

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN NGHỊ : QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP VÀ NH

MÃ SỐ NGHỊ :

GIỚI THIỆU CHUNG

I. QUÁ TRÌNH XÂY DỰNG

Ban Chấp hành xây dựng Tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia nghề “Quản trị doanh nghiệp vừa và nhỏ” đã triển khai thực hiện các bước công việc chính gồm:

1. Thu thập các thông tin chung, tìm tài liệu và tiêu chuẩn liên quan đến nghề “Quản trị doanh nghiệp vừa và nhỏ”

2. Nghiên cứu, lựa chọn và tiến hành khảo sát quy trình sản xuất kinh doanh điển hình của doanh nghiệp vừa và nhỏ có công nghệ sản xuất đặc trưng, có truyền thống sản xuất lâu đời, đã thực hiện khá nhiều dự án xây dựng, ban hành và thực hiện tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia để tham gia xây dựng “Tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia” để phục vụ nghề “Quản trị doanh nghiệp vừa và nhỏ”. Các doanh nghiệp này thuộc một số lĩnh vực sản xuất công nghiệp trên địa bàn Hà Nội và một số tỉnh thành phía Bắc như sau:

- Công ty cổ khí 75
- Công ty máy kéo, máy nông nghiệp
- Công ty cổ phần Formach
- Công ty thu hoạch lá Thăng Long
- Công ty Pin Văn Điển
- Công ty dệt 10 -10
- Công ty TNHH Nhựa Thanh

Và một số công ty khác.

3. Dựa vào tài liệu khảo sát, Ban Chấp hành đã triển khai các công việc theo hướng dẫn của Quy định nguyên tắc, quy trình xây dựng và ban hành tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia ban hành theo quyết định số 09/2008/QĐ – BLĐTBXH ngày 27 tháng 3 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Nghiên cứu các phiếu phân tích công việc, sơ đồ phân tích nghề đã hoàn thiện trong phần phân tích nghề. Từ đó, điều chỉnh xây dựng cấu trúc nghề quốc gia và tiến hành biên soạn tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia.

- Tổ chức lấy ý kiến của các chuyên gia có kinh nghiệm thực tiễn về tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia đối với nghề “Quản trị doanh nghiệp vừa và nhỏ”
- Tiến hành hội thảo lấy ý kiến đối với tiêu chuẩn nghề quốc gia
- Viết báo cáo kết quả
- Lấy ý kiến nhận xét, thẩm định cho từng phiếu tiêu chuẩn thực hiện công việc.

4. Hoàn thiện báo cáo từng thuật tiêu chuẩn kỹ năng nghề.

II. DANH SÁCH THÀNH VIÊN THAM GIA XÂY DỰNG

TT	Họ và tên	Nơi làm việc
1	TS. Đặng Đức Chính	Trung tâm CED Kinh tế Công nghiệp HN
2	ThS. Hoàng Văn Tiến	Trung tâm CED Kinh tế Công nghiệp HN
3	ThS. Phạm Thị Kim Anh	Trung tâm CED Kinh tế Công nghiệp HN
4	ThS. Trần Thị Thanh Thu	Trung tâm CED Kinh tế Công nghiệp HN
5	ThS. Đặng Thị Vân Anh	Trung tâm CED Kinh tế Công nghiệp HN
6	ThS. Vũ Thị Thanh Thu	Trung tâm CED Kinh tế Công nghiệp HN
7	CN. Bùi Nhật Khoa	Trung tâm CED Kinh tế Công nghiệp HN

MÔ TẢ NGHỀ

TÊN NGHỀ : QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP VÀ A VÀ NH

MÃ SỐ NGHỀ :

Nghề Quản trị doanh nghiệp và nhân sự được thực hiện trong phạm vi các doanh nghiệp có quy mô vừa và nhỏ, tại các vị trí là nhân viên gián tiếp như nhân viên kinh doanh, nhân viên nhân sự, nhân viên marketing, thủ ký ... và nhân viên quản lý phân xưởng như quản đốc, đốc công, trưởng, thủ kho.

Người đi đào tạo nghề này có khả năng làm trực tiếp các công việc như lập kế hoạch sản xuất kinh doanh, nghiên cứu thị trường, khai thác thị trường, quản lý vật tư, quản lý sản xuất, quản lý lao động, thống kê doanh nghiệp... tại các doanh nghiệp vừa và nhỏ

Để thực hiện các nhiệm vụ trên, nghề này đòi hỏi người học phải được trang bị một cách đầy đủ và có hệ thống các kiến thức về quản trị kinh doanh, quản trị nhân lực, quản trị sản xuất, quản trị marketing... và một số kiến thức cơ bản về tự nhiên, xã hội.

Với các công việc của nghề quản trị doanh nghiệp, người tác nghiệp sẽ là lao động gián tiếp làm việc tại các phòng chức năng, văn phòng, phân xưởng, thủ quỹ và sổ đăng công cụ, trang thiết bị chủ yếu là máy tính, máy chấm công, camera, văn phòng phẩm, các dụng cụ đo lường - kiểm tra, hồ sơ tài liệu của doanh nghiệp, thủ trưởng, ...

DANH MỤC CÔNG VIỆC

TÊN NGHỊ : QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP VÀ A VÀ NH

MÃ SỐ NGHỊ :

TT	Mã số công việc	Công việc	Trình độ kỹ năng nghề				
			Bậc 1	Bậc 2	Bậc 3	Bậc 4	Bậc 5
1	A01	Nghiên cứu và mô hình tiêu nghiệm và sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp					x
2	A02	Nghiên cứu và chế tạo máy quặng tr					x
3	A03	Nghiên cứu tổ chức quá trình sản xuất kinh doanh			x		
4	A04	Nghiên cứu thiết lập ng đầu vào của doanh nghiệp			x		
5	A05	Nghiên cứu thiết lập ng đầu ra của doanh nghiệp			x		
6	B01	Nghiên cứu các văn bản hướng dẫn thi hành luật doanh nghiệp		x			
7	B02	Nghiên cứu các văn bản hướng dẫn thi hành luật thu nhập miễn		x			
8	B03	Nghiên cứu các văn bản hướng dẫn thi hành luật đầu tư		x			
9	B04	Nghiên cứu các văn bản hướng dẫn thi hành luật bảo hiểm xã hội		x			
10	B05	Nghiên cứu các văn bản về chính sách tiền lương		x			

11	B06	Nghiên cứu các văn bản về an toàn lao động, vệ sinh lao động		x			
12	B07	Nghiên cứu các văn bản về chính sách hỗ trợ vốn cho doanh nghiệp vừa và nhỏ		x			
13	B08	Nghiên cứu các văn bản về chính sách cắt giảm thuế cho doanh nghiệp vừa và nhỏ		x			
14	C01	Chuẩn bị nghiên cứu thực tiễn		x			
15	C02	Điều tra thực tiễn			x		
16	C03	Phân đồ thực tiễn				x	
17	C04	Lựa chọn thực tiễn mang tính tiêu				x	
18	C05	Đánh giá thực tiễn				x	
19	D01	Xác định trình tự lập kế hoạch sản xuất kinh doanh			x		
20	D02	Lập kế hoạch sản xuất kinh doanh sản phẩm, dịch vụ				x	
21	D03	Phân phối nhiệm vụ sản xuất kinh doanh				x	
22	D04	Lập kế hoạch tiến độ sản xuất kinh doanh				x	
23	D05	Lập kế hoạch máy móc và thiết bị cho sản xuất kinh doanh			x		
24	D06	Lập kế hoạch vật tư cho sản xuất kinh doanh			x		
25	D07	Lập kế hoạch lao động cho sản xuất kinh doanh				x	
26	D08	Lập kế hoạch quản lý			x		

27	D09	Lập kế hoạch kiểm soát hoạt động sản xuất kinh doanh			x		
28	D10	Lập kế hoạch giá thành sản phẩm				x	
29	D11	Lập kế hoạch tiêu thụ sản phẩm			x		
30	D12	Lập kế hoạch đời sống - xã hội				x	
31	E01	Chuẩn bị các yếu tố sản xuất kinh doanh		x			
32	E02	Bố trí sản xuất kinh doanh				x	
33	E03	Điều độ sản xuất				x	
34	E04	Tiến hành thực hiện sản xuất kinh doanh			x		
35	E05	Nhập kho thành phẩm		x			
36	E06	Quản lý công nghệ		x			
37	E07	Quản lý hàng tồn kho dở trãi		x			
38	E08	Xây dựng hệ thống kiểm tra chất lượng			x		
39	E09	Thực hiện kiểm tra chất lượng sản phẩm, dịch vụ			x		
40	E10	Xử lý sản phẩm hỏng		x			
41	G01	Kế hoạch hóa nguồn nhân lực					x
42	G02	Tuyển chọn lao động				x	
43	G03	Thực hiện lao động khoa học			x		
44	G04	Thù lao và các phúc lợi cho người lao động			x		
45	G05	Đào tạo và phát triển nguồn nhân lực				x	

46	G06	Giới quy định tranh chấp người lao động				x	
47	G07	Xử lý kỷ luật lao động				x	
48	G08	Giới quy định chế độ đãi ngộ người lao động					x
49	H01	Xác định kênh tiêu thụ sản phẩm			x		
50	H02	Xác định chính sách giá trong tiêu thụ sản phẩm				x	
51	H03	Chiến lược tiêu thụ và phân đoạn sản phẩm				x	
52	H04	Tổ chức công tác bán hàng			x		
53	H05	Dịch vụ khách hàng				x	
54	I01	Quản trị hành chính				x	
55	I02	Thúc đẩy nghiên cứu và phát triển			x		
56	I03	Quản trị xây dựng cơ sở hạ tầng của doanh nghiệp				x	
57	I04	Mua sắm, trang bị vật chất cho hoạt động của doanh nghiệp			x		
58	I05	Xây dựng môi trường sản xuất kinh doanh công nghiệp		x			
59	I06	Tổ chức các hoạt động văn hóa của doanh nghiệp		x			
60	K01	Kiểm tra việc thực hiện nội quy, quy chế của doanh nghiệp		x			
61	K02	Kiểm tra thông tin trong quản trị doanh nghiệp			x		
62	K03	Kiểm tra, kiểm soát công tác tổ chức sản xuất kinh doanh trong			x		

		doanh nghiệp					
63	K04	Kiểm tra, kiểm soát công tác tài chính lao động trong doanh nghiệp.			x		
64	K05	Kiểm tra, kiểm soát công tác tài chính tiêu thụ sản phẩm, dịch vụ của doanh nghiệp.			x		
65	L01	Đánh giá tình hình mua sắm, sử dụng, dự trữ và bảo quản vật tư trong doanh nghiệp			x		
66	L02	Đánh giá tình hình sử dụng vốn cố định trong doanh nghiệp			x		
67	L03	Đánh giá về công tác lao động trong doanh nghiệp			x		
68	L04	Đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch giá thành trong doanh nghiệp			x		
69	L05	Đánh giá tình hình tiêu thụ sản phẩm, dịch vụ của doanh nghiệp			x		
70	L06	Lập báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp				x	
71	M01	Cập nhật các chính sách về thuế và các chính sách về đầu tư		x			
72	M02	Đào tạo khóa tập huấn về nghiệp vụ		x			
73	M03	Tham dự hội thảo		x			
74	M04	Đọc tài liệu chuyên môn			x		
75	M05	Học tập nâng cao trình độ			x		

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: Nghiên cứu và mức tiêu nhiên và sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp

MÃ SỐ CÔNG VIỆC: A01

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC:

- Tìm hiểu về các mức tiêu của doanh nghiệp
- Tìm hiểu về nhiên và kinh doanh của doanh nghiệp

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Xác định được các mức tiêu trong kinh doanh của doanh nghiệp
- Xác định được các nhiên và trong kinh doanh của doanh nghiệp

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng

- Thu thập, tổng hợp, đánh giá về mức tiêu nhiên và của doanh nghiệp

2. Kiến thức

- Kiến thức về xã hội, môi trường kinh doanh
- Kiến thức về hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp

IV. CÁC ĐỐI UỐNG KIẾN THỨC HIỆN CÔNG VIỆC

- Sổ sách, máy vi tính, bút
- Tài liệu về mức tiêu, nhiên và hoạt động của doanh nghiệp
- Các báo cáo hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Mức độ chính xác, đúng đắn, hợp lý khi xác định các mức tiêu, nhiên và của doanh nghiệp	- So sánh với tình hình thực tế về mức tiêu, nhiên và

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC
TÊN CÔNG VIỆC: Nghiên cứu và cải thiện máy quaternary
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: A02

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC:

- Tìm hiểu, xác định các cấu trúc cơ bản
- Xác định chức năng, nhiệm vụ các phòng ban
- Xác định mối quan hệ giữa các phòng ban

II. TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Xác định được mô hình tổ chức cơ bản của doanh nghiệp
- Xác định được chức năng, nhiệm vụ các phòng ban
- Xác định được mối quan hệ giữa các phòng ban

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng

- Mô tả, sơ đồ hóa cơ cấu tổ chức
- Phân tích chức năng, nhiệm vụ, mối quan hệ các phòng ban chức năng

2. Kiến thức

- Hiểu biết về các kỹ thuật cơ bản máy tính
- Cách hình thành, xây dựng cơ cấu tổ chức
- Cách xác định chức năng, nhiệm vụ, mối quan hệ các phòng ban chức năng

IV. ĐỒ UỐ KIẾN THỨC HIỆN CÔNG VIỆC

- Sổ sách, bút, máy vi tính..
- Tài liệu và sơ đồ cơ cấu của doanh nghiệp
- Tài liệu lưu chuyển giữa các phòng ban và mặt sản phẩm và công nhân

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Mức độ chính xác, hợp lý trong việc xác định mô hình tổ chức cơ bản của doanh nghiệp - Mức độ chính xác trong việc xác định chức năng, nhiệm vụ, mối quan hệ giữa các phòng ban	- Đối chiếu với sơ đồ tổ chức của doanh nghiệp - So sánh với tài liệu quy định về chức năng nhiệm vụ các phòng ban

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: Nghiên cứu tìm kiếm quá trình sản xuất kinh doanh

MÃ SỐ CÔNG VIỆC: A03

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC:

- Tìm hiểu về công cụ tìm kiếm sản xuất của doanh nghiệp
- Tìm hiểu về tìm kiếm quá trình sản xuất chính
- Tìm hiểu về tìm kiếm quá trình sản xuất phụ, phụ cấp sản xuất

II. TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Xác định được các kiểu tìm kiếm sản xuất của doanh nghiệp
- Xác định được loại hình sản xuất
- Xác định được quy trình sản xuất, phương pháp tìm kiếm sản xuất, công nghệ sản xuất
- Xác định được quy trình sản xuất phụ, phụ cấp sản xuất

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng

- Sử dụng hóa công cụ tìm kiếm sản xuất
- Phân tích tìm kiếm quá trình sản xuất
- Đánh giá việc tìm kiếm quá trình sản xuất

2. Kiến thức

- Nắm được các kiểu công cụ tìm kiếm sản xuất của doanh nghiệp
- Cách thức tìm kiếm quá trình sản xuất chính
- Cách thức tìm kiếm quá trình sản xuất phụ, phụ cấp sản xuất

IV. ĐỒ U KIẾN THỨC HIỆN CÔNG VIỆC

- Sổ sách, máy vi tính
- Tài liệu về tìm kiếm quá trình sản xuất của doanh nghiệp
- Tham quan thực tế tại các bộ phận sản xuất

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Nhanh nhẹn trong tìm hiểu trong việc tìm kiếm quá trình sản xuất - Meticulous khoa học trong việc tìm hiểu quy trình, phương pháp sản xuất của doanh nghiệp	- Xem xét, quan sát, theo dõi quá trình tìm hiểu - Lập báo cáo về tìm kiếm quá trình sản xuất hiện tại của doanh nghiệp

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: Nghiên cứu thị trường đầu vào của doanh nghiệp

MÃ SỐ CÔNG VIỆC: A04

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC:

- Xác định các loại vật tư sử dụng cho quá trình sản xuất
- Xác định nguồn cung ứng, số lượng cần mua và vật tư
- Xác định thời gian giao nhận vật tư

II. TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Xác định được các loại vật tư cần thiết dùng cho quá trình sản xuất
- Nắm được các nguồn cung ứng vật tư, xác định được nguồn cung ứng vật tư phù hợp với thực tế doanh nghiệp
- Nắm được quy trình thực hiện việc giao nhận vật tư

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng

- Thông kê, phân tích về vật tư cần dùng, về số lượng, chủng loại
- Đánh giá, so sánh ưu nhược điểm các nguồn cung ứng vật tư
- Thực hiện tiếp nhận đơn hàng

2. Kiến thức

- Hiểu biết về quy trình sản xuất
- Hiểu biết về chủng loại vật tư, nguồn cung ứng vật tư, các loại vật tư sử dụng cho sản xuất, các loại vật tư thay thế
- Cách thức thực hiện giao nhận vật tư

IV. ĐỒ U KIẾN THỨC HIỆN CÔNG VIỆC

- Sổ sách, máy vi tính..
- Tài liệu về quá trình sản xuất, sản phẩm sản xuất, vật tư sử dụng cho sản xuất
- Tài liệu về đơn hàng vật tư
- Tài liệu về kiểm nhận vật tư nhập vào

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Khả năng tiếp nhận nhanh, đúng khi xác định vật thể cần sử dụng cho sản xuất - Khả năng giao tiếp đàm phán với bên hàng cung cấp vật thể - Khả năng đánh giá chi tiết quy trình tổ chức giao nhận vật thể	- So sánh với thực tế tài doanh nghiệp - Kiểm tra nguồn cung cấp đầu vào và độ tin cậy so với yêu cầu đặt ra - Tiếp xúc với bên hàng - Lập đơn hàng giao nhận vật thể, báo cáo lưu nhận các khía cạnh hoạt động tổ chức giao nhận vật thể

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: Nghiên cứu thị trường đầu ra của doanh nghiệp
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: A05

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC:

- Xác định khách hàng của doanh nghiệp
- Xác định sản phẩm đáp ứng
- Xác định thị trường tiêu thụ
- Xác định đối thủ cạnh tranh, ảnh hưởng của môi trường kinh doanh
- Xác định chính sách tiêu thụ của doanh nghiệp

II. TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Xác định đối tượng khách hàng của doanh nghiệp
- Xác định đặc sản phẩm phù hợp với nhu cầu khách hàng
- Xác định đặc điểm thị trường tiêu thụ
- Xác định đặc điểm ảnh hưởng tới môi trường kinh doanh, các chương trình chính sách tiêu thụ

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KỸ THUẬT THIẾT YẾU

1. Kỹ năng

- Phân tích, đánh giá nhu cầu, đặc điểm khách hàng
- Phân tích, đánh giá mức độ tác động tới môi trường kinh doanh
- Đánh giá chương trình, chính sách tiêu thụ

2. Kỹ thuật

- Hiểu biết về hành vi khách hàng, đặc điểm khách hàng
- Đặc điểm thị trường tiêu thụ
- Môi trường kinh doanh, chính sách tiêu thụ sản phẩm

IV. ĐỐI UỐNG KỸ THUẬT HIỆN CÔNG VIỆC

- Sổ sách, máy vi tính, internet..
- Tài liệu về thị trường tiêu thụ sản phẩm của doanh nghiệp
- Báo cáo về kết quả kinh doanh từng khu vực, thời kỳ, sản phẩm tiêu thụ
- Báo cáo về hoạt động tiêu thụ sản phẩm của doanh nghiệp

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Mục đích đúng, chính xác khi xác định tập khách hàng - Phân tích chính xác, đầy đủ mục đích kinh doanh của đối thủ cạnh tranh, môi trường kinh doanh - Kỹ năng xây dựng, xác lập chính sách tiêu thụ của doanh nghiệp	- Xem xét với tập khách hàng hiện tại của doanh nghiệp - Lập báo cáo với thủ trưởng tiêu thụ, chính sách tiêu thụ của doanh nghiệp

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: Nghiên cứu các văn bản hướng dẫn thi hành luật doanh nghiệp

MÃ SỐ CÔNG VIỆC: B01

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC:

- Nghiên cứu các văn bản hướng dẫn thi hành luật doanh nghiệp
- Cập nhật các nội dung mới

II. TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Nắm được quy định thành lập, giải thể, phá sản doanh nghiệp
- Xác định được quy định, nội dung chi phí của luật doanh nghiệp đối với hoạt động của doanh nghiệp
- Cập nhật được các văn bản mới liên quan đến luật doanh nghiệp

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KỸ THUẬT YÊU CẦU

1. Kỹ năng

- Thu thập các văn bản, thông tin doanh nghiệp
- Phân tích thông tin

2. Kỹ thuật

- Luật doanh nghiệp
- Hiểu biết về hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp
- Môi trường kinh doanh

IV. ĐỒ UỐ KỸ THUẬT HIỆN CÔNG VIỆC

- Sổ sách, máy vi tính, internet
- Tài liệu, tạp chí chuyên ngành
- Các văn bản hướng dẫn về luật doanh nghiệp

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Mức độ nhanh nhẹn, khoa học trong việc thu thập thông tin tài liệu liên quan đến luật doanh nghiệp - Đánh giá chính xác các tình huống thực tế phát sinh phù hợp với luật doanh nghiệp	- Theo dõi, quan sát quá trình thu thập thông tin - Đề ra tình huống đánh giá

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: Nghiên cứu các văn bản thi hành luật thu ngân sách

MÃ SỐ CÔNG VIỆC: B02

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC:

- Nghiên cứu các văn bản thi hành luật thuế
- Cập nhật các nội dung mới

II. TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Nắm được quy định về mua bán hàng hóa, hợp đồng mua bán
- Xác định quy định, chính sách của luật thuế mới đối với hoạt động của doanh nghiệp
- Cập nhật thuế xuyên các văn bản mới liên quan đến luật thuế

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KỸ THUẬT THIẾT YẾU

1. Kỹ năng

- Thu thập, tổng hợp các văn bản luật thuế
- Phân tích thông tin

2. Kỹ thuật

- Luật thuế
- Hiểu biết về hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp
- Môi trường kinh doanh

IV. ĐỐI UỐNG THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Sổ sách, máy vi tính, internet..
- Sách báo tạp chí chuyên ngành
- Báo cáo, hợp đồng mua bán

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Mức độ nhanh nhẹn, khoa học trong việc thu thập tổng hợp tài liệu liên quan đến luật thuế - Đánh giá chính xác các tình huống thực tế phát sinh phù hợp với luật thuế	- Theo dõi quan sát quá trình thu thập thông tin - Đề ra tình huống đánh giá

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: Nghiên cứu các văn bản hướng dẫn thi hành luật đầu tư
MÃ SỐ CÔNG VIỆC: B03

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC:

- Nghiên cứu các văn bản hướng dẫn về luật đầu tư
- Cập nhật các nội dung mới

II. TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Nắm được các quy định về đầu tư, cách thức đầu tư, lập dự án đầu tư
- Nắm được, đánh giá được tình hình các môi trường đầu tư
- Cập nhật thông tin xuyên các văn bản luật đầu tư mới

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KỸ THUẬT THIẾT YẾU

1. Kỹ năng

- Thu thập, tổng hợp văn bản luật đầu tư
- Phân tích thông tin

2. Kỹ thuật

- Luật đầu tư, lập dự án đầu tư
- Nắm được các điểm điểm, hoạt động của doanh nghiệp
- Môi trường đầu tư

IV. ĐỐI UỐNG KỸ THUẬT HIỆN CÔNG VIỆC

- Sổ sách, máy vi tính, internet..
- Các văn bản hướng dẫn về luật đầu tư
- Tài liệu, báo, tạp chí chuyên ngành
- Báo cáo hoạt động đầu tư của doanh nghiệp

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Mức độ nhanh nhẹn, khoa học trong việc thu thập tổng hợp tài liệu liên quan đến luật đầu tư - Đánh giá chính xác các tình huống thực tế phát sinh phù hợp với luật đầu tư	- Theo dõi, quan sát quá trình thu thập thông tin - Đề ra tình huống đánh giá

TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

TÊN CÔNG VIỆC: Nghiên cứu các văn bản hướng dẫn thi hành luật bảo vệ môi trường xã hội

MÃ SỐ CÔNG VIỆC: B04

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC:

- Nghiên cứu các văn bản hướng dẫn thi hành luật bảo vệ môi trường xã hội
- Cập nhật nội dung mới

II. TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- Nắm vững các nội dung liên quan đến pháp luật bảo vệ môi trường xã hội, ghi nhớ quy định chi tiết bảo vệ môi trường xã hội cho người lao động
- Xác định được các mặt trái của pháp luật về các chế độ bảo vệ môi trường
- Cập nhật thông tin xuyên các văn bản mới và luật bảo vệ môi trường xã hội

III. CÁC KỸ NĂNG VÀ KIẾN THỨC THIẾT YẾU

1. Kỹ năng

- Thu thập, tổng hợp các văn bản luật bảo vệ môi trường xã hội
- Phân tích thông tin

2. Kiến thức

- Luật, hướng dẫn thi hành luật bảo vệ môi trường xã hội
- Đặc điểm hoạt động của doanh nghiệp
- Đặc điểm các đối tượng người lao động trong doanh nghiệp

IV. ĐỐI TƯỢNG KIẾN THỨC HIỆN CÔNG VIỆC

- Sách, báo, tạp chí chuyên ngành
- Các văn bản hướng dẫn thi hành luật bảo vệ môi trường xã hội
- Hợp đồng lao động

V. TIÊU CHÍ VÀ CÁCH ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG

Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
- Mức độ nhanh nhẹn, khoa học trong việc thu thập tổng hợp tài liệu liên quan đến luật bảo vệ môi trường xã hội - Đánh giá chính xác các tình huống thực tế phát sinh phù hợp với luật bảo vệ môi trường xã hội	- Theo dõi, quan sát quá trình thu thập thông tin - Đề ra tình huống đánh giá