

**BỘ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC LAO ĐỘNG – XÃ HỘI**

---

**BỘ CHUẨN ĐẦU RA**  
**NGÀNH ĐÀO TẠO**

**TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO: CAO ĐẲNG**  
**THỜI GIAN ÁP DỤNG: TỪ KHÓA 17**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1803 ngày 25/12/2012 của  
Hiệu Trường Trường Đại học Lao động – Xã hội)*

HÀ NỘI 2012

## **CHUẨN ĐẦU RA CHUNG ÁP DỤNG CHO SINH VIÊN CÁC NGÀNH**

Sinh viên tốt nghiệp cao đẳng các ngành của trường Đại học Lao động – Xã hội cần đạt được những chuẩn đầu ra chung sau đây:

### **1. Về kiến thức:**

- Nắm vững những nội dung cơ bản của Chủ nghĩa Mác Lê-nin, Tư tưởng Hồ Chí Minh và đường lối cách mạng của Đảng cộng sản Việt Nam.

- Có trình độ tiếng Anh tương đương TOEIC 300, có thể đọc và hiểu được các thuật ngữ đơn giản thuộc về chuyên ngành được đào tạo.

- Có kiến thức cơ bản về máy tính và công nghệ thông tin; Có kiến thức cơ bản và cập nhật về một số phần mềm ứng dụng thông dụng; Có khả năng ứng dụng tin học vào công tác chuyên môn; Sử dụng thành thạo các phần mềm Tin học văn phòng: MS Word, MS Excel, MS Access và các phần mềm chuyên dùng trong ngành được học vào giải quyết các vấn đề thực tế trong quá trình làm việc hàng ngày trên máy tính. Sử dụng thành thạo một số dịch vụ Internet; Có kỹ năng xây dựng, trình bày bản thuyết trình bằng phần mềm PowerPoint; Có kỹ năng xử lý, quản lý dữ liệu trên máy tính bằng hệ quản trị cơ sở dữ liệu MS Access. Thích ứng, tiếp cận nhanh và khai thác hiệu quả các phần mềm quản lý của đơn vị mình công tác.

### **2. Về thái độ:**

- Có lòng yêu nước, lý tưởng cộng sản, bản lĩnh chính trị, niềm tin đối với sự lãnh đạo của Đảng.

- Có ý thức chấp hành các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

- Có thái độ tích cực tham gia các hoạt động chính trị, xã hội, phân biệt, đánh giá các sự kiện chính trị, xã hội, nhận ra và phê phán những âm mưu, thủ đoạn chính trị của các thế lực thù địch.

- Có hành vi, thói quen của lối sống văn minh, tiến bộ, phù hợp với bản sắc dân tộc Việt Nam.

- Có trách nhiệm của cá nhân trước tập thể và cộng đồng, biết ủng hộ, khuyến khích những biểu hiện của lối sống văn minh, tiến bộ, phù hợp với bản sắc dân tộc, biết phê phán những biểu hiện của lối sống lạc hậu, ích kỷ.

# CHUẨN ĐẦU RA NGÀNH QUẢN TRỊ NHÂN LỰC

## 1. Tên ngành đào tạo:

- Tiếng Việt: Quản trị nhân lực
- Tiếng Anh: Human Resource Management

## 2. Trình độ đào tạo: Cao đẳng

## 3. VỒ KIÕN THØC:

- Hiểu và biết cách vận dụng kiến thức pháp luật lao động vào các hoạt động quản trị nhân lực; biết cách tra cứu, nghiên cứu để vận dụng các qui định pháp lí liên quan.

- Hiểu biết kiến thức cơ bản về tâm lý học, xã hội học, có thể hiểu các diễn biến tâm lí của cá nhân, tập thể con người.

- Hiểu về dân số, nguồn nhân lực và sự biến động cung cầu trên thị trường lao động.

- Hiểu bản chất, vai trò, phương pháp, quy trình, thủ tục và trách nhiệm trong công tác quản trị nhân lực.

- Biết ứng dụng được các kiến thức quản trị nhân lực trong việc xây dựng, tổ chức thực hiện các nghiệp vụ chuyên môn của quản trị nhân lực trong tổ chức, doanh nghiệp.

## 4. VỒ KĨ NĨNG:

### 4.1. Kỹ năng cứng:

- Có khả năng tham gia giúp việc cho lãnh đạo (ở một số công đoạn nhất định) khi thực hiện các hoạt động chức năng quản trị nhân sự như: phân tích công việc; tổ chức lao động; tổ chức nơi làm việc; tổ chức đội nhóm, định mức lao động; quản lý và đánh giá kết quả thực hiện công việc; thi đua, khen thưởng, kỷ luật; kế hoạch nhân lực, quản lý thông tin nhân sự; công tác cán bộ; tiền lương, tiền công, tiền thưởng, bảo hiểm và các loại phúc lợi khác; tham gia giải quyết các chế độ, chính sách cho người lao động; đào tạo phát triển nhân lực; tuyển dụng; An toàn-Vệ sinh lao động; đối thoại, giải quyết các vấn đề phát sinh trong quan hệ lao động.

- Có kỹ năng phỏng vấn thu thập thông tin về công việc, nhân sự.

- Có kỹ năng thuyết trình, thuyết phục, động viên, khích lệ.

- Sử dụng được biểu mẫu trong công tác quản trị nhân lực.

### 4.2. Kỹ năng mềm:

- Có kỹ năng giao tiếp.

- Kỹ năng lập kế hoạch, quản lí thời gian.

- Có khả năng làm việc độc lập, đồng thời có kỹ năng làm việc nhóm và tổ chức làm việc nhóm.

- Có kỹ năng thuyết trình, thuyết phục, động viên, khích lệ.

- Sử dụng được bộ công cụ Microsoff office, internet và phần mềm quản trị nhân lực trong môi trường internet.

- Sử dụng tiếng anh trong giao tiếp thông thường và trong công việc chuyên ngành quản trị nhân lực.

#### **5. Võ thuật:**

- Tôn trọng pháp luật, lối sống tích cực, có tinh thần hướng về tập thể.
- Biết lắng nghe và quan tâm đến những người xung quanh.
- Kiên nhẫn, khéo léo, có bản lĩnh.
- Có trách nhiệm trong công việc, gương mẫu và phong cách làm việc chuyên nghiệp.

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

- Nhân viên nhân sự trong doanh nghiệp như: chăm công, tập hợp thông tin làm cơ sở tính lương và giải quyết chế độ chính sách cho người lao động, quản lý hồ sơ nhân viên, thực thi các công việc trong quá trình đào tạo phát triển nhân sự, giúp việc cho hội đồng tuyển dụng nhân lực, tham gia quản lý và đánh giá kết quả thực hiện công việc, giúp việc lãnh đạo trong soạn thảo các văn bản, hoàn thiện hồ sơ giấy tờ liên quan đến công tác cán bộ (quy hoạch, bổ nhiệm, ký hợp đồng, chuyển chuyên, luân chuyển, điều động, hưu trí...) tại Phòng Tổ chức, Ban nhân sự, Phòng Lao động – Tiền lương... trong các đơn vị.

- Cán sự (giúp việc) cho quá trình quản lý nhà nước về lao động các cấp (Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội, Phòng Nội vụ, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, Sở Nội vụ, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, Bộ Nội vụ).

- Nhân viên làm tại các Trung tâm dịch vụ việc làm.

#### **7. Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau khi ra trường:**

Người học có thể tiếp tục tự học tập, tự nghiên cứu và đăng ký thi tuyển ở bậc đại học. Đồng thời, có thể tích lũy kinh nghiệm để nâng cao trình độ, đáp ứng các yêu cầu với các chức danh cao hơn như: chuyên viên nhân sự, trợ lý nhân sự.

#### **8. Các chương trình, tài liệu, chuẩn quốc tế mà nhà trường tham khảo:**

- Chương trình đào tạo và chuẩn đầu ra của trường Đại học Công đoàn.
- Chương trình đào tạo và chuẩn đầu ra của trường Đại học Kinh tế quốc dân.
- Chương trình đào tạo và chuẩn đầu ra của trường Đại học Thương mại.
- Chương trình đào tạo và chuẩn đầu ra của trường Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh.
- Chương trình đào tạo của Trường Đại học Lao động quốc gia (Mỹ).
- Chương trình đào tạo của Trường Đại học Cornell.
- Chương trình đào tạo của Trường Đại học Georgetown.
- Chương trình đào tạo của Viện Nguồn nhân lực Austraylia, Đại học Melbourne.
- Tiêu chuẩn quốc tế về quản trị nhân lực (ISO/TC 260 Human Resource Management) (đang xây dựng)...

## CHUẨN ĐẦU RA NGÀNH CÔNG TÁC XÃ HỘI

### 1. Tên ngành đào tạo:

- Tiếng Việt: Công tác xã hội
- Tiếng Anh: Social work

### 2. Trình độ đào tạo: Cao đẳng

### 3. Về kiến thức:

#### - *Kiến thức cơ sở ngành:*

+ Nắm vững các kiến thức về an sinh xã hội, hành vi con người và môi trường xã hội, tâm lý nhóm xã hội đặc thù.

+ Nắm vững về kiến thức các luật liên quan như Luật Lao động, Luật Giáo dục, Luật Chăm sóc bảo vệ trẻ em, Luật Người khuyết tật, Luật Phòng chống bạo lực gia đình, Luật Bình đẳng giới, Luật Người cao tuổi... để biện hộ chính sách, luật pháp cho thân chủ.

#### - *Kiến thức ngành công tác xã hội:*

+ Nắm vững và vận dụng được các phương pháp thực hành Công tác xã hội như: Phương pháp trợ giúp cá nhân, phương pháp trợ giúp nhóm, phương pháp trợ giúp gia đình, phương pháp phát triển cộng đồng, tham vấn và quản trị công tác xã hội.

+ Hiểu rõ các chính sách an sinh xã hội như trợ giúp xã hội, chính sách người có công, chính sách bảo hiểm, các kiến thức về phương pháp, hiểu biết và trợ giúp những nhóm đặc thù như: người nghèo, người có HIV/AIDS, người cao tuổi, người khuyết tật, trẻ em, người nghiện ma túy, mại dâm...

+ Hiểu biết các kiến thức hỗ trợ khác: tiền lương tiền công, kế toán tài chính, kế toán hành chính sự nghiệp thuộc lĩnh vực lao động – xã hội.

+ Nắm vững các kiến thức về: Giới và phát triển, sự bất bình đẳng giới, vai trò của phụ nữ và nam giới trong xã hội, sự phân chia công việc trong cuộc sống.

+ Hiểu biết các kiến thức về nghiên cứu khoa học và những nghiên cứu đặc thù trong lĩnh vực xã hội học và công tác xã hội (tôn giáo, gia đình...), kiến thức về điều tra xã hội học.

### 4. Về kỹ năng:

#### 4.1 *Kỹ năng cứng:*

- Thành thạo các kỹ năng làm việc với các nhóm thân chủ khác nhau (cá nhân, gia đình, nhóm và cộng đồng) trong các cơ sở bảo trợ xã hội cũng như các cơ sở cung cấp dịch vụ xã hội tại cộng đồng như: Kỹ năng thu thập, phân tích thông tin nhằm trợ giúp thân chủ can thiệp và xử lý vấn đề của họ.

- Có khả năng thực hiện các kỹ năng vận động chính sách nhằm biện hộ cho các quyền cơ bản của con người.

- Có các kỹ năng liên kết các cơ quan tổ chức và mạng lưới trong xã hội để cung cấp các dịch vụ xã hội tốt nhất cho thân chủ.

- Thành thạo các kỹ năng huy động, nối kết nguồn lực nhằm hỗ trợ giải quyết các vấn đề xã hội và đáp ứng các nhu cầu của họ.

- Có khả năng thực hiện kỹ năng thiết kế, triển khai các chương trình, chính sách, dự án, trợ giúp cá nhân, nhóm và cộng đồng.

- Làm được và vận dụng các kỹ năng cơ bản về tham vấn cho cá nhân, nhóm và gia đình như tham vấn xử lý các vấn đề về căng thẳng trong gia đình, tại nơi làm việc; tham vấn hòa giải các mối quan hệ trong gia đình giữa cha mẹ con cái.

#### **4.2 Kỹ năng mềm:**

- Có khả năng vận dụng các kỹ năng giao tiếp, làm việc hợp tác với nhiều tổ chức khác nhau (tổ chức chính phủ, phi chính phủ, cơ quan địa phương... Có kỹ năng liên kết nguồn lực trong nước và quốc tế.

- Có khả năng tra cứu các thông tin, tài liệu trên mạng liên quan tới lĩnh vực làm việc như biết các trang web có nhiều thông tin, biết sử dụng từ khóa trong việc tìm kiếm tài liệu khoa học, biết sử dụng những phần mềm để đọc và download tài liệu.

#### **5. Về thái độ:**

- Có thái độ đạo đức nghề nghiệp luôn đặt lợi ích của thân chủ lên hàng đầu, có cái Tâm trong công việc. Tuân thủ các nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp đối với thân chủ, đối với đồng nghiệp, đối với bản thân và xã hội (tôn trọng, chấp nhận, không phán xét...).

- Nắm vững và thể hiện những giá trị nghề công tác xã hội, xem con người là nhân tố hàng đầu, mọi người đều có giá trị và nhân phẩm cần được tôn trọng...

- Cầu thị trong công việc, luôn có ý thức học hỏi và nâng cao kiến thức công tác xã hội trong công việc.

- Thái độ hòa đồng với đồng nghiệp, đảm bảo giao tiếp tốt với đồng nghiệp, với thân chủ trong và ngoài cơ quan.

#### **6. Vị trí làm việc sau khi ra trường**

*Người tốt nghiệp ngành Công tác xã hội trình độ cao đẳng có thể làm:*

- Công việc của các chuyên viên tại các cơ quan quản lý các cấp từ Quận huyện đến địa phương thuộc ngành Lao động – Thương binh và Xã hội.

- Làm việc trong các vị trí của nhân viên công tác xã hội trong lĩnh vực y tế và bệnh viện nhằm giải quyết các vấn đề xã hội nảy sinh trong quá trình điều trị của bệnh nhân.

- Làm việc với vai trò của nhân viên công tác xã hội trong trường học để giải quyết mối quan hệ hài hòa giữa Nhà trường – Gia đình – Học sinh từ đó mang lại hiệu quả cao nhất trong học tập.

- Làm việc với vai trò nhân viên công tác xã hội tại các doanh nghiệp để xử lý sự căng thẳng và các vấn đề nảy sinh của cán bộ làm việc, tạo ra môi trường

làm việc vững mạnh trong mối quan hệ giữa lãnh đạo và nhân viên cũng như nhân viên với nhân viên nhằm mang lại hiệu quả cao trong công việc.

- Làm việc với vai trò là nhân viên, điều phối viên trong các tổ chức chính trị xã hội như Công đoàn, Hội Liên hiệp Phụ nữ, Đoàn thanh niên để mang lại lợi ích tốt nhất cho thân chủ...

- Làm việc với vai trò nhân viên trong lĩnh vực tư pháp nhằm hỗ trợ những người gặp vấn đề về pháp luật để kích lệ, động viên tâm lý, tìm ra nguyên nhân và xử lý tận gốc vấn đề và giúp họ tái hòa nhập cộng đồng.

- Làm việc với vai trò nhân viên CTXH và chăm sóc trực tiếp trong các cơ sở cung cấp dịch vụ xã hội cho các thân chủ khác nhau thuộc các lĩnh vực như các cơ sở bảo trợ xã hội, các trung tâm công tác xã hội, trung tâm tư vấn, tham vấn, các cơ sở xã hội, nhà mở của nhà nước, tư nhân, phi chính phủ...

- Làm việc với vai trò cán bộ dự án, trong các tổ chức quốc tế trong và ngoài nước có chức năng nhiệm vụ liên quan tới phát triển xã hội, công tác xã hội, an sinh xã hội.

#### **7. Khả năng học tập nâng cao trình độ sau khi tốt nghiệp:**

Người học có thể tiếp tục tự học tập, tự nghiên cứu và đăng ký thi tuyển để học tập nâng cao trình độ ở bậc đại học, văn bằng 2 ở trong và ngoài nước, học liên thông trong cùng khối ngành ở các trường đại học trong nước.

#### **8. Các chương trình, tài liệu, chuẩn quốc tế mà nhà trường tham khảo:**

- Bùi Thị Xuân Mai (2010). *Nhập môn Công tác xã hội*. Nhà xuất bản Lao động – Xã hội.

- Các chuẩn đầu ra ngành công tác xã hội hệ đại học, cao đẳng Trường đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh, Trường đại học Khoa học xã hội và Nhân văn thành phố Hồ Chí Minh, Trường đại học Công đoàn, Trường đại học Đồng Tháp.

- Chalse Zastrow (2003). *Introduction into Social Work and Social Welfare*.

- Công văn số 2196/BGDĐT của Bộ giáo dục đào tạo ngày 22/4/2010 về việc *Hướng dẫn xây dựng và công bố chuẩn đầu ra ngành đào tạo*.

## CHUẨN ĐẦU RA NGÀNH KẾ TOÁN

### 1. Tên ngành đào tạo:

- Tiếng Việt: Kế toán
- Tiếng Anh: Accounting

### 2. Trình độ đào tạo: Cao đẳng

### 3. Về kiến thức:

#### 3.1 Kiến thức chung về kinh tế- xã hội:

- Nắm vững đường lối, chính sách và định hướng phát triển kinh tế - xã hội của đất nước.
- Có kiến thức cơ bản về luật pháp nói chung và luật kinh tế, luật thuế, luật kế toán và lao động nói riêng.
- Hiểu biết cơ bản về một số công cụ, chỉ tiêu phân tích kinh tế chủ yếu.

#### 3.2 Kiến thức về hoạt động doanh nghiệp và quản trị kinh doanh:

- Nắm vững luật pháp trong kinh doanh đặc biệt là các luật thuế, luật lao động.
- Có hiểu biết cơ bản về một số ngành sản xuất, thương mại và dịch vụ.
- Có kiến thức cơ bản về tài chính - tiền tệ, thống kê, thuế.
- Có kiến thức cơ bản về marketing, văn hoá kinh doanh, tổ chức - nhân sự, kế hoạch tài chính... của doanh nghiệp.
- Có kiến thức cơ bản về quản trị doanh nghiệp.

#### 3.3 Kiến thức về lĩnh vực kế toán:

- Nắm được các quy định của Luật kế toán, chuẩn mực kế toán của Việt Nam và quốc tế.
- Nắm vững phương pháp, kỹ thuật thu thập và xử lý thông tin đáp ứng các nhu cầu khác nhau của người sử dụng thông tin ở trong và ngoài doanh nghiệp phù hợp với chuẩn mực kế toán và yêu cầu của luật pháp.
- Có kiến thức cơ bản về sử dụng thông tin để trợ giúp các nhà quản trị ra quyết định, điều hành quản lý doanh nghiệp hiệu quả.
- Nắm vững quy trình kế toán, chứng từ - sổ sách kế toán, các báo cáo kế toán chi tiết và tổng hợp đáp ứng yêu cầu quản lý của doanh nghiệp và các đơn vị hành chính sự nghiệp.
- Hiểu biết về kiểm toán doanh nghiệp: luật pháp; đạo đức và tôn chỉ nghề nghiệp; tổ chức thu thập thông tin; quy trình; báo cáo kiểm toán, hệ thống kiểm soát nội bộ.

### 4. Về kỹ năng:

#### 4.1 Kỹ năng cứng:

##### 4.1.1 Kỹ năng thuộc lĩnh vực kế toán:

- Có khả năng thực hiện, tuân thủ luật pháp, chuẩn mực của Việt Nam trong lĩnh vực tài chính, kế toán và thống kê.



- Có khả năng thu thập, phân loại và hạch toán mọi nghiệp vụ kinh tế phát sinh của doanh nghiệp và đơn vị HCSN phù hợp với các quy định của luật pháp và thông lệ, chuẩn mực kế toán.

- Thực hiện thành thạo các hoạt động lập chứng từ, ghi sổ kế toán, lập các báo cáo kế toán chi tiết và tổng hợp đáp ứng yêu cầu quản lý của đơn vị.

- Có khả năng sử dụng các phần mềm kế toán.

- Có khả năng phối hợp với các tổ chức kiểm toán.

#### *4.1.2 Kỹ năng khác:*

- Có khả năng về thực hiện một số hoạt động của doanh nghiệp.

- Thực hiện được các quy định của pháp luật thuế trong các hoạt động kinh doanh.

- Thực hiện được văn hoá kinh doanh.

#### **4.2 Kỹ năng mềm**

- Có khả năng trình bày vấn đề rõ ràng.

- Sử dụng thành thạo tin học cơ bản và các ứng dụng tin học văn phòng.

- Sử dụng được Tiếng Anh tương đương TOEIC 300 điểm, đọc và hiểu được tài liệu kế toán bằng tiếng Anh.

- Có khả năng tìm kiếm, phát hiện, tổ chức và quản lý thông tin, tài liệu.

- Có khả năng tham gia giải quyết vấn đề theo sự hướng dẫn và tham gia trao đổi, thảo luận.

- Đánh giá công bằng, khách quan đối với giá trị đóng góp của người khác.

- Trình bày vấn đề rõ ràng.

- Biết cách giao tiếp.

- Có khả năng thích nghi với sự thay đổi.

- Biết hành động theo kế hoạch.

- Biết suy nghĩ và hành động độc lập, sáng tạo, tập trung cho kết quả.

- Biết lắng nghe hiệu quả.

- Biết cách trình bày, trao đổi và bảo vệ quan điểm.

- Có khả năng truyền và tiếp thu kiến thức.

- Có khả năng đàm phán/ trao đổi với mọi người.

- Biết hợp tác với đồng nghiệp.

#### **5. Về thái độ:**

- Chấp hành tốt chủ trương, đường lối chính sách của Đảng, Nhà nước.

- Có quan điểm chính trị vững vàng, có khả năng tiếp thu và bảo vệ quan điểm.

- Biết xử lý hài hoà lợi ích cá nhân, tập thể, tổ chức và quốc gia.

- Có tinh thần trách nhiệm cao, trung thực, có ý thức tổ chức kỷ luật, chủ động cập nhật kiến thức, sáng tạo trong công việc.

- Đáp ứng các yêu cầu đạo đức cá nhân và đạo đức nghề nghiệp.

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

- Nhân viên kế toán trong các doanh nghiệp, các đơn vị HCSN và các tổ chức chính trị - xã hội và các cơ sở khác.

#### **7. Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau khi ra trường:**

- Sinh viên tốt nghiệp cao đẳng có đủ điều kiện để tiếp tục học tập các chương trình lấy bằng đại học ở trong và ngoài nước cùng ngành đào tạo hoặc ngành đào tạo gần đáp ứng nhu cầu phát triển nghề nghiệp.

- Có khả năng tiếp cận với quy định, quy trình công việc cụ thể đối với các vị trí được đảm nhận.

- Có khả năng tự học tập, nghiên cứu và thực hiện các hoạt động để phát triển thành các nhà quản lý ở các cấp khác nhau.

#### **8. Các chương trình, tài liệu, chuẩn quốc tế mà nhà trường tham khảo:**

- Chương trình giáo dục và chuẩn đầu ra ngành kế toán của Trường đại học Kinh tế quốc dân, Học viện Tài chính, Trường đại học Ngoại thương, Trường Đại học Hà Nội, Trường Đại học Kinh tế thành phố Hồ Chí Minh; Chương trình hợp tác với Đại học Luật và Kinh tế Berlin...

- Hướng dẫn xây dựng chuẩn đầu ra (learning outcomes): Bologna Process, CDIO, Birmingham, The Institute of Chartered Accountants in Australia and CPA Australia, UK Standard for Professional Engineering Competence...

## **CHUẨN ĐẦU RA NGÀNH BẢO HIỂM**

### **1. Tên ngành đào tạo:**

- Tiếng Việt: Bảo hiểm
- Tiếng Anh: Insurance

### **2. Trình độ đào tạo: Cao đẳng**

### **3. Về kiến thức:**

- Hiểu và biết cách vận dụng được khối kiến thức toán học, pháp luật đại cương, thống kê, các nguyên lý cơ bản về kinh tế... trong xây dựng và tổ chức thực hiện chính sách bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thương mại.

- Hiểu biết những kiến thức cơ bản về Luật Lao động, quản trị, tài chính, tiền lương và ứng dụng các kiến thức này vào hoạt động bảo hiểm như: tuyên truyền, quảng cáo để tăng số lượng người tham gia bảo hiểm, quản trị tổ chức bảo hiểm, tham mưu cho lãnh đạo các biện pháp để thực hiện tốt chính sách bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thương mại.

- Hiểu biết các mô hình an sinh xã hội của một số nước trên thế giới, các quy định của các Công ước quốc tế về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, các Điều ước quốc tế về hoạt động kinh doanh bảo hiểm.

- Nắm vững và cập nhật được hệ thống văn bản pháp luật hiện hành về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và bảo hiểm thương mại và vận dụng những kiến thức này vào thực tế công việc.

- Hiểu và nắm vững hệ thống, cơ cấu tổ chức của hệ thống Bảo hiểm xã hội Việt Nam, doanh nghiệp bảo hiểm.

- Nắm vững các nghiệp vụ cơ bản của tổ chức bảo hiểm xã hội và các doanh nghiệp bảo hiểm, cụ thể: Quy trình thu, cấp sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế; Giải quyết chế độ, chính sách bảo hiểm xã hội; Tổ chức chi trả bảo hiểm xã hội; Quy trình khai thác, ký kết, quản lý hợp đồng bảo hiểm thương mại; Giám định tổn thất, bồi thường thiệt hại...

### **4. Về kỹ năng**

#### **4.1 Kỹ năng cứng:**

- Thành thạo trong việc giải quyết chế độ, chính sách về bảo hiểm xã hội: cấp sổ, thu, tính toán chế độ, chi trả chế độ BHXH cho người lao động;

- Độc lập triển khai được các nghiệp vụ bảo hiểm thương mại ở doanh nghiệp bảo hiểm;

- Thành thạo trong việc soạn thảo các văn bản hành chính thông thường;

- Sử dụng được bộ công cụ Microsoff office, internet và phần mềm ứng dụng trong chuyên ngành được đào tạo như: phần mềm quản lý thu, quản lý chi trả.

#### **4.2 Kỹ năng mềm:**

- Khả năng thuyết trình, làm việc theo nhóm;

- Có kỹ năng giao tiếp;

## **5. Về thái độ:**

- Tự tin, linh hoạt, sáng tạo, khéo léo;
- Có tinh thần trách nhiệm, đạo đức nghề nghiệp;
- Có ý thức tự giác học tập nâng cao trình độ;
- Ý thức tự cập nhật thông tin;
- Tôn trọng pháp luật, lối sống tích cực, có ý tinh thần hướng về cộng đồng.

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

Sinh viên tốt nghiệp ngành Bảo hiểm, trình độ cao đẳng có thể làm:

- Cán bộ ở các phòng nghiệp vụ tại các cơ quan thuộc hệ thống Bảo hiểm xã hội Việt Nam.
- Cán bộ làm bảo hiểm xã hội ở các doanh nghiệp, đơn vị, tổ chức.
- Cán bộ nghiệp vụ tại các doanh nghiệp bảo hiểm, môi giới bảo hiểm, tái bảo hiểm, Hiệp hội Bảo hiểm Việt Nam.
- Cán bộ, chuyên viên quản lý nhà nước về bảo hiểm ở các cơ quan quản lý nhà nước về bảo hiểm các cấp: Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, các Sở Lao động – Thương binh và Xã hội; Bộ Tài chính...

## **7. Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau khi ra trường:**

Người học có thể tiếp tục tự học tập, tự nghiên cứu và đăng ký thi tuyển để học tập lên mức cao hơn ở bậc Đại học, đồng thời có thể tự học tập, nghiên cứu, tích lũy kiến thức, kinh nghiệm để nâng cao trình độ.

## **8. Các chương trình, tài liệu, chuẩn quốc tế mà nhà trường tham khảo:**

Chương trình đào tạo của Học viện Hoàng gia London, Anh (Imperial College London - ICL).

Chương trình đào tạo của Trường Đại học Kinh doanh Rotterdam (Hà Lan).

Chương trình đào tạo của Trường Đại học Quản lý Singapore (SMU).

Các Công ước quốc tế về an sinh xã hội.