

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO VÀ CHUẨN ĐẦU RA CÁC NGÀNH HỆ TRUNG CẤP

Tên ngành, nghề : CÔNG NGHỆ MAY VÀ THỜI TRANG

Mã ngành, nghề : 5540204

Trình độ đào tạo : Trung cấp

Hình thức đào tạo : Chính quy

Đối tượng tuyển sinh:

- Học sinh đã tốt nghiệp trung học cơ sở hoặc tương đương trở lên.

Thời gian đào tạo : 1,5 năm

1.1. Mục tiêu chung

Ngành Công nghệ may và thời trang là nghề sản xuất các sản phẩm từ các loại nguyên phụ liệu trong các doanh nghiệp sản xuất và kinh doanh sản phẩm cao cấp đáp ứng nhu cầu của thị trường... đáp ứng yêu cầu bậc 4 trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam;

Người lao động được làm việc trong các Doanh nghiệp sản xuất bao gồm các nhiệm vụ cần thực hiện: Nghiên cứu thiết kế mẫu, Cắt bán thành phẩm, May hoàn thiện sản phẩm, hoàn thiện sản phẩm cũng như cung ứng các sản phẩm trên thị trường;

Đối với nghề Công nghệ may và thời trang cần có những năng lực cần thiết để thực hiện toàn bộ quy trình công nghệ sản xuất, đòi hỏi tính kiên trì, cẩn thận, tỉ mỉ, khéo léo... vì vị trí việc làm và các công việc, nhóm công việc chủ yếu là thiết kế, cắt, may, là ... sản phẩm nam, nữ từ đơn chiếc theo đơn đặt hàng hoặc sản xuất hàng loạt số lượng nhiều trên dây chuyền sản xuất;

Ngành Công nghệ may và thời trang được tổ chức trong các doanh nghiệp sản xuất, kinh doanh sản phẩm vì vậy các điều kiện thực hiện nhiệm vụ của nghề Công nghệ may và thời trang cần phải đảm bảo an toàn lao động, kỷ luật công nghiệp, tính phối hợp trong quá trình làm việc do tính chất công việc tập thể, có tâm với nghề nghiệp, người lao động phải có đủ sức khỏe và đủ năng lực để làm việc. Sử dụng các loại thiết bị và dụng cụ để thực hiện các công việc của nghề gồm: Máy tính, máy in, thiết bị xử lý độ co vải, thiết bị trải vải, thiết bị ép dính dụng (keo, mex...), thiết bị may thông dụng, chuyên dụng và thiết bị lập trình có ứng dụng công nghệ tin học, thiết bị thùa khuyết, đính cúc, thiết bị đột trang trí, thiết bị là ép phom các chi tiết sản phẩm và đóng gói sản phẩm để đảm bảo chất lượng.

1.2. Mục tiêu cụ thể

1.2.1. Về kiến thức

- Xác định được vị trí, vai trò, nhiệm vụ của nghề Công nghệ may và thời trang;
- Giải thích được các bản vẽ kỹ thuật của sản phẩm ;
- Trình bày được đặc điểm, cấu tạo, tính chất của vật liệu may phù hợp với sản phẩm, thân thiện với môi trường;
- Ghi nhớ được phương pháp thiết kế các kiểu dáng sản phẩm nam, nữ;
- Trình bày nguyên lý, tính năng, tác dụng của một số thiết bị cắt, may, là, ép phom và thực hiện an toàn lao động, vệ sinh công nghiệp trong sản xuất;
- Phân tích được phương pháp cắt, may, là hoàn thiện sản phẩm đúng yêu cầu kỹ thuật
- Trình bày được phương pháp kiểm tra chất lượng sản phẩm trong quá trình sản xuất;
- Trình bày được các kiến thức trong giao tiếp và tư vấn khách hàng để phục vụ cho công việc tại cửa hàng bán sản phẩm ;
- Trình bày được những kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội, pháp luật,

quốc phòng an ninh, giáo dục thể chất theo quy định;

- Trình bày được các kiến thức về tin học cơ bản và trình độ ngoại ngữ bậc 1/6 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc Việt Nam.

1.2.2. Về kỹ năng

- Thiết kế được mẫu sản xuất nam, nữ phục vụ quá trình cắt, may sản phẩm;
- Sử dụng được phần mềm để thiết kế mẫu sản xuất sản phẩm ;
- Phân biệt, lựa chọn và xử lý được vải phù hợp với kiểu dáng sản phẩm trước khi triển khai cắt bán thành phẩm;
- Vận hành, bảo dưỡng được một số thiết bị cơ bản, thông dụng tại bộ phận cắt may, là và ép phom hoàn thiện sản phẩm ;
- Cắt được bán thành phẩm, may và là hoàn thiện được các kiểu sản phẩm áo , quần âu và áo jilê trên trên thiết bị công nghiệp;
- Kiểm tra được chất lượng sản phẩm từng công đoạn sản xuất;
- Xử lý được các sự cố, tình huống xảy ra việc và các biện pháp an toàn, vệ sinh công nghiệp trong quá trình thực hiện công việc;
- Đọc được các thông tin kỹ thuật trong tài liệu tiếng Anh phục vụ trong sản xuất;
- 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;
- Sử dụng được ngoại ngữ cơ bản, đạt bậc 2/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc Việt Nam; ứng dụng được ngoại ngữ vào một số công việc chuyên môn của ngành, nghề.

1.2.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm

- Làm việc độc lập trong điều kiện làm việc thay đổi, chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm một phần đối với nhóm;
- Hướng dẫn, giám sát những người khác thực hiện công việc đã định sẵn;
- Đánh giá hoạt động của nhóm và kết quả thực hiện;
- Có ý thức trách nhiệm trong việc sử dụng, bảo quản tài sản trong đơn vị;
- Có đạo đức nghề nghiệp, tác phong công nghiệp và ý thức tổ chức kỷ luật.

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:

- Thiết kế mẫu sản phẩm;
- Cắt bán thành phẩm;
- May sản phẩm;
- Hoàn thiện sản phẩm;
- Bán sản phẩm.

*** Khả năng học tập, 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 Công nghệ may và thời trang trình độ trung cấp 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 đáp ứng yêu cầu trong quá trình công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước./.

Mã MH/ MD	Tên môn học/mô đun	Số TC	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/bài tập/thảo luận	Thi/ Kiểm tra
I	Các môn học, học phần chung	12	255	94	148	13
1	Chính trị	2	30	15	13	2
2	Pháp luật	1	15	9	5	1
3	Giáo dục thể chất	1	30	4	24	2
4	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	2	45	21	21	3
5	Tiếng Anh	4	90	30	56	4
6	Tin học	2	45	15	29	1
II	Các môn học, học phần chuyên môn	46	1125	255	836	34
II.1	Các môn học, học phần cơ sở ngành	18	405	135	252	18
7	Kỹ thuật điện và an toàn ngành may	2	45	15	28	2
8	Vẽ kỹ thuật ngành may	2	45	15	28	2
9	Mỹ thuật trang phục	2	45	15	28	2
10	Vẽ mỹ thuật	2	45	15	28	2
11	Vật liệu may	2	45	15	28	2
12	Nhân trắc học	2	45	15	28	2
13	Quản lý chất lượng trang phục	2	45	15	28	2
14	Thiết bị may công nghiệp	2	45	15	28	2
15	Tổ chức và quản lý sản xuất may công nghiệp	2	45	15	28	2
II.2	Các học phần chuyên môn	28	720	120	584	16
16	Kỹ thuật may cơ bản	2	45	15	28	2
17	Kỹ thuật may áo sơ mi	2	45	15	28	2
18	Kỹ thuật may quần âu	2	45	15	28	2
19	Kỹ thuật may áo Jacket	2	45	15	28	2
20	Thiết kế trang phục quần âu, áo sơ mi cơ bản	2	45	15	28	2
21	Thiết kế trang phục áo jacket	2	45	15	28	2
22	Cắt may trang phục quần âu, áo sơ mi cơ bản	2	45	15	28	2
23	Cắt may trang phục áo jacket	2	45	15	28	2
24	Thực tập thiết bị may công nghiệp	2	60	0	60	1 tuần
25	Thực tập may quần âu	2	60	0	60	1 tuần
26	Thực tập may áo sơ mi	2	60	0	60	1 tuần
27	Thực tập may áo jacket	2	60	0	60	1 tuần
28	Thực tập thiết kế mẫu công nghiệp	2	60	0	60	1 tuần
29	Thực tập cắt may thời trang	2	60	0	60	1 tuần
III	Thực tập tốt nghiệp	7	285	15	270	0
30	Thực tập tốt nghiệp	5	225	0	225	5 tuần
31	Khóa luận tốt nghiệp	2	60	15	45	2 tuần

Mã MH/ MD	Tên môn học/mô đun	Số TC	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/bài tập/thảo luận	Thi/ Kiểm tra
	Tổng cộng	65	1665	364	1254	47

Tên ngành, nghề : KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP

Mã ngành, nghề : 5340302

Trình độ đào tạo : Trung cấp

Hình thức đào tạo : Chính quy

Đối tượng tuyển sinh:

- Học sinh đã tốt nghiệp trung học cơ sở hoặc tương đương trở lên.

Thời gian đào tạo : 1,5 năm

1.1. Mục tiêu chung

Kế toán doanh nghiệp trình độ trung cấp là ngành, nghề thu thập, xử lý thông tin, số liệu kế toán; kiểm tra, phân tích và cung cấp thông tin về tình hình sử dụng tài chính trong các doanh nghiệp, đáp ứng yêu cầu bậc 4 trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

Kế toán doanh nghiệp đóng vai trò quan trọng trong lĩnh vực quản lý kinh tế, cung cấp nhân lực trong lĩnh vực kế toán thuộc các loại hình doanh nghiệp có các hình thức sở hữu: Doanh nghiệp nhà nước, công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn, doanh nghiệp tư nhân; quy mô: lớn, vừa, nhỏ, siêu nhỏ; lĩnh vực: sản xuất, thương mại, dịch vụ, xây lắp.

Nhiệm vụ chính của ngành, nghề bao gồm: thu thập, xử lý thông tin, số liệu kế toán theo nội dung công việc; ghi chép, tính toán, phản ánh số hiện có, tình hình luân chuyển và sử dụng tài sản vật tư tiền vốn; kiểm tra, giám sát các khoản thu chi, các nghĩa vụ thu nộp, thanh toán nợ; kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản và nguồn hình thành tài sản.

1.2. Mục tiêu cụ thể

1.2.1. Về kiến thức

- Trình bày được các chuẩn mực kế toán;
- Mô tả được các chế độ kế toán;
- Trình bày được hệ thống văn bản pháp luật về thuế;
- Xác định được vị trí, vai trò của kế toán trong ngành kinh tế;
- 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;
- Vận dụng các văn bản liên quan đến ngành kinh tế;
- Trình bày được tên các loại chứng từ kế toán được sử dụng trong các vị trí việc làm;
- Trình bày được phương pháp lập chứng từ kế toán;
- Trình bày được phương pháp kế toán các nghiệp vụ kinh tế trong doanh nghiệp;
- Trình bày được phương pháp ghi sổ kế toán chi tiết và sổ kế toán tổng hợp;
- Trình bày được phương pháp thu thập, sắp xếp, quản lý, lưu trữ hồ sơ, sổ sách chứng từ kế toán;
- Trình bày được phương pháp kiểm tra, đối chiếu, xử lý trong công tác kế toán;
- Trình bày được các phương pháp kê khai thuế, báo cáo ấn chỉ; phương pháp lập báo cáo tài chính;
- 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.

1.2.2. Về kỹ năng

- Thiết lập được mối quan hệ tốt với ngân hàng và các cơ quan quản lý chức năng;
- Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý được chứng từ kế toán theo từng vị trí công việc;
- Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và sổ kế toán tổng hợp;
- Lập được báo cáo tài chính và báo cáo thuế của doanh nghiệp;

- 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;
- Báo cáo với lãnh đạo, đề xuất các giải pháp kinh tế, tài chính cho đơn vị tuân thủ đúng pháp luật, đồng thời mang lại hiệu quả cao cho doanh nghiệp;
- Sử dụng được công nghệ thông tin cơ bản theo quy định; sử dụng thành thạo 1 đến 2 phần mềm kế toán doanh nghiệp thông dụng;
- Sử dụng được ngoại ngữ cơ bản, đạt bậc 1/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam; ứng dụng được ngoại ngữ vào một số công việc chuyên môn của ngành, nghề.

1.2.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm

- Làm việc độc lập, làm việc theo nhóm;
- Có ý thức học tập, rèn luyện và nâng cao trình độ chuyên môn;
- Có ý thức trách nhiệm trong công việc, trong sử dụng, bảo quản tài sản trong doanh nghiệp.

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;
- Kế toán bán hàng và phải thu khách hàng;
- Kế toán tiền lương, các khoản trích theo lương;
- Kế toán chi phí tính giá thành;
- Kế toán tổng hợp.

* Khả năng học tập, 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 Kế toán doanh nghiệp, trình độ trung cấp 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./.

Mã MH/HP	Tên môn học, học phần	Số TC	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ Thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Thi / Kiểm tra
I	Các môn học, học phần chung	12	255	94	148	13
1	Chính trị	2	30	15	13	2
2	Pháp luật	1	15	9	5	1
3	Giáo dục thể chất	1	30	4	24	2
4	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	2	45	21	21	3
5	Tiếng Anh	4	90	30	56	4
6	Tin học	2	45	15	29	1
II	Các môn học, học phần chuyên môn	48	1035	330	669	36
II.1	Các môn học, học phần cơ sở ngành	10	225	75	140	10

Mã MH/ HP	Tên môn học, học phần	Số TC	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ Thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Thi / Kiểm tra
7	Kinh tế vi mô	2	45	15	28	2
8	Quản trị học	2	45	15	28	2
9	Marketing căn bản	2	45	15	28	2
10	Nguyên lý kế toán	2	45	15	28	2
11	Kỹ năng giao tiếp	2	45	15	28	2
II.2	Môn học, học phần chuyên ngành	38	810	255	529	26
12	Kỹ năng mềm của ngành	2	45	15	28	2
13	Tiếng anh chuyên ngành	3	75	20	53	2
14	Thuế Nhà Nước	3	60	20	38	2
15	Kế toán tài chính 1	3	60	20	38	2
16	Thống kê doanh nghiệp	3	60	20	38	2
17	Kế toán tài chính 2	3	60	20	38	2
18	Kế toán hành chính sự nghiệp	3	60	20	38	2
19	Kế toán máy	3	75	20	53	2
20	Kế toán tài chính doanh nghiệp	3	60	20	38	2
21	Kế toán xây dựng cơ bản	3	60	20	38	2
22	Phân tích hoạt động kinh doanh	3	60	20	38	2
23	Kế toán quản trị	3	60	20	38	2
24	Tổ chức công tác kế toán	3	75	20	53	2
III	Thực tập tốt nghiệp	7	285	15	270	0
25	Thực tập tốt nghiệp	5	225	0	225	5 tuần
26	Khóa luận tốt nghiệp	2	60	15	45	2 tuần
Tổng cộng		67	1575	439	1087	49

Tên ngành, nghề : **MARKETING**

Mã ngành, nghề : **5340116**

Trình độ đào tạo : **Trung cấp**

Hình thức đào tạo : **Chính quy**

Đối tượng tuyển sinh:

- Học sinh đã tốt nghiệp trung học cơ sở hoặc tương đương trở lên.

Thời gian đào tạo : 1,5 năm

1.1. Mục tiêu chung

Marketing thương mại trình độ trung cấp là ngành, nghề thực hiện các nhiệm vụ và công việc nhằm phát hiện ra các nhu cầu, mong muốn của khách hàng, sáng tạo giá trị, cung ứng giá trị nhằm thỏa mãn nhu cầu của các bên tham gia quá trình trao đổi của doanh nghiệp với khách hàng một cách hiệu quả nhất.

Nhiệm vụ chính của nghề bao gồm: Tìm hiểu về môi trường marketing và thị trường; thực hiện các đề xuất chào hàng cho khách hàng của tổ chức; quản lý và cung ứng các chương trình truyền thông marketing; thực hiện và quản lý các kế hoạch marketing; sử dụng, nghiên cứu và phát triển cơ sở dữ liệu khách hàng; quản lý và phát triển thương hiệu.

Điều kiện và môi trường làm việc: Các hoạt động marketing thương mại được thực hiện ở các tổ chức với điều kiện môi trường làm việc nhiều biến động, có cạnh tranh, có quan hệ giao dịch với các khách hàng khác nhau, có tính chuyên nghiệp.

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

Tốt nghiệp trình độ trung cấp ngành, nghề Marketing thương mại, người học đáp ứng được yêu cầu bậc 4 trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

1.2. Mục tiêu cụ thể

1.2.1. Về kiến thức

- Nhận biết được xu hướng vận động của thị trường;
- Phân tích được tác động của các yếu tố môi trường đến hoạt động marketing của doanh nghiệp;
- Phân tích được ảnh hưởng về hành vi tiêu dùng của khách hàng đối với các chính sách marketing của doanh nghiệp;
- Phân tích được xu thế phản ứng của người tiêu dùng khi lựa chọn một số sản phẩm của doanh nghiệp;
- Nhận biết và phân đoạn được các thị trường trọng điểm cho doanh nghiệp;
- 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.

1.2.2. Về kỹ năng

- Thiết lập và duy trì được chính sách giá của sản phẩm dịch vụ;
- Phân đoạn và lựa chọn được thị trường trọng điểm cho doanh nghiệp;
- Thực hiện được các chương trình: Truyền thông, quan hệ công chúng, quảng cáo, tiếp thị, quảng bá thương hiệu...;
- Tổ chức được các hoạt động marketing cho doanh nghiệp;
- Lập được dự toán kinh phí cho các hoạt động marketing;
- Dự đoán được một số phản ứng của người tiêu dùng đối với việc lựa chọn một số sản phẩm của doanh nghiệp;
- Thiết lập được các kênh phân phối chào hàng, bán hàng và đề xuất các phương

pháp cải tiến sản phẩm dịch vụ;

- Ứng dụng được khoa học kỹ thuật vào hoạt động marketing;
- Đánh giá được hoạt động marketing của doanh nghiệp và đưa ra được những tư vấn hợp lý cho lãnh đạo doanh nghiệp;
- Sử dụng thành thạo các công cụ truyền thông thông dụng;
- 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;
- Sử dụng được ngoại ngữ cơ bản, đạt bậc 1/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam; ứng dụng được ngoại ngữ vào một số công việc chuyên môn của ngành, nghề.

1.2.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm

- Làm việc độc lập trong điều kiện làm việc thay đổi, chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm một phần đối với nhóm; giao tiếp tốt với đồng nghiệp, với khách hàng;
- Hướng dẫn, giám sát đồng nghiệp thực hiện công việc định sẵn;
- Có khả năng đánh giá chất lượng, kết quả công việc của bản thân và nhóm sau khi hoàn thành công việc được giao.

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:

- Marketing;
- Dịch vụ khách hàng;
- Phụ trách nhân hàng/ngành hàng;
- Quản lý thương hiệu;
- Phụ trách truyền thông;
- Digital Marketing.

*** Khả năng học tập, 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 Marketing, trình độ trung cấp 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.

Mã MH/HP	Tên môn học, học phần	Số TC	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ Thực tập/ bài tập/ thảo luận	Thi / Kiểm tra
I	Các môn học, học phần chung	12	255	94	148	13
1	Chính trị	2	30	15	13	2
2	Pháp luật	1	15	9	5	1
3	Giáo dục thể chất	1	30	4	24	2
4	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	2	45	21	21	3
5	Tiếng Anh	4	90	30	56	4
6	Tin học	2	45	15	29	1
II	Các môn học, học phần chuyên môn	41	870	240	598	32

Mã MH/ HP	Tên môn học, học phần	Số TC	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ Thực tập/ bài tập/ thảo luận	Thi / Kiểm tra
II.1	Các môn học, học phần cơ sở ngành	10	225	75	140	10
7	Kinh tế vi mô	2	45	15	28	2
8	Quản trị học	2	45	15	28	2
9	Marketing căn bản	2	45	15	28	2
10	Nguyên lý kế toán	2	45	15	28	2
11	Kỹ năng giao tiếp	2	45	15	28	2
II.2	Môn học, học phần chuyên ngành	31	645	165	458	22
12	Quản trị chất lượng	3	45	15	28	2
13	Tiếng anh chuyên ngành	3	60	15	43	2
14	Thống kê kinh doanh	2	60	15	43	2
15	Hành vi người tiêu dùng	2	60	15	43	2
16	Chiến lược marketing	3	60	15	43	2
17	Quan hệ chăm sóc khách hàng	3	60	15	43	2
18	Chính sách giá	3	60	15	43	2
19	Chính sách phân phối	3	60	15	43	2
20	Quảng cáo và khuyến mãi	3	60	15	43	2
21	Bán hàng và quản trị bán hàng	3	60	15	43	2
22	Quan hệ công chúng	3	60	15	43	2
III	Thực tập, thực tế và Khóa luận TN	12	510	15	495	0
23	Thực tập tốt nghiệp	5	225	0	225	5 tuần
24	Thực tập tốt nghiệp	5	225	0	225	5 tuần
25	Khóa luận tốt nghiệp	2	60	15	45	2 tuần
Tổng cộng		65	1635	349	1241	45

Tên ngành, nghề : NGHIỆP VỤ LỄ TÂN

Mã ngành, nghề : 5810203

Trình độ đào tạo : Trung cấp

Hình thức đào tạo : Chính quy

Đối tượng tuyển sinh:

- Học sinh đã tốt nghiệp trung học cơ sở hoặc tương đương trở lên.

Thời gian đào tạo : 1,5 năm

1.1. Mục tiêu chung

Nghề nghiệp vụ Lễ tân trình độ trung cấp là ngành, nghề trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ tại bộ phận tiền sảnh tại các cơ sở lưu trú du lịch, đáp ứng yêu cầu bậc 4 trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam. Các công việc của ngành, nghề chủ yếu được thực hiện tại cơ sở lưu trú du lịch trong điều kiện và môi trường làm việc đa dạng, phong phú trải rộng cả về mặt không gian và thời gian; thường xuyên có sự giao tiếp với khách du lịch, các nhà cung cấp dịch vụ và các đối tác khác. Các công việc trong nghề chủ yếu được tiến hành làm việc độc lập và làm việc theo nhóm tại bộ phận tiền sảnh. Để hành nghề người lao động phải đáp ứng các yêu cầu về sức khỏe, có ngoại hình cân đối (không dị hình, dị tật, không nói ngọng, nói lắp, không mắc bệnh truyền nhiễm, có chiều cao), có kỹ năng giao tiếp tốt, trang phục gọn gàng, sạch sẽ; có kiến thức nghiệp vụ và ngoại ngữ; sử dụng tốt tiếng Anh phổ thông và tiếng Anh chuyên ngành khách sạn du lịch và một số ngoại ngữ khác; sử dụng thành thạo tin học phổ thông và tin học chuyên ngành; có đạo đức nghề nghiệp (thật thà, trung thực, cởi mở, hiếu khách...)

1.2. Mục tiêu cụ thể

1.2.1. Về kiến thức

- Đọc, hiểu đúng các quy định, văn bản pháp quy của ngành Du lịch và các cơ quan quản lý liên quan đến khách và kinh doanh khách sạn; nắm vững nội quy, quy chế quản lý của khách sạn, nội quy đối với người lao động trong khách sạn, trong bộ phận Lễ tân;

- Mô tả được cách sử dụng các công cụ, máy móc, thiết bị, dụng cụ chủ yếu là thiết bị liên lạc trong công việc;

- Trình bày được các quy trình nghiệp vụ cơ bản: Chuẩn bị ca làm việc, nhận đặt buồng, đăng ký khách sạn, phục vụ khách lưu trú, thanh toán và trả buồng, đáp ứng các yêu cầu khác của khách;

- Giải thích được tiêu chuẩn chất lượng phục vụ khách và cách thức đánh giá chất lượng, đề xuất các biện pháp nâng cao chất lượng;

- 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.

1.2.2. Về kỹ năng

- Chuẩn bị ca làm việc đúng tiêu chuẩn quy định tại các cơ sở lưu trú;

- Thực hiện quy trình nhận đặt buồng cho khách đúng tiêu chuẩn theo quy định tại các cơ sở lưu trú;

- Thực hiện quy trình đăng ký lưu trú cho khách đúng tiêu chuẩn theo quy định tại các cơ sở lưu trú;

- Thực hiện quy trình phục vụ khách lưu trú cho khách đúng tiêu chuẩn theo quy định tại các cơ sở lưu trú;

- Thực hiện quy trình thanh toán và trả buồng cho khách đúng tiêu chuẩn theo quy định tại các cơ sở lưu trú;

- Giải quyết các yêu cầu khác của khách đúng tiêu chuẩn theo quy định tại các cơ sở lưu trú;

- Phối hợp hiệu quả với các bộ phận khác tại cơ sở lưu trú trong quá trình phục vụ khách;
- Giao tiếp lịch sự, thân thiện bằng tiếng Việt và tiếng Anh với khách hàng, cấp trên và đồng nghiệp;
- Sử dụng thành thạo tin học văn phòng, phần mềm quản lý khách sạn, khai thác và sử dụng internet trong công việc;
- Sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định; khai thác, xử lý, ứng dụng công nghệ thông tin trong một số công việc chuyên môn của ngành, nghề;
- Sử dụng được ngoại ngữ cơ bản, đạt bậc 1/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam, ứng dụng được ngoại ngữ vào một số công việc chuyên môn của ngành, nghề.

1.2.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm

- Làm việc độc lập hoặc theo nhóm trong bộ phận tiền sảnh của các cơ sở lưu trú du lịch đạt kết quả;
- Yêu nghề, có ý thức tổ chức kỷ luật, tác phong công nghiệp và tinh thần trách nhiệm cao trong công việc;
- Linh hoạt, chủ động trong mọi vị trí công tác của khách sạn;
- Áp dụng thực hiện du lịch có trách nhiệm với môi trường và xã hội.

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:

- Đón tiếp khách tại các cơ sở lưu trú du lịch;
- Đặt buồng cho khách tại các cơ sở lưu trú du lịch;
- Hỗ trợ hành lý tại các cơ sở lưu trú du lịch;
- Hỗ trợ thông tin cho khách tại các cơ sở lưu trú du lịch.

*** Khả năng học tập, 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 nghiệp vụ Lễ tân, trình độ trung cấp 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./.

Mã MH/ MD	Tên môn học, học phần	Số TC	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/bài tập/thảo luận	Thi/ Kiểm tra
I	Các môn học, học phần chung	12	255	94	148	13
1	Chính trị	2	30	15	13	2
2	Pháp luật	1	15	9	5	1
3	Giáo dục thể chất	1	30	4	24	2
4	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	2	45	21	21	3
5	Tiếng Anh	4	90	30	56	4
6	Tin học	2	45	15	29	1
II	Các môn học, học phần chuyên môn	37	870	255	587	28
II.1	Các môn học, học phần cơ sở ngành	8	180	60	112	8

Mã MH/ MD	Tên môn học, học phần	Số TC	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/bài tập/thảo luận	Thi/ Kiểm tra
7	Tổng quan du lịch và khách sạn	2	45	15	28	2
8	Tâm lý và kỹ năng giao tiếp	2	45	15	28	2
9	Marketing du lịch	2	45	15	28	2
10	Luật du lịch	2	45	15	28	2
II.2	Môn học, mô đun chuyên môn	29	690	195	475	20
11	Tiếng Anh chuyên ngành	4	90	25	63	2
12	Sơ cấp cứu	2	45	15	28	2
13	An toàn an ninh khách sạn	2	45	15	28	2
14	Đăng ký giữ chỗ	3	75	20	53	2
15	Đón tiếp và đăng ký khách lưu trú	3	75	20	53	2
16	Phục vụ khách lưu trú	3	75	20	53	2
17	Nghiệp vụ lưu trú	3	75	20	53	2
18	Trả buồng và thanh toán	3	75	20	53	2
19	Báo cáo lễ tân	3	75	20	53	2
20	Tin học ứng dụng trong khách sạn	3	60	20	38	2
III	Thực tập tốt nghiệp	7	285	15	270	0
21	Thực tập tốt nghiệp	5	225	0	225	5 tuần
22	Khóa luận tốt nghiệp	2	60	15	45	2 tuần
Tổng cộng		56	1410	364	1005	41

Tên ngành, nghề : QUẢN TRỊ MẠNG MÁY TÍNH

Mã ngành, nghề : 5480209

Trình độ đào tạo : Trung cấp

Hình thức đào tạo : Chính quy

Đối tượng tuyển sinh: Học sinh đã tốt nghiệp THPT và tương đương trở lên;

Thời gian đào tạo: 1,5 năm

1.1. Mục tiêu chung

Chương trình đào tạo Trung cấp nghề Quản trị mạng máy tính nhằm đào tạo nhân lực kỹ thuật làm việc trong ngành công nghệ thông tin. Học sinh tốt nghiệp chương trình đào tạo này có khả năng: Thiết kế, cài đặt và quản trị hệ thống mạng doanh nghiệp; Thực hiện việc thi công, quản lý thi công công trình mạng; Sửa đổi, cập nhật thông tin của hệ thống web đang hoạt động; Thiết kế đồ họa và Triển khai các ứng dụng thương mại điện tử. Đồng thời, có đạo đức, lương tâm nghề nghiệp, ý thức kỷ luật, tác phong công nghiệp, sức khỏe nhằm tạo điều kiện cho người học nghề sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm việc làm, tự tạo việc làm hoặc tiếp tục học lên các trình độ cao hơn;

1.2. Mục tiêu cụ thể

1.2.1. Kiến thức

- Trình bày được các kiến thức cơ bản về máy tính;
- Trình bày được kiến thức nền tảng về mạng máy tính;
- Xác định được chức năng, hoạt động của thiết bị mạng trong hệ thống;
- Trình bày được quy trình kiểm tra các thiết bị mạng, thông mạng;
- Trình bày chính xác cấu trúc và vai trò của các dịch vụ mạng, các kiến thức mạng máy tính, quản trị mạng;
- Mô tả được cách thiết kế và lắp đặt mạng không dây;
- Liệt kê được các nguy cơ, sự cố mất an ninh, an toàn dữ liệu cũng như đề xuất được các giải pháp xử lý sự cố; Phân loại được các loại vi-rút và các phần mềm diệt vi-rút;
- Trình bày được cách xây dựng chính sách khắc phục sự cố cấp mạng, hạ tầng mạng, hệ thống mạng, bảo mật mạng;
- Giải thích được các thông số kỹ thuật về hệ điều hành, các dịch vụ mạng DHCP, Web, Mail, FTP, DNS;
- Xác định được quy trình bàn giao ca, ghi nhật ký công việc;
- Xác định được các tiêu chuẩn an toàn lao động;
- Trình bày chính xác các kiến thức căn bản về kỹ thuật máy tính, lập trình ứng dụng; Phương pháp lập trình mạng, lập trình thiết bị thông minh;
- Trình bày được các kiến thức về lập trình, phát triển ứng dụng công nghệ thông tin, thiết kế Website;
- Trình bày được kiến thức về xây dựng và phát triển ứng dụng truyền thông;
- Trình bày được cách vận dụng truyền thông xã hội và mạng xã hội, truyền thông tiếp thị tích hợp (IMC) vào tiếp thị;
- Trình bày được các kiến thức về truyền thông đa phương tiện;
- 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.

1.2.2. Kỹ năng

- Khai thác được các ứng dụng trên hệ thống mạng;
- Thiết kế, xây dựng và triển khai được hệ thống mạng cho doanh nghiệp nhỏ và trung bình;
- Triển khai, cài đặt, vận hành (quản trị) được hệ thống thông tin cho doanh nghiệp;

- Bảo trì, sửa chữa và nâng cấp được phần mềm và phần cứng của hệ thống mạng;
- Lập được danh sách các chính sách điều khiển truy cập áp dụng cho các đối tượng trong hệ thống;
- Khắc phục được sự cố hệ thống mạng; chính sách duy trì;
- Xây dựng được các ứng dụng đơn giản trên hệ thống mạng;
- Bảo dưỡng và khắc phục được lỗi hệ thống mạng không dây;
- Thành thạo lập trình mạng, thiết bị thông minh;
- Xây dựng và phát triển được ứng dụng truyền thông, các ứng dụng công nghệ thông tin, ứng dụng Website đáp ứng kỳ vọng của khách hàng;
- Ứng dụng được truyền thông xã hội và mạng xã hội, truyền thông tiếp thị tích hợp (IMC);
- Áp dụng truyền thông đa phương tiện tạo được các sản phẩm đa phương tiện đáp ứng yêu cầu truyền thông;
- 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;
- Sử dụng được ngoại ngữ cơ bản, đạt bậc 1/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam; ứng dụng được ngoại ngữ vào công việc chuyên môn của ngành, nghề.

1.2.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm

- Thực hiện công việc có đạo đức, ý thức về nghề nghiệp, trách nhiệm công dân, luôn phấn đấu để hoàn thành nhiệm vụ: Xác định chính xác thông tin về nơi làm việc: quy mô, trang thiết bị, nhà xưởng, nội quy, quy định. Xác định đúng mục đích, yêu cầu, sản phẩm, nội quy của công việc;
- Thực hiện trách nhiệm, đạo đức, tác phong nghề nghiệp, có động cơ nghề nghiệp đúng đắn, tôn trọng bản quyền; thực hiện công việc cần cù chịu khó và sáng tạo; thực hiện công việc đúng kỷ luật lao động của tổ chức và thực hiện đúng nội qui của cơ quan, doanh nghiệp;
- Thực hiện trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân và nhóm trước lãnh đạo cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp;
- Giải quyết được công việc, vấn đề đơn giản trong điều kiện làm việc thay đổi;
- Phân loại các phế phẩm như thiết bị phần cứng máy tính, mực in,... vào đúng nơi quy định tránh ô nhiễm môi trường;
- Áp dụng được các nguyên tắc về bản quyền phần mềm, sở hữu trí tuệ có trách nhiệm.

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:

- Thiết kế và xây dựng hệ thống mạng.
- Quản trị mạng hệ thống mạng.
- Lập trình mạng, thiết bị thông minh
- Phát triển ứng dụng truyền thông.

*** Khả năng học tập, nâng cao trình độ**

- Khối lượng kiến thức kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau khi tốt nghiệp ngành, nghề Quản trị mạng máy tính trình độ trung cấp 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.

Mã MH/ MD	Tên học phần	Số TC	Thời gian học tập			
			Tổng	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ /bài tập/thảo luận	Thi/ Kiểm tra
I	Các học phần chung	12	255	94	148	13
1	Chính trị	2	30	15	13	2
2	Pháp luật	1	15	9	5	1
3	Giáo dục thể chất	1	30	4	24	2
4	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	2	45	21	21	3
5	Ngoại ngữ (Tiếng Anh)	4	90	30	56	4
6	Tin học	2	45	15	29	1
II	Các học phần chuyên môn	42	1005	265	696	44
II.1	Học phần cơ sở	17	405	115	272	18
7	Lắp ráp, cài đặt và bảo trì máy tính	3	75	15	57	3
8	Lập trình căn bản	3	75	25	47	3
9	Mạng máy tính	3	60	30	26	4
10	Đồ họa ứng dụng 1	3	75	15	57	3
11	Đồ họa ứng dụng 2	3	75	15	57	3
12	Cơ sở dữ liệu	2	45	15	28	2
II.2	Học phần chuyên ngành	25	600	150	424	26
13	Thiết kế, xây dựng mạng LAN	3	75	15	57	3
14	Quản trị windows server 1	3	75	15	57	3
15	Thiết kế Web	3	75	15	57	3
16	Quản trị cơ sở dữ liệu với SQL server	3	75	15	57	3
17	Cấu hình và quản trị thiết bị mạng	2	45	15	28	2
18	Vận hành & Bảo trì hệ thống mạng	3	60	30	26	4
19	Công nghệ mạng không dây	2	45	15	28	2
20	Lập trình web	3	75	15	57	3
21	Quản trị windows server 2	3	75	15	57	3
III	Thực tập tốt nghiệp	5	225	0	225	0
22	Thực tập tốt nghiệp	5	225	0	225	5 tuần
Tổng cộng		59	1485	359	1069	57

Tên ngành, nghề : QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP

Mã ngành, nghề : 5320420

Trình độ đào tạo : Trung cấp

Hình thức đào tạo : Chính quy

Đối tượng tuyển sinh:

- Học sinh đã tốt nghiệp trung học cơ sở hoặc tương đương trở lên.

Thời gian đào tạo : 1,5 năm

1.1. Mục tiêu chung

Quản lý doanh nghiệp trình độ trung cấp được ứng dụng trong phạm vi các doanh nghiệp có quy mô vừa và nhỏ, tại các vị trí việc làm gián tiếp như: bán hàng, marketing, quản lý khách hàng, hành chính nhân sự..., đáp ứng yêu cầu trình độ bậc 4 trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

Người được đào tạo ngành, nghề Quản lý doanh nghiệp có khả năng hoạch định, tổ chức, điều hành, kiểm soát và quản lý các hoạt động của doanh nghiệp vừa và nhỏ, dự toán kinh phí thực hiện và thẩm định các dự án đầu tư trong xu thế hội nhập kinh tế. Đồng thời, có đạo đức, lương tâm nghề nghiệp, ý thức kỷ luật, tác phong công nghiệp, sức khỏe và hoàn thiện các kỹ năng mềm nhằm tạo điều kiện cho người học nghề sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm việc làm, tự tạo việc làm hoặc tiếp tục học lên các trình độ cao hơn.

1.2. Mục tiêu cụ thể

1.2.1. Về kiến thức

- Trình bày được các chính sách phát triển kinh tế xã hội và các chế độ liên quan đến công tác quản trị doanh nghiệp;

- Trình bày được kiến thức về doanh nghiệp, quản trị doanh nghiệp, pháp luật, kinh tế - xã hội trong việc thực hiện nghiệp vụ quản trị doanh nghiệp;

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

- Phân tích được hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp;

- Trình bày được kiến thức tin học, ngoại ngữ trong công tác quản trị;

- 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.

1.2.2. Về kỹ năng

- Dự báo và tìm kiếm được cơ hội kinh doanh;

- Xây dựng được quy trình sản xuất sản phẩm phù hợp với tình hình thực tế của doanh nghiệp;

- Xây dựng được hệ thống định mức kinh tế - kỹ thuật;

- Thiết lập được hệ thống tiêu thụ sản phẩm hiệu quả;

- Lập được kế hoạch về sản xuất kinh doanh phù hợp với từng loại hình doanh nghiệp;

- Lập được báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp;

- Thiết lập, xây dựng và duy trì mối quan hệ giữa doanh nghiệp với các đối tác;

- Sử dụng được các kỹ năng mềm: kỹ năng giao tiếp, kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng làm việc độc lập trong hoạt động quản trị doanh nghiệp cũng như các công việc khác;

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

- 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;

- Sử dụng được ngoại ngữ cơ bản, đạt bậc 1/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam; ứng dụng được ngoại ngữ vào một số công việc chuyên môn của ngành, nghề.

1.2.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm

- Có lòng yêu nghề, có ý thức tổ chức kỷ luật, tác phong công nghiệp để thực hiện tốt các nhiệm vụ của ngành, nghề quản trị doanh nghiệp vừa và nhỏ;
- Làm việc độc lập, tổ chức làm việc theo nhóm hiệu quả;
- Khả năng tự tìm việc làm, tự tạo việc làm hoặc tiếp tục học lên trình độ cao hơn sau khi tốt nghiệp.

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:

- Bán hàng;
- Marketing;
- Quản lý khách hàng;
- Hành chính nhân sự;
- Quản lý cung ứng.

* *Khả năng học tập, 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 quản trị doanh nghiệp, trình độ trung cấp 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./.

Mã MH/MD	Tên môn học/mô đun	Số TC	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/bài tập/thảo luận	Thi/ Kiểm tra
I	Các môn học, học phần chung	12	255	94	148	13
1	Chính trị	2	30	15	13	2
2	Pháp luật	1	15	9	5	1
3	Giáo dục thể chất	1	30	4	24	2
4	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	2	45	21	21	3
5	Tiếng Anh	4	90	30	56	4
6	Tin học	2	45	15	29	1
II	Các môn học chuyên môn	40	870	290	544	36
II.1	Các môn học cơ sở ngành	14	315	105	196	14
7	Kinh tế vi mô	2	45	15	28	2
8	Quản trị học	2	45	15	28	2
9	Luật kinh tế	2	45	15	28	2
10	Nguyên lý kế toán	2	45	15	28	2
11	Hành vi tổ chức	2	45	15	28	2
12	Marketing căn bản	2	45	15	28	2
13	Tâm lý và Kỹ năng giao tiếp	2	45	15	28	2
II.2	Môn học chuyên ngành	26	555	185	348	22
14	Tin ứng dụng KD	2	45	15	28	2

Mã MH/ MĐ	Tên môn học/mô đun	Số TC	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/bài tập/thảo luận	Thi/ Kiểm tra
15	Quản trị văn phòng	2	45	15	28	2
16	Thống kê doanh nghiệp	2	45	15	28	2
17	Thương mại điện tử	2	45	15	28	2
18	Quản trị nhân lực	3	60	20	38	2
19	Quản trị kinh doanh và tác nghiệp	3	60	20	38	2
20	Thuế Nhà Nước	2	45	15	28	2
21	Tài chính doanh nghiệp	3	60	20	38	2
22	Chiến lược và kế hoạch kinh doanh	3	60	20	38	2
23	Quản trị chất lượng	2	45	15	28	2
24	Kỹ năng lãnh đạo	2	45	15	28	2
III	Thực tập tốt nghiệp	7	285	15	270	0
25	Thực tập tốt nghiệp	5	225	0	225	5 tuần
26	Khóa luận tốt nghiệp	2	60	15	45	2 tuần
Tổng cộng		59	1410	399	962	49

Tên ngành, nghề : **QUẢN LÝ VÀ BÁN HÀNG SIÊU THỊ**

Mã ngành, nghề : **5340424**

Trình độ đào tạo : **Trung cấp**

Hình thức đào tạo : **Chính quy**

Đối tượng tuyển sinh:

- Học sinh đã tốt nghiệp trung học cơ sở hoặc tương đương trở lên.

Thời gian đào tạo : 1,5 năm

1.1. Mục tiêu chung

Quản lý và bán hàng siêu thị trình độ trung cấp là ngành, nghề hỗ trợ, điều phối bán hàng, là cầu nối giữa người bán và người mua giúp doanh nghiệp đẩy mạnh tiêu thụ sản phẩm, đáp ứng được yêu cầu bậc 4 trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

Đây là ngành, nghề có sự kết hợp của khoa học và nghệ thuật quản lý - kinh doanh nhằm hỗ trợ doanh nghiệp thực hiện tốt các mục tiêu kinh doanh nói chung và hoạt động bán hàng nói riêng. Quản lý và bán hàng siêu thị liên quan đến hoạch định, tổ chức, lãnh đạo/điều hành và kiểm soát hoạt động bán hàng (hoạt động tiêu thụ sản phẩm), tạo điều kiện phối hợp chặt chẽ giữa các hoạt động quản trị như quản trị mua, bán và dự trữ sản phẩm. Quản lý và bán hàng siêu thị giúp doanh nghiệp thực hiện mục tiêu đã xác định của doanh nghiệp, góp phần nâng cao vị thế cạnh tranh và uy tín của doanh nghiệp. Ngoài ra, Quản lý và bán hàng siêu thị còn giúp doanh nghiệp nâng cao tính chủ động trong hoạt động kinh doanh trên cơ sở xây dựng và tổ chức các phương án bán hàng cho phù hợp với từng tình huống, từng thương vụ.

Phạm vi chủ yếu của ngành/ngành Quản lý và bán hàng siêu thị bao gồm bán hàng, thanh toán, dịch vụ sau bán hàng và các hoạt động liên quan. Các nội dung công việc chính gồm khảo sát thị trường, trưng bày sản phẩm, bán hàng, chăm sóc khách hàng và hỗ trợ bán hàng. Người làm trong lĩnh vực ngành, nghề này thường có cường độ làm việc cao, chịu áp lực về thời gian, phải linh hoạt để thích nghi với nhiều thay đổi và tìm ra giải pháp thích hợp cho từng vấn đề nhằm đảm bảo sự hài lòng cho doanh nghiệp, khách hàng và đối tác.

1.2. Mục tiêu cụ thể

1.2.1. Về kiến thức

- Trình bày được các khái niệm cơ bản trong lĩnh vực quản trị, marketing và bán hàng;

- Xác định được tâm lý khách hàng, chính sách liên quan đến bán hàng;

- Xác định được kiến thức cần thiết của nghề bán hàng như: hành vi người tiêu dùng, sản phẩm, thị trường tiêu thụ, kênh phân phối...;

- Mô tả được các phân khúc thị trường, khách hàng mục tiêu và thị trường mục tiêu của doanh nghiệp;

- Liệt kê được nguồn cung ứng sản phẩm và các phát sinh trong quá trình bán hàng;

- Mô tả được các phương pháp, quy trình trưng bày sản phẩm;

- Xác định được tầm quan trọng của quảng cáo, tiếp thị sản phẩm trong bán hàng;

- Mô tả được quy trình bán hàng: bán lẻ, đại lý, siêu thị, trực tuyến;

- Xác định được quy trình kiểm kê sản phẩm;

- Cập nhật được các chính sách thuế và khai báo thuế đối với sản phẩm;

- Xác định được nội dung cơ bản về đảm bảo an toàn lao động và phòng chống cháy

nổ;

- Liệt kê được các yếu tố cơ bản về pháp luật của Nhà nước, chú trọng đặc biệt về Luật Giao dịch điện tử, Luật Bảo vệ người tiêu dùng, Luật Lao động và Luật Phòng cháy

chữa cháy.

- Trình bày được nguyên tắc khai thác và sử dụng thông tin, quy định về bản quyền, sở hữu trí tuệ;

- 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.

1.2.2. Về kỹ năng

- Thực hiện tốt kỹ năng giao tiếp trong bán hàng;
- Phối hợp được với các bộ phận triển khai hoạt động marketing trong bán hàng;
- Vận hành được các thiết bị, máy móc chuyên dụng trong bán hàng;
- Thực hiện tốt kỹ năng quan sát, ghi chép sổ sách (book keeping), cập nhật dữ liệu, duy trì hồ sơ, tài liệu;

- Thực hiện được nhiệm vụ trưng bày sản phẩm, trình bày, trang trí các gian hàng, cửa hàng, các loại sản phẩm theo không gian được thiết kế tại nơi bán hàng;

- Thực hiện được các nghiệp vụ xuất và nhập hàng chính xác, đúng số lượng, đúng chủng loại;

- Sử dụng được các công cụ tìm kiếm trên Internet, khai thác thông tin, đối tác, mở rộng thị trường kinh doanh, thực hiện thành thạo các giao dịch thương mại điện tử;

- Phối hợp thực hiện được quy trình nghiệp vụ bán hàng: bán lẻ, đại lý, siêu thị, trực tuyến;

- Quản lý được các loại chứng từ, báo cáo bán hàng;

- Thực hiện được các biện pháp và quy trình bảo quản sản phẩm;

- Phối hợp thực hiện được quy trình kiểm kê sản phẩm;

- Thực hiện được công tác vệ sinh an toàn lao động và phòng chống cháy, nổ tại nơi làm việc;

- Phối hợp thực hiện được quy trình phát triển và khai thác thị trường;

- 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;

- Sử dụng được ngoại ngữ cơ bản, đạt bậc 1/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam; ứng dụng được ngoại ngữ vào một số công việc chuyên môn của ngành, nghề.

1.2.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm

- Làm việc độc lập hoặc theo nhóm, chủ động, sáng tạo, giao tiếp tốt với đồng nghiệp và khách hàng;

- Tinh thần phục vụ chuyên nghiệp nhằm thỏa mãn các nhu cầu khác nhau của khách hàng và các bên liên quan, có đạo đức nghề nghiệp và lòng say mê nghề nghiệp, ý thức tổ chức kỷ luật;

- Có khả năng đánh giá kết quả công việc của bản thân và nhóm sau khi hoàn thành công việc được giao;

- Có khả năng thích nghi với môi trường làm việc; có năng lực làm việc khoa học và hợp lý; có năng lực đánh giá các hoạt động chuyên môn ở quy mô trung bình; tự học tập tích lũy kiến thức, kinh nghiệm để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ;

- Thích ứng được với sự thay đổi trong thời kỳ công nghệ 4.0 cũng như lựa chọn các trang thiết bị và phương tiện làm việc tiết kiệm năng lượng, thân thiện với môi trường.

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:

- Khảo sát thị trường;

- Trưng bày sản phẩm;

- Bán lẻ;

- Bán hàng đại lý;
- Bán hàng trong siêu thị;
- Bán hàng trực tuyến;
- Chăm sóc khách hàng và hỗ trợ bán hàng.

*** Khả năng học tập, 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 Quản lý và bán hàng siêu thị trình độ trung cấp 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./.

Mã MH/ MD	Tên môn học, học phần	Số TC	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/bài tập/thảo luận	Thi/ Kiểm tra
I	Các môn học, học phần chung	12	255	94	148	13
1	Chính trị	2	30	15	13	2
2	Pháp luật	1	15	9	5	1
3	Giáo dục thể chất	1	30	4	24	2
4	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	2	45	21	21	3
5	Tiếng Anh	4	90	30	56	4
6	Tin học	2	45	15	29	1
II	Các môn học, học phần chuyên môn	44	930	310	584	36
II.1	Các môn học, học phần cơ sở ngành	14	315	105	196	14
7	Kinh tế vi mô	2	45	15	28	2
8	Quản trị học	2	45	15	28	2
9	Luật kinh tế	2	45	15	28	2
10	Nguyên lý kế toán	2	45	15	28	2
11	Hành vi tổ chức	2	45	15	28	2
12	Marketing căn bản	2	45	15	28	2
13	Tâm lý và Kỹ năng giao tiếp	2	45	15	28	2
II.2	Môn học, học phần chuyên ngành	30	615	205	388	22
14	Tổng quan về siêu thị	3	60	20	38	2
15	Thuế Nhà Nước	2	45	15	28	2
16	Quản trị nhân lực	2	45	15	28	2
17	Chiến lược và kế hoạch kinh doanh	3	60	20	38	2
18	Quản trị mua hàng và lưu kho	3	60	20	38	2
19	Kỹ năng bán hàng siêu thị	2	45	15	28	2
20	Thương mại điện tử	3	60	20	38	2
21	Quan hệ và chăm sóc khách hàng	3	60	20	38	2
22	Quản trị bán hàng siêu thị	3	60	20	38	2

Mã MH/ MD	Tên môn học, học phần	Số TC	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/bài tập/thảo luận	Thi/ Kiểm tra
23	Kỹ năng trưng bày hàng hóa	3	60	20	38	2
24	Phần mềm quản lý bán hàng siêu thị	3	60	20	38	2
III	Thực tập tốt nghiệp	7	285	15	270	0
25	Thực tập tốt nghiệp	5	225	0	225	5 tuần
26	Khóa luận tốt nghiệp	2	60	15	45	2 tuần
Tổng cộng		63	1470	419	1002	49

Tên ngành, nghề : THƯƠNG MẠI ĐIỆN TỬ

Mã ngành, nghề : 5340122

Trình độ đào tạo : Trung cấp

Hình thức đào tạo : Chính quy

Đối tượng tuyển sinh:

- Học sinh đã tốt nghiệp trung học cơ sở hoặc tương đương trở lên.

Thời gian đào tạo : 1,5 năm

1.1. Mục tiêu chung

Thương mại điện tử trình độ trung cấp là ngành, nghề giao dịch thương mại thông qua các phương tiện điện tử như điện thoại, máy fax, các phương tiện thanh toán điện tử và máy tính có kết nối với mạng Internet, mạng viễn thông di động hoặc các mạng mở khác, đáp ứng yêu cầu trình độ bậc 4 trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

Dựa trên các phương tiện này, người làm nghề thương mại điện tử sẽ thực hiện các hoạt động mua bán hàng hóa và dịch vụ, giao nhận các nội dung kỹ thuật số trên mạng Internet, chuyển tiền điện tử, mua bán cổ phiếu điện tử, vận đơn điện tử, đấu giá trực tuyến, hợp tác chia sẻ tài nguyên mạng, tiếp thị trực tuyến tới người tiêu dùng và các dịch vụ sau bán hàng. Ngoài ra người làm nghề thương mại điện tử còn thực hiện các công việc khác phục vụ cho các hoạt động giao dịch thương mại được thành công như thiết lập và quản lý website thương mại điện tử, quản trị mạng máy tính, thiết kế đồ họa, lập các báo cáo khảo sát, nhu cầu của khách hàng nhằm nâng cao chất lượng phục vụ và doanh số bán hàng của doanh nghiệp.

Điều kiện và môi trường làm việc: Các hoạt động thương mại điện tử được thực hiện ở các doanh nghiệp, tổ chức với điều kiện môi trường làm việc nhiều biến động, có cạnh tranh, có quan hệ giao dịch với nhiều đối tượng khách hàng khác nhau, có tính chuyên nghiệp. Để làm được ngành, nghề Thương mại điện tử cần biết sử dụng thành thạo các công cụ, thiết bị điện tử, mạng internet để thực hiện hành vi mua, bán hàng hóa.

1.2. Mục tiêu cụ thể

1.2.1. Về kiến thức

- Trình bày được đặc điểm, nội dung và quy trình thực hiện các giao dịch thương mại điện tử B2B; B2C; C2C; giao dịch đấu giá trực tuyến; quy trình của hệ thống giao dịch qua thư tín, điện tín, mạng xã hội và các thiết bị điện tử khác;

- Mô tả được các luật, các nghị định, chế tài, hành lang pháp lý và thông lệ quốc tế liên quan trong hoạt động tư vấn, thương thảo và thuyết minh bán hàng, mua hàng trên mạng Internet;

- Trình bày được quy trình tiếp nhận phản hồi và xử lý các khiếu nại của khách hàng về sản phẩm dịch vụ; xác định được phương pháp hiệu quả trong việc đánh giá chỉ số hài lòng của khách hàng; nhận biết được các kênh truyền thông, các trang mạng xã hội và các ứng dụng công nghệ thông tin để có thể tiếp xúc được với khách hàng;

- Phân tích được các nguyên tắc cài đặt, cấu hình các phần mềm ứng dụng, các phần mềm dịch vụ website; trình bày được nguyên tắc hoạt động, các giao dịch của siêu thị, gian hàng ảo trên website thương mại điện tử; phân tích được một số giải pháp chủ yếu để bảo mật, bảo vệ cơ sở dữ liệu, phòng tránh và ứng phó rủi ro cho website thương mại điện tử;

- Trình bày được các quy trình thực hiện cài đặt và cấu hình các phần mềm xử lý ảnh, xử lý đồ họa; mô tả được quy trình thiết kế, xử lý ảnh, sáng tác đồ họa trên các phần mềm chuyên dụng;

- Phân tích được các nguyên tắc cài đặt, cấu hình các thiết bị mạng như switch, router, modem, các phần mềm ứng dụng, các phần mềm dịch vụ máy chủ, máy trạm và các

thiết bị đầu cuối; phân tích được một số giải pháp chủ yếu để bảo mật, bảo vệ cơ sở dữ liệu, phòng tránh và ứng phó rủi ro cho hệ thống; trình bày được các phương pháp bảo trì, sửa chữa, nâng cấp, sao lưu cơ sở dữ liệu;

- Mô tả được các nghiệp vụ E-marketing, các kỹ thuật SEO, SEM, đảm bảo tối ưu hóa tìm kiếm, tối ưu hóa tiếp thị cho website; mô tả được các hình thức E-marketing phù hợp với doanh nghiệp;

- Trình bày được quy trình thanh toán điện tử qua các hình thức thanh toán bằng thẻ, thanh toán qua cổng thanh toán điện tử, thanh toán bằng ví điện tử, thanh toán bằng SMS, thanh toán COD, thanh toán bằng chuyển khoản;

- Nhận thức được tầm quan trọng về bảo vệ môi trường, tiếp cận khoa học kỹ thuật, công nghệ 4.0 đáp ứng nhu cầu công việc;

- 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.

1.2.2. Về kỹ năng

- Sử dụng được công nghệ thông tin cơ bản theo quy định;

- Thực hiện được các giao dịch B2B, B2C, C2C, giao dịch đấu giá trực tuyến, thông qua thư tín, điện tín, mạng xã hội và các thiết bị điện tử; ứng dụng được nội dung, quy định trong các luật, nghị định, chế tài, hành lang pháp lý và thông lệ quốc tế liên quan trong giao dịch bán hàng, mua hàng;

- Khai thác được các ứng dụng mạng xã hội trong việc tiếp cận, nắm bắt phản hồi của khách hàng, tư vấn, thuyết phục được khách hàng sử dụng sản phẩm dịch vụ của doanh nghiệp;

- Cài đặt, cấu hình được các phần mềm ứng dụng, các phần mềm dịch vụ website, cấu hình được các chế độ bảo mật, bảo vệ cơ sở dữ liệu, phòng tránh và ứng phó rủi ro cho website; vận hành được các giao dịch của siêu thị, gian hàng ảo trên website thương mại điện tử ;

- Cài đặt được các phần mềm xử lý ảnh, xử lý đồ họa chuyên dụng đúng yêu cầu kỹ thuật; thực hiện được việc thiết kế, xử lý ảnh bằng phần mềm photoshop, corel draw;

- Cài đặt, cấu hình các thiết bị mạng như switch, router, modem và các thiết bị mạng khác, cài đặt các phần mềm ứng dụng, các phần mềm dịch vụ máy chủ, máy trạm và các thiết bị đầu cuối; cài đặt, cấu hình được các chế độ bảo mật, bảo vệ cơ sở dữ liệu, phòng tránh và ứng phó rủi ro cho hệ thống mạng nội bộ;

- Sử dụng thành thạo các kỹ thuật SEO, SEM, đảm bảo tối ưu hóa tìm kiếm, tối ưu hóa tiếp thị cho website thương mại điện tử; sử dụng thành thạo các công cụ: được các công cụ: Google Keywords Tool, Google Trends, Google Insight, Google Search, Google Docs, Survey Monkey; phân tích hoạt động của khách hàng trên Internet để nắm bắt xu hướng, thị hiếu, thói quen tiêu dùng;

- Thực hiện thanh toán và kiểm soát dòng tiền của các hình thức thanh toán bằng thẻ, thanh toán qua cổng thanh toán điện tử, thanh toán bằng ví điện tử, thanh toán bằng SMS, thanh toán COD, thanh toán bằng chuyển khoản theo đúng quy trình;

- Sử dụng được ngoại ngữ cơ bản, đạt bậc 1/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam; ứng dụng được ngoại ngữ vào một số công việc chuyên môn của ngành, nghề.

1.2.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm

- Làm việc độc lập trong điều kiện làm việc thay đổi, chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm một phần đối với nhóm;

- Hướng dẫn, giám sát những người khác thực hiện công việc đã định sẵn;

- Đánh giá hoạt động của nhóm và kết quả thực hiện;

- Có ý thức trách nhiệm trong việc sử dụng, bảo quản tài sản trong đơn vị;

- Có đạo đức nghề nghiệp, tác phong công nghiệp và ý thức tổ chức kỷ luật.

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:

- Giao dịch Thương mại điện tử;
- Dịch vụ chăm sóc khách hàng;
- Thiết lập và quản lý website;
- Đồ họa máy tính;
- Quản trị mạng;
- E- Marketing;
- Thanh toán điện tử.

* **Khả năng học tập, 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 Thương mại điện tử, trình độ trung cấp 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./.

Mã MH/HP	Tên môn học, học phần	Số TC	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/bài tập/thảo luận	Thi/Kiểm tra
I	Các môn học, học phần chung	12	255	94	148	13
1	Chính trị	2	30	15	13	2
2	Pháp luật	1	15	9	5	1
3	Giáo dục thể chất	1	30	4	24	2
4	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	2	45	21	21	3
5	Tiếng Anh	4	90	30	56	4
6	Tin học	2	45	15	29	1
II	Các môn học, học phần chuyên môn	52	1170	335	805	30
II.1	Các môn học, học phần cơ sở ngành	24	540	160	364	16
7	Kinh tế vi mô	2	45	15	28	2
8	Thương mại điện tử căn bản	4	90	25	63	2
9	Kinh tế thương mại	4	90	25	63	2
10	Pháp luật thương mại điện tử	2	45	15	28	2
11	Đạo đức kinh doanh và văn hoá doanh nghiệp	2	45	15	28	2
12	Mạng máy tính	2	45	15	28	2
13	Kỹ thuật xử lý ảnh (Photoshop)	4	90	25	63	2
14	Thiết kế đồ họa (Corel Draw)	4	90	25	63	2
II.2	Môn học, học phần chuyên môn	28	630	175	441	14
15	Nghiệp vụ bán hàng online	4	90	25	63	2

Mã MH/ HP	Tên môn học, học phần	Số TC	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/bài tập/thảo luận	Thi/ Kiểm tra
16	Tiếng anh chuyên ngành	4	90	25	63	2
17	Marketing điện tử	4	90	25	63	2
18	Thực hành mạng và quản trị mạng	4	90	25	63	2
19	Khai báo hải quan điện tử	4	90	25	63	2
20	Thiết kế và quản trị website thương mại	4	90	25	63	2
21	Thực hành giao dịch B2B, B2C, C2C	4	90	25	63	2
III	Thực tập tốt nghiệp	7	285	15	270	0
22	Thực tập tốt nghiệp	5	225	0	225	5 tuần
23	Khóa luận tốt nghiệp	2	60	15	45	2 tuần
Tổng cộng		71	1710	444	1223	43

Tên ngành, nghề : TRUYỀN THÔNG ĐA PHƯƠNG TIỆN

Mã ngành, nghề : 5320106

Trình độ đào tạo : Trung cấp

Hình thức đào tạo : Chính quy

Đối tượng tuyển sinh:

- Học sinh đã tốt nghiệp trung học cơ sở hoặc tương đương trở lên.

Thời gian đào tạo : 1,5 năm

1.1. Mục tiêu chung

Truyền thông đa phương tiện trình độ trung cấp là ngành, nghề đào tạo người học có trình độ chuyên môn và kỹ năng thực hành chuyên nghiệp, có năng lực phát triển và khả năng tiếp cận kịp thời với sự phát triển của ngành, nghề truyền thông đa phương tiện đáp ứng yêu cầu bậc 4 trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

Người học được đào tạo kiến thức thực tế trong lĩnh vực truyền thông đa phương tiện, kiến thức lý thuyết rộng về báo chí - truyền thông, hiểu được vai trò, vị trí của ngành truyền thông đối với sự phát triển của đất nước. Bên cạnh đó, người học ngành, nghề truyền thông đa phương tiện được trang bị kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội, pháp luật và công nghệ thông tin ứng dụng cho lĩnh vực truyền thông. Từ đó, người học có kỹ năng nhận thức, kỹ năng thực hành nghề nghiệp và kỹ năng giao tiếp ứng xử cần thiết để giải quyết những công việc hoặc vấn đề phát sinh trong quy trình sản xuất sản phẩm truyền thông đa phương tiện, có khả năng làm việc độc lập hoặc theo nhóm trong điều kiện làm việc năng động, có thể xuất hiện nhiều thay đổi, phát sinh. Về trách nhiệm, người học nhận thức và thực hiện trách nhiệm cá nhân, trách nhiệm hướng dẫn, giám sát, đánh giá đối với nhóm thực hiện theo chức trách được giao.

Tùy theo vị trí công việc và nơi làm việc, phạm vi công việc và nhiệm vụ cụ thể của người lao động có khác nhau, nhưng đều tham gia thực hiện toàn thể hoặc một phần quy trình sản xuất và phát hành sản phẩm báo chí - truyền thông đa phương tiện, từ hình thành ý tưởng về nội dung cho đến sản xuất và phát hành sản phẩm.

1.2. Mục tiêu cụ thể

1.2.1. Về kiến thức

- Trình bày được vị trí, vai trò của truyền thông đa phương tiện trong ngành truyền thông và đặc trưng của hoạt động sản xuất sản phẩm truyền thông đa phương tiện, hiệu ứng xã hội và tác động của các sản phẩm truyền thông đa phương tiện đối với công chúng truyền thông;

- Mô tả được cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của bộ phận truyền thông và các bộ phận khác trong cơ quan báo chí, công ty truyền thông, cơ quan, đơn vị có hoạt động truyền thông; mối quan hệ giữa bộ phận truyền thông và các bộ phận liên quan;

- Phân tích được các quy trình nghiệp vụ cơ bản của hoạt động sản xuất sản phẩm truyền thông đa phương tiện: thiết kế sản phẩm, sản xuất sản phẩm, phát hành sản phẩm, tương tác với công chúng và các nghiệp vụ khác;

- Liệt kê được các loại máy móc, trang thiết bị chủ yếu của các bộ phận trong cơ quan báo chí, công ty truyền thông, cơ quan, đơn vị có hoạt động truyền thông và giải thích công dụng của chúng;

- Trình bày được các nguyên tắc bảo đảm an ninh, an toàn, giải thích được lý do phải tuân thủ các quy định về an ninh, an toàn trong hoạt động sản xuất sản phẩm truyền thông đa phương tiện để nhận diện được các nguy cơ và có biện pháp phòng ngừa;

- 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.

1.2.2. Về kỹ năng

- Xây dựng được các kế hoạch nghiệp vụ như: kế hoạch sản xuất, kế hoạch nhân sự, kế hoạch phân công công việc, kế hoạch tổ chức hội nghị, hội thảo hoặc sự kiện; làm được các loại mẫu biểu, báo cáo, thông cáo, văn bản đối nội, hợp đồng thông dụng của ngành truyền thông;

- Ứng dụng công nghệ trong lĩnh vực sản xuất sản phẩm truyền thông đa phương tiện; sử dụng đúng, an toàn các loại trang thiết bị phục vụ sản xuất và phát hành sản phẩm báo chí - truyền thông; có ý thức trách nhiệm trong việc sử dụng, bảo quản tài sản trong công ty, cơ quan, đơn vị;

- 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;

- Sử dụng được ngoại ngữ cơ bản, đạt bậc 1/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam; ứng dụng được ngoại ngữ vào một số công việc chuyên môn của ngành, nghề.

1.2.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm

- Làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm trong ê-kíp sản xuất, có tinh thần hợp tác với đồng nghiệp để thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao;

- Có tác phong làm việc năng động, khoa học, sáng tạo; có khả năng xử lý các tình huống, giải quyết những vấn đề thông thường khi trong hoạt động truyền thông;

- Giao tiếp lịch sự, thân thiện bằng tiếng Việt và tiếng Anh với đối tác, khách hàng, đồng nghiệp và cấp trên; quan tâm, chăm sóc đối tác, khách hàng với thái độ lịch sự, thân thiện;

- Có tinh thần trách nhiệm đối với công việc và đối với sản phẩm làm ra;

- Tuân thủ các quy định về pháp luật trong hoạt động báo chí - truyền thông;

- Có nhận thức đúng đắn và tuân thủ các quy ước đạo đức nghề nghiệp.

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:

- Phóng viên;

- Tổ chức sản xuất;

- Biên tập viên nội dung tại bộ phận truyền thông của các công ty, doanh nghiệp, cơ quan, đơn vị;

- Truyền thông;

- Quản trị truyền thông mạng xã hội.

* Khả năng học tập, 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 Truyền thông đa phương tiện trình độ trung cấp 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./.

Mã MH/HP	Tên môn học, học phần	Số TC	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/bài tập/thảo luận	Thi/ Kiểm tra
I	Các môn học, học phần chung	12	255	94	148	13
1	Chính trị	2	30	15	13	2

Mã MH/ HP	Tên môn học, học phần	Số TC	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/bài tập/thảo luận	Thi/ Kiểm tra
2	Pháp luật	1	15	9	5	1
3	Giáo dục thể chất	1	30	4	24	2
4	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	2	45	21	21	3
5	Tiếng Anh	4	90	30	56	4
6	Tin học	2	45	15	29	1
II	Các môn học, học phần chuyên môn	42	870	280	562	28
II.1	Môn học, học phần cơ sở	12	240	80	152	8
7	Hình họa – Họa hình	3	60	20	38	2
8	Mỹ thuật cơ bản	3	60	20	38	2
9	Đồ họa ứng dụng 1 (Photoshop)	3	60	20	38	2
10	Mạng máy tính & Internet	3	60	20	38	2
II.2	Môn học, học phần chuyên môn	30	630	200	410	20
11	Biên tập phim - ảnh kỹ thuật số	3	75	20	53	2
12	Tiếng anh chuyên ngành	3	60	20	38	2
13	Màu sắc	3	60	20	38	2
14	Nguyên lý tạo hình	3	60	20	38	2
15	Đồ họa 2D/3D	3	75	20	53	2
16	Thiết kế các mẫu quảng cáo	3	60	20	38	2
17	Thiết kế tạp chí & In ấn	3	60	20	38	2
18	Thiết kế Website cơ bản	3	60	20	38	2
19	Thiết kế Layout web	3	60	20	38	2
20	Thiết kế đồ họa (Corel Draw)	3	60	20	38	2
III	Thực tập tốt nghiệp	7	285	15	270	0
21	Thực tập tốt nghiệp	5	225	0	225	5 tuần
22	Khóa luận tốt nghiệp	2	60	15	45	2 tuần
Tổng cộng		61	1410	389	980	41

Tên ngành, nghề : VĂN THƯ HÀNH CHÍNH

Mã ngành, nghề : 5320301

Trình độ đào tạo : Trung cấp

Hình thức đào tạo : Chính quy

Đối tượng tuyển sinh:

- Học sinh đã tốt nghiệp trung học cơ sở hoặc tương đương trở lên.

Thời gian đào tạo : 1,5 năm

I. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO

1.1. Mục tiêu chung

Văn thư hành chính trình độ trung cấp là một ngành, nghề gắn liền với các công việc trong văn phòng, tiếp xúc chủ yếu với các văn bản giấy tờ của các cơ quan, tổ chức, đáp ứng yêu cầu trình độ bậc 4 trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

Ngành, nghề liên quan trực tiếp đến vị trí làm việc về văn thư, lưu trữ, thư ký và lễ tân những công việc cần thực hiện như soạn thảo, quản lý văn bản,...; thu thập bổ sung tài liệu, phân loại tài liệu, xác định giá trị tài liệu,...; tiếp và đãi khách, xây dựng chương trình kế hoạch,...; đón tiếp khách, chuẩn bị hội họp, chuẩn bị phòng làm việc cho lãnh đạo,...

Môi trường làm việc của người làm văn thư hành chính là tại các văn phòng của các cơ quan như: Cơ quan Đảng, cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức kinh tế và các doanh nghiệp, trường học, bệnh viện, đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân.

Bối cảnh làm việc luôn đòi hỏi người làm công tác văn thư hành chính phải cập nhật kiến thức và các văn bản quy phạm pháp luật về công tác văn thư do bộ nội vụ quy định cũng như nội quy, quy chế tại các cơ quan. Cần phải thường xuyên học tập để nâng cao trình độ, mở rộng kiến thức xã hội; rèn luyện tính cẩn thận, chi tiết, rõ ràng; xây dựng ý thức nghề và sự say mê nghề nghiệp, có ý thức bảo vệ môi trường, năng lực sáng tạo, ứng dụng được khoa học kỹ thuật, công nghệ 4.0 đáp ứng nhu cầu công việc.

1.2. Mục tiêu cụ thể

1.2.1. Về kiến thức

- Trình bày được vị trí, ý nghĩa, tác dụng và nội dung của công tác văn thư, lưu trữ, thư ký và lễ tân trong các cơ quan, tổ chức;

- Liệt kê được các loại văn bản, thẩm quyền ban hành, thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản; quy trình tổ chức quản lý văn bản đến, quy trình quản lý văn bản đi; phương pháp lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ cơ quan; những quy định về quản lý, bảo quản và sử dụng con dấu;

- Mô tả được các quy trình nghiệp vụ lưu trữ, gồm: thu thập và bổ sung tài liệu; phân loại, xác định giá trị tài liệu; tổ chức xây dựng công cụ tra tìm tài liệu; thông kê tài liệu lưu trữ; bảo quản tài liệu lưu trữ; tổ chức sử dụng tài liệu lưu trữ; công bố, xuất bản các ấn phẩm lưu trữ; xây dựng cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ; tiêu hủy tài liệu hết giá trị;

- Xác định chính xác nhiệm vụ của người thư ký, như: lập kế hoạch công tác của cơ quan và các cấp lãnh đạo; chuẩn bị và tổ chức các cuộc họp, hội nghị, hội thảo của cơ quan, các cấp lãnh đạo; ghi biên bản; lập hồ sơ công việc;

- Trình bày được nhiệm vụ cơ bản người làm lễ tân, như: lập kế hoạch và tổ chức đón tiếp và tiễn khách; chuẩn bị cơ sở vật chất, bố trí, sắp xếp phòng họp, hội nghị, hội thảo; chuẩn bị phòng làm việc cho lãnh đạo;

- 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.

1.2.2. Về kỹ năng

- Sử dụng được công nghệ thông tin cơ bản theo quy định;
- Trình bày được cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của cơ quan và các đơn vị trực thuộc.
- Mô tả được các quy chế của cơ quan về công tác văn thư.
- Trình bày được các quy chế bảo mật trong cơ quan có liên quan đến công tác văn thư.
- Đánh máy chữ và sử dụng được các phương tiện sao in tài liệu.
- Sử dụng được một số phần mềm tin học văn phòng và phần mềm chuyên dụng hỗ trợ cho nghề như Word, excel, power point, Team view...
- Phát hiện được những văn bản ban hành thiếu hoặc sai thể thức;
- Vận dụng được phương pháp và kỹ thuật soạn thảo văn bản để soạn thảo một số văn bản về công tác văn thư, hành chính, lưu trữ, thư ký, lễ tân;
- Tiếp nhận, kiểm tra, phân loại, bóc bì, đóng dấu đến, ghi số, ngày đến, đăng ký văn bản đến bằng máy vi tính và bằng sổ, chuyển giao văn bản đến đúng quy định;
- Kiểm tra thể thức, hình thức và kỹ thuật trình bày văn bản, đóng dấu văn bản, đăng ký văn bản đi bằng máy vi tính và bằng sổ, làm các thủ tục phát hành văn bản đi đúng quy định;
- Sao và ban hành bản sao văn bản thành thạo theo đúng các bước của quy trình;
- Xác định chính xác hồ sơ cần lập trong cơ quan, đơn vị;
- Lập được hồ sơ công việc, hồ sơ nguyên tắc, hồ sơ nhân sự;
- Hướng dẫn được phương pháp lập hồ sơ;
- Làm thủ tục và giao nộp hồ sơ vào lưu trữ cơ quan thành thạo theo đúng quy định;
- Soạn thảo văn bản trên máy vi tính và quản lý văn bản đi, đến và lập hồ sơ trong môi trường mạng thành thạo;
- Xác định chính xác hồ sơ cần lập trong cơ quan, đơn vị;
- Làm thủ tục và giao nộp hồ sơ vào lưu trữ cơ quan đúng quy định;
- Mô tả được thể lệ gửi, nhận công văn, điện tín theo địa chỉ;
- Sử dụng được ngoại ngữ cơ bản, đạt bậc 1/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam; ứng dụng được ngoại ngữ vào một số công việc chuyên môn của ngành, nghề.

1.2.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm

- Làm việc độc lập, tổ chức làm việc theo nhóm hiệu quả;
- Có đạo đức, lương tâm nghề nghiệp trong sáng;
- Có ý thức tổ chức kỷ luật, tác phong công nghiệp, tính nghiêm túc, trung thực, cẩn thận, tỉ mỉ, chính xác;
- Có tinh thần tự học, tự rèn luyện nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ đáp ứng nhu cầu của công việc.

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:

- Văn thư;
- Lưu trữ;
- Lễ tân văn phòng;
- Thư ký văn phòng.

*** Khả năng học tập, 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 Văn thư hành chính, trình độ trung cấp 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./.

Mã MH/ MD	Tên môn học học phần	Số TC	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/bài tập/thảo luận	Thi/ Kiểm tra
I	Các môn học, học phần chung	12	255	94	148	13
1	Chính trị	2	30	15	13	2
2	Pháp luật	1	15	9	5	1
3	Giáo dục thể chất	1	30	4	24	2
4	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	2	45	21	21	3
5	Tiếng Anh	4	90	30	56	4
6	Tin học	2	45	15	29	1
II	Các môn học, học phần chuyên môn	45	960	290	644	26
II.1	Các môn học, học phần cơ sở ngành	13	270	85	177	8
7	Lý luận chung Nhà nước & Pháp luật	3	60	20	38	2
8	Luật hành chính nhà nước	4	90	25	63	2
9	Khoa học quản lý	3	60	20	38	2
10	Tiếng Việt thực hành	3	60	20	38	2
II.2	Môn học, học phần chuyên ngành	32	690	205	467	18
11	Nghiệp vụ lưu trữ	4	90	25	63	2
12	Tiếng anh chuyên ngành	3	60	20	38	2
13	Văn bản nhà nước	3	60	20	38	2
14	Nghiệp vụ thư ký	4	90	25	63	2
15	Quản trị văn phòng	3	60	20	38	2
16	Sử dụng trang thiết bị văn phòng	3	60	20	38	2
17	Nghiệp vụ văn thư	4	90	25	63	2
18	Soạn thảo văn bản	4	90	25	63	2
19	Tin học ứng dụng trong văn thư lưu trữ	4	90	25	63	2
III	Thực tập tốt nghiệp	7	285	15	270	0
21	Thực tập tốt nghiệp	5	225	0	225	5 tuần
22	Khoá luận tốt nghiệp	2	60	15	45	2 tuần
Tổng cộng		64	1500	399	1062	39

Tên ngành, nghề : XÂY DỰNG DÂN DỤNG VÀ CÔNG NGHIỆP

Mã ngành, nghề : 5580202

Trình độ đào tạo : Trung cấp

Hình thức đào tạo : Chính quy

Đối tượng tuyển sinh:

- Học sinh đã tốt nghiệp trung học cơ sở hoặc tương đương trở lên.

Thời gian đào tạo : 1,5 năm

1.1. Mục tiêu chung

Chương trình khung trung cấp chuyên nghiệp ngành Xây dựng dân dụng và công nghiệp được thiết kế để đào tạo kỹ thuật viên trình độ trung cấp chuyên nghiệp ngành Xây dựng công nghiệp và dân dụng, có đạo đức và lương tâm nghề nghiệp, có thái độ hợp tác với đồng nghiệp, tôn trọng pháp luật và các quy định tại nơi làm việc, có sức khỏe nhằm tạo điều kiện cho người lao động có khả năng tìm việc làm, đồng thời có khả năng học tập vươn lên, đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội.

Chương trình chuẩn bị cho người học áp dụng các nguyên lý, kỹ năng kỹ thuật hỗ trợ các kỹ sư và các nhà thầu trong việc xây dựng nhà và các kiến trúc liên quan.

Chương trình khóa học bao gồm các nội dung về vẽ xây dựng, cơ xây dựng, trắc địa, vật liệu xây dựng, điện kỹ thuật, máy xây dựng, cấp thoát nước và môi trường, cấu tạo kiến trúc, thiết kế kiến trúc, kỹ thuật thi công, tổ chức thi công và dự toán công trình xây dựng và những kiến thức cơ bản về công nghệ thông tin, ngoại ngữ, giáo dục thể chất, chính trị, pháp luật, quốc phòng-an ninh.

Sau khi kết thúc khóa học, người học trở thành kỹ thuật viên trình độ trung cấp chuyên nghiệp ngành Xây dựng công nghiệp và dân dụng, người học có thể làm việc tại các đơn vị xây dựng, ban quản lý dự án các công trình xây dựng thuộc các doanh nghiệp xây dựng, công ty tư vấn xây dựng, các cơ quan quản lý xây dựng và các cơ sở đào tạo ngành xây dựng.

1.2. Mục tiêu cụ thể

1.2.1. Về kiến thức

- Trình bày được những nội dung cơ bản về dự toán, vẽ kỹ thuật, cấu tạo và thi công công trình xây dựng;

- Áp dụng những kiến thức cơ sở và chuyên môn đã học để tính dự toán, thiết kế các bản vẽ kỹ thuật và tính kết cấu cho công trình.

- 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.

1.2.2. Về kỹ năng

- Có khả năng tham gia triển khai thiết kế, tổ chức chỉ đạo, thi công các công trình xây dựng;

- Có khả năng chỉ đạo toàn bộ công tác kỹ thuật từ khâu chuẩn bị xây dựng, xây dựng nghiệm thu bàn giao và bảo hành sau xây dựng đối với từng hạng mục công trình, các công trình quy mô nhỏ;

- Áp dụng các thiết bị định hình để thiết kế công trình có quy mô nhỏ;

- Có thể làm tổ trưởng, đội trưởng chịu trách nhiệm điều hành mọi công việc trong tổ, đội theo cơ chế mới hạch toán kinh doanh.

- Sử dụng được ngoại ngữ cơ bản, đạt bậc 1/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam; ứng dụng được ngoại ngữ vào một số công việc chuyên môn của ngành, nghề.

1.2.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm

- Làm việc độc lập, tổ chức làm việc theo nhóm hiệu quả;

- Có lập trường và quan điểm vững vàng về chủ nghĩa Mác - Lê Nin, tư tưởng Hồ Chí Minh. Nắm vững và vận dụng sáng tạo các chủ trương chính sách của Đảng và Nhà nước vào lĩnh vực xây dựng. Hiểu và thực hiện đúng đắn giữa nghĩa vụ và quyền lợi của người công dân đối với đất nước.

- Có động cơ nghề nghiệp đúng đắn, có đức tính cần cù chịu khó và sáng tạo trong nghề nghiệp.

- Có tác phong nhanh nhẹn, khiêm tốn, trung thực trong hoạt động nghề nghiệp.

- Có ý thức vươn lên trong học tập, không ngừng đưa tiến bộ kỹ thuật mới vào lĩnh vực sản xuất của ngành nhằm tạo ra các sản phẩm có chất lượng, giá trị kinh tế cao cho xã hội.

- Có tinh thần tự học, tự rèn luyện nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ đáp ứng nhu cầu của công việc.

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:

- Kỹ thuật viên thi công đất

- Kỹ thuật viên xây thô

- Kỹ thuật viên hoàn thiện

- Kỹ thuật viên cốt pha

- Kỹ thuật viên giàn giáo

- Kỹ thuật viên bê tông

- Kỹ sư xây dựng tham gia tính toán thiết kế, tư vấn, thi công, giám sát tại các công trình xây dựng

- Tham gia kinh doanh tại các công ty vật liệu xây dựng; bất động sản; công ty kiến trúc; tư vấn thiết kế xây dựng.

- Tham gia xây dựng (tư vấn và bán hàng), các đội quản lý xây dựng và đô thị tại các địa phương.

* **Khả năng học tập, 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 Xây dựng dân dụng và công nghiệp, trình độ trung cấp 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./.

Mã MH/ MD	Tên học phần	Số TC	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ Thực tập/ bài tập/ thảo luận	Thi / Kiểm tra
I	Các môn học, học phần chung	12	255	94	148	13
1	Chính trị	2	30	15	13	2
2	Pháp luật	1	15	9	5	1
3	Giáo dục thể chất	1	30	4	24	2
4	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	2	45	21	21	3
5	Tiếng Anh	4	90	30	56	4

Mã MH/ MD	Tên học phần	Số TC	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ Thực tập/ bài tập/ thảo luận	Thi / Kiểm tra
6	Tin học	2	45	15	29	1
II	Học phần cơ sở và HP chuyên môn	37	795	265	498	32
II.1	Học phần cơ sở	12	270	90	168	12
7	Vẽ xây dựng	2	45	15	28	2
8	Tin học ứng dụng (Autocad)	2	45	15	28	2
9	Cơ xây dựng	2	45	15	28	2
10	Trắc địa	2	45	15	28	2
11	Điện kỹ thuật	2	45	15	28	2
12	Vật liệu xây dựng	2	45	15	28	2
II.2	Học phần chuyên ngành	25	525	175	330	20
13	Máy xây dựng	2	45	15	28	2
14	Cấp thoát nước và môi trường	2	45	15	28	2
15	Cấu tạo kiến trúc	3	60	20	38	2
16	Thiết kế kiến trúc	3	60	20	38	2
17	Kết cấu xây dựng	3	60	20	38	2
18	Kỹ thuật thi công	3	60	20	38	2
19	Tổ chức thi công	3	60	20	38	2
20	Dự toán xây dựng công trình	2	45	15	28	2
21	An toàn lao động	2	45	15	28	2
22	Quản trị kinh doanh xây dựng	2	45	15	28	2
II.3	Thực tập tốt nghiệp	11	465	15	450	0
23	Thực tập công nhân	4	180	0	180	4 tuần
24	Thực tập tốt nghiệp	5	225	0	225	5 tuần
25	Khóa luận tốt nghiệp	2	60	15	45	2 tuần
Tổng cộng		60	1515	374	1096	45

Tên ngành, nghề : DƯỢC
Mã ngành, nghề : 5720201
Trình độ đào tạo : Trung cấp
Hình thức đào tạo : Chính quy
Đối tượng tuyển sinh:

- Học sinh đã tốt nghiệp trung học cơ sở hoặc tương đương trở lên.

Thời gian đào tạo : 1,5 năm

1.1. Mục tiêu chung

Nghề Dược trình độ trung cấp là nghề liên quan tới thuốc và có ảnh hưởng trực tiếp tới sức khỏe, tính mạng của con người. Các công việc chủ yếu được thực hiện tại các phòng thí nghiệm của các cơ sở đào tạo, nghiên cứu; viện, trung tâm, phòng kiểm nghiệm; các công ty dược, nhà thuốc, quầy thuốc, kho thuốc; bộ phận dược của các cơ sở y tế như bệnh viện các tuyến, trung tâm y tế, trạm y tế, phòng khám chữa bệnh..., đáp ứng yêu cầu bậc 4 trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

Nghề Dược trình độ trung cấp gồm 5 lĩnh vực: Sản xuất, pha chế thuốc; Đảm bảo và kiểm tra chất lượng thuốc; Bảo quản thuốc; Quản lý và cung ứng thuốc; Dược bệnh viện tương ứng với 7 vị trí việc làm. Mỗi vị trí việc làm có phạm vi công việc và nhiệm vụ đặc thù riêng như:

- Sản xuất thuốc: chuẩn bị nguyên phụ liệu, trang thiết bị; vận hành máy móc, thiết bị; bàn giao bán thành phẩm, thành phẩm thuốc-mỹ phẩm-thực phẩm chức năng; vệ sinh thiết bị, nhà xưởng; bàn giao ca; báo cáo với cấp trên và các bộ phận khác;

- Kiểm nghiệm thuốc – mỹ phẩm – thực phẩm: tiến hành lấy và xử lý mẫu; kiểm tra chất lượng mẫu theo tiêu chuẩn chất lượng hợp pháp; trả lời kết quả kiểm nghiệm;

- Đảm bảo chất lượng: kiểm tra quá trình sản xuất thuốc, thực phẩm, mỹ phẩm theo các qui trình chuẩn;

- Kho dược và vật tư y tế: nhập - xuất, sắp xếp, bảo quản thuốc-mỹ phẩm- thực phẩm chức năng-vật tư y tế; giao hàng, xử lý thuốc bị trả về hoặc thu hồi; thực hiện lao động trong kho, vệ sinh, an toàn kho; kiểm tra, kiểm soát thuốc - mỹ phẩm - thực phẩm chức năng - vật tư y tế thông thường - dược liệu, hóa chất về số lượng, chất lượng và hạn sử dụng;

- Bán lẻ thuốc: lập dự trữ, kiểm nhập, sắp xếp, bảo quản, tư vấn lựa chọn, hướng dẫn sử dụng và bán thuốc - mỹ phẩm-thực phẩm chức năng - vật tư y tế thông thường - dược liệu, chốt đơn hàng, số lượng hàng hóa đã bán;

- Chủ quầy thuốc: chọn địa điểm mở quầy, trang thiết bị, các mặt hàng kinh doanh; lựa chọn nhà cung cấp; quyết định đến chiến lược kinh doanh, quản lý kinh tế; quyết định tuyển dụng, tổ chức nhân sự tại quầy thuốc, bán lẻ thuốc - mỹ phẩm-thực phẩm chức năng - vật tư y tế thông thường - dược liệu;

- Công tác dược tại cơ sở y tế: lập dự trữ, kiểm nhập, sắp xếp, bảo quản, cấp phát thuốc – hóa chất - vật tư y tế - dược liệu; kiểm kê kho; theo dõi, thống kê, báo cáo số liệu thuốc – hóa chất - vật tư y tế - dược liệu; pha chế và kiểm tra chất lượng thuốc; nghiệp vụ dược; bán lẻ thuốc - mỹ phẩm-thực phẩm chức năng - vật tư y tế thông thường - dược liệu tại nhà thuốc bệnh viện.

Điều kiện làm việc của nghề thường xuyên tiếp xúc với hóa chất, nguyên liệu, bán thành phẩm và thành phẩm thuốc - mỹ phẩm - thực phẩm chức năng - vật tư y tế, sử dụng, vận hành thiết bị máy móc có độ chính xác cao đòi hỏi người làm nghề dược luôn phải tỷ mỉ, chính xác, thận trọng, thái độ trung thực và tuân thủ đạo đức nghề nghiệp. Đối với công việc thuộc lĩnh vực kinh doanh, thường xuyên tiếp xúc với khách hàng là cán bộ y tế,

bệnh nhân đòi hỏi người làm nghề ngoài việc nắm chắc kiến thức về thuốc, còn phải rèn luyện tác phong thận trọng, chính xác, khả năng giao tiếp khéo léo, thuyết trình chuyên nghiệp.

1.2. Mục tiêu cụ thể

1.2.1. Về kiến thức

- Trình bày và vận dụng được các kiến thức cơ bản của các môn cơ sở phù hợp với nghề đào tạo: y học cơ sở, hóa học (định tính, định lượng), thực vật vào chuyên môn dược;
- Mô tả được vị trí, vai trò, chức năng của lĩnh vực Dược trong hệ thống y tế Việt Nam;

- Trình bày và vận dụng được một số nội dung cơ bản của Luật Dược và các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến hành nghề dược;

- Trình bày được tác dụng, chỉ định, tác dụng không mong muốn, chống chỉ định chính của các thuốc hóa dược, vắc xin, sinh phẩm trong Danh mục thuốc thiết yếu;

- Trình bày được tên Việt Nam, tên khoa học, bộ phận dùng, cách thu hái, chế biến sơ bộ, thành phần hóa học chính, công dụng, cách dùng của 80 vị thuốc cổ truyền, thuốc dược liệu thiết yếu trong Danh mục thuốc thiết yếu;

- Phân biệt được các dạng bào chế và hướng dẫn sử dụng các dạng bào chế;

- Mô tả được quy trình sản xuất các dạng thuốc quy ước (thuốc bột, thuốc cốm, viên nén, viên nang, thuốc mỡ, thuốc kem, thuốc nhỏ mắt, thuốc tiêm);

- Trình bày quy định lấy mẫu, lưu mẫu kiểm nghiệm; hủy mẫu kiểm nghiệm;

- Liệt kê được các chỉ tiêu và mô tả được phương pháp thử trong kiểm nghiệm các dạng bào chế quy ước và nguyên liệu làm thuốc.

- Trình bày các yếu tố ảnh hưởng đến chất lượng thuốc, hóa chất, dược liệu, thực phẩm chức năng, mỹ phẩm và vật tư y tế;

- Trình bày các quy định về sắp xếp, bảo quản thuốc, hóa chất, dược liệu, thực phẩm chức năng, mỹ phẩm và vật tư y tế;

- Trình bày và vận dụng được các nguyên tắc, tiêu chuẩn thực hành tốt (bao gồm: GMP, GSP, GPP, GLP) trong thực hành nghề nghiệp;

- 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.

1.2.2. Về kỹ năng

- Giao tiếp có hiệu quả với đồng nghiệp, bệnh nhân và cộng đồng;

- Tìm kiếm, thu thập, xử lý thông tin, viết, thuyết trình, thảo luận, đàm phán với ngôn ngữ, cách thức và thời lượng phù hợp;

- Nhận biết và hướng dẫn sử dụng được các thuốc hóa dược, vắc xin, sinh phẩm và 80 vị thuốc cổ truyền, thuốc dược liệu thiết yếu trong Danh mục thuốc thiết yếu;

- Pha chế, sản xuất một số dạng thuốc, thực phẩm chức năng theo nguyên tắc, tiêu chuẩn GMP;

- Sử dụng được các dụng cụ, thiết bị cơ bản trong phòng thí nghiệm phục vụ cho công tác kiểm nghiệm thuốc, hóa chất, nguyên liệu thuốc, thực phẩm chức năng, mỹ phẩm;

- Lấy mẫu kiểm nghiệm theo đúng quy định;

- Pha chế được một số dung dịch chuẩn, dung dịch gốc, thuốc thử đúng quy định;

- Kiểm nghiệm được một số dạng thuốc thông thường theo tiêu chuẩn Dược Điển;

- Thực hiện được các công việc bảo dưỡng thường xuyên, bảo dưỡng định kỳ thiết bị cơ bản trong sản xuất, kiểm nghiệm, bảo quản;

- Chẩn đoán được những bệnh thông thường dựa vào quá trình khai thác thông tin liên quan đến sức khỏe của bệnh nhân;

- Xác định được các tình huống cần tư vấn của dược sỹ hoặc bác sỹ;

- Tư vấn, lựa chọn, lấy hàng, ra lẻ, tính tiền, nhận tiền và hướng dẫn sử dụng được các thuốc cơ bản đảm bảo an toàn-hiệu quả-hợp lý
- Sắp xếp, trưng bày, bảo quản thuốc, hóa chất, thực phẩm chức năng, mỹ phẩm, dược liệu, vật tư y tế theo đúng quy định
- Mua, nhập và kiểm soát chất lượng thuốc, hóa chất, thực phẩm chức năng, mỹ phẩm, dược liệu, vật tư y tế theo đúng quy trình;
- Giao, gửi thuốc, nguyên liệu làm thuốc, hóa chất và dụng cụ y tế theo đúng quy định;
- Kiểm tra, kiểm soát thuốc, nguyên liệu làm thuốc, hóa chất và dụng cụ y tế về số lượng, chất lượng và hạn sử dụng;
- Lập kế hoạch cung ứng, bảo quản, cấp phát, sử dụng thuốc, hóa chất, nguyên liệu, vật tư y tế tiêu hao;
- 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;
- Sử dụng được ngoại ngữ cơ bản, đạt bậc 1/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam; ứng dụng được ngoại ngữ vào một số công việc chuyên môn của ngành, nghề.

1.2.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm

- Tuân thủ các nguyên tắc, qui trình thao tác chuẩn (SOP), GPs và ISO trong lĩnh vực dược phẩm;
- Tuân thủ các quy định về an toàn lao động, sử dụng, bảo dưỡng cơ sở vật chất và các trang thiết bị;
- Chịu trách nhiệm về công việc được giao trong kiểm nghiệm, bảo quản, sản xuất, mua bán, vận chuyển, cấp phát, hướng dẫn sử dụng thuốc – mỹ phẩm – thực phẩm;
- Có tác phong công nghiệp, tinh thần trách nhiệm cao;
- Có khả năng làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm;
- Tuân thủ đạo đức nghề nghiệp, hành nghề theo qui định của pháp luật, trung thực, khách quan; giữ gìn và phát huy truyền thống tốt đẹp của ngành;
- Tận tụy với sự nghiệp chăm sóc, bảo vệ và nâng cao sức khỏe nhân dân, hết lòng phục vụ người bệnh.

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:

- Sản xuất thuốc;
- Kiểm nghiệm thuốc - mỹ phẩm - thực phẩm;
- Đảm bảo chất lượng;
- Thực hiện công tác kho dược và vật tư y tế;
- Bán lẻ thuốc;
- Thực hiện công tác dược tại cơ sở y tế.

*** Khả năng học tập, nâng cao trình độ**

- Khối lượng khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau khi tốt nghiệp ngành, nghề Dược trình độ trung cấp 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.

Mã MH/ MD	Tên học phần	Số TC	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ Thực tập/ bài tập/ thảo luận	Thi / Kiểm tra
I	Các môn học, học phần chung	12	255	94	148	13
1	Chính trị	2	30	15	13	2
2	Pháp luật	1	15	9	5	1
3	Giáo dục thể chất	1	30	4	24	2
4	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	2	45	21	21	3
5	Tiếng Anh	4	90	30	56	4
6	Tin học	2	45	15	29	1
II	Học phần cơ sở và HP chuyên môn	40	960	275	655	30
II.1	Học phần cơ sở	10	225	75	140	10
7	Viết và đọc tên thuốc	2	45	15	28	2
8	Bệnh học cơ sở	2	45	15	28	2
9	Truyền thông giáo dục sức khỏe	2	45	15	28	2
10	Giải phẫu sinh lý	2	45	15	28	2
11	Tổ chức và quản lý y tế	2	45	15	28	2
II.2	Môn học và học phần chuyên môn	30	735	200	515	20
12	Quản lý Dược	3	75	20	53	2
13	Pháp chế dược	3	75	20	53	2
14	Kiểm nghiệm thuốc	3	75	20	53	2
15	Bảo quản thuốc và dụng cụ y tế	3	60	20	38	2
16	Thực vật - Dược	3	75	20	53	2
17	Dược liệu	3	75	20	53	2
18	Hóa phân tích	3	75	20	53	2
19	Bào chế	3	75	20	53	2
20	Hóa dược - Dược lý	3	75	20	53	2
21	Dược lâm sàng	3	75	20	53	2
II.3	Thực hành, thực tập	12	510	15	450	0
22	Thực tế cơ sở	5	225	0	225	5 tuần
23	Thực tập tốt nghiệp	4	225	0	180	5 tuần
24	Khoá luận tốt nghiệp	3	60	15	45	2 tuần
Tổng cộng		64	1725	384	1253	43

Tên ngành, nghề : HỘ SINH
Mã ngành, nghề : 5720303
Trình độ đào tạo : Trung cấp
Hình thức đào tạo : Chính quy
Đối tượng tuyển sinh:

- Học sinh đã tốt nghiệp trung học cơ sở hoặc tương đương trở lên.

Thời gian đào tạo : 1,5 năm

1.1. Mục tiêu chung

Hộ sinh trình độ trung cấp là ngành, nghề thực hiện các công việc chăm sóc sức khỏe cho phụ nữ trong thời kỳ mang thai, thực hiện đỡ đẻ an toàn; tư vấn chăm sóc sức khỏe sinh sản cho phụ nữ ở mọi lứa tuổi; hỗ trợ thăm khám các bệnh lý phụ khoa; tư vấn các dịch vụ kế hoạch hóa gia đình; tư vấn phá thai an toàn; chăm sóc sức khỏe trẻ em; tiêm chủng mở rộng..., ứng yêu cầu bậc 4 trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

Công việc của nghề hộ sinh được thực hiện chủ yếu ở các bệnh viện chuyên khoa Sản Nhi; khoa Sản các bệnh viện tuyến trung ương, tuyến tỉnh, bệnh viện tuyến huyện; trung tâm y tế tuyến huyện; các trạm y tế xã, phường và cộng đồng. Cường độ làm việc của người hộ sinh ở cơ sở y tế tương đối cao nên yêu cầu sự tập trung và tinh thần trách nhiệm. Để đảm bảo công việc được tốt, người hộ sinh cần có môi trường làm việc đầy đủ cơ sở vật chất, dụng cụ bảo hộ lao động, trang thiết bị y tế và các nội quy, quy định nơi làm việc của hộ sinh.

Người hộ sinh cần có sức khỏe tốt, có đạo đức nghề nghiệp, đầy đủ các kiến thức, kỹ năng và thái độ về chuyên môn nghề đáp ứng với vị trí việc làm. Ngoài ra, người hộ sinh phải có lương tâm và trách nhiệm cao, hết lòng yêu nghề, luôn rèn luyện nâng cao phẩm chất đạo đức của người thầy thuốc.

1.2. Mục tiêu cụ thể

1.2.1. Về kiến thức

- Trình bày được các quy định của pháp luật trong công tác chăm sóc người bệnh, quy định về Luật khám chữa bệnh để hành nghề theo quy định của pháp luật và phù hợp với chức trách, nhiệm vụ, năng lực chuyên môn trong phạm vi quy định của nghề nghiệp;
- Xác định được vai trò, phạm vi thực hành nghề nghiệp của người Hộ sinh trong công tác chăm sóc sức khỏe cho phụ nữ, bà mẹ và trẻ sơ sinh;
- Giải thích được nguyên nhân, triệu chứng, hướng điều trị người bệnh để lập kế hoạch chăm sóc người bệnh;
- Trình bày được kiến thức trong lĩnh vực sản phụ khoa, sơ sinh, xã hội, y tế công cộng và đạo đức nghề nghiệp làm nền tảng để chăm sóc thích hợp cho bà mẹ, trẻ sơ sinh và gia đình của họ phù hợp với các yếu tố văn hóa của cộng đồng;
- 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.

1.2.2. Về kỹ năng

- Giao tiếp, phối hợp có hiệu quả với bác sĩ, đồng nghiệp, khách hàng trong học tập và công tác chăm sóc người bệnh. Thực hiện được công tác tư vấn, truyền thông, giáo dục sức khỏe về chăm sóc sức khỏe sinh sản có hiệu quả tại cộng đồng;
- Chăm sóc bà mẹ trước khi mang thai có chất lượng cao. Hỗ trợ việc kế hoạch hóa gia đình hoặc kết thúc thai nghén theo quy định của luật pháp và hướng dẫn quốc gia về dịch vụ chăm sóc sức khỏe sinh sản;
- Chăm sóc bà mẹ thời kỳ thai nghén có chất lượng cao để đảm bảo sức khỏe cho bà mẹ tốt nhất; dự phòng và phát hiện sớm tai biến sản khoa để xử trí hoặc chuyển tuyến

kịp thời;

- Chăm sóc bà mẹ trong chuyên dạ với chất lượng cao; đỡ đẻ sạch, an toàn; xử trí, cấp cứu đảm bảo sức khỏe tốt nhất cho mẹ và trẻ sơ sinh;

- Chăm sóc toàn diện, chất lượng cao cho bà mẹ sau đẻ và trẻ sơ sinh theo phân cấp chăm sóc;

- Khám và nhận định tình trạng sức khỏe bà mẹ, trẻ sơ sinh, người bệnh, người sử dụng dịch vụ; xác định vấn đề ưu tiên cần chăm sóc của từng đối tượng;

- Thực hiện quy trình chăm sóc bà mẹ, trẻ sơ sinh, người bệnh và người sử dụng dịch vụ;

- Thực hiện sơ cứu được sản khoa, cấp cứu hồi sức sơ sinh ban đầu; phát hiện những biến chứng thuộc lĩnh vực sản phụ khoa để phối hợp bác sĩ giải quyết tại tuyến y tế cơ sở hoặc chuyển tuyến trên kịp thời, an toàn;

- Quản lý buồng bệnh, quản lý bà mẹ, trẻ sơ sinh, người bệnh và người sử dụng dịch vụ; quản lý thuốc, trang thiết bị, vật tư tiêu hao, hồ sơ bệnh án;

- 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;

- Sử dụng được ngoại ngữ cơ bản, đạt bậc 1/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam; ứng dụng được ngoại ngữ vào một số công việc chuyên môn của ngành, nghề.

1.2.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm

- Làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm, giải quyết công việc trong điều kiện làm việc thay đổi;

- Tuân thủ đúng các quy định về y đức, quy chế chuyên môn, quy định của pháp luật liên quan tới lĩnh vực hộ sinh và các quy định khác của ngành y tế;

- Phối hợp tốt với đồng nghiệp trong thực hiện công việc và giải quyết được những tình huống trong thực tế;

- Chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm;

- Đánh giá chất lượng công việc sau khi hoàn thành và kết quả thực hiện của cá nhân.

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:

- Chăm sóc sức khỏe sinh sản, phụ nữ phá thai và kế hoạch hóa gia đình;

- Chăm sóc bà mẹ trong thời kỳ thai nghén;

- Chăm sóc bà mẹ trong chuyên dạ và sinh đẻ;

- Chăm sóc bà mẹ sau sinh;

- Chăm sóc trẻ sơ sinh sau sinh.

*** Khả năng học tập, nâng cao trình độ**

- Khối lượng khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau khi tốt nghiệp ngành, nghề Hộ sinh trình độ trung cấp 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.

Mã MH/ MD	Tên học phần	Số TC	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ Thực tập/ bài tập/ thảo luận	Thi / Kiểm tra
I	Các môn học, học phần chung	12	255	94	148	13
1	Chính trị	2	30	15	13	2
2	Pháp luật	1	15	9	5	1
3	Giáo dục thể chất	1	30	4	24	2
4	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	2	45	21	21	3
5	Tiếng Anh	4	90	30	56	4
6	Tin học	2	45	15	29	1
II	Học phần cơ sở và HP chuyên môn	45	990	320	634	36
II.1	Học phần cơ sở	16	315	120	179	16
7	Giải phẫu- Sinh lý	2	45	15	28	2
8	Dinh dưỡng - tiết chế	2	45	15	28	2
9	Dược lý	2	45	15	28	2
10	Nghề nghiệp- đạo đức điều dưỡng	2	30	15	13	2
11	Giao tiếp và giáo dục sức khỏe	2	30	15	13	2
12	Điều dưỡng cơ sở- cấp cứu ban đầu	2	45	15	28	2
13	Dân số- KHHGD	2	30	15	13	2
14	Kiểm soát nhiễm khuẩn	2	45	15	28	2
II.2	Môn học, học phần chuyên môn	29	675	200	455	20
15	Chăm sóc tích cực- Hồi sức tích cực	3	60	20	38	2
16	Điều dưỡng cộng đồng	2	60	20	38	2
17	Chăm sóc người bệnh nội khoa	3	60	20	38	2
18	Chăm sóc người bệnh ngoại khoa	3	60	20	38	2
19	Chăm sóc người bệnh truyền nhiễm	3	60	20	38	2
20	Chăm sóc sức khỏe phụ nữ	3	75	20	53	2
21	Chăm sóc sức khỏe trẻ em	3	75	20	53	2
22	Chăm sóc bà mẹ trong thời kỳ thai nghén	3	75	20	53	2
23	Chăm sóc bà mẹ trong khi sinh	3	75	20	53	2
24	Chăm sóc bà mẹ sau khi sinh	3	75	20	53	2
III	Thực hành, thực tập	11	465	15	450	0
25	Thực tập lâm sàng	4	180	0	180	4 tuần
26	Thực tập tốt nghiệp	5	225	0	225	5 tuần
27	Khoá luận tốt nghiệp	2	60	15	45	2 tuần
Tổng cộng		68	1710	429	1232	49

Tên ngành, nghề : Y SỸ
Mã ngành, nghề : 5720101
Trình độ đào tạo : Trung cấp
Hình thức đào tạo : Chính quy
Đối tượng tuyển sinh:

- Học sinh đã tốt nghiệp trung học cơ sở hoặc tương đương trở lên.

Thời gian đào tạo : 1,5 năm

1.1. Mục tiêu chung

Đào tạo người Y sĩ đa khoa trình độ trung cấp:

- Có phẩm chất chính trị, đạo đức, có ý thức phục vụ nhân dân, có kiến thức và năng lực thực hành nghề nghiệp theo quy định của nhà nước về công tác chăm sóc, bảo vệ và nâng cao sức khỏe của nhân dân, trung thực, khách quan, thận trọng trong nghề nghiệp, tôn trọng và chân thành hợp tác với đồng nghiệp.

- Có kiến thức, kỹ năng chuyên môn về y học ở trình độ trung cấp; làm nhiệm vụ bảo vệ, chăm sóc sức khỏe nhân dân tại tuyến y tế cơ sở; có đạo đức, lương tâm nghề nghiệp, ý thức tổ chức kỷ luật, có tinh thần trách nhiệm trước sức khỏe và tính mạng người bệnh; có đủ sức khỏe; không ngừng học tập để nâng cao trình độ.

Người Y sĩ cần có sức khỏe tốt, có đạo đức nghề nghiệp, đầy đủ các kiến thức, kỹ năng và thái độ về chuyên môn nghề đáp ứng với vị trí việc làm. Ngoài ra, người hộ sinh phải có lương tâm và trách nhiệm cao, hết lòng yêu nghề, luôn rèn luyện nâng cao phẩm chất đạo đức của người thầy thuốc.

1.2. Mục tiêu cụ thể

1.2.1. Về kiến thức

- Có kiến thức cơ bản về khoa học cơ sở: Giải phẫu sinh lý; Vi ký sinh trùng; Dược lý; Dinh dưỡng; Vệ sinh phòng bệnh; Truyền thông giáo dục sức khỏe; Tổ chức và quản lý y tế....

- Có kiến thức cơ bản về các nguyên nhân, triệu chứng, biến chứng, chẩn đoán, điều trị và dự phòng một số bệnh thường gặp trong các chuyên khoa Nội, Ngoại, Sản, Nhi, và Truyền nhiễm.

- Trình bày và áp dụng được những kiến thức về khoa học cơ bản, khoa học xã hội, y học cơ sở và y học lâm sàng trong thực hành nghề nghiệp và chăm sóc bệnh nhân.

- Trình bày những nguyên tắc cơ bản về cách phát hiện, biện pháp can thiệp và dự phòng các vấn đề sức khỏe cộng đồng; Áp dụng kiến thức về sự tác động qua lại giữa môi trường sống và sức khỏe con người trong việc duy trì và cải thiện điều kiện sống để bảo vệ và nâng cao sức khỏe

- Trình bày được các quy định của luật pháp, chính sách của Nhà nước về công tác chăm sóc, bảo vệ sức khỏe nhân dân.

1.2.2. Về kỹ năng

a. Kỹ năng cứng

- Thực hiện thành thạo các kỹ năng khám bệnh, chẩn đoán và điều trị một số bệnh, chứng bệnh thường gặp trong phạm vi quy định của phân tuyến kỹ thuật. Hướng dẫn nhân dân sử dụng thuốc an toàn, hợp lý.

- Áp dụng Y học cổ truyền đặc biệt là các phương pháp chữa bệnh không dùng thuốc trong chăm sóc sức khỏe nhân dân.

- Hướng dẫn và tư vấn nhân dân thực hiện vệ sinh phòng bệnh. Tham gia truyền thông, giáo dục sức khỏe, tư vấn về các vấn đề sức khỏe cho cộng đồng.

- Thực hiện các chương trình Y tế tại địa phương.

- Phát hiện sớm và xử trí ban đầu các trường hợp cấp cứu tại tuyến y tế cơ sở.
- Tham gia sơ cứu các tai nạn và thảm họa xảy ra tại địa phương.
- Làm được một số thủ thuật theo quy định của Bộ Y tế, chăm sóc bệnh nhân tại nhà và phục hồi chức năng tại cộng đồng.
- Chuyên tuyến trên kịp thời các bệnh vượt quá quy định và khả năng giải quyết ở tuyến y tế cơ sở.

b. Kỹ năng mềm

- Kỹ năng giao tiếp tốt với người bệnh, gia đình và hợp tác tốt với các thành viên trong nhóm chăm sóc để đảm bảo quyền, lợi ích và vì sự an toàn của người bệnh..
- Kỹ năng hợp tác và làm việc nhóm với đồng nghiệp và với các ban ngành, đoàn thể để thực hiện tốt công tác quản lý trạm y tế và truyền thông giáo dục sức khỏe.
- Kỹ năng tự học, tự nghiên cứu và thực hành có bằng chứng về lĩnh vực chăm sóc sức khỏe người bệnh
- Có năng lực ngoại ngữ bậc 1/6 trở lên theo khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam. Đọc hiểu được nội dung của các văn bản viết về Y học và hướng dẫn sử dụng thuốc bằng tiếng Anh.
- Có kiến thức về công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu công việc

1.2.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm

- Làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm, giải quyết công việc trong điều kiện làm việc thay đổi;
- Tuân thủ đúng các quy định về y đức, quy chế chuyên môn, quy định của pháp luật liên quan tới lĩnh vực Y sỹ và các quy định khác của ngành y tế;
- Phối hợp tốt với đồng nghiệp trong thực hiện công việc và giải quyết được những tình huống trong thực tế;
- Chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm;
- Đánh giá chất lượng công việc sau khi hoàn thành và kết quả thực hiện của cá nhân.

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 và có thể được tuyển dụng làm việc tại các cơ sở y tế của Nhà nước hoặc cơ sở y tế ngoài công lập theo quy chế tuyển dụng công chức và người lao động, cụ thể là: có thể làm những công việc chuyên môn tại các Trạm Y tế xã/phường, các bệnh viện, các phòng khám khu vực, y tế cơ quan, trường học.

*** Khả năng học tập, nâng cao trình độ**

- Khối lượng khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau khi tốt nghiệp ngành, nghề Hộ sinh trình độ trung cấp 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.

Mã MH/ MD	Tên học phần	Số TC	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ Thực tập/ bài tập	Thi / Kiểm tra
I	Các môn học, học phần chung	12	255	94	148	13

Mã MH/ MD	Tên học phần	Số TC	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ Thực tập/ bài tập	Thi / Kiểm tra
1	Chính trị	2	30	15	13	2
2	Pháp luật	1	15	9	5	1
3	Giáo dục thể chất	1	30	4	24	2
4	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	2	45	21	21	3
5	Tiếng Anh	4	90	30	56	4
6	Tin học	2	45	15	29	1
II	Học phần cơ sở và HP chuyên môn	34	750	255	461	34
II.1	Học phần cơ sở	14	300	105	181	14
7	Y đức nghề nghiệp	2	30	15	13	2
8	Giải phẫu sinh lý	2	45	15	28	2
9	Vi sinh - ký sinh	2	45	15	28	2
10	Dược lý	2	45	15	28	2
11	Dinh dưỡng – Vệ sinh ATTP	2	45	15	28	2
12	Vệ sinh phòng bệnh	2	45	15	28	2
13	Truyền thông giáo dục sức khỏe	2	45	15	28	2
II.2	Môn học, học phần chuyên môn	20	450	150	280	20
17	Y tế cộng đồng	2	45	15	28	2
18	Y học cổ truyền	2	45	15	28	2
19	Phục hồi chức năng	2	45	15	28	2
20	Điều dưỡng cơ bản và kỹ thuật điều dưỡng	2	45	15	28	2
21	Bệnh nội khoa	2	45	15	28	2
22	Bệnh ngoại khoa	2	45	15	28	2
23	Sức khỏe trẻ em	2	45	15	28	2
24	Sức khỏe sinh sản	2	45	15	28	2
25	Bệnh chuyên khoa	2	45	15	28	2
26	Bệnh truyền nhiễm, xã hội	2	45	15	28	2
III	Thực hành, thực tập Tốt nghiệp	18	810	0	810	0
27	Thực tập lâm sàng ĐDCB & KTĐD	2	90	0	90	2 tuần
28	Thực tập lâm sàng nội khoa	2	90	0	90	2 tuần
29	Thực tập lâm sàng ngoại khoa	2	90	0	90	2 tuần
30	Thực tập lâm sàng sản phụ khoa	2	90	0	90	2 tuần
31	Thực tập lâm sàng nhi khoa	2	90	0	90	2 tuần
32	Thực tập lâm sàng truyền nhiễm	2	90	0	90	2 tuần
33	Thực tập lâm sàng y học cổ truyền	2	90	0	90	2 tuần
34	Thực tập tốt nghiệp	4	180	0	180	4 tuần
Tổng cộng		64	1815	349	1419	47

Tên ngành, nghề : KỸ THUẬT XÉT NGHIỆM Y HỌC

Mã ngành, nghề : 5720602

Trình độ đào tạo : Trung cấp

Hình thức đào tạo : Chính quy

Đối tượng tuyển sinh:

- Học sinh đã tốt nghiệp trung học cơ sở hoặc tương đương trở lên.

Thời gian đào tạo : 1,5 năm

1.1. Mục tiêu chung

Kỹ thuật xét nghiệm y học trình độ trung cấp là ngành, nghề sử dụng những phương pháp, máy móc, trang thiết bị công nghệ hiện đại để nhận định các mẫu bệnh phẩm như: máu, nước tiểu, dịch... nhằm phát hiện và cung cấp những bằng chứng giúp bác sĩ có khả năng chẩn đoán chính xác tình trạng sức khỏe của người sử dụng dịch vụ xét nghiệm, đáp ứng yêu cầu bậc 4 trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

Công việc xét nghiệm gồm: tiếp đón, lấy hoặc nhận bệnh phẩm, pha hóa chất, thuốc thử, chuẩn bị các dụng cụ, máy móc, thực hiện các kỹ thuật xét nghiệm, kiểm duyệt, nhận định, bảo quản và trả kết quả. Công việc của nghề chủ yếu được thực hiện ở phòng xét nghiệm của các cơ sở y tế, trung tâm xét nghiệm, từ trung ương đến địa phương, các trường đào tạo chuyên ngành về sức khỏe, các cơ quan/tổ chức có hoạt động về xét nghiệm, các trung tâm CDC,...

Điều kiện làm việc thường xuyên tiếp xúc với người sử dụng dịch vụ xét nghiệm là người bệnh, người nhà người bệnh, cán bộ, nhân viên y tế; hóa chất, sinh phẩm y tế, mẫu bệnh phẩm, thiết bị máy móc có độ chính xác cao nên đòi hỏi người kỹ thuật viên xét nghiệm luôn phải nắm chắc kiến thức nghề, có khả năng giao tiếp tốt, chịu đựng với áp lực công việc, tỉ mỉ, thận trọng, trung thực, chính xác và có ý thức tuân thủ đạo đức nghề nghiệp, pháp luật. Sản phẩm là kết quả các xét nghiệm yêu cầu nhanh chóng, đảm bảo chính xác và an toàn.

Người kỹ thuật viên xét nghiệm y học trình độ trung cấp có kiến thức về khoa học cơ bản, y học cơ sở, kiến thức và kỹ năng chuyên ngành để thực hiện kỹ thuật xét nghiệm thuộc các lĩnh vực: Vi sinh ký sinh trùng; Hóa sinh, miễn dịch; Huyết học truyền máu; Giải phẫu bệnh và tế bào. Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, khả năng giao tiếp hiệu quả, tinh thần trách nhiệm cao và tác phong thận trọng, chính xác; khả năng tự học tập, cập nhật nâng cao kiến thức, kỹ năng đáp ứng nhu cầu chăm sóc và bảo vệ sức khỏe nhân dân.

1.2. Mục tiêu cụ thể

1.2.1. Về kiến thức

- Trình bày được kiến thức hóa học, y học cơ sở làm nền tảng cho công việc kỹ thuật xét nghiệm y học;

- Mô tả được cấu tạo, hoạt động và chức năng của cơ thể con người trong trạng thái bình thường và bệnh lý; kiến thức y học chuyên ngành phục vụ cho công việc;

- Trình bày được sự tác động của môi trường sống và sức khỏe con người, các biện pháp duy trì, cải thiện điều kiện sống để bảo vệ và nâng cao sức khỏe;

- Mô tả được nguyên lý, cơ chế các xét nghiệm, kiến thức cơ bản về hóa sinh miễn dịch, huyết học truyền máu, vi sinh - ký sinh trùng, tế bào - mô bệnh học thông thường phục vụ chẩn đoán và điều trị bệnh.

- Trình bày được nguyên tắc, phương pháp pha chế một số dung dịch chuẩn, thuốc nhuộm, thuốc thử, môi trường;

- Trình bày được các quy chế vô khuẩn, quy định về sử dụng hóa chất, sinh phẩm chuyên dụng, an toàn sinh học;

- 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.

1.2.2. Về kỹ năng

- Pha chế được một số dung dịch đệm, thuốc nhuộm, thuốc thử, môi trường, sử dụng được các bộ thuốc thử (kit) phục vụ cho công tác xét nghiệm;

- Làm được các xét nghiệm cơ bản về huyết học truyền máu, hóa sinh miễn dịch, vi sinh ký sinh trùng, xét nghiệm tế bào phục vụ chẩn đoán và điều trị bệnh;

- Định danh được một số vi sinh vật gây bệnh thường gặp;

- Tham gia tổ chức xét nghiệm hàng loạt tại cộng đồng dưới sự hướng dẫn của cấp trên;

- Sử dụng và bảo quản được các trang thiết bị, hóa chất, sinh phẩm chuyên dụng trong phòng xét nghiệm;

- Kiểm soát được lây nhiễm, xử lý rác thải theo đúng quy định về an toàn sinh học phòng xét nghiệm;

- Ghi chép, vào sổ, thống kê các hoạt động chuyên môn theo mẫu quy định. Lưu trữ, bảo quản các tài liệu trong lĩnh vực được giao;

- 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;

- Sử dụng được ngoại ngữ cơ bản, đạt bậc 1/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam; ứng dụng được ngoại ngữ vào một số công việc chuyên môn của ngành, nghề.

1.2.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm

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

- Chịu trách nhiệm về kết quả công việc của bản thân trước nhóm và cấp trên;

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

- Tuân thủ các nguyên tắc, quy trình kỹ thuật xét nghiệm; các quy định về an toàn lao động, an toàn sinh học, sử dụng, bảo dưỡng cơ sở vật chất và các trang thiết bị;

- Tuân thủ đạo đức nghề nghiệp, hành nghề theo quy định của pháp luật;

- Thận trọng, tỉ mỉ, chính xác, khoa học và đúng mực trong khi thực hiện nhiệm vụ.

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:

- Tiếp đón và trả kết quả;

- Tiếp nhận, lấy mẫu và xử lý mẫu;

- Xét nghiệm huyết học truyền máu;

- Xét nghiệm hóa sinh, miễn dịch;

- Xét nghiệm vi sinh ký sinh trùng;

- Xét nghiệm giải phẫu bệnh và tế bào.

*** Khả năng học tập, 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 Kỹ thuật xét nghiệm y học trình độ trung cấp 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.

Mã MH/ MD	Tên học phần	Số TC	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ Thực tập/ bài tập/ thảo luận	Thi / Kiểm tra
I	Các môn học, học phần chung	12	255	94	148	13
1	Chính trị	2	30	15	13	2
2	Pháp luật	1	15	9	5	1
3	Giáo dục thể chất	1	30	4	24	2
4	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	2	45	21	21	3
5	Tiếng Anh	4	90	30	56	4
6	Tin học	2	45	15	29	1
II	Học phần cơ sở và HP chuyên môn	43	990	305	649	36
II.1	Học phần cơ sở	20	450	150	280	20
7	Giải phẫu sinh lý	2	45	15	28	2
8	Sinh học và di truyền	2	45	15	28	2
9	Dược lý	2	45	15	28	2
10	Vi sinh - Ký sinh trùng	2	45	15	28	2
11	Bệnh học	2	45	15	28	2
12	Hoá sinh đại cương	2	45	15	28	2
13	Kỹ thuật xét nghiệm cơ bản	2	45	15	28	2
14	Điều dưỡng cơ bản - Cấp cứu ban đầu	2	45	15	28	2
15	Quản lý và tổ chức y tế	2	45	15	28	2
16	Kỹ năng giao tiếp và giáo dục sức khoẻ	2	45	15	28	2
II.2	Môn học, học phần chuyên môn	23	540	155	369	16
17	Độc chất học lâm sàng	3	75	20	53	2
18	Huyết học tế bào	3	75	20	53	2
19	Vi sinh y học	3	75	20	53	2
20	Mô phôi	3	75	20	53	2
21	Dịch tễ học	3	75	20	53	2
22	Thống kê Y học	2	45	15	28	2
23	Hoá phân tích	3	60	20	38	2
24	Hoá sinh mô và cơ quan	3	60	20	38	2
III	Thực hành, thực tập	11	465	15	450	0
25	Thực tập tại bệnh viện	4	180	0	180	4 tuần
26	Thực tập tốt nghiệp	5	225	0	225	5 tuần
27	Khoá luận tốt nghiệp	2	60	15	45	2 tuần
Tổng cộng		66	1710	414	1247	49