



BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CHẾ XUẤT VÀ CÔNG NGHIỆP TP. HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG BC CÔNG NGHỆ VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

NGÀNH/NGHỀ: KẾ TOÁN

MÃ NGÀNH/NGHỀ: 6340301

TRÌNH ĐỘ: CAO ĐẲNG

*Ban hành kèm theo Quyết định số: **51**/QĐ-CĐBC ngày **14** tháng **3** năm 2025
của Hiệu trưởng Cao đẳng CTIM*

Thành phố Hồ Chí Minh, Năm 2025

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Ngành, nghề: Kế toán.

Mã ngành, nghề: 6340301.

Trình độ đào tạo: Cao đẳng.

Đối tượng tuyển sinh:

- Người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông;
- Người có bằng tốt nghiệp trung cấp và có giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông hoặc giấy chứng nhận đủ yêu cầu khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông hoặc đã học và thi đạt yêu cầu đủ khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông theo quy định.

Thời gian khóa học: 2,5 năm học.

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

Chương trình đào tạo ngành Kế toán trình độ cao đẳng được thiết kế nhằm cung cấp cho người học những kiến thức và kỹ năng chuyên sâu về kế toán, đáp ứng yêu cầu của thị trường lao động trong bối cảnh hội nhập và phát triển kinh tế. Chương trình đào tạo giúp sinh viên nắm vững các nguyên tắc kế toán, quy trình lập và kiểm tra chứng từ kế toán, phân loại và ghi sổ kế toán theo chuẩn mực kế toán hiện hành.

Sinh viên sẽ được đào tạo về việc tổ chức công tác tài chính kế toán phù hợp với từng loại hình doanh nghiệp, lập báo cáo tài chính và báo cáo thuế, sử dụng thành thạo các phần mềm kế toán trong thực hiện nghiệp vụ. Ngoài ra, chương trình còn trang bị các kỹ năng kiểm tra, đánh giá công tác tài chính, kế toán của doanh nghiệp, phân tích thông tin kinh tế và hoạt động sản xuất kinh doanh, nhằm đáp ứng yêu cầu quản lý và ra quyết định trong các tổ chức.

2. Mục tiêu đào tạo

2.1. Mục tiêu chung:

Chương trình đào tạo ngành Kế toán trình độ cao đẳng là ngành, nghề mà người hành nghề thực hiện các công việc có liên quan đến kế toán như: lập được chứng từ kế toán, kiểm tra, phân loại, xử lý và sử dụng chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán; Tổ chức được công tác tài chính kế toán phù hợp với từng loại hình doanh nghiệp; Lập được báo cáo tài chính, báo cáo thuế của doanh nghiệp; Sử dụng được phần mềm kế toán trong thực hiện nghiệp vụ kế toán; Kiểm tra, đánh giá được công tác tài chính, kế



toán của đơn vị, báo cáo được thông tin kinh tế và hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị phục vụ yêu cầu quản lý.

Sau khi hoàn thành chương trình, sinh viên có thể tự tin làm việc tại các vị trí như nhân viên kế toán tổng hợp, kế toán thuế, chuyên viên tài chính, kiểm toán nội bộ, và các vai trò khác liên quan đến lĩnh vực kế toán trong doanh nghiệp, tổ chức tài chính và các cơ quan quản lý nhà nước. Chương trình cũng giúp mở rộng cơ hội học tập lên các bậc học cao hơn trong ngành kế toán và tài chính.

2.2. Mục tiêu cụ thể:

- Trình bày được các kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội, pháp luật, quốc phòng an ninh, giáo dục thể chất theo quy định;

- Trình bày được các kiến thức cơ bản về lĩnh vực kế toán;

- Trình bày được các kiến thức pháp lý trong lĩnh vực kế toán về Luật kế toán, chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán doanh nghiệp, Luật doanh nghiệp, các Luật thuế hiện hành,...;

- Trình bày được các kiến thức chuyên môn về kế toán, tài chính,... để thực hành các nội dung công việc kế toán: ghi nhận hạch toán nghiệp vụ phát sinh, lập chứng từ kế toán, phân loại sắp xếp chứng từ đúng nghiệp vụ. Mô tả quy trình luân chuyển chứng từ trong phòng ban kế toán. Tổ chức lưu trữ, bảo mật, luân chuyển chứng từ liên quan đúng quy định;

- Xác định được quy trình và nội dung làm việc tại doanh nghiệp hoạt động trong các doanh nghiệp;

- Vận dụng kiến thức về ngoại ngữ và công cụ tin học để ứng dụng trong lĩnh vực kế toán;

- Thực hành thành thạo quy trình kế toán/thuế, đủ khả năng giải quyết các vấn đề thông thường về chuyên môn và tổ chức công tác kế toán tại đơn vị: báo cáo kế toán và báo cáo thuế,...;

- Thực hiện chức năng kế toán tổng hợp, tổ chức thực hiện công tác kế toán tại các loại hình doanh nghiệp;

- Thực hiện thành thạo các nghiệp vụ kế toán: thu thập, tổng hợp và phân tích các dữ liệu để phục vụ khai thác, thực hành trên máy tính; lập chứng từ kế toán, ghi sổ kế toán, lập báo cáo tài chính tại các loại hình doanh nghiệp;

- Vận dụng kiến thức về ngoại ngữ và công cụ tin học để ứng dụng trong hoạt động kế toán;
- Luôn học tập, cập nhật kiến thức để đáp ứng nhu cầu ngày càng cao hơn của doanh nghiệp trong môi trường thay đổi;
- Phẩm chất đạo đức, ý thức nghề nghiệp, trách nhiệm công dân;
- Tự chịu trách nhiệm với các chứng từ kế toán đã lập;
- Tuân thủ nghiêm các quy định của pháp luật về lĩnh vực kế toán, tài chính, thuế và các quy định pháp luật có liên quan;
- Có lòng yêu nghề, nhiệt tình trong công việc, trau dồi để nâng cao năng lực bản thân và hiệu quả công việc;
- Có tinh thần hợp tác trong công việc, thiện chí trong tiếp nhận ý kiến và giải quyết khó khăn, vướng mắc trong công việc chuyên môn;
- Chấp hành quy định pháp luật của nhà nước, nội quy của cơ quan. Chấp hành sự phân công, điều động trong công tác;
- Thích nghi được với môi trường làm việc khác nhau của ngành, nghề;
- Ý thức trách nhiệm về chất lượng đối với kết quả công việc, sản phẩm do mình đảm nhiệm theo các tiêu chuẩn quy định và chịu một phần trách nhiệm đối với kết quả công việc, sản phẩm của tổ, nhóm;
- Thích ứng được sự thay đổi trong thời kỳ công nghệ 4.0;
- 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.

3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp

Sau khi tốt nghiệp, người học tốt nghiệp đạt chuẩn đầu ra ngành kế toán trình độ cao đẳng đảm nhiệm công tác kế toán, tài chính tại mọi loại hình doanh nghiệp, lập kế hoạch tài chính kế toán trong các doanh nghiệp, các tổ chức thuộc mọi thành phần kinh tế.

Về cơ hội phát triển nghề nghiệp, với kiến thức và kỹ năng được cung cấp trong chương trình cũng như quá trình tự phấn đấu, người học có cơ hội thăng tiến, phát triển tại các vị trí cao hơn, học lên ở các trình độ cao hơn hoặc khởi nghiệp trong lĩnh vực kế toán.

4. Khối lượng kiến thức và thời gian học tập

- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 2.175/89 (giờ/tín chỉ).

- Số lượng môn học: 33.
- Khối lượng học tập các môn học chung: 435/19 (giờ/tín chỉ).
- Khối lượng học tập các môn học chuyên môn: 1.740/70 (giờ/tín chỉ).
- Khối lượng lý thuyết: 693 (giờ); thực hành, thực tập: 1.482/89 (giờ/tín chỉ).

5. Tổng hợp các năng lực của ngành, nghề

TT	Mã năng lực	Tên năng lực
I	Năng lực cơ bản (năng lực chung)	
1	NLCB-01	Sử dụng được ngoại ngữ cơ bản, đạt bậc 2/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam.
2	NLCB-02	Sử dụng được công nghệ thông tin cơ bản theo quy định.
3	NLCB-03	Hiểu biết và vận dụng chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối Cách mạng Đảng Cộng Sản Việt Nam vào cuộc sống.
4	NLCB-04	Hiểu biết một số nội dung cơ bản về Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và hệ thống pháp luật Việt Nam và vận dụng vào cuộc sống.
5	NLCB-05	Nhận thức các vấn đề quốc phòng, an ninh và vận dụng các kiến thức, kỹ năng quân sự đã học vào cuộc sống.
6	NLCB-06	Hiểu biết các môn thể dục thể thao và vận dụng vào cuộc sống để rèn luyện sức khỏe, phát triển thể lực chung.
II	Năng lực cốt lõi (năng lực chuyên môn)	
7	NLCL-01	Có phương pháp tư duy tổng hợp, xác định và phân tích vấn đề, giải quyết tình huống; có kỹ năng làm việc nhóm, làm việc độc lập; khả năng trình bày và giao tiếp tốt.
8	NLCL-02	Thực hiện chức năng kế toán, tổ chức thực hiện công tác kế toán tại các loại hình doanh nghiệp.
9	NLCL-03	Thực hiện thành thạo các nghiệp vụ kế toán: lập chứng từ kế toán, ghi sổ kế toán, lập báo cáo tài chính tại các loại hình doanh nghiệp.
10	NLCL-04	Trình bày và thiết lập quy trình vận hành sổ sách kế toán tại doanh nghiệp.
11	NLCL-05	Vận dụng kiến thức về ngoại ngữ và công cụ tin học để ứng dụng trong hoạt động kế toán.
III	Năng lực nâng cao	
12	NLNC-01	Phát triển nghề nghiệp, liên thông Đại học, tham gia các kỳ thi chứng chỉ nghề Đại lý thuế, chứng chỉ hành nghề Kế toán...
13	NLNC-02	Hoàn thành chứng chỉ Bồi dưỡng nghiệp vụ kế toán trưởng để làm trưởng phòng kế toán cho đơn vị.

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/ thảo luận	Thi/ Kiểm tra

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/ thảo luận	Thi/ Kiểm tra
I	Các môn học chung	19	435	157	255	23
MH1109028	Tiếng Anh 1	2	60	21	36	3
MH1109029	Tiếng Anh 2	2	60	21	36	3
MH1109016	Tin học	3	75	15	58	2
MH1109030	Giáo dục chính trị	5	75	41	29	5
MH1109022	Pháp luật	2	30	18	10	2
MH1109031	Giáo dục quốc phòng và an ninh	3	75	36	35	4
MH1109023	Giáo dục thể chất 1	1	30	3	25	2
MH1109024	Giáo dục thể chất 2	1	30	2	26	2
II	Các môn học chuyên môn	70	1.740	523	1.145	72
II.1	Môn học cơ sở	25	480	260	191	29
MH1104115	Lý thuyết xác suất và nguyên lý thống kê	3	60	30	26	4
MH1104034	Kinh tế học	3	60	30	26	4
MH1104312	Pháp luật kinh tế	3	45	41	2	2
MH1104038	Marketing căn bản	3	60	30	26	4
MH1104295	Quản trị học	3	45	41	2	2
MH1104233	Soạn thảo văn bản	2	45	13	30	2
MH1104036	Nguyên lý kế toán	3	60	30	26	4
MH1104116	Tài chính - Tín dụng	2	45	15	27	3
MH1104283	Tiếng Anh chuyên ngành	3	60	30	26	4
II.2	Môn học chuyên môn	37	1.095	188	875	32
MH1104117	Tài chính doanh nghiệp	3	60	30	26	4
MH1104296	Thực hành khai và báo cáo thuế	2	60	2	56	2
MH1104119	Kế toán doanh nghiệp sản xuất 1	3	60	30	26	4
MH1104297	Thực hành kế toán doanh nghiệp sản xuất 1	2	60	2	56	2
MH1104121	Kế toán doanh nghiệp sản xuất 2	3	60	30	26	4
MH1104298	Thực hành kế toán doanh nghiệp sản xuất 2	2	60	2	56	2

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/ thảo luận	Thi/ Kiểm tra
MH1104123	Kế toán doanh nghiệp thương mại	3	60	30	26	4
MH1104299	Thực hành kế toán doanh nghiệp thương mại	2	60	2	56	2
MH1104126	Phân tích báo cáo tài chính	3	60	30	26	4
MH1104274	Kế toán doanh nghiệp trên phần mềm	3	60	30	26	4
MH1104129	Thực tập doanh nghiệp 1 (KT)	3	135	0	135	0
MH1104130	Thực tập doanh nghiệp 2 (KT)	3	135	0	135	0
MH1104131	Thực tập tốt nghiệp (KT)	5	225	0	225	0
II.3	Môn học tự chọn, nâng cao	8	165	75	79	11
	Nhóm 1 (Chọn 01 trong 03 môn học sau)	2	45	15	27	3
MH1104125	Kế toán hành chính sự nghiệp	2	45	15	27	3
MH1104281	Kế toán ngân hàng (KT)	2	45	15	27	3
MH1104282	Kế toán quốc tế	2	45	15	27	3
	Nhóm 2 (chọn 01 trong 03 môn học sau)	3	60	30	26	4
MH1104040	Thuế	3	60	30	26	4
MH1104301	Thị trường chứng khoán	3	60	30	26	4
MH1104300	Kế toán quản trị chi phí	3	60	30	26	4
	Nhóm 3 (Chọn 01 trong 03 môn học sau)	3	60	30	26	4
MH1104128	Kế toán Excel	3	60	30	26	4
MH1104284	Hệ thống thông tin kế toán	3	60	30	26	4
MH1104285	Kế toán hợp nhất kinh doanh	3	60	30	26	4
	TỔNG CỘNG	89	2.175	680	1.400	95

7. Hướng dẫn sử dụng chương trình

7.1. Hướng dẫn việc giảng dạy các môn học chung bắt buộc:

Căn cứ Thông tư số 10/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 9 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chương trình, tổ chức dạy học và đánh giá kết quả học tập 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;

Căn cứ Thông tư số 11/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 9 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về 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;

Căn cứ Thông tư số 12/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 9 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về 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;

Căn cứ Thông tư số 13/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 9 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về 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;

Căn cứ Thông tư số 24/2018/TT-BLĐTBXH ngày 06 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về 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;

Căn cứ Thông tư số 25/2020/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về ban hành quy định khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng các ngành, nghề thuộc lĩnh vực Kế Toán;

Căn cứ Thông tư số 03/2019/TT-BLĐTBXH ngày 17 tháng 01 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về 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. Hướng dẫn tổ chức thực hiện chương trình đào tạo đối với đào tạo theo phương thức tích lũy tín chỉ:

Lớp học được tổ chức theo từng môn học dựa vào đăng ký học tập của người học ở từng học kỳ. Hiệu trưởng quy định số lượng người học tối thiểu cho mỗi lớp học lý

thuyết, thực hành đảm bảo điều kiện tổ chức đào tạo phù hợp với tình hình thực tiễn nhưng bảo đảm lớp học tích hợp, thực hành không quá 18 người học đối với nghề bình thường; không quá 10 người học đối với ngành, nghề nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm theo Danh mục do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành. Những trường hợp đặc biệt sẽ do đơn vị chức năng đề nghị Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Một năm tổ chức 3 học kỳ chính. Học kỳ chính là học kỳ bắt buộc phải học, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần gồm thời gian thực học và thời gian thi. Học kỳ phụ không bắt buộc phải học, trong học kỳ phụ người học học các môn học, mô-đun chậm tiến độ ở học kỳ chính, hoặc học lại các môn học, mô-đun chưa đạt, hoặc để cải thiện điểm số, hoặc học vượt các môn học, mô-đun có ở các học kỳ sau nếu trong học kỳ phụ có lớp. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 6 tuần gồm thời gian thực học và thời gian thi.

- Thời gian tổ chức giảng dạy, học tập của trường:

+ Thời gian giảng dạy, học tập được thực hiện trong thời gian từ 6 giờ đến 22 giờ hàng ngày, bao gồm cả ngày thứ Bảy và Chủ nhật, trừ các nội dung học tập đặc thù phải giảng dạy ngoài thời gian này mới đủ điều kiện thực hiện, cụ thể: Buổi sáng từ 7h10 đến 11h10; Buổi chiều từ 13h00 đến 17h00;

+ Thời gian giảng dạy, học tập bằng hình thức trực tuyến được thực hiện linh hoạt tùy theo điều kiện và hoàn cảnh thực tế của trường, do Hiệu trưởng quyết định;

+ Thời gian giảng dạy, thực hành, thực tập tại doanh nghiệp được thực hiện theo thỏa thuận giữa nhà trường và doanh nghiệp nhưng phải đảm bảo quy định của pháp luật về thời gian làm việc.

Căn cứ vào số lượng người học, số lớp học cần tổ chức trong học kỳ, Phòng Quản lý Đào tạo và Khoa học, các Khoa phối hợp sắp xếp thời khóa biểu các lớp.

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

Nhằm mục đích giáo dục toàn diện để người học có nhận thức đầy đủ về nghề nghiệp đang theo học, trường tổ chức các hoạt động giáo dục ngoại khóa với một số nội dung và thời gian như sau:

STT	Nội dung
1	Thể dục, thể thao
2	Văn hóa, văn nghệ: - Qua các phương tiện thông tin đại chúng - Sinh hoạt tập thể

7.4. Hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá thường xuyên, định kỳ và thi kết thúc môn học:

+ Kiểm tra thường xuyên do giảng viên giảng dạy môn học thực hiện tại thời điểm bất kỳ trong quá trình học theo từng môn học bằng các hình thức: Kiểm tra vấn đáp trong giờ học, kiểm tra viết với thời gian làm bài bằng hoặc dưới 30 phút, kiểm tra một số nội dung thực hành, thực tập, chấm điểm bài tập và các hình thức kiểm tra, đánh giá khác;

- Tổ chức thi kết thúc môn học:

THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

+ Danh sách người học đủ hoặc không đủ điều kiện dự thi có nêu rõ lý do; danh sách địa điểm thi phải được công bố công khai trước ngày thi ít nhất 03 ngày làm việc;

+ Hình thức thi kết thúc môn học có thể là thi viết, vấn đáp, trắc nghiệm, thực hành, bài tập lớn, tiểu luận, bảo vệ kết quả thực tập theo chuyên đề hoặc kết hợp giữa các hình thức trên;

+ Thời gian làm bài thi đối với mỗi bài thi viết từ 60 đến 120 phút, thời gian thi đối với các hình thức thi khác hoặc thời gian thi với các môn học có tính đặc thù của ngành, nghề đào tạo hoặc thời gian thi trực tuyến do Hiệu trưởng quyết định.

7.5. Hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp:

- Người học phải học hết chương trình đào tạo trình độ trình độ cao đẳng ngành Kế toán và phải tích lũy đủ số tín chỉ theo quy định trong chương trình đào tạo;

- Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học theo thang điểm 4 đạt từ 2,0 trở lên;

- Hoàn thành các yêu cầu bắt buộc khác theo quy định của chương trình;

- Không trong thời gian bị kỷ luật từ mức đình chỉ học tập có thời hạn trở lên hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

- Đạt yêu cầu năng lực ngoại ngữ theo quy định hiện hành của nhà trường;

- Đạt yêu cầu năng lực Tin học theo quy định hiện hành của nhà trường;

- Đạt các môn học Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng và an ninh;

- Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp để cấp bằng tốt nghiệp và công nhận danh hiệu Cử nhân thực hành. 



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 **51** /QĐ - CĐBC ngày **14** tháng **3** năm 2025 của Hiệu trưởng Cao đẳng CTIM)

Tên ngành, nghề: Kế toán

Mã ngành, nghề: 6480201

