|  |  |
| --- | --- |
| SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  **TRƯỜNG TRUNG CẤP KINH TẾ KỸ THUẬT**  **NGUYỄN HỮU CẢNH** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO**

**1. Nghề đào tạo: KINH DOANH XUẤT NHẬP KHẨU Mã nghề: 5340102**

**2. Trình độ đào tạo: 2 năm**

**3. Đối tượng tuyển sinh: tốt nghiệp THCS trở lên**

**4. Mục tiêu đào tạo:**

**4.1. Mục tiêu chung:**

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.

**4.2. Mục tiêu cụ thể:**

* **Về kiến thức:**

- Có kiến thức thực tế và lý thuyết tương đối rộng trong phạm vi của ngành Kinh doanh xuất nhập khẩu.

- Có kiến thức cơ bản về chính trị, văn hoá, xã hội và pháp luật đáp ứng yêu cầu công việc nghề nghiệp và hoạt động xã hội thuộc lĩnh vực chuyên môn.

* Có kiến thức về công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu công việc ngành Kinh doanh xuất nhập khẩu.
* **Về kỹ năng:**

- Thực hiện các nghiệp vụ về kinh doanh xuất nhập khẩu, về vận tải và giao nhận hàng hóa, thủ tục hải quan về hàng hóa xuất nhập khẩu.....

- Có khả năng sử dụng các thuật ngữ chuyên môn của ngành trong giao tiếp hiệu quả tại nơi làm việc; phản biện và sử dụng các giải pháp thay thế; đánh giá chất lượng công việc và kết quả thực hiện của các thành viên trong nhóm.

* **Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:**

- Có khả năng 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 được các hoạt động của nhóm và kết quả thực hiện.

**4.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:**

Sau khi tốt nghiệp, người học trở thành nhân viên trung cấp về Kinh doanh xuất nhập khẩu, có khả năng làm việc ở các vị trí: Nhân viên các doanh nghiệp xuất nhập khẩu, giao nhận hàng hóa, các trung tâm dịch vụ hỗ trợ ngoại thương ở các tỉnh thành.

**5. Khoá học:** 2020 – 2022

**6. Thời gian khoá học:** 2 năm (từ 28/9/2020 đến 31/8/2022)

**7. Thời gian học tập:** 104 tuần, trong đó thời gian ôn, kiểm tra hết môn học, thời gian ôn, thi tốt nghiệp: 50 giờ.

- Dự kiến thời gian thi tốt nghiệp: 04/7/2022 đến 08/7/2022.

- Nội dung và thời gian thi tốt nghiệp

1. Thi môn Giáo dục chính trị: Thi môn Giáo dục chính trị được tổ chức theo hình thức thi viết với thời gian 90 phút hoặc thi trắc nghiệm với thời gian từ 45 phút đến 60 phút.
2. Thi môn Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp: Thi môn Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp được tổ chức theo hình thức thi viết hoặc trắc nghiệm với thời gian thi không quá 180 phút hoặc thi vấn đáp với thời gian cho 1 thí sinh là 40 phút chuẩn bị và 20 phút trả lời.
3. Thi môn Thực hành nghề nghiệp:

+ Thi môn Thực hành nghề nghiệp được tổ chức theo hình thức làm bài thực hành kỹ năng tổng hợp để hoàn thiện một phần của sản phẩm hoặc một sản phẩm dịch vụ, công việc.

+ Thời gian thi thực hành cho một đề thi là 1 ngày (8 giờ), trường hợp đặc biệt do hiệu trưởng quyết định.

**8. Thời gian khai, bế giảng, nghỉ lễ, nghỉ hè và dự phòng:** 26 tuần

**9. Quyết định phê duyệt chương trình:** Số 467/QĐ-TCKTKTNHC-ĐT ngày 28 tháng 8 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Trung cấp Kinh tế Kỹ thuật Nguyễn Hữu Cảnh.

*Tp.Hồ Chí Minh, ngày­­ 18 tháng 9 năm 2020*

**KT.** **HIỆU TRƯỞNG**

**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

*(Đã ký)*

**Trần Quốc Hải**

**HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG**

Bảng kế hoạch đào tạo trình độ trung cấp, sơ cấp được Phòng đào tạo hoặc bộ phận phụ trách đào tạo (gọi chung là phòng Đào tạo) xây dựng vào đầu khoá học và được Hiệu trưởng phê duyệt và thông báo công khai cho giáo viên và học sinh vào thời điểm mở đầu của khoá học.

***Phương pháp ghi***

1. Mục tiêu đào tạo ghi đúng như mục tiêu đào tạo trong chương trình dạy nghề trình độ sơ cấp, trung cấp đã được phê duyệt.

2. Quyết định tổ chức khoá học, ghi số và tên Quyết định của Hiệu trưởng phê duyệt tổ chức khoá học.

3. Lịch học toàn khoá các cơ sở quy định các ký hiệu cụ thể cho từng nội dung sao cho không trùng lặp.

4. Phân bổ thời gian học tập theo từng trình độ sơ cấp, trung cấp.

5. Lịch thi tốt nghiệp phải cụ thể, thông báo đầy đủ nội dung thi tốt nghiệp, dự kiến thời gian thi, hình thức, phương pháp đánh giá cho giáo viên và học sinh vào thời điểm mở đầu khoá học.