

Số: 806/QĐ-CĐKT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành chương trình đào tạo
Ngành Logistics trình độ cao đẳng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ TP. HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 620/QĐ-BGD&ĐT-TCCB ngày 03 tháng 02 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh;

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

Căn cứ vào Thông tư số 01/2024/TT-BLĐTBXH ngày 19 tháng 02 năm 2024 của Bộ trưởng 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 Quyết định số 332/QĐ-CĐKT ngày 24 tháng 4 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy định quy trình xây dựng; thẩm định và ban hành chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

Căn cứ Biên bản họp ngày 06 tháng 9 năm 2024 của Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo ngành Logistics trình độ cao đẳng;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này, chương trình đào tạo:

Tên ngành: **Logistics**

Mã ngành: **6340113**

Trình độ đào tạo: **Cao đẳng**

Khối lượng kiến thức: **85 tín chỉ**

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, được áp dụng cho các khóa tuyển sinh từ năm học 2024 – 2025.

Điều 3. Trưởng các đơn vị trực thuộc và sinh viên Trường Cao đẳng Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu: VT, ĐT.

HIỆU TRƯỞNG



Trần Văn Tú

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

(Ban hành kèm theo Quyết định số 806/QĐ-CDKT ngày 09 tháng 9 năm 2024
của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh)

Ngành, nghề: Logistics

Mã ngành, nghề: 6340113

Trình độ đào tạo: Cao đẳng

Đối tượng tuyển sinh: Tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương

Thời gian đào tạo: 2,5 năm

1. Giới thiệu chương trình/mô tả ngành, nghề đào tạo

Logistics trình độ cao đẳng là nghề quản lý và kiểm soát luồng di chuyển của hàng hóa, năng lượng, thông tin và những nguồn lực khác như sản phẩm, dịch vụ và con người, từ cung ứng các yếu tố đầu vào cho quá trình sản xuất cho tới phân phối các sản phẩm đầu ra, đáp ứng yêu cầu bậc 5 trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

Logistics là một nghề rộng, liên quan đến việc lên kế hoạch, tổ chức thực hiện, kiểm soát một chuỗi những hoạt động từ nơi sản xuất, cung cấp đến tay người tiêu dùng bao gồm: đóng gói, bao bì, xếp dỡ, lưu kho lưu bãi, bảo quản hàng hóa, vận chuyển, giao nhận, lập chứng từ... Người làm nghề Logistics có thể tham gia vào chuỗi hoạt động Logistics với các công việc liên quan như: hành chính Logistics, giao nhận hàng hóa, xếp dỡ hàng hóa tổng hợp, vận hành kho, giám sát kho,...

Các công việc của nghề chủ yếu được thực hiện tại các cơ sở sản xuất kinh doanh, kho bãi, cảng; đòi hỏi tuân thủ nghiêm ngặt các quy trình và quy định; sử dụng hiệu quả cơ sở vật chất; đảm bảo an toàn, an ninh. Công việc có cường độ cao, áp lực lớn về thời gian và yêu cầu tiến độ, đòi hỏi sự phối hợp chặt chẽ giữa các bộ phận liên quan. Để thực hiện tốt các nhiệm vụ, người hành nghề cần được đảm bảo các điều kiện làm việc thiết yếu như: quy trình, quy định đầy đủ và rõ ràng; cơ sở vật chất hiện đại với ứng dụng công nghệ và phần mềm; cùng cơ cấu tổ chức hiệu quả để đảm bảo thông tin thông suốt.

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

2. Mục tiêu đào tạo

2.1. Mục tiêu chung

Chương trình đào tạo nghề **Logistics** trình độ Cao đẳng tại Trường Cao đẳng Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh trang bị cho người học kiến thức về cơ sở lý luận nền tảng, kỹ năng thực hành nghề nghiệp thành thạo, đạo đức nghề nghiệp, thái độ phù hợp với công việc trong lĩnh vực Logistics, có khả năng tự học tập, làm việc và thăng tiến trong môi trường làm việc cũng như khả năng hội nhập cao khi tham gia thị trường lao động khu vực và quốc tế. Bên cạnh đó, người học sẽ được đào tạo để có khả năng lập kế hoạch, tổ chức, và giám sát các hoạt động liên quan đến vận chuyển, lưu kho, giao nhận hàng hóa, cũng như sử dụng các công nghệ và phần mềm hỗ trợ quản lý Logistics hiện đại. Ngoài ra, chương trình còn hướng đến phát triển các kỹ năng mềm như làm việc nhóm, giải quyết vấn đề, và quản lý thời gian dưới áp lực công việc cao. Mục tiêu cuối cùng là giúp người học sau khi tốt nghiệp có thể đảm nhận các vị trí việc làm tại doanh nghiệp trong nghề.

2.2. Mục tiêu cụ thể

Chương trình đào tạo cung cấp kiến thức, trang bị kỹ năng và giúp người học hình thành các năng lực tự chủ và tự chịu trách nhiệm cần thiết nhằm:

2.2.1. Kiến thức

Có kiến thức chuyên môn để giải quyết những vấn đề liên quan đến hoạt động Logistics và phân tích hoạt động Logistics tại các tổ chức:

- Xác định được nội dung và các quy phạm pháp luật liên quan đến hoạt động Logistics;
- Cập nhật được các chính sách, quy định, quy tắc về Logistics trong nước và quốc tế;
- Phân loại được các loại hình hoạt động Logistics;
- Xác định được các tiêu chuẩn về an toàn lao động, an ninh hàng hóa;
- Trình bày được quy trình bàn giao ca, sử dụng nhật ký công việc;
- Ứng dụng được những tiến bộ khoa học kỹ thuật vào công việc hành chính Logistics, giao nhận, xếp dỡ hàng hóa tổng hợp, vận hành kho, giám sát kho;
- Trình bày được khái niệm cơ bản trong lĩnh vực Logistics liên quan đến hành chính Logistics, giao nhận, xếp dỡ hàng hóa tổng hợp, vận hành kho, giám sát kho;
- Phân tích được quy trình và cách thức thực hiện công việc trong hành chính Logistics, giao nhận, xếp dỡ hàng hóa tổng hợp, vận hành kho, giám sát kho;
- Phân tích được đặc điểm, cách thức hoạt động của trang thiết bị, cơ sở vật chất trong Logistics liên quan đến hành chính Logistics, giao nhận, xếp dỡ hàng hóa tổng hợp, vận hành kho, giám sát kho;
- Mô tả được các loại hồ sơ/chứng từ trong hành chính Logistics, giao nhận, xếp dỡ hàng hóa tổng hợp, vận hành kho, giám sát kho;
- Phân tích được các sự cố thường gặp trong hành chính Logistics, giao nhận, xếp dỡ hàng hóa tổng hợp, vận hành kho, giám sát kho;
- 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.

2.2.2. Kỹ năng

Hình thành được kỹ năng thực hành nghề nghiệp cần thiết bao gồm những kỹ năng liên quan đến việc thu thập thông tin, tư duy phản biện, giải quyết vấn đề cũng như các kỹ năng tổng hợp, phân tích, lập kế hoạch, tổ chức thực hiện hiệu quả trong hoạt động Logistics:

- Ứng dụng được các quy tắc quốc tế (Incoterms, UCP,...) trong hoạt động Logistics;

- Phát hiện và đề phòng được rủi ro và mối nguy hại về an toàn lao động, an ninh hàng hóa;

- Thực hiện được công tác bàn giao ca, sử dụng nhật ký công việc;

- Sử dụng được các phần mềm phục vụ cho công việc hành chính Logistics, giao nhận, xếp dỡ hàng hóa tổng hợp, vận hành kho, giám sát kho;

- Thực hiện được các quy trình trong hành chính Logistics, giao nhận, xếp dỡ hàng hóa tổng hợp, vận hành kho, giám sát kho;

- Vận hành được thiết bị máy móc chuyên dụng trong dây chuyền hệ thống tự động trong kho, bãi;

- Giải thích được sơ đồ kho, sơ đồ bố trí, sắp xếp hàng hóa;

- Lập được kế hoạch tổ chức và kế hoạch công việc;

- Lập được báo cáo định kỳ theo quy định;

- Đọc và lập được các chứng từ sử dụng trong hành chính Logistics, giao nhận, xếp dỡ hàng hóa tổng hợp, vận hành kho, giám sát kho;

- Giải quyết được các sự cố thường gặp trong hành chính Logistics, giao nhận, xếp dỡ hàng hóa tổng hợp, vận hành kho, giám sát kho;

- Sử dụng được công nghệ thông tin cơ bản theo quy định; khai thác, xử lý, ứng dụng công nghệ thông tin trong công việc chuyên môn của ngành, nghề;

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

2.2.3. Năng lực tự chủ và tự chịu trách nhiệm

Có đạo đức nghề nghiệp vững vàng, phẩm chất tốt để sẵn sàng đáp ứng yêu cầu của xã hội trong môi trường hội nhập kinh tế quốc tế:

- Có trách nhiệm công dân, chấp hành tốt các quy định pháp luật, chính sách của Nhà nước;

- Có động cơ nghề nghiệp đúng đắn, cần cù, chịu khó và sáng tạo trong công việc;

- Có ý thức trách nhiệm trong công việc, chịu trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân và nhóm trước lãnh đạo và tổ chức;

- Tự tin, chủ động trong xác định mục đích, yêu cầu công việc, cách thức thực hiện công việc;

- Tự đánh giá được kết quả công việc của bản thân và kết quả công việc của nhóm;

- Có khả năng thích nghi với những vấn đề phức tạp, trong điều kiện làm việc thay đổi;

- Ý thức trách nhiệm, tự giác tham gia các hoạt động bảo vệ môi trường.

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 nghề bao gồm:

- Hành chính Logistics;
- Giao nhận hàng hóa;
- Xếp dỡ hàng hóa tổng hợp;
- Vận hành kho;
- Giám sát kho.

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.

4. Khối lượng kiến thức và thời gian học tập:

Khối lượng kiến thức toàn khóa học: **2.055 giờ/ 85 tín chỉ**

Số lượng môn học, mô đun: **39 môn học**

Khối lượng học tập các môn học chung: **435 giờ/ 19 tín chỉ**

Khối lượng học tập các môn học, mô đun chuyên môn: **1.620 giờ/ 66 tín chỉ**

Khối lượng lý thuyết: **620 giờ/ 42 tín chỉ;**

Khối lượng thực hành, thực tập: **1.435 giờ/ 43 tín chỉ.**

5. Tổng hợp các năng lực của ngành, nghề

5.1. Vị trí việc làm Hành chính Logistics

TT	Mã năng lực	Tên năng lực
I	Năng lực cơ bản	
1	NLCB-01	Ứng dụng công nghệ thông tin trong công việc văn phòng
2	NLCB-02	Sử dụng thành thạo các thiết bị văn phòng
3	NLCB-03	Làm việc hiệu quả trong nhóm
4	NLCB-04	Tham gia xây dựng văn hóa làm việc và văn hóa giao tiếp trong công sở
5	NLCB-05	Sử dụng ngoại ngữ giao tiếp, chuyên ngành
6	NLCB-06	Tuân thủ hướng dẫn an toàn lao động và sức khỏe nghề nghiệp
7	NLCB-07	Vận dụng kiến thức pháp luật đại cương
8	NLCB-08	Tuân thủ quy định an ninh quốc phòng
II	Năng lực chung	
9	NLC-01	Chuẩn bị và lập kế hoạch làm việc



TT	Mã năng lực	Tên năng lực
10	NLC-02	Chuẩn bị và lập các loại báo cáo
11	NLC-03	Thiết lập và duy trì mối liên hệ với nhà cung cấp và khách hàng
12	NLC-04	Hỗ trợ, tư vấn cho khách hàng
13	NLC-05	Quản lý, sắp xếp, cập nhật, lưu trữ hồ sơ/chứng từ
14	NLC-06	Cập nhật đơn hàng vào hệ thống
15	NLC-07	Hành nghề theo đúng pháp luật và chuẩn mực nghề nghiệp
16	NLC-08	Triển khai và kiểm tra 5S
17	NLC-09	Theo dõi và hỗ trợ đánh giá ISO
III	Năng lực chuyên môn	
18	NLCM-01	Soạn thảo các loại hợp đồng
19	NLCM-02	Điều phối nhân viên vận chuyển, giao/nhận hàng
20	NLCM-03	Thông báo đến khách hàng thông tin giao/nhận hàng
21	NLCM-04	Lập chứng từ xuất/nhập hàng
22	NLCM-05	Lập hồ sơ chứng từ để thực hiện thanh toán
23	NLCM-06	Thực hiện các thủ tục xuất, nhập hàng
24	NLCM-07	Giải quyết khiếu nại phát sinh

5.2. Vị trí việc làm Giao nhận hàng hóa

TT	Mã năng lực	Tên năng lực
I	Năng lực cơ bản	
1	NLCB-01	Ứng dụng công nghệ thông tin trong công việc văn phòng
2	NLCB-02	Sử dụng thành thạo các thiết bị văn phòng
3	NLCB-03	Làm việc hiệu quả trong nhóm
4	NLCB-04	Tham gia xây dựng văn hóa làm việc và văn hóa giao tiếp trong công sở
5	NLCB-05	Sử dụng ngoại ngữ giao tiếp, chuyên ngành
6	NLCB-06	Tuân thủ hướng dẫn an toàn lao động và sức khỏe nghề nghiệp
7	NLCB-07	Vận dụng kiến thức pháp luật đại cương
8	NLCB-08	Tuân thủ quy định an ninh quốc phòng
II	Năng lực chung	
9	NLC-01	Chuẩn bị và lập kế hoạch làm việc
10	NLC-02	Chuẩn bị và lập các loại báo cáo
11	NLC-03	Thiết lập và duy trì mối liên hệ với nhà cung cấp và khách hàng

TT	Mã năng lực	Tên năng lực
12	NLC-04	Hỗ trợ, tư vấn cho khách hàng
13	NLC-05	Quản lý, sắp xếp, cập nhật, lưu trữ hồ sơ/chứng từ
14	NLC-06	Cập nhật đơn hàng vào hệ thống
15	NLC-07	Hành nghề theo đúng pháp luật và chuẩn mực nghề nghiệp
16	NLC-08	Triển khai và kiểm tra 5S
17	NLC-09	Theo dõi và hỗ trợ đánh giá ISO
III Năng lực chuyên môn		
18	NLCM-01	Tiếp nhận đơn hàng và lên phương án giao nhận
19	NLCM-02	Tổ chức vận tải hàng hóa
20	NLCM-03	Chuẩn bị chứng từ giao nhận
21	NLCM-04	Cung cấp thông tin giao nhận hàng hóa cho khách hàng
22	NLCM-05	Thực hiện thủ tục hải quan
23	NLCM-06	Chấp hành các thủ tục và quy trình an toàn khi tiếp xúc với hàng hóa
24	NLCM-07	Xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình giao nhận

5.3. Vị trí việc làm Xếp dỡ hàng hóa tổng hợp

TT	Mã năng lực	Tên năng lực
I Năng lực cơ bản		
1	NLCB-01	Ứng dụng công nghệ thông tin trong công việc văn phòng
2	NLCB-02	Sử dụng thành thạo các thiết bị văn phòng
3	NLCB-03	Làm việc hiệu quả trong nhóm
4	NLCB-04	Tham gia xây dựng văn hóa làm việc và văn hóa giao tiếp trong công sở
5	NLCB-05	Sử dụng ngoại ngữ giao tiếp, chuyên ngành
6	NLCB-06	Tuân thủ hướng dẫn an toàn lao động và sức khỏe nghề nghiệp
7	NLCB-07	Vận dụng kiến thức pháp luật đại cương
8	NLCB-08	Tuân thủ quy định an ninh quốc phòng
II Năng lực chung		
9	NLC-01	Chuẩn bị và lập kế hoạch làm việc
10	NLC-02	Chuẩn bị và lập các loại báo cáo
11	NLC-03	Thiết lập và duy trì mối liên hệ với nhà cung cấp và khách hàng
12	NLC-04	Hỗ trợ, tư vấn cho khách hàng
13	NLC-05	Quản lý, sắp xếp, cập nhật, lưu trữ hồ sơ/chứng từ

TT	Mã năng lực	Tên năng lực
14	NLC-06	Cập nhật đơn hàng vào hệ thống
15	NLC-07	Hành nghề theo đúng pháp luật và chuẩn mực nghề nghiệp
16	NLC-08	Triển khai và kiểm tra 5S
17	NLC-09	Theo dõi và hỗ trợ đánh giá ISO
III Năng lực chuyên môn		
18	NLCM-01	Xếp và dỡ hàng hóa
19	NLCM-02	Sắp xếp hàng hóa vào đúng khu vực kho theo quy định
20	NLCM-03	Kiểm tra đảm bảo hàng hóa đã xếp, dỡ
21	NLCM-04	Hỗ trợ đảm bảo an ninh khu vực làm việc
22	NLCM-05	Vận hành các thiết bị kho bãi
23	NLCM-06	Kiểm tra, bảo trì, sửa chữa máy móc thiết bị định kỳ
24	NLCM-07	Thông báo về những thiệt hại, thiếu và lỗi của hàng hóa cho cán bộ giám sát

5.4. Vị trí việc làm Vận hành kho

TT	Mã năng lực	Tên năng lực
I Năng lực cơ bản		
1	NLCB-01	Ứng dụng công nghệ thông tin trong công việc văn phòng
2	NLCB-02	Sử dụng thành thạo các thiết bị văn phòng
3	NLCB-03	Làm việc hiệu quả trong nhóm
4	NLCB-04	Tham gia xây dựng văn hóa làm việc và văn hóa giao tiếp trong công sở
5	NLCB-05	Sử dụng ngoại ngữ giao tiếp, chuyên ngành
6	NLCB-06	Tuân thủ hướng dẫn an toàn lao động và sức khỏe nghề nghiệp
7	NLCB-07	Vận dụng kiến thức pháp luật đại cương
8	NLCB-08	Tuân thủ quy định an ninh quốc phòng
II Năng lực chung		
9	NLC-01	Chuẩn bị và lập kế hoạch làm việc
10	NLC-02	Chuẩn bị và lập các loại báo cáo
11	NLC-03	Thiết lập và duy trì mối liên hệ với nhà cung cấp và khách hàng
12	NLC-04	Hỗ trợ, tư vấn cho khách hàng
13	NLC-05	Quản lý, sắp xếp, cập nhật, lưu trữ hồ sơ/chứng từ
14	NLC-06	Cập nhật đơn hàng vào hệ thống
15	NLC-07	Hành nghề theo đúng pháp luật và chuẩn mực nghề nghiệp

TT	Mã năng lực	Tên năng lực
16	NLC-08	Triển khai và kiểm tra 5S
17	NLC-09	Theo dõi và hỗ trợ đánh giá ISO
III Năng lực chuyên môn		
18	NLCM-01	Tiếp nhận và xử lý đơn hàng
19	NLCM-02	Đóng gói và bao bì hàng hóa
20	NLCM-03	Xếp và dỡ hàng hóa
21	NLCM-04	Phân chia tuyến hàng hóa
22	NLCM-05	Thực hiện thủ tục xuất hàng
23	NLCM-06	Thực hiện thủ tục nhập hàng
24	NLCM-07	Kiểm tra hàng tồn theo định kỳ
25	NLCM-08	Đưa hàng hóa lên kệ lưu trữ và khu vực chứa hàng
26	NLCM-09	Tổ chức kho chuẩn bị mẫu mới
27	NLCM-10	Đảm bảo vệ sinh, điều kiện an toàn lao động, an ninh theo đúng quy định.

5.5. Vị trí việc làm Giám sát kho

TT	Mã năng lực	Tên năng lực
I Năng lực cơ bản		
1	NLCB-01	Ứng dụng công nghệ thông tin trong công việc văn phòng
2	NLCB-02	Sử dụng thành thạo các thiết bị văn phòng
3	NLCB-03	Làm việc hiệu quả trong nhóm
4	NLCB-04	Tham gia xây dựng văn hóa làm việc và văn hóa giao tiếp trong công sở
5	NLCB-05	Sử dụng ngoại ngữ giao tiếp, chuyên ngành
6	NLCB-06	Tuân thủ hướng dẫn an toàn lao động và sức khỏe nghề nghiệp
7	NLCB-07	Vận dụng kiến thức pháp luật đại cương
8	NLCB-08	Tuân thủ quy định an ninh quốc phòng
II Năng lực chung		
9	NLC-01	Chuẩn bị và lập kế hoạch làm việc
10	NLC-02	Chuẩn bị và lập các loại báo cáo
11	NLC-03	Thiết lập và duy trì mối liên hệ với nhà cung cấp và khách hàng
12	NLC-04	Hỗ trợ, tư vấn cho khách hàng
13	NLC-05	Quản lý, sắp xếp, cập nhật, lưu trữ hồ sơ/chứng từ
14	NLC-06	Cập nhật đơn hàng vào hệ thống

HÀNH
SỞNG
G KINH T
CHÍ MINH
HN

TT	Mã năng lực	Tên năng lực
15	NLC-07	Hành nghề theo đúng pháp luật và chuẩn mực nghề nghiệp
16	NLC-08	Triển khai và kiểm tra 5S
17	NLC-09	Theo dõi và hỗ trợ đánh giá ISO
III	Năng lực chuyên môn	
18	NLCM-01	Sử dụng hệ thống kiểm kê để tổ chức kiểm soát hàng
19	NLCM-02	Tổ chức hoạt động xuất/nhập hàng
20	NLCM-03	Đảm bảo khu vực kho hàng sạch sẽ, an toàn, an ninh
21	NLCM-04	Tổ chức và giám sát việc thực hiện quy trình an toàn, an ninh đối với hàng hóa
22	NLCM-05	Điều phối và giám sát việc sử dụng phương tiện trong kho
23	NLCM-06	Thực hiện quy trình hướng dẫn nhân viên làm việc
24	NLCM-07	Xử lý các vấn đề phát sinh trong kho

6. Nội dung chương trình:

Mã MH, MĐ	Tên môn học, mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ thảo luận	Thi/ Kiểm tra
I	Các môn học chung	19 (11,8)	435	157	255	23
MH01	Giáo dục Chính trị	5 (5,0)	75	41	29	5
MH02	Pháp luật	2 (2,0)	30	18	10	2
MH03	Tin học	3 (1,2)	75	15	58	2
MH04	Tiếng Anh (1)	2 (1,1)	60	21	36	3
MH05	Tiếng Anh (2)	2 (1,1)	60	21	36	3
MH06	Giáo dục thể chất 1 (*)	1 (0,1)	30	3	25	2
MH07	Giáo dục thể chất 2 (*)	1 (0,1)	30	2	26	2
MH08	Giáo dục Quốc phòng và an ninh (*)	3 (1,2)	75	36	35	4
II	Môn học giáo dục nghề nghiệp	66 (31,35)	1.620	463	1.099	58
II.1	Môn học cơ sở ngành	13 (7,6)	285	103	168	14
MH09	Kinh tế vi mô	2 (1,1)	45	15	28	2
MH10	Quản trị học	2 (1,1)	45	15	28	2
MH11	Định hướng nghề nghiệp	1 (1,0)	15	13	0	2

MH12	Pháp luật kinh doanh quốc tế	2 (1,1)	45	15	28	2
MH13	Marketing căn bản	2 (1,1)	45	15	28	2
MH14	Logistics và chuỗi cung ứng căn bản	2 (1,1)	45	15	28	2
MH15	Địa lý kinh tế - xã hội thế giới	2 (1,1)	45	15	28	2
II.2	Môn học bắt buộc chuyên ngành	39 (17,22)	1.020	255	735	30
MH16	An toàn, sức khỏe và môi trường	2 (1,1)	45	15	28	2
MH17	Tiếng Anh chuyên ngành Logistics	3 (2,1)	60	30	28	2
MH18	Nghiệp vụ kho hàng	2 (1,1)	45	15	28	2
MH19	Thanh toán quốc tế	2 (1,1)	45	15	28	2
MH20	Tính toán cơ bản trong Logistics	2 (1,1)	45	15	28	2
MH21	Rủi ro và bảo hiểm	2 (1,1)	45	15	28	2
MH22	Nghiệp vụ ngoại thương	2 (1,1)	45	15	28	2
MH23	Nghiệp vụ phân phối hàng hóa	2 (1,1)	45	15	28	2
MH24	Marketing dịch vụ Logistics	2 (1,1)	45	15	28	2
MH25	Giao nhận vận tải quốc tế	3 (2,1)	60	30	28	2
MH26	Thương mại điện tử	2 (1,1)	45	15	28	2
MH27	Hàng hóa và kỹ thuật đóng gói bao bì	2 (1,1)	45	15	28	2
MH28	Thực tập doanh nghiệp	3 (0,3)	135	0	135	0
MH29	Điều hành vận tải giao hàng	2 (1,1)	45	15	28	2
MH30	Hải quan và an ninh chuỗi cung ứng	2 (1,1)	45	15	28	2
MH31	Quản trị chất lượng	2 (1,1)	45	15	28	2
MH32	Thực tập cuối khóa	4 (0,4)	180	0	180	0
II.3	Môn học tự chọn chuyên ngành	14 (7,7)	315	105	196	14
II.3.1	Nhóm môn tự chọn 1 (Chọn 2 trong 4 môn học sau)	4 (2,2)	90	30	56	4
MH33	Đạo đức kinh doanh và văn hóa doanh nghiệp	2 (1,1)	45	15	28	2
MH34	Giao tiếp kinh doanh	2 (1,1)	45	15	28	2
MH35	Tư duy phản biện	2 (1,1)	45	15	28	2
MH36	Tư duy thiết kế	2 (1,1)	45	15	28	2
II.3.2	Nhóm môn tự chọn 2 (Chọn 1 trong 2 môn học sau)	2 (1,1)	45	15	28	2
MH37	Hệ thống thông tin Logistics	2 (1,1)	45	15	28	2
MH38	Dịch vụ khách hàng	2 (1,1)	45	15	28	2

II.3.3	<i>Nhóm môn tự chọn 3 (Chọn 2 trong 4 môn học sau)</i>	4 (2,2)	90	30	56	4
MH39	Đàm phán thương mại	2 (1,1)	45	15	28	2
MH40	Bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ	2 (1,1)	45	15	28	2
MH41	Digital Marketing	2 (1,1)	45	15	28	2
MH42	Quản trị hành chính văn phòng	2 (1,1)	45	15	28	2
II.3.4	<i>Nhóm môn tự chọn 4 (Chọn 2 trong 4 môn học sau)</i>	4 (2,2)	90	30	56	4
MH43	Khởi sự kinh doanh	2 (1,1)	45	15	28	2
MH44	Quản trị rủi ro	2 (1,1)	45	15	28	2
MH45	Quản trị sự thay đổi	2 (1,1)	45	15	28	2
MH46	Quan hệ kinh tế quốc tế	2 (1,1)	45	15	28	2
Tổng cộng		85 (42,43)	2.055	620	1.354	81

7. Hướng dẫn sử dụng chương trình:

7.1. Tổ chức giảng dạy các môn học

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

Môn học Giáo dục thể chất (1) và *Giáo dục thể chất (2)* được bố trí giảng dạy trong học kỳ 1 và học kỳ 2 của năm đầu tiên khóa học.

Môn học Giáo dục quốc phòng an ninh sẽ được bố trí vào thời điểm thích hợp theo thỏa thuận của nhà trường và đơn vị có chức năng đào tạo.

Môn học Thực tập doanh nghiệp bao gồm những nội dung:

- Nghiệp vụ kho hàng,
- Nghiệp vụ ngoại thương,
- Nghiệp vụ phân phối hàng hóa,
- Giao nhận vận tải quốc tế,
- Hàng hóa và kỹ thuật đóng gói bao bì,
- Rủi ro và bảo hiểm,
- Marketing dịch vụ Logistics,
- Tính toán cơ bản trong Logistics.

Môn học Thực tập cuối khóa bao gồm:

- Thực tập doanh nghiệp,
- Viết báo cáo.

Đối với *Môn học tự chọn thuộc nhóm 1*, người học chọn 2 trong 4 môn học sau:

- Đạo đức kinh doanh và văn hóa doanh nghiệp,

- Giao tiếp kinh doanh,
- Tư duy phản biện,
- Tư duy thiết kế.

Đối với **Môn học tự chọn thuộc nhóm 2**, người học chọn 1 trong 2 môn học sau:

- Hệ thống thông tin Logistics,
- Dịch vụ khách hàng.

Đối với **Môn học tự chọn thuộc nhóm 3**, người học chọn 2 trong 4 môn học sau:

- Đàm phán thương mại,
- Bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ,
- Digital Marketing,
- Quản trị hành chính văn phòng.

Đối với **Môn học tự chọn thuộc nhóm 4**, người học chọn 2 trong 4 môn học sau:

- Khởi sự kinh doanh,
- Quản trị rủi ro,
- Quản trị sự thay đổi,
- Quan hệ kinh tế quốc tế.

Nội dung thực hành trong các môn học có thể được tổ chức bằng các hình thức phù hợp.

Một số kỹ năng mềm được trang bị khi tham gia các chương trình học ngoại khóa gồm có:

- Kỹ năng giao tiếp ứng xử trong trường và xã hội,
- Kỹ năng làm việc nhóm,
- Kỹ năng thuyết trình, trình bày,
- Kỹ năng phỏng vấn, tìm việc làm,
- Kỹ năng khởi nghiệp,
- ...

7.2. Hướng dẫn tổ chức kiểm tra kết thúc môn học

Thời gian kiểm tra kết thúc môn học được tổ chức sau khi kết thúc buổi học cuối cùng tối thiểu là 1 tuần sau khi người học đã được xét điều kiện dự thi theo quy định.

Thời gian kiểm tra kết thúc môn học được tổ chức trong buổi học cuối cùng, giảng viên có trách nhiệm công bố kết quả xét điều kiện dự thi cho người học trước tuần cuối cùng một tuần.

7.3. Điều kiện tốt nghiệp

Người học được công nhận tốt nghiệp, nếu hội đủ các điều kiện sau:

- Được công nhận là người học hệ chính quy của trường theo đúng ngành, nghề cấp bằng tốt nghiệp;



- Hoàn tất các môn học theo đúng chương trình đào tạo quy định và tích lũy đủ số tín chỉ quy định của ngành đào tạo;
- Đạt chuẩn trình độ ngoại ngữ, tin học theo quy định của trường;
- Đạt chứng chỉ Giáo dục quốc phòng và Giáo dục thể chất;
- Tại thời điểm xét điểm tốt nghiệp, người học không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không bị kỷ luật từ mức đình chỉ học.

Người học phải nộp đơn xét tốt nghiệp khi có đợt thông báo xét tốt nghiệp theo kế hoạch của nhà trường và thỏa mãn tất cả các điều kiện xét tốt nghiệp.

Hiệu trưởng nhà trường căn cứ vào kết quả tích lũy số tín chỉ và chuẩn đầu ra đã đạt của người học để xét công nhận tốt nghiệp, ra quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp.



HIỆU TRƯỞNG

Trần Văn Tú

**TRƯỞNG PHÒNG
ĐÀO TẠO**

Hồ Nguyễn Cúc Phương

TRƯỞNG KHOA

Nguyễn Thị Cúc Phương



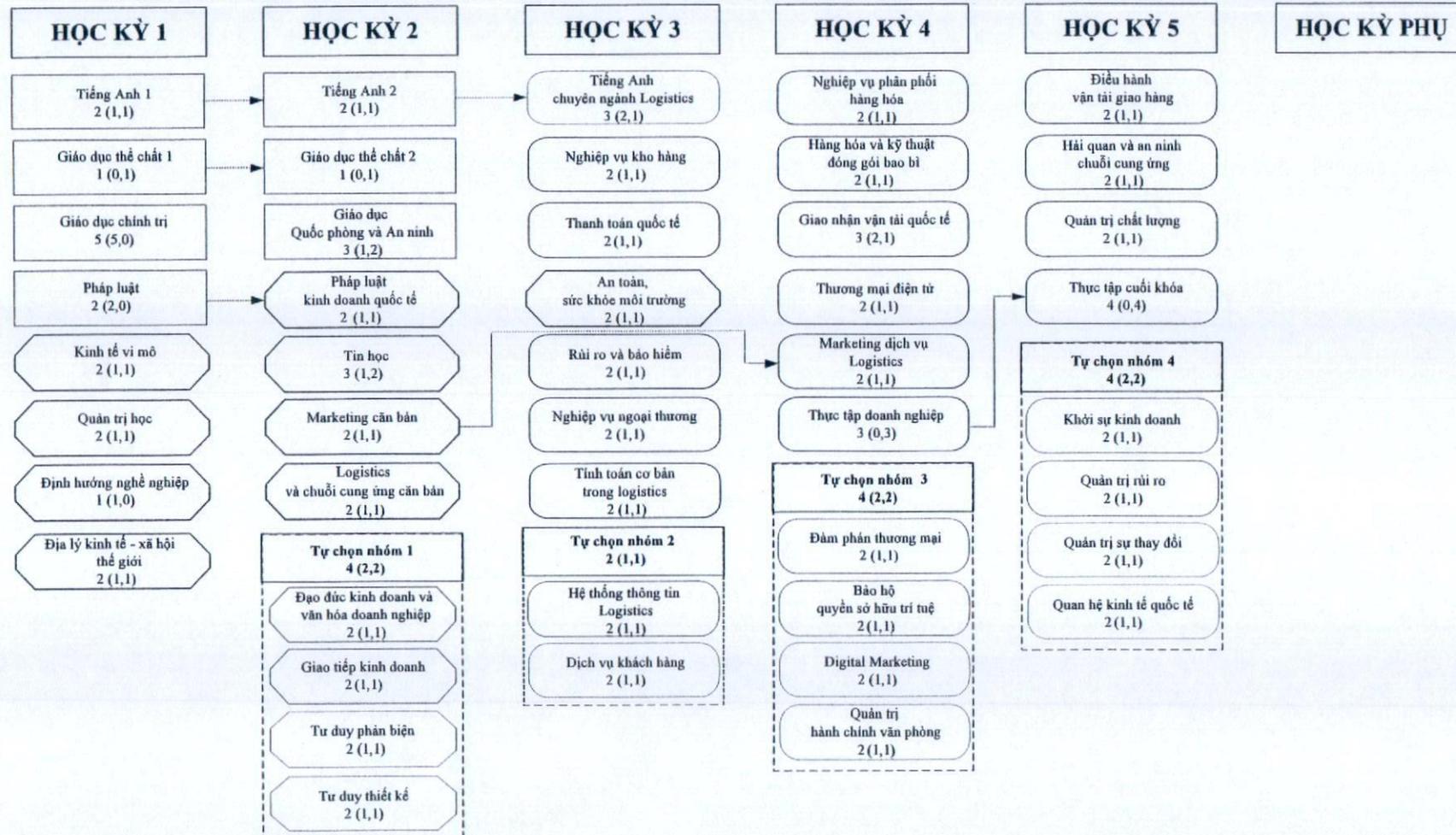
SƠ ĐỒ MỐI QUAN HỆ VÀ TIẾN TRÌNH ĐÀO TẠO CÁC MÔN HỌC

(Kèm theo quyết định số 306/QĐ-CDKT ngày 09 tháng 9 năm 2024 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh)

Tên ngành: Logistics

Mã ngành: 6340113

Trình độ: Cao đẳng



BẢNG MA TRẬN CHUẨN ĐẦU RA

(Ban hành kèm theo quyết định số 306/QĐ-CDKT ngày 09 tháng 9 năm 2024
của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh)

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Kiến thức

101. Trình bày được các kiến thức cơ bản về kinh tế, chính trị, văn hóa, xã hội, pháp luật, quốc phòng an ninh, giáo dục thể chất theo quy định;
102. Trình bày được kiến thức cơ bản về kinh tế vi mô, quản trị học, pháp luật kinh doanh quốc tế, marketing căn bản, địa lý kinh tế - xã hội thế giới, Logistics và chuỗi cung ứng;
103. Trình bày được kiến thức chuyên môn về hàng hóa và kỹ thuật đóng gói bao bì, nghiệp vụ kho hàng, thanh toán quốc tế, bảo hiểm hàng hóa, nghiệp vụ ngoại thương, nghiệp vụ phân phối hàng hóa, chi phí Logistics, thương mại điện tử, quản trị chất lượng, bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ;
104. Trình bày được kiến thức chuyên môn về giao nhận vận tải quốc tế, nghiệp vụ hải quan và an ninh chuỗi cung ứng.
105. Trình bày được kiến thức về an toàn, sức khỏe và môi trường trong Logistics.
106. Xác định được vị trí, vai trò, nhiệm vụ của nghề Logistics;
107. Xác định được quy trình và nội dung làm việc tại doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực Logistics;
109. Mô tả được những sản phẩm, dịch vụ có liên quan đến ngành Logistics, các công cụ marketing đối với dịch vụ Logistics;
110. Xác định được cách thiết lập và duy trì mối quan hệ với các đối tác và khách hàng;
111. Cập nhật được các quy định, chính sách về hoạt động kinh doanh xuất nhập khẩu;



Handwritten signature

112. Vận dụng kiến thức về ngoại ngữ và công cụ tin học để ứng dụng trong hoạt động kinh doanh xuất nhập khẩu.

1.2. Kỹ năng

201. Thực hiện được các nghiệp vụ Logistics như: đóng gói hàng hóa, vận hành kho hàng, phân phối hàng hóa, mua bảo hiểm cho hàng hóa, thực hiện hợp đồng ngoại thương, đảm bảo chất lượng của hàng hóa.

202. Thực hiện được nghiệp vụ của đại lý giao nhận, đại lý vận tải, thủ tục hải quan.

203. Lập được báo giá dịch vụ Logistics, giám sát và thực hiện các thao tác nghiệp vụ thanh toán, các giao dịch với nhà cung ứng dịch vụ và khách hàng.

204. Sử dụng được các công cụ Marketing nhằm thuyết phục khách hàng chấp nhận thuê dịch vụ Logistics.

205. Sử dụng được 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.

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

207. Có kỹ năng rèn luyện thể chất để tăng hiệu suất làm việc và nâng cao khả năng chịu áp lực trong công việc;

208. Có khả năng sử dụng kỹ năng mềm cần thiết cho phát triển bản thân và nghề nghiệp.

1.3. Năng lực tự chủ và tự chịu trách nhiệm

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

302. Giao tiếp hiệu quả thông qua văn bản viết, thuyết trình, thảo luận và làm chủ tình huống;

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

304. Làm việc theo chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp và tuân thủ đúng Luật doanh nghiệp, Luật lao động;

305. Có tinh thần hợp tác trong công việc, thiện chí trong tiếp nhận ý kiến và giải quyết khó khăn, vướng mắc trong công việc.

306. Thích nghi được với môi trường làm việc khác nhau;

307. Có ý thức bảo vệ an toàn, sức khỏe và môi trường trong hoạt động Logistics;

308. Ý thức trách nhiệm, tự giác tham gia các hoạt động bảo vệ môi trường;

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

N T
T
Đ
Đ
H
?

2/1/2021

310. Có ý thức và năng lực học tập suốt đời để nâng cao năng lực và trình độ chuyên môn thích ứng với yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội.

2. Bảng ma trận chuẩn đầu ra

Mã môn học	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	201	202	203	204	205	206	207	208	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	
MH01	X																				X									X	
MH02	X																				X										
MH03																	X										X				
MH04																		X													
MH05																		X												X	
MH06	X																		X									X			
MH07	X																		X												
MH08	X																				X										
MH09		X																												X	
MH10		X																													
MH11			X																				X				X				
MH12		X																			X										
MH13		X																													
MH14		X																													
MH15		X																													
MH16									X																		X		X		
MH17																		X									X	X	X		
MH18							X						X				X							X							
MH19							X								X															X	
MH20							X								X													X			
MH21							X						X														X				
MH22							X						X																		

X
HÀNH
ĐỒNG
X
G KINH
CH MINH
HÀNH

2/1/2017

Mã môn học	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	201	202	203	204	205	206	207	208	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310
MH23							X						X																	
MH24					X	X										X									X					
MH25								X						X			X													
MH26							X										X													X
MH27							X						X																	
MH28				X																X	X	X		X	X					
MH29								X						X			X		X											
MH30								X						X														X		
MH31							X						X			X														
MH32				X																X	X	X		X	X					
MH33	X														X								X							
MH34						X														X								X		
MH35																														X
MH36																														X
MH37																	X													
MH38						X																								
MH39																				X										X
MH40							X																		X					
MH41						X										X												X		
MH42							X																					X		
MH43								X														X								X
MH44																								X						
MH45																								X						
MH46	X													X										X						X



2/4/11

BẢNG MA TRẬN MÔN HỌC TRƯỚC

(Ban hành kèm theo quyết định số ¹⁰⁶ /QĐ-CDKT ngày 09 tháng 9 năm 2024
của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh)

Stt	Tên môn học	Tên môn học trước	Các nội dung liên quan	Ghi chú
1	Tiếng Anh 2	Tiếng Anh 1	Unit 1: People Unit 2: Possessions Unit 3: Places Unit 4: Free Time Unit 5: Food Unit 6: Past lives	
2	Tiếng Anh chuyên ngành Logistics	Tiếng Anh 2	Unit 7: Journey Unit 8: Appearance Unit 9: Film and the Art Unit 10: Science Unit 11: Tourism Unit 12: The Earth	
3	Giáo dục thể chất 2	Giáo dục thể chất 1	Chương 1: Giáo dục thể chất chung	
4	Pháp luật Kinh doanh quốc tế	Pháp luật	Bài 1: Một số vấn đề chung về nhà nước và pháp luật Bài 3: Pháp luật dân sự	
5	Marketing dịch vụ Logistics	Marketing căn bản	Chương 1: Tổng quan về Marketing Chương 2: Môi trường Marketing	



Handwritten signature

Stt	Tên môn học	Tên môn học trước	Các nội dung liên quan	Ghi chú
			Chương 3: Hành vi khách hàng Chương 4: Hệ thống thông tin và nghiên cứu Marketing Chương 5: Phân khúc, lựa chọn và định vị thị trường Chương 6: Chiến lược sản phẩm Chương 7: Chiến lược giá Chương 8: Chiến lược phân phối Chương 9: Chiến lược xúc tiến	
6	Thực tập cuối khóa	Thực tập doanh nghiệp	Phần 1: Tham quan thực tế doanh nghiệp	



Handwritten signature or initials in the bottom right corner.

BẢNG QUY ĐỔI MÔN HỌC THAY THẾ

(Kèm theo quyết định số 806./QĐ-CDKT ngày 09. tháng 9. năm 2024
của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh)

TT	Mã MH (cũ)	Khóa	Tên môn học (cũ)	TC	Tên môn học (mới)	Mã MH (mới)	TC	Ghi chú
1	MH01.1	14	Chính trị 1	3 (3,0)	Giáo dục chính trị	MH01	5 (5,0)	
2	MH01.2	14	Chính trị 2	2 (1,1)	Giáo dục chính trị	MH01	5 (5,0)	
3	MH01	15, 16, 17, 18, 19	Giáo dục chính trị	4 (3,1)	Giáo dục chính trị	MH01	5 (5,0)	
4	MH02	14	Pháp luật đại cương	2 (1,1)	Pháp luật	MH02	2 (2,0)	
5	MH05	14	Tin học đại cương	3 (1,2)	Tin học	MH03	3 (1,2)	
6	MH06.1	14	Anh văn căn bản 1	4 (3,1)	Tiếng Anh 1	MH04	2 (1,1)	
7	MH06.2	14	Anh văn căn bản 2	5 (3,2)	Tiếng Anh 2	MH05	2 (1,1)	
8	MH06	15, 16	Ngoại ngữ 1	4 (3,1)	Tiếng Anh 1	MH04	2 (1,1)	
9	MH06	15, 16	Ngoại ngữ 2	5 (3,2)	Tiếng Anh 2	MH05	2 (1,1)	
10	MH04	17, 18, 19	Ngoại ngữ 1	3 (2,1)	Tiếng Anh 1	MH04	2 (1,1)	
11	MH05	17, 18, 19	Ngoại ngữ 2	3 (2,1)	Tiếng Anh 2	MH05	2 (1,1)	
12	MH15	14	Anh văn chuyên ngành Logistics	3 (2,1)	Tiếng Anh chuyên ngành Logistics	MH17	3 (2,1)	



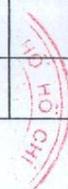
lyhuu

TT	Mã MH (cũ)	Khóa	Tên môn học (cũ)	TC	Tên môn học (mới)	Mã MH (mới)	TC	Ghi chú
13	MH15	15, 16	Tiếng Anh chuyên ngành Logistics	3 (2,1)	Tiếng Anh chuyên ngành Logistics	MH17	3 (2,1)	
14	MH16	17, 18, 19	Ngoại ngữ chuyên ngành Logistics	3 (2,1)	Tiếng Anh chuyên ngành Logistics	MH17	3 (2,1)	
15	MH20	14, 15, 16	Hàng hóa và kỹ thuật đóng gói bao bì	3 (2,1)	Hàng hóa và kỹ thuật đóng gói bao bì	MH27	2 (1,1)	
16	MH23	14, 15, 16	Marketing dịch vụ Logistics	3 (2,1)	Marketing dịch vụ Logistics	MH24	2 (1,1)	
17	MH16	14, 15, 16	Nghiệp vụ ngoại thương	3 (2,1)	Nghiệp vụ ngoại thương	MH22	2 (1,1)	
18	MH22	14, 15, 16	Giao nhận vận tải quốc tế	4 (2,2)	Giao nhận vận tải quốc tế	MH25	3 (2,1)	
19	MH30	14, 15, 16	Hải quan và an ninh chuỗi cung ứng	3 (2,1)	Hải quan và an ninh chuỗi cung ứng	MH30	2 (1,1)	
20	MH33.1	14	Đạo đức kinh doanh	2 (1,1)	Đạo đức kinh doanh và văn hóa doanh nghiệp	MH33	2 (1,1)	
21	MH34	14, 15, 16	Thuế	2 (1,1)	Quan hệ kinh tế quốc tế	MH46	2 (1,1)	
22	MH35	15, 16	Thị trường chứng khoán	2 (1,1)	Tư duy phản biện	MH35	2 (1,1)	
					Hành vi tổ chức		2 (1,1)	
					Bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ	MH40	2 (1,1)	
					Digital Marketing	MH41	2 (1,1)	
23	MH35.2	14	Quản trị thương hiệu	2 (1,1)	Digital Marketing	MH41	2 (1,1)	
					Bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ	MH40	2 (1,1)	

THÀNH
RƯỜNG
KINH
CHỈ MINH
HN

2/1/2017

TT	Mã MH (cũ)	Khóa	Tên môn học (cũ)	TC	Tên môn học (mới)	Mã MH (mới)	TC	Ghi chú
24	MH35.1	14	Văn hóa doanh nghiệp	2 (1,1)	Hành vi tổ chức		2 (1,1)	
					Tư duy phản biện	MH35	2 (1,1)	
25	MH31	14	Thực tập tốt nghiệp	4 (0,4)	Thực tập cuối khóa	MH32	4 (0,4)	
26	MH32	14	Khoá luận tốt nghiệp	5(0,5)	Digital Marketing	MH41	2 (1,1)	
27	MH42	15, 16	Khóa luận	5 (0,5)	Digital Marketing	MH41	2 (1,1)	
28	MH26	14, 15, 16	Thực tập doanh nghiệp	2 (0,2)	Thực tập doanh nghiệp	MH28	3 (0,3)	
29	MH44	17, 18, 19	Marketing kỹ thuật số	2 (1,1)	Digital Marketing	MH41	2 (1,1)	
30	MH42	17, 18, 19	Phân tích hoạt động kinh doanh	2 (1,1)	Digital Marketing	MH41	2 (1,1)	



Nguyễn Văn...