

BỘ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ VÀ THƯƠNG MẠI HÀ NỘI
----- 000 -----

CHƯƠNG TRÌNH

ĐÀO TẠO

NGÀNH: KẾ TOÁN

MÃ NGÀNH: 6340301

TRÌNH ĐỘ: CAO ĐẲNG

*Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-CTHN-ĐT ngày tháng 04 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Công nghệ và Thương mại Hà Nội*

Hà Nội, Năm 2024

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 647 /QĐ-CTHN-ĐT ngày tháng 04 năm 2024 của
Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Công nghệ và Thương mại Hà Nội)*

Tên ngành:	KẾ TOÁN
Mã ngành, nghề:	6340301
Trình độ đào tạo	CAO ĐẲNG
Hình thức đào tạo:	chính quy
Đối tượng tuyển sinh:	Tốt nghiệp THPT hoặc tương đương
Thời gian đào tạo:	2,5 năm

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

Kế toán là một nghề không thể thiếu trong bất kỳ một cơ quan tổ chức hay doanh nghiệp nào. Kế toán đóng vai trò vô cùng quan trọng trong việc đưa ra các quyết định. Những số liệu do kế toán cung cấp là căn cứ để ra nhà nước xây dựng và điều chỉnh những chính sách vĩ mô; là căn cứ để ra các quyết định điều hành của các nhà quản trị doanh nghiệp; là cơ sở để ra các quyết định đầu tư hay cho vay...

Kế toán trình độ cao đẳng làm công việc thu nhận, ghi chép, kiểm tra, xử lý, phân tích và cung cấp thông tin về tình hình hoạt động kinh tế, tài chính của các doanh nghiệp. Cụ thể: kế toán 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. Chương trình đáp ứng yêu cầu bậc 5 trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

Kế toán là nghề có nhu cầu về nguồn nhân lực rất lớn, chính vì vậy ngành kế toán sẽ cung cấp nhân lực trong lĩnh vực kế toán thuộc các loại hình cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp trong xã hội

Ngày nay, với sự phát triển mạnh mẽ của cuộc cách mạng công nghệ 4.0, công việc kế toán đã được sự hỗ trợ của máy tính và phần mềm rất nhiều. Việc sử dụng AI- trí tuệ nhân tạo trong tất cả các lĩnh vực nói chung và lĩnh vực kế toán nói riêng là điều không thể tránh khỏi. Điều này giúp làm giảm nhẹ công việc cho kế toán, tăng tính chính xác của số

liệu do kế toán cung cấp. Tuy nhiên con người vẫn là chủ thể chính thực hiện các công việc kế toán nhưng đòi hỏi người làm kế toán phải không ngừng học tập, nâng cao trình độ, kiến thức để làm chủ công nghệ, làm chủ tri thức.

2. Mục tiêu đào tạo

2.1 Mục tiêu chung

- Đào tạo cử nhân thực hành chuyên ngành kế toán có đủ sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, có ý thức kỷ luật tốt, có khả năng làm việc độc lập và làm việc nhóm, sử dụng thành thạo tin học văn phòng, một vài phần mềm kế toán, đủ kiến thức và kỹ năng chuyên môn nghề nghiệp đáp ứng nhu cầu của thị trường lao động và sự phát triển của khoa học kỹ thuật về lĩnh vực kế toán, phù hợp với xu thế hội nhập quốc tế.

- Người học xong chương trình sẽ được cấp bằng cử nhân thực hành ngành kế toán bậc 5 trong khung trình độ Việt Nam. Có khả năng làm kế toán viên trong các loại hình doanh nghiệp, đơn vị hành chính sự nghiệp. Có khả năng tự học, tự nghiên cứu, cập nhật kiến thức và tiếp tục học nâng cao trình độ trong tương lai.

2.2. Mục tiêu cụ thể

2.2.1 Kiến thức

- 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.

- Hiểu và trình bày được các nguyên tắc được thừa nhận trong kế toán

- Trình bày được các phương pháp nghiên cứu được sử dụng trong kế toán: phương pháp chứng từ, phương pháp đối ứng tài khoản, phương pháp tính giá, phương pháp tổng hợp cân đối kế toán

- Hiểu và trình bày được hệ thống văn bản pháp luật về kế toán, về thuế

- Trình bày được trình tự và phương pháp hạch toán các phần hành kế toán doanh nghiệp

- 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, phương pháp lập báo cáo tài chính; phương pháp phân tích tình hình tài chính cơ bản của doanh nghiệp;

- Trình bày và phân tích đánh giá được Báo cáo tài chính, các chỉ tiêu tài chính trong doanh nghiệp.

- Có trình độ tiếng Anh tương đương với bậc 2 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc Việt Nam

2.2.2 Kỹ năng

- Vận dụng được các kiến thức cơ bản về kinh tế, tài chính làm nền tảng để nghiên cứu các nghiệp vụ chuyên sâu của ngành kế toán.

- Thiết lập mối quan hệ với ngân hàng, các tổ chức tín dụng và các cơ quan quản lý chức năng;

- Vận dụng được tin học, ngoại ngữ vào việc thực hiện các nghiệp vụ chuyên môn
- Tổ chức được công tác kế toán bao gồm tổ chức hệ thống chứng từ kế toán, hệ thống tài khoản kế toán và cung cấp thông tin thông qua hệ thống báo cáo kế toán phù hợp với các loại hình doanh nghiệp
- Lập, kiểm tra, phân loại, xử lý và sử dụng được các loại chứng từ trong việc ghi sổ kế toán.
- Thao tác thực hiện được việc hạch toán và ghi sổ kế toán phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh lên các tài khoản, và sổ sách có liên quan
- Lập và trình bày được báo cáo tài chính và báo cáo thuế của doanh nghiệp.
- Sử dụng thành thạo tin học văn phòng, sử dụng thành thạo một đến hai phần mềm Kế toán (Fast accounting, Misa..), phần mềm hỗ trợ kê khai thuế và ứng dụng Excel trong Kế toán.
- Đánh giá được công tác tài chính kế toán trong doanh nghiệp
- Phân tích, đánh giá và cung cấp được các thông tin về hoạt động kinh tế, tài chính của doanh nghiệp phục vụ cho yêu cầu quản lý kinh tế và chỉ đạo điều hành của lãnh đạo doanh nghiệp.

2.2.3 Năng lực tự chủ và trách nhiệm

- Có phương pháp làm việc khoa học, có ý thức trách nhiệm trong công việc, biết phân tích và giải quyết các vấn đề phát sinh trong kinh doanh.
- Có kỹ năng diễn đạt, thuyết trình các vấn đề về chuyên môn.
- Có kỹ năng làm việc độc lập, làm việc nhóm, đủ tự tin và bản lĩnh khi làm việc trong môi trường liên kết đội nhóm.
- Có kỹ năng tự cập nhật kiến thức, học tập nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, đáp ứng yêu cầu công việc.

3. Vị trí làm việc sau khi tốt nghiệp:

Sau khi tốt nghiệp người học có thể làm tại các vị trí việc làm của ngành, nghề bao gồm:

- Kế toán viên, kế toán tổng hợp trong các loại hình doanh nghiệp và đơn vị hành chính sự nghiệp;
- Kế toán thuế trong các loại hình doanh nghiệp; cán bộ quản lý thuế tại các cơ quan quản lý thuế của nhà nước;
- Nhân viên quản lý kho, quỹ, thu ngân
- Nhân viên cung cấp dịch vụ tư vấn kế toán, thuế, tài chính.
- Nhân viên thống kê doanh nghiệp

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

- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 104 tín chỉ (2.790 giờ).
- Số lượng môn học, mô đun: 34
- Khối lượng học tập các môn học chung: 19 tín chỉ (435 giờ)

- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: 85 tín chỉ (2.355 giờ).
- Khối lượng lý thuyết: 712 giờ; Thực hành, thực tập, thi, kiểm tra: 2077 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	Hiểu biết chính trị, tuân thủ pháp luật
2	NLCB-02	Sử dụng máy tính
3	NLCB-03	Rèn luyện sức khỏe
4	NLCB-04	Sử dụng tiếng anh trong giao tiếp cơ bản
5	NLCB-05	Hiểu biết quốc phòng an ninh, sắp xếp đội hình đội ngũ, sử dụng súng
II	Năng lực cốt lõi (năng lực chuyên môn)	
1	NLCL-01	Lập, kiểm tra chứng từ
2	NLCL-02	Xác định giá trị ghi sổ của các đối tượng
3	NLCL-03	Định khoản kế toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh
4	NLCL-04	Tính khấu hao TSCĐ
5	NLCL-05	Tập hợp và phân bổ chi phí cho các đối tượng
6	NLCL-06	Tính giá thành sản phẩm
7	NLCL-07	Xác định kết quả kinh doanh
8	NLCL-08	Lập các sổ kế toán chi tiết
9	NLCL-09	Lập các sổ kế toán tổng hợp
10	NLCL-10	Lập các báo cáo trong báo cáo tài chính
11	NLCL-11	Xử lý dữ liệu trên phần mềm kế toán
12	NLCL-12	Thực hiện khai báo thuế và nộp thuế điện tử
III	Năng lực nâng cao	
1	NLNC-01	Đọc hiểu và phân tích tài chính
2	NLNC-02	Tổ chức bộ máy kế toán, tổ chức công tác kế toán
3	NLNC-03	Phân tích, dự báo và phòng ngừa rủi ro trong công việc

6. Nội dung chương trình

Mã MH, MD	Tên môn học, mô đun	Số TC	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số giờ	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
MH01	Giáo dục Chính trị	5	75	41	29	5

MĐ02	Tin học	3	75	15	58	2
MH03	Pháp luật	2	30	18	10	2
MĐ04	Giáo dục thể chất	2	60	5	51	4
MĐ05	Tiếng Anh cơ bản	4	120	42	72	6
MĐ07	Giáo dục Quốc phòng và An Ninh	3	75	36	35	4
II	Các môn học, mô đun chuyên môn	75	1905	555	1284	65
II.1	Môn học cơ sở	16	315	150	149	16
MĐ08	Kinh tế học	3	60	30	27	3
MH09	Pháp luật kinh tế	2	45	15	28	2
MĐ10	Lý thuyết Tài chính tiền tệ	3	60	30	27	3
MĐ11	Nguyên lý kế toán	3	60	30	27	3
MH12	Marketing căn bản	2	30	15	13	2
MĐ13	Tiếng anh kinh tế	3	60	30	27	3
II. 2	Môn học, mô đun chuyên môn	55	1500	375	1079	45
MĐ14	Tài chính doanh nghiệp	3	60	30	27	3
MĐ15	Thống kê doanh nghiệp	3	60	30	27	3
MH16	Toán tài chính	3	60	30	27	2
MĐ17	Kế toán tài chính 1	4	90	30	57	3
MĐ18	Kế toán tài chính 2	3	60	30	27	3
MH19	Kế toán tài chính 3	3	60	30	28	2
MĐ20	Kế toán hành chính sự nghiệp	3	60	30	27	3
MĐ21	Kiến tập kế toán doanh nghiệp	5	225	0	220	5
MH22	Kiểm toán	3	60	30	28	2
MH23	Thị trường chứng khoán	2	45	15	28	2
MĐ24	Thuế	3	60	30	27	3
MĐ25	Tổ chức hạch toán kế toán	3	60	30	27	3
MH26	Kế toán máy	3	60	30	28	2
MĐ27	Thực hành phần mềm kế toán Misa	2	45	15	28	2
MĐ28	Thực hành Hạch toán kế toán	2	45	15	28	2
II.3	Môn học tự chọn (chọn 2 môn)	4	90	30	56	4
MH29	Phân tích và lập dự án đầu tư	2	45	15	28	2
MH30	Phân tích hoạt động kinh doanh	2	45	15	28	2
MH31	Kế toán quản trị	2	45	15	28	2
MH32	Kỹ thuật soạn thảo văn bản trong quản lý và kinh doanh	2	45	15	28	2
III	Thực tập tốt nghiệp, Đồ án tốt	10	450	0	450	0

	nghệ/ Khóa luận tốt nghiệp/ Môn chuyên sâu					
MH33	Thực tập tốt nghiệp	5	225	0	220	5
MH34	Đồ án tốt nghiệp/ Khóa luận tốt nghiệp/ môn chuyên sâu.	5	225	0	225	0
a	Khóa luận tốt nghiệp (cho SV khá, giỏi)	5	225	0	225	0
b	Môn chuyên sâu: Sổ sách kế toán và báo cáo tài chính	5	150	60	85	5
Tổng cộng		104	2790	712	1989	88

7. Hướng dẫn sử dụng chương trình:

7.1. Các môn học chung bắt buộc do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành.

- Chính trị thực hiện theo Thông tư số 24/2018/TT-BLĐTBXH, ngày 06 tháng 12 năm 2018
- Pháp luật thực hiện theo Thông tư số 13/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 9 năm 2018
- Tin học thực hiện theo Thông tư số 11 /2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 9 năm 2018
- Giáo dục thể chất thực hiện theo Thông tư số 12/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 9 năm 2018
- Giáo dục quốc phòng và an ninh thực hiện theo Thông tư số 10/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 9 năm 2018
- Tiếng Anh thực hiện theo Thông tư số 03/2019/TT-BLĐTBXH ngày 17 tháng 01 năm 2019.

7.2. Hướng dẫn giảng dạy các môn học, mô đun chuyên môn

Chương trình đào tạo là quy định bắt buộc đối với khoa chuyên môn nghiêm túc thực hiện theo đúng nội dung chương trình đã xây dựng.

Đơn vị thời gian trong chương trình được quy đổi như sau:

+ Một giờ học lý thuyết là 45 phút, một giờ học thực hành/tích hợp/thực tập là 60 phút.

+ Một tín chỉ được quy định tối thiểu bằng 15 giờ học lý thuyết hoặc bằng 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận; hoặc bằng 45 giờ thực tập, làm tiểu luận, bài tập lớn, đồ án, khóa luận tốt nghiệp. Thời gian tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn là điều kiện để người học tiếp thu kiến thức, kỹ năng của nghề nhưng không tính quy đổi ra giờ tín chỉ trong chương trình

Giáo viên lựa chọn phương pháp giảng dạy phù hợp với nội dung của từng bài giảng theo hướng tích cực lấy “người học làm trung tâm”. Cùng với lựa chọn phương pháp giảng dạy tích cực cần kết hợp chuẩn bị phương tiện dạy học đầy đủ. Chú ý hình thành các kỹ

năng cơ bản, kỹ năng chuyên sâu của người học trong từng bài thực hành trong chương trình đào tạo

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

Mỗi kỳ học, các hoạt động ngoại khóa của Trường, hội họp của các đoàn thể sinh viên, thanh niên khoảng 50 giờ, các hoạt động văn nghệ, thể thao ngoài chương trình đào tạo, hoạt động của sinh viên tình nguyện: theo phong trào chung của địa phương, của Trường và sự lựa chọn của sinh viên.

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

Thời gian tổ chức kiểm tra định kỳ, số bài kiểm tra, hình thức kiểm tra, đánh giá, thi hết môn học, mô đun được quy định cụ thể trong chương trình đào tạo và trong quy định, quy chế đào tạo của trường.

7.5. Hướng dẫn thi tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp:

- Đối với thi tốt nghiệp: có 2 hình thức:

+ Đối với người học có điểm trung bình chung học tập tính đến thời điểm trước khi thi tốt nghiệp đạt loại Khá trở lên có thể đăng ký làm khóa luận tốt nghiệp

+ Đối với người có điểm trung bình chung học tập tính đến thời điểm trước khi thi tốt nghiệp đạt loại Khá trở lên nhưng không đăng ký làm khóa luận tốt nghiệp và người học đạt loại Trung bình trở xuống thì học và thi môn chuyên sâu: Sổ sách kế toán và báo cáo tài chính.

- Xét công nhận tốt nghiệp:

Hiệu trưởng nhà trường căn cứ vào kết quả thi tốt nghiệp, kết quả bảo vệ khóa luận tốt nghiệp của người học và các quy định liên quan để xét công nhận tốt nghiệp, cấp bằng và công nhận danh hiệu cử nhân thực hành theo quy định của trường.

KHOA KINH TẾ

TRƯỞNG KHOA

Hà Nội, ngày 30 tháng 5 năm 2025

HIỆU TRƯỞNG

TS. Trương Thị Thu Hà



TS. Đoàn Thị Thu Hương