

**BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG HÀ NỘI**



**BẢN MÔ TẢ
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC – HỆ CHÍNH QUY
NGÀNH MARKETING**

Hà Nội, năm 2020

PHẦN 1. GIỚI THIỆU CHUNG VỀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO.....	1
1.1. Một số thông tin về chương trình đào tạo	1
1.2. Mục tiêu đào tạo	1
1.2.1. Mục tiêu chung	1
1.2.2. Mục tiêu cụ thể	1
1.3. Đối tượng, tiêu chí tuyển sinh	2
1.4. Hình thức đào tạo: Đào tạo theo hệ thống tín chỉ	2
1.5. Điều kiện tốt nghiệp	2
PHẦN 2. CHUẨN ĐẦU RA CỦA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO.....	3
2.1. Kiến thức	3
2.2. Kỹ năng	4
2.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm:	5
PHẦN 3. MA TRẬN MỐI QUAN HỆ	6
GIỮA MỤC TIÊU ĐÀO TẠO VÀ CHUẨN ĐẦU RA	6
PHẦN 4. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH.....	7
4.1. Tóm tắt yêu cầu chương trình đào tạo.....	7
4.2. Chương trình đào tạo.....	7
4.3. Ma trận thể hiện sự đóng góp của các học phần để đạt được chuẩn đầu ra.....	37
4.4. Dự kiến phân bổ số học phần theo học kỳ (học đúng tiến độ).....	49
4.5. Mô tả vắn tắt nội dung và khối lượng các học phần	54
4.6. Thông tin về các điều kiện đảm bảo thực hiện chương trình.....	68
4.6.1. Cơ sở vật chất phục vụ đào tạo và nghiên cứu	68
4.6.2. Danh sách giảng viên tham gia thực hiện chương trình.....	80
4.7. Hướng dẫn thực hiện chương trình	84

PHẦN 1. GIỚI THIỆU CHUNG VỀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

1.1. Một số thông tin về chương trình đào tạo

- Tên chương trình:

- Tiếng Việt: Marketing
- Tiếng Anh: Marketing

- Trình độ đào tạo: Đại học

- Ngành đào tạo: Marketing

- Mã số: 7340115

- Thời gian đào tạo: 04 năm

- Loại hình đào tạo: Chính quy

- Tên văn bằng sau khi tốt nghiệp:

- Tiếng Việt: Cử nhân Marketing
- Tiếng Anh: Bachelor of Marketing

1.2. Mục tiêu đào tạo

1.2.1. Mục tiêu chung

MT1: Có kiến thức chuyên môn về Marketing; có kỹ năng cơ bản để vận dụng sáng tạo và hiệu quả các kiến thức về marketing vào thực tế công việc; có khả năng tự học tập để thích ứng với môi trường kinh doanh trong điều kiện hội nhập quốc tế, đáp ứng nhu cầu thực tiễn của thị trường lao động;

MT2: Có phẩm chất chính trị đạo đức tốt, có ý thức tổ chức kỷ luật, đạo đức nghề nghiệp và trách nhiệm công dân; có sức khỏe tốt, có khả năng tìm việc làm phục vụ sự nghiệp xây dựng, phát triển đất nước;

MT3: Có thể học tập lên trình độ cao hơn.

1.2.2. Mục tiêu cụ thể

MT4: Có kiến thức chuyên sâu về quản trị marketing, quản trị thương hiệu và truyền thông marketing: Kế hoạch marketing, các mô hình marketing, marketing bền vững, quản trị chiến lược giá doanh nghiệp, quản trị kênh phân phối, lập kế hoạch sản phẩm, phân tích marketing. Hệ thống nhận diện thương hiệu, định giá và nhượng quyền thương hiệu, xây dựng thương hiệu qua phương tiện truyền thông kỹ thuật số, quản trị quan hệ khách hàng, hoạt động thương mại về sở hữu trí tuệ, quản trị và phát triển sản phẩm mới, chiến lược thương hiệu. Xử lý khủng hoảng truyền thông, quảng cáo và

Truyền thông, quy định về Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin, đương do Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội tổ chức thi sát hạch.

2.2. Kỹ năng

2.2.1. Kỹ năng nghề nghiệp

KN1: Khả năng lập luận tư duy và giải quyết vấn đề: Tìm hiểu, nguyên nhân vấn đề, đề xuất các giải pháp, ra quyết định, lựa chọn giải pháp nhất thông qua phân tích, tính toán;

KN2: Khả năng nghiên cứu và khám phá kiến thức: Nghiên cứu tài liệu, thu thập, xử lý thông tin về lĩnh vực Quản trị marketing, quản trị thương hiệu và thông tin marketing;

KN3: Khả năng điều hành, quản lý công việc: Xây dựng và điều phối công việc có tính khoa học, hợp lý; tham gia tư vấn cho các cá nhân, tổ chức trong lĩnh vực quản trị marketing, quản trị thương hiệu và truyền thông marketing;

KN4: Năng lực vận dụng kiến thức, kỹ năng vào thực tiễn: Xây dựng, quản trị marketing, quản trị thương hiệu và truyền thông marketing. Thu thập thông tin, phân tích, dự báo, tham gia thực hiện và kiểm tra kế hoạch kinh doanh; tư vấn thiết kế máy quản lý doanh nghiệp phù hợp với từng lĩnh vực kinh doanh; Phân tích tình hình hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp, đề xuất, tham mưu cho lãnh đạo các giải pháp quản trị, truyền thông nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

2.2.2. Kỹ năng mềm

KN5: Kỹ năng làm việc độc lập và theo nhóm: Có khả năng tự giải quyết vấn đề nảy sinh trong công việc hoặc phối hợp với đồng nghiệp, hợp tác và hỗ trợ nhau để đạt đến mục tiêu đã đặt ra;

KN6: Kỹ năng quản lý, lãnh đạo: Có khả năng phân công và đánh giá hiệu suất công việc nhóm và tập thể; Phát triển và duy trì quan hệ tốt với các đối tác; Truyền cảm hứng, tạo động lực cho cá nhân và tập thể;

KN7: Kỹ năng giao tiếp và sử dụng ngoại ngữ: Có kỹ năng giao tiếp với khách hàng, đồng nghiệp và cấp trên; Có kỹ năng thuyết trình và đàm phán tốt; Có trình độ giao tiếp Tiếng Anh cơ bản; Đọc và hiểu biết cơ bản các thuật ngữ chuyên môn;

KN8: Kỹ năng tìm việc làm: Có khả năng tự tìm kiếm thông tin về việc làm, chuẩn bị hồ sơ xin việc và trả lời phỏng vấn nhà tuyển dụng.

2.2.3. Kỹ năng ngoại ngữ và tin học

KN9: Kỹ năng ngoại ngữ

Kỹ năng giao tiếp và sử dụng ngoại ngữ

Có kỹ năng giao tiếp với khách hàng, đối tác, đồng nghiệp và cấp trên; có kỹ năng thuyết phục, thuyết trình và đàm phán tốt; có trình độ tiếng Anh giao tiếp cơ bản, đọc và hiểu biết cơ bản các kiến thức chuyên môn.

KN10: Kỹ năng tin học

Sử dụng thành thạo các công cụ công nghệ thông tin phổ biến. Sử dụng được Internet và một số phần mềm chuyên ngành để phục vụ tốt yêu cầu công việc.

2.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

NLI: Có năng lực làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm trong điều kiện làm việc thay đổi, chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm. Có năng lực hướng dẫn, giám sát những người khác thực hiện nhiệm vụ xác định. Có sáng kiến trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao; có khả năng tự định hướng, thích nghi với các môi trường làm việc khác nhau; tự học tập, tích lũy kiến thức, kinh nghiệm để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ; có khả năng đưa ra được kết luận về các vấn đề chuyên môn, nghiệp vụ thông thường và một số vấn đề phức tạp về mặt kỹ thuật; có năng lực lập kế hoạch, điều phối, quản lý các nguồn lực, phát huy trí tuệ tập thể; có năng lực đánh giá và cải tiến các hoạt động chuyên môn ở quy mô trung bình.

Họ và tên	Trình độ chuyên môn		Chức vụ
	Học hàm học vị	Chuyên ngành TN	
Thị Nhung	Thạc sỹ	Kinh tế	Giảng viên
Thị Bích Lan	Thạc sỹ	Kinh tế	Giảng viên
Thu Hằng	Thạc sỹ	TCDN	Giảng viên
Thị Hoàng Yên	Thạc sỹ	Kinh tế	Giảng viên
Thị Lam	Thạc sỹ	TCNH	Giảng viên

Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; 30 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận; 50÷80 giờ thực tập, tiểu luận, bài tập lớn hoặc đồ án, khoá luận nghiệp.

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển đổi sang thang điểm theo quy định.

- Lớp học được tổ chức theo từng học phần dựa vào đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở từng học kỳ. Nếu số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định thì lớp học sẽ không được tổ chức và sinh viên phải đăng ký chuyển sang học những học phần khác có lớp (nếu chưa đảm bảo đủ quy định về khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ).

- Khối lượng học tập mà mỗi sinh viên phải đăng ký trong mỗi học kỳ (Trừ học kỳ cuối khóa) là không dưới 14TC đối với những sinh viên được xếp hạng học lực bình thường và 10÷14TC đối với những sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu. Việc đăng ký các học phần sẽ học cho từng học kỳ phải bảo đảm điều kiện tiên quyết của học phần và trình tự học tập của chương trình.

- Lưu ý khi sắp xếp lịch học thực hành, thực tập giữa các học phần trong cùng một học kỳ phải so le nhau, tránh chồng chéo./.

Hà Nội, ngày 01 tháng 06 năm 2020

TL. HIỆU TRƯỞNG
KT. TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO



TRƯỞNG KHOA

TS. Nguyễn Hoàn