BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SÀI GÒN

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

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP

(Ban hành kèm theo Quyết định số 86-2588/QĐSG ngày 11 tháng 10 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sài Gòn)

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:	**2 năm**

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

Chương trình đào tạo ngành Kế toán đào tạo về kế toán tài chính, kế toán quản trị, kiểm toán và kiểm soát nhằm nâng cao năng lực hành nghề kế toán đạt chuẩn quốc gia và quốc tế. Chương trình đào tạo trang bị cho sinh viên kiến thức ngành cũng như kiến thức nền tảng rộng, các kĩ năng và thái độ cần thiết nhằm cung cấp nguồn nhân lực kế toán chất lượng cao đáp ứng nhu cầu phát triển bền vững của đất nước.

2. Mục tiêu đào tạo

2.1. Mục tiêu chung

Chương trình đào tạo rèn luyện sinh viên những phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp, sức khỏe tốt và nắm vững kiến thức chuyên môn toàn diện về kế toán, kỹ năng thực hành cơ bản, khả năng làm việc độc lập, sáng tạo và giải quyết những vấn đề thuộc ngành kế toán. Chương trình đào tạo cũng chuẩn bị cho sinh viên làm việc trong lĩnh vực kế toán yêu cầu kiến thức nâng cao về nghiên cứu và quản lý nhà nước, có năng lực học tập suốt đời.

Sau khi tốt nghiệp ra trường, sinh viên có kiến thức và kỹ năng để thực hiện các công việc liên quan đến kế toán tài chính trong doanh nghiệp.

2.2. Mục tiêu cụ thể

Chương trình đào tạo nguồn nhân lực:

- Có kiến thức cơ bản về kinh tế, xã hội, luật pháp trong kinh doanh và ứng dụng vào các hoạt động trong lĩnh vực Kế Toán
- Có khả năng vận dụng kiến thức nền tảng và chuyên sâu về kế toán tài chính để giải quyết các vấn đề chuyên môn trong lĩnh vực kế toán
- Có khả năng nhận biết, nắm bắt và thích ứng với các xu hướng thay đổi trong lĩnh vực kế toán, thực hành ứng dụng các phần mềm trong lĩnh vực kế toán.
- Có khả năng tư duy, phân tích, kỹ năng giao tiếp. Sử dụng được tiếng anh và công nghệ thông tin trong chuyên môn để thích nghi với môi trường hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.
- Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp theo yêu cầu riêng của nghề, có trách nhiệm với xã hội và cộng đồng.

3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp

Sinh viên sau khi tốt nghiệp có thể đảm nhận các vị trí công việc như sau:

- Kế toán thuế

- Kế toán thanh toán
- Kế toán ngân hàng
- Kế toán giá thành
- Kế toán bán hàng
- Kế toán công nợ
- Kế toán kho
- Kế toán tiền lương
- Kế toán tổng hợp

4. Khối lượng kiến thức và thời gian học tập

- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 90 tín chỉ, 2.520 giờ
- Số lượng môn học, mô đun: 27
- Khối lượng học tập các môn học chung 19 tín chỉ, 435 giờ
- Khối lượng học tập các môn học, mô đun chuyên môn: 71 tín chỉ, 2085 giờ
- Khối lượng lý thuyết: 712 giờ; Thực hành, bài tập: 1.734 giờ, Kiểm tra: 74 giờ

5. Tổng hợp các năng lực của ngành, nghề

TT	Mã năng lực
I	**Năng lực cơ bản (Năng lực chung)**
1	**NLCB-01:** 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	**NLCB-02:** Trình bày một cách có hệ thống và có khả năng vận dụng các kiến thức tổng quát thuộc khối cơ sở ngành kinh tế.
3	**NLCB-03:** Trình bày một cách có hệ thống các kiến thức chuyên sâu ngành kế toán, kiểm toán vào việc xử lý, kiểm soát, phân tích, đánh giá các hoạt động của đơn vị.
4	**NLCB-04:** Sử dụng được công nghệ thông tin cơ bản theo quy định; khai thác, xử lý, ứng dụng công nghệ thông tin trong công việc chuyên môn của ngành nghề.
5	**NLCB-05:** 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.
II	**Năng lực cốt lõi (năng lực chuyên môn)**
6	**NLCL-01:** Kỹ năng lựa chọn hình thức sổ sách kế toán phù hợp với doanh nghiệp. Lập, sắp xếp và lưu trữ chứng từ, sổ sách, báo cáo.
7	**NLCL-02:** Hiểu được các chính sách thuế, phương pháp tính thuế và phương pháp kê khai thuế trong doanh nghiệp.
8	**NLCL-03:** Sử dụng thành thạo phần mềm excel, các phần mềm kế toán để lập báo cáo tài chính và khai báo thuế cho doanh nghiệp.
9	**NLCL-04:** Trình bày được các chế độ kế toán, hệ thống văn bản pháp luật về kế toán. Đưa ra được cách tổ chức công tác kế toán phù hợp với doanh nghiệp.
10	**NLCL-05:** Đưa ra thông tin kinh tế cần thiết về hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị để tham mưu cho lãnh đạo và quản lý kinh tế ở đơn vị.
III	**Năng lực nâng cao**
11	**NLNC-01:** Có kỹ năng phản biện, phê phán đối với việc áp dụng các chính sách và phương pháp kế toán để bảo vệ quyền lợi cho đơn vị
12	**NLNC-02:** Có kỹ năng tư duy hệ thống, đánh giá và giải quyết vấn đề trong việc nhận diện, đo lường, ghi nhận, lập và phân tích báo cáo kế toán trong các đơn vị.

13	**NLNC-03:** Có kỹ năng giao tiếp; viết báo cáo và thuyết trình chuyên môn trong công việc
14	**NLNC-04:** Có kỹ năng làm việc độc lập, làm việc nhóm hiệu quả và khả năng thích nghi áp lực cao trong công việc.
15	**NLNC-05:** Có tinh thần trách nhiệm, tự chủ trong công việc; chịu trách nhiệm về kết quả công việc của bản thân; trở thành công dân toàn cầu, tuân thủ pháp luật và các nguyên tắc đạo đức; và có năng lực học tập suốt đời

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**					
POLI1322	Giáo dục chính trị	5	75	41	29	5
PCLW1201	Pháp luật	2	30	18	10	2
NDED1211	Giáo dục quốc phòng	3	75	36	35	4
PHED1021	Giáo dục thể chất	2	60	5	51	4
CAPP1121	Tin học	3	75	15	58	2
ENFD1224	Tiếng Anh	4	120	42	72	6
	Tổng Môn học chung	**19**	**435**	**157**	**255**	**23**
II	**Các môn học, mô đun chuyên môn**					
II.1	**Môn học, mô đun cơ sở**					
ENFD1225	Tiếng Anh tiền trung cấp	4	90	45	42	3
ATFD1211	Nhập môn ngành kế toán	3	75	30	42	3
ECON1213	Kinh tế vi mô	3	75	30	42	3
TAXT1212	Thuế	2	60	15	42	3
PCAT1212	Nguyên lý kế toán	3	75	30	42	3
CPFN1212	Tài chính doanh nghiệp	3	75	30	42	3
ATLW1212	Luật kế toán	2	60	15	42	3
ATPJ1022	Đồ án cơ sở	2	90	0	90	0
	Tổng Môn cơ sở	**22**	**600**	**195**	**384**	**21**
II.2	**Môn học, mô đun chuyên môn**					
ENFD1226	Tiếng Anh trung cấp	4	90	45	42	3
ATIT2311	Tin học ứng dụng chuyên ngành	4	90	45	42	3
AUDI1213	Lý thuyết kiểm toán	3	75	30	42	3
FNAT1212	Kế toán tài chính doanh nghiệp 1	3	75	30	42	3
FNAT1213	Kế toán tài chính doanh nghiệp 2	4	90	45	42	3
ATSW1213	Sử dụng phần mềm kế toán	3	75	30	42	3
ATPJ2023	Đồ án chuyên ngành	2	90	0	90	0
ATIT2041	Thực tập chuyên ngành	4	180	0	180	0
	Tổng Môn chuyên môn	**27**	**765**	**225**	**522**	**18**

II.3	**Môn học, mô đun tự chọn, nâng cao**					
BAEN2212	Tiếng Anh thương mại	4	120	30	87	3
FNSP2112	Lập và phân tích báo cáo tài chính	3	75	30	42	3
TAXS2313	Thực hành báo cáo thuế	4	90	45	42	3
MGAT2213	Kế toán quản trị	3	75	30	42	3
ATCO2082	Thực tập tốt nghiệp	8	360	0	360	0
	Tổng Môn nâng cao	**22**	**720**	**135**	**573**	**12**
	Tổng Chương trình	**90**	**2520**	**712**	**1734**	**74**

7. Hướng dẫn sử dụng chương trình

7.1. Các môn học chung

Chương trình môn học chung Pháp luật, Chính trị, Giáo dục thể chất, Tin học văn phòng, Tiếng Anh do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định, được sử dụng để giảng dạy.

Môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh được tổ chức thực hiện, liên kết với Trường Quân sự Quân khu 7.

7.2. Các hoạt động ngoại khóa

Một năm học có 3 học kỳ. Thời gian học của mỗi học kỳ là 15 tuần bao gồm thời gian kiểm tra và thi. Giữa mỗi học kỳ có 2-3 tuần nghỉ. Thời gian nghỉ Tết là 3 tuần.

Thời gian cho hoạt động ngoại khoá được bố trí ngoài thời gian đào tạo chính khoá, vào thời điểm thích hợp.

7.3. Hướng dẫn tổ chức kiểm tra kết thúc môn học

Căn cứ quy chế Tổ chức đào tạo, kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp của Trường Cao đẳng Sài Gòn, thời gian tổ chức kiểm tra kết thúc môn học theo hướng dẫn cụ thể theo từng môn học và theo kế hoạch đào tạo của trường cụ thể cho từng học kỳ và từng năm học.

Hình thức và phương pháp kiểm tra đánh giá môn học được xác định cụ thể và có hướng dẫn trong chương trình môn học.

7.4. Hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp

Sinh viên học hết chương trình đào tạo theo từng ngành, nghề; tích lũy đủ số tín chỉ quy định và có điểm trung bình tích lũy từ 2.0/4.0 trở lên được công nhận tốt nghiệp.

Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp để cấp bằng tốt nghiệp theo quy định của trường.

HIỆU TRƯỞNG	**PHÓ TRƯỞNG KHOA**
Tôn Thất Tín	**Trần Thị Bích Hồng**