháp Tiếng Nhật 5 CNC130012 (2,1,1)
Viết Tiếng Nhật 1 CSK130031 (2,1,1)
Viết Tiếng Nhật 2 CSK130032 (2,1,1)
Viết Tiếng Nhật 3 CSK130033 (2,1,1)
Viết Tiếng Nhật 4 CNC130031 (2,1,1)
Viết Tiếng Nhật 5 CNC130032 (2,1,1)
Đọc hiểu Tiếng Nhật 1 CSK130041 (2,1,1)
Đọc hiểu Tiếng Nhật 2 CSK130042 (2,1,1)
Đọc hiểu Tiếng Nhật 3 CSK130043 (2,1,1)
Đọc hiểu Tiếng Nhật 4 CNC130041 (2,1,1)
Đọc hiểu Tiếng Nhật 5 CNC130042 (2,1,1)
Nghe - Nói Tiếng Nhật 1 CSK130021 (3,1,2)
Nghe - Nói Tiếng Nhật 2 CSK130022 (3,1,2)
Nghe - Nói Tiếng Nhật 3 CSK130023 (3,1,2)
Nghe - Nói Tiếng Nhật 4 CNC130021 (2,1,1)
Nghe - Nói Tiếng Nhật 5 CNC130022 (2,1,2)
Văn hóa doanh nghiệp Nhật Bản CNC130070 (2,1,1)
Thực tập tốt nghiệp TNC130040 (5,0,5)
Giáo dục thể chất 1 DCK100031 (1,0,1)
Giáo dục thể chất 2 DCK100032 (1,0,1)
Giáo dục quốc phòng và an ninh DCC100290 (3,2,1)
Năng lực Tiếng Nhật CNC130050 (2,1,1)
Năng lực tiếng Nhật nâng cao TNC130020 (2,1,1)
Pháp luật DCC100220 (2,2,0)
Tin học DCC100191 (3,1,2)
Lịch sử - Văn hóa - Xã hội Nhật Bản CSC130050 (2,2,0)
Thực hành Năng lực Tiếng Nhật CNC130060 (2,1,1)
Thực hành Năng lực tiếng Nhật nâng cao TNC130050 (2,1,1)

5. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

5.1. Các môn học chung bắt buộc do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp với các Bộ/ngành tổ chức xây dựng và ban hành để áp dụng thực hiện:

- Đối với môn học ***Giáo dục chính trị***: Thực hiện theo thông tư 24/2018/TT-BLĐTBXH ngày 06/12/2018 của Bộ trưởng 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.
- Đối với môn học ***Pháp luật:*** Thực hiện theo thông tư 13/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/09/2018 của Bộ trưởng 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.
- Đối với môn học ***Giáo dục thể chất***: Thực hiện theo thông tư 12/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/09/2018 của Bộ trưởng 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.
- Đối với môn học ***Giáo dục Quốc phòng – An ninh***: Thực hiện theo thông tư 10/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/09/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Ban hành 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
- Đối với môn học ***Tiếng Anh***: Thực hiện theo thông tư 03/2019/TT-BLĐTBXH ngày 17/01/2019 của Bộ trưởng 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.
- Đối với môn học ***Tin học***: Thực hiện theo thông tư 11/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/09/2018 của Bộ trưởng 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.

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

Để sinh viên/học sinh có nhận thức đầy đủ về nghề nghiệp đang theo học, nhà trường sẽ bố trí tham quan, học tập, thực tập tại một số doanh nghiệp, công ty, khu công nghiệp, khu chế xuất.... vào các thời điểm thích hợp.

Để giáo dục đạo đức, truyền thống, mở rộng nhận thức về văn hóa xã hội, tăng cường các kỹ năng mềm, sinh viên/học sinh cần tham gia các hoạt động văn hóa, thể thao, huấn luyện kỹ năng... do nhà trường tổ chức.

5.3. Hướng dẫn tổ chức kiểm tra, thi kết thúc môn học:

Thực hiện kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập (số lần kiểm tra, hình thức kiểm tra...) được thực hiện theo quy định trong từng chương trình môn học cụ thể. Tổ chức kỳ thi kết thúc môn học/học phần (ra đề thi, hình thức thi, chấm thi và số lần được dự thi kết thúc môn học/học phần ...) được thực hiện theo các quy định hiện hành của trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức.

5.4. Hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp:

Sinh viên/học sinh được xét công nhận tốt nghiệp khi:

- Tích lũy đủ số môn học/học phần và số tín chỉ quy định bởi chương trình đào tạo.
- Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 5,5 trở lên.
- Các môn giáo dục Quốc phòng – An ninh và Giáo dục thể chất được đánh giá đạt.
- Thỏa mãn các điều kiện chuẩn đầu ra của chuyên ngành đào tạo theo quy định.

Căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp để cấp bằng tốt nghiệp và công nhận **danh hiệu cử nhân thực hành** theo quy định.

5.5. Các chú ý khác:

Thực hiện miễn học và miễn thi các học phần liên quan đến **Chứng chỉ Năng lực Nhật ngữ Quốc tế JLPT** do Hiệp hội hỗ trợ giáo dục quốc tế Nhật Bản và Quỹ giao lưu quốc tế Nhật Bản cấp như sau:

- Nếu sinh viên đạt **Chứng chỉ Năng lực Nhật ngữ Quốc tế JLPT cấp độ N4** trở lên do Hiệp hội hỗ trợ giáo dục quốc tế Nhật Bản và Quỹ giao lưu quốc tế Nhật Bản cấp, sẽ được miễn học và miễn thi 02 học phần như sau:
  - Năng lực Tiếng Nhật – mã học phần: CNC130050

- Thực hành năng lực Tiếng Nhật Nhật – mã học phần: CNC130060

- Nếu sinh viên đạt **Chứng chỉ Năng lực Nhật ngữ Quốc tế JLPT cấp độ N3** trở lên do Hiệp hội hỗ trợ giáo dục quốc tế Nhật Bản và Quỹ giao lưu quốc tế Nhật Bản cấp, thì sẽ được miễn học và miễn thi 02 học phần như sau:
  - Năng lực tiếng Nhật nâng cao – mã học phần: TNC130020
  - Thực hành Năng lực tiếng Nhật nâng cao – mã học phần: TNC130030

❖ **Lưu ý:** để được miễn học và miễn thi các học phần liên quan đến các học phần Năng lực tiếng Nhật, Thực hành năng lực Tiếng Nhật nêu trên, sinh viên phải làm Đơn xin miễn học miễn thi, đính kèm bản sao Chứng chỉ JLPT tương ứng theo qui định hiện hành. Ngày tháng năm được ghi trên Chứng chỉ JLPT, đến ngày nộp hồ sơ xét miễn học, miễn thi học phần, không được quá 02 năm.

Tp.Hồ Chí Minh, ngày 31 tháng 3 năm 2022

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ THỦ ĐỨC

Phạm Ngọc Tường

UỶ BAN NHÂN DÂN TP.HCM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG
CÔNG NGHỆ THỦ ĐỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

19

ISO 9001:2015

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG

(Ban hành theo Quyết định số 104/QĐ-CNTĐ-ĐTĐT ngày 13 tháng 4 năm 2022 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức.)

- **Tên ngành, nghề đào tạo:** **TIẾNG HÀN QUỐC**
- **Tên tiếng Anh:** **KOREAN**
- **Mã ngành, nghề:** **6220211**
- **Hình thức đào tạo:** **Chính qui**
- **Đối tượng tuyển sinh:** **Tốt nghiệp THPT hoặc tương đương**
- **Thời gian đào tạo:** **2.5 năm – 3 năm**

1. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO:

1.1. Mục tiêu chung:

Ngành Tiếng Hàn Quốc trình độ cao đẳng đào tạo ra những cử nhân thực hành có đủ kiến thức, kỹ năng, phẩm chất chính trị, đạo đức, tác phong nghề nghiệp, thành thạo tiếng Hàn ứng dụng, tích hợp các kỹ năng ngôn ngữ như nghe, nói, đọc viết, có thể sử dụng tiếng Hàn Quốc hiệu quả trong các lĩnh vực chuyên môn nghề nghiệp ở trình độ 4/6 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

1.2. Mục tiêu cụ thể:

1.2.1. Kiến thức:

Khi kết thúc chương trình, học sinh sinh viên có thể:

1.2.1.1. Trình bày được các quy định cơ bản, cần thiết về tính đặc thù của ngành, nghề khi làm việc với đối tác là người nước ngoài, đảm bảo không gây ảnh hưởng phương hại đến bí mật, lợi ích và an ninh quốc gia và 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.

1.2.1.2. Vận dụng được kiến thức tiếng Anh giao tiếp cơ bản trong công việc trợ lý ở trình độ 2/6 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

1.2.1.3. Vận dụng các kiến thức cơ bản về chữ Hàn, bảng chữ cái tiếng Hàn, nguyên lý hình thành nên nguyên âm và phụ âm, âm tiết trong tiếng Hàn Quốc, cách phát âm các phụ âm nằm dưới của một âm tiết, khái quát về từ loại và các câu cơ bản trong tiếng Hàn Quốc cũng như các câu chào hỏi thông thường và các câu lệnh được sử dụng ở trong lớp học.

1.2.1.4. Vận dụng kiến thức ngữ pháp, từ vựng ở trình độ tương đương bậc 4/6 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

1.2.1.5. Vận dụng kiến thức lịch sử, kinh tế, văn hóa – xã hội Hàn Quốc

1.2.1.6. Biên phiên dịch được các tài liệu, văn bản liên quan đến công việc liên quan đến tiếng Hàn Quốc.

1.2.1.7. Phân tích được các công việc liên quan tới công việc hành chính văn phòng, các quy trình tiếp khách, tiếp xúc với khách hàng và dịch thuật các văn bản, tài liệu, quy trình hỗ trợ các bộ phận theo nhu cầu công việc;

1.2.1.8. Trình bày lưu loát những chủ đề đơn giản, quen thuộc hằng ngày trong môi trường xung quanh và những vấn đề thuộc nhu cầu thiết yếu;

1.2.1.9. Thực hiện nhiệm vụ truyền đạt ý nghĩa của văn bản gốc và thể hiện nội dung thông điệp qua ngôn ngữ dịch. Tiếp nhận tài liệu biên dịch, thực hiện công tác biên dịch, kiểm tra và hoàn thiện bản dịch.

1.2.2. **Kỹ năng:**

Chương trình sẽ cung cấp cho học sinh sinh viên những kỹ năng sau đây:

1.2.2.1. Phát âm chuẩn, trôi chảy, có tốc độ phù hợp, đúng trọng âm, ngữ điệu; Sử dụng được các quy tắc nối âm, biến âm, đồng hóa âm trong Tiếng Hàn Quốc một cách thành thạo;

1.2.2.2. Tra cứu từ vựng, thu thập thông tin, phục vụ công tác dịch thuật. Diễn đạt trôi chảy các ý chính của một văn bản phức tạp về các chủ đề cụ thể và trừu tượng, kể cả những trao đổi kỹ thuật thuộc lĩnh vực chuyên môn của bản thân;

1.2.2.3. Sử dụng được linh hoạt, đúng các từ vựng, lối diễn đạt, ngữ pháp, cấu trúc câu thường dùng trong giao tiếp; Diễn đạt mạch lạc, đầy đủ các ý chính của một đoạn văn, chủ đề quen thuộc hàng ngày hay bài phát biểu chuẩn mực, rõ ràng về các chủ đề liên quan đến công việc bằng tiếng Hàn Quốc;

1.2.2.4. Diễn đạt được trôi chảy, rõ ràng những kinh nghiệm, sự kiện, giấc mơ, hy vọng, hoài bão và có thể trình bày ngắn gọn các lý do, giải thích ý kiến và kế hoạch của mình bằng tiếng Hàn Quốc;

1.2.2.5. Nói thành thạo tiếng Hàn Quốc ở trình độ tương đương bậc 4/6 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam; Giao tiếp ở mức độ trôi chảy, tự nhiên với người bản ngữ trong các cuộc trao đổi, hội họp, sự kiện;

1.2.2.6. Đọc hiểu thành thạo tiếng Hàn Quốc ở trình độ tương đương bậc 4/6 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

1.2.2.7. Nghe hiểu tiếng Hàn Quốc ở trình độ tương đương bậc 4/6 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam

1.2.2.8. Viết được các văn bản rõ ràng, chi tiết bằng tiếng Hàn Quốc ở trình độ tương đương bậc 4/6 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam; Viết được các văn bản, tài liệu rõ ràng, chi tiết với nhiều chủ đề khác nhau và có thể giải thích quan điểm của mình về một vấn đề, nêu ra được những ưu điểm, nhược điểm của các phương án lựa chọn khác nhau;

1.2.2.9. Vận dụng được kiến thức công nghệ thông tin trong công việc đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT nâng cao.

1.2.2.10. Sử dụng được tiếng Anh cơ bản, đạt bậc 2/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam; ứng dụng được ngoại ngữ vào một số công việc chuyên môn của ngành, nghề.

1.2.2.11. Sắp xếp và lập kế hoạch được các cuộc hội thảo, tọa đàm, lịch làm việc theo yêu cầu của đối tác;

1.2.2.12. Hỗ trợ được các thành viên trong nhóm hay bộ phận thực hiện mục tiêu đã đề ra trong cơ quan, doanh nghiệp; Cập nhật được thông tin trong lĩnh vực chuyên môn phù hợp và hiệu quả.

1.2.3. **Năng lực tự chủ và trách nhiệm:**

1.2.3.1. Thực hiện độc lập hoặc làm việc nhóm để giải quyết công việc như: Có động cơ nghề nghiệp đúng đắn, cần cù, chịu khó và sáng tạo trong công việc;

1.2.3.2. Hướng dẫn, giám sát những người trong nhóm thực hiện nhiệm vụ, chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm khi thực hiện công việc; Làm việc khoa học, có tính tổ chức kỷ luật; Chấp hành tốt các quy định pháp luật, chính sách của Nhà nước, không gây ảnh hưởng phương hại đến bí mật, lợi ích và an ninh quốc gia;

1.2.3.3. Đánh giá chất lượng công việc sau khi hoàn thành và kết quả đạt thực hiện của các thành viên trong nhóm; Có trách nhiệm công dân, luôn phấn đấu hoàn thành nhiệm vụ;

1.2.3.4. Có đạo đức nghề nghiệp, trung thực thẳn thắn, 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;

1.2.3.5. Sáng tạo, ứng dụng kỹ thuật công nghệ và thành quả của cuộc cách mạng công nghiệp 4.0 vào công việc thực tế của nghề và xử lý được những vấn đề phức tạp nảy sinh trong quá trình làm việc.

+ Năng lực ngoại ngữ:

- **Về năng lực tiếng Anh:** học và đạt các học phần ngoại ngữ thứ hai được quy định trong chương trình đào tạo.
- **Về năng lực tiếng Hàn:** Có chứng chỉ Tiếng Hàn Topik II cấp độ 4 do Viện giáo dục quốc tế Quốc gia Hàn Quốc cấp hoặc được đánh giá đạt trong kỳ thi đánh giá năng lực Tiếng Hàn chuẩn đầu ra do Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức tổ chức; Hoặc có chứng chỉ tiếng Hàn Topik II cấp độ 4 do các trường Cao đẳng, Đại học tại Hàn Quốc cấp.

+ Năng lực sử dụng CNTT:

- Có chứng chỉ CNTT nâng cao do trường cao đẳng Công nghệ Thủ Đức cấp hoặc có chứng chỉ kỹ năng sử dụng CNTT nâng cao theo quy định tại thông tư số 03/2014/TT-BTTTT.

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

Sau khi tốt nghiệp ngành tiếng Hàn Quốc trình độ cao đẳng sinh viên có thể làm việc ở các vị trí sau: Trợ lý Tiếng Hàn Quốc; Hành chính văn thư sử dụng Tiếng Hàn

Quốc; Biên phiên dịch Tiếng Hàn Quốc. Đây là những vị trí việc làm phổ biến trong các doanh nghiệp vừa và nhỏ.

Các công việc của nghề được thực hiện tại các bộ phận của tổ chức hoặc 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.

Để hành nghề, người lao động làm việc ở vị trí này phải có sức khỏe tốt, có ngoại hình phù hợp, 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, mở rộng kiến thức xã hội, rèn luyện tính cẩn thận, chi tiết, rõ ràng, xây dựng ý thức nghề và say mê nghề.

2. KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC VÀ THỜI GIAN KHOÁ HỌC:

- ✓ Số lượng học phần: 41
- ✓ Khối lượng kiến thức, kỹ năng toàn khóa học: 92 tín chỉ
- ✓ Khối lượng các học phần chung: 19 tín chỉ/ 435giờ
- ✓ Khối lượng các học phần chuyên môn: 73 tín chỉ/ 1.770 giờ
- ✓ Khối lượng lý thuyết: 44 tín chỉ/655 giờ; Thực hành, thực tập: 48 tín chỉ/1.550 giờ.

3. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH:

TT	MÃ HỌC PHẦN	TÊN HỌC PHẦN	Khối lượng (tín chỉ)			Thời lượng (giờ)				Mục tiêu
			TỔNG SỐ	LÝ THUYẾT	THỰC HÀNH	TỔNG SỐ	LÝ THUYẾT	THỰC HÀNH	KIỂM TRA	
A	**Các học phần chung**		**19**	**11**	**8**	**435**	**160**	**252**	**23**	
1	DCC100280	Giáo dục chính trị	**4**	3	1	**75**	41	29	5	1.2.1.1
2	DCC100220	Pháp luật	**2**	2	0	**30**	18	10	2	1.2.1.1
3	NNK100040	Tiếng Anh 1B	**2**	1	1	**45**	15	28	2	1.2.1.2
4	NNC100040	Tiếng Anh 2	**3**	2	1	**75**	30	41	4	1.2.1.10

5	DCC100191	Tin học	**3**	1	2	**75**	15	57	3	1.2.2.9
6	DCK100031	Giáo dục thể chất 1	**1**	0	1	**30**	3	26	1	1.2.1.1
7	DCK100032	Giáo dục thể chất 2	**1**	0	1	**30**	2	26	2	1.2.1.1
8	DCC100290	Giáo dục quốc phòng và an ninh	**3**	2	1	**75**	36	35	4	1.2.1.1
B	**Các HP chuyên môn ngành nghề**		**73**	**33**	**40**	**1770**	**495**	**1216**	**59**	
I	**Học phần cơ sở**		**25**	**12**	**13**	**570**	**180**	**370**	**20**	
I.1	**HỌC PHẦN BẮT BUỘC**		**23**	**11**	**12**	**525**	**165**	**342**	**18**	
1	**CSC125121**	**Ngữ pháp tiếng Hàn 1**	**3**	**2**	**1**	**60**	**30**	**28**	**2**	1.2.1.4, 1.2.2.3
2	**CSC125141**	**Viết tiếng Hàn 1**	**3**	1	2	**75**	**15**	**58**	**2**	1.2.1.4, 1.2.2.8
3	**CSC125131**	**Đọc hiểu tiếng Hàn 1**	**2**	0	2	**60**	**0**	**58**	**2**	1.2.1.4, 1.2.2.1, 1.2.2.6
4	CSK125051	Nghe nói tiếng Hàn 1	**3**	1	2	**75**	**15**	**57**	**3**	1.2.1.8, 1.2.2.1, 1.2.2.4
5	**CSC125122**	**Ngữ pháp tiếng Hàn 2**	**3**	2	1	**60**	**30**	**28**	**2**	1.2.1.4, 1.2.2.3
6	**CSC125142**	**Viết tiếng Hàn 2**	**3**	2	1	**60**	**30**	**28**	**2**	1.2.1.4, 1.2.2.8
7	**CSC125110**	**Đọc hiểu tiếng Hàn 2**	**3**	2	1	**60**	**30**	**28**	**2**	1.2.1.4, 1.2.2.1, 1.2.2.6
8	CSK125052	Nghe nói tiếng Hàn 2	**3**	1	2	**75**	**15**	**57**	**3**	1.2.1.8, 1.2.2.1, 1.2.2.4
I.2	**HỌC PHẦN TỰ CHỌN (SV chọn 01 HP trong 03 học phần sau)**		**2**	**1**	**1**	**45**	**15**	**28**	**2**	
1	CSC125030	Địa lý kinh tế Hàn Quốc	**2**	1	1	**45**	15	**28**	**2**	1.2.1.5
2	CSC125040	Lịch sử Hàn Quốc	**2**	1	1	**45**	15	**28**	**2**	1.2.1.5
3	CSC125090	Văn hóa xã hội và	**2**	1	1	**45**	15	**28**	**2**	1.2.1.5

		doanh nghiệp Hàn Quốc								
II	**Học phần chuyên môn**		**43**	**21**	**22**	**975**	**315**	**621**	**39**	
II.1	**Học phần bắt buộc**		**39**	**19**	**20**	**885**	**285**	**565**	**35**	
1	CNC125141	Ngữ pháp tiếng Hàn 3	**3**	2	1	**60**	30	**28**	**2**	1.2.1.4, 1.2.2.3
2	CNC125151	Viết tiếng Hàn 3	**3**	2	1	**60**	30	**28**	**2**	1.2.1.4, 1.2.2.8
3	**CNC125191**	**Đọc hiểu tiếng Hàn 3**	**3**	2	1	**60**	30	**28**	**2**	1.2.1.4, 1.2.2.1, 1.2.2.6
4	CNC125161	Nghe nói tiếng Hàn 3	**3**	1	2	**75**	15	57	3	1.2.1.8, 1.2.2.1, 1.2.2.4
5	**CNC125144**	**Ngữ pháp tiếng Hàn 4**	**2**	1	1	**45**	15	**28**	**2**	1.2.1.4, 1.2.2.3
6	**CNC125154**	**Viết tiếng Hàn 4**	**2**	1	1	**45**	15	**28**	**2**	1.2.1.4, 1.2.2.8
7	**CNK125072**	**Đọc hiểu tiếng Hàn 4**	**2**	1	1	**45**	15	**28**	**2**	1.2.1.4, 1.2.2.1, 1.2.2.6
8	CNC125162	Nghe nói tiếng Hàn 4	**3**	1	2	**75**	15	57	3	1.2.1.8, 1.2.2.1, 1.2.2.5
9	CNC125143	Ngữ pháp tiếng Hàn 5	**2**	1	1	**45**	15	**28**	**2**	1.2.1.4, 1.2.2.3, 1.2.3.5
10	CNC125153	Viết tiếng Hàn 5	**2**	1	1	**45**	15	**28**	**2**	1.2.1.4, 1.2.2.8, 1.2.3.5
11	CNK125073	Đọc hiểu tiếng Hàn 5	**2**	1	1	**45**	15	**28**	**2**	1.2.1.4, 1.2.2.1, 1.2.2.6, 1.2.3.5
12	CNC125163	Nghe nói tiếng Hàn 5	**3**	1	2	**75**	15	57	3	1.2.1.8, 1.2.2.1, 1.2.2.5, 1.2.3.5
13	CNK125010	Năng lực tiếng Hàn	**2**	1	1	**45**	15	**28**	**2**	1.2.1.10, 1.2.3.1

14	CNK125020	Biên phiên dịch tiếng Hàn	**2**	1	1	**45**	15	**28**	**2**	1.2.1.6, 1.2.2.2, 1.2.3.4
15	CNC125070	Thực hành năng lực tiếng Hàn	**2**	0	2	**60**	0	**58**	**2**	1.2.1.10, 1.2.3.1
16	**CNC125180**	**Thực hành biên phiên dịch tiếng Hàn**	**3**	**2**	**1**	**60**	**30**	**28**	**2**	1.2.1.9, 1.2.2.3 , 1.2.3.2
II.2	**Học phần tự chọn (SV chọn 02 HP trong 05 học phần sau)**		**4**	**2**	**2**	**90**	**30**	**56**	**4**	
II.2.1	**HỌC PHẦN TỰ CHỌN 1**		**2**	**1**	**1**	**45**	**15**	**28**	**2**	
1	CNK125030	Tiếng Hàn thương mại	**2**	1	1	**45**	15	**28**	**2**	1.2.1.7, 1.2.2.11, 1.2.3.3
2	CNK125040	Tiếng Hàn soạn thảo văn bản	**2**	1	1	**45**	15	**28**	**2**	1.2.1.7, 1.2.2.11, 1.2.3.3
3	CNK125050	Tiếng Hàn quản trị văn phòng	**2**	1	1	**45**	15	**28**	**2**	1.2.1.7, 1.2.2.12, 1.2.3.3
II.2.2	**HỌC PHẦN TỰ CHỌN 2**		**2**	**1**	**1**	**45**	**15**	**28**	**2**	
1	CNC125120	Biên phiên dịch tiếng Hàn nâng cao	**2**	1	1	**45**	15	**28**	**2**	1.2.1.9, 1.2.2.3, 1.2.3.4
2	CNC125130	Năng lực tiếng Hàn nâng cao	**2**	1	1	**45**	15	**28**	**2**	1.2.1.10, 1.2.3.1
III	**Thực tập và tốt nghiệp Thực tập nhận thức tại cơ quan doanh nghiệp: 6 tuần, 5TC**		**5**	**0**	**5**	**225**	**0**	**225**	**0**	
1	TNC125060	Thực tập tốt nghiệp	**5**	**0**	**5**	**225**	0	225	0	1.2.2.18 , 1.2.3
Tổng cộng:			**92**	**44**	**48**	**2205**	**655**	**1468**	**82**	
Tỉ lệ % giờ đào tạo				**48%**	**52%**		**30%**	**70%**		

***Ghi chú**: dữ liệu của cột "Mục tiêu" thể hiện theo thứ tự mục tiêu của chương trình đào tạo mà nội dung học phần cung cấp, trang bị.*

4. SƠ ĐỒ MỐI LIÊN HỆ VÀ TIẾN TRÌNH ĐÀO TẠO CÁC HỌC PHẦN:

4.1. Giải thích các ký hiệu:

KÝ HIỆU	Ý NGHĨA
Các học phần chung **Chính trị** **DCC100130** **(5,4,1)**	**Chính trị**: Tên học phần **DCC100130**: Mã học phần **(5,4,1)**: Số tín chỉ của HP (tổng số, LT,TH)
Các học phần chuyên môn ngành, nghề Phần bắt buộc **Ngữ pháp tiếng Hàn 1** **CSC125121** **(3,2,1)**	**Ngữ pháp tiếng Hàn 1**: Tên học phần **CSC125121**: Mã học phần **(3,2,1):** Số tín chỉ của HP (tổng số, LT,TH)
Các học phần chuyên môn ngành, nghề Phần tự chọn **Tự chọn 1/3 hp** **CSK125030** **(2,1,1)**	**Tự chọn 1/3 h.p**: Số HP tự chọn /tổng số HP **CSK125030**: Mã học phần **(2,1,1)** : Số tín chỉ của HP (tổng số, LT,TH)
⟶	Điều kiện tiên quyết
- - - - ➔	Học phần trước

4.2. Sơ đồ mối liên hệ và tiến trình đào tạo các học phần:

HỌC KỲ 1: 16TC Số tín chỉ: 07 LT, 09 TH	HỌC KỲ 2: 20TC Số tín chỉ: 12 LT, 08 TH	HỌC KỲ HÈ: 06TC Số tín chỉ: 04 LT, 02 TH	HỌC KỲ 3: 18TC Số tín chỉ: 09 LT, 09 TH	HỌC KỲ 4: 18TC Số tín chỉ: 08 LT, 10 TH	HỌC KỲ HÈ: 02TC Số tín chỉ: 01 LT, 01TH	HỌC KỲ 5: 12TC Số tín chỉ: 03 LT, 09 TH
Pháp luật DCC100220 (2,2,0)	Giáo dục chính trị DCC100280 (4,3,1)	GDQP&AN DCC100290 (3,2,1)	Tin học DCC100191 (3,1,2)	Tự chọn 1/3 hp CNK125030 (2,1,1) - Tiếng Hàn thương mại -CNK125030-(2,1,1) - Tiếng Hàn soạn thảo văn bản-CNK125040-(2,1,1) -Tiếng Hàn quản trị văn phòng -CNK125050-(2,1,1)		
Ngữ pháp tiếng Hàn 1 CSC125121 (3,2,1)	Ngữ pháp tiếng Hàn 2 CSC125122 (3,2,1)	Ngữ pháp tiếng Hàn 3 CNC125141 (3,2,1)	Ngữ pháp tiếng Hàn 4 CNC125144 (2,1,1)	Ngữ pháp tiếng Hàn 5 CNC125143 (2,1,1)		
Viết tiếng Hàn 1 CSC125141 (3,1,2)	Viết tiếng Hàn 2 CSC125142 (3,2,1)		Viết tiếng Hàn 3 CNC125151 (3,2,1)	Viết tiếng Hàn 4 CNC125154 (2,1,1)		Viết tiếng Hàn 5 CNC125153 (2,1,1)
Đọc hiểu tiếng Hàn 1 CSC125131 (2,0,2)	Đọc hiểu tiếng Hàn 2 CSC125110 (3,2,1)		Đọc hiểu tiếng Hàn 3 CNC125191 (3,2,1)	Đọc hiểu tiếng Hàn 4 CNk125072 (2,1,1)		Đọc hiểu tiếng Hàn 5 CNK125073 (2,1,1)
Nghe nói tiếng Hàn 1 CSK125051 (3,1,2,)	Nghe nói tiếng Hàn 2 CSK125052 (3,1,2)		Nghe nói tiếng Hàn 3 CNC125161 (3,1,2,)	Nghe nói tiếng Hàn 4 CNC125162 (3,1,2)		Nghe nói tiếng Hàn 5 CNC125163 (3,1,2)
Giáo dục thể chất 1 DCK100031 (1,0,1)	Giáo dục thể chất 2 DCK100032 (1,0,1)		Biên phiên dịch tiếng Hàn CNK125020 (2,1,1)	TH Biên phiên dịch tiếng Hàn CNC125180 (3,2,1)	Tự chọn 1/2 hp CNC125120 (2,1,1) -Biên phiên dịch tiếng Hàn nâng cao - CNC125120-(2,1,1) -Năng lực tiếng Hàn nâng cao-CNC125130-(2,1,1)	Thực tập tốt nghiệp TNC125060 (5,0,5)
Tiếng Anh 1B NNK100040 (2,1,1)	Tiếng Anh 2 NNC100040 (3,2,1)		Năng lực tiếng Hàn CNK125010 (2,1,1)	Thực hành năng lực tiếng Hàn CNC125070 (2,0,2)		
				Tự chọn 1/3 hp CSK125030 (2,1,1) --Địa lý kinh tế Hàn Quốc-CSC125030-(2,1,1) -Lịch sử Hàn Quốc-CSC125040-(2,1,1) -Văn hóa xã hội và doanh nghiệp Hàn Quốc-CSC125090-(2,1,1)		

5. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

5.1. Các học phần chung bắt buộc do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp với các Bộ/ngành tổ chức xây dựng và ban hành để áp dụng thực hiện:

- Đối với học phần Giáo dục chính trị: Thực hiện theo thông tư 24/2018/TT-BLĐTBXH ngày 06/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Chương trình học phần Giáo dục chính trị thuộc khối các học phần chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.
- Đối với học phần Pháp luật: Thực hiện theo thông tư 13/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/09/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Ban hành chương trình học phần Pháp luật thuộc khối các học phần chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.
- Đối với học phần Giáo dục thể chất: Thực hiện theo thông tư 12/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/09/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành chương trình học phần Giáo dục thể chất thuộc khối các học phần chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.
- Đối với học phần Giáo dục Quốc phòng và An ninh: Thực hiện theo thông tư 10/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/09/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định quy định tổ chức dạy học và đánh giá kết quả học tập học phần giáo dục quốc phòng và an ninh thuộc khối các học phần chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.
- Đối với học phần Tiếng Anh: Thực hiện theo thông tư 03/2019/TT-BLĐTBXH ngày 17/01/2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Ban hành Chương trình học phần Tiếng Anh thuộc khối các học phần chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.
- Đối với học phần Tin học: Thực hiện theo thông tư 11/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/09/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Ban hành chương

trình học phần Tin học thuộc khối các học phần chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.

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

- Để sinh viên có nhận thức đầy đủ về nghề nghiệp đang theo học, nhà trường sẽ bố trí tham quan, học tập, thực tập tại một số doanh nghiệp, công ty, khu công nghiệp, khu chế xuất…. vào các thời điểm thích hợp.
- Để giáo dục đạo đức, truyền thống, mở rộng nhận thức về văn hóa xã hội, tăng cường các kỹ năng mềm, sinh viên cần tham gia các hoạt động văn hóa, thể thao, huấn luyện kỹ năng… do nhà trường tổ chức.

5.3. Hướng dẫn tổ chức kiểm tra, thi kết thúc học phần:

- Thực hiện kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập (số lần kiểm tra, hình thức kiểm tra…) được thực hiện theo quy định trong từng chương trình học phần cụ thể.
- Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần (ra đề thi, hình thức thi, chấm thi và số lần được dự thi kết thúc học phần …) được thực hiện theo các quy định hiện hành của trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức.

5.4. Hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp:

Sinh viên được xét công nhận tốt nghiệp khi:

- Tích lũy đủ số học phần và số tín chỉ quy định bởi chương trình đào tạo. Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 5,5 trở lên.
- Các môn giáo dục Quốc phòng – An ninh và Giáo dục thể chất được đánh giá đạt.
- Năng lực Tiếng Anh: học và đạt các học phần ngoại ngữ thứ hai được quy định trong chương trình đào tạo.
- Năng lực về công nghệ thông tin: Có chứng chỉ CNTT nâng cao do trường cao đẳng Công nghệ Thủ Đức cấp hoặc có chứng chỉ kỹ năng sử dụng CNTT nâng cao theo quy định tại thông tư số 03/2014/TT-BTTTT.

- Năng lực tiếng Hàn: Có chứng chỉ Tiếng Hàn Topik II cấp độ 4 do Viện giáo dục quốc tế Quốc gia Hàn Quốc cấp hoặc được đánh giá đạt trong kỳ thi đánh giá năng lực Tiếng Hàn chuẩn đầu ra do Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức tổ chức; Hoặc có chứng chỉ tiếng Hàn Topik II cấp độ 4 do các trường Cao đẳng, Đại học tại Hàn Quốc cấp.
- Căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp để cấp bằng tốt nghiệp và công nhận **danh hiệu Cử nhân thực hành** ngành tiếng Hàn Quốc cho sinh viên theo quy định.

5.5. Các chú ý khác (nếu có):

Thực hiện miễn học và miễn thi các học phần liên quan đến Chứng chỉ năng lực tiếng Hàn (Topik) do Viện Giáo dục Quốc tế quốc gia Hàn Quốc cấp như sau:

- Nếu sinh viên đạt Chứng chỉ Topik II cấp độ 3 do Viện Giáo dục Quốc tế quốc gia Hàn Quốc cấp sẽ được miễn học và miễn thi học phần Năng lực tiếng Hàn – mã học phần: CNK125010;
- Nếu sinh viên đạt Chứng chỉ Topik II cấp độ 4 trở lên do Viện Giáo dục Quốc tế quốc gia Hàn Quốc cấp thì sẽ được miễn học và miễn thi 03 học phần liên quan đến Năng lực tiếng Hàn như sau:
    - Năng lực tiếng Hàn – Mã học phần: CNK125010
    - Thực hành năng lực tiếng Hàn – Mã học phần: CNC125070
    - Năng Lực tiếng Hàn nâng cao – Mã học phần: CNC125130

☞ Lưu ý: để được miễn học và miễn thi các học phần liên quan đến các học phần năng lực tiếng Hàn nêu trên sinh viên phải làm Đơn xin miễn học miễn thi, đính kèm bản sao Chứng chỉ Topik tương ứng theo qui định hiện hành.

Tp.Hồ Chí Minh, ngày 31 tháng 05 năm 2022

KT. **HIỆU TRƯỞNG**

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ THỦ ĐỨC

Phạm Ngọc Tường

UỶ BAN NHÂN DÂN TP.HCM
TRƯỜNG CĐCN THỦ ĐỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ISO 9001:2015

20

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG

(Ban hành theo Quyết định số 106/QĐ..ngày 13 tháng 04 năm 2022 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức)

- **Tên ngành, nghề đào tạo:** **KẾ TOÁN**
- **Tên tiếng Anh:** **ACCOUNTING**
- **Mã ngành, nghề:** **6340301**
- **Hình thức đào tạo:** **Chính quy**
- **Đối tượng tuyển sinh:** **Tốt nghiệp THPT hoặc tương đương**
- **Thời gian đào tạo:** **2.5 năm**

1. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO:

1.1. Mục tiêu chung:

Đào tạo cử nhân thực hành kế toán trình độ cao đẳng có những nền tảng cơ bản để phát triển toàn diện về nhân cách và nghề nghiệp, đáp ứng yêu cầu kinh tế xã hội của đất nước tuân thủ pháp luật; có phẩm chất chính trị, đạo đức và sức khoẻ tốt; có lý tưởng sống và ý chí phấn đấu. Chương trình đào tạo cung cấp cho sinh viên những kiến thức và kỹ năng để giải quyết được các vấn đề về chuyên môn nhất định thuộc lĩnh vực kinh tế tài chính.

1.2. Mục tiêu cụ thể:

1.2.1 Kiến thức:

1.2.1.1. Trình bày được các chuẩn mực kế toán

1.2.1.2. Mô tả được chế độ kế toán

1.2.1.3. Trình bày được hệ thống văn bản pháp luật về thuế

1.2.1.4. Biết được phương pháp sử dụng tiếng Anh trong giao tiếp, trong nghiên cứu để soạn thảo các hợp đồng thương mại;

1.2.1.5. Xác định được vị trí, vai trò của kế toán trong ngành kinh tế;

1.2.1.6. Mô tả được cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của các bộ phận trong doanh nghiệp, mối quan hệ giữa các bộ phận trong doanh nghiệp;

1.2.1.7. Vận dụng được các văn bản liên quan đến ngành kinh tế;

1.2.1.8. Liệt kê được tên các loại chứng từ kế toán được sử dụng trong các vị trí việc làm;

1.2.1.9. Mô tả được phương pháp lập chứng từ kế toán; phương pháp kế toán các nghiệp vụ kinh tế trong doanh nghiệp;

1.2.1.10. Lý giải được quy trình xây dựng định mức chi phí;

1.2.1.11. Phân bổ được doanh thu nhận trước, chi phí mua hang hóa; ghi nhận doanh thu, thu nhập theo cơ sở dồn tích;

1.2.1.12. Phân bổ được chi phí trả trước, trích trước phù hợp với hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp;

1.2.1.13. Điều chỉnh được tỷ giá hối đoái liên quan đến ngoại tệ;

1.2.1.14. Giải thích được phương pháp ghi sổ kế toán chi tiết và sổ kế toán tổng hợp; phương pháp thu thập, sắp xếp, quản lý, lưu trữ hồ sơ, sổ sách chứng từ kế toán; phương pháp kiểm tra, đối chiếu, xử lý trong công tác kế toán; các phương pháp kê khai thuế, báo cáo ấn chỉ; phương pháp lập báo cáo tài chính; phương pháp lập báo cáo kế toán quản trị; phương pháp phân tích tình hình tài chính cơ bản của doanh nghiệp;

1.2.1.15. Vận dụng được phương pháp sử dụng phần mềm hỗ trợ kê khai thuế, phần mềm kê khai hải quan, biết cách sử dụng chữ ký số khi nộp tờ khai, nộp thuế điện tử;

1.2.1.16. Tóm tắt 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.

1.2.1.17. Tóm tắt được những quy định của luật kế toán

1.2.1.18. Vận dụng được các phương pháp tính giá thành sản phẩm trong doanh nghiệp

1.2.1.19. Xác định được các phương pháp và kỹ thuật được áp dụng trong kế toán quản trị

1.2.1.20. Mô tả được quy trình thiết kế hệ thống thông tin trong kế toán.

1.2.1.21. Tóm tắt được các quy trình kế toán trên phần mềm.

1.2.1.22. Vận dụng được những kiến thức cơ bản về kiểm toán.

1.2.1.23. Giải thích được những kiến thức cơ bản về chi phí trong doanh nghiệp.

1.2.1.24. Tóm tắt được một số các nội dung quan trọng liên quan đến Tài chính, Tiền Tệ, Tài chính công, Tài chính doanh nghiệp, Định chế tài chính trung gian và Thị trường tài chính.

1.2.1.25. Phân biệt được các hình thức, chính sách chi trả cổ tức và tác động của nó đến công ty cổ phần; các yếu tố ảnh hưởng đến dòng tiền của doanh nghiệp; Sự khác biệt căn bản giữa định giá cổ phiếu và trái phiếu.

1.2.1.26. Giải thích được những kiến thức cơ bản trong thống kê.

1.2.1.27. Tóm tắt được nội dung các nghiệp vụ hoạt động chủ yếu của ngân hàng thương mại.

1.2.1.28. Tóm tắt được những kiến thức cơ bản về kinh tế vi mô trong doanh nghiệp và các quy luật kinh tế tất yếu khách quan tồn tại trong nền kinh tế thị trường.

1.2.1.29. Tóm tắt được những kiến thức cơ bản về thanh toán quốc tế, tỷ giá hối đoái, các chứng từ thanh toán quốc tế

1.2.1.30. Tóm tắt được những kiến thức cơ bản về bảo vệ môi trường và sử dụng năng lượng hiệu quả.

1.2.2 Kỹ năng:

1.2.2.1. Tổ chức được công tác tài chính kế toán phù hợp với từng doanh nghiệp;

1.2.2.2. Thiết lập mối quan hệ với ngân hàng, các tổ chức tín dụng và các cơ quan quản lý chức năng;

1.2.2.3. Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý được chứng từ kế toán theo từng vị trí công việc;

1.2.2.4. Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và sổ kế toán tổng hợp;

1.2.2.5. Xây dựng được hệ thống định mức chi phí;

1.2.2.6. Phân bổ được doanh thu nhận trước, ghi nhận doanh thu, thu nhập theo cơ sở dồn tích;

1.2.2.7. Phân bổ được chi phí trả trước, trích trước phù hợp với hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp;

1.2.2.8. Điều chỉnh được tỷ giá hối đoái liên quan đến ngoại tệ;

1.2.2.9. Lập được kế hoạch tài chính doanh nghiệp;

1.2.2.10. Lập được báo cáo tài chính và báo cáo thuế của doanh nghiệp;

1.2.2.11. Xây dựng được báo cáo kế toán quản trị của doanh nghiệp;

1.2.2.12. Phân tích được một số chỉ tiêu kinh tế, tài chính doanh nghiệp;

1.2.2.13. Kiểm tra, đánh giá được công tác tài chính, kế toán của doanh nghiệp;

1.2.2.14. Cung cấp đầy đủ 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;

1.2.2.15. Tham mưu được cho lãnh đạo doanh nghiệp những ý kiến cải tiến làm cho công tác kế toán và công tác quản lý tài chính của doanh nghiệp đúng pháp luật;

1.2.2.16. Báo cáo với lãnh đạo các đơn vị và đề xuất các giải pháp đúng đắn để hoạt động kinh tế, tài chính của đơn vị tuân thủ đúng pháp luật, đồng thời mang lại hiệu quả cao hơn;

1.2.2.17. Sử dụng được công nghệ thông tin cơ bản theo quy định; sử dụng thành thạo 2 đến 3 phần mềm kế toán doanh nghiệp thông dụng; sử dụng được phần mềm hỗ trợ kê khai, kê khai hải quan, sử dụng được chữ ký số khi nộp tờ khai, nộp thuế điện tử;

1.2.2.18. 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.

1.2.2.19. Vận dụng luật kế toán xử lý một số tình huống kế toán trong doanh nghiệp

1.2.2.20. Vận dụng kiến thức thiết lập các chu trình kế toán.

1.2.2.21. Vận dụng kiến thức xử lý một số tình huống trong kiểm toán

1.2.2.22. Tính được giá thành sản phẩm trong doanh nghiệp.

1.2.2.23. Định giá bán sản phẩm theo các phương pháp

1.2.2.24. Xác định được kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

1.2.2.25. Thực hiện việc thu gom, phân loại, lưu trữ và xử lý chất thải tại nơi làm việc đúng quy trình và quy định; chọn lựa được cách sử dụng năng lượng và tài nguyên tiết kiệm hiệu quả.

***1.2.3 Năng lực tự chủ và trách nhiệm*:**

1.2.3.1. Làm việc độc lập, làm việc theo nhóm;

1.2.3.2. Tổ chức, đánh giá, phân tích các hoạt động nhóm;

1.2.3.3. Có ý thức học tập, rèn luyện và nâng cao trình độ chuyên môn;

1.2.3.4. Có ý thức trách nhiệm trong công việc, trong sử dụng, bảo quản tài sản trong doanh nghiệp.

1.2.3.5. Chấp hành nội quy, quy định của tổ chức.

1.2.3.6. Tuân thủ pháp luật nhà nước.

1.2.3.7. Nhận thức được ý nghĩa quan trọng của công nghệ thông tin trong công tác kế toán

1.2.3.8. Nhận thức được ý nghĩa quan trọng của ngoại ngữ trong công tác kế toán

1.2.3.9. Có ý thức trách nhiệm và đạo đức của người làm công tác tài chính.

1.2.3.10. Tự giác, chủ động bảo vệ môi trường, sử dụng năng lượng và tài nguyên hiệu quả.

- **Về năng lực ngoại ngữ:**

Có chứng chỉ Tiếng Anh TOEIC 350 quốc tế hoặc chứng chỉ Tiếng Anh quốc tế tương đương hoặc được đánh giá đạt trong kỳ thi đánh giá năng lực Tiếng Anh chuẩn đầu ra do Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức tổ chức.

Hoặc: Có chứng chỉ Tiếng Hàn Topik 1 cấp độ 2 do Viện Giáo dục quốc tế Quốc gia Hàn Quốc cấp.

Hoặc: Có chứng chỉ Tiếng Nhật JLPT hoặc NAT-TEST cấp độ N5;

Lưu ý: Để được tham dự kỳ thi đánh giá năng lực Tiếng Anh chuẩn đầu ra do Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức tổ chức, sinh viên phải tham gia học và được đánh giá đạt các học phần Anh văn trong chương trình đào tạo.

- **Về năng lực sử dụng CNTT:**

Có chứng chỉ Công nghệ thông tin nâng cao do Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức cấp hoặc có chứng chỉ kỹ năng sử dụng CNTT nâng cao theo quy định tại thông tư số 03/2014/TT-BTTTT.

1.3. 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:

- Kế toán vốn bằng tiền;
- Kế toán hàng tồn kho và phải trả người bán;
- Kế toán tài sản cố định, bất động sản đầu tư, đầu tư tài chính và các khoản vay;
- Kế toán bán hàng và phải thu khách hàng;
- Kế toán tiền lương, các khoản trích theo lương;
- Kế toán chi phí và tính giá thành;
- Kế toán thuế;
- Kế toán tổng hợp.

2. KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC VÀ THỜI GIAN KHOÁ HỌC:

- Số lượng học phần: 39 học phần
- Khối lượng kiến thức, kỹ năng toàn khóa học: 85 tín chỉ/1.965 giờ
- Khối lượng các học phần chung/đại cương: 19 tín chỉ/ 435 giờ
- Khối lượng các học phần chuyên môn: 66 tín chỉ/1.530 giờ
- Khối lượng lý thuyết: 46 tín chỉ/682 giờ; Thực hành, thực tập, thí nghiệm: 39 tín chỉ/1204 giờ.
- Thời gian khóa học: 2.5 năm.

3. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH:

TT	MÃ HỌC PHẦN	TÊN HỌC PHẦN	Khối lượng (tín chỉ)			Thời lượng (giờ)				Mục tiêu
			TỔNG SỐ	LÝ THUYẾT	THỰC HÀNH	TỔNG SỐ	LÝ THUYẾT	THỰC HÀNH	KIỂM TRA	
A	**Các học phần chung**		**19**	**11**	**8**	**435**	**160**	**252**	**23**	
1	DCC100280	Giáo dục chính trị	4	3	1	75	41	29	5	1.2.1.16
2	DCC100220	Pháp luật	2	2	0	30	18	10	2	1.2.1.7 1.2.1.16
3	DCC100191	Tin học	3	1	2	75	15	58	2	1.2.2.17 1.2.3.7
4	NNK100040	Tiếng Anh 1B	2	1	1	45	15	28	2	1.2.2.18 1.2.3.8
5	NNC100040	Tiếng Anh 2	3	2	1	75	30	41	4	1.2.2.18 1.2.3.8
6	DCK100031	Giáo dục thể chất 1	1	0	1	30	4	24	2	1.2.1.16
7	DCK100032	Giáo dục thể chất 2	1	0	1	30	1	27	2	1.2.1.16
8	DCC100290	Giáo dục QP - An ninh	3	2	1	75	36	35	4	1.2.1.16
B	**Các học phần chuyên môn ngành, nghề**		**66**	**35**	**31**	**1530**	**522**	**952**	**56**	
I	**Học phần cơ sở**		**20**	**13**	**7**	**405**	**192**	**196**	**17**	
1	CSK110030	Kinh tế vi mô	2	1	1	45	15	28	2	1.2.1.28
2	CSK110040	Tài chính tiền tệ	2	1	1	45	15	28	2	1.2.1.24
3	CSK110020	Lý thuyết thống kê	2	1	1	45	15	28	2	1.2.1.26
4	CSK110010	Luật kế toán	2	2	0	30	28	0	2	1.2.1.5 1.2.1.7 1.2.1.17 1.2.2.19 1.2.3.1 1.2.3.3
5	CSK110180	Nguyên lý kế toán	3	2	1	60	30	28	2	1.2.1.2 1.2.1.5 1.2.1.9 1.2.1.11 1.2.1.12
6	CSC110154	Tài chính doanh nghiệp 1	3	2	1	60	30	28	2	1.2.1.6 1.2.1.24

										1.2.2.12 1.2.3.9
7	CSC110152	Tài chính doanh nghiệp 2	2	1	1	45	15	28	2	1.2.1.25 1.2.2.9 1.2.2.12 1.2.3.9
8	CSK110050	Thuế	2	1	1	45	15	28	2	1.2.1.3 1.2.1.7 1.2.1.14 1.2.2.2 1.2.2.3 1.2.2.17 1.2.3.1 1.2.3.3 1.2.3.6
9	**Học phần tự chọn** **(Chọn 1 trong 2 học phần sau)**		**2**	**2**	**0**	**30**	**29**	**0**	**1**	
	DCK100010	Kỹ năng giao tiếp	2	2	0	30	29	0	1	1.2.3.1 1.2.3.3 1.2.3.4
	CNC110230	Nghiệp vụ thanh toán quốc tế	2	2	0	30	29	0	1	1.2.1.13 1.2.1.30 1.2.2.8
II	**Học phần chuyên môn**		**46**	**22**	**24**	**1125**	**330**	**756**	**39**	
II.1	**Học phần bắt buộc**		**42**	**20**	**22**	**1035**	**300**	**699**	**36**	
1	CNK110021	Kế toán tài chính 1	4	3	1	75	45	27	3	1.2.1.1 1.2.1.2 1.2.1.5 1.2.1.7 1.2.1.8 1.2.1.12 1.2.1.13 1.2.1.18 1.2.2.4 1.2.2.7 1.2.2.8 1.2.3.1 1.2.3.3 1.2.3.4
2	CNC110220	Kế toán tài chính 2	3	1	2	75	15	58	2	1.2.1.1 1.2.1.5 1.2.1.7 1.2.1.8 1.2.1.9 1.2.1.11 1.2.1.12 1.2.2.4 1.2.2.6 1.2.2.7

										1.2.2.24 1.2.3.1 1.2.3.3 1.2.3.4
3	CNK110010	Báo cáo tài chính	2	1	1	45	15	28	2	1.2.1.14 1.2.2.10 1.2.3.1 1.2.3.3 1.2.3.4 1.2.1.12 1.2.1.14 1.2.2.3 1.2.2.4 1.2.3.1 1.2.3.2 1.2.3.3 1.2.3.4 1.2.3.7
4	CNC110010	Kế toán quản trị 1	2	1	1	45	15	28	2	1.2.1.5 1.2.1.19 1.2.2.11 1.2.2.14 1.2.3.1 1.2.3.4
5	CNC110123	Ứng dụng excel kế toán 1	3	2	1	60	30	28	2	1.2.1.8 1.2.1.9 1.2.1.12 1.2.1.14 1.2.2.3 1.2.2.4 1.2.3.1 1.2.3.2 1.2.3.3 1.2.3.4 1.2.3.7
6	CNC110122	Ứng dụng excel kế toán 2	2	1	1	45	15	28	2	1.2.1.7 1.2.1.8 1.2.1.12 1.2.1.14 1.2.2.1 1.2.2.7 1.2.2.10 1.2.2.11 1.2.2.13 1.2.2.17 1.2.3.1 1.2.3.3 1.2.3.4 1.2.3.7
7	CNK110090	Sử dụng phần mềm kế toán	3	1	2	75	15	57	3	1.2.1.21 1.2.2.17

										1.2.3.3 1.2.3.4 1.2.3.7
8	CNK110030	Chứng từ sổ sách kế toán	3	2	1	60	30	28	2	1.2.1.2 1.2.1.8 1.2.1.9 1.2.1.11 1.2.1.12 1.2.1.13 1.2.1.14 1.2.2.3 1.2.2.4 1.2.2.6 1.2.2.7 1.2.2.8 1.2.3.1
9	CNC110260	Luân chuyển các phần hành kế toán.	3	2	1	60	30	25	5	1.2.1.14 1.2.2.3 1.2.2.4 1.2.3.1 1.2.3.2 1.2.3.4
10	CNK110080	Thực hành BCTC và báo cáo thuế	2	1	1	45	15	26	4	1.2.1.14 1.2.1.15 1.2.2.10 1.2.2.17 1.2.3.1 1.2.3.3 1.2.3.4
11	CNC110110	Kiểm toán	2	1	1	45	15	28	2	1.2.1.14 1.2.1.22 1.2.2.13 1.2.2.14 1.2.2.15 1.2.2.16 1.2.2.21 1.2.3.1 1.2.3.3 1.2.3.4
12	CNC110250	Anh văn chuyên ngành Kế toán	2	1	1	45	15	28	2	1.2.1.4 1.2.2.18 1.2.3.8
13	CNC110013	Kế toán tài chính 3	2	1	1	45	15	28	2	1.2.1.5 1.2.1.6 1.2.1.9 1.2.1.11 1.2.1.12 1.2.1.13 1.2.1.14 1.2.1.18 1.2.2.4

										1.2.2.5 1.2.2.6 1.2.2.7 1.2.2.8 1.2.2.14 1.2.2.15 1.2.2.16 1.2.2.22 1.2.3.1 1.2.3.2 1.2.3.3 1.2.3.4
14	TNC110080	Hệ thống thông tin kế toán	2	1	1	45	15	29	1	1.2.1.8 1.2.1.20 1.2.2.14 1.2.2.16 1.2.2.20 1.2.3.2 1.2.3.4 1.2.3.7
15	TNC110040	Kế toán quản trị 2	2	1	1	45	15	28	2	1.2.1.5 1.2.1.6 1.2.1.14 1.2.1.19 1.2.1.23 1.2.2.9 1.2.2.10 1.2.2.11 1.2.2.12 1.2.2.13 1.2.2.14 1.2.2.15 1.2.2.16 1.2.2.23 1.2.3.1 1.2.3.2 1.2.3.3 1.2.3.4
16	TNC110100	Thực tập tốt nghiệp	5	0	5	225	0	225	0	1.2.1.2 1.2.1.5 1.2.1.6 1.2.1.7 1.2.1.8 1.2.1.14 1.2.1.15 1.2.2.1 1.2.2.2 1.2.2.17 1.2.3.1 1.2.3.3 1.2.3.4 1.2.3.5

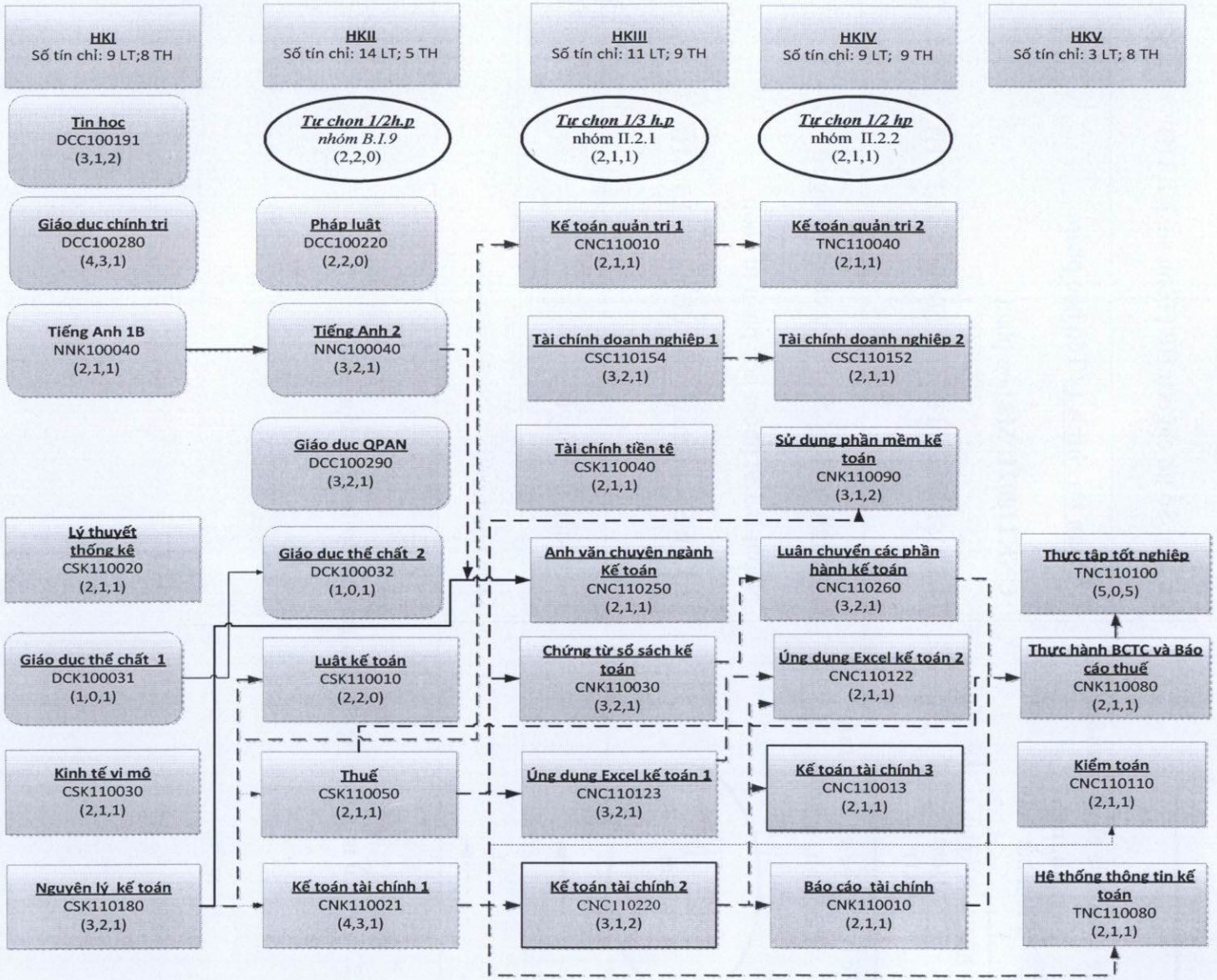
II. 2	**Học phần tự chọn**		**4**	**2**	**2**	**90**	**30**	**57**	**3**	
II. 2.1	**(Chọn 1 trong 3 học phần sau)**		**2**	**1**	**1**	**45**	**15**	**29**	**1**	
1	CSC110110	Nghiệp vụ ngân hàng thương mại	2	1	1	45	15	29	1	1.2.1.27 1.2.2.2 1.2.3.9
2	CNK110100	Thị trường chứng khoán	2	1	1	45	15	28	2	1.2.1.24
3	DCK100070	Bảo vệ môi trường và sử dụng năng lượng hiệu quả	2	1	1	45	15	26	4	1.2.1.30 1.2.2.25 1.2.3.10
II. 2.2	**(Chọn 1 trong 2 học phần sau)**		**2**	**1**	**1**	**45**	**15**	**28**	**2**	
1	CNC110090	Kế toán chi phí	2	1	1	45	15	28	2	1.2.1.6 1.2.1.8 1.2.1.9 1.2.1.10 1.2.1.12 1.2.1.14 1.2.1.18 1.2.1.23 1.2.2.4 1.2.2.5 1.2.2.7 1.2.2.11 1.2.2.13 1.2.2.14 1.2.2.15 1.2.2.16 1.2.2.22 1.2.3.1 1.2.3.2 1.2.3.3 1.2.3.4
2	CNK110190	Kế toán hành chính sự nghiệp	2	1	1	45	15	28	2	1.2.1.14 1.2.2.4 1.2.3.1 1.2.3.3 1.2.3.4
Tổng cộng:			**85**	**46**	**39**	**1965**	**682**	**1204**	**79**	

4. TIẾN TRÌNH ĐÀO TẠO:

4.1. Giải thích các ký hiệu:

KÝ HIỆU	Ý NGHĨA
Các môn học chung/đại cương **Giáo dục chính trị** **DCC100280** **(4,3,1)**	**Giáo dục chính trị**: Tên học phần **DCC100280**: Mã học phần **(4,3,1)**: Số tín chỉ của HP (Tổng số, LT,TH)
Các môn học chuyên môn ngành, nghề Phần bắt buộc **Kế toán tài chính 1** **CNK110021** **(4,3,1)**	**Kế toán tài chính 1** : Tên học phần **CNK110021**: Mã học phần **(4,3,1):** Số tín chỉ của HP (Tổng số, LT,TH)
Các môn học chuyên môn ngành, nghề Phần tự chọn **Tự chọn 1/2 hp** **Nhóm B.1.9** **(2,2,0)**	**Tự chọn 1/2 h.p**: Số HP tự chọn /Tổng số HP Nhóm B.1.9: nhóm học phần tự chọn **(2,2,0):** Số tín chỉ của HP (Tổng số, LT,TH)
⟶	Điều kiện tiên quyết
- - - - ➤	Môn học trước

4.2. Sơ đồ mối liên hệ và tiến trình đào tạo các học phần:


HKI
Số tín chỉ: 9 LT;8 TH
HKII
Số tín chỉ: 14 LT; 5 TH
HKIII
Số tín chỉ: 11 LT; 9 TH
HKIV
Số tín chỉ: 9 LT; 9 TH
HKV
Số tín chỉ: 3 LT; 8 TH
Tin học
DCC100191
(3,1,2)
Tự chọn 1/2h.p
nhóm B.I.9
(2,2,0)
Tự chọn 1/3 h.p
nhóm II.2.1
(2,1,1)
Tự chọn 1/2 hp
nhóm II.2.2
(2,1,1)
Giáo dục chính trị
DCC100280
(4,3,1)
Pháp luật
DCC100220
(2,2,0)
Kế toán quản trị 1
CNC110010
(2,1,1)
Kế toán quản trị 2
TNC110040
(2,1,1)
Tiếng Anh 1B
NNK100040
(2,1,1)
Tiếng Anh 2
NNC100040
(3,2,1)
Tài chính doanh nghiệp 1
CSC110154
(3,2,1)
Tài chính doanh nghiệp 2
CSC110152
(2,1,1)
Giáo dục QPAN
DCC100290
(3,2,1)
Tài chính tiền tệ
CSK110040
(2,1,1)
Sử dụng phần mềm kế toán
CNK110090
(3,1,2)
Lý thuyết thống kê
CSK110020
(2,1,1)
Giáo dục thể chất 2
DCK100032
(1,0,1)
Anh văn chuyên ngành Kế toán
CNC110250
(2,1,1)
Luân chuyển các phần hành kế toán
CNC110260
(3,2,1)
Thực tập tốt nghiệp
TNC110100
(5,0,5)
Giáo dục thể chất 1
DCK100031
(1,0,1)
Luật kế toán
CSK110010
(2,2,0)
Chứng từ sổ sách kế toán
CNK110030
(3,2,1)
Ứng dụng Excel kế toán 2
CNC110122
(2,1,1)
Thực hành BCTC và Báo cáo thuế
CNK110080
(2,1,1)
Kinh tế vi mô
CSK110030
(2,1,1)
Thuế
CSK110050
(2,1,1)
Ứng dụng Excel kế toán 1
CNC110123
(3,2,1)
Kế toán tài chính 3
CNC110013
(2,1,1)
Kiểm toán
CNC110110
(2,1,1)
Nguyên lý kế toán
CSK110180
(3,2,1)
Kế toán tài chính 1
CNK110021
(4,3,1)
Kế toán tài chính 2
CNC110220
(3,1,2)
Báo cáo tài chính
CNK110010
(2,1,1)
Hệ thống thông tin kế toán
TNC110080
(2,1,1)

5. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

5.1. Các môn học chung bắt buộc do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp với các Bộ/ngành tổ chức xây dựng và ban hành để áp dụng thực hiện:

- **Đối với môn học Giáo dục chính trị**: Thực hiện theo thông tư 24/2018/TT-BLĐTBXH ngày 06/12/2018 của Bộ trưởng 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.
- **Đối với môn học Pháp luật:** Thực hiện theo thông tư 13/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/09/2018 của Bộ trưởng 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.
- **Đối với môn học Giáo dục thể chất:** Thực hiện theo thông tư 12/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/09/2018 của Bộ trưởng 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.
- **Đối với môn học Giáo dục Quốc phòng – An ninh:** Thực hiện theo thông tư 10/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/09/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Ban hành chương trình đào tạo môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh dùng cho trình độ trung cấp trình độ cao đẳng.
- **Đối với môn học Tiếng Anh:** Thực hiện theo thông tư 03/2019/TT-BLĐTBXH ngày 17/01/2019 của Bộ trưởng 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.
- **Đối với môn học Tin học**: Thực hiện theo thông tư 11/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/09/2018 của Bộ trưởng 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.

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

- Thực hiện kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập (số lần kiểm tra, hình thức kiểm tra…) được thực hiện theo quy định trong từng chương trình môn học cụ thể.
- Tổ chức kỳ thi kết thúc môn học/học phần (ra đề thi, hình thức thi, chấm thi và số lần được dự thi kết thúc môn học/học phần …) được thực hiện theo các quy định hiện hành của trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức.

5.3. Hướng dẫn tổ chức kiểm tra, thi kết thúc môn học:

- Thực hiện kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập (số lần kiểm tra, hình thức kiểm tra…) được thực hiện theo quy định trong từng chương trình chi tiết cụ thể.
- Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần (ra đề thi, hình thức thi, chấm thi và số lần được dự thi kết thúc học phần …) được thực hiện theo các quy định hiện hành của trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức.

5.4. Hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp:

Sinh viên được xét công nhận tốt nghiệp khi:

- Tích lũy đủ số môn học/học phần và số tín chỉ quy định bởi chương trình đào tạo. Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 5,5 trở lên.
- Các môn giáo dục Quốc phòng – An ninh và Giáo dục thể chất được đánh giá đạt.
- Thỏa mãn các điều kiện chuẩn đầu ra của chuyên ngành đào tạo theo quy định.
- Căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp để cấp bằng tốt nghiệp và công nhận danh hiệu cử nhân thực hành theo quy định của trường.

5.5. Các chú ý khác: Sau khi kết thúc khóa học và được xét công nhận tốt nghiệp, người học được cấp danh hiệu Cử nhân thực hành.

Tp.Hồ Chí Minh, ngày 31 tháng 8 năm 2022

KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ THỦ ĐỨC

Phạm Ngọc Tường

UỶ BAN NHÂN DÂN TP.HCM
TRƯỜNG CĐCN THỦ ĐỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ISO 9001:2015

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG

(Ban hành theo Quyết định số 106 ngày 13 tháng 1 năm 2022 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức.)

21

Tên ngành, nghề đào tạo:	**Tài chính – Ngân hàng**
▪ **Tên tiếng Anh:**	**Finance - Banking**
▪ **Mã ngành, nghề:**	**6340202**
▪ **Hình thức đào tạo:**	**Chính qui**
▪ **Đối tượng tuyển sinh:**	**Tốt nghiệp Trung học phổ thông hoặc tương đương**
▪ **Thời gian đào tạo:**	**2.5 năm**

1. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO:

1.1. Mục tiêu chung:

Đào tạo cử nhân thực hành tài chính ngân hàng trình độ cao đẳng có những nền tảng cơ bản để phát triển toàn diện về nhân cách và nghề nghiệp, đáp ứng yêu cầu kinh tế xã hội của đất nước tuân thủ pháp luật; có phẩm chất chính trị, đạo đức và sức khoẻ tốt; có lý tưởng sống và ý chí phấn đấu. Chương trình đào tạo cung cấp cho sinh viên những kiến thức và kỹ năng để giải quyết được các vấn đề về chuyên môn nhất định thuộc lĩnh vực kinh tế tài chính. Trang bị những kiến thức cơ bản và chuyên sâu về kinh tế - xã hội, quản trị kinh doanh, các nghiệp vụ về tài chính, ngân hàng đảm bảo khả năng tác nghiệp về tài chính, ngân hàng đồng thời trang bị cho người học kỹ năng tự xử lý tình huống, tự học tập trong tương lai và học tiếp lên các bậc cao hơn.

1.2. Mục tiêu cụ thể:

1.2.1 Kiến thức:

1.2.1.1. Trình bày được các khái niệm cơ bản về tài chính tiền tệ, tín dụng, ngân hàng, quản trị học, kế toán

1.2.1.2. Trình bày được các khái niệm, công thức toán tài chính;

1.2.1.3. Trình bày được hệ thống văn bản pháp luật về thuế

1.2.1.4. Biết được phương pháp sử dụng tiếng Anh trong giao tiếp, trong nghiên cứu để soạn thảo các hợp đồng thương mại;

1.2.1.5. Xác định được vị trí, vai trò của tài chính ngân hàng trong ngành kinh tế;

1.2.1.6. Mô tả được cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của các bộ phận trong ngân hàng /doanh nghiệp, mối quan hệ giữa các bộ phận trong ngân hàng / doanh nghiệp;

1.2.1.7. Vận dụng được các văn bản liên quan đến ngành kinh tế, tài chính ngân hàng

1.2.1.8. Trình bày được kiến thức tin học trong công tác Tài chính - Ngân hàng đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản

1.2.1.9. Trình bày được các kiến thức, nghiệp vụ kế toán doanh nghiệp, kế toán ngân hàng;

1.2.1.10. Liệt kê, mô tả được các biểu mẫu, chứng từ ngân hàng liên quan đến các nghiệp vụ huy động vốn, nghiệp vụ thanh toán, nghiệp vụ tín dụng (tín dụng cho vay, chiết khấu, bảo lãnh, bao thanh toán, tài trợ thương mại), kho quỹ, thẩm định tín dụng, xử lý nợ, kế toán;

1.2.1.11. Liệt kê được quy trình thực hiện các nghiệp vụ huy động vốn, nghiệp vụ thanh toán, nghiệp vụ tín dụng (tín dụng cho vay, chiết khấu, bảo lãnh, bao thanh toán, tài trợ thương mại), kho quỹ, thẩm định tín dụng, xử lý nợ;

1.2.1.12. Liệt kê được các rủi ro trong hoạt động tín dụng ngân hàng; trình bày được các bước trong quy trình xử lý rủi ro tín dụng ngân hàng;

1.2.1.13. Điều chỉnh được tỷ giá hối đoái liên quan đến ngoại tệ;

1.2.1.14. Tóm tắt được những kiến thức cơ bản về các nghiệp vụ của ngân hàng thương mại như nghiệp vụ ngân quỹ, nghiệp vụ thanh toán, nghiệp vụ tín dụng; nghiệp vụ ngân hàng trung ương, các nghiệp vụ của thị trường tiền tệ, thị trường vốn, đầu tư kinh doanh chứng khoán; Tài chinh doanh nghiệp: thẩm định được phương án vay vốn, hoạch định ngân sách; xây dựng kế hoạch và phân tích được tình hình tài chính của doanh nghiệp; Tài chính quốc tế;

1.2.1.15. Vận dụng được phương pháp sử dụng phần mềm hỗ trợ các phần hành công việc tại ngân hàng

1.2.1.16. Tóm tắt 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.

1.2.1.17. Tóm tắt được những quy định của luật kế toán, Trình bày được các chuẩn mực kế toán, Mô tả được chế độ kế toán

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

1.2.1.19. Xác định được các phương pháp và kỹ thuật được áp dụng trong kế toán quản trị, Giải thích được phương pháp lập báo cáo kế toán quản trị; phương pháp phân tích tình hình tài chính cơ bản của doanh nghiệp;

1.2.1.20. Mô tả được quy trình thiết kế hệ thống thông tin tài chính ngân hàng.

1.2.1.21. Trình bày được một số chỉ tiêu tài chính sử dụng đánh giá tình hình kinh tế, ngân hàng và thị trường tài chính;

1.2.1.22. Vận dụng được những kiến thức cơ bản về kiểm toán.

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

1.2.1.24. Tóm tắt được một số các nội dung quan trọng liên quan đến Tài chính, Tiền Tệ, Tài chính công, Tài chính doanh nghiệp, Định chế tài chính trung gian và Thị trường tài chính.

1.2.1.25. Phân biệt được các hình thức, chính sách chi trả cổ tức và tác động của nó đến công ty cổ phần; các yếu tố ảnh hưởng đến dòng tiền của doanh nghiệp; Sự khác biệt căn bản giữa định giá cổ phiếu và trái phiếu.

1.2.1.26. Giải thích được những kiến thức cơ bản trong thống kê.

1.2.1.27. Tóm tắt được nội dung các nghiệp vụ hoạt động chủ yếu của ngân hàng thương mại.

1.2.1.28. Tóm tắt được những kiến thức cơ bản về kinh tế vi mô, vĩ mô trong doanh nghiệp và các quy luật kinh tế tất yếu khách quan tồn tại trong nền kinh tế thị trường.

1.2.1.29. Tóm tắt được những kiến thức cơ bản về thanh toán quốc tế, tỷ giá hối đoái, các chứng từ thanh toán quốc tế và một số nghiệp vụ chuyên môn trên thị trường tiền tệ và chứng khoán.

1.2.1.30. Tóm tắt được những kiến thức cơ bản về bảo vệ môi trường và sử dụng năng lượng hiệu quả.

1.2.2 Kỹ năng:

1.2.2.1. Lập được kế hoạch, tổ chức và thực hiện công việc theo kế hoạch;

1.2.2.2. Thiết lập mối quan hệ với ngân hàng, các tổ chức tín dụng và các cơ quan quản lý chức năng;

1.2.2.3. Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý được chứng từ ngân hàng theo từng vị trí công việc;

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

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

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

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

1.2.2.8. Điều chỉnh được tỷ giá hối đoái liên quan đến ngoại tệ;

1.2.2.9. Lập được kế hoạch tài chính doanh nghiệp;

1.2.2.10. Thực hiện được việc phát triển sản phẩm mới trong lĩnh vực dịch vụ Tài chính - Ngân hàng;

1.2.2.11. Xây dựng được báo cáo kế toán quản trị của doanh nghiệp;

1.2.2.12. Phân tích được một số chỉ tiêu kinh tế, tài chính doanh nghiệp;

1.2.2.13. Kiểm tra, đánh giá được công tác tài chính, kế toán của doanh nghiệp;

1.2.2.14. Dự báo, phát hiện được các rủi ro tín dụng, đề ra được các biện pháp hạn chế rủi ro tín dụng, Thực hiện được các bước xử lý rủi ro tín dụng;

1.2.2.15. Tham mưu được cho lãnh đạo doanh nghiệp những ý kiến cải tiến làm cho công tác quản lý tài chính của doanh nghiệp đúng pháp luật;

1.2.2.16. Báo cáo với lãnh đạo các đơn vị và đề xuất các giải pháp đúng đắn để hoạt động kinh tế, tài chính của đơn vị tuân thủ đúng pháp luật, đồng thời mang lại hiệu quả cao hơn;

1.2.2.17. Sử dụng được công nghệ thông tin cơ bản theo quy định; ứng dụng công nghệ thông tin trong một số công việc chuyên môn của ngành, nghề;

1.2.2.18. 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.

1.2.2.19. 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 - Ngân hàng.

1.2.2.20. Lập được các chứng từ, phân loại, kiểm tra, xử lý các chứng từ liên quan đến các nghiệp vụ huy động vốn, nghiệp vụ thanh toán, nghiệp vụ tín dụng (tín dụng cho vay, chiết khấu, bảo lãnh, bao thanh toán, tài trợ thương mại), kho quỹ, thẩm định tín dụng, xử lý nợ, quản trị tài chính, môi giới chứng khoán;

1.2.2.21. Vận dụng kiến thức xử lý một số tình huống trong kiểm toán

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

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

1.2.2.24. Hạch toán được các nghiệp vụ kế toán, lập được các báo cáo theo quy định của pháp luật.

1.2.2.25. Thực hiện được các công việc theo các bước trong quy trình của nghiệp vụ huy động vốn, nghiệp vụ thanh toán, nghiệp vụ tín dụng (cho vay, chiết khấu, bảo lãnh, bao thanh toán...), kho quỹ, thẩm định tín dụng, quản trị tài chính, thẩm định tài sản, môi giới chứng khoán;

1.2.2.26. Vận dụng phần mềm quản lý của ngân hàng vào từng phần hành nghiệp vụ.

1.2.2.27. Nhận diện và lập được các loại chứng từ thanh toán của ngân hàng: giấy nộp tiền, giấy rút tiền, uỷ nhiệm chi, séc, các loại tiền đang lưu hành trên hệ thống tiền tệ

1.2.2.28. Thực hiện được quy trình mở tài khoản để giao dịch trên thị trường chứng khoán.

1.2.2.29. Vận dụng kiến thức tài chính vào việc phân tích và đưa ra quyết định đầu tư.

1.2.2.30. Thực hiện việc thu gom, phân loại, lưu trữ và xử lý chất thải tại nơi làm việc đúng quy trình và quy định; chọn lựa được cách sử dụng năng lượng và tài nguyên tiết kiệm hiệu quả.

1.2.3 ***Năng lực tự chủ và trách nhiệm*:**

1.2.3.1. Cần cù, chịu khó, sáng tạo, cầu tiến trong công việc Làm việc độc lập, làm việc theo nhóm, và khả năng thích ứng trong môi trường hội nhập quốc tế.

1.2.3.2. Tổ chức, đánh giá, phân tích các hoạt động nhóm. Năng động, bản lĩnh, trách nhiệm và có tinh thần phục vụ cộng đồng, hợp tác, thân thiện giúp đỡ đồng nghiệp.

1.2.3.3. Có ý thức học tập, rèn luyện và nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ đáp ứng với thay đổi yêu cầu công việc.

1.2.3.4. Có ý thức trách nhiệm trong công việc, trong sử dụng, bảo quản tài sản trong ngân hàng /doanh nghiệp.

1.2.3.5. Chấp hành nội quy, quy định của tổ chức và có tác phong công nghiệp trong công việc.

1.2.3.6. Tuân thủ pháp luật nhà nước. Có lối sống lành mạnh và ý thức kỷ luật cao trong công việc.

1.2.3.7. Nhận thức được ý nghĩa quan trọng của công nghệ thông tin trong công tác tài chính ngân hàng

1.2.3.8. Nhận thức được ý nghĩa quan trọng của ngoại ngữ trong công tác tài chính ngân hàng

1.2.3.9. Có ý thức trách nhiệm và đạo đức của người làm công tác tài chính.

1.2.3.10. Phân tích, giải quyết vấn đề, đúc kết kinh nghiệm, cải tiến công việc được giao;

1.2.3.11. Tự giác, chủ động bảo vệ môi trường, sử dụng năng lượng và tài nguyên hiệu quả.

- **Năng lực ngoại ngữ:**

Có chứng chỉ Tiếng Anh TOEIC 350 quốc tế hoặc chứng chỉ Tiếng Anh quốc tế tương đương hoặc được đánh giá đạt trong kỳ thi đánh giá năng lực Tiếng Anh chuẩn đầu ra do Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức tổ chức.

Hoặc: Có chứng chỉ Tiếng Hàn Topik 1 cấp độ 2 do Viện Giáo dục quốc tế Quốc gia Hàn Quốc cấp.

Hoặc: Có chứng chỉ Tiếng Nhật JLPT hoặc NAT-TEST cấp độ N5;

Lưu ý: Để được tham dự kỳ thi đánh giá năng lực Tiếng Anh chuẩn đầu ra do Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức tổ chức, sinh viên phải tham gia học và được đánh giá đạt các học phần Anh văn trong chương trình đào tạo.

- **Năng lực sử dụng CNTT:**

Có chứng chỉ Công nghệ thông tin nâng cao do Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức cấp hoặc có chứng chỉ kỹ năng sử dụng CNTT nâng cao theo quy định tại thông tư số 03/2014/TT-BTTTT.

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

Người học sau khi tốt nghiệp có thể làm việc tại các tổ chức tài chính, các ngân hàng thương mại, doanh nghiệp và đáp ứng các yêu cầu tại các vị trí việc làm của ngành, nghề bao gồm :

- Nhân viên phát hành thẻ
- Giao dịch viên
- Nhân viên ngân quỹ
- Nhân viên phòng quan hệ khách hàng
- Nhân viên phòng tín dụng
- Nhân viên thu hồi nợ
- Nhân viên môi giới chứng khoán
- Chuyên viên tư vấn tài chính cá nhân,
- Chuyên viên tư vấn tài chính doanh nghiệp
- Chuyên viên phân tích tài chính – đầu tư
- Nhân viên kế toán

2. KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC VÀ THỜI GIAN KHOÁ HỌC:

- Số lượng học phần: 36 học phần.
- Khối lượng kiến thức, kỹ năng toàn khóa học: 85 tín chỉ/1.935 giờ
- Khối lượng các học phần chung/đại cương: 19 tín chỉ/435 giờ
- Khối lượng các học phần chuyên môn: 66 tín chỉ/1.500 giờ
- Khối lượng lý thuyết: 48 tín chỉ/715 giờ; Thực hành, thực tập, thí nghiệm: 37 tín chỉ/1150 giờ.
- Thời gian khóa học: 2.5 năm.

3. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH:

TT	MÃ HỌC PHẦN	TÊN HỌC PHẦN	Khối lượng (tín chỉ)			Thời lượng (giờ)				Mục tiêu
			TỔNG SỐ	LÝ THUYẾT	THỰC HÀNH	TỔNG SỐ	LÝ THUYẾT	THỰC HÀNH	KIỂM TRA	
A	**Các học phần chung**		**19**	**11**	**8**	**435**	**160**	**252**	**23**	
1	DCC100280	Giáo dục chính trị	4	3	1	75	41	29	5	1.2.1.16
2	DCC100220	Pháp luật	2	2	0	30	18	10	2	1.2.1.7 1.2.1.16
3	DCC100191	Tin học	3	1	2	75	15	58	2	1.2.2.17 1.2.3.7
4	NNK100040	Tiếng Anh 1B	2	1	1	45	15	28	2	1.2.2.18 1.2.3.8
5	NNC100040	Tiếng Anh 2	3	2	1	75	30	41	4	1.2.2.18 1.2.3.8
6	DCK100031	Giáo dục thể chất 1	1	0	1	30	4	24	2	1.2.1.16
7	DCK100032	Giáo dục thể chất 2	1	0	1	30	1	27	2	1.2.1.16
8	DCC100290	Giáo dục QP - An ninh	3	2	1	75	36	35	4	1.2.1.16
B	**Các học phần chuyên môn ngành, nghề**		**66**	**37**	**29**	**1500**	**555**	**898**	**47**	
I	**Học phần cơ sở**		**18**	**10**	**8**	**390**	**150**	**224**	**16**	
1	CSK110030	Kinh tế vi mô	2	1	1	45	15	28	2	1.2.1.7 1.2.1.28 1.2.2.12 1.2.3.1
2	CSK110040	Tài chính tiền tệ	2	1	1	45	15	28	2	1.2.1.1 1.2.1.24 1.2.1.29 1.2.3.1
3	CSK110020	Lý thuyết thống kê	2	1	1	45	15	28	2	1.2.1.21 1.2.1.26 1.2.3.1
4	CSC110290	Marketing căn bản	2	1	1	45	15	28	2	1.2.1.5 1.2.1.6 1.2.2.1 1.2.2.10 1.2.3.2 1.2.3.10
5	CSK110180	Nguyên lý kế toán	3	2	1	60	30	28	2	1.2.1.1 1.2.1.9 1.2.1.10 1.2.1.17 1.2.2.4 1.2.2.13 1.2.2.24 1.2.3.1

										1.2.3.3 1.2.3.4
6	CSC110230	Toán tài chính	3	2	1	60	30	28	2	1.2.1.2 1.2.1.24 1.2.2.1 1.2.2.7 1.2.3.3 1.2.3.9
7	CSC110240	Kinh tế vĩ mô	2	1	1	45	15	28	2	1.2.1.7 1.2.1.28 1.2.2.12
8	**Học phần tự chọn (Chọn 1 trong 2 học phần sau)**		**2**	**1**	**1**	**45**	**15**	**28**	**2**	
1	CSC110270	Quản trị học	2	1	1	45	15	28	2	1.2.1.6 1.2.1.28 1.2.2.5 1.2.2.15 1.2.3.1 1.2.3.2
2	CSC110280	Kinh tế quốc tế	2	1	1	45	15	28	2	1.2.1.13 1.2.1.29 1.2.2.8 1.2.2.12 1.2.3.1 1.2.3.2
II	**Học phần chuyên môn**		**48**	**27**	**21**	**1110**	**405**	**674**	**31**	
II.1	**Học phần bắt buộc**		**44**	**25**	**19**	**1020**	**375**	**618**	**27**	
1	CNC110271	Nghiệp vụ ngân hàng thương mại 1	4	3	1	75	45	28	2	1.2.1.5 1.2.1.6 1.2.1.7 1.2.1.10 1.2.1.11 1.2.1.12 1.2.1.14 1.2.1.27 1.2.2.3 1.2.2.14 1.2.2.27 1.2.2.28 1.2.3.1 1.2.3.9 1.2.3.10
2	CNC110272	Nghiệp vụ ngân hàng thương mại 2	4	3	1	75	45	28	2	1.2.1.5 1.2.1.6 1.2.1.7 1.2.1.10 1.2.1.11 1.2.1.12 1.2.1.14 1.2.1.27 1.2.2.3 1.2.2.14 1.2.2.27 1.2.2.28 1.2.3.1

										1.2.3.9 1.2.3.10
3	CNC110280	Tài chính quốc tế	2	1	1	45	15	28	2	1.2.1.5 1.2.1.7 1.2.1.13 1.2.1.29 1.2.2.5 1.2.2.19
4	CNC110140	Kế toán ngân hàng	2	1	1	45	15	28	2	1.2.1.5 1.2.1.6 1.2.1.7 1.2.1.9 1.2.2.3 1.2.2.20 1.2.2.24 1.2.3.1 1.2.3.9 1.2.3.10
5	CNC110360	Tài chính doanh nghiệp	4	3	1	75	45	28	2	1.2.1.1 1.2.1.14 1.2.1.21 1.2.1.25 1.2.2.6 1.2.2.9 1.2.2.12 1.2.2.23 1.2.3.4 1.2.3.10
6	CNC110300	Nghiệp vụ ngân hàng trung ương	2	1	1	45	15	28	2	1.2.1.5 1.2.1.7 1.2.2.5 1.2.2.8
7	CNC110310	Thị trường tài chính	2	1	1	45	15	28	2	1.2.1.7 1.2.1.21 1.2.2.5 1.2.2.19 1.2.2.29
8	CNC110320	Thanh toán quốc tế và kinh doanh ngoại hối	3	2	1	60	30	28	2	1.2.1.4 1.2.1.7 1.2.1.10 1.2.1.29 1.2.2.8 1.2.2.22 1.2.2.27 1.2.2.28 1.2.3.1 1.2.3.5 1.2.3.6
9	CNC110330	Kế toán tài chính doanh nghiệp	4	3	1	75	45	27	3	1.2.1.13 1.2.2.24 1.2.2.27
10	CNC110380	Hệ thống thông tin tài chính ngân hàng	3	2	1	60	30	28	2	1.2.1.8 1.2.1.20 1.2.2.14 1.2.2.16

										1.2.2.26 1.2.3.1 1.2.3.4 1.2.3.7 1.2.3.10
11	CNC110350	Thuế	3	2	1	60	30	28	2	1.2.1.1 1.2.1.3 1.2.1.7 1.2.2.4 1.2.2.24 1.2.3.1 1.2.3.6 1.2.3.9
12	CNK110060	Kế toán quản trị	3	2	1	60	30	28	2	1.2.1.6 1.2.1.19 1.2.2.11 1.2.2.16 1.2.3.1 1.2.3.4
13	TNC110120	Phân tích đầu tư chứng khoán	3	1	2	75	15	58	2	1.2.1.7 1.2.1.18 1.2.2.6 1.2.2.19 1.2.2.28 1.2.2.29
14	TNC110160	Thực tập tốt nghiệp	5	0	5	225	0	225	0	1.2.1.5 1.2.1.6 1.2.1.7 1.2.1.8 1.2.1.10 1.2.1.14 1.2.2.2 1.2.2.3 1.2.2.17 1.2.3.1 1.2.3.3 1.2.3.4 1.2.3.5
II.2	**Học phần tự chọn**		**4**	**2**	**2**	**90**	**30**	**56**	**4**	
II. 2.1	**(Chọn 1 trong 3 học phần sau)**		**2**	**1**	**1**	**45**	**15**	**28**	**2**	
1	CNC110370	Kinh doanh bảo hiểm	2	1	1	45	15	28	2	1.2.1.1 1.2.1.2 1.2.1.5 1.2.1.6 1.2.1.7 1.2.2.3 1.2.2.20 1.2.3.1 1.2.3.2 1.2.3.3 1.2.3.4
2	CNK110100	Thị trường chứng khoán	2	1	1	45	15	28	2	1.2.1.18 1.2.1.24 1.2.1.29

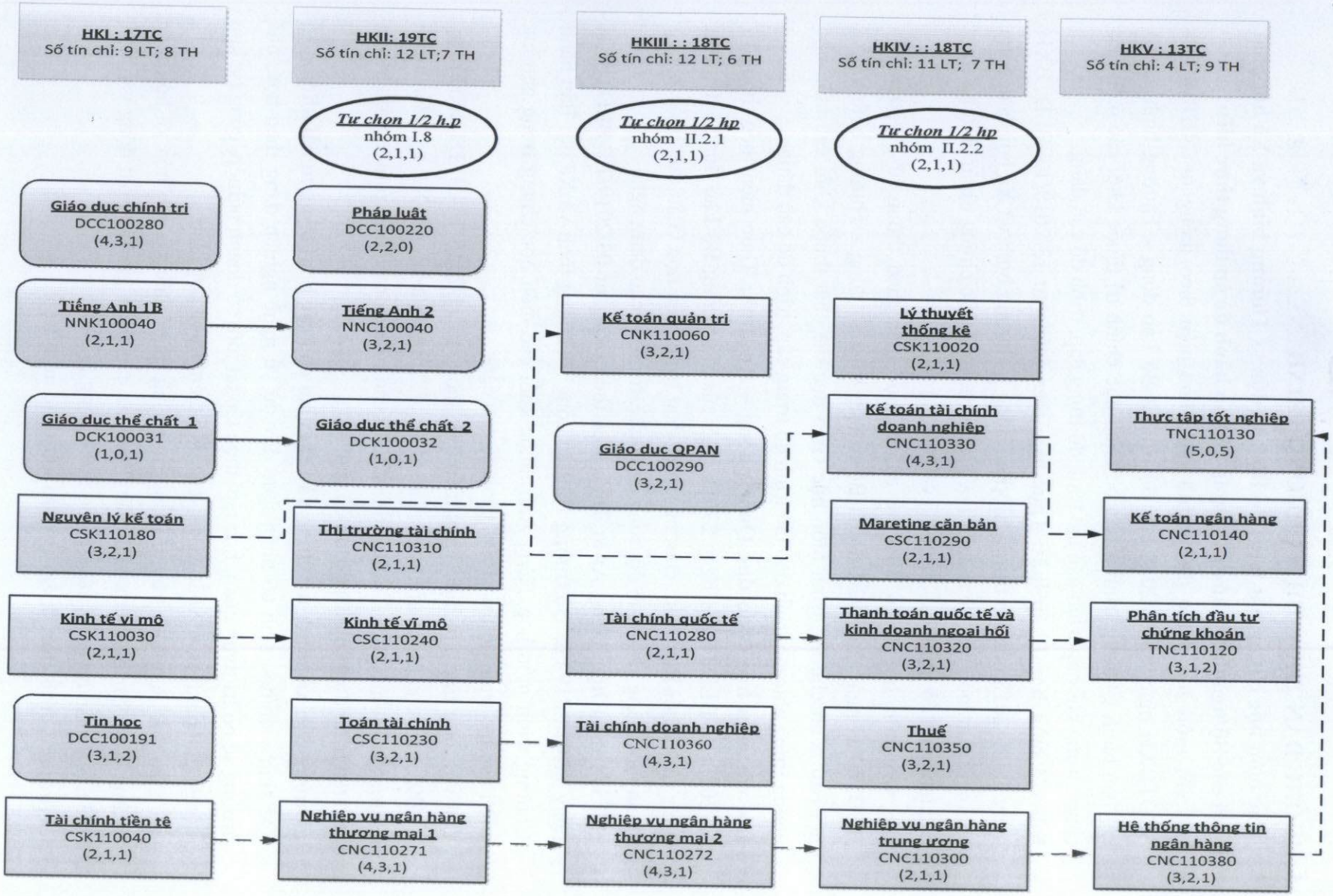
3	DCK100070	Bảo vệ môi trường và sử dụng năng lượng hiệu quả	2	1	1	45	15	28	2	1.2.1.30 1.2.2.25 1.2.3.10
II.2.2	**(Chọn 1 trong 2 học phần sau)**		**2**	**1**	**1**	**45**	**15**	**28**	**2**	
1	CNC110110	Kiểm toán	2	1	1	45	15	28	2	1.2.1.22 1.2.2.1 1.2.2.5 1.2.2.13 1.2.2.21 1.2.3.1 1.2.3.4
2	CNK110190	Kế toán hành chính sự nghiệp	2	1	1	45	15	28	2	1.2.1.24 1.2.3.1 1.2.3.3 1.2.3.4
Tổng cộng:			**85**	**48**	**37**	**1935**	**715**	**1150**	**70**	

4. SƠ ĐỒ MỐI LIÊN HỆ VÀ TIẾN TRÌNH ĐÀO TẠO CÁC MÔN HỌC/HỌC PHẦN:

4.1. Giải thích các ký hiệu:

KÝ HIỆU	Ý NGHĨA
Các môn học chung **Giáo dục chính trị** **DCC100280** **(4,3,1)**	**Giáo dục chính trị**: Tên môn học/học phần **DCC100280**: Mã môn học/học phần **(4,3,1)**: Số tín chỉ của HP (Tổng số, LT,TH)
Các môn học chuyên môn ngành, nghề Phần bắt buộc **Nghiệp vụ ngân hàng thương mại 1** **CNC110271** **(3,2,1)**	**Nghiệp vụ ngân hàng thương mại 1** : Tên môn học/học phần **CNC110271**: Mã môn học/học phần **(3,2,1):** Số tín chỉ của HP (Tổng số, LT,TH)
Các môn học chuyên môn ngành, nghề Phần tự chọn **Tự chọn 1/2 hp** CNC11037	**Tự chọn 1/2 h.p**: Số HP tự chọn /Tổng số HP CNC110370: Mã môn học/ học phần tự chọn **(2,1,0):** Số tín chỉ của HP (Tổng số, LT,TH)
⟶	Điều kiện tiên quyết
- - - - ➔	Môn học trước

4.2. Sơ đồ mối liên hệ và tiến trình đào tạo các môn học/học phần:


HKI : 17TC
Số tín chỉ: 9 LT; 8 TH
HKII: 19TC
Số tín chỉ: 12 LT;7 TH
HKIII : : 18TC
Số tín chỉ: 12 LT; 6 TH
HKIV : : 18TC
Số tín chỉ: 11 LT; 7 TH
HKV : 13TC
Số tín chỉ: 4 LT; 9 TH
Tự chọn 1/2 h.p
nhóm I.8
(2,1,1)
Tự chọn 1/2 hp
nhóm II.2.1
(2,1,1)
Tự chọn 1/2 hp
nhóm II.2.2
(2,1,1)
Giáo dục chính trị
DCC100280
(4,3,1)
Pháp luật
DCC100220
(2,2,0)
Tiếng Anh 1B
NNK100040
(2,1,1)
Tiếng Anh 2
NNC100040
(3,2,1)
Kế toán quản trị
CNK110060
(3,2,1)
Lý thuyết thống kê
CSK110020
(2,1,1)
Giáo dục thể chất 1
DCK100031
(1,0,1)
Giáo dục thể chất 2
DCK100032
(1,0,1)
Giáo dục QPAN
DCC100290
(3,2,1)
Kế toán tài chính doanh nghiệp
CNC110330
(4,3,1)
Thực tập tốt nghiệp
TNC110130
(5,0,5)
Nguyên lý kế toán
CSK110180
(3,2,1)
Thị trường tài chính
CNC110310
(2,1,1)
Mareting căn bản
CSC110290
(2,1,1)
Kế toán ngân hàng
CNC110140
(2,1,1)
Kinh tế vi mô
CSK110030
(2,1,1)
Kinh tế vĩ mô
CSC110240
(2,1,1)
Tài chính quốc tế
CNC110280
(2,1,1)
Thanh toán quốc tế và kinh doanh ngoại hối
CNC110320
(3,2,1)
Phân tích đầu tư chứng khoán
TNC110120
(3,1,2)
Tin học
DCC100191
(3,1,2)
Toán tài chính
CSC110230
(3,2,1)
Tài chính doanh nghiệp
CNC110360
(4,3,1)
Thuế
CNC110350
(3,2,1)
Tài chính tiền tệ
CSK110040
(2,1,1)
Nghiệp vụ ngân hàng thương mại 1
CNC110271
(4,3,1)
Nghiệp vụ ngân hàng thương mại 2
CNC110272
(4,3,1)
Nghiệp vụ ngân hàng trung ương
CNC110300
(2,1,1)
Hệ thống thông tin ngân hàng
CNC110380
(3,2,1)

5. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

5.1. Các môn học chung bắt buộc do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp với các Bộ/ngành tổ chức xây dựng và ban hành để áp dụng thực hiện:

- **Đối với môn học Giáo dục chính trị**: Thực hiện theo thông tư 24/2018/TT-BLĐTBXH ngày 06/12/2018 của Bộ trưởng 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.
- **Đối với môn học Pháp luật:** Thực hiện theo thông tư 13/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/09/2018 của Bộ trưởng 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.
- **Đối với môn học Giáo dục thể chất:** Thực hiện theo thông tư 12/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/09/2018 của Bộ trưởng 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.
- **Đối với môn học Giáo dục Quốc phòng – An ninh:** Thực hiện theo thông tư 08/2015/TT-BLĐTBXH ngày 27/02/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Ban hành chương trình, giáo trình môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh dùng cho trình độ trung cấp nghề, trình độ cao đẳng nghề.
- **Đối với môn học Tiếng Anh:** Thực hiện theo thông tư 03/2019/TT-BLĐTBXH ngày 17/01/2019 của Bộ trưởng 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.
- **Đối với môn học Tin học**: Thực hiện theo thông tư 11/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/09/2018 của Bộ trưởng 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.

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

- Để sinh viên/học sinh có nhận thức đầy đủ về nghề nghiệp đang theo học, nhà trường sẽ bố trí tham quan, học tập, thực tập tại một số doanh nghiệp, công ty, khu công nghiệp, khu chế xuất…. vào các thời điểm thích hợp.
- Để giáo dục đạo đức, truyền thống, mở rộng nhận thức về văn hóa xã hội, tăng cường các kỹ năng mềm, sinh viên/học sinh cần tham gia các hoạt động văn hóa, thể thao, huấn luyện kỹ năng… do nhà trường tổ chức.

5.3. Hướng dẫn tổ chức kiểm tra, thi kết thúc môn học:

- Thực hiện kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập (số lần kiểm tra, hình thức kiểm tra…) được thực hiện theo quy định trong từng chương trình chi tiết cụ thể.
- Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần (ra đề thi, hình thức thi, chấm thi và số lần được dự thi kết thúc học phần …) được thực hiện theo các quy định hiện hành của trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức.

5.4. Hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp:

Sinh viên/học sinh được xét công nhận tốt nghiệp khi:

- Tích lũy đủ số học phần và số tín chỉ quy định bởi chương trình đào tạo. Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 5,5 trở lên.
- Các môn giáo dục Quốc phòng – An ninh và Giáo dục thể chất được đánh giá đạt.
- Thỏa mãn các điều kiện chuẩn đầu ra của chuyên ngành đào tạo theo quy định.
- Căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp để cấp bằng tốt nghiệp và công nhận danh hiệu cử nhân thực hành (đối với trình độ cao đẳng) theo quy định của trường.

5.5. Các chú ý khác: Sau khi kết thúc khóa học và được xét công nhận tốt nghiệp, người học được cấp danh hiệu Cử nhân thực hành.

Tp.Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 3 năm 2022

KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ THỦ ĐỨC

Phạm Ngọc Tường

UỶ BAN NHÂN DÂN TP.HCM
TRƯỜNG CĐCN THỦ ĐỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

22

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG

(Ban hành theo Quyết định số 106/QĐ-CNTĐ ngày 13 tháng 4 năm 2022 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức)

- **Tên ngành, nghề đào tạo:** **LOGISTICS**
- **Tên tiếng Anh:** **LOGISTICS**
- **Mã ngành, nghề:** **6340113**
- **Hình thức đào tạo:** **Chính quy**
- **Đối tượng tuyển sinh:** **Tốt nghiệp THPT hoặc tương đương**
- **Thời gian đào tạo:** **2,5 năm**

1. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO:

1.1 Mục tiêu chung

Đào tạo cử nhân thực hành ngành Logistics trình độ cao đẳng có phẩm chất chính trị, đạo đức kinh doanh và sức khoẻ tốt; thực hành tốt các năng lực chuyên môn hoạch định, thực hiện, kiểm soát việc vận chuyển và dự trữ hiệu quả hàng hóa, dịch vụ cũng như những thông tin liên quan từ nơi xuất phát đến nơi tiêu thụ để đáp ứng yêu cầu của khách hàng; tạo điều kiện để sinh viên tự phát triển toàn diện cá nhân và học tập suốt đời.

1.2. Mục tiêu cụ thể

1.2.1. Kiến thức:

Khi kết thúc chương trình, HSSV có thể:

1.2.1.1. Định nghĩa được khái niệm về kho và tổ chức không gian kho

1.2.1.2. Trình bày được kiến thức về các loại hàng hóa, tiêu chuẩn vệ sinh và an toàn hàng hóa, quy trình nhận hàng, dỡ hàng, các trang thiết bị, dụng cụ lưu hàng và phương tiện vận chuyển trong kho

1.2.1.3. Mô tả được hệ thống tổ chức kho; cách thức đóng kiện hàng hóa, bốc dỡ hàng hóa, kiểm tra xuất – nhập hàng

1.2.1.4. Trình bày được cách lập kế hoạch và tổ chức công việc trong kho, tuyển dụng nhân sự và đánh giá công việc trong kho

1.2.1.5. Trình bày được về các quy định của pháp luật về lao động, an toàn lao động và PCCC.

1.2.1.6. Trình bày được các nguyên tắc giao tiếp trong doanh nghiệp và quan hệ thương mại với khách hàng và nhà cung cấp

1.2.1.7. Tóm tắt 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

1.2.1.8. Giải thích được những nguyên lý cơ bản về kinh tế, quản trị và thương mại đại cương trong lĩnh vực của ngành nghề

1.2.1.9. Trình bày tổng quan về logistics và quản trị logistics trong doanh nghiệp

1.2.1.10. Trình bày được các phương pháp khai báo hải quan dưới các hình thức: khai báo thủ công; khai báo từ xa và khai báo điện tử

1.2.1.11. Trình bày được các Phương tiện thanh toán quốc tế và các phương thức thanh toán quốc tế

1.2.1.12. Trình bày được tổng thể trong việc hoạt động kinh doanh trong ngành Logistics

1.2.1.13. Trình bày được khái niệm về đầu tư và đánh giá hiệu quả trong đầu tư

1.2.1.14. Chuẩn đoán tâm lý xã hội học của khách hàng

1.2.2. Kỹ năng:

Chương trình sẽ cung cấp cho sinh viên những kỹ năng sau đây:

1.2.2.1. Tổ chức, vận hành được hệ thống thông tin doanh nghiệp, lập được kế hoạch làm việc kho, tổ chức không gian kho đảm bảo nguyên tắc an toàn, chất lượng hàng hóa và hiệu quả kinh tế.

1.2.2.2. Sử dụng, vận hành, bảo trì và bảo dưỡng trang thiết bị, dung cụ lưu hàng, phương tiện vận chuyển trong kho

1.2.2.3. Lập kế hoạch và tổ chức công việc trong kho, tuyển dụng nhân sự, đánh giá công việc trong kho, thực hiện được các quy định của pháp luật về lao động.

1.2.2.4. Thực hiện được thủ tục kiểm kê hàng hóa, biết cách phân tích các chỉ số liên quan đến hiệu năng quản lý kho và nghiệp vụ bổ sung hàng hóa.

1.2.2.5. Thực hiện được việc quản lý bao bì và xử lý rác thải; hiểu biết các loại hàng hóa, tiêu chuẩn vệ sinh và an toàn hàng hóa, hệ thống kho, quy trình nhận hàng, dỡ hàng, các chứng từ thương mại.

1.2.2.6. Thực hiện các nguyên tắc giao tiếp trong doanh nghiệp và quan hệ thương mại với khách hàng và nhà cung cấp.

1.2.2.7. Thực hiện được quy trình xuất hàng, đóng kiện hàng hóa, bốc dỡ hàng hóa, kiểm tra xuất hàng và đảm bảo chính xác các chứng từ thương mại liên quan đến việc xuất hàng

1.2.2.8. Ứng dụng được công nghệ thông tin cơ bản để thực hiện các công việc trong kho đáp ứng yêu cầu của doanh nghiệp

1.2.2.9. Sử dụng được ngoại ngữ cơ bản, ứng dụng được ngoại ngữ vào công việc chuyên môn của ngành, nghề

1.2.2.10. Lựa chọn được dịch vụ khách hàng trong Logistics

1.2.2.11. Khai báo các biểu mẫu theo đúng qui định quản lý nhà nước về hải quan đối với hoạt động xuất khẩu, nhập khẩu

1.2.2.12. Lựa chọn sử dụng đúng các điều kiện thương mại quốc tế, các phương tiện thanh toán và phương thức thanh toán vào giải quyết các bài tập, các tình huống ngoại thương cụ thể

1.2.2.13. Đề xuất được các giải pháp tổng thể trong việc hoạt động kinh doanh trong ngành Logistics

1.2.2.14. Xây dựng mối quan hệ tốt với khách hàng và các kỹ năng bán hàng cơ bản

1.2.2.15. Thiết lập quan hệ với cơ quan hữu quan, đối tác và khách hàng.

1.2.2.16. Có khả năng làm việc độc lập hoặc làm việc theo đội nhóm và giao tiếp xã hội thông thường.

1.2.3. Năng lực tự chủ và chịu trách nhiệm

1.2.3.1. Có phẩm chất đạo đức tốt, có thái độ hợp tác với đồng nghiệp, tôn trọng pháp luật và các quy định tại nơi làm việc

1.2.3.2. Trung thực và có tính kỷ luật cao, tỷ mỷ chính xác, sẵn sàng đảm nhiệm các công việc được giao.

1.2.3.3. Sẵn sàng đảm nhiệm các công việc được giao ở các vị trí, thể hiện tính sáng tạo và có hoài bão về nghề nghiệp được đào tạo

+ Năng lực ngoại ngữ:

Có chứng chỉ Tiếng Anh TOEIC 350 quốc tế hoặc chứng chỉ Tiếng Anh quốc tế tương đương hoặc được đánh giá đạt trong kỳ thi đánh giá năng lực Tiếng Anh chuẩn đầu ra do Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức tổ chức.

Hoặc: Có chứng chỉ Tiếng Hàn Topik 1 cấp độ 2 do Viện Giáo dục quốc tế Quốc gia Hàn Quốc cấp.

Hoặc: Có chứng chỉ Tiếng Nhật JLPT hoặc NAT-TEST cấp độ N5;

Lưu ý: Để được tham dự kỳ thi đánh giá năng lực Tiếng Anh chuẩn đầu ra do Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức tổ chức, sinh viên phải tham gia học và được đánh giá đạt các học phần Anh văn trong chương trình đào tạo.

+ Năng lực sử dụng công nghệ thông tin

Có chứng chỉ CNTT nâng cao do Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức cấp Hoặc có chứng chỉ kỹ năng sử dụng CNTT nâng cao theo quy định tại thông tư số 03/2014/TT-BTTTT

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp

Sau khi tốt nghiệp ngành Logistics trình độ Cao đẳng, sinh viên có thể làm việc ở các vị trí sau: Nhân viên chứng từ, nhân viên cảng, nhân viên vận hành kho, nhân viên giao nhận, nhân viên hiện trường, nhân viên Hải quan, nhân viên kinh doanh, nhân viên chăm sóc khách hàng, chuyên viên thu mua, chuyên viên thanh toán quốc tế, nhân viên Logistics, quản lý kho, tham gia làm việc trong bộ phận Logistics tại các doanh nghiệp, đơn vị, tổ chức nhà nước, tư nhân và các cơ sở khác có hoạt động liên quan đến quản lý, sản xuất và kinh doanh

2. KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC VÀ THỜI GIAN KHOÁ HỌC:

- Số lượng học phần: 33
- Khối lượng kiến thức, kỹ năng toàn khóa học: 85 tín chỉ/ 2010 giờ
- Khối lượng các học phần chung/đại cương: 19 tín chỉ/ 435 giờ
- Khối lượng các học phần chuyên môn: 66 tín chỉ/ 1575giờ
- Khối lượng lý thuyết: 43 tín chỉ/640 giờ; Thực hành, thực tập, thí nghiệm: 42 tín chỉ/ 1278 giờ
- Thời gian khóa học: 2,5 năm

3. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH:

TT	Mã HP	Tên HP	Khối lượng (Tín chỉ)			Thời lượng (Giờ)				Mục tiêu
			TỔNG SỐ	LÝ THUYẾT	THỰC HÀNH	TỔNG SỐ	LÝ THUYẾT	THỰC HÀNH	KIỂM TRA	

A. CÁC HỌC PHẦN CHUNG/ĐẠI CƯƠNG			**19**	**11**	**8**	**435**	**160**	**252**	**23**	
1	DCC100280	Giáo dục chính trị	4	3	1	75	41	29	5	1.2.1.7
2	DCC100220	Pháp luật	2	2	0	30	18	10	2	1.2.1.5
3	DCC100191	Tin học	3	1	2	75	15	58	2	1.2.2.8
4	NNK100040	Tiếng Anh 1B	2	1	1	45	15	28	2	1.2.2.9
5	NNC100040	Tiếng Anh 2	3	2	1	75	30	41	4	1.2.2.9
CÁC MÔN GIÁO DỤC THỂ CHẤT, QP&AN										
6	DCK100031	Giáo dục thể chất 1	1	0	1	30	4	24	2	1.2.1.7
7	DCK100032	Giáo dục thể chất 2	1	0	1	30	1	27	2	1.2.1.7
8	DCC100290	Giáo dục quốc phòng và an ninh	3	2	1	75	36	35	4	1.2.1.7
B. CÁC HỌC PHẦN CHUYÊN MÔN NGÀNH, NGHỀ			**66**	**32**	**34**	**1575**	**480**	**801**	**69**	
I. Học phần cơ sở			**25**	**16**	**10**	**525**	**225**	**270**	**30**	
1	CSK104030	Quản trị học	3	2	1	60	30	27	3	1.2.1.8
2	CSC100220	Kinh tế vĩ mô	2	1	1	45	15	27	3	1.2.1.8
3	CSK104020	Kinh tế vi mô	3	2	1	60	30	27	3	1.2.1.8
4	NNC104050	Tiếng Anh chuyên ngành Logistics	3	2	1	60	30	27	3	1.2.2.9
5	CSC104060	Nhập môn Logistics	2	1	1	45	15	27	3	1.2.1.9 1.2.1.12
6	CSC104070	Quản trị chuỗi cung ứng	3	2	1	60	30	27	3	1.2.2.1
7	CSC104080	Quản lý kho bãi	3	2	1	60	30	27	3	1.2.1.1 1.2.2.1 1.2.1.9 1.2.2.7
8	CSC104200	Quản lý trang thiết bị Logistics	2	1	1	45	15	27	3	1.2.2.2 1.2.1.2
9	CSC104100	Bảo quản hàng hóa	2	1	1	45	15	27	3	1.2.2.5 1.2.1.2
		Học phần tự chọn	**2**	**1**	**1**	**45**	**15**	**27**	**3**	
10	CSC110051	Kinh tế quốc tế	2	1	1	45	15	27	3	1.2.1.8
11	CSC104170	Dịch vụ khách hàng trong Logistics	2	1	1	45	15	27	3	1.2.2.10
II. Học phần chuyên môn			**36**	**17**	**19**	**825**	**255**	**531**	**39**	
12	CNC104460	Vận tải và giao nhận	3	2	1	60	30	27	3	1.2.1.1 1.2.1.3
13	CNC104450	Kỹ thuật khai báo hải quan	2	1	1	45	15	28	2	1.2.1.10 1.2.2.11
14	CNC104410	Nghiệp vụ xuất nhập khẩu	3	1	2	75	15	57	3	1.2.1.11 1.2.2.12

15	CNC104030	Xử lý bảng tính	3	2	1	60	30	28	2	1.2.2.8
16	CNC104570	Nhận hàng	3	2	1	60	30	27	3	1.2.1.2 1.2.1.3
17	CNC104430	Quan hệ với nhà cung cấp và khách hàng	2	1	1	45	15	27	3	1.2.2.15 1.2.2.6
18	CNC104440	Quản lý và bổ sung hàng hóa	2	1	1	45	15	27	3	1.2.1.3 1.2.2.4
19	CNC104380	Quản lý bao bì và rác thải	2	1	1	45	15	27	3	1.2.2.5
20	CNC104390	Xuất hàng	2	1	1	45	15	27	3	1.2.2.7
21	CNC104560	Tuyển dụng nhân sự và quản lý nhóm	3	2	1	60	30	27	3	1.2.2.4 1.2.2.3 1.2.2.16 1.2.1.4
22	CNC104470	Thực tập doanh nghiệp	3	0	3	90	0	90	0	1.2.1.12 1.2.2.13
23	TNC104070	Đầu tư và đánh giá hiệu quả	3	1	2	75	15	57	3	1.2.1.13 1.2.2.11
24	TNC104080	Bán hàng	2	1	1	45	15	27	3	1.2.1.14 1.2.2.14
II.2	**Học phần tự chọn**		**3**	**1**	**2**	**75**	**15**	**55**	**5**	
25	CNC104230	Tổ chức quản lý và đánh giá hiệu quả công việc	3	1	2	75	15	55	5	1.2.1.4 1.2.2.1 1.2.2.3
26	CNC104250	Thương mại điện tử	3	1	2	75	15	55	5	1.2.2.8
III. Học phần tốt nghiệp			**5**	**0**	**5**	**225**	**0**	**225**		
1	TNC104110	Thực tập tốt nghiệp	5	0	5	225	0	225	0	1.2.1.12 1.2.2.13
		TỔNG CỘNG	**85**	**43**	**42**	**2010**	**640**	**1278**	**92**	

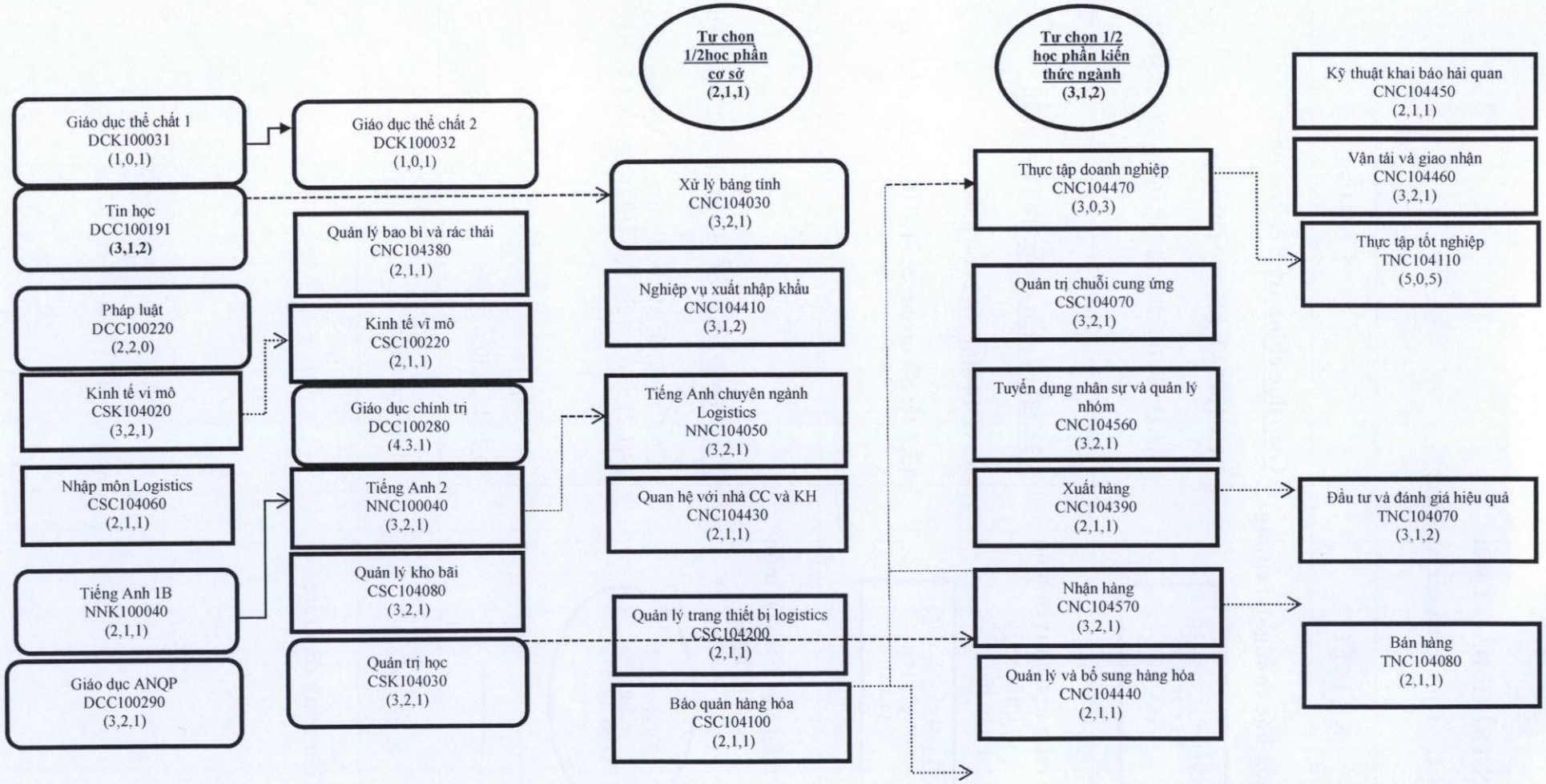
4. TIẾN TRÌNH ĐÀO TẠO:

4.1. Giải thích các ký hiệu:

KÝ HIỆU	Ý NGHĨA
Các môn học chung/đại cương **Giáo dục chính trị** **DCC100280** **(4,3,1)**	**Giáo dục chính trị**: Tên học phần **DCC100280**: Mã học phần **(4,3,1)**: Số tín chỉ của HP (tổng số, LT,TH)
Các môn học chuyên môn ngành, nghề Phần bắt buộc **Vận tải và giao nhận** **CNC104460** **(3,2,1)**	**Vận tải và giao nhận**: Tên học phần **CNC104460**: Mã học phần **(3,2,1):** Số tín chỉ của HP (tổng số, LT,TH)
Các môn học chuyên môn ngành, nghề Phần tự chọn **Tự chọn 1/2 hp** **CNC104230** **(3,1,2)**	**Tự chọn 1/2 h.p**: Số HP tự chọn /tổng số HP **CNC104230**: Mã học phần **(3,1,2)** : Số tín chỉ của HP (tổng số, LT,TH)
⟶	Điều kiện tiên quyết
- - - - ➤	Môn học trước

4.2. Tiến trình đào tạo:

HỌC KỲ I Số tín chỉ: 9 LT, 7 TH	HỌC KỲ II Số tín chỉ: 11 LT, 7 TH	HỌC KỲ III Số tín chỉ: 10 LT, 8 TH	HỌC KỲ IV Số tín chỉ: 9 LT, 10TH	HỌC KỲ V Số tín chỉ: 5 LT, 9 TH



5. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CHƯƠNG TRÌNH

5.1. Các môn học chung bắt buộc do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp với các Bộ/ngành tổ chức xây dựng và ban hành để áp dụng thực hiện:

- ***Đối với môn học Giáo dục quốc phòng và An ninh:*** Thực hiện theo chương trình môn học được ban hành kèm theo Thông tư số 10/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 9 năm 2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.
- ***Đối với môn học Tin học:*** Thực hiện theo chương trình môn học được ban hành kèm theo Thông tư số 11/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 9 năm 2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.
- ***Đối với môn học Giáo dục thể chất:*** Thực hiện theo chương trình môn học được ban hành kèm theo số Thông tư 12/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 9 năm 2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.
- ***Đối với môn học Pháp luật:*** Thực hiện theo chương trình môn học được ban hành kèm theo Thông tư số 13/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 9 năm 2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.
- ***Đối với môn học Giáo dục Chính trị:*** Thực hiện theo chương trình môn học được ban hành kèm theo Thông tư số 24/2018/TT-BLĐTBXH ngày 06 tháng 12 năm 2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.
- ***Đối với môn học Tiếng Anh:*** Thực hiện theo chương trình môn học được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2019/TT-BLĐTBXH ngày 17 tháng 01 năm 2019 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

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

- Để sinh viên có nhận thức đầy đủ về nghề nghiệp đang theo học, nhà trường sẽ bố trí tham quan, học tập, thực tập tại một số doanh nghiệp, công ty, khu công nghiệp, khu chế xuất, .v.v vào các thời điểm thích hợp.
- Để giáo dục đạo đức, truyền thống, mở rộng nhận thức về văn hóa xã hội, tăng cường các kỹ năng mềm, sinh viên cần tham gia các hoạt động văn hóa, thể thao, huấn luyện kỹ năng .v.v do nhà trường tổ chức.

5.3. Hướng dẫn tổ chức kiểm tra, thi kết thúc môn học:

- Thực hiện kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập (số lần kiểm tra, hình thức kiểm tra.v.v) được thực hiện theo quy định trong từng chương trình chi tiết cụ thể.
- Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần (ra đề thi, hình thức thi, chấm thi và số lần được dự thi kết thúc học phần.v.v) được thực hiện theo các quy định hiện hành của trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức.

5.4. Hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp:

Sinh viên được xét công nhận tốt nghiệp khi:

- Tích lũy đủ số học phần và số tín chỉ quy định bởi chương trình đào tạo. Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 5,5 trở lên.
- Các môn giáo dục Quốc phòng và An ninh và Giáo dục thể chất được đánh giá đạt.
- Thỏa mãn các điều kiện chuẩn đầu ra của chuyên ngành đào tạo theo quy định.
- Căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp để cấp bằng tốt nghiệp và công nhận **danh hiệu cử nhân thực hành** theo quy định.

5.5. Các chú ý khác: Phân bổ thời gian và nội dung thực hành tại cơ sở:

- Trong quá trình đào tạo phần thực hành sinh viên được thực tập tại phòng mô phỏng nghề để đào tạo nhằm mục tiêu hoàn thiện kiến thức, áp dụng các hiểu biết và kỹ năng nghề nghiệp cho sinh viên.
- Thực tập tốt nghiệp:
  - Thời gian và nội dung theo chương trình môn học.
  - Người học thực hiện bài báo cáo thực tập tốt nghiệp theo" Quy định báo cáo thực tập tốt nghiệp" do Khoa Quản trị kinh doanh ban hành.

Tp.Hồ Chí Minh, ngày 31. tháng 3. năm 2022

KT. HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ THỦ ĐỨC

Phạm Ngọc Tường

23

UỶ BAN NHÂN DÂN TP.HCM
TRƯỜNG CĐCN THỦ ĐỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ISO 9001:2015

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG

(Ban hành theo Quyết định số 106/QĐ-CNTĐ-QLĐT ngày 13 tháng 04 năm 2022 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức.)

- **Tên ngành, nghề đào tạo:** **KINH DOANH THƯƠNG MẠI**
- **Tên tiếng Anh:** **COMMERCIAL BUSINESS**
- **Mã ngành, nghề:** **6340101**
- **Hình thức đào tạo:** **Chính quy**
- **Đối tượng tuyển sinh:** **Tốt nghiệp THPT hoặc tương đương**
- **Thời gian đào tạo:** **2,5 năm học**

---

1. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO:

1.1. Mục tiêu chung:

Đào tạo cử nhân thực hành ngành Kinh doanh thương mại trình độ cao đẳng có phẩm chất chính trị, đạo đức kinh doanh và sức khỏe tốt; thực hành tốt các năng lực chuyên môn của lĩnh vực đào tạo; tạo điều kiện học viên tự phát triển toàn diện cá nhân và học tập suốt đời.

- 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. Để kết nối và vận hành được toàn hệ thống hoạt động của tổ chức, người học ngành, nghề Kinh doanh thương mại có thể đảm nhận những vị trí việc làm liên quan tại từng bộ phận như: Bộ phận kinh doanh, bộ phận bán hàng, bộ phận tiếp thị quảng cáo, bộ phận chăm sóc khách hàng, bộ phận giám sát thị trường ở tất cả các loại hình công ty và tổ chức

khác. Đây là những vị trí việc làm phổ biến trong các doanh nghiệp vừa và nhỏ.

1.2. Mục tiêu cụ thể:

1.2.1. Kiến thức:

Khi kết thúc chương trình, sinh viên có thể:

1.2.1.1. Trình bày được các khái niệm cơ bản trong lĩnh vực kinh doanh, bán hàng, lập kế hoạch kinh doanh, marketing; và chiến lược marketing

1.2.1.2. Liệt kê được các trách nhiệm và nhiệm vụ của bản thân khi làm việc nhóm;

1.2.1.3. Xác định được cơ cấu tổ chức bộ máy trong doanh nghiệp phù hợp với loại hình tổ chức doanh nghiệp;

1.2.1.4. Xác định được quy trình hoạt động sản xuất kinh doanh;

1.2.1.5. Xác định được quy trình tổ chức thực hiện công việc kinh doanh thương mại.

1.2.1.6. Giải thích được các quy luật kinh tế, các biến số môi trường kinh doanh tác động đến hoạt động của tổ chức;

1.2.1.7. Cập nhật được các quy định, chính sách về hoạt động sản xuất kinh doanh;

1.2.1.8. Trình bày được các vấn đề liên quan đến tư vấn và đàm phán với khách hàng và kinh doanh sản phẩm.

1.2.1.9. 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.

1.2.1.10. Nhận biết, phân loại được các loại chất thải, chất độc hại và giải thích tác động của chúng đến môi trường;

1.2.1.11. Nhận biết được các vấn đề liên quan đến tâm lý khách hàng và vấn đề về đạo đức trong kinh doanh.

1.2.1.12. Hiểu biết các nguyên lý cơ bản và các phương pháp quản trị trong các lĩnh vực về tìm kiếm khách hàng tiềm năng, marketing, quản lý quan hệ khách hàng, bán hàng, lập kế hoạch, báo cáo công việc kinh doanh, tổ chức công việc kinh doanh thương mại, tiếp nhận và xử lý khiếu nại, chăm sóc khách hàng;

1.2.1.13. Giải thích được các khái niệm cơ bản trong hoạt động kinh doanh thương mại;

1.2.1.14. Có kiến thức cơ bản trong luật đại cương, lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn phù hợp với chuyên ngành được đào tạo;

1.2.1.15. Nhận thức được những giá trị của các nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác – Lê nin, đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt nam, tư tưởng Hồ Chí Minh.

1.2.2. **Kỹ năng:**

Chương trình học sẽ cung cấp cho sinh viên những kỹ năng sau đây:

1.2.2.1. Lập được bản kế hoạch bán hàng;

1.2.2.2. Dự báo và tìm kiếm được cơ hội kinh doanh;

1.2.2.3. Lập được báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của tổ chức;

1.2.2.4. Xác định được chiến lược kinh doanh tại đơn vị bộ phận;

1.2.2.5. Giải quyết được những khiếu nại, thắc mắc của khách hàng trong mọi trường hợp;

1.2.2.6. Tạo lập và khởi nghiệp được tổ chức mới với quy mô vừa và nhỏ;

1.2.2.7. Tổ chức thực hiện được các biện pháp vệ sinh an toàn lao động; Thực hiện việc thu gom, phân loại, lưu trữ và xử lý chất thải tại nơi làm việc đúng quy trình và quy định; Phát hiện và đề phòng được rủi ro và mối nguy hại tại nơi làm việc;

1.2.2.8. 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;

1.2.2.9. Nhận và xử lý các khiếu nại của khách hàng về chất lượng sản phẩm, thời gian giao hàng….

1.2.2.10. Theo dõi quá trình thanh lý hợp đồng, hỗ trợ phòng kế toán đốc thúc công nợ, chỉ xong trách nhiệm khi khách hàng đã thanh toán xong.

1.2.2.11. Duy trì các mối quan hệ và phát triển việc kinh doanh ở địa bàn được giao phó.

1.2.2.12. Vận dụng quy trình tiếp xúc khách hàng, quy trình xử lý khiếu nại thông tin, quy trình nhận và giải quyết thông tin khách hàng, ghi nhận đầy đủ theo các biểu mẫu của các quy trình này.

1.2.3. **Năng lực tự chủ và trách nhiệm:**

1.2.3.1. Chấp hành nghiêm chỉnh đường lối chính sách của Đảng và pháp luật nhà nước, nội qui làm việc tại doanh nghiệp, đơn vị;

1.2.3.2. Giao tiếp hiệu quả thông qua thuyết trình, thảo luận và làm chủ tình huống;

1.2.3.3. 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;

1.2.3.4. Hỗ trợ được các thành viên trong nhóm hay bộ phận để đảm bảo đạt mục tiêu đã đề ra;

1.2.3.5. 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;

1.2.3.6. 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;

1.2.3.7. 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;

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

1.2.3.9. Cập nhật kiến thức công việc qua việc, đọc các sách báo về kinh doanh và tiếp thị; duy trì các mối quan hệ khách hàng.

1.2.3.10. Có phẩm chất đạo đức, có sức khoẻ, có thái độ hợp tác với đồng nghiệp, tôn trọng pháp luật và các quy định tại nơi làm việc; Có tính kỷ luật cao, trung thực với cấp trên, đồng nghiệp và khách hàng, thể hiện tính nghiêm khắc và tôn trọng lợi ích doanh nghiệp;

1.2.3.11. Sẵn sàng đảm nhiệm các công việc được giao ở các vị trí, thể hiện tính sáng tạo, quan tâm theo dõi tình hình thương mại nơi làm việc và có hoài bão về nghề nghiệp được đào tạo

+ **Năng lực ngoại ngữ:** Có chứng chỉ Tiếng Anh TOEIC 350 quốc tế hoặc chứng chỉ Tiếng Anh quốc tế tương đương hoặc được đánh giá đạt trong kỳ thi đánh giá năng lực Tiếng Anh chuẩn đầu ra do Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức tổ chức.

+ **Năng lực sử dụng CNTT:** Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT nâng cao do Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức công nhận cấp Hoặc có chứng chỉ kỹ năng sử dụng CNTT nâng cao theo quy định tại thông tư số 03/2014/TT-BTTTT.

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

Sau khi tốt nghiệp ngành Kinh Doanh Thương mại, sinh viên có thể làm việc ở các vị trí sau: Bộ phận kinh doanh, bộ phận bán hàng, bộ phận

tiếp thị quảng cáo, bộ phận chăm sóc khách hàng, bộ phận giám sát thị trường ở tất cả các loại hình công ty và tổ chức khác.

1.4 Khả năng học tập và nâng cao trình độ:

- Khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau khi tốt nghiệp ngành, nghề Kinh doanh thương mại, trình độ cao đẳng có thể tiếp tục phát triển ở các trình độ cao hơn;

- 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./.

2. KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC VÀ THỜI GIAN KHOÁ HỌC:

- ✓ Số lượng môn học/học phần: 34
- ✓ Khối lượng kiến thức, kỹ năng toàn khóa học: 85 tín chỉ/ 1965 giờ
- ✓ Khối lượng các môn học/học phần chung: 19 tín chỉ/ 435 giờ
- ✓ Khối lượng các môn học/học phần chuyên môn: 66 tín chỉ/ 1530 giờ
- ✓ Khối lượng lý thuyết: 44 tín chỉ/ 625 giờ; Thực hành: 41 tín chỉ/ 1251 giờ

3. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH:

TT	MÃ HỌC PHẦN	TÊN HỌC PHẦN	Khối lượng (tín chỉ)			Thời lượng (giờ)				Mục tiêu
			TỔNG SỐ	LÝ THUYẾT	THỰC HÀNH	TỔNG SỐ	LÝ THUYẾT	THỰC HÀNH	KIỂM TRA	
A	**Các học phần chung/Học phần chung**		**19**	**11**	**8**	**435**	**160**	**252**	**23**	

1	DCC100280	Giáo dục chính trị	4	3	1	75	41	29	5	1.2.1.9 1.2.1.15 1.2.3.1
2	DCC100220	Pháp luật	2	2	0	30	18	10	2	1.2.1.9 1.2.1.15
3	DCC100191	Tin học	3	1	2	75	15	58	2	1.2.2.8 1.2.3.8 1.2.1.9
4	NNK100040	Tiếng Anh 1B	2	1	1	45	15	28	2	Dùng chung TC+CĐ
5	NNC100040	Tiếng Anh 2	3	2	1	75	30	41	4	
6	DCK100031	Giáo dục thể chất 1	1	0	1	30	4	24	2	Dùng chung TC+CĐ
7	DCK100032	Giáo dục thể chất 2	1	0	1	30	1	27	2	1.2.1.10
8	DCC100290	Giáo dục quốc phòng và an ninh	3	2	1	75	36	35	4	1.2.1.9
B	**Các học phần chuyên môn ngành, nghề**		**66**	**33**	**33**	**1530**	**465**	**999**	**66**	
I	**Học phần cơ sở**		***17***	***10***	***7***	***360***	***150***	***189***	***21***	
1	CSC104020	Nhập môn Kinh doanh thương mại	2	1	1	45	15	27	3	1.2.1.1- 1.2.1.7
2	CSC104030	Thương mại đại cương	2	1	1	45	15	27	3	1.2.1.13 1.2.2.1 1.2.2.5
3	CSC103010	Nguyên lý thống kê	2	1	1	45	15	27	3	1.2.2.3
4	CSC104040	Tâm lý khách hàng	2	1	1	45	15	27	3	1.2.1.11
5	CSK104030	Quản trị học	3	2	1	60	30	27	3	1.2.1.3
6	CSK104020	Kinh tế vi mô	3	2	1	60	30	27	3	1.2.1.6
7	CSC104231	Marketing căn bản	3	2	1	60	30	27	3	1.2.1.1 1.2.11.2
II	**Học phần chuyên môn**		***44***	***23***	***21***	***945***	***315***	***585***	***45***	
8	CNC104540	Tư vấn và đàm phàn trong kinh doanh	3	2	1	60	30	27	3	1.2.1.8 1.2.2.5 1.2.2.9
9	NNC104040	Tiếng Anh chuyên ngành KDTM	2	1	1	45	15	28	2	1.2.3.9
10	CNC104030	Xử lý bảng tính	3	2	1	60	30	28	2	1.2.2.8 1.2.3.8
11	CNC104370	Khai thác trang thiết bị bán hàng	2	1	1	45	15	27	3	1.2.3.3 1.2.3.5 1.2.3.7 1.2.3.8
12	CNC104360	Hệ thống thông tin thương mại	2	1	1	45	15	29	1	1.2.2.2 1.2.2.8 1.2.3.5
13	CNC104350	Lập kế hoạch bán hàng	2	1	1	45	15	29	1	1.2.1.1 1.2.2.1 1.2.2.3

14	CNC104320	Kinh doanh sản phẩm	3	1	2	75	15	57	3	1.2.1.1 1.2.1.7 1.2.1.12
15	CNC104550	Tổ chức công viêc KDTM	3	2	1	60	30	27	3	1.2.1.2 1.2.1.3 1.2.1.5
16	CNC104092	Quản trị sản xuất	4	3	1	75	45	27	3	1.2.1.10 1.2.2.7 1.2.3.5
17	CNC104271	Quản trị Marketing	2	1	1	*45*	15	27	3	1.2.1.1 1.2.1.4 1.2.2.4 1.2.3.2
18	CNC104280	Bán hàng quốc tế	2	1	1	*45*	15	27	3	1.2.1.4 1.2.1.6 1.2.1.7
19	CNC104480	Quản lý quan hệ khách hàng	2	1	1	*45*	15	27	3	1.2.1.8 1.2.1.12 1.2.2.9 1.2.3.5 1.2.3.9
20	CNC104290	Bán hàng online	2	1	1	*45*	15	27	3	1.2.1.5 1.2.2.1 1.2.2.2 1.2.2.3
21	CNC104300	Khởi sự doanh nghiệp	2	1	1	*45*	15	27	3	1.2.1.1 1.2.1.3 1.2.1.7 1.2.2.6
22	CNC104310	Đạo đức kinh doanh	2	1	1	*45*	15	27	3	1.2.1.11 1.2.3.1 1.2.3.3 1.2.3.5 1.2.3.11
23	TNK104030	Thực tập doanh nghiệp	3	0	3	*90*	0	90	0	1.2.1.3 1.2.1.12 1.2.1.13 1.2.2.3
24	TNC104031	Quản lý dự án	3	2	1	60	30	27	3	1.2.1.1 1.2.1.5 1.2.2.2
25	TNK104040	Quản trị doanh nghiệp	2	1	1	45	15	27	3	1.2.1.3 1.2.1.5 1.2.2.6
III	***Học phần tốt nghiệp***		***5***	***0***	***5***	***225***	***0***	***225***	***0***	
26	TNK104050	Thực tập tốt nghiệp	5	0	5	225	0	225	0	1.2.1.1 1.2.1.3 1.2.1.4 1.2.1.11 1.2.2.3 1.2.2.5
		Tổng cộng:	**85**	**44**	**41**	**1965**	**625**	**1251**	**89**	

***Ghi chú**: dữ liệu của cột "Mục tiêu" thể hiện theo thứ tự mục tiêu của chương trình đào tạo mà nội dung môn học/học phần cung cấp, trang bị.*

4. SƠ ĐỒ MỐI LIÊN HỆ VÀ TIẾN TRÌNH ĐÀO TẠO CÁC MÔN HỌC/HỌC PHẦN:

4.1. Giải thích các ký hiệu:

KÝ HIỆU	Ý NGHĨA
Các môn học chung **Giáo dục chính trị** **DCC100280** **(4,3,1)**	**Giáo dục chính trị**: Tên môn học/học phần **DCC100280** : Mã môn học/học phần **(4,3,1)**: Số tín chỉ của HP (tổng số, LT,TH)
Các môn học chuyên môn ngành, nghề Phần bắt buộc **Lập kế hoạch bán hàng** CNC104350 **(2,1,1)**	**Lập kế hoạch bán hàng**: Tên môn học/học phần **CNC104350 :** Mã môn học/học phần **(2,1,1):** Số tín chỉ của HP (tổng số, LT,TH)
Các môn học chuyên môn ngành, nghề Phần tự chọn **Tự chọn 1/3 hp** CNC104230 **(3,1,2)**	**Tự chọn 1/3 h.p**: Số HP tự chọn /tổng số HP **CNC104230**: Mã môn học/học phần **(3,1,2)** : Số tín chỉ của HP (tổng số, LT,TH)
⟶	Điều kiện tiên quyết
- - - - ➔	Môn học trước

4.2. Sơ đồ mối liên hệ và tiến trình đào tạo các môn học/học phần:

HỌC KỲ I Số tín chỉ: 10LT, 7TH	HỌC KỲ II Số tín chỉ: 9LT, 7TH	HỌC KỲ III Số tín chỉ: 9LT, 9TH	HỌC KỲ IV Số tín chỉ: 9LT, 7TH	HỌC KỲ V Số tín chỉ: 8LT, 10TH
Pháp luật DCC100220 (2,2,0)	Đạo đức kinh doanh CNC104310 (2,1,1)	Thực tập doanh nghiệp TNK104030 (3,0,3)	Khai thác trang thiết bị bán hàng CNC104370 (2,1,1)	Khởi sự doanh nghiệp CNC104300 (2,1,1)
Giáo dục thể chất 1 DCK100031 **(1,0,1)**	Giáo dục thể chất 2 DCK100032 **(1,0,1)**	Tiếng anh chuyên ngành KDTM NNC104040	Hệ thống thông tin thương mại CNC104360 (2,1,1)	Tâm lý khách hàng CSC104040 (2,1,1)
Tin học DCC100191 **(3,1,2)**	Kinh tế vi mô CSK104020 (3,2,1)	Xử lý bảng tính CNC104030 **(3,2,1)**	Tổ chức công việc KDTM CNC104550 (3,2,1)	Quản trị sản xuất CNC104092 (4,3,1)
Giáo dục chính trị DCC100280 **(4,3,1)**	Nhập môn kinh doanh TM CSC104020 (2,1,1)	Quản trị học CSK104030 (3,2,1)	Kinh doanh sản phẩm CNC104320 (3,2,1)	Thực tập tốt nghiệp TNK104050 **(5,0,5)**
Giáo dục QPAN DCC100290 **(3,2,1)**	Marketing căn bản CSC104231 (3,2,1)	Tư vấn và đàm phán trong KD CNC104540 (3,2,1)	Quản lý quan hệ KH CNC104480 (2,1,1)	Quản lý dự án TNC104031 (3,2,1)
Thương mại đại cương CSC104030 (2,1,1)	Nguyên lý thống kê CSC103010 (2,1,1)	Quản trị marketing CNC104271 (2,1,1)	Bán hàng quốc tế CNC104280 (2,1,1)	Quản trị DN TNK104040 (2,1,1)
Tiếng anh 1B **NNK100040** **(2,1,1)**	Tiếng anh 2 **NNC100040** **(3,2,1)**	Lập kế hoạch bán hàng CNC104350 (2,1,1)	Bán hàng online CNC104290 (2,1,1)	

5. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

5.1. Các môn học chung bắt buộc do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp với các Bộ/ngành tổ chức xây dựng và ban hành để áp dụng thực hiện:

- ***Đối với môn học Giáo dục quốc phòng và An ninh:*** Thực hiện theo chương trình môn học được ban hành kèm theo Thông tư số 10/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 9 năm 2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.
- ***Đối với môn học Tin học:*** Thực hiện theo chương trình môn học được ban hành kèm theo Thông tư số 11/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 9 năm 2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.
- ***Đối với môn học Giáo dục thể chất:*** Thực hiện theo chương trình môn học được ban hành kèm theo số Thông tư 12/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 9 năm 2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.
- ***Đối với môn học Pháp luật:*** Thực hiện theo chương trình môn học được ban hành kèm theo Thông tư số 13/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 9 năm 2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.
- ***Đối với môn học Giáo dục Chính trị:*** Thực hiện theo chương trình môn học được ban hành kèm theo Thông tư số 24/2018/TT-BLĐTBXH ngày 06 tháng 12 năm 2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.
- ***Đối với môn học Tiếng Anh:*** Thực hiện theo chương trình môn học được ban hành kèm theo Thông tư số 03/2019/TT-BLĐTBXH ngày 17 tháng 01 năm 2019 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

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

- Để sinh viên/học sinh có nhận thức đầy đủ về nghề nghiệp đang theo học, nhà trường sẽ bố trí tham quan, học tập, thực tập tại một số doanh nghiệp, công ty, khu công nghiệp, khu chế xuất…. vào các thời điểm thích hợp.
- Để giáo dục đạo đức, truyền thống, mở rộng nhận thức về văn hóa xã hội, tăng cường các kỹ năng mềm, sinh viên/học sinh cần tham gia các

hoạt động văn hóa, thể thao, huấn luyện kỹ năng… do nhà trường tổ chức.

5.3. Hướng dẫn tổ chức kiểm tra, thi kết thúc môn học:

- Thực hiện kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập (số lần kiểm tra, hình thức kiểm tra…) được thực hiện theo quy định trong từng chương trình môn học cụ thể.
- Tổ chức kỳ thi kết thúc môn học/học phần (ra đề thi, hình thức thi, chấm thi và số lần được dự thi kết thúc môn học/học phần …) được thực hiện theo các quy định hiện hành của trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức.

5.4. Hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp:

Sinh viên/học sinh được xét công nhận tốt nghiệp khi:

- Tích lũy đủ số môn học/học phần và số tín chỉ quy định bởi chương trình đào tạo. Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 5,5 trở lên.
- Các môn giáo dục Quốc phòng – An ninh và Giáo dục thể chất được đánh giá đạt.
- Thỏa mãn các điều kiện chuẩn đầu ra của chuyên ngành đào tạo theo quy định.
- Căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp để cấp bằng tốt nghiệp và công nhận **danh hiệu cử nhân thực hành** theo quy định.

Tp.Hồ Chí Minh, ngày 31.. tháng 3.. năm 2022

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ THỦ ĐỨC

Phạm Ngọc Tường