

Số: 631/QĐ-CĐKT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành chương trình đào tạo liên thông
từ trình độ trung cấp lên trình độ cao đẳng ngành Kế toán

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 Thành phố 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 vào Thông tư số 01/2024/TT-BLĐTBXH ngày 19 tháng 02 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội quy định quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng giáo trình trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

Căn cứ Quyết định số 332/QĐ-CĐKT ngày 24 tháng 4 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy định quy trình xây dựng; thẩm định và ban hành chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

Căn cứ Biên bản họp ngày 06 tháng 7 năm 2024 của Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo ngành Kế toán liên thông từ trình độ trung cấp lên 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: **Kế toán**

Mã ngành: **6340301**

Trình độ đào tạo: **Cao đẳng liên thông**

Khối lượng kiến thức: **48 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 2024 – 2025.

Điều 3. Trường các đơn vị trực thuộc và sinh viên Trường Cao đẳng Kinh tế Thành phố 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 631/QĐ-CDKT ngày 15 tháng 7 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh)

Tên ngành, nghề:	KẾ TOÁN
Mã ngành, nghề:	6340301
Trình độ đào tạo:	Cao đẳng liên thông
Hình thức đào tạo:	Chính quy
Đối tượng tuyển sinh:	Tốt nghiệp trình độ trung cấp
Thời gian đào tạo:	1 năm

1. Giới thiệu chương trình/ mô tả ngành, nghề đào tạo

Kế toán trình độ cao đẳng là ngành, nghề thực hiện việc ghi chép, đo lường và cung cấp thông tin về các nghiệp vụ kinh tế tài chính trong các tổ chức có hình thức sở hữu, quy mô và lĩnh vực hoạt động khác nhau, đáp ứng yêu cầu bậc 5 trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

Kế toán được xem là “ngôn ngữ” của kinh doanh, là công cụ quản lý hữu hiệu ở cấp vi mô lẫn vĩ mô. Kế toán là bộ phận không thể thiếu và được mệnh danh là cánh tay đắc lực trong quản lý tài chính tại các tổ chức. Thông tin do bộ phận kế toán cung cấp rất cần thiết cho nhà quản trị, giúp họ đưa ra các chiến lược và quyết định kinh doanh. Do đó, thị trường việc làm và nhu cầu nhân lực trong ngành, nghề này rất lớn.

Người làm nghề kế toán cần có sức khỏe và đạo đức nghề nghiệp tốt, có đủ kiến thức chuyên môn và kỹ năng nghề đáp ứng với vị trí công việc, giải quyết được các công việc một cách chủ động, giao tiếp và phối hợp làm việc với nhiều đối tượng khác nhau.

Ngoài ra, người hành nghề cần thường xuyên học tập nâng cao trình độ chuyên môn, cập nhật thường xuyên các quy định của nhà nước về tài chính; rèn luyện kỹ năng giao tiếp bằng ngoại ngữ; mở rộng kiến thức xã hội; rèn luyện tính cẩn thận, chi tiết; rõ ràng; xây dựng ý thức nghề và sự say mê nghề nghiệp.

2. Mục tiêu đào tạo:

2.1 Mục tiêu chung:

Chương trình đào tạo cử nhân ngành kế toán nhằm cung ứng nguồn nhân lực làm việc trong lĩnh vực kế toán đáp ứng nhu cầu nhân lực cho phát triển kinh tế xã hội ngày càng nâng cao. Chương trình trang bị cho người học kiến thức về cơ sở lý luận, kỹ năng thực hành nghề nghiệp thành thạo và được công nhận bởi xã hội. Đồng thời người học có khả năng phân tích, tổng hợp và xử lý vấn đề một cách có logic; kỹ năng giao tiếp trong môi trường kinh doanh; kỹ năng làm việc nhóm và quản lý nhóm hiệu quả; phong cách làm việc chuyên nghiệp, có đạo đức trách nhiệm nghề nghiệp đáp ứng yêu cầu phát triển nghề nghiệp và xã hội.

2.2 Mục tiêu cụ thể:

2.2.1. Kiến thức:

- Trình bày được kiến thức cơ bản về chính trị, văn hoá, xã hội 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 Việt Nam; các 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 sử dụng trong các vị trí việc làm;
- Trình bày được phương pháp ghi sổ kế toán chi tiết và sổ kế toán tổng hợp;
- Trình bày được phương pháp thu thập, sắp xếp, quản lý, lưu trữ hồ sơ, sổ sách chứng từ kế toán; phương pháp kiểm tra, đối chiếu, xử lý trong công tác kế toán;
- Trình bày được phương pháp kê khai các loại thuế;
- Trình bày được phương pháp lập báo cáo tài chính;
- 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.

2.2.2. Kỹ năng:

- Tổ chức được công tác kế toán tài chính phù hợp với từng tổ chức;
- Thực hiện thành thạo việc lập, kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ kế toán theo từng vị trí công việc;
- 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;
- Trang bị các kỹ năng mềm cần thiết cho phát triển bản thân và nghề nghiệp.
- Trang bị các kỹ năng thực hành nghề nghiệp cần thiết bao gồm thu thập thông tin, tư duy phê phán, giải quyết vấn đề cũng như các kỹ năng tính toán, lập báo cáo, phân tích, lập kế hoạch và quản lý hiệu quả trong lĩnh vực kế toán;
- Thiết lập được mối quan hệ với ngân hàng, các tổ chức tín dụng và các cơ quan quản lý chức năng;
- 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 kế toán.

2.2.3. 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.

3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

Sau khi tốt nghiệp, sinh viên có thể làm công việc kế toán tại các đơn vị sau:

- Các doanh nghiệp trong lĩnh vực sản xuất, thương mại, dịch vụ
- Các cơ quan quản lý nhà nước : ủy ban nhân dân, sở, ban ngành
- Các đơn vị sự nghiệp như trường học, bệnh viện
- Các tổ chức tín dụng, trung tâm giao dịch chứng khoán
- Các đơn vị tư vấn kế toán, tài chính, công ty đầu tư, tư vấn dịch vụ kế toán kiểm toán

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

- 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 chuyên ngành kế toán doanh nghiệp có thể đảm nhiệm vị trí: Trưởng phòng kế toán, Kế toán trưởng, Giám đốc tài chính,...

4. Khối lượng kiến thức và thời gian học tập:

- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: **48** tín chỉ
- Số lượng môn học, mô đun: **20**

- Khối lượng học tập các môn học chung: **180** giờ
- Khối lượng học tập các môn học, mô đun chuyên môn: **915** giờ
- Khối lượng lý thuyết: **393** giờ; thực hành, thực tập: **702** giờ.

5. Tổng hợp các năng lực của ngành, nghề

TT	Mã năng lực	Tên năng lực
I	Năng lực cơ bản	
1	NLCB-01	Rèn luyện phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và Pháp Luật của Nhà nước
2	NLCB-02	Tôn trọng, sống và làm việc theo Hiến pháp và pháp luật
3	NLCB-03	Có ý thức tự giác và hình thành thói quen tập luyện thể dục thể thao hàng ngày để góp phần bảo đảm sức khỏe trong học tập, lao động và trong các hoạt động khác.
4	NLCB-04	Vận dụng kiến thức Giáo dục quốc phòng và an ninh trong xây dựng và bảo vệ Tổ quốc, các hoạt động xã hội góp phần xây dựng khối đại đoàn kết toàn dân tộc.
5	NLCB-05	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 trong việc hoạt động nhóm và hoạt động cá nhân
6	NLCB-06	Ứng dụng công nghệ thông tin trong đời sống, học tập và làm việc
II	Năng lực cốt lõi	
1	NLCL-01	Hiểu biết cơ bản về cung, cầu, giá cả, thị trường; lý thuyết về hành vi của người tiêu dùng; Lý thuyết về hành vi của người sản xuất
2	NLCL-02	Hiểu biết kiến thức cơ bản về pháp luật kinh tế
3	NLCL-03	Hiểu biết các khái niệm và nguyên tắc kế toán cơ bản
4	NLCL-04	Hiểu biết được về luật và chuẩn mực kế toán cơ bản
5	NLCB-05	Ứng dụng được ngoại ngữ vào một số công việc chuyên môn của ngành, nghề.
6	NLCL-06	Hiểu biết và vận dụng những kiến thức cơ bản về các công việc văn phòng, văn bản, soạn thảo văn bản, công tác lập hồ sơ và công tác lưu trữ
III	Năng lực nâng cao	
1	NLNC-01	Tiếp nhận, kiểm tra , lập chứng từ
2	NLNC-02	Tính toán, đánh giá, kiểm kê, đối chiếu số liệu, phân tích

TT	Mã năng lực	Tên năng lực
3	NLNC-03	Ghi sổ kế toán , kiểm tra, đối chiếu số liệu giữa sổ kế toán với báo cáo tài chính
4	NLNC-04	Lập báo cáo kế toán, dự toán, tờ khai thuế
5	NLNC-05	Ứng dụng ngoại ngữ vào một số công việc chuyên môn của ngành, nghề tiếp cận chuẩn quốc tế.

6. Nội dung chương trình:

Mã MH	Tên môn học	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/thí nghiệm/bài tập/thảo luận	Thi/ Kiểm tra
I	Các môn học chung	8(4,4)	180	63	107	10
MH01	Giáo dục Chính trị	3(3,0)	45	26	16	3
MH02	Pháp luật	1(1,0)	15	9	5	1
MH03	Tin học	1(0,1)	30	0	29	1
MH04	Tiếng Anh	1(0,1)	30	12	16	2
MH05	Giáo dục thể chất (*)	1(0,1)	30	1	27	2
MH06	Giáo dục Quốc phòng và an ninh (*)	1(0,1)	30	15	14	1
II	Các môn học, mô đun chuyên môn	40(22,18)	915	330	559	26
1	Môn học, mô đun cơ sở	7(4,3)	150	60	84	6
MH07	Pháp luật kinh tế	2(1,1)	45	15	28	2
MH08	Kinh tế vi mô	2(1,1)	45	15	28	2
MH09	Tiếng Anh chuyên ngành kế toán	3(2,1)	60	30	28	2
2	Môn học chuyên môn	33(18,15)	765	270	475	20
MH10	Kế toán tài chính	5(3,2)	105	45	58	2
MH11	Kế toán chi phí	3(2,1)	60	30	28	2
MH12	Kế toán quản trị	3(2,1)	60	30	28	2
MH13	Kế toán xây lắp	2(1,1)	45	15	28	2

MH14	Kế toán thương mại dịch vụ	2(1,1)	45	15	28	2
MH15	Kế toán khai báo thuế	2(1,1)	45	15	28	2
MH16	Ứng dụng Excel trong kế toán	3(2,1)	60	30	28	2
MH17	Ứng dụng phần mềm kế toán	3(1,2)	75	15	58	2
MH18	Recording financial Transatuon FA1	3(2,1)	60	30	28	2
MH19	Maintaining financial Records FA2	4(3,1)	75	45	28	2
MH20	Thực tập cuối khóa	3(0,3)	135	0	135	0
	Tổng cộng	48(26,22)	1.095	393	666	36

7. Hướng dẫn sử dụng chương trình:

7.1. Tổ chức thực hiện chương trình đào tạo:

– Chương trình đào tạo được tổ chức thực hiện theo phương thức tích lũy mô đun, tín chỉ của Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30/3/2022 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội.

– Môn Giáo dục Chính trị thực hiện theo Thông tư số 24/2018/TT-BLĐTBXH ngày 06 tháng 12 năm 2018 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội Ban hành Chương trình môn học Giáo dục Chính trị thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

– Môn Pháp luật thực hiện theo Thông tư số 13/2018/TT-BLĐTBXH ngày 06 tháng 12 năm 2018 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội Ban hành Chương trình môn học Pháp luật thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

– Môn Giáo dục thể chất thực hiện theo Thông tư số 12/2018/TT-BLĐTBXH ngày 06 tháng 12 năm 2018 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội Ban hành Chương trình môn học Giáo dục thể chất thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

– Môn Giáo dục Quốc phòng và An ninh thực hiện theo Thông tư số 10/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 9 năm 2018 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội Ban hành Chương trình môn học Giáo dục Quốc phòng và An ninh thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

– Môn Tin học thực hiện theo Thông tư số 11/2018/TT-BLĐTBXH ngày 06 tháng 12 năm 2018 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội Ban hành Chương trình môn học Tin học thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

– Môn Tiếng Anh thực hiện theo Thông tư số 03/2019/TT-BLĐTBXH ngày 17 tháng 01 năm 2019 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội Ban hành Chương trình môn học Tiếng Anh thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.

- Các môn học chung được tổ chức học trước các môn học cơ sở ngành và các môn học chuyên ngành.

- Việc tổ chức giảng dạy các môn học, mô đun được thực hiện theo Sơ đồ mối liên hệ và tiến trình đào tạo các môn học trong chương trình đào tạo (*Sơ đồ đào tạo và tiến trình đào tạo đính kèm*).

- Các môn học thuộc nhóm môn cơ sở, chuyên môn được miễn giảm nếu nội dung chương trình môn học cùng thời lượng học ở trình độ trung cấp tương ứng với chương trình đào tạo liên thông. Sinh viên nộp hồ sơ gồm bảng điểm kèm chương trình môn học và phải được sự xác nhận của khoa.

- Các ngành khác thuộc nhóm ngành kinh tế được đăng ký học liên thông ngành kế toán và học bổ sung 1 số môn học trước khi học chương trình liên thông (*Danh sách bổ sung các môn học đính kèm*).

7.2. Tổ chức kiểm tra, đánh giá thường xuyên, định kỳ và thi kết thúc môn học, mô đun:

Phương pháp, thời gian tổ chức kiểm tra thường xuyên, định kỳ, thi kết thúc môn học, mô đun được xác định và có hướng dẫn cụ thể theo từng chương trình môn học, chương trình mô đun.

7.3. Thực tập cuối khóa:

Sinh viên bắt buộc phải học các môn học Ứng dụng phần mềm kế toán, Kế toán khai báo thuế và tích lũy tối thiểu trên 25 tín chỉ mới được đăng ký môn học Thực tập cuối khóa.

7.4. Xét công nhận tốt nghiệp:

- Người học phải tích lũy đủ số tín chỉ quy định 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 quy định liên quan để xét cấp bằng tốt nghiệp và công nhận cho người học theo quy định.

- Ngoài những môn học, mô đun trong chương trình đào tạo, người học cần phải đạt chuẩn đầu ra tin học, chuẩn đầu ra Tiếng anh, kỹ năng mềm theo quy định của nhà trường.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO

TRƯỞNG KHOA



Trần Văn Tú

Hồ Nguyễn Cúc Phương

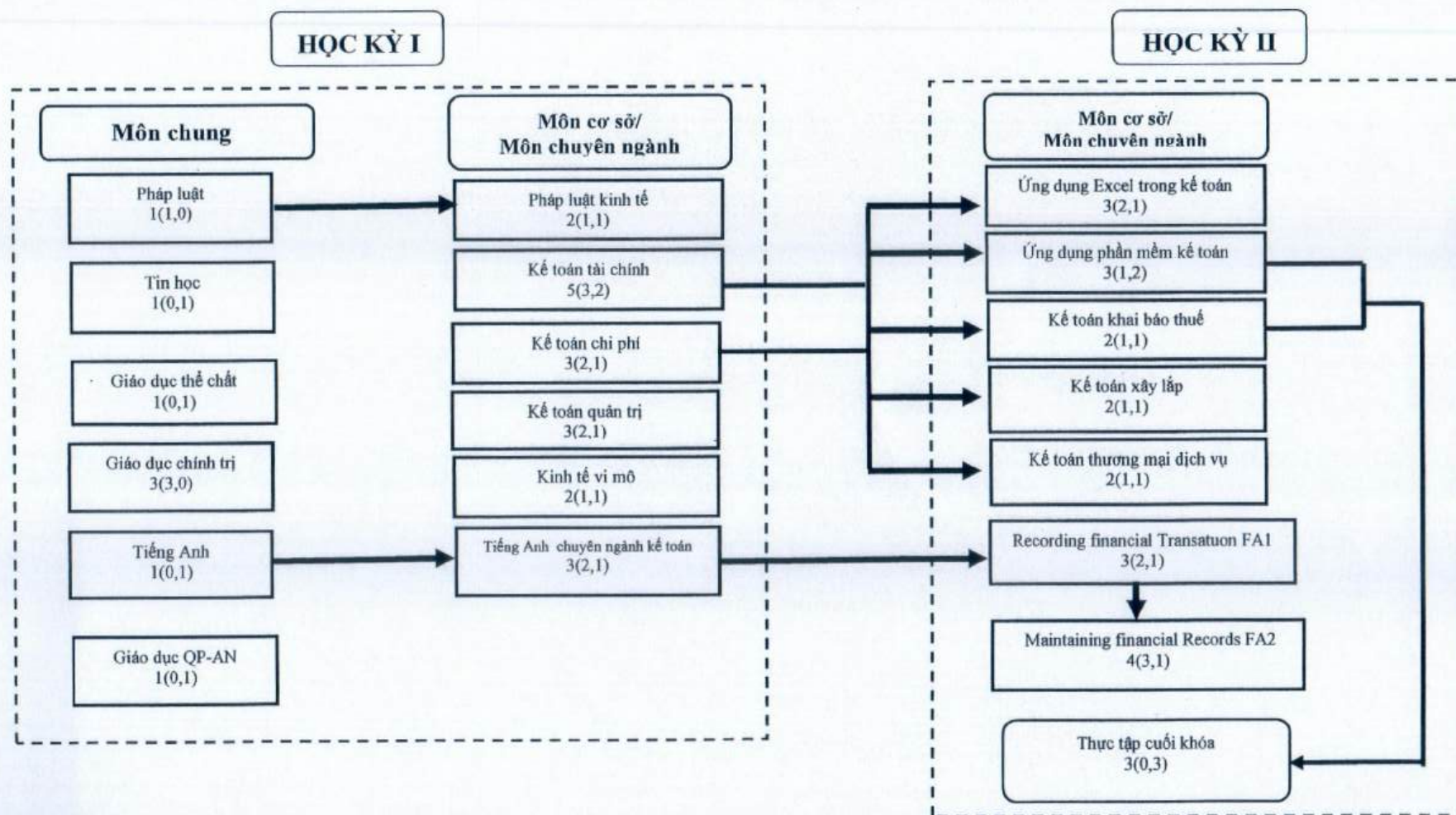
Nguyễn Thị Thanh Hà

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

(Ban hành kèm theo quyết định số 631/QĐ-CDKT ngày 25 tháng 7 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh)

Tên ngành: Kế toán
Trình độ: Cao đẳng liên thông

; Mã ngành: 6340301



BẢNG MA TRẬN CHUẨN ĐẦU RA

(Ban hành kèm theo quyết định số ⁶³¹/QĐ-CDKT ngày 28 tháng 7 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh)

1. Mục tiêu đào tạo:

1.1. Kiến thức:

101. Trình bày được kiến thức về chính trị, văn hoá, xã hội 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 Việt Nam; các 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 sử dụng trong các vị trí việc làm;
104. Trình bày được phương pháp ghi sổ kế toán chi tiết và sổ kế toán tổng hợp;
105. Trình bày được phương pháp thu thập, sắp xếp, quản lý, lưu trữ hồ sơ, sổ sách chứng từ kế toán; phương pháp kiểm tra, đối chiếu, xử lý trong công tác kế toán;
106. Trình bày được các phương pháp kê khai thuế;
107. Trình bày được phương pháp lập báo cáo tài chính;
108. 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;
109. 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;
110. Trình bày được kiến thức phần mềm văn phòng, thiết bị văn phòng;
111. Trình bày được kiến thức cơ bản về tiếng Anh, kiến thức tiếng Anh lĩnh vực chuyên môn ;

1.2. Kỹ năng:

201. Tổ chức được công tác kế toán tài chính phù hợp với từng tổ chức;
202. Thực hiện thành thạo việc lập, kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ kế toán theo từng vị trí công việc;
203. Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp;
204. Lập thành thạo báo cáo tài chính và báo cáo thuế;
205. Trang bị các kỹ năng thực hành nghề nghiệp cần thiết bao gồm thu thập thông tin, tư duy phê phán, giải quyết vấn đề cũng như các kỹ năng tính toán, lập báo cáo, phân tích, lập kế hoạch và quản lý hiệu quả trong lĩnh vực kế toán
206. Thiết lập được mối quan hệ với các tổ chức tín dụng và các cơ quan quản lý chức năng;
207. Sử dụng phần mềm văn phòng; ứng dụng công nghệ thông tin trong chuyên môn của ngành, nghề kế toán;
208. Sử dụng được ngoại ngữ và ứng dụng được vào công việc chuyên môn của ngành nghề kế 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.

Thư

2. Bảng ma trận chuẩn đầu ra:

	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	201	202	203	204	205	206	207	208
MH07	X																		
MH08	X															X			
MH09											X								X
MH10		X	X	X	X	X	X					X	X						
MH11		X	X	X	X	X	X					X	X						
MH12		X	X	X	X	X	X					X	X						
MH13		X	X	X	X	X	X					X	X						
MH14		X	X	X	X	X	X					X	X						
MH15						X			X				X		X		X		X
MH16							X	X		X					X			X	X
MH17							X	X		X					X			X	X
MH18											X					X			X
MH19			X	X							X					X			X
MH20		X						X	X			X	X	X	X	X	X	X	

BẢNG MA TRẬN MÔN HỌC TRƯỚC

(Ban hành kèm theo quyết định số ⁶³¹/QĐ-CDKT ngày 25 tháng 7 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh)

Stt	Tên môn học	Tên môn học trước	Các nội dung liên quan	Ghi chú
1	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	
2	Ứng dụng phần mềm kế toán	Kế toán tài chính	- 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 - Chương 6: Kế toán thành phẩm và quá trình tiêu thụ - Chương 7: Kế toán lưu chuyển hàng hóa - Chương 8: Kế toán xác định kết quả kinh doanh và phân phối lợi nhuận	
3	Ứng dụng Excel trong kế toán	Kế toán tài chính	- Chương 2: Kế toán vốn bằng tiền và các khoản ứng trước - Chương 3: Kế toán nguyên vật liệu và công cụ	

Thư

Stt	Tên môn học	Tên môn học trước	Các nội dung liên quan	Ghi chú
			dụng cụ - Chương 4: Kế toán tài sản cố định - Chương 5: Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương - Chương 6: Kế toán thành phẩm và quá trình tiêu thụ - Chương 7: Kế toán lưu chuyển hàng hóa - Chương 8: Kế toán xác định kết quả kinh doanh và phân phối lợi nhuận	
4	Kế toán khai báo thuế	Kế toán tài chính	- 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 - Chương 6: Kế toán thành phẩm và quá trình tiêu thụ - Chương 7: Kế toán lưu chuyển hàng hóa - Chương 8: Kế toán xác định kết quả kinh doanh và phân phối lợi nhuận	
5	Kế toán xây lắp	Kế toán tài chính	- 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 - Chương 8: 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	



Thư

Stt	Tên môn học	Tên môn học trước	Các nội dung liên quan	Ghi chú
			phẩm - Chương 4: Kế toán giá thành sản xuất sản phẩm theo số liệu thực tế	
6	Kế toán thương mại dịch vụ	Kế toán tài chính	- 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 - Chương 8: 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	
7	Recording Financial Transatuon FA1	Tiếng Anh chuyên ngành Kế toán	- Bài 2: Bookkeeping - Bài 5: Accounting assumptions and principles	
8	Maintaining Financial Records FA2	Recording Financial Transatuon FA1		
9	Thực tập cuối khóa	Kế toán tài chính		
		Kế toán chi phí		
		Ứng dụng phần mềm kế toán		
		Kế toán khai báo thuế		
		Kế toán xây lắp		
		Kế toán thương mại dịch vụ		

DANH SÁCH
MÔN HỌC BỔ SUNG ĐỐI VỚI CÁC NGÀNH KHÁC

(Ban hành kèm theo quyết định số ⁶³¹/QĐ-CDKT ngày 25 tháng 7 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh)

STT	Tên ngành	Tên môn học bổ sung	Số tín chỉ
1	Các ngành gần thuộc khối kinh tế có mã ngành cấp 3 sau: - Mã ngành: 53402 - Mã ngành: 53404	Kế toán tài chính (1)	5(4,1)
		Kế toán tài chính (2)	4(3,1)
		Thực hành sổ sách kế toán – Báo cáo tài chính.	3(1,2)



Handwritten signature or mark.