

## CHUẨN ĐẦU RA

(Ban hành kèm theo Quyết định số 675 /QĐ-CDQN ngày 19 tháng 8 năm 2022  
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Quảng Nam)

### 1. NGÀNH/NGHỀ ĐÀO TẠO: QUẢN TRỊ KINH DOANH

2. TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO: Cao đẳng

3. ĐỐI TƯỢNG TUYỂN SINH: Tốt nghiệp THPT hoặc tương đương

4. THỜI GIAN ĐÀO TẠO: 2,5 năm

### 5. NỘI DUNG CHUẨN ĐẦU RA:

#### 5.1. Kiến thức:

- Trình bày được nguyên lý, quá trình quản trị nói chung, quản trị con người, tài sản, tài chính, marketing của doanh nghiệp.
- Giải thích các quyền và nghĩa vụ của người lao động theo Luật lao động
- Hiểu biết những kiến thức cơ bản về nguyên lý kế toán được ứng dụng trong kinh tế và kinh doanh
- Nắm vững kiến thức về tổ chức, cơ cấu tổ chức, những chức năng chính và các yếu tố môi trường kinh doanh của tổ chức, doanh nghiệp vừa và nhỏ.
- Thông hiểu về các loại và việc xây dựng chiến lược và chính sách kinh doanh của doanh nghiệp.
- Nắm bắt các quyết định cơ bản trong hoạt động quản trị ở các lĩnh vực chức năng của doanh nghiệp.
- Xác định được các nội dung và các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến hoạt động của tổ chức.
- Liệt kê được các trách nhiệm và nhiệm vụ của bản thân khi làm việc nhóm.
- Xác định được bộ máy phù hợp với từng loại tổ chức.
- Giải thích và phân tích được hoạt động sản xuất kinh doanh của tổ chức.
- Xác định được quy trình của hoạt động sản xuất kinh doanh.
- Cập nhật được các quy định về hoạt động sản xuất kinh doanh.
- Trình bày được các kiến thức nền tảng về lý luận chính trị, kinh tế - xã hội, kinh doanh - quản lý, kế toán - tài chính.

#### 5.2. Kỹ năng

- Kỹ năng tự chủ, độc lập, sáng tạo giải quyết các vấn đề
- Lập được kế hoạch thực hiện công việc
- Kỹ năng truyền thông, giao tiếp bằng lời nói, thuyết trình, qua văn bản và giao dịch với các công cụ truyền thông (điện thoại, e-mail)
- Kỹ năng làm việc theo nhóm
- Vận hành được hệ thống tiêu chuẩn sản phẩm sẵn có tại doanh nghiệp một cách hiệu quả.
- Dự báo và tìm kiếm được cơ hội kinh doanh
- Lập được báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.
- Xây dựng được mối quan hệ giữa công việc với các đối tác



- Giải quyết được những khiếu nại và thắc mắc của khách hàng trong mọi trường hợp.
- Tạo lập và khởi nghiệp được tổ chức mới với quy mô vừa và nhỏ
- Phát hiện và đề phòng được rủi ro và mối nguy hại tại nơi làm việc
- Sử dụng được các phần mềm phổ thông và chuyên dụng để phục vụ cho phát triển nghề nghiệp (đạt chuẩn tin học văn phòng và chuyên ngành)
- Thu thập, tổng hợp được các dữ liệu cơ bản để phục vụ được việc khai thác, thực hành trên máy vi tính.
- Ứng dụng được đường lối chính sách của Đảng vào nội dung công tác quản trị, tổ chức bộ máy trong doanh nghiệp vừa và nhỏ.
- Vận dụng các kiến thức cơ bản và hiện đại về kinh tế - xã hội, quản trị kinh doanh trong các loại hình doanh nghiệp một cách có hệ thống để làm việc hiệu quả trong các công việc liên quan đến lĩnh vực quản trị kinh doanh;
- Nắm vững và thực hiện đúng các quy định, chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp lĩnh vực quản trị doanh nghiệp của Việt Nam và quốc tế,..
- Thực hiện được thao tác nghiệp vụ thanh toán, các giao dịch với nhà cung ứng dịch vụ và khách hàng của doanh nghiệp.
- Sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định
- Có năng lực ngoại ngữ bậc 2/6 khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam

### **5.3. Năng lực tự chủ và chịu trách nhiệm:**

- Chấp hành nghiêm chỉnh đường lối chính sách của Đảng và pháp luật của nhà nước, nội quy làm việc tại doanh nghiệp, đơn vị.
- Tuân thủ quy định pháp luật, chuẩn mực chung của xã hội và nghề nghiệp. Tham gia các hoạt động cộng đồng và thực hiện trách nhiệm xã hội
- Có ý thức tổ chức kỷ luật, tác phong chuyên nghiệp và tinh thần trách nhiệm cao trong công việc
- Có khát vọng kinh doanh và quyết tâm theo đuổi mục tiêu đã đặt ra.
- Tôn trọng các tiêu chuẩn đạo đức nghề nghiệp
- Thân thiện, cởi mở, sẵn sàng làm việc và hợp tác trong cơ quan, doanh nghiệp.
- Có tinh thần hợp tác làm việc nhóm, thiện chí trong việc tiếp nhận ý kiến và giải quyết khó khăn, vướng mắc trong công việc
- Có ý thức tự học, tự bồi dưỡng, trau dồi kinh nghiệm để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, thích ứng với sự phát triển của thực tiễn trong lĩnh vực hoạt động du lịch
- Rèn luyện khả năng chịu áp lực cao trong công việc, khả năng thích ứng linh hoạt trong xử lý tình huống, khả năng làm việc độc lập và làm việc theo nhóm
- Có ý thức trách nhiệm trong việc sử dụng, bảo quản tài sản trong quá trình tác nghiệp.
- Có ý thức trách nhiệm với cộng đồng xã hội, hiểu biết và tôn trọng sự khác biệt đa dạng trong môi trường đa văn hóa, có phẩm chất đạo đức tốt, góp phần thúc đẩy sự phát triển bền vững của xã hội và thế giới.

### **5.4. Vị trí việc làm của người học sau khi tốt nghiệp**

Sinh viên tốt nghiệp chương trình cử nhân thực hành quản trị kinh doanh có thể làm việc ở trong các tổ chức kinh doanh ở mọi thành phần kinh tế, các cơ quan chính quyền, các tổ chức phi lợi nhuận với các nhóm vị trí có thể đảm nhận:

- Chuyên viên kinh doanh: Nhân viên kinh doanh, Trưởng cửa hàng bán lẻ, Giám đốc bán hàng vùng/khu vực
- Nhà quản trị cấp tác nghiệp ở các bộ phận chức năng khác nhau: Giám sát sản xuất; Quản đốc phân xưởng nhỏ; quản trị viên các phòng marketing, nhân sự, vật tư, chất lượng, trợ lý.
- Các cơ quan thuộc khu vực quản lý nhà nước
- Các tổ chức kinh tế xã hội khác
- Tự thành lập làm chủ doanh nghiệp và điều hành doanh nghiệp vừa và nhỏ

**5.5. Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau khi tốt nghiệp**

- Có khả năng tự học tập, nghiên cứu khoa học theo đúng chuyên ngành đào tạo
- Có thể học liên thông lên Đại học ngành Quản trị kinh doanh

**5.6. Các chương trình, tài liệu, chuẩn quốc tế đã tham khảo**

**HIỆU TRƯỞNG**



**PGS.TS. Vũ Thị Phương Anh**

**KHOA KINH TẾ - DU LỊCH- PHÁP LUẬT  
TRƯỞNG KHOA**

*Phạm Thị Mai Phương*

