

UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ - KỸ THUẬT
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 04 tháng 6 năm 2022

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

(Kèm theo quyết định số 221/QĐ-CDKTKT ngày 04 tháng 6 năm 2022 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Tp. Hồ Chí Minh)

Tên ngành, nghề:	Kế toán
Mã ngành, nghề:	6340301
Trình độ đào tạo:	Cao đẳng
Hình thức đào tạo:	Chính quy
Đối tượng tuyển sinh:	Tốt nghiệp Trung học phổ thông hoặc tương đương
Thời gian đào tạo:	2,5 năm

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung:

Chương trình đào tạo cao đẳng ngành Kế toán được thiết kế để đào tạo người lao động có trình độ cao đẳng ngành kế toán, có đạo đức nghề nghiệp, có khả năng làm việc nhóm, có sức khỏe nhằm tạo điều kiện cho người lao động có thể làm việc trong thực tế, đồng thời có khả năng học tập nâng cao theo nhu cầu của người lao động và để đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế xã hội trong thời kỳ hội nhập quốc tế.

1.2. Mục tiêu cụ thể:

1.2.1. Kiến thức:

1.2.1.1. Kiến thức đại cương

- Nắm được kiến thức cơ bản về chủ nghĩa Mác- Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối của Đảng CSVN, pháp luật của Nhà nước Việt Nam.

- Hiểu biết cơ bản về truyền thống quý báu của dân tộc, của giai cấp công nhân và Công đoàn Việt Nam.

- Nhận thức được những vấn đề về quốc phòng an ninh trong tình hình mới.

1.2.1.2. Kiến thức cơ sở ngành

- Hiểu được những kiến thức cơ bản, cần thiết về tin học, ngoại ngữ liên quan đến việc thực hiện nghiệp vụ kế toán;

- Hiểu được những kiến thức cơ bản pháp luật, kinh tế - xã hội, tài chính - tiền tệ, kế toán, thống kê, nghiệp vụ ngân hàng thương mại.

1.2.1.3. Kiến thức chuyên ngành

- Trình bày được các quy định về kế toán, kiểm toán trong việc thực hiện nghiệp vụ của nghề;

- Phân tích được hệ thống chứng từ, tài khoản và hình thức kế toán;

- Xác định được cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán phù hợp với từng loại hình doanh nghiệp và tại các đơn vị hành chính sự nghiệp;

- Cập nhật được các chính sách phát triển kinh tế và các chế độ về tài chính, kế toán, thuế vào công tác kế toán tại doanh nghiệp và các đơn vị hành chính sự nghiệp;

- Phân tích và đánh giá được tình hình hoạt động tài chính của doanh nghiệp.

1.2.2. Kỹ năng:

1.2.2.1. Kỹ năng cứng

- Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý được chứng từ kế toán;

- Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán tổng hợp và chi tiết;

- Tổ chức được công tác tài chính kế toán phù hợp với từng doanh nghiệp và tại các đơn vị hành chính sự nghiệp;

- Lập được báo cáo kế toán tài chính và báo cáo thuế của doanh nghiệp và các đơn vị hành chính sự nghiệp;

- Thiết lập được mối quan hệ với ngân hàng và các tổ chức tín dụng;

- Sử dụng được phần mềm kế toán trong việc thực hiện nghiệp vụ kế toán doanh nghiệp và kế toán tại các đơn vị hành chính sự nghiệp;

- Có kỹ năng nghiệp vụ của nhân viên văn phòng;

- Kiểm tra, đánh giá được công tác tài chính, kế toán của doanh nghiệp và các đơn vị hành chính sự nghiệp;

- Báo cáo được các thông tin kinh tế về hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị để phục vụ cho yêu cầu lãnh đạo và quản lý kinh tế ở đơn vị;

1.2.2.2. Kỹ năng mềm

- Sử dụng tiếng Anh trong giao tiếp đạt trình độ tương đương B1 (khung năng lực 6 bậc Châu Âu).

- Ứng dụng các kỹ năng tin học vào công việc đạt trình độ tương đương IC3 (sử dụng máy tính và Internet) hoặc kỹ năng sử dụng Công nghệ thông tin cơ bản (theo quy định thông tư 03/2014/TT-BTTTT ban hành ngày 11/3/2014).

- Đạt chứng chỉ Kỹ năng mềm.

1.2.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Vận dụng được kiến thức đã học để rèn luyện để trở thành người lao động mới có phẩm chất chính trị, có đạo đức tốt và năng lực hoàn thành nhiệm vụ góp phần thực hiện thắng lợi sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước;

- Có ý thức trách nhiệm thực hiện đường lối của Đảng, pháp luật Nhà nước và hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

- Có đạo đức, yêu nghề và có lương tâm nghề nghiệp;

- Có ý thức tổ chức kỷ luật và tác phong công nghiệp, nghiêm túc, trung thực, cẩn thận, tỉ mỉ, chính xác;

- Tuân thủ các quy định của luật kế toán, tài chính, chịu trách nhiệm cá nhân đối với nhiệm vụ được giao;

- Có tinh thần tự học, tự nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ ứng dụng nhu cầu của công việc.

- Làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm, giải quyết công việc, vấn đề phức tạp trong điều kiện làm việc thay đổi;

- Hướng dẫn, giám sát những người khác thực hiện nhiệm vụ xác định; chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm;

- Đánh giá chất lượng công việc sau khi hoàn thành và kết quả thực hiện của các thành viên trong nhóm.

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

Sau khi học xong chương trình Kế toán, sinh viên có cơ hội:

- Làm kế toán tại các doanh nghiệp sản xuất, thương mại, kinh doanh dịch vụ và các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu;

- Làm kế toán tại các đơn vị hành chính sự nghiệp;

- Có khả năng tự tìm việc làm, tự tạo việc làm hoặc tiếp tục học lên trình độ cao hơn.

2. Khối lượng kiến thức và thời gian khóa học:

- Số lượng môn học: 29 môn

- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 81 tín chỉ

- Khối lượng các môn học chung: 435 giờ



- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: 1.350 giờ
- + Khối lượng các môn học bắt buộc: 1.155 giờ
- + Khối lượng các môn học tự chọn: 195 giờ
- Khối lượng lý thuyết: 680 giờ; Thực hành, thực tập, bài tập: 1.105 giờ

3. Nội dung chương trình:

Mã MH/MĐ	Tên môn học	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập /bài tập	Kiểm tra
I	Các môn học chung	21	435	157	255	23
MH3108019	Giáo dục Chính trị	4	75	41	29	5
MH3108103	Pháp luật	2	30	18	10	2
MH3109105	Giáo dục thể chất	2	60	5	51	4
MH3109020	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	4	75	36	35	4
MH3101201	Tin học	3	75	15	58	2
MH3107206	Tiếng Anh 1	3	60	22	35	3
MH3107207	Tiếng Anh 2	3	60	20	37	3
II	Các môn học chuyên môn	60	1.350	523	779	48
II.1	Môn học cơ sở	16	330	148	168	14
MH3104138	Kinh tế vi mô	2	45	15	28	2
MH3042205	Kinh tế vĩ mô	2	45	15	28	2
MH3104118	Nguyên lý kế toán	3	60	30	28	2
MH3104119	Nguyên lý thống kê	2	45	15	28	2
MH3042206	Tài chính tiền tệ	3	45	43		2
MH3104121	Luật kinh tế	2	45	15	28	2
MĐ3104140	Nghiệp vụ văn phòng	2	45	15	28	2
II.2	Môn học chuyên môn	35	825	300	499	26
MH3104123	Thống kê doanh nghiệp	2	45	15	28	2
MH3104124	Tài chính doanh nghiệp	3	60	30	28	2
MH3042220	Thuế	3	60	30	28	2
MH3104126	Kế toán doanh nghiệp 1	4	75	45	27	3
MH3104127	Kế toán doanh nghiệp 2	4	75	45	27	3
MH3104128	Kế toán doanh nghiệp 3	4	75	45	27	3
MH3104129	Kiểm toán	2	45	15	28	2
MĐ3104130	Kế toán máy tính	2	45	15	27	3
MĐ3104131	Kế toán chứng từ sổ sách	3	60	30	26	4
MH3104132	Kế toán quản trị	3	60	30	28	2

Mã MH/MĐ	Tên môn học	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập /bài tập	Kiểm tra
MĐ3104904	Thực tập doanh nghiệp	5	225	0	225	0
<i>II.3</i>	<i>Môn học tự chọn</i>	<i>9</i>	<i>195</i>	<i>75</i>	<i>112</i>	<i>8</i>
	Tự chọn A (5 TC)	5	105	45	56	4
MĐ3104916	Khóa luận (hoặc thay thế 2 môn)	5				
MH3042221	Kế toán Hành chính sự nghiệp	3	60	30	28	2
MH3104134	Thanh toán quốc tế	2	45	15	28	2
	Tự chọn B (4 TC)	4	90	30	56	4
MH3104135	Phân tích hoạt động kinh doanh	2	45	15	28	2
MH3104136	Thị trường chứng khoán	2	45	15	28	2
MH3104141	Nghiệp vụ ngân hàng thương mại	2	45	15	28	2
MH3104137	Tiếng Anh chuyên ngành Kế toán	2	45	15	28	2
	Tổng cộng	81	1.785	680	1.034	71

4. Sơ đồ mối liên hệ và tiến trình đào tạo các môn học (đính kèm_BM2b)

5. Hướng dẫn sử dụng chương trình: chương trình đào tạo theo hình thức tín chỉ.

5.1. Các môn học chung bắt buộc thực hiện theo quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

5.2. Hướng dẫn xác định nội dung và thời gian cho các hoạt động ngoại khóa:

Số TT	Nội dung	Thời gian
1	Thể dục, thể thao:	Ngoài giờ học hàng ngày
2	Văn hóa, văn nghệ: Qua các phương tiện thông tin đại chúng Sinh hoạt tập thể	Ngoài giờ học hàng ngày 19 giờ đến 21 giờ (một buổi/tuần)
3	Hoạt động thư viện: Ngoài giờ học, sinh viên có thể đến thư viện đọc sách và tham khảo tài liệu	Tất cả các ngày làm việc trong tuần
4	Vui chơi, giải trí và các hoạt động đoàn thể	Đoàn thanh niên tổ chức các buổi giao lưu, các buổi sinh hoạt vào các tối thứ bảy, chủ nhật
5	Đi thực tế	Theo thời gian bố trí của giáo viên và theo yêu cầu của môn học



5.3. Tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun:

Thời gian tổ chức kiểm tra hết môn học cần được xác định và có hướng dẫn cụ thể theo từng môn học, mô đun trong chương trình môn học, chương trình mô đun.

5.4. Thực tập tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp:

+ Người học phải tích lũy tối thiểu 2/3 số tín chỉ trong chương trình đào tạo và đã học các môn Kế toán doanh nghiệp 1, Kế toán doanh nghiệp 2, Kế toán doanh nghiệp 3 mới được đi thực tập doanh nghiệp.

+ Người học phải làm khóa luận (hoặc học các môn thay thế), học hết chương trình đào tạo và thỏa mãn các điều kiện được quy định tại quy chế đào tạo hiện hành thì mới được xét tốt nghiệp.

+ Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp (*trình độ cao đẳng*) và các qui định liên quan để xét cấp bằng tốt nghiệp và công nhận "*Danh hiệu cử nhân thực hành*" theo qui định.

5.5. Các chú ý khác:

Ngoài những môn học trong chương trình đào tạo, người học cần phải học bổ sung các môn học như sau nhằm đảm bảo chuẩn đầu ra theo quy định của nhà trường:

- Ngoại ngữ (Tiếng Anh): Học các lớp bổ sung và thi đạt kỳ thi chuẩn đầu ra của trường tương đương trình độ B1 theo khung năng lực 6 bậc dùng cho người Việt Nam.

- Tin học: Người học phải đạt Chứng chỉ Ứng dụng CNTT Cơ bản hoặc tương đương.

- Kỹ năng mềm: tham gia lớp bồi dưỡng Kỹ năng mềm và được cấp Chứng nhận Kỹ năng mềm.



Khê Văn Mạnh

TRƯỞNG PHÒNG QLĐT & NCKH

[Signature]
Hồ Văn Nhật

TRƯỞNG KHOA

[Signature]
Bùi Chi Phương Linh