

Số: 700 /QĐ-TCKTKTNHC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 31 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Chương trình đào tạo bậc Trung cấp ngành Kinh doanh xuất nhập khẩu

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG CẤP KINH TẾ - KỸ THUẬT NGUYỄN HỮU CẢNH

Căn cứ Quyết định số 3842/QĐ-UBND ngày 14 tháng 8 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về đổi tên Trường Trung học Kỹ thuật và Nghiệp vụ Nguyễn Hữu Cảnh thành Trường Trung cấp Kinh tế - Kỹ thuật Nguyễn Hữu Cảnh;

Căn cứ Thông tư số 03/2017/TT – BLĐTBXH ngày 01 tháng 3 năm 2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 01/2024/TT – BLĐTBXH ngày 19 tháng 02 năm 2024 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng giáo trình trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 26/2020/TT – BLĐTBXH, ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành danh mục, nghề đào tạo cấp IV trình độ Trung cấp, trình độ cao đẳng;

Căn cứ Nghị định số 24/2022/NĐ – CP ngày 06 tháng 04 năm 2022 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung các Nghị định quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Kế hoạch số 150/KH – TCKTKTNHC ngày 06 tháng 5 năm 2024 của Trường Trung cấp Kinh tế - Kỹ thuật Nguyễn Hữu Cảnh về xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng giáo trình trình độ Trung cấp, năm 2024;

Căn cứ Biên bản họp rà soát hiệu chỉnh chương trình đào tạo đối với ngành Kinh doanh xuất nhập khẩu thuộc Khoa Kinh tế ngày 24 tháng 12 năm 2024;

Căn cứ Biên bản họp Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo đối với ngành Kinh doanh xuất nhập khẩu thuộc Khoa Kinh tế ngày 27 tháng 12 năm 2024;

Xét đề nghị của Hội đồng thẩm định.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Chương trình đào tạo bậc Trung cấp, ngành **Kinh doanh xuất nhập khẩu (mã ngành: 5340102)** - Thời gian đào tạo: 2 năm - Đối tượng tuyển sinh: tốt nghiệp THCS trở lên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và được thực hiện giảng dạy kể từ Khóa 2023 thay thế cho Quyết định ban hành chương trình đào tạo bậc Trung cấp ngành Kinh doanh xuất nhập khẩu số 467/QĐ-TCKTKTNHC ngày 26 tháng 10 năm 2021 của Trường Trung cấp Kinh tế - Kỹ thuật Nguyễn Hữu Cánh.

Điều 3. Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính, Phó Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng khoa Kinh tế và các giáo viên có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, ĐT, NTCL (04).

HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Bùi Hồng Phong

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

(Ban hành theo Quyết định số 780, ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Trung cấp Kinh tế- Kỹ thuật Nguyễn Hữu Cảnh)

Tên ngành, nghề: KINH DOANH XUẤT NHẬP KHẨU

Mã ngành, nghề: 5340102

Trình độ đào tạo: Trung cấp

Hình thức đào tạo: Chính quy

Đối tượng tuyển sinh: Tốt nghiệp THCS trở lên

Thời gian đào tạo: 02 năm

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung:

Kinh doanh xuất nhập khẩu trình độ trung cấp là ngành, nghề thực hiện các công việc liên quan đến xuất, nhập khẩu hàng hóa bao gồm tiếp nhận thông tin khách hàng, nhà cung cấp, nhà phân phối để thực hiện các giao dịch mua bán với các đối tác quốc tế, hoàn thành những hồ sơ và thủ tục hải quan, thông quan, giao nhận và thanh toán, thực hiện các công việc hỗ trợ khách hàng sau giao dịch mua, bán theo một quy trình có sẵn đảm bảo mang lại lợi nhuận cao, tiết kiệm chi phí, thời gian trong môi trường cạnh tranh nhưng vẫn đảm bảo tuân thủ quy định pháp luật của ngành, đáp ứng yêu cầu bậc 4 trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

Người làm việc trong lĩnh vực này có thể đảm nhiệm vai trò của một nhân viên tại các tổ chức, cơ quan, đơn vị, các cơ sở kinh doanh trong lĩnh vực xuất nhập khẩu.

Người hành nghề phải có đủ sức khỏe, đạo đức nghề nghiệp tốt, được trang bị những kiến thức cơ bản về tin học, ngoại ngữ, giáo dục thể chất, chính trị, pháp luật, quốc phòng, an ninh, có đủ kiến thức chuyên môn và kỹ năng nghề đáp ứng với các vị trí công việc; giải quyết được các công việc đảm bảo đúng quy trình, giao tiếp và phối hợp làm việc theo tổ, nhóm, tổ chức và chịu được áp lực cao trong công việc.

Người làm trong lĩnh vực kinh doanh xuất nhập khẩu cần thường xuyên học tập để nâng cao trình độ chuyên môn, rèn luyện kỹ năng giao tiếp ngoại ngữ, 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; đồng thời có khả năng tiếp tục học tập lên các trình độ cao hơn.

Đào tạo trình độ trung cấp yêu cầu người học sau khi tốt nghiệp phải có năng lực thực hiện được một số công việc có tính phức tạp của ngành Kinh doanh xuất

nhập khẩu có khả năng ứng dụng kỹ thuật, công nghệ vào công việc, có khả năng làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm.

Khối lượng kiến thức tối thiểu: 1.600 giờ (tương đương 55 tín chỉ).

1.2. Mục tiêu cụ thể:

a) Về kiến thức:

- Trình bày được các kiến thức cơ bản về marketing, hải quan, kinh doanh xuất nhập khẩu, thương mại quốc tế;
- Trình bày được các kiến thức cơ bản về kinh tế vi mô, cách tính giá thành sản phẩm, tính doanh thu và chi phí;
- Liệt kê được các điều khoản áp dụng trong kinh doanh thương mại quốc tế Incoterms: EXW, FCA, CPT, CIP, DPU, DAP, DDP, FAS, FOB, CFR, CIF...;
- Trình bày được các quy định về chính sách hải quan, pháp luật về hải quan: luật hải quan, luật thuế xuất nhập khẩu, thông tư, nghị định, quyết định;
- Trình bày được quy trình tiếp nhận và xử lý hồ sơ, thủ tục chứng từ hàng nhập, xuất bằng đường biển, đường hàng không và đường bộ;
- Trình bày được các quy trình khai báo hải quan tại cảng biển, cảng hàng không, cửa khẩu;
- Trình bày được quy trình giao, nhận thủ tục, hồ sơ, hàng hóa tại cảng biển, cảng hàng không, cửa khẩu;
- Liệt kê được các bước khai báo thuế, nộp thuế phí, đăng ký bảo hiểm, hun trùng (nếu có), đăng ký giấy phép nhập, xuất đối với những hàng hóa đặc thù;
- Trình bày được các bước trong quy trình nhập, xuất khẩu hàng hóa bằng đường biển; đường hàng không và đường bộ;
- Nêu được các sự cố thường xảy ra trong quy trình xử lý các chứng từ hàng nhập, xuất hàng hóa bằng đường biển; đường hàng không và đường bộ;
- Trình bày được quy trình tiếp nhận, theo dõi, xử lý hồ sơ thanh toán quốc tế;
- Trình bày được quy trình lưu trữ, quản lý văn bản, thủ tục, hồ sơ và lập báo cáo theo quy định;
- Định nghĩa được công dụng của các công cụ tìm kiếm khách hàng, nhà cung cấp, nhà phân phối: quảng cáo, marketing trực tiếp, marketing online, quan hệ công chúng, xúc tiến bán, giao dịch cá nhân
- Trình bày được quy trình tìm kiếm, chăm sóc khách hàng từ khi có thông tin đến khi thực hiện được giao dịch mua bán và sau khi giao dịch kết thúc;
- Liệt kê được các phương pháp tiếp cận được khách hàng, nhà cung cấp: trò chuyện trực tiếp, tư vấn qua điện thoại, gửi email marketing, gửi tờ rơi, ...;
- Liệt kê được các phương pháp chăm sóc khách hàng tiềm năng, khách hàng trung thành của doanh nghiệp;
- Liệt kê được các tình huống rủi ro thường xảy ra trong quá trình thu mua và giao nhận hàng hóa;

- Trình bày được quy trình đặt hàng: tìm kiếm hàng hóa phù hợp, tìm kiếm nhà cung cấp, so sánh giá cả, chất lượng, lựa chọn nhà cung cấp, đặt hàng và theo dõi quá trình đặt hàng, nhận và thanh toán;

- Trình bày được các quy trình hỗ trợ khách hàng sau khi giao dịch bán hàng thực hiện: tiếp nhận và xử lý những thắc mắc, khiếu nại của khách hàng; đào tạo, hướng dẫn sử dụng sản phẩm; bảo trì, bảo hành sản phẩm; hỗ trợ bộ phận kinh doanh, chăm sóc khách hàng;

- Liệt kê được phạm vi bảo hiểm hàng hóa nhập xuất;

- Trình bày được các quy định của thông tư, nghị định, pháp luật liên quan vấn đề kinh doanh xuất, nhập khẩu.

b) Về kỹ năng:

- Sử dụng thành thạo thiết bị văn phòng: máy fax, máy scan, máy photocopy;

- Sử dụng thành thạo phần mềm tin học văn phòng, phần mềm chuyên ngành;

- Sử dụng thành thạo phần mềm khai báo hải quan, khai báo thuế và đăng ký bảo hiểm;

- Sử dụng thành thạo các công cụ tìm kiếm khách hàng, chăm sóc khách hàng và lưu trữ thông tin khách hàng;

- Sử dụng thành thạo các mạng xã hội và các ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ cho công việc;

- Soạn thảo được các loại văn bản, chứng từ liên quan đến giao dịch xuất, nhập khẩu hàng hóa: hợp đồng thương mại, hóa đơn thương mại, phiếu đóng gói hàng hóa, vận đơn, tín dụng thư, chứng từ bảo hiểm, chứng thư kiểm dịch,...;

- Soạn thảo được các thư tín thương mại điện tử;

- Đối chiếu được tính chính xác của các thông tin: khách hàng, hàng hóa, nhà cung cấp, nhà phân phối, đơn vị vận chuyển,...;

- Viết được báo cáo công việc cá nhân hàng ngày theo đúng quy định;

- Đọc, hiểu được các từ ngữ chuyên ngành, các mã hàng, mã vận tải quy định: incoterms, C/O, CQ, C/A, D/O, FCL, Freight forwarding, Packing list, B/L, FOB, CIF ...;

- Điền được các thông tin vào các biểu mẫu chứng từ theo đúng quy định;

- Giao tiếp tốt với khách hàng trên mọi phương tiện;

- Xử lý được các hồ sơ, chứng từ xuất, nhập khẩu theo quy trình;

- Xử lý thành thạo các quy trình kinh doanh hàng hóa xuất, nhập khẩu;

- Xử lý thành thạo các quy trình thu, mua hàng hóa xuất, nhập khẩu;

- Xử lý thành thạo quy trình khai báo hải quan, khai báo thuế;

- Xử lý thành thạo quy trình nộp thuế, đăng ký bảo hiểm, đăng ký giấy phép xuất, nhập khẩu hàng hóa;

- Xử lý thành thạo các công việc giao, nhận hàng hóa theo đúng quy trình tại các cảng biển, cảng hàng không và cửa khẩu;

- Xử lý thành thạo các công việc hỗ trợ khách hàng sau bán hàng;
- 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.

c) Năng lực 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 ở các tổ chức, cơ quan, doanh nghiệp kinh doanh trong lĩnh vực xuất nhập khẩu, logistics bao gồm:

- Xử lý chứng từ;
- Thực hiện bán hàng (Sales);
- Thu mua;
- Khai báo hải quan;
- Giao nhận hiện trường;
- Hỗ trợ sau bán hàng (After_sales service).

2. Khối lượng kiến thức và thời gian khóa học:

- Số lượng môn học: 24
- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 67 Tín chỉ
- Khối lượng các môn học chung/đại cương: 255 giờ
- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: 1.365 giờ
- Khối lượng lý thuyết: 375 giờ
- Thực hành, thực tập, thí nghiệm: 990 giờ

3. Nội dung chương trình:

Mã MH/M Đ	Tên môn học, mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/thí nghiệm/bài tập/thảo luận	Kiểm tra
I	Các môn học chung	12	255	94	148	13
MH01	Giáo dục chính trị	2	30	15	13	2
MH02	Pháp luật	1	15	9	5	1
MH03	Giáo dục thể chất	1	30	4	24	2
MH04	Giáo dục Quốc phòng - AN	2	45	21	21	3
MH05	Tin học	2	45	15	29	1
MH06	Tiếng Anh	4	90	30	56	4
II	Các môn học, mô đun chuyên môn	55	1.365	375	963	27
II.1	Môn học, mô đun cơ sở	13	285	105	173	7
MH07	Marketing căn bản	2	45	15	29	1
MH08	Bảo hiểm hàng hải	2	45	15	29	1
MH09	Nghiep vụ hành chính văn phòng	2	45	15	29	1
MH10	Luật thương mại	3	60	30	28	2
MH11	Kinh tế vi mô	2	45	15	29	1
MH12	Kế toán đại cương	2	45	15	29	1
II.2	Môn học, mô đun chuyên môn	40	1035	255	761	19
MH13	Quản trị chuỗi cung ứng	2	45	15	29	1
MH14	Nghiep vụ ngoại thương	4	90	30	58	2
MH15	Thương mại điện tử	4	90	30	58	2
MH16	Thủ tục hải quan	4	90	30	58	2
MH17	Vận tải và giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu	4	90	30	58	2
MH18	Nhận hàng	4	90	30	58	2
MH19	Xuất hàng	4	90	30	58	2
MH20	Quản lý kho bãi	4	90	30	58	2
MH21	Kế toán thương mại dịch vụ	4	90	30	58	2
MH22	Thực tập sản xuất	6	270	0	268	2
II.3	Môn học, mô đun tự chọn	2	45	15	29	1
MH23	Kinh tế quốc tế	2	45	15	29	1

MH24	Quản lý chất lượng hàng hóa	2	45	15	29	1
Tổng cộng		67	1.620	469	1.111	40

4. Hướng dẫn sử dụng chương trình

4.1 Các môn học chung bắt buộc gồm 6 môn: Giáo dục chính trị, Pháp luật, Giáo dục thể chất, Giáo dục Quốc phòng và An ninh, Tin học, Tiếng Anh.

4.2 Hướng dẫn tổ chức thực hiện chương trình đào tạo, thi tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp

- Hướng dẫn tổ chức thực hiện chương trình đào tạo đối với đào tạo theo niên chế:

+ Người học phải học hết chương trình đào tạo của ngành Kinh doanh xuất nhập khẩu và có đủ điều kiện theo quy chế đào tạo trung cấp thì sẽ được dự thi tốt nghiệp.

+ Hướng dẫn thi tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp:

- Nội dung thi tốt nghiệp bao gồm: Lý thuyết chuyên môn và môn thi thực hành.

- Người học được công nhận tốt nghiệp khi đủ các điều kiện sau:

- Điểm của mỗi môn thi tốt nghiệp phải đạt từ 5,0 trở lên hoặc điểm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp có điểm đạt từ 5,0 trở lên theo thang điểm 10;

- Hoàn thành các điều kiện khác theo quy định của trường;

- Trường hợp người học có hành vi vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm pháp luật chưa ở mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự, hiệu trưởng phải tổ chức xét kỷ luật trước khi xét điều kiện công nhận tốt nghiệp cho người học đó;

- Không trong thời gian bị kỷ luật từ mức đình chỉ học tập có thời hạn trở lên, bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

- Hướng dẫn tổ chức thực hiện chương trình đào tạo đối với đào tạo theo phương thức tích lũy tín chỉ:

+ Người học phải học hết chương trình đào tạo của ngành Kinh doanh xuất nhập khẩu và có đủ điều kiện theo quy chế đào tạo trung cấp thì sẽ được xét công nhận tốt nghiệp.

+ Người học được công nhận tốt nghiệp khi đủ các điều kiện sau:

- Tích lũy đủ số tín chỉ quy định của chương trình;

- Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học theo thang điểm 4 đạt từ 2,0 trở lên;

- Có đơn đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian của chương trình;

- Không trong thời gian bị kỷ luật từ mức đình chỉ học tập có thời hạn trở lên, bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

- Trường hợp người học có hành vi vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm pháp luật chưa ở mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự, hiệu trưởng phải tổ chức xét kỷ luật trước khi xét điều kiện công nhận tốt nghiệp cho người học đó.

4.3 Nội dung và thời gian cho các hoạt động ngoại khóa: Người học sẽ được tham gia các hoạt động ngoại khóa của nhà trường theo chương trình ngoại khóa đã ban hành. Người học hoàn thành đầy đủ các nội dung ngoại khóa sẽ được nhà trường cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình ngoại khóa.

4.4 Hướng dẫn tổ chức kiểm tra hết môn học: Tất cả môn học được đánh giá thường xuyên định kỳ theo chương trình từng môn học, mô đun. Cuối mỗi học kỳ nhà trường tổ chức thi kết thúc môn học, mô đun.

4.5 Các chú ý khác:

- Về năng lực tin học: Tin học đạt chuẩn Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương;

- Về năng lực ngoại ngữ: Có chứng chỉ Tiếng anh A1 hoặc tương đương hoặc Có năng lực ngoại ngữ bậc 1/6 Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam. Trong đó nội dung “Có năng lực ngoại ngữ bậc 1/6 Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam” là Môn học Tiếng Anh trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp đạt.

- Có khả năng học liên thông bậc học cao hơn. / 



