

Số: .../QĐ-VLSC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 8 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH
V/v ban hành chương trình đào tạo Cao đẳng hệ chính quy
Ngành Kế toán

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG VĂN LANG SÀI GÒN

Căn cứ Quyết định số 689/QĐ-LĐTBXH ngày 15/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc cho phép thành lập Trường Cao đẳng Văn Lang Sài Gòn;

Căn cứ Thông tư số 1308/VBHN-BLĐTBXH ngày 05/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Quy định về Điều lệ trường cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01/3/2017 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 giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ, quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 25/2020/TT-BLĐTBXH ngày 30/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về 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 của 90 ngành, nghề đào tạo;

Theo đề nghị của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường, Phòng Đào tạo – Phát triển chương trình và Khoa Kinh tế - Dịch vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo quyết định này chương trình đào tạo ngành Kế toán bậc cao đẳng hệ chính quy, mã ngành 6340301 (đính kèm chương trình đào tạo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, được áp dụng cho khóa tuyển sinh năm 2021 trở về sau.

Điều 3. Trưởng các đơn vị có liên quan và sinh viên ngành Kế toán trực thuộc Trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- HDQT;
- Ban Giám hiệu;
- Như điều 3;
- Lưu: VT, P.ĐT.



Trương Văn Hùng

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

(Ban hành theo quyết định số ..06.../QĐ-ĐT-VLSC ngày 14 tháng 8 năm 2020
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Văn Lang Sài Gòn)

Tên ngành, nghề:	KẾ TOÁN
Mã ngành, nghề:	6340301
Trình độ đào tạo:	Cao đẳng
Hình thức đào tạo:	Chính quy
Đối tượng tuyển sinh:	Tốt nghiệp phổ thông trung học và tương đương
Thời gian đào tạo:	02 năm
Văn bằng:	Cử nhân thực hành

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung:

Chương trình cử nhân thực hành ngành kế toán nhằm 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, nhằm đào tạo nguồn nhân lực làm việc trong lĩnh vực kế toán nhằm đáp ứng nhu cầu nhân lực cho phát triển kinh tế xã hội ngày càng nâng cao.

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.

1.1. Mục tiêu cụ thể

Ký hiệu MTCT	Nội dung mục tiêu chương trình (MTCT)
1.2.1. Kiến thức	
101	<ul style="list-style-type: none">Trình bày được các chuẩn mực kế toán;
102	<ul style="list-style-type: none">Mô tả được chế độ kế toán;
103	<ul style="list-style-type: none">Trình bày được hệ thống văn bản pháp luật về thuế;
104	<ul style="list-style-type: none">Biết được phương pháp sử dụng tiếng Anh trong giao tiếp, trong nghiên cứu để soạn thảo các hợp đồng thương mại;
105	<ul style="list-style-type: none">Xác định được vị trí, vai trò của kế toán trong ngành kinh tế;

106	<ul style="list-style-type: none"> 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;
107	<ul style="list-style-type: none"> 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;
108	<ul style="list-style-type: none"> Trình bày được phương pháp lập chứng từ kế toán; phương pháp kế toán các nghiệp vụ kinh tế trong doanh nghiệp;
109	<ul style="list-style-type: none"> Trình bày được quy trình xây dựng định mức chi phí
110	<ul style="list-style-type: none"> Phân bổ được doanh thu nhận trước, ghi nhận doanh thu, thu nhập theo cơ sở dồn tích;
111	<ul style="list-style-type: none"> Phân bổ được chi phí trả trước, trích trước phù hợp với hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp;
112	<ul style="list-style-type: none"> Điều chỉnh được tỷ giá hối đoái liên quan đến ngoại tệ;
113	<ul style="list-style-type: none"> 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 chỉ; 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;
114	<ul style="list-style-type: none"> 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;
115	<ul style="list-style-type: none"> 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

1.2.1. Kỹ năng

201	<ul style="list-style-type: none"> Tổ chức được công tác tài chính kế toán phù hợp với từng doanh nghiệp;
202	<ul style="list-style-type: none"> Thiết lập mối quan hệ với ngân hàng, các tổ chức tín dụng và các cơ quan quản lý chức năng;
203	<ul style="list-style-type: none"> Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý được chứng từ kế toán theo từng vị trí công việc;
204	<ul style="list-style-type: none"> Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và sổ kế toán tổng hợp;
205	<ul style="list-style-type: none"> Xây dựng được hệ thống định mức chi phí;
206	<ul style="list-style-type: none"> Phân bổ được doanh thu nhận trước, ghi nhận doanh thu, thu nhập theo cơ sở dồn tích;
207	<ul style="list-style-type: none"> Phân bổ được chi phí trả trước, trích trước phù hợp với hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp;
208	<ul style="list-style-type: none"> Điều chỉnh được tỷ giá hối đoái liên quan đến ngoại tệ;
209	<ul style="list-style-type: none"> Lập được kế hoạch tài chính doanh nghiệp;

210	<ul style="list-style-type: none"> Lập được báo cáo tài chính và báo cáo thuế của doanh nghiệp
211	<ul style="list-style-type: none"> Xây dựng được báo cáo kế toán quản trị của doanh nghiệp;
212	<ul style="list-style-type: none"> Phân tích được một số chỉ tiêu kinh tế, tài chính doanh nghiệp;
213	<ul style="list-style-type: none"> Kiểm tra, đánh giá được công tác tài chính, kế toán của doanh nghiệp;
214	<ul style="list-style-type: none"> 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
215	<ul style="list-style-type: none"> 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;
216	<ul style="list-style-type: none"> 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;
217	<ul style="list-style-type: none"> 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;
218	<ul style="list-style-type: none"> 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.
1.2.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm	
301	<ul style="list-style-type: none"> Làm việc độc lập, làm việc theo nhóm;
302	<ul style="list-style-type: none"> Tổ chức, đánh giá, phân tích các hoạt động nhóm;
303	<ul style="list-style-type: none"> Có ý thức học tập, rèn luyện và nâng cao trình độ chuyên môn;
304	<ul style="list-style-type: none"> Có ý thức trách nhiệm trong công việc, trong sử dụng, bảo quản tài sản trong doanh nghiệp.

1.3 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 viên, kế toán tổng hợp, Kế toán trưởng các Công ty trong nước và nước ngoài
- Kế toán trong các Công ty dịch vụ kế toán, kiểm toán, Tư vấn Thuế.
- Nhận dịch vụ kế toán, lãnh chubug từ, sổ sách về hoàn thiện sổ sách, BCTC, tư vấn Thuế.
- Thanh tra kinh tế, nhân viên thuế, chuyên viên tư vấn tài chính, nhân viên ngân hàng, nhân viên phòng giao dịch, nhân viên ngân quỹ, nhân viên quản lý tài chính các dự án,....

1.4 Khả năng học tập, nâng cao trình độ

- Khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau khi tốt nghiệp ngành, nghề kế toán, trình độ cao đẳng có thể tiếp tục phát triển ở các trình độ cao hơn;
- Người học sau tốt nghiệp có năng lực tự học, tự cập nhật những tiến bộ khoa học công nghệ trong phạm vi ngành, nghề để nâng cao trình độ hoặc học liên thông lên trình độ cao

hơn trong cùng ngành, nghề hoặc trong nhóm ngành, nghề hoặc trong cùng lĩnh vực đào tạo./.

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

- Số lượng môn học: 27
- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 80 Tín chỉ
- Khối lượng các môn học chung và môn cơ sở: 435 giờ
- Khối lượng các môn học chuyên môn: 1185 giờ
- Khối lượng lý thuyết: 412 giờ; Thực hành, thực tập, kiểm tra: 1691 giờ, kiểm tra: 57 giờ

3. Nội dung chương trình:

Mã MH/MD	Tên môn học	Số tín chỉ	Tổng số	Thời gian học tập (giờ)			
				Lý thuyết	Trong đó		
					Thực hành/ thực tập/ thí nghiệm/ thảo luận	Bài tập	Thi/ Kiểm tra
I	Các môn học chung	20	435	157	161	94	23
MH01	Giáo dục Chính trị	4	75	41	15	14	5
MH02	Pháp luật	2	30	18	8	2	2
MH03	Tin học	3	75	15	28	30	2
MH04	Tiếng Anh	6	120	42	52	20	6
MH05	Giáo dục thể chất	2	60	5	31	20	4
MH06	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	3	75	36	27	8	4
II	Các môn học, mô đun chuyên môn, tự chọn	48	1185	255	431	465	34
MD07	Kinh doanh và môi trường kinh doanh	3	75	15	28	30	2
MD08	Hoạch định và xúc tiến Marketing	3	75	15	28	30	2
MD09	Lãnh đạo và quản lý	3	75	15	28	30	2
MD10	Nguyên lý kế toán	3	75	15	28	30	2

MD11	Thị trường tài chính và các định chế tài chính	3	75	15	28	30	2
MD12	Tiếng Anh Thương Mại 1	2	45	15	13	15	2
MD13	Tiếng Anh Thương Mại 2	2	45	15	13	15	2
MD14	Sổ sách kế toán	3	75	15	28	30	2
MD15	Hành vi tổ chức	3	75	15	28	30	2
MD16	Kế toán tài chính	3	75	15	28	30	2
MD17	Kế toán quản trị 1	3	75	15	28	30	2
MD18	Kế toán quản trị 2	3	75	15	28	30	2
MD19	Thống kê trong kinh doanh	3	75	15	28	30	2
MD20	Quản trị nhân sự	3	75	15	28	30	2
MD21	Thuế Việt Nam	3	75	15	28	30	2
MD22	Quản trị tài chính	3	75	15	28	30	2
MD23	Kỹ năng học tập	2	45	15	13	15	2
III	Môn tốt nghiệp	12	540	0	540	0	0
MD24	Khóa luận tốt nghiệp	6	270	0	270	0	0
MD25	Thực tập tốt nghiệp	6	270	0	270	0	0

Môn thay thế Khóa luận tốt nghiệp

MD26	Kế toán ngân hàng	3	135	0	103	30	2
MD27	Lập báo cáo tài chính	3	135	0	103	30	2
Tổng cộng:		80	2160	412	1132	559	57

4. Hướng dẫn thực hiện chương trình:

4.1. Các môn học chung bắt buộc do Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội phối hợp với các Bộ/ngành tổ chức xây dựng và ban hành để áp dụng thực hiện theo các Thông tư số 10/2018/TT-BLĐTBXH, Thông tư số 11/2018/TT-BLĐTBXH, Thông tư số 12/2018/TT-BLĐTBXH, Thông tư số 13/2018/TT-BLĐTBXH, Thông tư số 24/2018/TT-BLĐTBXH, Thông tư số 03/2019/TT-BLĐTBXH.

IG
NG
AN
AN
GÒN

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

- Để sinh viên có nhận thức đầy đủ về nghề nghiệp đang theo học, Trường bố trí cho sinh viên tham quan, học tập tại một số doanh nghiệp trong và ngoài nước.
- Để giáo dục truyền thống, mở rộng nhận thức và văn hóa xã hội, bố trí cho sinh viên tham quan một số di tích lịch sử, văn hóa, cách mạng, tham gia các hoạt động xã hội tại địa phương;
- Thời gian cho hoạt động ngoại khóa được bố trí ngoài thời gian đào tạo chính khóa vào thời điểm thích hợp

Số TT	Nội dung	Thời gian
1	Thể dục thể thao	5 giờ đến 6 giờ; 17 giờ đến 18 giờ hàng ngày
2	Văn hóa, văn nghệ: Qua các phương tiện thông tin đại chúng. Sinh hoạt tập thể.	Ngoài giờ học hàng ngày từ 19 giờ đến 21 giờ (một buổi/ tuần)
3	Hoạt động thư viện; Ngoài giờ học, sinh viên có thể đến thư viện đọc sách và tham khảo tài liệu	Tất cả các ngày làm việc trong tuần
4	Vui chơi giải trí và các hoạt động đoàn thể	Đoàn thanh niên tổ chức các buổi giao lưu, buổi sinh hoạt vào thứ bảy, chủ nhật
5	Tham gia dã ngoại	Mỗi học kỳ 1 lần

4.3. Hướng dẫn kiểm tra hết môn học:

- Hình thức kiểm tra hết môn: Viết, Vấn đáp, trắc nghiệm, bài tập thực hành

- Thời gian kiểm tra:

+ Lý thuyết: không quá 120 phút

+ Thực hành: không quá 3 giờ

• Về kiến thức:

Được đánh giá bằng các bài kiểm tra viết, các buổi thuyết trình. Đánh giá cụ thể theo các môn theo trình tự các mức độ sau:

+ Tổng hợp đầy đủ, chính xác các kiến thức đã học.

+ Ứng dụng các kiến thức đã học vào thực tiễn một cách khoa học để giải quyết vấn đề có hiệu quả nhất

+ Trình bày đầy đủ nội dung các kiến thức cơ sở liên quan.

• Về kỹ năng:

- Kết quả thực hành sẽ được đánh giá theo trình tự từ đơn giản đến phức tạp, qua quan sát, chấm điểm theo công việc và sản phẩm.

- Khả năng thực hiện công việc độc lập, đạt kết quả tốt.

- Thực hiện được các công việc trong phạm vi sử dụng các trang bị, thiết bị sẵn có.

• Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

Được đánh giá qua bảng điểm và nhận xét:

+ Cẩn thận, nghiêm túc trong công việc

+ Trung thực trong kiểm tra, có trách nhiệm và có ý thức giữ gìn bảo quản tài sản, máy móc, dụng cụ, phẩn đấu đạt năng suất và chất lượng cao nhất, đảm bảo an toàn trong quá trình làm việc.

+ Có ý thức bảo vệ môi trường, bình đẳng trong giao tiếp.

4.4. Hướng dẫn thi tốt nghiệp và xét tốt nghiệp (Căn cứ theo Điều 25 Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13/3/2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội)

- Sinh viên phải học hết chương trình đào tạo cao đẳng theo từng ngành, nghề và phải tích lũy đủ số tín chỉ theo quy định trong chương trình đào tạo, làm đồ án tốt nghiệp cuối khóa hoặc học các môn thay thế tốt nghiệp sẽ được cấp bằng Cao đẳng với các điều kiện sau:

+ Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học theo thang điểm 4 đạt từ 2,00 trở lên;

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

+ Có đơn gửi nhà trường đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khóa học;

+ Trường hợp người học có hành vi vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm pháp luật chưa ở mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự, hiệu trưởng tổ chức xét kỷ luật trước khi xét điều kiện công nhận tốt nghiệp cho người học đó.

- Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả tích lũy của người học để quyết định công nhận việc tốt nghiệp ngay cho người học hoặc phải làm chuyên đề, khóa luận làm điều kiện xét tốt nghiệp.

- 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 theo quy định của trường.

5. **Khả năng học tập, nâng cao trình độ**

- Khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau khi tốt nghiệp ngành, nghề kế toán, trình độ cao đẳng có thể tiếp tục phát triển ở các trình độ cao hơn.

- Người học sau tốt nghiệp có năng lực tự học, tự cập nhật những tiến bộ khoa học công nghệ trong phạm vi ngành, nghề để nâng cao trình độ hoặc học liên thông lên trình độ cao hơn trong cùng ngành, nghề hoặc trong nhóm ngành, nghề hoặc trong cùng lĩnh vực đào tạo./.

Ngày 14 tháng 6 năm 2020



Trương Văn Hùng

