ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TÂY NINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ TÂY NINH

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

Số: 637 /QĐ-CĐN

Tây Ninh, ngày 23 tháng 8 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Ban hành Khối lượng kiến thức tối thiểu và Chương trình đào tạo Ngành, nghề Kế toán doanh nghiệp Trình độ Cao đẳng, hệ chính quy

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ TÂY NINH

Căn cứ Quyết định số 798/QĐ-LĐTBXH ngày 07 tháng 7 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và xã hội về việc thành lập Trường Cao đẳng nghề Tây Ninh trên cơ sở nâng cấp Trường Trung cấp nghề Tây Ninh;

Căn cứ Quyết định số 153/QĐ-CĐN ngày 06 tháng 3 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường cao đẳng nghề Tây Ninh về việc Ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng nghề Tây Ninh;

Căn cứ Thông tư số 04/2023/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 6 năm 2023 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2017/TT-BLĐTBXH ngày 20 tháng 4 năm 2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu vầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 01/2024/TT-BLĐTBXH ngày 19 tháng 02 năm 2024 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc 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 và trình độ cao đẳng;

Căn cứ kết quả thẩm định và theo đề nghị ban hành Khối lượng kiến thức tối thiểu và Chương trình đào tạo của Hội đồng thẩm định chương trình;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định Khối lượng kiến thức tối thiểu và Chương trình đào tạo ngành, nghề **Kế toán doanh nghiệp**, trình độ Cao đẳng, hệ chính quy.

(Kèm theo Khối lượng kiến thức tối thiểu và Chương trình đào tạo chi tiết)

Điều 2. Khối lượng kiến thức tối thiểu và Chương trình đào tạo nghề **Kế toán doanh nghiệp**, trình độ Cao đẳng, hệ chính quy được thực hiện thống nhất trong trường Cao đẳng nghề Tây Ninh kể từ năm học 2024 – 2025 trở về sau.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng phòng, Trưởng Khoa, Trưởng Bộ môn, các Bộ phận liên quan căn cứ quyết định thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu TC, ĐT, VT.

HIỆU TRƯỞNG

CAO ĐẲNG NGHỀ TÂY NINH

ThS. Châu Thành Trọng

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TÂY NINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ TÂY NINH

QUY ĐỊNH

KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC TỐI THIỂU, YÊU CẦU VỀ NĂNG LỰC NGƯỜI HỌC ĐẠT ĐƯỢC SAU KHI TỐT NGHIỆP

TRÌNH ĐỘ: CAO ĐẲNG

NGÀNH / NGHỀ: KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP

MÃ NGÀNH / NGHỀ: 6340302

Ban hành kèm theo Quyết định số:637/QĐ-CĐN ngày 23 tháng 8 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng nghề Tây Ninh

Tây Ninh, Năm 2024

KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC TỐI THIỂU, YÊU CẦU VỀ NĂNG LỰC NGƯỜI HỌC ĐẠT ĐƯỢC SAU KHI TỐT NGHIỆP

TRÌNH ĐỘ: CAO ĐẲNG

NGÀNH/NGHỀ: KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP

MÃ NGÀNH/NGHỀ: 6340302

1. Giới thiệu chung về ngành/nghề (mô tả 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. Yêu cầu chung của ngành/nghề

a) Yêu cầu 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 ấn 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;

- 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.

b) Yêu cầu 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.

c) Mức độ tự chủ và 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. 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 và An Ninh

5	NLCB-05	Tin học
6	NLCB-06	Tiếng Anh
II	**Năng lực cốt lõi (năng lực chuyên môn)**	
7	NLCL-01	Anh văn chuyên ngành
8	NLCL-02	Kinh tế vĩ mô
9	NLCL-03	Luật kinh tế
10	NLCL-04	Kinh tế vi mô
11	NLCL-05	Nguyên lý thống kê
12	NLCL-06	Lý thuyết tài chính tiền tệ
13	NLCL-07	Nguyên lý kế toán
14	NLCL-08	Quản trị doanh nghiệp
15	NLCL-09	Thống kê doanh nghiệp
16	NLCL-10	Tài chính doanh nghiệp
17	NLCL-11	Kế toán tài chính 1
18	NLCL-12	Kế toán tài chính 2
19	NLCL-13	Kế toán tài chính 3
20	NLCL-14	Kế toán tài chính 4
21	NLCL-15	Tin học kế toán
22	NLCL-16	Phân tích hoạt động kinh doanh
23	NLCL-17	Kế toán quản trị
24	NLCL-18	Kế toán HCSN
25	NLCL-19	Kiểm toán
26	NLCL-20	Thực tập tốt nghiệp
III	**Năng lực nâng cao**	
27	NLNC-01	Soạn thảo văn bản
28	NLNC-02	Quản trị học
29	NLNC-03	Marketing
30	NLNC-04	Tâm lý học quản trị kinh doanh
31	NLNC-05	Quản trị văn phòng
32	NLNC-06	Kế toán thương mại dịch vụ
33	NLNC-07	THKT trong DN thương mại
34	NLNC-08	Kế toán thuế
35	NLNC-09	THKT trong DN sản xuất
36	NLNC-10	THKT trong đơn vị HCSN

4. Khối lượng kiến thức tối thiểu của ngành/nghề (giờ, tín chỉ)

Khối lượng kiến thức, tối thiểu: 2.500 giờ (tương đương 90 tín chỉ).

KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC TỐI THIỂU, YÊU CẦU ĐỐI VỚI TỪNG NĂNG LỰC NGƯỜI HỌC ĐẠT ĐƯỢC SAU KHI TỐT NGHIỆP

TRÌNH ĐỘ: CAO ĐẲNG

NGÀNH/NGHỀ: KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP

1. Tên năng lực: Giáo dục chính trị **Mã: NLCB-01**
Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): **75 giờ/5 tín chỉ**

1.1. Yêu cầu kiến thức:

Trình bày được một số nội dung cơ bản của chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh; quan điểm, đường lối của Đảng Cộng sản Việt Nam và những nhiệm vụ chính trị của đất nước hiện nay; nội dung học tập, rèn luyện để trở thành người công dân tốt, người lao động tốt.

1.2. Yêu cầu kỹ năng:

Vận dụng được được các kiến thức chung được học về quan điểm, đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước vào giải quyết các vấn đề của cá nhân, xã hội và các vấn đề khác trong quá trình học tập, lao động, hoạt động hàng ngày và tham gia xây dựng, bảo vệ Tổ quốc.

1.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Có năng lực vận dụng các nội dung đã học để rèn luyện phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; thực hiện tốt quan điểm, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước.

2. Tên năng lực: Pháp luật **Mã: NLCB-02**
Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): **30 giờ/2 tín chỉ**

2.1. Yêu cầu kiến thức:

- Trình bày được một số nội dung cơ bản về Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và hệ thống pháp luật của Việt Nam;

- Trình bày được một số nội dung cơ bản về Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; pháp luật dân sự, lao động, hành chính, hình sự; phòng, chống tham nhũng và bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.

2.2. Yêu cầu kỹ năng:

- Nhận biết được cấu trúc, chức năng của các cơ quan trong bộ máy nhà nước và các tổ chức chính trị, chính trị - xã hội ở Việt Nam; các thành tố của hệ thống pháp luật và các loại văn bản quy phạm pháp luật của Việt Nam;

- Phân biệt được khái niệm, đối tượng, phương pháp điều chỉnh và vận dụng được các kiến thức được học về pháp luật dân sự, lao động, hành chính, hình sự; phòng, chống tham nhũng; bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng vào việc xử lý các vấn đề liên quan trong các hoạt động hàng ngày.

2.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Tôn trọng, sống và làm việc theo Hiến pháp và pháp luật; tự chủ được các hành vi của mình trong các mối quan hệ liên quan các nội dung đã được học, phù hợp với quy định của pháp luật và các quy tắc ứng xử chung của cộng đồng và của xã hội.

3. Tên năng lực: Giáo dục thể chất của môn học **Mã: NLCB-03**
Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): **60 giờ/2 tín chỉ**

3.1. Yêu cầu kiến thức:

Trình bày được tác dụng, các kỹ thuật cơ bản và một số quy định của luật môn thể dục thể thao được học để rèn luyện sức khỏe, phát triển thể lực chung

3.2. Yêu cầu kỹ năng:

Tự tập luyện, rèn luyện đúng các yêu cầu về kỹ thuật, quy định của môn thể dục thể thao được học.

3.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

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. Tên năng lực: Giáo dục quốc phòng và an ninh **Mã: NLCB-04**
Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): **75 giờ/3 tín chỉ**

4.1. Yêu cầu kiến thức:

- Trình bày được những nội dung cơ bản về chiến lược "Diễn biến hoà bình", bạo loạn lật đổ của các thế lực thù địch đối với Việt Nam;

- Trình bày được những kiến thức cơ bản về xây dựng lực lượng dân quân tự vệ, dự bị động viên; xây dựng và bảo vệ chủ quyền lãnh thổ, biên giới quốc gia;

- Trình bày được một số nội dung cơ bản về dân tộc và tôn giáo; phòng chống tội phạm và tệ nạn xã hội; đường lối quan điểm của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về bảo vệ an ninh chính trị, kinh tế, văn hóa, tư tưởng;

- Trình bày được những vấn đề cơ bản về xây dựng lực lượng vũ trang nhân dân Việt Nam; đường lối chủ trương của Đảng và Nhà nước về kết hợp phát triển kinh tế - xã hội với tăng cường, củng cố quốc phòng và an ninh;

- Trình bày được một số nội dung cơ bản về đội ngũ đơn vị cấp tiểu đội, trung đội; tác dụng, tính năng, cấu tạo và cách thức sử dụng của một số loại vũ khí bộ binh thông thường; kỹ thuật cấp cứu chuyển thương.

4.2. Yêu cầu kỹ năng:

- Nhận biết được một số biểu hiện, hoạt động về "Diễn biến hoà bình", bạo loạn lật đổ của các thế lực thù địch đối với Việt Nam hiện nay;

- Nhận biết được trách nhiệm của tổ chức và cá nhân trong việc xây dựng lực lượng dân quân tự vệ, dự bị động viên; xây dựng và bảo vệ chủ quyền lãnh thổ, biên giới quốc gia;

- Xác định được một số vấn đề cơ bản về dân tộc và tôn giáo; phòng chống tội phạm và tệ nạn xã hội; chiến tranh nhân dân bảo vệ Tổ quốc; xây dựng lực lượng vũ trang nhân dân Việt Nam;

- Nhận thức đúng đường lối quan điểm của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về bảo vệ an ninh chính trị, kinh tế, văn hóa, tư tưởng; kết hợp phát triển kinh tế - xã hội với tăng cường củng cố quốc phòng và an ninh;

- Thực hiện đúng các động tác trong đội ngũ đơn vị; kỹ thuật sử dụng một số loại vũ khí bộ binh; cấp cứu chuyển thương.

4.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- Luôn có tinh thần cảnh giác cao trước những âm mưu thủ đoạn của các thế lực thù địch; chấp hành tốt mọi đường lối chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác quốc phòng và an ninh;

- Rèn luyện bản lĩnh chính trị, đạo đức, hình thành lối sống có kỷ luật, có ý thức tự giác và tác phong nhanh nhẹn trong các hoạt động;

- Sẵn sàng tham gia xây dựng và bảo vệ Tổ quốc và các hoạt động xã hội góp phần xây dựng khối đại đoàn kết toàn dân tộc;

- Có ý thức, trách nhiệm trong việc xây dựng lực lượng vũ trang nhân dân; chiến tranh nhân dân, phát triển kinh tế - xã hội với tăng cường, củng cố quốc phòng và an ninh.

5. Tên năng lực: Tin học **Mã: NLCB-05**
Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): **75 giờ/ 3 tín chỉ**

5.1. Yêu cầu kiến thức:

Trình bày và giải thích được được kiến thức cơ bản về công nghệ thông tin; sử dụng máy tính, xử lý văn bản; sử dụng bảng tính, trình chiếu, Internet.

5.2. Yêu cầu kỹ năng:

- Nhận biết được các thiết bị cơ bản của máy tính, mạng máy tính; phân loại phần mềm; lập trình; phần mềm thương mại và phần mềm nguồn mở;

- Sử dụng được hệ điều hành Windows để tổ chức, quản lý thư mục, tập tin trên máy tính và sử dụng máy in;

- Sử dụng được phần mềm soạn thảo để soạn thảo được văn bản hành chính theo đúng quy định về kỹ thuật soạn thảo văn bản hành chính;

- Sử dụng được phần mềm xử lý bảng tính để tạo trang tính và các hàm cơ bản để tính các bài toán thực tế;

- Sử dụng được phần mềm trình chiếu để xây dựng và trình chiếu được các nội dung cần thiết;

- Sử dụng được một số dịch vụ Internet cơ bản như: Trình duyệt Web, thư điện tử, tìm kiếm thông tin và một số dạng truyền thông số thông dụng;

- Nhận biết và áp dụng biện pháp phòng tránh các loại nguy cơ đối với an toàn dữ liệu, mối nguy hiểm tiềm năng khi sử dụng các trang mạng xã hội, an toàn và bảo mật, bảo vệ thông tin;

- Thực hiện đúng các quy định về an toàn bảo mật thông tin; an toàn lao động và bảo vệ môi trường trong việc sử dụng máy tính và ứng dụng công nghệ thông tin.

5.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- Nhận thức được tầm quan trọng và thực hiện đúng quy định của pháp luật, có trách nhiệm trong việc sử dụng máy tính và công nghệ thông tin trong đời sống, học tập và nghề nghiệp;

- Có thể làm việc độc lập hoặc theo nhóm trong việc áp dụng chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản vào học tập, lao động và các hoạt động khác.

6. Tên năng lực: Tiếng Anh **Mã: NLCB-06**

Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): **120 giờ/ 4 tín chỉ**

6.1. Yêu cầu kiến thức:

Nhận biết và giải thích được các cấu trúc ngữ pháp cơ bản về thành phần của câu, cách sử dụng thì hiện tại đơn, tiếp diễn và hoàn thành, thì quá khứ đơn, tiếp diễn, thì tương lai, phân loại danh từ, đại từ và tính từ; phân biệt và giải thích được các từ vựng về những chủ đề quen thuộc như giới thiệu bản thân và người khác, các hoạt động hàng ngày, sở thích, địa điểm, thực phẩm và đồ uống, các sự kiện đặc biệt, kỳ nghỉ, các kế hoạch trong tương lai, ngoại hình và tính cách, sự phát triển của công nghệ và thói quen mua sắm.

6.2. Yêu cầu kỹ năng:

a) Kỹ năng nghe: Nghe và hiểu được những cụm từ và cách diễn đạt liên quan tới nhu cầu thiết yếu hằng ngày khi được diễn đạt chậm và rõ ràng về các chủ đề liên quan đến các thành viên gia đình, các hoạt động giải trí trong thời gian rảnh rỗi, vị trí đồ đạc trong nhà, các loại thức ăn và đồ uống phổ biến, các hoạt động trong các dịp lễ hoặc sự kiện đặc biệt, du lịch, các hoạt động hàng ngày, sở thích, kế hoạch trong tương lai, ngoại hình, tính cách và mua sắm; hiểu được ý chính trong các giao dịch quen thuộc hằng ngày khi được diễn đạt chậm và rõ ràng.

b) Kỹ năng nói: Giao tiếp một cách đơn giản và trực tiếp về các chủ đề quen thuộc hằng ngày liên quan tới tự giới thiệu bản thân, gia đình, nghề nghiệp, sở thích; chỉ đường đến những địa điểm thông thường; đặt được câu hỏi về số lượng; giới thiệu được những ngày lễ, sự kiện đặc biệt, hoạt động du lịch, các kế hoạch cho các ngày lễ và sự kiện đặc biệt; mô tả tính cách và ngoại hình của bản thân và người khác; giới thiệu các sản phẩm công nghệ và công dụng; mô tả thói quen mua sắm; truyền đạt quan điểm, nhận định của mình trong các tình huống xã giao đơn giản, ngắn gọn.

c) Kỹ năng đọc: Đọc và phân tích được các đoạn văn bản ngắn và đơn giản về các vấn đề quen thuộc và cụ thể; đọc hiểu đại ý và thông tin chi tiết thông qua các bài đọc có liên quan đến giới thiệu bạn bè, các hoạt động trong thời gian rảnh rỗi, nơi chốn, các thức ăn và đồ uống phổ biến, các ngày lễ đặc biệt và kỳ nghỉ, các hoạt động hàng ngày và các sở thích, cách chào đón năm mới ở các quốc gia, sự phát triển của công nghệ và thói quen mua sắm.

d) Kỹ năng viết: Viết được các mệnh đề, câu đơn giản và kết nối với nhau bằng các liên từ cơ bản; viết đoạn văn ngắn về các chủ đề có liên quan đến bản thân, sở thích và các hoạt động trong thời gian rảnh rỗi, mô tả nhà ở, thức ăn và đồ uống, các lễ hội và dịp đặc biệt, các kỳ nghỉ và các sở thích, kế hoạch và dự định cho việc chào đón năm mới, thiết bị công nghệ và thói quen mua sắm.

6.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- Nhận thức được tầm quan trọng của ngoại ngữ nói chung và Tiếng Anh nói riêng, có trách nhiệm trong việc sử dụng tiếng Anh trong đời sống, học tập và nghề nghiệp;

- Có thể làm việc độc lập hoặc theo nhóm trong việc áp dụng tiếng Anh vào học tập, lao động và các hoạt động khác.

7. Tên năng lực: Anh Văn Chuyên ngành **Mã: NLCL-01**
Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): **60 giờ/ 3 tín chỉ**

7.1. Yêu cầu kiến thức:

+ Sử dụng được những thuật ngữ chuyên ngành liên quan đến tài chính và kế toán.

+ Sử dụng một số cấu trúc ngữ pháp hay dùng trong tiếng Anh chuyên ngành như: thể bị động, mệnh đề quan hệ, câu mong ước, câu điều kiện, tính từ so sánh, liên từ, câu mục đích, giới từ…

7.2. Yêu cầu kỹ năng:

Đọc, hiểu và dịch được một số tài liệu liên quan đến chuyên ngành tài chính và kế toán từ Tiếng Anh sang Tiếng Việt.

7.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Người học có thái độ học tập nghiêm túc, cố gắng tiếp thu kiến thức hiệu quả nhất để sau này vận dụng kiến thức đã học vào dịch tài liệu chuyên ngành nhằm nâng cao chuyên môn trong công việc.

8. Tên năng lực: Kinh Tế Vĩ Mô **Mã: NLCL-02**
Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): **45 giờ/ 2 tín chỉ**

8.1. Yêu cầu kiến thức:

+ Vận dụng các kiến thức cơ bản về kinh tế học nói chung và kinh tế vĩ mô nói riêng để phân tích các vấn đề cụ thể như : Tổng cầu, tổng cung, các chính sách kinh tế vĩ mô, tổng sản phẩm quốc dân, thị trường lao động, thị trường tiền tệ, lạm phát thất nghiệp.....

8.2. Yêu cầu kỹ năng:

+ Sử dụng một số phương pháp phân tích tối ưu, phân tích cân bằng để đánh giá tình kinh tế xã hội ở tầm vĩ mô.

+ Ứng dụng nguyên lý kinh tế để so sánh và phân tích tác động của các chính sách vĩ mô đối với nền kinh tế.

8.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Có phẩm chất đạo đức, kỷ luật tốt, đoàn kết thân ái với mọi người,có ý thức tự rèn luyện để nâng cao trình độ.

9. Tên năng lực: Luật Kinh Tế **Mã: NLCL-03**
Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): **30 giờ/ 1 tín chỉ**

9.1. Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được những nội dung cơ bản của pháp luật kinh tế như hành vi kinh doanh, phương thức thực hiện hành vi kinh doanh.

+ Phát hiện các tranh chấp kinh tế phát sinh trong hoạt động kinh doanh.

+ Vận dụng các chế tài với hành vi vi phạm pháp luật kinh tế và vi phạm hợp đồng kinh tế.

9.2. Yêu cầu kỹ năng:

+ Viết được hợp đồng kinh tế đúng quy định pháp luật.

+ Phân biệt được các loại hình doanh nghiệp trong nền kinh tế quốc dân.

+ Thực hiện được trình tự, thủ tục để giải quyết phá sản doanh nghiệp.

+ Giải quyết các tranh chấp kinh tế phát sinh trong hoạt động kinh doanh.

9.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Tuân thủ pháp luật kinh tế trong thực hiện hành vi kinh doanh.

+ Bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của các bên trong quan hệ kinh tế.

+ Có thái độ nghiêm túc trong học tập, xác định đúng đắn động cơ và mục đích học tập.

10. Tên năng lực: : Kinh Tế Vi Mô **Mã: NLCL-04**

Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): **45 giờ/ 2 tín chỉ**

10.1. Yêu cầu kiến thức:

Trình bày được các vấn đề kinh tế cơ bản của các chủ thể trong nền kinh tế; cung cầu và sự hình thành giá cả hàng hóa trên thị trường; các yếu tố sản xuất; cạnh tranh và độc quyền.

10.2. Yêu cầu kỹ năng:

+ Phân tích được các vấn đề kinh tế cơ bản của doanh nghiệp;

+ Xác định được cung cầu, giá cả hàng hóa;

+ Giải thích được hành vi của người tiêu dùng và doanh nghiệp;

+ So sánh được thị trường cạnh tranh và độc quyền;

+ Xác định được thị trường các yếu tố sản xuất;

10.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Chủ động, tích cực trong việc học tập, nghiên cứu môn học; tiếp cận và giải quyết các vấn đề kinh tế hiện đại phù hợp với xu thế phát triển hiện nay

11. Tên năng lực: Nguyên Lý Thống Kê **Mã: NLCL-05**

Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): **45 giờ/2 tín chỉ**

11.1. Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được các vấn đề cơ bản của lý thuyết thống kê

+ Trình bày được trình tự nghiên cứu thống kê, các phương pháp tính sử dụng trong thống kê học

11.2. Yêu cầu kỹ năng:

+ Thu thập được tài liệu về hiện tượng cần nghiên cứu

+ Tổng hợp và dự báo được các hiện tượng kinh tế có thể xảy ra

+ Ứng dụng được kiến thức lý thuyết thống kê vào môn học Thống kê doanh nghiệp

11.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Xác định được đúng mục tiêu của môn học

+ Có thái độ nghiêm túc, cẩn thận và chính xác trong luyện tập

12. Tên năng lực: : Lý Thuyết Tài Chính Tiền Tệ **Mã: NLCL-06**

Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): **45 giờ/2 tín chỉ**

12.1. Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được những kiến thức cơ bản của lĩnh vực tài chính: Những vấn đề chung về tài chính, về hoạt động của ngân sách nhà nước, về hoạt động của thị trường tài chính.

+ Trình bày được những nội dung cơ bản về tiền tệ; tín dụng, bảo hiểm; về hệ thống ngân hàng và các tổ chức tín dụng khác tồn tại trong nền kinh tế thị trường.

+ Trình bày được các yếu tố, hình thức thanh toán không dùng tiền mặt

12.2. Yêu cầu kỹ năng:

+ Xử lý được các vấn đề về hoạt động tài chính trên góc độ phương pháp luận thông qua các câu hỏi **Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập**, câu hỏi ôn tập trong quá trình học tập môn học

+ Phân loại được các hình thức tiền tệ và các hình thức về tín dụng ngân hàng.

+ Viết được quy trình thanh toán của các hình thức thanh toán trong nền kinh tế thị trường và thanh toán quốc tế.

+ Sử dụng kiến thức đã được nghiên cứu làm cơ sở cho việc nhận thức, học tập các môn chuyên môn của nghề và ứng dụng có hiệu quả vào hoạt động thực tiễn sau này.

12.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Có ý thức học tập theo phương pháp biết suy luận, kết hợp lý luận với thực tiễn

+ Có thái độ nghiêm túc, cách tiếp cận khoa học khi xem xét một vấn đề thuộc lĩnh vực tài chính.

13. Tên năng lực: Nguyên Lý Kế Toán **Mã: NLCL-07**

Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): **75 giờ/ 3 tín chỉ**

13.1. Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được những kiến thức cơ bản của lĩnh vực kế toán: Khái niệm, đặc điểm, nhiệm vụ, yêu cầu, đối tượng của kế toán.

+ Phân loại được tài sản của đơn vị kế toán và hệ thống phương pháp kế toán.

+ Phân biệt được các hình thức kế toán và xác định được các loại sổ sách cần thiết cho từng hình thức kế toán

13.2. Yêu cầu kỹ năng:

+ Sử dụng được các phương pháp kế toán để thực hành ghi chép các hoạt động chủ yếu trong đơn vị kế toán.

+ Vận dụng được những kiến thức đã được học vào nghiên cứu môn học chuyên môn cuả nghề và ứng dụng có hiệu quả vào hoạt động thực tiễn sau này.

13.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.

+ Tuân thủ những yêu cầu về phẩm chất của nghề kế toán là trung thực, chính xác, khoa học

14. Tên năng lực: Quản Trị Doanh Nghiệp **Mã: NLCL-08**

Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): **45 giờ/ 2 tín chỉ**

14.1. Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được những kiến thức cơ bản của kinh doanh và quản trị doanh nghiệp

+ Vận dụng nghiên cứu cơ cấu tổ chức bộ máy quản trị trong doanh nghiệp để thực hiện công tác kế toán được chính xác

+ Vận dụng các phương pháp lập kế hoạch vào công tác tài chính kế toán có hiệu quả nhất

+ Vận dụng vào thực tiễn cách thức quản trị một số nội dung trong doanh nghiệp

14.2. Yêu cầu kỹ năng:

+ Lựa chọn được các cung cách tổ chức, điều hành và tham mưu cho lãnh đạo doanh nghiệp về phương pháp, hình thức, biện pháp quản trị doanh nghiệp để nâng cao hiệu quả hoạt động kinh doanh của một doanh nghiệp

+ Thu thập, xử lý các thông tin kế toán làm cơ sở lập kế hoạch tài chính cho doanh nghiệp

+ Tổ chức được công tác tài chính, kế toán phù hợp với từng doanh nghiệp

+ Sử dụng kiến thức đã được nghiên cứu làm cơ sở cho việc nhận thức và ứng dụng vào hoạt động thực tiễn khi là nhân viên quản lý kinh tế tài chính của doanh nghiệp.

14.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Có ý thức học tập theo phương pháp biết suy luận, kết hợp lý luận với thực tiễn

+ Có thái độ nghiêm túc, cách tiếp cận khoa học khi xem xét một vấn đề thuộc lĩnh vực quản trị doanh nghiệp

15. Tên năng lực: Thống Kê Doanh Nghiệp **Mã: NLCL-09**

Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): **45 giờ/2 tín chỉ**

15.1. Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày và phân tích được đối tượng nghiên cứu của thống kê

+ Trình bày được nội dung thống kê kết quả sản xuất kinh doanh, thống kê nguyên liệu vật liệu, tài sản cố định, lao động tiền lương, giá thành và tình hình tài chính trong doanh nghiệp sản xuất.

15.2. Yêu cầu kỹ năng:

+ Thống kê được kết quả sản xuất kinh doanh, tài sản, lao động tiền lương, giá thành, tình hình tài chính trong doanh nghiệp.

+ Ứng dụng được các kiến thức trong môn Thống kê doanh nghiệp vào thực tế sản xuất

15.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Xác định đúng mục tiêu của môn học

+ Có thái độ học tập nghiêm túc, cẩn thận và chính xác trong luyện tập

16. Tên năng lực: Tài Chính Doanh Nghiệp **Mã: NLCL-10**

Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): **105 giờ/4 tín chỉ**

16.1. Yêu cầu kiến thức:

+ Giải thích được các loại tài sản và nguồn vốn của doanh nghiệp

+ Theo dõi, quản lý, kiểm tra một cách chặt chẽ các chi phí sản xuất kinh doanh

+ Giải thích được các nội dung về giá thành, doanh thu và lợi nhuận của doanh nghiệp

16.2. Yêu cầu kỹ năng:

+ Tính toán được các chỉ tiêu về vốn và nguồn vốn trong doanh nghiệp

+ Làm được các bài tập thực hành về tính khấu hao tài sản cố định, tính nhu cầu vốn lưu động, tính giá thành, tính doanh thu, tính thuế và tính lợi nhuận của doanh nghiệp

+ Phân phối sử dụng và tạo lập các nguồn vốn trong doanh nghiệp một cách hiệu quả

+ Xử lý, tính toán các số liệu tài chính ở doanh nghiệp để có số liệu kế toán thật sự chính xác

+ Lập được các kế hoạch tài chính doanh nghiệp

+ Phân tích, đánh giá được tình hình tài chính doanh nghiệp

+ Lựa chọn các phương thức huy động vốn và đầu tư vốn dài hạn có hiệu quả

+ Vận dụng tính toán, đề xuất với lãnh đạo doanh nghiệp về huy động nguồn tài trợ dài hạn cho doanh nghiệp

+ Phân tích và dự báo được báo cáo tài chính của doanh nghiệp

+ Kiểm tra được tình hình tài chính doanh nghiệp

+ Đề xuất các giải pháp nhằm nâng cao năng lực tài chính của doanh nghiệp

+ Tổ chức được công tác tài chính kế toán phù hợp với từng doanh nghiệp

16.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Tuân thủ luật về tài chính doanh nghiệp do Bộ Tài chính ban hành;

+ Có đạo đức lương tâm nghề nghiệp, có ý thức tổ chức kỷ luật;

+ Có thái độ nghiêm túc trong học tập, xác định đúng đắn động cơ và mục đích học tập

17. Tên năng lực: Kế Toán tài chính 1 **Mã: NLCL-11**

Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): **105 giờ/ 4 tín chỉ**

17.1. Yêu cầu kiến thức:

+ Vận dụng được các kiến thức đã học về kế toán vốn bằng tiền, kế toán tài sản cố định, kế toán các khoản đầu tư tài chính trong việc thực hiện thực hiện nghiệp vụ kế toán theo từng nội dung của phần hành

+ Vận dụng được các kiến thức kế toán đã học vào ứng dụng các phần mềm kế toán.

+ Giải quyết được những vấn đề về chuyên môn kế toán và tổ chức được công tác kế toán – tài chính theo từng phần hành kế toán trong doanh nghiệp;

17.2. Yêu cầu kỹ năng:

+ Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ kế toán;

+ Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp;

+ Kiểm tra đánh giá được công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp

17.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Tuân thủ các chế độ kế toán tài chính do Nhà nước ban hành

18. Tên năng lực: Kế Toán tài chính 2 **Mã: NLCL-12**

Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): **105 giờ/ 4 tín chỉ**

18.1. Yêu cầu kiến thức:

+ Vận dụng được các kiến thức đã học về kế toán doanh nghiệp về tiền lương, chi phí sản xuất, giá thành, bán hàng xác định kết quả, nợ phải trả và nguồn vốn chủ sở hữu trong việc thực hiện nghiệp vụ kế toán được giao;

+ Vận dụng được các kiến thức kế toán đã học vào ứng dụng các phần mềm kế toán;

+ Giải quyết được những vấn đề về chuyên môn kế toán liên quan đến từng phần hành kế toán.

18.2. Yêu cầu kỹ năng:

+ Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ kế toán;

+ Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp;

+ Ứng dụng được phần mền kế toán liên quan đến từng phần hành kế toán;

+ Kiểm tra được công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp theo từng phần hành

18.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Trung thực, cẩn thận, tuân thủ các chế độ kế toán tài chính do Nhà nước ban hành

19. Tên năng lực: Kế Toán tài chính 3 **Mã: NLCL-13**

Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): **105 giờ/ 4 tín chỉ**

19.1. Yêu cầu kiến thức:

+ Vận dụng được các kiến thức đã học về kế toán doanh nghiệp về kế toán bán hàng xác định kết quả, nợ phải trả và nguồn vốn chủ sở hữu trong việc thực hiện nghiệp vụ kế toán được giao

+ Vận dụng được các kiến thức kế toán đã học vào ứng dụng các phần mềm kế toán.

+ Giải quyết được những vấn đề về chuyên môn kế toán liên quan đến từng phần hành kế toán

19.2. Yêu cầu kỹ năng:

+ Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ kế toán;

+ Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp;

+ Ứng dụng được phần mền kế toán liên quan đến từng phần hành kế toán

+ Kiểm tra được công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp theo từng phần hành

19.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Trung thực, cẩn thận, tuân thủ các chế độ kế toán tài chính do Nhà nước ban hành

20 Tên năng lực: Kế toán tài chính 4 **Mã: NLCL-14**

Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): **90 giờ/ 4 tín chỉ**

20.1. Yêu cầu kiến thức:

+ Hạch toán được nghiệp vụ kế toán xuất nhật khẩu

+ Vận dụng được các kiến thức đã học về kế toán doanh nghiệp trong các mô đun kế toán đã học trong việc thực hiện thực hiện nghiệp vụ kế toán tổng hợp toàn doanh nghiệp

+ Vận dụng được các kiến thức kế toán đã học vào ứng dụng các phần mềm kế toán.

+ Giải quyết được những vấn đề về chuyên môn kế toán và tổ chức được công tác kế toán – tài chính trong doanh nghiệp

20.2. Yêu cầu kỹ năng:

+ Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ kế toán;

+ Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp;

+ Lập được các báo cáo tài chính theo quy định

+ Sử dụng thành thạo phần mềm kế toán và áp dụng được vào thực tiễn công tác kế toán.

+ Kiểm tra đánh giá được công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp

20.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Tuân thủ chế độ kế toán doanh nghiệp hiện hành

21. Tên năng lực: Tin Học Kế Toán **Mã: NLCL-15**

Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): **90 giờ/ 4 tín chỉ**

21.1. Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được các khái niệm cơ bản các hàm Excel

+ Phân biệt được các hàm trong Excel

21.2. Yêu cầu kỹ năng:

+ Sử dụng được một số phần mềm kế toán

+ Sử dụng thành thạo phần mềm Excel trên máy tính

21.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Tuân thủ chế độ kế toán doanh nghiệp hiện hành

22. Tên năng lực: Phân Tích Hoạt Động Kinh Doanh **Mã: NLCL-16**

Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): **45 giờ/3 tín chỉ**

22.1. Yêu cầu kiến thức:

+ Nhận biết được các đối tượng nghiên cứu của phân tích hoạt động kinh doanh trong doanh nghiệp.

+ Xác định được những nội dung cần phân tích, các phương pháp phân tích và tiến trình tổ chức phân tích.

+ Vận dụng được các kiến thức cơ sở và chuyên môn của kinh tế, kế toán, tài chính thống kê để phân tích mức độ ảnh hưởng của các nhân tố đến đối tượng cần phân tích

22.2. Yêu cầu kỹ năng:

+ Xây dựng được các phương trình kinh tế khoa học phù hợp với từng đối tượng cần phân tích.

+ Lựa chọn đúng các phương pháp để phân tích, đánh giá và xác định chính xác mức độ ảnh hưởng của các nhân tố đến đối tượng phân tích.

+ Tổ chức được việc phân tích tình hình kinh doanh của doanh nghiệp ở từng khâu, từng giai đoạn. Từ đó, tìm các nguyên nhân và đề xuất giải pháp phù hợp

22.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Có tinh thần làm việc hợp tác, có thái độ làm việc tích cực, chủ động sáng tạo, có kỷ luật và tác phong công nghiệp.

+ Có khả năng tìm kiếm việc làm và học lên trình độ cao hơn hoặc tự tổ chức kinh doanh

23. Tên năng lực: Kế Toán Quản Trị **Mã: NLCL-17**

Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): **45 giờ/3 tín chỉ**

23.1. Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được những kiến thức cơ bản về kế toán quản trị trong doanh nghiệp

+ Phân tích được các thông tin cho nhà quản lý trong việc lập kế hoạch điều hành, tổ chức thực hiện kế hoạch và quản lý hoạt động kế toán tài chính trong nội bộ doanh nghiệp

+ Vận dụng được các thông tin kinh tế trong việc ra quyết định kinh doanh ngoài thực tế

23.2. Yêu cầu kỹ năng:

+ Thu thập được các thông tin trong quyết định kinh doanh ngắn hạn

+ Tính được các chỉ tiêu về chi phí, định giá sản phẩm, quyết định giá bán sản phẩm

+ Phân tích và lựa chọn được thông tin cần cung cấp cho đối tượng sử dụng

23.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Có tinh thần làm việc hợp tác, có thái độ làm việc tích cực, chủ động sáng tạo, có kỷ luật và tác phong công nghiệp.

+ Có khả năng tìm kiếm việc làm và học lên trình độ cao hơn hoặc tự tổ chức kinh doanh

24. Tên năng lực: Kế Toán Hành Chính Sự Nghiệp **Mã: NLCL-18**

Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): **60 giờ/ 3 tín chỉ**

24.1. Yêu cầu kiến thức:

+ Vận dụng được các kiến thức đã học về kế toán hành chính sự nghiệp trong việc thực hiện thực hiện các nghiệp vụ kế toán tại các đơn vị Hành chính sự nghiệp.

+ Giải quyết được những vấn đề về chuyên môn kế toán và tổ chức được công tác kế toán trong đơn vị hành chính sự nghiệp;

+ Vận dụng được các kiến thức kế toán HCSN đã học vào ứng dụng các phần mềm kế toán

24.2. Yêu cầu kỹ năng:

+ Tổ chức được công tác kế toán tại các đơn vị HCSN

+ Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ kế toán ;

+ Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp;

+ Lập được các báo cáo tài chính theo quy định

+ Sử dụng thành thạo các phần mềm kế toán vào thực tiễn công tác kế toán.

+ Kiểm tra đánh giá được công tác kế toán tài chính trong đơn vị HCSN

24.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Tuân thủ các chế độ kế toán hành chính sợ nghiệp do Nhà nước ban hành

+ Có đạo đức lương tâm nghề nghiệp, có ý thức tổ chức kỷ luật, sức khỏe giúp cho người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm kiếm việc làm tại các đơn vị HCSN.

25. Tên năng lực: : Kiểm Toán **Mã: NLCL-19**

Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): **45 giờ/ 3 tín chỉ**

25.1. Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được những khái niệm cơ bản sử dụng trong kiểm toán

+ Xác định được các qui trình và trình tự kiểm toán

+ Vận dụng kiến thức của kiểm toán vào kiểm tra công tác kế toán tại doanh nghiệp

25.2. Yêu cầu kỹ năng:

+ Phân tích các phần hành kế toán, các báo cáo kế toán, thực hiện công tác kiểm toán nội bộ trong doanh nghiệp

+ Ứng dụng vào công tác kế toán tại doanh nghiệp

25.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+Tuân thủ đúng luật kế toán kiểm toán

26. Tên năng lực: Thực Tập Tốt Nghiệp **Mã: NLCL-20**

Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): **135 giờ/3 tín chỉ**

26.1. Yêu cầu kiến thức:

+ Khái quát được tình hình cơ bản của doanh nghiệp

+ Vận dụng được các kiến thức, kỹ năng thực hành kế toán vào thực tiễn công tác kế toán tại cơ sở

+ Vận dụng được kỹ năng nghề trong thực hiện các phần mềm kế toán.

+ Tổ chức được công tác kế toán phù hợp theo từng loại hình doanh nghiệp

+ Lập, kiểm tra, phân loại, xử lý chính xác chứng từ kế toán

26.2. Yêu cầu kỹ năng:

+ Sử dụng thành thạo chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp trên 4 hình thức ghi sổ kế toán

+ Lập đúng các báo cáo tài chính theo quy định

+ Sử dụng được các phần mềm kế toán và thực tiễn công tác kế toán.

+ Kiểm tra, đánh giá được công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp

26.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Trung thực, tuân thủ đúng chế độ kế toán hiện hành

27. Tên năng lực: Soạn Thảo Văn Bản **Mã: NLNC-01**

Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): **45 giờ/2 tín chỉ**

27.1. Yêu cầu kiến thức:

+ Phân biệt được các loại văn bản:văn bản pháp qui,văn bản hành chính,văn bản hợp đồng

+ Xác định được hình thức,nội dung và quy trình soạn thảo văn bản

+ Liên hệ với thực tiễn vận dụng kiến thức đã học soạn thảo một số văn bản pháp qui,văn bản hành chính thông dụng và các văn bản hợp đồng

27.2. Yêu cầu kỹ năng:

+ Phân loại được các loại văn bản

+ Thực hiện được phương pháp,kỹ thuật soạn thảo các loại văn bản thông dụng: công văn,tờ trình,lập các biên bản nghiệm thu,thanh quyết toán các công trình,thảo các hợp đồng kinh tế,hợp đồng lao động,các đơn từ khác

27.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Tuân thủ các quy trình soạn thảo văn bản cả về hình thức và nội dung văn bản

+ Có phẩm chất đạo đức lương tâm nghề nghiệp,có tinh thần làm việc hợp tác,có thái độ làm việc tích cực,chủ động,sáng tạo ,trung thực,niềm nở và gần gũi với mọi người

28. Tên năng lực: Quản Trị Học **Mã: NLNC -02**

Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): 45 giờ/3 tín chỉ

28.1. Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được các kiến thức cơ bản về quản trị: các khái niệm, bản chất và các nội dung chủ yếu của hoạt động quản trị.

28.2. Yêu cầu kỹ năng:

+ Vận dụng được các quy luật, các nguyên tắc trong công tác quản trị ở các tổ chức, đưa ra các quyết định quản trị và thực hiện được các chức năng quản trị công việc

28.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Có thái độ nghiêm túc, trung thực, kỷ luật trong học tập và nghiên cứu môn học

29. Tên năng lực: Marketing **Mã: NLNC -03**

Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): 45 giờ/2 tín chỉ

29.1. Yêu cầu kiến thức:

+ Phát hiện được những nhu cầu khác nhau từ thị trường và mô tả được thị trường

+ Nhận biết được các yếu tố thuộc môi trường marketing ảnh hưởng đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp

+Phân tích được các yếu tố ảnh hưởng đến hành vi mua hàng của khách hàng theo các tiêu thức khác nhau

+ Trình bày được những nguyên tắc đo lường, dụ báo thị trường và phân đoạn thị trường, xác định thị trường mục tiêu

+ Vận dụng được 4 công cụ của marketing vào từng tình huống kinh doanh cụ thể

29.2. Yêu cầu kỹ năng:

+ Lập được bản câu hỏi nghiên cứu marketing

+ Thu thập và đánh giá được nhu cầu, yêu cầu và sự ưa thích của người tiêu dùng trong khuôn khổ thị trường mục tiêu

+ Thiết kế được nhãn hiệu sản phẩm

+ Tính được giá cả, từ đó truyền đạt cho người tiêu dùng ý tưởng về giá trị của hàng hoá

+ Lập được kênh phân phối sản phẩm

+ Xây dựng được một chương trình quảng cáo, một chương trình khuyến mại, một bài tuyên truyền

29.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Có ý thức tổ chức kỷ luật, tác phong công nghiệp, sáng tạo, có sức khoẻ nhằm giúp người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm kiếm việc làm hoặc tự kinh doanh.

30. Tên năng lực: Tâm lý học Quản trị kinh doanh **Mã: NLNC -04**

Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): 45 giờ/2 tín chỉ

30.1. Yêu cầu kiến thức:

- Những kiến thức cơ bản về tâm lý học: Đối tượng, nhiệm vụ của tâm lý học, bản chất, chức năng và phân loại các hiện tượng tâm lý người.

- Về tâm lý học quản trị: Khái niệm, lịch sử hình thành và phát triển của tâm lý học quản trị, các phương pháp nghiên cứu tâm lý học quản trị.

- Các đặc điểm và quy luật tâm lý của cá nhân, nhóm – tập thể, các hiện tượng tâm lý tập thể và ý nghĩa thực tiễn của vấn đề này.

- Các đặc điểm tâm lý của lãnh đạo và êkíp lãnh đạo

30.2. Yêu cầu kỹ năng:

+ Sinh viên hình thành được các kỹ năng:

+ Nghiên cứu để nhận biết, đánh giá các hiện tượng tâm lý của cá nhân, nhóm, tập thể nói chung và trong công tác quản trị nói riêng.

+ Vận dụng được các quy luật hình thành, phát triển tâm lý cá nhân, nhóm, tập thể vào đời sống và công tác quản trị.

+ Vận dụng các kiến thức về tâm lý lãnh đạo và êkíp lãnh đạo vào thực tiễn cuộc sống và hoạt động nghề nghiệp sau này.

30.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Thông qua môn học giúp sinh viên có cái nhìn đúng đắn, khách quan hơn về những đặc điểm và quy luật của sự hình thành, phát triển tâm lý cá nhân, tâm lý nhóm – tập thể, từ đó vận dụng một cách linh hoạt trong đời sống và trong quá trình công tác sau này.

31. Tên năng lực: Quản Trị Văn Phòng **Mã: NLNC -05**

Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): **45 giờ/2 tín chỉ**

31.1. Yêu cầu kiến thức:

+ Học phần này cung cấp kiến thức tổng quát về quản trị hành chính văn phòng, các nghiệp vụ cơ bản về văn phòng

31.2. Yêu cầu kỹ năng:

+Môn học trang bị cho sinh viên kỹ năng quản lý hành chính văn phòng một cách khoa học như biết tổ chức nơi làm việc, quản lý văn bản và kỹ năng tổ chức công tác lễ tân hội nghị, công tác lưu trữ hồ sơ tài liệu

31.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Góp phần xây dựng và củng cố nền hành chính văn phòng gọn nhẹ, làm việc năng động, sáng tạo và hiệu quả

32. Tên năng lực: Kế Toán Thương Mại, Dịch Vụ **Mã: NLNC -06**

Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): **75 giờ/3 tín chỉ**

32.1. Yêu cầu kiến thức:

+ Vận dụng được các kiến thức đã học về kế toán thương mại dịch vụ trong việc thực hiện thực hiện nghiệp vụ kế toán được giao

+ Ứng dụng được phần hành kế toán trong việc thực hiện công tác kế toán tại các doanh nghiệp thương mại

32.2. Yêu cầu kỹ năng:

+ Tính đúng giá trị hàng mua vào, bán ra và giá thành sản phẩm dịch vụ, xác định được doanh thu, chi phí và kết quả kinh doanh;

+ Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ kế toán;

+ Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp;

+ Lập được các báo cáo tài chính theo quy định

+ Kiểm tra đánh giá được công tác kế toán trong doanh nghiệp thương mại

32.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Tuân thủ các chế độ kế toán tài chính do Nhà nước ban hành

+ Có đạo đức lương tâm nghề nghiệp, có ý thức tổ chức kỷ luật, sức khỏe giúp cho người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm kiếm việc làm tại các doanh nghiệp

33. Tên năng lực: Thực Hành Kế Toán Trong D Thương Mại **Mã: NLNC-07**

Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): **105 giờ/ 4 tín chỉ**

33.1. Yêu cầu kiến thức:

+ Vận dụng được các kiến thức đã học về thực hành kế toán trong doanh nghiệp thương mại kế toán doanh nghiệp trong các mô đun kế toán đã học trong việc thực hiện thực hiện nghiệp vụ kế toán tổng hợp toàn doanh nghiệp

+ Vận dụng được các kiến thức kế toán đã học vào ứng dụng các phần mềm kế toán.

+ Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ kế toán;

+ Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp;

+ Lập được các báo cáo tài chính theo quy định

33.2. Yêu cầu kỹ năng:

+ Sử dụng thành thạo phần mềm kế toán vào thực tiễn công tác kế toán.

+ Kiểm tra đánh giá được công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp

33.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Tuân thủ các chế độ kế toán tài chính do Nhà nước ban hành

+ Có đạo đức lương tâm nghề nghiệp, có ý thức tổ chức kỷ luật, sức khỏa giúp cho người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm kiếm việc làm tại các doanh nghiệp

34. Tên năng lực: Kế Toán Thuế **Mã: NLNC -08**

Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): **75 giờ/ 3 tín chỉ**

34.1. Yêu cầu kiến thức:

+ Vận dụng được các kiến thức đã học về kế toán thuế trong việc thực hiện thực hiện nghiệp vụ kế toán được giao

+ Ứng dụng được phần hành kế toán trong việc thực hiện công tác kế toán thuế tại các doanh nghiệp

34.2. Yêu cầu kỹ năng:

+ Lập được chứng từ kế toán thuế

+ Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp;

+ Lập được các báo cáo thuế theo quy định

+ Kiểm tra đánh giá được công tác kế toán thuế trong các doanh nghiệp

34.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Tuân thủ các chế độ kế toán thuế do Nhà nước ban hành

+ Có đạo đức lương tâm nghề nghiệp, có ý thức tổ chức kỷ luật, sức khỏe giúp cho người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm kiếm việc làm tại các ngân hàng thương mại

35. Tên năng lực: Thực Hành Kế Toán Trong DN Sản Xuất **Mã: NLNC -09**

Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): **105 giờ/4 tín chỉ**

35.1. Yêu cầu kiến thức:

+ Vận dụng được các kiến thức đã học về thực hành kế toán trong doanh nghiệp thương mại kế toán doanh nghiệp trong các mô đun kế toán đã học trong việc thực hiện thực hiện nghiệp vụ kế toán tổng hợp toàn doanh nghiệp

+ Vận dụng được các kiến thức kế toán đã học vào ứng dụng các phần mềm kế toán.

+ Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ kế toán;

+ Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp;

+ Lập được các báo cáo tài chính theo quy định

35.2. Yêu cầu kỹ năng:

+ Sử dụng thành thạo phần mềm kế toán vào thực tiễn công tác kế toán.

+ Kiểm tra đánh giá được công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp

35.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Tuân thủ các chế độ kế toán tài chính do Nhà nước ban hành;

+ Có đạo đức lương tâm nghề nghiệp, có ý thức tổ chức kỷ luật, sức khỏa giúp cho người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm kiếm việc làm tại các doanh nghiệp.

36. Tên năng lực:TH Kế Toán Trong ĐV Hành Chính Sự Nghiệp **Mã: NLNC -10**

Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): **105 giờ/4 tín chỉ**

36.1. Yêu cầu kiến thức:

+ Vận dụng được các kiến thức đã học về thực hành kế toán trong đơn vị hành chính sự nghiệp áp dụng thực hiện thực hiện nghiệp vụ kế toán tại cơ sở

+ Vận dụng được các kiến thức kế toán đã học vào ứng dụng các phần mềm kế toán

36.2. Yêu cầu kỹ năng:

+ Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ kế toán;

+ Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp;

+ Lập được các báo cáo tài chính theo quy định

+ Sử dụng thành thạo phần mềm kế toán vào thực tiễn công tác kế toán.

+ Kiểm tra đánh giá được công tác kế toán tài chính trong đơn vị hành chính sự nghiệp

36.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Tuân thủ các chế độ kế toán trong đơn vị hành chính sự nghiệp

+ Có đạo đức lương tâm nghề nghiệp, có ý thức tổ chức kỷ luật, sức khỏa giúp cho người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm kiếm việc làm tại các đơn vị hành chính sự nghiệp

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TÂY NINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ TÂY NINH

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

NGHỀ: KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP

MÃ NGHỀ: 6340302

TRÌNH ĐỘ: Cao đẳng

Ban hành kèm theo Quyết định số: 637/QĐ-CĐN ngày 23 tháng 08 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng nghề Tây Ninh

Tây Ninh, Năm 2024

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TÂY NINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ TÂY NINH

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

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG NGHỀ KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP

(Ban hành kèm theo Quyết định số 637 /QĐ – CĐN
Ngày 23 tháng 08 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng nghề Tây Ninh)

Ngành, nghề:Kế toán doanh nghiệp
Mã ngành, nghề: 6340302
Trình độ đào tạo: Cao đẳng
Đối tượng tuyển sinh: Tốt nghiệp Trung học phổ thông hoặc tương đương:
Thời gian khóa học: 3 năm

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

Chương trình cao đẳng nghề Kế toán doanh nghiệp thuộc Khoa Kinh tế – Dịch Vụ Trường Cao Đẳng Nghề Tây Ninh, với mục tiêu đào tạo ra các nhân viên kế toán có đầy đủ kiến thức, kỹ năng để làm việc tại các doanh nghiệp, cơ quan hành chính sự nghiệp và các cơ sở kinh doanh, có hiểu biết về đường lối chủ trương chính sách của Đảng và nhà nước, có đạo đức và lương tâm nghề nghiệp, có thái độ hợp tác với đồng nghiệp, tôn trọng pháp luật và các quy định tại nơi làm việc, có sức khỏe nhằm tạo điều kiện cho người lao động có khả năng tìm việc làm, đồng thời có khả năng học tập vươn lên, đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế – xã hội.

Người học được trang bị kiến thức, kỹ năng cơ bản về nghiệp vụ kế toán đúng với chuyên ngành ở vị trí công tác được giao, có khả năng vận dụng được những kiến thức được đào tạo vào thực tế công tác, rèn luyện tu dưỡng tạo cho người học có nhiều cơ hội về việc làm và thăng tiến trong nghề nghiệp, thu nhập. Đồng thời có đủ năng lực chuyên môn, nghiệp vụ để học tập và nghiên cứu ở các bậc học cao hơn

2. Mục tiêu đào tạo

2.1. Mục tiêu chung:

+ Sau khi đào tạo đảm bảo người học hiểu và vận dụng kiến thức cơ bản về kinh tế, tài chính trong việc thực hiện nghề kế toán;

+ Vận dụng được các quy định về kế toán, kiểm toán trong việc thực hiện nghiệp vụ của nghề;

+ Vận dụng được tin học, ngoại ngữ vào thực hiện nghiệp vụ kế toán;

+ Vận dụng hệ thống chứng từ, tài khoản và hình thức kế toán vào thực tiễn;

+ Xác định cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán phù hợp với từng loại hình doanh nghiệp và tại các đơn vị hành chính sự nghiệp;

+ Cập nhật các chính sách phát triển kinh tế và các chế độ về tài chính, kế toán, thuế vào công tác kế toán tại doanh nghiệp và các đơn vị hành chính sự nghiệp;

+ Phân tích và đánh giá tình hình hoạt động tài chính của doanh nghiệp.

2.2. Mục tiêu cụ thể:

+ Lập chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý được chứng từ kế toán;

+ Sử dụng chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán tổng hợp và chi tiết;

+ Tổ chức công tác tài chính kế toán phù hợp với từng doanh nghiệp và tại các đơn vị hành chính sự nghiệp;

+ Lập báo cáo kế toán tài chính và báo cáo thuế của doanh nghiệp và các đơn vị hành chính sự nghiệp;

+ Thiết lập mối quan hệ với ngân hàng và các tổ chức tín dụng;

+ Sử dụng phần mềm kế toán trong việc thực hiện nghiệp vụ kế toán doanh nghiệp và kế toán tại các đơn vị hành chính sự nghiệp;

+ Kiểm tra, đánh giá công tác tài chính, kế toán của doanh nghiệp và các đơn vị hành chính sự nghiệp;

+ Kỹ năng cung cấp 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;

+ Rèn luyện cho người học lòng yêu nghề, có ý thức tổ chức kỷ luật, tác phong công nghiệp để thực hiện tốt các nhiệm vụ của nghề kế toán doanh nghiệp

+ Khả năng làm việc độc lập, tổ chức làm việc theo nhóm hiệu quả;

+ Khả năng tự tìm việc làm, tự tạo việc làm hoặc tiếp tục học lên trình độ cao hơn sau khi tốt 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 học tập

- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 2500/106 *(giờ/tín chỉ)*
- Số lượng môn học, mô đun: 36
- Khối lượng học tập các môn học chung: 435/19 *(giờ/tín chỉ)*
- Khối lượng học tập các môn học, mô đun chuyên môn: 2065/87 *(giờ/tín chỉ)*
- Khối lượng lý thuyết: 863 (giờ); thực hành, thực tập: 1.536*(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	Giáo dục chính trị
2	NLCB-02	Pháp luật
3	NLCB-03	Giáo dục thể chất
4	NLCB-04	Giáo dục Quốc phòng và An Ninh
5	NLCB-05	Tin học
6	NLCB-06	Tiếng Anh
II	**Năng lực cốt lõi (năng lực chuyên môn)**	
7	NLCL-01	Anh văn chuyên ngành
8	NLCL-02	Kinh tế vĩ mô
9	NLCL-03	Luật kinh tế
10	NLCL-04	Kinh tế vi mô
11	NLCL-05	Nguyên lý thống kê
12	NLCL-06	Lý thuyết tài chính tiền tệ
13	NLCL-07	Nguyên lý kế toán
14	NLCL-08	Quản trị doanh nghiệp
15	NLCL-09	Thống kê doanh nghiệp
16	NLCL-10	Tài chính doanh nghiệp
17	NLCL-11	Kế toán tài chính 1
18	NLCL-12	Kế toán tài chính 2
19	NLCL-13	Kế toán tài chính 3
20	NLCL-14	Kế toán tài chính 4
21	NLCL-15	Tin học kế toán
22	NLCL-16	Phân tích hoạt động kinh doanh
23	NLCL-17	Kế toán quản trị
24	NLCL-18	Kế toán HCSN
25	NLCL-19	Kiểm toán
26	NLCL-20	Thực tập tốt nghiệp
III	**Năng lực nâng cao**	
27	NLNC-01	Soạn thảo văn bản
28	NLNC-02	Quản trị học
29	NLNC-03	Marketing
30	NLNC-04	Tâm lý học quản trị kinh doanh
31	NLNC-05	Quản trị văn phòng
32	NLNC-06	Kế toán thương mại dịch vụ
33	NLNC-07	THKT trong DN thương mại
34	NLNC-08	Kế toán thuế
35	NLNC-09	THKT trong DN sản xuất
36	NLNC-10	THKT trong đơn vị HCSN

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/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
MH02	Pháp luật	2	30	18	10	2
MH03	Giáo dục thể chất	2	60	5	51	4
MH04	Giáo dục Quốc phòng và An Ninh	3	75	36	35	4
MH05	Tin học	3	75	15	58	2
MH06	Tiếng Anh	4	120	42	72	6
II	**Các môn học, mô đun chuyên môn**	**87**	**2065**	**706**	**1281**	**78**
II.1	**Môn học, mô đun cơ sở**	**15**	**345**	**179**	**151**	**15**
MH07	Anh văn chuyên ngành	3	60	40	18	2
MH08	Kinh tế vĩ mô	2	45	25	18	2
MH09	Luật kinh tế	1	30	14	14	2
MH10	Kinh tế vi mô	2	45	25	18	2
MH11	Nguyên lý thống kê	2	45	25	18	2
MH12	Lý thuyết tài chính tiền tệ	2	45	25	18	2
MH13	Nguyên lý kế toán	3	75	25	47	3
II.2	**Môn học, mô đun chuyên môn**	**43**	**1030**	**347**	**648**	**35**
MĐ14	Quản trị doanh nghiệp	2	45	25	18	2
MĐ15	Thống kê doanh nghiệp	2	45	25	18	2
MĐ16	Tài chính doanh nghiệp	4	105	28	73	4
MĐ17	Kế toán tài chính 1	4	105	28	73	4
MĐ18	Kế toán tài chính 2	4	105	28	73	4
MĐ19	Kế toán tài chính 3	4	105	28	73	4
MĐ20	Kế toán tài chính 4	4	90	30	57	3
MĐ21	Tin học kế toán	4	90	35	52	3
MĐ22	Phân tích hoạt động kinh doanh	3	45	30	13	2
MĐ23	Kế toán quản trị	3	45	30	13	2
MĐ24	Kế toán HCSN	3	70	30	37	3
MĐ25	Kiểm toán	3	45	30	13	2
MĐ26	Thực tập tốt nghiệp	3	135	0	135	0
II.3	**Môn học, mô đun tự chọn, nâng cao**	**29**	**690**	**180**	**482**	**28**

MH27	Soạn thảo văn bản	2	45	25	18	2
MH28	Quản trị học	3	45	30	13	2
MH29	Marketing	2	45	25	18	2
MH30	Tâm lý học quản trị kinh doanh	2	45	25	18	2
MH31	Quản trị văn phòng	2	45	25	18	2
MĐ32	Kế toán thương mại dịch vụ	3	75	25	47	3
MĐ33	THKT trong DN thương mại	4	105	0	101	4
MĐ34	Kế toán thuế	3	75	25	47	3
MĐ35	THKT trong DN sản xuất	4	105	0	101	4
MĐ36	THKT trong đơn vị HCSN	4	105	0	101	4
Tổng cộng		**106**	**2500**	**863**	**1536**	**101**

7. Hướng dẫn sử dụng chương trình

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

- Người học phải học hết chương trình đào tạo và có đủ điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ theo qui định sẽ được kiểm tra hết môn học, mô đun.

7.2. Hướng dẫn tổ chức thực hiện chương trình đào tạo đối với đào tạo theo niên chế

Thực hiện theo Quy định tổ chức thực hiện Chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp được ban hành theo Quyết định số 697/QĐ-CĐN ngày 22/8/2022 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng nghề Tây Ninh

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

Để thực hiện mục tiêu giáo dục toàn diện Nhà trường dành thời gian ngoài thời gian đào tạo bao gồm:

- Quản lý, giáo dục học sinh ngoài giờ (thường xuyên)
- Tổ chức cho học sinh tới thăm quan, tìm hiểu tại một số doanh nghiệp liên quan phù hợp với nghề đào tạo....
- Tổ chức cho học sinh tham gia các hoạt động Đoàn; các hoạt động văn hoá văn nghệ, thể dục thể thao, cầu lông, bóng đá, bóng chuyền,.., các câu lạc bộ tin học, ngoại ngữ; các phong trào thi đua nhân dịp kỷ niệm các ngày lễ lớn: Ngày quốc khánh 02/09, Ngày giải phóng thủ đô 10/10, Ngày nhà giáo việt nam 20/11, Ngày quốc phòng toàn dân 22/12, Ngày thành lập Đảng 03/02, Ngày thành lập Đoàn 26/03, Ngày chiến thắng 30/04 và quốc tế lao động 01/05, Ngày sinh nhật Bác 19/05.
- Tổ chức các hoạt động tham quan, du lịch tại các nơi danh lam thắng cảnh, các di tích lịch sử để giáo dục lòng yêu nước và truyền thống cách mạng.
- Mặt khác Nhà trường có thể tổ chức cho người học tham gia các hoạt động xã hội như: Hiến máu nhân đạo, đền ơn đáp nghĩa, ủng hộ đồng bào bị thiên tai - lũ lụt, thanh niên tình nguyện, mùa hè xanh, tuyên truyền phòng chống ma túy và các tệ nạn xã hội, tổ chức giao lưu kết nghĩa với các trường...

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

Thực hiện theo Quy định tổ chức thực hiện Chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp được ban hành theo Quyết định số 697/QĐ-CĐN ngày 22/8/2022 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng nghề Tây Ninh

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

Thực hiện theo Quy định tổ chức thực hiện Chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp được ban hành theo Quyết định số 697/QĐ-CĐN ngày 22/8/2022 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng nghề Tây Ninh