

Số: 84/QĐ-CDKT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành chương trình đào tạo
Ngành Kế 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 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-CDKT 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 10 tháng 9 năm 2024 của Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo ngành Kế 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: **Kế toán**

Mã ngành: **6340301**

Trình độ đào tạo: **Cao đẳng**

Khối lượng kiến thức: **87 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. Trưởng 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

(Ban hành kèm theo quyết định số ⁸⁴² /QĐ-CDKT ngày 12 tháng 9 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kinh tế TP. Hồ Chí Minh)

Tên ngành, nghề:	Kế toán
Mã ngành, nghề:	6340301
Trình độ đào tạo:	Cao đẳng
Đối tượng tuyển sinh:	Tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương
Thời gian khóa học:	2,5 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 chất lượng làm việc trong lĩnh vực kế toán, đáp ứng nhu cầu nhân lực ngày càng nâng cao cho sự phát triển kinh tế xã hội. Chương trình này cung cấp 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 và 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 và kiểm tra được 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 kinh tế 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 vị trí kế toán như:

- Kế toán viên các vị trí:
 - + Kế toán thanh toán
 - + Kế toán kho
 - + Kế toán lương
 - + Kế toán chi phí sản xuất giá thành
 - + Kế toán mua bán hàng
 - + Kế toán thuế

+ Kế toán quản trị

+

– 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, 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: **87** tín chỉ
- Số lượng môn học, mô đun: **31**
- Khối lượng học tập các môn học chung: **435** giờ
- Khối lượng học tập các môn học, mô đun chuyên môn: **1530** giờ
- Khối lượng lý thuyết: **753** (giờ); thực hành, thực tập: **1212** 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 vào một số công việc chuyên môn của ngành, nghề;
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 cơ bản về sự vận động và những mối quan hệ kinh tế chủ yếu của một đất nước trên bình diện toàn bộ nền kinh tế quốc dân.
3	NLCL-03	Hiểu biết các khái niệm và nguyên tắc kế toán cơ bản

TT	Mã năng lực	Tên năng lực
4	NLCL-04	Hiểu biết và vận dụng kiến thức pháp luật kinh tế, thuế, chuẩn mực kế toán đến công tác chuyên môn
5	NLCL-05	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
6	NLCB-06	Ứng dụng được ngoại ngữ vào một số công việc chuyên môn
7	NLCB-07	Tiếp nhận, kiểm tra, lập chứng từ, thực hiện ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính, kê khai thuế trong công tác chuyên môn
III	Năng lực nâng cao	
1	NLNC-01	Tính toán, đánh giá, kiểm kê, đối chiếu số liệu sổ sách kế toán với báo cáo tài chính
2	NLNC-02	Vận dụng công nghệ thông tin trong công tác kế toán
3	NLNC-03	Hỗ trợ lãnh đạo doanh nghiệp trong công tác lập kế hoạch, kiểm tra giám sát tình hình tài chính
4	NLNC-04	Tiếp cận công tác kế toán tài chính chuẩn quốc tế

6. Nội dung chương trình:

Mã MH, MB	Tên môn học, mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/thực tập/thí nghiệm/thảo luận	Thi/Kiểm tra
I	Các môn học chung	19(11,8)	435	157	255	23
MH01	Giáo dục Chính trị	5(5,0)	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)	2(1,1)	60	21	36	3

MH05	Tiếng Anh (2)	2(1,1)	60	21	36	3
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	Các môn học, mô đun chuyên môn	68(40,28)	1530	596	888	46
1	Môn học, mô đun cơ sở	18(11,7)	375	163	196	16
MH09	Nguyên lý kế toán	3(2,1)	60	30	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	Pháp luật kinh tế	2(1,1)	45	15	28	2
MH13	Kinh tế vi mô	2(1,1)	45	15	28	2
MH14	Tiếng Anh chuyên ngành kế toán	3(2,1)	60	30	28	2
MH15	Chuẩn mực kế toán	2(2,0)	30	28	0	2
MH16	Quản trị hành chính văn phòng	2(1,1)	45	15	28	2
2	Môn học, mô đun chuyên ngành	41(23,18)	975	343	608	24
MH17	Kế toán tài chính (1)	5(4,1)	90	60	27	3
MH18	Kế toán tài chính (2)	5(4,1)	90	60	27	3

MH19	Kế toán chi phí	3(2,1)	60	30	28	2
MH20	Kế toán quản trị	3(2,1)	60	30	28	2
MH21	Kế toán hành chính sự nghiệp	3(2,1)	60	30	28	2
MH22	Ứng dụng phần mềm kế toán	3(1,2)	75	15	58	2
MH23	Thực hành sổ sách kế toán – Báo cáo tài chính	3(1,2)	75	15	58	2
MH24	Ứng dụng Excel trong kế toán	3(2,1)	60	30	28	2
MH25	Kế toán khai báo thuế	2(1,1)	45	15	28	2
MH26	Kế toán tài chính (3)	3(2,1)	60	30	28	2
MH27	Kế toán trong môi trường công nghệ	2(2,0)	30	28	0	2
MH28	Thực tập cuối khóa	6(0,6)	270	0	270	0
3	Môn học, mô đun tự chọn, nâng cao	9(6,3)	180	90	84	6
	<i>Nhóm môn tự chọn 1 (Chọn 1 trong 2 môn sau)</i>	<i>2(1,1)</i>	<i>45</i>	<i>15</i>	<i>28</i>	<i>2</i>
MH29.1	Kiểm soát nội bộ	2(1,1)	45	15	28	2
NH29.2	Kiểm toán	2(1,1)	45	15	28	2
	<i>Nhóm môn tự chọn 2 (Chọn 1 trong 2 môn sau)</i>	<i>3(2,1)</i>	<i>60</i>	<i>30</i>	<i>28</i>	<i>2</i>
MH30.1	Management Information MA1	3(2,1)	60	30	28	2
MH30.2	Recording financial Transactions FA1	3(2,1)	60	30	28	2

H P
 VG
 NH TẾ
 MINH
 HNINW

	Nhóm môn tự chọn 3 (Chọn 1 trong 2 môn sau)	4(3,1)	75	45	28	2
MH31.1	Management Costs & Finances MA2	4(3,1)	75	45	28	2
MH31.2	Maintaining financial Records FA2	4(3,1)	75	45	28	2
	Tổng cộng	87(51,36)	1965	753	1143	69

7. Hướng dẫn sử dụng chương trình:

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

- Khối lượng học tập đối với các môn học chung theo quy định được quy đổi thành tín chỉ tại Phụ lục 05 của Thông tư 01/2024/TT-BLĐTBXH ngày 19 tháng 2 năm 2024 của 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;

- 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.

7.2. 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-BLĐTĐBXH ngày 30/3/2022 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội.

– 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 (đính kèm).

7.3. 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.

7.4. Thực hành thực tế doanh nghiệp, thực tập cuối khóa:

Người học phải đăng ký học các môn học: Thực hành sổ sách kế toán – báo cáo tài chính, Ứng dụng phần mềm kế toán doanh nghiệp và tích lũy tối thiểu trên 50 tín chỉ mới được đăng ký môn học Thực tập cuối khóa.

7.6. 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 qui định liên quan để xét cấp bằng tốt nghiệp và công nhận cho người học theo qui 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



Trần Văn Tú

TRƯỞNG PHÒNG

ĐÀO TẠO

Hồ Nguyễn Cúc Phương

TRƯỞNG KHOA

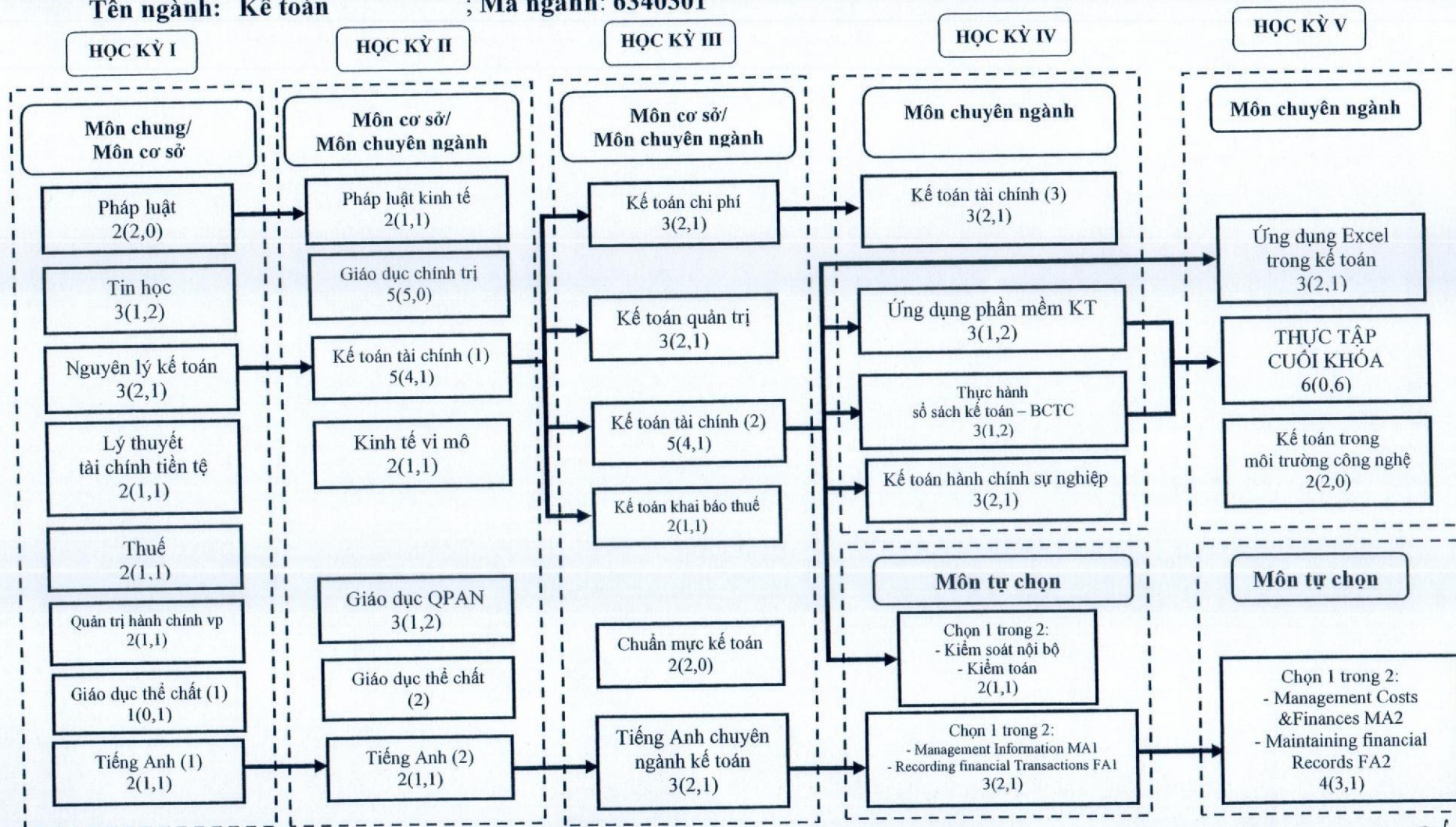
Nguyễn Thị Thanh Hà

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 842/QĐ-CDKT ngày 12 tháng 9 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kinh tế TP. Hồ Chí Minh)

Tên ngành: Kế toán

; Mã ngành: 6340301



BẢNG MA TRẬN CHUẨN ĐẦU RA

(Ban hành kèm theo quyết định số ²⁴² /QĐ-CDKT ngày 12 tháng 9 năm 2024
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 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, kiểm tra được 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;



[Handwritten signature]

- 110. Trình bày được kiến thức cơ bản về máy tính, mạng máy tính, 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 mềm cần thiết cho phát triển bản thân và nghề nghiệp.
- 206. 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
- 207. Thiết lập được mối quan hệ với các tổ chức tín dụng và các cơ quan quản lý chức năng;
- 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 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.

2. Bảng ma trận chuẩn đầu ra:

	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	201	202	203	204	205	206	207	208	209
MH01	X											X									
MH02	X											X									
MH03										X										X	
MH04											X										X
MH05											X										X
MH09		X	X	X	X																
MH10	X																	X			
MH11		X				X												X	X		
MH12	X											X						X			
MH13	X											X						X			
MH14											X										X
MH15		X											X								
MH16										X							X			X	
MH17		X	X	X									X	X	X						
MH18		X	X	X									X	X	X						
MH19		X	X	X									X	X	X						
MH20		X			X								X					X			
MH21		X	X	X									X	X	X						
MH22								X		X					X	X				X	
MH23			X	X	X		X						X	X	X	X					
MH24								X		X					X	X				X	
MH25		X				X			X							X			X	X	



	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	201	202	203	204	205	206	207	208	209
MH26		X	X	X									X	X	X						
MH27		X	X	X									X	X	X						
MH28								X	X								X			X	
MH29.1		X			X				X				X	X							
MH29.2		X			X								X	X							
MH30.1				X							X										X
MH30.2				X							X										X
MH31.1				X							X										X
MH31.2				X							X										X

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

BẢNG MA TRẬN MÔN HỌC TRƯỚC

(Ban hành kèm theo quyết định số ⁸⁴² /QĐ-CDKT ngày 12 tháng 9 năm 2024
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	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	Tiếng Anh chuyên ngành Kế 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	
3	Kế toán tài chính (1)	Nguyên lý kế toán	- Chương 1: Tổng quan về kế toán - Chương 3: Phương pháp tài khoản và ghi sổ kép - Chương 4: Tính giá các đối tượng kế toán - Chương 5: Chứng từ kế toán và kiểm kê	



Stt	Tên môn học	Tên môn học trước	Các nội dung liên quan	Ghi chú
4	Kế toán tài chính (2)	Nguyên lý kế toán	- Chương 1: Tổng quan về kế toán - Chương 3: Phương pháp tài khoản và ghi sổ kép - Chương 5: Chứng từ kế toán 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	
5	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	
6	Kế toán quản trị	Nguyên lý kế toán	- Chương 1: Tổng quan về kế toán - Chương 2: Bảng cân đối kế toán và Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh	
		Kế toán tài chính (1)	- 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	

Stt	Tên môn học	Tên môn học trước	Các nội dung liên quan	Ghi chú
7	Kế toán hành chính sự nghiệp	Kế toán tài chính (1)	- Chương 1: Tổ chức công tác kế toán và bộ máy kế toán trong doanh nghiệp - 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	
		Kế toán tài chính (2)	- Chương 4: Kế toán nợ phải thu và nợ phải trả - Chương 6: Kế toán xác định kết quả kinh doanh và phân phối lợi nhuận	
8	- Kiểm soát nội bộ - Kiểm toán	Kế toán tài chính (1)	- Chương 1: Tổ chức công tác kế toán và bộ máy kế toán trong doanh nghiệp - 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	
		Kế toán tài chính (2)	- Chương 1: Kế toán thành phẩm và hàng hóa - Chương 2: Kế toán quá trình tiêu thụ - Chương 4: Kế toán nợ phải thu và nợ phải trả - Chương 5: Kế toán vốn chủ sở hữu - Chương 6: Kế toán xác định kết quả kinh doanh và phân phối lợi nhuận	

HÀNH
 RƯỜNG
 NG KINH
 CHỈ MI
 ★ HN

Stt	Tên môn học	Tên môn học trước	Các nội dung liên quan	Ghi chú
9	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: Chứng từ kế toán 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 kế toán tài sản cố định - Chương 5: Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương	
		Kế toán tài chính (2)	- Chương 1: Kế toán thành phẩm và hàng hóa - Chương 2: Kế toán quá trình tiêu thụ - Chương 3: Kế toán các khoản đầu tư tài chính - Chương 4: Kế toán nợ phải thu và nợ phải trả - Chương 5: Kế toán vốn chủ sở hữu - Chương 6: Kế toán xác định kết quả kinh doanh và phân phối lợi nhuận	
10	Ứng dụng phần mềm kế toán	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 - Chương 5: Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương	
		Kế toán tài chính (2)	- Chương 1: Kế toán thành phẩm và hàng hóa - Chương 2: Kế toán quá trình tiêu thụ - Chương 4: Kế toán nợ phải thu và nợ phải trả - Chương 5: Kế toán vốn chủ sở hữu - Chương 6: Kế toán xác định kết quả kinh doanh và phân phối lợi nhuận	

Stt	Tên môn học	Tên môn học trước	Các nội dung liên quan	Ghi chú
11	Ứng dụng Excel trong kế toán	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 - Chương 5: Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương	
		Kế toán tài chính (2)	- Chương 1: Kế toán thành phẩm và hàng hóa - Chương 2: Kế toán quá trình tiêu thụ - Chương 3: Kế toán các khoản đầu tư tài chính - Chương 4: Kế toán nợ phải thu và nợ phải trả - Chương 5: Kế toán vốn chủ sở hữu - Chương 6: Kế toán xác định kết quả kinh doanh và phân phối lợi nhuận	
11	Kế toán khai báo thuế	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	
12	Kế toán tài chính (3)	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	
13	- Management Information MA1 - Recording Financial Transactions FA1	Tiếng Anh chuyên ngành Kế toán	- Bài 2: Bookkeeping - Bài 5: Accounting assumptions and principles	

Stt	Tên môn học	Tên môn học trước	Các nội dung liên quan	Ghi chú
14	- Management Costs & Finances MA2 - Maintaining Financial Records FA2	- Management Information MA1 - Recording Financial Transactions FA1		
15	Thực tập cuối khóa	Ứng dụng phần mềm kế toán		
		Thực hành sổ sách kế toán – Báo cáo tài chính		
		Kế toán khai báo thuế		

BẢNG QUY ĐỔI MÔN HỌC THAY THẾ

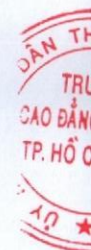
(Kèm theo quyết định số ¹⁴²142/QĐ-CDKT ngày 12... tháng 9 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kinh tế TP. Hồ Chí Minh)

TT	Khóa	Tên môn học (cũ)	Số Tín chỉ	Tên môn học (mới)	Số Tín chỉ	Ghi chú
1	15,16 15,16 CLC 17,18,19	Giáo dục chính trị	4	Giáo dục chính trị	5	
2	15,16 CLC	Tiếng Anh 1	4	Tiếng Anh (1)	2	
3	15,16 CLC	Tiếng Anh 2	5	Tiếng Anh (2)	2	
4	15,16 17,18,19	Tiếng Anh (1)	3	Tiếng Anh (1)	2	
5	15,16 17,18,19	Tiếng Anh (2)	3	Tiếng Anh (2)	2	
6	15,16 15,16 CLC 17,18,19	Nguyên lý kế toán	2	Nguyên lý kế toán	3	

Handwritten signature/initials.

TT	Khóa	Tên môn học (cũ)	Số Tín chỉ	Tên môn học (mới)	Số Tín chỉ	Ghi chú
7	15,16 15,16 CLC	Toán tài chính	2	Chuẩn mực kế toán	2	
8	15,16 15,16 CLC 17,18,19	Thanh toán quốc tế	2	Kế toán trong môi trường công nghệ	2	
9	15,16 15,16 CLC	Sử dụng bảng tính nâng cao	2	Chuẩn mực kế toán	2	
10	15,16	Tài chính DN 1	3	Management Information MA1	3	
11	15,16	Tài chính DN 2	2	Recording financial Transatuon FA1	3	
12	15,16 CLC	Tài chính DN	3	Recording financial Transatuon FA1	3	
13	17,18,19	Tài chính DN hiện đại	3	Kế toán trong môi trường công nghệ	2	
14	15,16	Phân tích BCTC	2	Chuẩn mực kế toán	2	
15	15,16 17,18,19	Tiếng Anh chuyên ngành kế toán	2	Tiếng Anh chuyên ngành kế toán	3	

TT	Khóa	Tên môn học (cũ)	Số Tín chỉ	Tên môn học (mới)	Số Tín chỉ	Ghi chú
16	15,16 15,16 CLC 17,18,19	Kế toán tài chính 1	4	Kế toán tài chính (1)	5	
17	15,16 15,16 CLC 17,18,19	Kế toán tài chính 2	4	Kế toán tài chính (2)	5	
18	17,18,19	Kế toán chi phí	2	Kế toán chi phí	3	
19	15,16 15,16 CLC 17,18,19	Kế toán HCSN	2	Kế toán HCSN	3	
20	15,16	Thực hành kế toán	4	Thực hành sổ sách kế toán - BCTC	3	
21	15,16 15,16 CLC	Ứng dụng Excel trong kế toán	2	Ứng dụng Excel trong kế toán	3	
22	15,16 15,16 CLC	Ứng dụng phần mềm kế toán DN	3	Ứng dụng phần mềm kế toán DN	3	3(1,2)



Handwritten signature

TT	Khóa	Tên môn học (cũ)	Số Tín chỉ	Tên môn học (mới)	Số Tín chỉ	Ghi chú
23	15,16 15,16 CLC 17,18,19	Kế toán TMDV	2	Kế toán tài chính (3)	3	
24	15,16 15,16 CLC 17,18,19	Kế toán xây lắp	2	Kế toán tài chính (3)	3	
25	15,16 15,16 CLC	Kiến tập DN 1, 2	2	Thực hành thực tế DN	2	
26	17,18,19	Thực hành khai báo thuế	1	Kế toán khai báo thuế	2	
27	15,16 15,16 CLC 17,18,19	Kiểm toán	2	Kiểm toán	2	2(1,1)
28	15,16 15,16 CLC 17,18,19	Kiểm soát nội bộ	2	Kiểm soát nội bộ	2	2(1,1)

TT	Khóa	Tên môn học (cũ)	Số Tín chỉ	Tên môn học (mới)	Số Tín chỉ	Ghi chú
29	15,16 15,16 CLC	Kế toán ngân hàng	2	Recording financial Transatuon FA1	2	
30	15,16 15,16 CLC 17,18,19	Thực tập cuối khóa	4	Thực tập cuối khóa	6	
31	15,16 15,16 CLC 17,18,19	Bảo hiểm	2	Kế toán trong môi trường công nghệ	2	
32	15,16 15,16 CLC 17,18,19	Thị trường chứng khoán	2	Kế toán trong môi trường công nghệ	2	
33	15,16 CLC	LCCI Bookkeeping	3	Management Information MA1	3	
34	15,16 CLC	Bookkeeping & Accounting	3	Recording financial Transatuon FA1	3	
35	15,16 CLC	Cost Accounting	3	Management Costs & Finances MA2	4	
36	15,16 CLC	Cost & Management Accounting	3	Maintaining financial Records FA2	4	

TT	Khóa	Tên môn học (cũ)	Số Tín chỉ	Tên môn học (mới)	Số Tín chỉ	Ghi chú
37	17,18,19	Management Information MA1	2	Management Information MA1	3	
38	17,18,19	Recording financial Transatuon FA1	2	Recording financial Transatuon FA1	3	
39	17,18,19	Management Costs & Finances MA2	3	Management Costs & Finances MA2	4	
40	17,18,19	Maintaining financial Records FA2	3	Maintaining financial Records FA2	4	