

Số: 40./QĐ-CNSG-QLĐT

Hậu Giang, ngày 24 tháng 3 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành chương trình đào tạo ngành Kế toán doanh nghiệp
Hệ Cao đẳng Chính quy – Khóa 25

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ SÀI GÒN

Căn cứ Quyết định số 859/QĐ-LĐTĐ ngày 06/07/2012 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc cho phép thành lập Trường Cao đẳng nghề Trần Đại Nghĩa;

Căn cứ Quyết định số 657/QĐ-LĐTĐ ngày 09/06/2014; và Quyết định số 139/QĐ-LĐTĐ ngày 08/02/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc cho phép đổi tên Trường Cao đẳng nghề Công nghệ Sài Gòn thành Trường Cao đẳng Công nghệ Sài Gòn;

Căn cứ Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về việc ban hành quy định Điều lệ trường Cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30/03/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội quy định về việc tổ chức đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tín chỉ;

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

Căn cứ Thông tư 41/2018/TT-BLĐTBXH ngày 28/12/2018 của Bộ LĐTB&XH ban hành Quy định khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu 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 báo chí, thông tin, kinh doanh và quản lý;

Căn cứ Biên bản số 01/BB-CNSG ngày 06 tháng 03 năm 2025 của Hội đồng Thẩm định chương trình đào tạo ngành Kế toán doanh nghiệp trình độ Cao đẳng;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Quản lý Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này là chương trình đào tạo trình độ Cao đẳng hệ chính quy, Khóa 25 ngành Kế toán doanh nghiệp.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng các Phòng, Khoa, Tổ bộ môn và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- BGH (để b/c);
- Như điều 3 (để t/h);
- Lưu VT, Phòng QLĐT.



CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 40/QĐ-CNSG-QLĐT ngày 24 tháng 3 năm 2025
của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Công nghệ Sài Gòn)

- Tên ngành, nghề : Kế toán doanh nghiệp
- Mã ngành, nghề : 6340302
- 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 năm (6 học kỳ)

1. Giới thiệu chung về ngành nghề

- Kế toán doanh nghiệp trình độ cao đẳng là ngành, nghề thu thập, xử lý thông tin, số liệu kế toán; kiểm tra, phân tích và cung cấp thông tin về tình hình sử dụng tài chính trong các doanh nghiệp, đáp ứng yêu cầu bậc 5 trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam;

- Kế toán doanh nghiệp đóng vai trò quan trọng trong lĩnh vực quản lý kinh tế, cung cấp nhân lực trong lĩnh vực kế toán thuộc các loại hình doanh nghiệp có các hình thức sở hữu: Doanh nghiệp nhà nước, công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn, doanh nghiệp tư nhân; quy mô: lớn, vừa, nhỏ, siêu nhỏ; lĩnh vực: sản xuất, thương mại, dịch vụ, xây lắp;

- Nhiệm vụ chính của ngành, nghề bao gồm: thu thập, xử lý thông tin, số liệu kế toán theo nội dung công việc; ghi chép, tính toán, phản ánh số hiện có, tình hình luân chuyển và sử dụng tài sản vật tư tiền vốn; kiểm tra, giám sát các khoản thu chi, các nghĩa vụ thu nộp, thanh toán nợ; kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản và nguồn hình thành tài sản; tính toán chi phí, cung cấp số liệu, tài liệu, kiểm tra và phân tích hoạt động tài chính của doanh nghiệp.

2. Mục tiêu đào tạo

2.1. Mục tiêu chung:

- Đào tạo nhân viên Kế toán doanh nghiệp trình độ cao đẳng có tay nghề, làm được các công việc về thu thập, xử lý thông tin, số liệu kế toán; kiểm tra, phân tích và cung cấp thông tin về tình hình sử dụng tài chính trong các doanh nghiệp, đáp ứng yêu cầu bậc 5 trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam;

- Người kế toán doanh nghiệp có kiến thức, kỹ năng về thu thập, xử lý thông tin, số liệu kế toán theo nội dung công việc; ghi chép, tính toán, phản ánh số hiện có, tình hình luân chuyển và sử dụng tài sản vật tư tiền vốn; kiểm tra, giám sát các khoản thu chi, các nghĩa vụ thu nộp, thanh toán nợ; kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản và nguồn hình thành tài sản; tính toán chi phí, cung cấp số liệu, tài liệu, kiểm tra và phân tích hoạt động tài chính của doanh nghiệp.

2.2. Mục tiêu cụ thể:

2.2.1. Về kiến thức:

- Trình bày được các chuẩn mực kế toán;
- Mô tả được chế độ kế toán;
- Trình bày được hệ thống văn bản pháp luật về thuế;
- Biết được phương pháp sử dụng tiếng Anh trong giao tiếp, trong nghiên cứu để soạn thảo các hợp đồng thương mại;
- Xác định được vị trí, vai trò của kế toán trong ngành kinh tế;
- Mô tả được cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của các bộ phận trong doanh nghiệp, mối quan hệ giữa các bộ phận trong doanh nghiệp;
- Vận dụng được các văn bản liên quan đến ngành kinh tế;
- Trình bày được tên các loại chứng từ kế toán được sử dụng trong các vị trí việc làm;
- Trình bày được phương pháp lập chứng từ kế toán; phương pháp kế toán các nghiệp vụ kinh tế trong doanh nghiệp;
- Trình bày được quy trình xây dựng định mức chi phí;
- Phân bổ được doanh thu nhận trước, ghi nhận doanh thu, thu nhập theo cơ sở dồn tích;
- Phân bổ được chi phí trả trước, trích trước phù hợp với hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp;
- Điều chỉnh được tỷ giá hối đoái liên quan đến ngoại tệ;
- Trình bày được phương pháp ghi sổ kế toán chi tiết và sổ kế toán tổng hợp; 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; các phương pháp kê khai thuế, báo cáo ẩn chi; phương pháp lập báo cáo tài chính; phương pháp lập báo cáo kế toán quản trị; phương pháp phân tích tình hình tài chính cơ bản của doanh nghiệp;
- Trình bày được phương pháp sử dụng phần mềm hỗ trợ kê khai thuế, phần mềm kê khai hải quan, biết cách sử dụng chữ ký số khi nộp tờ khai, nộp thuế điện tử;
- 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. Về kỹ năng:

- Tổ chức được công tác tài chính kế toán phù hợp với từng doanh nghiệp;
- Thiết lập mối quan hệ với ngân hàng, các tổ chức tín dụng và các cơ quan quản lý chức năng;
- Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý được 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 sổ kế toán tổng hợp;
- Xây dựng được hệ thống định mức chi phí;

- Phân bổ được doanh thu nhận trước, ghi nhận doanh thu, thu nhập theo cơ sở dồn tích;
- Phân bổ được chi phí trả trước, trích trước phù hợp với hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp;
- Điều chỉnh được tỷ giá hối đoái liên quan đến ngoại tệ;
- Lập được kế hoạch tài chính doanh nghiệp;
- Lập được báo cáo tài chính và báo cáo thuế của doanh nghiệp;
- Xây dựng được báo cáo kế toán quản trị của doanh nghiệp;
- Phân tích được một số chỉ tiêu kinh tế, tài chính doanh nghiệp;
- Kiểm tra, đánh giá được công tác tài chính, kế toán của doanh nghiệp;
- Cung cấp đầy đủ thông tin kinh tế về hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị để phục vụ cho yêu cầu lãnh đạo và quản lý kinh tế ở đơn vị;
- Tham mưu được cho lãnh đạo doanh nghiệp những ý kiến cải tiến làm cho công tác kế toán và công tác quản lý tài chính của doanh nghiệp đúng pháp luật;
- Báo cáo với lãnh đạo các đơn vị và đề xuất các giải pháp đúng đắn để hoạt động kinh tế, tài chính của đơn vị tuân thủ đúng pháp luật, đồng thời mang lại hiệu quả cao hơn;
- Sử dụng được công nghệ thông tin cơ bản theo quy định; sử dụng thành thạo 2 đến 3 phần mềm kế toán doanh nghiệp thông dụng; sử dụng được phần mềm hỗ trợ kê khai, kê khai hải quan, sử dụng được chữ ký số khi nộp tờ khai, nộp thuế điện tử;
- 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.

2.2.3. Về năng lực tự chủ, tự chịu trách nhiệm:

- Làm việc độc lập, làm việc theo nhóm;
- Tổ chức, đánh giá, phân tích các hoạt động nhóm;
- Có ý thức học tập, rèn luyện và nâng cao trình độ chuyên môn;
- Có ý thức trách nhiệm trong công việc, trong sử dụng, bảo quản tài sản trong doanh nghiệp.

3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

Sau khi tốt nghiệp người học có năng lực đáp ứng các yêu cầu tại các vị trí việc làm của ngành, nghề bao gồm:

- Kế toán vốn bằng tiền;
- Kế toán hàng tồn kho và phải trả người bán;
- Kế toán tài sản cố định, bất động sản đầu tư, đầu tư tài chính và các khoản vay;
- Kế toán bán hàng và phải thu khách hàng;
- Kế toán tiền lương, các khoản trích theo lương;
- Kế toán chi phí và tính giá thành;
- Kế toán thuế;

- Kế toán tổng hợp.

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

- Số lượng môn học, mô đun : 32 môn học/mô đun
- Khối lượng kiến thức toàn khóa học : 104 tín chỉ (2.505 giờ)
- Khối lượng các môn học chung/đại cương : 435 giờ
- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn : 2070 giờ
- Khối lượng lý thuyết : 757 giờ
- Khối lượng bài tập, thực hành, thực tập : 1623 giờ
- Giờ kiểm tra : 125 giờ

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	Giáo dục chính trị
2	NLCB-02	Pháp luật
3	NLCB-03	Giáo dục thể chất
4	NLCB-04	Giáo dục Quốc phòng - An ninh
5	NLCB-05	Tiếng Anh
6	NLCB-06	Tin học
II	Năng lực cốt lõi (Năng lực chuyên môn)	
7	NLCL-01	Kinh tế vi mô
8	NLCL-02	Kinh tế vĩ mô
9	NLCL-03	Quản trị học
10	NLCL-04	Nguyên lý kế toán
11	NLCL-05	Nguyên lý thống kê
12	NLCL-06	Lý thuyết tài chính tiền tệ
13	NLCL-07	Kỹ thuật soạn thảo văn bản
14	NLCL-08	Luật kinh tế
15	NLCL-09	Kỹ năng giao tiếp
16	NLCL-10	Tiếng anh chuyên ngành
17	NLCL-11	Tài chính doanh nghiệp
18	NLCL-12	Quản trị doanh nghiệp
19	NLCL-13	Thống kê doanh nghiệp
20	NLCL-14	Thuế
21	NLCL-15	Kế toán quản trị
22	NLCL-16	Kế toán hành chính sự nghiệp
23	NLCL-17	Kiểm toán
24	NLCL-18	Kế toán Doanh nghiệp 1
25	NLCL-19	Kế toán Doanh nghiệp 2
26	NLCL-20	Phân tích hoạt động kinh doanh
27	NLCL-21	Thực hành Kế toán trong doanh nghiệp thương mại
III	Năng lực nâng cao	
28	NLNC-01	Tin học kế toán

29	NLNC-02	Thực hành nghề nghiệp
30	NLNC-03	Thực hành Kế toán trong doanh nghiệp sản xuất
31	NLNC-04	Thực tập tốt nghiệp
32	NLNC-05	Khóa luận tốt nghiệp

6. Nội dung chương trình:

Mã MH/MĐ	Tên môn học/mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ TT/TN /BT/TL	Thi/ Kiểm tra
I	Các môn học chung					
MH01	Giáo dục chính trị	5	75	41	29	5
MH02	Pháp luật	2	30	18	10	2
MH03	Giáo dục thể chất	2	60	5	51	4
MH04	Giáo dục Quốc phòng - An ninh	3	75	36	35	4
MH05	Tiếng anh	4	120	42	72	6
MH06	Tin học	3	75	15	58	2
Tổng		19	435	157	255	23
II	Các mô học, mô đun cơ sở, chuyên môn					
II.1	Các mô học, mô đun cơ sở					
MĐ01	Kinh tế vi mô	3	60	28	28	4
MĐ02	Kinh tế vĩ mô	3	60	28	28	4
MĐ03	Quản trị học	2	45	15	28	2
MĐ04	Nguyên lý kế toán	3	60	28	28	4
MH07	Nguyên lý thống kê	3	60	28	28	4
MH08	Lý thuyết tài chính tiền tệ	3	60	28	28	4
MĐ05	Kỹ thuật soạn thảo văn bản	2	45	15	28	2
MH09	Luật kinh tế	3	45	43	0	2
MH10	Kỹ năng giao tiếp	2	30	28	0	2
Tổng		24	465	241	196	28
II.2	Môn học, mô đun chuyên môn					
MH11	Tiếng anh chuyên ngành	3	45	43	0	2
MĐ06	Tài chính doanh nghiệp	4	90	30	55	5
MH12	Quản trị doanh nghiệp	3	45	42	0	3
MĐ07	Thống kê doanh nghiệp	3	60	28	28	4
MĐ08	Thuế	4	90	28	57	5

MĐ09	Kế toán quản trị	3	60	28	28	4
MĐ10	Kế toán hành chính sự nghiệp	4	90	30	55	5
MĐ11	Kiểm toán	3	60	28	28	4
MĐ12	Kế toán doanh nghiệp 1	4	90	30	55	5
MĐ13	Kế toán doanh nghiệp 2	4	90	30	55	5
MĐ14	Phân tích hoạt động kinh doanh	3	60	27	28	5
MĐ15	Tin học kế toán	2	45	15	28	2
MĐ16	Thực hành Kế toán trong doanh nghiệp thương mại	4	120	0	115	5
MĐ17	Thực hành Kế toán trong doanh nghiệp sản xuất	4	120	0	115	5
MĐ18	Thực hành nghề nghiệp	3	90	0	85	5
MĐ19	Thực tập tốt nghiệp	5	225	0	225	0
Tổng		56	1380	359	957	64
III	Khóa luận tốt nghiệp					
MĐ20	Khóa luận tốt nghiệp	5	225	0	215	10
Tổng		5	225	0	215	10
Tổng cộng toàn khóa		104	2505	757	1623	125

7. Hướng dẫn sử dụng chương trình

7.1. Các môn học chung nhà trường

Đối với Xây dựng thời gian đào tạo 06 môn học chung, Nhà trường đã xây dựng và áp dụng đối với trình độ cao đẳng theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Công văn số 15670/ SLĐTB-XH-GDNN ngày 17 tháng 5 năm 2021 của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội TP. HCM. Cụ thể:

+ Thông tư số 03/2019/TT-BLĐTBXH ngày 17/01/2019 Ban hành Chương trình môn học Tiếng Anh;

+ Thông tư số 24/2018/TT-BLĐTBXH ngày 06/12/2018 Ban hành Chương trình môn học Giáo dục chính trị;

+ Thông tư số 13/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/09/2018 Ban hành Chương trình môn học Pháp luật;

+ Thông tư số 12/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/09/2018 Ban hành Chương trình môn học Giáo dục thể chất;

+ Thông tư số 11/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/09/2018 Ban hành Chương trình môn học Tin học;

+ Thông tư số 10/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/09/2018 Quy định Chương trình, tổ chức dạy học và đánh giá kết quả học tập môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh.

7.2. Xác định nội dung và thời gian dành cho khóa học

* Thực hiện nội dung chương trình theo Thông tư số 01/2024/TT-BLĐTBXH ngày 19/02/2024 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội Quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng giáo trình trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.

* Hướng dẫn thực hiện quy định về giờ học:

- 1 giờ học lý thuyết = 45 phút
- 1 giờ học thực hành/ tích hợp = 60 phút
- 1 tín chỉ lý thuyết = 15 giờ
- 1 tín chỉ thực hành (tại phòng thực hành, thảo luận,...) = 30 giờ
- 1 tín chỉ thực tập, làm tiểu luận, bài tập lớn, đồ án, khóa luận tốt nghiệp = 45 giờ.

Một ngày học thực hành/ tích hợp không quá 8 giờ. Một ngày học lý thuyết không quá 6 giờ. Mỗi tuần học không quá 40 giờ thực hành/tích hợp hoặc 30 giờ lý thuyết.

* Tổ chức dạy/ học lý thuyết và thực hành cơ bản/ cơ sở được tiến hành tại trường, thực tập thực tế ngành được tiến hành tại các cơ sở ngoài trường.

* Những nội dung khác thực hiện theo Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 03 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội Quy định việc tổ chức đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội;

* Sau mỗi hai năm học hoặc sau mỗi khóa học, Trường sẽ lấy ý kiến người học, người sử dụng nguồn nhân lực được do Trường đào tạo để làm cơ sở cho việc điều chỉnh đề cương chi tiết môn học/ học phần.

7.3. Hướng dẫn tổ chức kiểm tra và cách tính điểm

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

* **Cách tính điểm TBC kiểm tra:** trọng số 0,4. Trong đó:

(1). Điểm kiểm tra thường xuyên: Hệ số 1

(2). Điểm kiểm tra định kỳ: Hệ số 2

Điểm TBC bộ phận (Trọng số 0,4) = [(Điểm kiểm tra thường xuyên x Hệ số 1) + (Điểm kiểm tra định kỳ x Hệ số 2)]/tổng hệ số.

* **Điểm thi kết thúc học phần:** Trọng số 0,6

Ghi chú: Sinh viên được dự thi kết thúc môn học, khi bảo đảm các điều kiện sau:

Tham dự ít nhất 80% thời gian học lý thuyết và đầy đủ các bài học tích hợp, bài học thực hành, thực tập và các yêu cầu của môn học;

Điểm trung bình chung các điểm kiểm tra đạt từ 5,0 điểm trở lên theo thang điểm 10.

7.4. Hướng dẫn đánh giá điều kiện tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp

Thực hiện theo Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30/03/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và xã hội về việc tổ chức đào tạo trình độ Trung cấp, trình độ Cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tín chỉ.

Sinh viên phải học hết chương trình đào tạo ngành Kế toán doanh nghiệp và tích lũy đủ số tín chỉ trong chương trình.

Căn cứ vào kết quả tích lũy tín chỉ của sinh viên, Nhà trường xét đủ điều kiện quyết định công nhận tốt nghiệp cho sinh viên.

Căn cứ vào kết quả hoàn thành chương trình của sinh viên, Nhà trường xét đủ điều kiện quyết định công nhận tốt nghiệp cho sinh viên. Căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp, Nhà trường cấp bằng tốt nghiệp Cử nhân thực hành ngành Kế toán doanh nghiệp vừa và nhỏ theo quy định tại Văn bản số 2513/VBHN-BLĐTBXH ngày 03/08/2021 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội quy định về mẫu bằng tốt nghiệp Trung cấp, Cao đẳng; in, quản lý, cấp phát, thu hồi, hủy bỏ bằng tốt nghiệp Trung cấp và Cao đẳng; và các thông tư bổ sung, sửa đổi (nếu có).

HIỆU TRƯỞNG 



ThS. Vũ Thị Phụng

SƠ ĐỒ MỐI LIÊN HỆ VÀ TIỀN TRÌNH ĐÀO TẠO CÁC MÔN HỌC/MÔ ĐUN TRONG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Tên ngành: Kế toán doanh nghiệp

Mã ngành: 6340302

Trình độ: Cao đẳng



