

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Số: 420/QĐ-CDKT

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 9 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Chương trình đào tạo
Ngành Kiểm toán, 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 TP. Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 41/2005/QĐ-UB ngày 07 tháng 03 năm 2005 của Ủy ban Nhân dân TP. Hồ Chí Minh về việc chuyển Trường Cao đẳng Kinh tế TP. Hồ Chí Minh sang trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo TP. 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 Quy định xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo ban hành kèm theo Quyết định số 128/QĐ-CDKT ngày 25 tháng 3 năm 2021 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kinh tế TP. Hồ Chí Minh;

Căn cứ Biên bản họp ngày 31 tháng 8 năm 2021 của Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo ngành Kiểm toán, 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: **Kiểm toán**

Mã ngành: **6340310**

Trình độ đào tạo: **Cao đẳng**

Khối lượng kiến thức: **89 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 2021 – 2022.

Điều 3. Trưởng các đơn vị trực thuộc và sinh viên Trường Cao đẳng Kinh tế TP. 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

*(Kèm theo quyết định số 420/QĐ-CDKT ngày 15. tháng 5. năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh)*

Tên ngành, nghề:	Kiểm toán
Mã ngành, nghề:	6340310
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 cử nhân ngành kiểm toán để trang bị cho người học kiến thức về cơ sở lý luận, kỹ năng thực hành nghề nghiệp kiểm toán, kiểm soát và kế toán; có đạo đức nghề nghiệp và có đầy đủ các kỹ năng để đáp ứng các yêu cầu công việc trong lĩnh vực kiểm toán, kiểm soát nội bộ, kế toán; có khả năng thích nghi để phát triển trong điều kiện thay đổi ngày càng nhanh của kỷ nguyên số và toàn cầu hóa.

1.2 Mục tiêu cụ thể:

1.2.1 Kiến thức:

- Trình bày được kiến thức cơ bản về kinh tế và pháp luật đáp ứng yêu cầu công việc nghề nghiệp và hoạt động xã hội thuộc lĩnh vực chuyên môn.
- Mô tả được các chuẩn mực kế toán, kiểm toán; nội dung của chế độ kế toán; và các quy định trong hệ thống văn bản pháp luật về thuế; văn bản liên quan đến kinh tế;
- Trình bày chứng từ kế toán và phương pháp lập chứng từ kế toán; phương pháp ghi sổ kế toán chi tiết và sổ kế toán tổng hợp; phương pháp kê khai các loại thuế; phương pháp lập báo cáo tài chính;
- Trình bày được phương pháp thu thập bằng chứng kiểm toán, kiểm soát nội bộ.
- Trình bày được các giai đoạn của quá trình kiểm toán, kiểm soát nội bộ.
- Mô tả được các nội dung và quy trình thực hiện nghiệp vụ kế toán trên các phần mềm liên quan đến nghề kế toán;
- Trình bày được nội dung và quy trình thực hiện trên phần mềm hỗ trợ kê khai

thuế, biết cách sử dụng chữ ký số khi nộp tờ khai, nộp thuế điện tử;

- Trình bày được kiến thức cơ bản về máy tính, mạng máy tính, phần mềm văn phòng, thiết bị văn phòng;
- Trình bày được kiến thức cơ bản về tiếng Anh, kiến thức tiếng Anh lĩnh vực chuyên môn;
- 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.

1.2.2 Kỹ năng:

- Tổ chức được công tác kế toán tài chính phù hợp với từng tổ chức theo quy định pháp luật Nhà nước;
- Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp;
- Lập thành thạo báo cáo tài chính và báo cáo thuế;
- Lập được hồ sơ, kế hoạch và thủ tục kiểm toán, kiểm soát nội bộ.
- Thực hiện phân tích và đánh giá thực tế các hoạt động chủ yếu trong tổ chức;
- Thực hiện được công việc kiểm toán các khoản mục quan trọng trên BCTC
- Trang bị các kỹ năng mềm cần thiết cho phát triển bản thân và nghề nghiệp.
- Sử dụng được máy tính, mạng máy tính, phần mềm văn phòng; công nghệ thông tin cơ bản theo quy định; ứng dụng công nghệ thông tin trong một số công việc chuyên môn của ngành, nghề kế toán;
- 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 kiểm toán.

1.2.3 Năng lực tự chủ và tự chịu trách nhiệm:

- 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.
- Rèn luyện tính chủ động trong giải quyết các vấn đề liên quan đến nghiệp vụ của nhân viên kế toán và tự chịu trách nhiệm với công việc kế toán.
- Có đạo đức nghề nghiệp kế toán vững vàng, bảo mật thông tin tài chính của tổ chức, phẩm chất tốt để sẵn sàng đáp ứng yêu cầu của xã hội trong môi trường hội nhập kinh tế quốc tế.
- 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;

- Có trách nhiệm trong công việc, trong sử dụng, bảo quản tài sản trong tổ chức.

1.3 Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

Sau khi tốt nghiệp, sinh viên có thể làm công việc kế toán, kiểm toán tại:

- Các doanh nghiệp thực hiện dịch vụ kiểm toán độc lập
- Các đơn vị tư vấn kế toán, tài chính, công ty đầu tư, tư vấn dịch vụ kế toán
- Các doanh nghiệp kinh tế lĩnh vực sản xuất, thương mại, dịch vụ
- Các cơ quan quản lý: ủy ban nhân dân, sở, ban ngành
- Các tổ chức tín dụng như ngân hàng, trung tâm giao dịch chứng khoán

Sinh viên tốt nghiệp có khả năng đảm nhận các công việc chuyên môn như:

- Kiểm soát nội bộ về tình hình hoạt động cũng như tình hình tài chính tại DN
- Trợ lý kiểm toán tại các công ty thực hiện kiểm toán độc lập các doanh nghiệp
- Kế toán viên: phụ trách các phần hành như: kế toán thanh toán, kế toán kho, kế toán lương, kế toán giá thành, kế toán thuế, kế toán bán hàng,...
- Kế toán tổng hợp: phụ trách các công việc tổng hợp như kiểm tra, đối chiếu số liệu kế toán chi tiết và tổng hợp; Lập báo cáo tài chính
- Ngoài ra, có thể đảm nhận công việc: nhân viên phân tích và tư vấn về kế toán, tài chính, thuế

Cơ hội phát triển nghề nghiệp: Sau một thời gian làm việc tích lũy đủ kinh nghiệm và có đủ năng lực, điều kiện theo qui định, người học ngành kiểm toán có thể đảm nhiệm vị trí: Trưởng phòng kế toán, Kế toán trưởng, Giám đốc tài chính, kiểm toán viên.

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

- Số lượng môn học: **37**
- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: **89** tín chỉ
- Khối lượng các môn học chung: **435** giờ
- Khối lượng các môn học chuyên môn: **1620** giờ
- Khối lượng học tập:
 - + Lý thuyết: **709** giờ;
 - + Thực hành, thực tập: **1346** giờ.

3. Nội dung chương trình:

Mã môn học	Tên môn học	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
I	Môn học chung đại cương	20(11,9)	435	175	239	21
MH01	Giáo dục Chính trị	4(3,1)	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)	3(2,1)	60	30	28	2
MH05	Tiếng Anh (2)	3(2,1)	60	30	28	2
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	69(36,33)	1620	534	1032	54
	Môn học chung cơ sở ngành	20(12,8)	420	176	224	20
MH09	Nguyên lý kế toán	2(1,1)	45	15	28	2
MH10	Lý thuyết tài chính tiền tệ	2(1,1)	45	15	28	2
MH11	Thuế	2(1,1)	45	15	28	2
MH12	Định hướng nghề nghiệp và kỹ năng học tập	1(1,0)	15	13	0	2
MH13	Pháp luật kinh tế	2(1,1)	45	15	28	2
MH14	Kinh tế vi mô	2(1,1)	45	15	28	2
MH15	Tài chính doanh nghiệp hiện đại	3(2,1)	60	30	28	2
MH16	Anh văn chuyên ngành kiểm toán	2(1,1)	45	15	28	2
MH17	Chuẩn mực kiểm toán	2(2,0)	30	28	0	2
MH18	Quản trị hành chính văn phòng	2(1,1)	45	15	28	2

	Môn học bắt buộc chuyên ngành	40(19,21)	1005	283	696	26
MH19	Kế toán tài chính (1)	4(3,1)	75	45	28	2
MH20	Kế toán tài chính (2)	4(3,1)	75	45	28	2
MH21	Kế toán chi phí	2(1,1)	45	15	28	2
MH22	Kế toán quản trị	3(2,1)	60	30	28	2
MH23	Kế toán hành chính sự nghiệp	2(1,1)	45	15	28	2
MH24	Kiểm soát nội bộ	2(2,0)	30	28	0	2
MH25	Kiểm toán căn bản	2(1,1)	45	15	28	2
MH26	Kiểm toán hoạt động	2(1,1)	45	15	28	2
MH27	Kiểm toán báo cáo tài chính	3(2,1)	60	30	28	2
MH28	Thực hành sổ sách kế toán – báo cáo tài chính	3(1,2)	75	15	58	2
MH29	Thực hành khai báo thuế	1(0,1)	30	0	28	2
MH30	Ứng dụng phần mềm kế toán doanh nghiệp	3(1,2)	75	15	58	2
MH31	Thực hành kiểm toán	3(1,2)	75	15	58	2
MH32	Thực hành thực tế doanh nghiệp	2(0,2)	90	0	90	0
MH33	Thực tập cuối khóa	4(0,4)	180	0	180	0
	Môn học tự chọn chuyên ngành	9(5,4)	195	75	112	8
	Nhóm môn tự chọn 1 (Chọn 1 trong 2 môn sau)	2(1,1)	45	15	28	2
MH34	Kế toán thương mại dịch vụ	2(1,1)	45	15	28	2
MH35	Kế toán xây lắp	2(1,1)	45	15	28	2
	Nhóm môn tự chọn 2 (Chọn 1 trong 2 môn sau)	2(1,1)	45	15	28	2
MH36	Thị trường chứng khoán	2(1,1)	45	15	28	2
MH37	Bảo hiểm	2(1,1)	45	15	28	2
	Nhóm môn tự chọn 3 (Chọn 1 trong 2 môn sau)	2(1,1)	45	15	28	2

MH38	Management Information MA1	2(1,1)	45	15	28	2
MH39	Recording financial Transatuon FA1	2(1,1)	45	15	28	2
	Nhóm môn tự chọn 4 (Chọn 1 trong 2 môn sau)	3(2,1)	60	30	28	2
MH40	Management Costs & Finances MA2	3(2,1)	60	30	28	2
MH41	Maintaining financial Records FA2	3(2,1)	60	30	28	2
	Tổng cộng	89(47,42)	2055	709	1271	75

* Sơ đồ mối liên hệ và tiến trình đào tạo các môn học (đính kèm)

* Bảng ma trận môn học trước (đính kèm)

* Bảng ma trận chuẩn đầu ra (đính kèm)

* Bảng quy đổi môn học thay thế (đính kèm)

4. Hướng dẫn sử dụng chương trình:

4.1. 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.
- Một tiết học trong nhà trường được tổ chức giảng dạy trong 45 phút; môn học có thời lượng ≤ 45 giờ thì có tối thiểu 03 giờ ôn tập và môn học có thời lượng > 45 giờ thì có tối thiểu 06 giờ ôn tập.
- Môn học Giáo dục thể chất 1 và Giáo dục thể chất 2 được bố trí giảng dạy trong học kỳ I và học kỳ II của năm đầu tiên khóa học.
- Môn học Giáo dục quốc phòng sẽ được bố trí vào thời điểm thích hợp theo thỏa thuận của nhà trường và đơn vị có chức năng đào tạo.
- Sinh viên phải đăng ký học các môn học: Kiểm toán BCTC, Thực hành kiểm toán và tích lũy tối thiểu trên 50 tín chỉ mới được đăng ký môn học Thực tập cuối khóa.
- Vào học kỳ đầu tiên của khóa học, nhà trường sẽ bố trí môn học Định hướng nghề nghiệp và kỹ năng học tập nhằm giúp cho sinh viên định hình với nghề nghiệp trong tương lai.

4.2. Hướng dẫn tổ chức kiểm tra kết thúc môn học, môn luận:

- 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 sinh viên trước tuần cuối cùng một tuần.

HIỆU TRƯỞNG



Trần Văn Tú

TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO

[Signature]

Hồ Nguyễn Cúc Phương

TRƯỞNG KHOA

[Signature]

Nguyễn Thị Thanh Hà

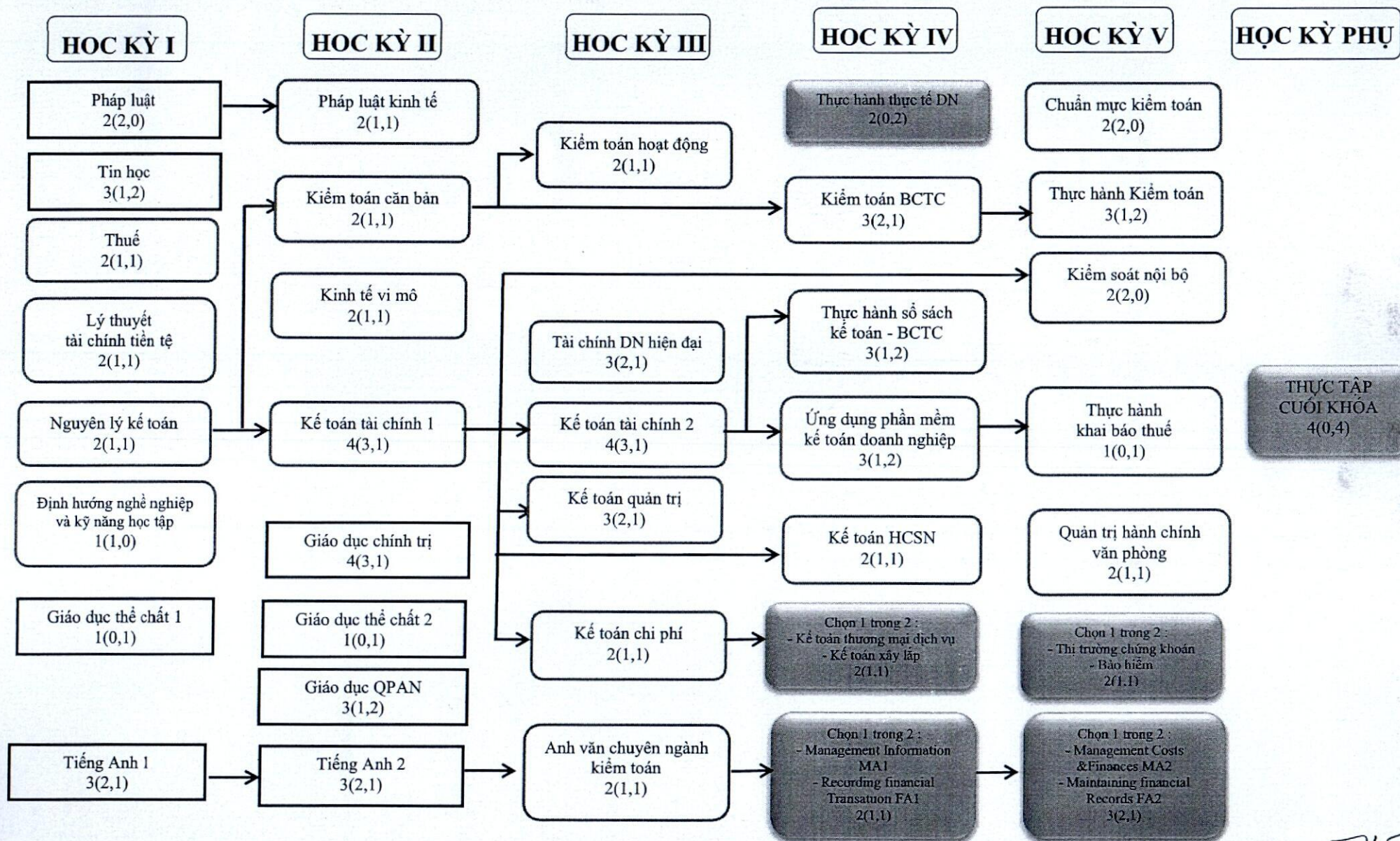


SƠ ĐỒ MỐI LIÊN HỆ VÀ TIẾN TRÌNH ĐÀO TẠO CÁC MÔN HỌC

(Kèm theo Quyết định số 420/QĐ-CDKT ngày 15 tháng 9 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kinh tế TP. Hồ Chí Minh)

Tên ngành: **Kiểm toán**

Mã ngành: **6340310**



BẢNG MA TRẬN MÔN HỌC TRƯỚC

(Kèm theo quyết định số 420/QĐ-CDKT ngày 15 tháng 9 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kinh tế TP. 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 - Unit 3 - Unit 4	
2	Pháp luật Kinh tế	Pháp luật	- Bài 1: Một số vấn đề chung về nhà nước và pháp luật - Bài 3: Pháp luật dân sự - Bài 4: Pháp luật lao động	
3	Tiếng Anh chuyên ngành Kiểm toán	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	
4	Kế toán tài chính 1	Nguyên lý kế toán	- Chương 1: Tổng quan về kế toán - Chương 3: Phương pháp tài khoản và hệ thống tài khoản - Chương 4: Phương pháp ghi sổ kép và phân loại tài khoản - Chương 5 : Tính giá các đối tượng kế toán - Chương 6 : Phương pháp chứng từ và kiểm kê	
5	Kế toán tài chính 2	Nguyên lý kế toán	- Chương 1: Tổng quan về kế toán - Chương 3: Phương pháp tài khoản và hệ thống tài khoản - Chương 4: Phương pháp ghi sổ kép và phân	

Stt	Tên môn học	Tên môn học trước	Các nội dung liên quan	Ghi chú
			loại tài khoản - Chương 6 : Phương pháp chứng từ và kiểm kê	
		Kế toán tài chính 1	- Chương 2: Kế toán vốn bằng tiền và các khoản ứng trước - Chương 3: Kế toán nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ - Chương 4: Kế toán tài sản cố định	
6	Kế toán chi phí	Kế toán tài chính 1	- Chương 2: Kế toán vốn bằng tiền và các khoản ứng trước - Chương 3: Kế toán nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ - Chương 4: Kế toán tài sản cố định - Chương 5: Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương	
7	Kế toán quản trị	Nguyên lý kế toán	- Chương 1: Tổng quan về kế toán - Chương 2: Bảng cân đối kế toán – Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh. - Chương 4: Phân loại tài khoản kế toán.	
8	Kế toán hành chính sự nghiệp	Kế toán tài chính 1	- Chương 1: Tổ chức công tác kế toán và bộ máy kế toán - Chương 2: Kế toán vốn bằng tiền và các khoản ứng trước - Chương 3: Kế toán nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ - Chương 4: Kế toán tài sản cố định - Chương 5: Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương	
9	Kiểm toán căn bản	Nguyên lý kế toán	- Chương 1: Tổng quan về kế toán - Chương 2: Bảng cân đối kế toán và báo cáo	

Stt	Tên môn học	Tên môn học trước	Các nội dung liên quan	Ghi chú
			kết quả hoạt động kinh doanh - Chương 3: Phương pháp tài khoản và hệ thống tài khoản kế toán - Chương 4: Phương pháp ghi sổ kép và phân loại tài khoản kế toán - Chương 5: Tính giá các đối tượng kế toán - Chương 6: Phương pháp chứng từ kế toán - kiểm kê	
10	Kiểm toán hoạt động	Kiểm toán căn bản	Chương 1. Tổng quan về kiểm toán Chương 2. Môi trường kiểm toán Chương 3. Hệ thống kiểm soát nội bộ Chương 4. Chuẩn bị kiểm toán Chương 5. Bằng chứng kiểm toán Chương 6. Báo cáo kiểm toán	
11	Kiểm toán báo cáo tài chính	Kiểm toán căn bản	Chương 1. Tổng quan về kiểm toán Chương 2. Môi trường kiểm toán Chương 3. Hệ thống kiểm soát nội bộ Chương 4. Chuẩn bị kiểm toán Chương 5. Bằng chứng kiểm toán Chương 6. Báo cáo kiểm toán	
12	Kiểm soát nội bộ	Kế toán tài chính 1	- Chương 1: Tổ chức công tác kế toán - Chương 2: Kế toán vốn bằng tiền và các khoản ứng trước - Chương 3: Kế toán Nguyên vật liệu - Chương 4: Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương - Chương 5: Kế toán tài sản cố định	
13	Thực hành sổ sách kế toán – Báo cáo tài chính	Nguyên lý kế toán	- Chương 2: Bảng cân đối kế toán và báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh - Chương 6: Phương pháp chứng từ kế toán -	

Stt	Tên môn học	Tên môn học trước	Các nội dung liên quan	Ghi chú
			kiểm kê	
		Kế toán tài chính 1	- Chương 2: Kế toán vốn bằng tiền và các khoản ứng trước - Chương 3: Kế toán nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ - Chương 4: Kế toán kế toán tài sản cố định và bất động sản đầu tư - Chương 5: Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương	
		Kế toán tài chính 2	- Chương 1: Kế toán thành phẩm và quá trình tiêu thụ - Chương 2: Kế toán các khoản đầu tư tài chính - Chương 3: Kế toán nợ phải thu và nợ phải trả - Chương 4: Kế toán vốn chủ sở hữu - Chương 5: Kế toán xác định kết quả kinh doanh và phân phối lợi nhuận	
		Kế toán chi phí	- Chương 3: Phương pháp đánh giá sản phẩm dở dang và phương pháp tính giá thành sản xuất sản phẩm - Chương 4: Kế toán giá thành sản xuất sản phẩm theo số liệu thực tế	
14	Ứng dụng phần mềm kế toán doanh nghiệp	Nguyên lý kế toán	- Chương 2: Bảng cân đối kế toán và báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh - Chương 6: Phương pháp chứng từ kế toán - kiểm kê	
		Kế toán tài chính 1	- Chương 2: Kế toán vốn bằng tiền và các khoản ứng trước	

Stt	Tên môn học	Tên môn học trước	Các nội dung liên quan	Ghi chú
			- Chương 3: Kế toán nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ - Chương 4: Kế toán kế toán tài sản cố định và bất động sản đầu tư - Chương 5: Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương	
		Kế toán tài chính 2	- Chương 1: Kế toán thành phẩm và quá trình tiêu thụ - Chương 2: Kế toán các khoản đầu tư tài chính - Chương 3: Kế toán nợ phải thu và nợ phải trả - Chương 4: Kế toán vốn chủ sở hữu - Chương 5: Kế toán xác định kết quả kinh doanh và phân phối lợi nhuận	
15	Thực hành khai báo thuế	Thuế	- Chương 2: Thuế xuất nhập khẩu - Chương 3: Thuế Tiêu thụ đặc biệt - Chương 4: Thuế giá trị gia tăng - Chương 5: Thuế Thu nhập doanh nghiệp - Chương 6 : Thuế Thu nhập cá nhân	
		Thực hành sổ sách kế toán	- Chương 2: Ghi sổ kế toán tổng hợp - Chương 3: Ghi sổ kế toán chi tiết - Chương 4: Lập Báo cáo tài chính	
16	Kế toán TM - DV	Kế toán chi phí	- Chương 3: Phương pháp đánh giá sản phẩm dở dang và phương pháp tính giá thành sản xuất sản phẩm - Chương 4: Kế toán giá thành sản xuất sản phẩm theo số liệu thực tế	
		Kế toán tài chính 2	- Chương 1: Kế toán thành phẩm và quá trình tiêu thụ.	

Stt	Tên môn học	Tên môn học trước	Các nội dung liên quan	Ghi chú
			- Chương 5: Kế toán xác định kết quả kinh doanh và phân phối lợi nhuận	
17	Kế toán xây lắp	Kế toán chi phí	- Chương 3: Phương pháp đánh giá sản phẩm dở dang và phương pháp tính giá thành sản xuất sản phẩm - Chương 4: Kế toán giá thành sản xuất sản phẩm theo số liệu thực tế	
		Kế toán tài chính 2	- Chương 1: Kế toán thành phẩm và quá trình tiêu thụ - Chương 5: Kế toán xác định kết quả kinh doanh và phân phối lợi nhuận	

75

BẢNG MA TRẬN CHUẨN ĐẦU RA

(Kèm theo quyết định số 420/QĐ-CDKT ngày 15. tháng 9. năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kinh tế TP. Hồ Chí Minh)

1. Mục tiêu đào tạo:

1.1. Kiến thức:

101. Trình bày được kiến thức cơ bản về kinh tế và pháp luật đáp ứng yêu cầu công việc nghề nghiệp và hoạt động xã hội thuộc lĩnh vực chuyên môn.
102. Mô tả được các chuẩn mực kế toán, kiểm toán; nội dung của chế độ kế toán; và các quy định trong hệ thống văn bản pháp luật về thuế; văn bản liên quan đến kinh tế;
103. Trình bày chứng từ kế toán và phương pháp lập chứng từ kế toán; phương pháp ghi sổ kế toán chi tiết và sổ kế toán tổng hợp; phương pháp kê khai các loại thuế; phương pháp lập báo cáo tài chính;
104. Trình bày được phương pháp thu thập bằng chứng kiểm toán, kiểm soát nội bộ
105. Trình bày được các giai đoạn của quá trình kiểm toán, kiểm soát nội bộ
106. Mô tả được các nội dung và quy trình thực hiện nghiệp vụ kế toán trên các phần mềm liên quan đến nghề kế toán;
107. Trình bày được nội dung và quy trình thực hiện trên phần mềm hỗ trợ kê khai thuế, biết cách sử dụng chữ ký số khi nộp tờ khai, nộp thuế điện tử;
108. Trình bày được kiến thức cơ bản về máy tính, mạng máy tính, phần mềm văn phòng, thiết bị văn phòng;
109. Trình bày được kiến thức cơ bản về tiếng Anh, kiến thức tiếng Anh lĩnh vực chuyên môn;
110. 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.



1.2. Kỹ năng:

201. Tổ chức được công tác kế toán tài chính phù hợp với từng tổ chức theo quy định pháp luật Nhà nước;
202. Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp;
203. Lập thành thạo báo cáo tài chính và báo cáo thuế;
204. Lập được hồ sơ, kế hoạch và thủ tục kiểm toán, kiểm soát nội bộ
205. *Thực hiện phân tích và đánh giá thực tế các hoạt động chủ yếu trong tổ chức*
206. Thực hiện được công việc kiểm toán các khoản mục quan trọng trên BCTC
207. Trang bị các kỹ năng mềm cần thiết cho phát triển bản thân và nghề nghiệp.
208. Sử dụng được máy tính, mạng máy tính, phần mềm văn phòng; công nghệ thông tin cơ bản theo quy định; ứng dụng công nghệ thông tin trong một số công việc chuyên môn của ngành, nghề kế toán;
209. 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 kiểm toán.

1.3. Năng lực tự chủ và tự chịu trách nhiệm:

301. Làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm, giải quyết công việc, vấn đề phức tạp trong điều kiện làm việc thay đổi.
302. Hướng dẫn, giám sát những người khác thực hiện nhiệm vụ xác định; chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm.
303. Đánh giá chất lượng công việc sau khi hoàn thành và kết quả thực hiện của các thành viên trong nhóm.
304. Rèn luyện tính chủ động trong giải quyết các vấn đề liên quan đến nghiệp vụ của nhân viên kế toán và tự chịu trách nhiệm với công việc kế toán.
305. Có đạo đức nghề nghiệp kế toán vững vàng, bảo mật thông tin tài chính của tổ chức, phẩm chất tốt để sẵn sàng đáp ứng yêu cầu của xã hội trong môi trường hội nhập kinh tế quốc tế.
306. 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.

307. Có trách nhiệm trong công việc, trong sử dụng, bảo quản tài sản trong tổ chức.

2. Bảng ma trận chuẩn đầu ra:

	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	201	202	203	204	205	206	207	208	209
MH01										X	X								
MH02										X	X								
MH03								X										X	
MH04									X										X
MH05									X										X
MH06										X									
MH07										X									
MH09		X									X								
MH10		X									X								
MH11		X											X						
MH12																	X		
MH13	X												X						
MH14		X											X						
MH15		X											X						
MH16									X										X
MH17	X	X									X								

	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	201	202	203	204	205	206	207	208	209
MH37		X																X	
MH38			X	X							X			X	X				
MH39			X	X							X			X	X				
MH40			X	X							X			X	X				
MH41			X	X							X			X	X				

75

BẢNG QUY ĐỔI MÔN HỌC THAY THẾ

(Kèm theo quyết định số 420/QĐ-CDKT ngày 15. tháng 9 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kinh tế TP. Hồ Chí Minh)

Stt	Mã MH (cũ)	Khóa	Tên môn học (cũ)	TC	Tên môn học (mới)	Mã MH (mới)	TC	Ghi chú
1	MH35	15,16	Nguyên lý thống kê	2	Quản trị hành chính văn phòng	MH18	2	Nhóm môn tự chọn
2	MH33	15,16	Quản trị học	2	Quản trị hành chính văn phòng	MH18	2	
3	MH34	15,16	Đạo đức kinh doanh và văn hóa đức doanh nghiệp	2	Quản trị hành chính văn phòng	MH18	2	
4	MH19	15,16	Thanh toán quốc tế	2	Chọn 1 trong 2 môn : - Recording financial Transatun FA1 - Management Information MA1	MH38,39	2	
5	MH41	15,16	Kế toán ngân hàng	2	Chọn 1 trong 2 môn : - Kế toán thương mại dịch vụ - Kế toán xây lắp	MH34,35	2	
6	MH25	15,16	Thực hành kế toán	2	Thực hành sổ sách kế toán - BCTC	MH28	3	
7	MH30	15,16	Thực hành Kiểm toán BCTC	2	Thực hành kiểm toán	MH31	3	
8	MH43	15,16	Thực hành Kiểm toán nội bộ	2	Chuẩn mực kiểm toán	MH17	1	
9	MH31,32	15,16	Kiến tập DN 1, 2	1	Thực hành thực tế DN	MH32	2	
10	MH14	15,16	Sử dụng bảng tính nâng cao	2	Thực hành khai báo thuế	MH29	1	

Stt	Mã MH (cũ)	Khóa	Tên môn học (cũ)	TC	Tên môn học (mới)	Mã MH (mới)	TC	Ghi chú
11	MH18	15,16	Tài chính DN	3	Tài chính doanh nghiệp hiện đại	MH15	3	
12	MH40	15,16	Thực tập tốt nghiệp	4	Thực tập cuối khóa	MH33	4	

