



BỘ GIÁO DỤC & ĐÀO TẠO  
**TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TP. HỒ CHÍ MINH**  
12 Trịnh Đình Thảo, P. Hòa Thạnh, Q. Tân Phú, TP. Hồ Chí Minh..  
ĐT: (08).38605004 – Web: [www.itc.edu.vn](http://www.itc.edu.vn)  
☎📖📞

## CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Trình độ: **Trung cấp chuyên nghiệp**  
Ngành: **Kế toán doanh nghiệp**  
Mã ngành: **42340303**  
Đối tượng: **Tốt nghiệp Trung học phổ thông & tương đương**  
Thời gian: **02 năm**  
Hệ: **Chính quy**

Áp dụng từ khóa tuyển sinh năm 2013

(Ban hành theo Quyết định số 17/QĐ-CĐCNTT ngày 27/02/2014 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Công nghệ thông tin Thành phố Hồ Chí Minh)

### I/ Giới thiệu & mô tả chương trình

Chương trình được thiết kế để đào tạo kế toán viên trình độ trung cấp chuyên nghiệp có đạo đức, sức khỏe và lương tâm nghề nghiệp, có thái độ hợp tác với đồng nghiệp, tôn trọng pháp luật và quy định tại nơi làm việc.

Về năng lực chuyên môn, người học có đủ kiến thức và kỹ năng để tìm việc làm, đồng thời có khả năng tự học, tự nghiên cứu tiếp thu các thành tựu của khoa học kế toán tài chính hoặc học liên thông lên các bậc học cao hơn để đáp ứng yêu cầu phát triển của bản thân, của khoa học kỹ thuật và của nền kinh tế xã hội.

Nội dung khóa học bao gồm những kiến thức cơ bản về kinh tế học, nguyên lý kế toán, kế toán doanh nghiệp, tài chính và quản trị doanh nghiệp, lý thuyết và thực hành chuyên sâu về kế toán và khai báo thuế và báo cáo tài chính ...

Người học cũng được trang bị những kiến thức về công nghệ thông tin, tiếng Anh, giáo dục thể chất, pháp luật, quốc phòng - an ninh.

Khi tốt nghiệp, người học được cấp bằng Trung cấp chuyên nghiệp, có thể làm việc tại các cơ quan quản lý tài chính chuyên ngành, các doanh nghiệp sản xuất kinh doanh dịch vụ thuộc các thành phần kinh tế với chức năng nhiệm vụ là kế toán viên và cán sự quản lý tài chính.

### II/ Mục tiêu đào tạo

#### II.1/ Về kiến thức:

Nắm được những kiến thức cơ bản về nguyên lý kế toán, kế toán doanh nghiệp sản xuất kinh doanh, dịch vụ, thống kê doanh nghiệp, tài chính doanh nghiệp ... để vận dụng vào công tác kế toán như lập, kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ kế toán; ghi sổ kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết.

Vận dụng được các kiến thức chuyên môn để lập báo cáo tài chính và báo cáo thuế của doanh nghiệp, lập kế hoạch tài chính cũng như kiểm tra công tác kế toán tài chính của doanh nghiệp.

#### II.2/ Về kỹ năng:

Kiểm tra, phân loại, xử lý được các chứng từ kế toán như chứng từ thu, chi, nhập, xuất hàng hoá ...

Làm được các phân hành kế toán như kế toán tiền lương, vật tư, giá thành ...

Lập được các báo cáo kế toán như bảng cân đối kế toán, kế quả kinh doanh theo những qui định hiện hành của nhà nước.

Phân tích được tình hình thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

Tham mưu cho lãnh đạo doanh nghiệp những ý kiến cải tiến công tác kế toán và công tác quản lý tài chính của doanh nghiệp theo đúng quy định của pháp luật.

### II.3/ Về thái độ:

Có lòng yêu nước, có hiểu biết và tự hào về truyền thống dân tộc.

Thực hiện đúng đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, các quy định tài chính trong việc nhiệm vụ được giao.

Có lối sống lành mạnh, tận tụy với công việc, có tác phong công nghiệp và tinh thần trách nhiệm cao. Trung thực trong cuộc sống, nghề nghiệp. Chủ động, sáng tạo trong công việc, dám đấu tranh với các biểu hiện tiêu cực.

## III/ Khung chương trình

### III.1/ Cấu trúc kiến thức:

Số tt	Nội dung	Khối lượng (ĐVHT)
1	Các học phần chung	22
2	Các học phần cơ sở	23
3	Các học phần chuyên môn	33
4	Thực tập cơ bản/nghề nghiệp	11
5	Thực tập tốt nghiệp	06
	<b>Tổng khối lượng</b>	<b>95</b>

### III.2/ Các học phần & thời lượng:

Số TT	Mã học phần	Tên học phần	Số tiết	Số ĐVHT			Học phần: Học trước (a) Tiên quyết (b) Song hành (c)
				Tổng	LT	TH, TT	
1/ Kiến thức kỹ năng chung				22			
Bắt buộc:				20			
1	18400001	Chính trị	75	5	5	0	21400001 (a)
2	21400001	Anh văn 1	45	3	3	0	
3	21408002	Anh văn 2	45	2	1	1	
4	01408001	Tin học (còn 60 tiết từ khóa 14)	75	3	2	1	
5	19400001	Pháp luật	30	2	2	0	
6	22409001	Giáo dục thể chất	60	2	1	1	
7	22409002	Giáo dục quốc phòng - An ninh	75	3	2	1	
Chọn 01 học phần:				02			
1	04400001	Kỹ năng giao tiếp	30	2	2	0	
2	19400002	Sử dụng NL tiết kiệm & hiệu quả	30	2	2	0	
3	19400003	Khởi tạo doanh nghiệp	30	2	2	0	
2/ Kiến thức kỹ năng cơ sở & chuyên môn				56			
2.1/ Kiến thức kỹ năng cơ sở				23			

Số TT	Mã học phần	Tên học phần	Số tiết	Số ĐVHT			Học phần: Học trước (a) Tiên quyết (b) Song hành (c)
				Tổng	LT	TH, TT	
Bắt buộc:				20			
1	03400001	Kinh tế vi mô	45	3	3	0	
2	04400001	Tài chính tiền tệ	45	3	3	0	
3	03400002	Nguyên lý thống kê	45	3	3	0	
4	05400001	Nguyên lý kế toán	45	3	3	0	
5	05400002	Luật kinh tế	45	3	3	0	
6	05408003	Soạn thảo văn bản	45	2	1	1	
7	03400003	Marketing căn bản	45	3	3	0	
Chọn 01 học phần:				03			
1	05400004	Nghiệp vụ xuất nhập khẩu	45	3	3	0	
2	05400005	Thống kê doanh nghiệp	45	3	3	0	
3	05400006	Kinh tế quốc tế	45	3	3	0	
2.2/ Kiến thức kỹ năng chuyên môn				33			
Bắt buộc:				30			
1	05400007	Tài chính doanh nghiệp	45	3	3	0	
2	05400008	Thuế	45	3	3	0	
3	05400009	Kế toán tài chính 1	60	4	4	0	05400001(a)
4	05400010	Kế toán tài chính 2	60	4	4	0	05400009(a)
5	05400011	Kế toán tài chính 3	45	3	3	0	05400010(a)
6	05400012	Kế toán quản trị	45	3	3	0	
7	03400004	Phân tích hoạt động kinh doanh	45	3	3	0	
8	05400013	Kế toán hành chính sự nghiệp	45	3	3	0	05400001(a)
9	21408003	Tiếng Anh chuyên ngành	75	4	3	1	05400001(a)
Chọn 01 học phần:				03			
1	05400014	Kiểm toán	45	3	3	0	05400001(a)
2	05400015	Hệ thống thông tin kế toán	45	3	3	0	05400001(a)
3	05400016	Kế toán ngân hàng	45	3	3	0	05400001(a)
3/ Thực tập cơ bản & Thực tập tốt nghiệp				17			
3.1/ Thực tập cơ bản:				11			
1	30409070	Thực tập cơ bản + Thực hành sổ sách kế toán + Thực hành kế toán trên máy tính (Kế toán Excel, Phần mềm kế toán ảo)	75 180	3 8	1 4	2 4	
3.2/ Thực tập tốt nghiệp				06			
1	30406069	Thực tập tốt nghiệp	180	6	0	6	
4/ Thi tốt nghiệp							
1	30409071	Chính trị					
2	30409072	Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp					05400011(a)
3	30409073	Thực hành nghề nghiệp					05400011(a)
Cộng toàn khóa				<b>95</b>	77	18	

III.3/ Kế hoạch giảng dạy:

Số TT	Mã học phần	Tên học phần	Số tiết	Số ĐVHT			Học phần: Học trước (a) Tiên quyết (b) Song hành (c)
				Tổng	LT	TH, TT	
<b>Học kỳ 1: 26 ĐVHT</b>							
Bắt buộc:				24			
1	18400001	Chính trị	75	5	5		
2	21400001	Anh văn 1	45	3	3		
3	01408001	Tin học (còn 60 tiết từ khóa 14)	75	3	2	1	
4	19400001	Pháp luật	30	2	2		
5	03400001	Kinh tế vi mô	45	3	3		
6	04400001	Tài chính tiền tệ	45	3	3		
7	22409001	Giáo dục thể chất	60	2	2	1	
8	22409002	Giáo dục quốc phòng - An ninh	75	3	2	1	
Chọn 01 học phần:				02			
1	04400001	Kỹ năng giao tiếp	30	2	2		
2	19400002	Sử dụng năng lượng tiết kiệm & hiệu quả	30	2	2		
3	19400003	Khởi tạo doanh nghiệp	30	2	2		
<b>Học kỳ 2: 26 ĐVHT</b>							
Bắt buộc:				23			
1	21408002	Anh văn 2	45	2	1	1	
2	05408003	Soạn thảo văn bản	45	2	1	1	
3	03400002	Nguyên lý thống kê	45	3	3		
4	05400001	Nguyên lý kế toán (từ Khóa 14 thuộc Học kỳ 1)	45	3	3		
5	05400002	Luật kinh tế	45	3	3		
6	03400003	Marketing căn bản	45	3	3		
7	05400008	Thuế	45	3	3		
8	05400009	Kế toán tài chính 1	60	4	4		05400001(a)
Chọn 01 học phần:				03			
1	05400004	Nghiệp vụ xuất nhập khẩu	45	3	3		
2	05400005	Thống kê doanh nghiệp	45	3	3		
3	05400006	Kinh tế quốc tế	45	3	3		
<b>Học kỳ 3: 20 ĐVHT</b>							
Bắt buộc:				23			
1	05400007	Tài chính doanh nghiệp	45	3	3		
2	05400010	Kế toán tài chính 2	60	4	4		05400009(a)
3	05400011	Kế toán tài chính 3	45	3	3		05400010(a)
4	05400012	Kế toán quản trị	45	3	3		
5	03400004	Phân tích hoạt động kinh doanh	45	3	3		
6	21408003	Tiếng Anh chuyên ngành	75	4	3	1	05400001(a)
<b>Học kỳ 4: 23 ĐVHT</b>							
Tiếp tục học các học phần:				06			
1	05400013	Kế toán hành chính sự nghiệp	45	3	3		05400001(a)
Chọn 01 học phần:				03			
1	05400014	Kiểm toán	45	3	3		05400001(a)
2	05400015	Hệ thống thông tin kế toán	45	3	3		05400001(a)
3	05400016	Kế toán ngân hàng	45	3	3		05400001(a)

Số TT	Mã học phần	Tên học phần	Số tiết	Số ĐVHT			Học phần: Học trước (a) Tiên quyết (b) Song hành (c)
				Tổng	LT	TH, TT	
Thực tập cơ bản:				11			
1	30409070	Thực tập cơ bản + Thực hành sổ sách kế toán + Thực hành kế toán trên máy tính (Kế toán Excel, Phần mềm kế toán ảo)	75 180	3 8	1 4	2 4	05400011(a) 05400011(a)
Thực tập tốt nghiệp:				06			
1	30406069	Thực tập tốt nghiệp	180	6	0	06	
Thi tốt nghiệp:							
1	30409071	Chính trị					
2	30409072	Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp					
3	30409073	Thực hành nghề nghiệp:					
Cộng 04 học kỳ				<b>95</b>	77	18	

#### IV/ Nội dung thi tốt nghiệp

Số TT	Nội dung
1	Chính trị: + Học phần chính trị
2	Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp: + Nguyên lý kế toán + Kế toán tài chính 1,2,3
3	Thực hành nghề nghiệp: + Thực hành kế toán trên máy tính (Kế toán Excel, Phần mềm kế toán ảo)

#### V/ Mô tả các học phần

##### 1/ Chính trị

Cung cấp cho người học những nội dung cơ bản của chủ nghĩa duy vật biện chứng về tự nhiên, xã hội, con người; những nội dung cơ bản về Đảng cộng sản Việt Nam và đường lối chính sách của Đảng trong thời kỳ quá độ lên chủ nghĩa xã hội; tư tưởng Hồ Chí Minh.

Học xong học phần, người học trình bày được những vấn đề cơ bản của chủ nghĩa Mác-Lênin về tự nhiên, xã hội, con người, về Đảng Cộng sản Việt Nam và tư tưởng Hồ Chí Minh từ đó có cái nhìn khoa học, khách quan đối với các vấn đề tự nhiên, xã hội, con người, biết phân tích, đánh giá các vấn đề chính trị, xã hội, biết sống hòa nhập với cộng đồng và môi trường; tin tưởng vào đường lối, chính sách đúng đắn của Đảng, Nhà nước Việt Nam.

##### 2/ Pháp luật

Cung cấp những kiến thức cơ bản về nhà nước và pháp luật, bao gồm một số vấn đề về nhà nước và pháp luật và một số luật cơ bản của pháp luật Việt Nam.

Học xong học phần, người học có thể giải thích được những vấn đề cơ bản về nhà nước, pháp luật và một số luật cơ bản của pháp luật Việt Nam, vận dụng được kiến thức đã học để xử lý các vấn đề liên quan đến pháp luật tại nơi làm việc và trong cộng đồng dân cư, hình thành ý thức tôn trọng pháp luật, rèn luyện

tác phong sống và làm việc theo pháp luật; biết lựa chọn hành vi và khẳng định sự tự chủ của mình trong các quan hệ xã hội, trong lao động, trong cuộc sống hàng ngày.

### **3/ Giáo dục quốc phòng - An ninh**

Cung cấp những kiến thức cơ bản về công tác Quốc phòng - An ninh. Nội dung bao gồm quan điểm, đường lối của Đảng và Nhà nước về công tác Giáo dục Quốc phòng - An ninh, chính trị quân sự lực lượng dân quân tự vệ, kỹ thuật và chiến thuật quân sự, kỹ thuật sử dụng vũ khí thông thường.

Học xong học phần, người học có thể trình bày được những nội dung cơ bản về công tác Quốc phòng - An ninh, về cấu tạo, nguyên lý và sử dụng được một số vũ khí bộ binh thông thường, thành thạo điều lệnh đội ngũ, biết vận dụng kiến thức đã học để rèn luyện nếp ngăn nắp, tác phong nhanh nhẹn, hoạt bát, kỷ luật và ý thức được trách nhiệm của bản thân cùng toàn Đảng toàn dân trong xây dựng, bảo vệ Tổ quốc, sẵn sàng thực hiện nhiệm vụ được giao.

### **4/ Giáo dục thể chất**

Cung cấp cho người học kiến thức cơ bản về Giáo dục thể chất. Nội dung bao gồm: ý nghĩa, tác dụng của thể dục thể thao đối với sự phát triển của cơ thể, bài thể dục buổi sáng, chạy bền, chạy cự li ngắn, nhảy cao nằm nghiêng. Ngoài ra, chương trình có thể còn được bổ sung các nội dung như: Bóng đá, Bóng chuyền, Bóng bàn, Cầu lông, Bơi lội.

Học xong học phần, người học có khả năng tự rèn luyện thân thể, hình thành lối sống lành mạnh, tích cực tham gia các hoạt động thể dục, thể thao tại cơ sở.

### **5/ Tiếng Anh 1,2**

Cung cấp cho người học những kiến thức, kỹ năng cơ bản trong việc sử dụng ngoại ngữ; Nội dung bao gồm những vấn đề căn bản về ngôn ngữ, cấu trúc ngữ pháp, từ vựng, các tình huống giao tiếp đơn giản, phổ thông và các kỹ năng nghe, nói, đọc, viết.

Học xong học phần, người học có thể trình bày được cấu trúc ngữ pháp cơ bản, có khả năng giao tiếp được bằng ngoại ngữ với trình độ căn bản về nghe, nói, đọc, viết và có thể đọc hiểu tài liệu, trao đổi và sưu tầm thông tin phục vụ học tập, nghiên cứu bằng ngoại ngữ được học với sự trợ giúp của từ điển làm nền tảng để tiếp cận khoa học kỹ thuật, học tập và nghiên cứu các vấn đề chuyên môn, tạo cơ hội cho người học nâng cao kiến thức và ý thức về những khác biệt văn hoá liên quan đến việc sử dụng ngoại ngữ hợp tác trong lao động và giao tiếp.

### **6/ Tin học**

Cung cấp những kiến thức cơ bản về tin học đại cương, bao gồm các vấn đề căn bản về công nghệ thông tin và truyền thông, sử dụng máy tính và quản lý tệp với Windows, soạn thảo văn bản, bảng tính điện tử, trình diễn điện tử - PowerPoint và Internet.

Học xong học phần, người học biết sử dụng máy tính để soạn thảo văn bản, trình diễn báo cáo, sử dụng bảng máy tính để tính toán thống kê, biết sử dụng và khai thác một số dịch vụ của Internet, đồng thời rèn luyện phong cách suy nghĩ và làm việc phù hợp với thời đại tin học hoá, ham hiểu biết, tìm tòi, sáng tạo, chủ động trong suy nghĩ và hành động.

### **7/ Khởi tạo doanh nghiệp**

Cung cấp những kiến thức cơ bản về doanh nghiệp, sản phẩm và thị trường của doanh nghiệp, kinh doanh và định hướng ngành nghề kinh doanh, các bước lập kế hoạch kinh doanh và thực thi kế hoạch kinh doanh.

Học xong học phần, người học trình bày được những khái niệm cơ bản về doanh nghiệp và kinh doanh, có khả năng lập kế hoạch kinh doanh và xây dựng kế hoạch hành động để khởi sự kinh doanh trong một lĩnh vực của nền kinh tế.

### **8/ Sử dụng năng lượng tiết kiệm & hiệu quả**

Cung cấp những kiến thức cơ bản về năng lượng và tình hình sử dụng năng lượng, nhiên liệu, tài nguyên hiện nay; các chính sách về sử dụng năng lượng của nước ta cũng như của một số quốc gia trên thế giới; các phương pháp sử dụng tiết kiệm, hiệu quả và an toàn các dạng năng lượng thông dụng như điện năng, khí đốt, xăng dầu; ý nghĩa và tầm quan trọng của việc sử dụng năng lượng tiết kiệm, hiệu quả.

Học xong học phần, người học trình bày và giải thích được các khái niệm, thuật ngữ cơ bản về năng lượng và vấn đề sử dụng năng lượng tiết kiệm hiệu quả, các dạng năng lượng mới; các chính sách sử dụng năng lượng của nước ta cũng như một số quốc gia trên thế giới, quá trình sản xuất, truyền tải, cung cấp, phân phối và sử dụng điện năng.

Đồng thời, giúp người học hình thành được ý thức, thái độ sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả, tuyên truyền, giáo dục cho những người xung quanh ý thức sử dụng năng lượng tiết kiệm, hiệu quả, an toàn.

## **9/ Kỹ năng giao tiếp**

Cung cấp các kiến thức chung và các kỹ năng thông thường về giao tiếp trong nhà trường, trong cuộc sống hàng ngày và trong công việc.

Học phần bao gồm các nội dung, yếu tố cơ bản của quá trình giao tiếp, nghệ thuật ứng xử trong giao tiếp, cách thức tổ chức các cuộc họp tại nơi làm việc, kỹ năng trả lời phỏng vấn khi xin việc, kỹ năng viết thư và báo cáo công việc.

Học xong học phần, người học trình bày được ý nghĩa và sự cần thiết của giao tiếp, phân tích được các yếu tố ảnh hưởng đến hiệu quả của quá trình giao tiếp, thực hiện hiệu quả các cuộc giao tiếp thông thường qua bày tỏ thái độ, lời nói và viết thư, có khả năng phát triển và duy trì giao tiếp thân thiện tại nơi làm việc, có khả năng tổ chức và điều tiết tốt các cuộc họp tại nơi làm việc và thực hiện được các kỹ năng phỏng vấn thông thường.

## **10/ Kinh tế vi mô**

Cung cấp cho người học các kiến thức chung về hành vi của các chủ thể trong nền kinh tế như người tiêu dùng, nhà sản xuất, chính phủ, người nước ngoài sẽ hành động như thế nào để đạt được mục tiêu, trong điều kiện nguồn lực của họ ngày càng khan hiếm.

Cung cấp các kiến thức về sự hình thành và thay đổi giá cả của từng sản phẩm trong từng dạng thị trường.

Học xong học phần, người học hiểu và phân tích được hành vi thay đổi của người tiêu dùng, nhà sản xuất trong điều kiện nguồn lực hiện có; hiểu và phân tích được sự hình thành và thay đổi giá cả của các hàng hóa và dịch vụ trên thị trường, từ đó biết cách nhìn nhận được mối quan hệ phức tạp giữa tiêu dùng và sản xuất, trên cơ sở đó có cách tiêu dùng cũng như sản xuất cho phù hợp; biết cách nhìn nhận, đánh giá, phân tích các chính sách can thiệp của chính phủ vào thị trường trong thực tế; hiểu và phân tích được sự lựa chọn hợp lý của người tiêu dùng, từ đó thay đổi hành vi tiêu dùng và sản xuất cho phù hợp; hiểu được đặc điểm của từng dạng thị trường, trên cơ sở đó giải thích được các hiện tượng kinh tế của cuộc sống.

## **11/ Tài chính tiền tệ**

Cung cấp cho người học các kiến thức cơ bản về tài chính tiền tệ; tín dụng và lãi suất; ngân hàng thương mại; ngân hàng trung ương; lạm phát; chính sách tiền tệ; thị trường tài chính; tài chính doanh nghiệp; tài chính nhà nước.

Học xong học phần, người học hiểu, trình bày và giải thích được các vấn đề cơ bản về tài chính, tiền tệ; tín dụng và lãi suất; ngân hàng thương mại; ngân hàng trung ương; lạm phát; chính sách tiền tệ; thị trường tài chính; tài chính doanh nghiệp; tài chính nhà nước từ đó làm tiền đề học các học phần chuyên ngành như tài chính doanh nghiệp, phân tích hoạt động kinh tế, phân tích doanh nghiệp, kế toán ngân hàng ...

## **12/ Nguyên lý thống kê**

Cung cấp cho người học các kiến thức cơ bản về quy trình tổ chức điều tra, tổng hợp số liệu, phân tích và dự đoán các hiện tượng kinh tế xã hội bằng các phương pháp cụ thể như phân tổ thống kê, số tuyệt đối, số bình quân, mode, số trung vị, điều tra chọn mẫu, hồi quy tương quan, dãy số biến động theo thời gian, chỉ số.

Học xong học phần, người học hiểu và vận dụng hệ thống các phương pháp thống kê trong thực tế công tác quản lý kinh tế xã hội nói chung và trong hoạt động kế toán nói riêng.

### **13/ Nguyên lý kế toán**

Học phần cung cấp cho người học những kiến thức chung nhất về kế toán như bản chất của kế toán, đối tượng nghiên cứu của kế toán; các phương pháp kế toán; quy trình kế toán; một số nghiệp vụ kế toán cơ bản của các đơn vị và cách thức trình bày thông tin kế toán qua hệ thống sổ kế toán giúp người học nắm bắt được những công việc chính của kế toán.

Học xong học phần, người học sẽ hiểu được tầm quan trọng của thông tin kế toán trong việc ra quyết định kinh doanh; biết cách ghi sổ các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, lập báo cáo tài chính, cách đánh giá hàng tồn kho và ảnh hưởng các phương pháp này đến kết quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

### **14/ Luật kinh tế**

Cung cấp cho người học những kiến thức cơ bản và tổng quát nhất về luật kinh tế như lịch sử hình thành và phát triển các loại hình doanh nghiệp tại Việt Nam; trình tự thủ tục, điều kiện đăng ký kinh doanh đối với các loại hình doanh nghiệp; khái niệm, đặc điểm, cơ cấu tổ chức, quản lý điều hành, quyền và nghĩa vụ của từng loại hình doanh nghiệp; các hoạt động thương mại, các hoạt động trung gian thương mại, hợp đồng mua bán hàng hoá trong thương mại; việc cạnh tranh trong nền kinh tế thị trường; trình tự thủ tục yêu cầu tuyên bố phá sản doanh nghiệp; trình tự thủ tục giải quyết các tranh chấp thương mại tại trọng tài thương mại Việt Nam và toà án ...

Học xong học phần, người học có thể hiểu những vấn đề chung nhất về pháp luật doanh nghiệp tư nhân, công ty cổ phần, công ty TNHH một thành viên, công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty hợp danh; các hoạt động thương mại, hợp đồng thương mại, mua bán hàng hoá, vấn đề cạnh tranh theo quy định của pháp luật trong nền kinh tế thị trường, trình tự thủ tục giải quyết tranh chấp thương mại tại trung tâm trọng tài thương mại và toà án; có thể tự nghiên cứu, tìm hiểu sâu về hệ thống các văn bản pháp luật chuyên ngành của luật kinh tế, sử dụng kiến thức pháp luật kinh tế của mình vào cuộc sống lao động và học tập.

### **15/ Soạn thảo văn bản**

Cung cấp cho người học những kiến thức cần thiết về kỹ năng soạn thảo, trình bày và ban hành các loại văn bản trong công tác văn phòng như quyết định, tờ trình, báo cáo, biên bản, công văn ... và trong hoạt động kinh doanh như hợp đồng, thư thương mại ... Đồng thời cũng trang bị cho người học một số nghiệp vụ cơ bản khác trong công tác văn phòng như quy định về quản lý và sử dụng con dấu ...

Học xong học phần, người học có thể soạn thảo đúng thể thức, nội dung, yêu cầu của các loại văn bản trong hoạt động quản lý hành chính và kinh doanh như quyết định, tờ trình, báo cáo, biên bản, công văn, các loại hợp đồng, đơn từ, thư từ có tính xã hội, thư thương mại ...

### **16/ Marketing căn bản**

Cung cấp cho người học những kiến thức cơ bản nhất về marketing, ảnh hưởng của marketing trong doanh nghiệp, xu hướng của tiếp thị trong xu thế toàn cầu hóa, môi trường và thông tin về marketing.

Nắm được kiến thức của học phần người học có thể phân khúc thị trường, xác định thị trường mục tiêu và định vị hàng hóa trên thị trường, phân tích các đặc tính và hành vi của khách hàng.

Học xong học phần, người học có thể hiểu được những kiến thức cơ bản nhất của marketing, phân tích và nắm bắt được nhu cầu của khách hàng; nắm bắt được tiên trình hoạch định chiến lược của doanh nghiệp, trên cơ sở phân tích mục tiêu, định hướng thị trường, và lập kế hoạch marketing; hiểu được hệ thống thông tin nào hỗ trợ cho quá trình lập kế hoạch marketing trên cơ sở nghiên cứu thị trường, nghiên cứu nhu cầu khách hàng, nghiên cứu đối thủ cạnh tranh ... thực hiện được việc phân khúc thị trường, xác định thị trường mục tiêu, khách hàng mục tiêu và định vị hàng hoá của doanh nghiệp trên thị trường.

### **17/ Nghiệp vụ xuất nhập khẩu**

Cung cấp cho những kiến thức cơ bản nhất về hoạt động kinh doanh xuất nhập khẩu, Incoterms, từ đó đi sâu phân tích nghiên cứu cụ thể các phương thức kinh doanh xuất nhập khẩu, hợp đồng kinh doanh xuất



nhập khẩu, chuẩn bị giao dịch và ký kết hợp đồng kinh doanh xuất nhập khẩu, cuối cùng là tổ chức thực hiện hợp đồng xuất nhập khẩu.

Học xong học phần, người học có thể tổ chức thực hiện hợp đồng xuất nhập khẩu.

### **18/ Thống kê doanh nghiệp**

Cung cấp người học những kiến thức cơ bản nhất về lý thuyết thống kê: các mức độ của hiện tượng thống kê; điều tra chọn mẫu; tương quan hồi quy; dãy số thời gian; chỉ số trong thống kê; các kiến thức thống kê hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

Học xong học phần, người học nắm vững được các vấn đề sau: vai trò của thống kê trong quản lý kinh doanh của doanh nghiệp; quá trình nghiên cứu thống kê trong quản lý kinh doanh của doanh nghiệp; các phương pháp thống kê để quản lý các nguồn lực, phương pháp phân tích các kết quả sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp; dự đoán ngắn hạn các chỉ tiêu của doanh nghiệp.

### **19/ Kinh tế quốc tế**

Cung cấp kiến thức cơ bản nhất về kinh tế quốc tế như học thuyết về thương mại quốc tế; chính sách thương mại quốc tế; toàn cầu hóa kinh tế và sự hội nhập của Việt Nam.

Học xong học phần, người học cần phân biệt được lý thuyết cổ điển về mậu dịch quốc tế và lý thuyết hiện đại về mậu dịch quốc tế; nêu lên được các quy định trong chính sách ngoại thương; biết được thị trường ngoại hối và tỷ giá hối đoái là gì; nắm được liên kết kinh tế quốc tế và liên hiệp thuế quan các nước Asean ...

### **20/ Tài chính doanh nghiệp**

Trang bị những kiến thức cơ bản về tài chính doanh nghiệp như giá trị tiền tệ theo thời gian, tỷ số tài chính, các mô hình định giá tài sản tài chính, đầu tư tài chính ... nhằm giúp người học có những kiến thức nền tảng, tổng quan về các vấn đề thuộc tài chính doanh nghiệp, làm cơ sở để nghiên cứu và học tập những vấn đề chuyên sâu hơn như đầu tư tài chính, phân tích tài chính doanh nghiệp ...

Học xong học phần, người học có thể đánh giá tính hiệu quả trong hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp; dự đoán và xác định quy mô các dòng tiền trong tương lai; tính toán thời gian thu hồi vốn đầu tư và ra các quyết định đầu tư dài hạn trong doanh nghiệp.

### **21/ Thuế**

Cung cấp cho người học những kiến thức căn bản về các loại thuế như thuế xuất nhập khẩu, thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế giá trị gia tăng, thuế thu nhập doanh nghiệp và thuế giá trị gia tăng. Trong mỗi loại thuế sinh viên sẽ được học về các đối tượng chịu thuế, căn cứ và phương pháp tính thuế. Biết được quá trình kê khai nộp thuế về các loại thuế trên.

Học xong học phần, người học có thể tính được các loại thuế phát sinh tại doanh nghiệp.

### **22/ Kế toán tài chính 1**

Cung cấp những kiến thức cơ bản về kế toán tài chính, các nghiệp vụ của quá trình sản xuất kinh doanh trong doanh nghiệp.

Giúp người học hiểu được các khái niệm, vai trò, đối tượng cung cấp thông tin của kế toán, các nguyên tắc kế toán cơ bản, các yếu tố của báo cáo tài chính và việc ghi nhận các yếu tố của báo cáo tài chính.

Học xong học phần, người học có thể thực hành với từng phần hành kế toán như kế toán tiền và các khoản phải thu; kế toán nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ; kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương; kế toán tài sản cố định; kế toán tập hợp chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm.

### **23/ Kế toán tài chính 2**

Cung cấp những kiến thức về kế toán tài chính, các nghiệp vụ của quá trình sản xuất kinh doanh trong doanh nghiệp.

Học xong học phần, người học có thể thực hành với từng phần hành kế toán như kế toán mua bán hàng hoá và xác định kết quả kinh doanh trong doanh nghiệp, kế toán các khoản nợ phải trả, các khoản vốn chủ sở hữu, kế toán các giao dịch bằng ngoại tệ, kế toán các khoản đầu tư tài chính.

## **24/ Kế toán tài chính 3**

Cung cấp những kiến thức về kế toán tài chính, các nghiệp vụ của quá trình sản xuất kinh doanh trong doanh nghiệp.

Giúp người học lập các báo cáo thuế, lập các báo cáo tài chính như bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, báo cáo lưu chuyển tiền tệ và bảng thuyết minh báo cáo tài chính.

Học xong học phần, người học có thể nắm được nội dung cơ bản của từng loại thuế, chứng từ, phương pháp tính và hạch toán từng loại thuế; phân biệt được lợi nhuận kế toán và thu nhập chịu thuế thu nhập doanh nghiệp; lập báo cáo thuế giá trị gia tăng, thuế thu nhập doanh nghiệp và các loại thuế khác; nắm được những qui định chung về hệ thống báo cáo tài chính; hiểu rõ mục đích, nội dung của các báo cáo tài chính; hiểu được nguyên tắc, cơ sở và phương pháp lập các báo cáo tài chính.

## **25/ Kế toán quản trị**

Cung cấp những kiến thức cơ bản và tổng quát nhất về kế toán quản trị như bản chất, chức năng và phương pháp của kế toán quản trị; phân tích mối quan hệ chi phí - khối lượng - lợi nhuận; lập dự toán; phân tích biến động chi phí; đánh giá trách nhiệm quản lý; định giá bán sản phẩm; thông tin thích hợp phục vụ cho việc ra quyết định ngắn hạn và dài hạn của nhà quản trị; phân bổ chi phí cho các bộ phận phục vụ.

Học xong học phần, người học cần nắm được những kỹ năng và phương pháp tính toán, phân tích nhằm ứng dụng trong thực tế với mục đích tối thiểu hóa chi phí, tối đa hóa lợi nhuận và ra các quyết định hợp lý trong quá trình hoạt động của doanh nghiệp.

## **26/ Phân tích hoạt động kinh doanh**

Cung cấp những kiến thức cơ bản và tổng quát nhất về phân tích hoạt động kinh doanh như khái niệm, mục tiêu và ý nghĩa của phân tích hoạt động kinh doanh; phương pháp phân tích hoạt động kinh doanh; tổ chức và công tác phân tích; phân tích kết quả sản xuất về mặt khối lượng và phân tích kết quả sản xuất về mặt chất lượng sản phẩm; phân tích chung tình hình giá thành, phân tích tình hình thực hiện kế hoạch hạ thấp giá thành SP so sánh được, phân tích các khoản mục giá thành, phân tích tình hình tiêu thụ, phân tích tình hình lợi nhuận; ý nghĩa về phân tích báo cáo tài chính; nguồn tài liệu và phương pháp phân tích; phân tích báo cáo tài chính; phân tích tình hình đảm bảo nguồn vốn cho hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp; phân tích các tỷ số tài chính chủ yếu.

Học xong học phần, người học cần nắm được khái niệm, mục tiêu, ý nghĩa và đối tượng của phân tích hoạt động kinh doanh; các phương pháp phân tích hoạt động kinh doanh: phân tích kết quả sản xuất về mặt khối lượng và phân tích kết quả sản xuất về mặt chất lượng sản phẩm, phân tích chung tình hình giá thành, phân tích tình hình thực hiện kế hoạch hạ thấp giá thành sản phẩm so sánh được, phân tích các khoản mục giá thành, phân tích tình hình tiêu thụ, phân tích tình hình lợi nhuận và ý nghĩa của phân tích báo cáo tài chính.

## **27/ Kế toán hành chính sự nghiệp**

Cung cấp những kiến thức cơ bản về tổ chức công tác kế toán và hạch toán các nghiệp vụ phát sinh trong khối hành chính sự nghiệp.

Học xong học phần, người học có thể hiểu được các khái niệm, đặc điểm của đơn vị hành chính sự nghiệp; biết rõ các quy định, chế độ kế toán áp dụng cho các đơn vị hành chính sự nghiệp; biết được trình tự, nội dung và định khoản được các nghiệp vụ liên quan như tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, tiền đang chuyển, kế toán các loại nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, thành phẩm, hàng hóa, tài sản cố định trong đơn vị hành chính sự nghiệp; định khoản và ghi sổ các nghiệp vụ về các khoản phải thu, phải trả trong đơn vị hành chính sự nghiệp.

## **28/ Kiểm toán**

Cung cấp kiến thức cơ bản, mang tính chất nguyên lý của hoạt động kiểm toán, đặc biệt là kiểm toán độc lập. Giới thiệu khái quát về hoạt động kiểm toán, môi trường của hoạt động này cùng các khái niệm, kỹ thuật trong các bước của quy trình kiểm toán báo cáo tài chính.

Học xong học phần, người học cần nắm vững các vấn đề cơ bản về khái niệm kiểm toán, các hình thức kiểm toán; hệ thống kiểm soát nội bộ của các doanh nghiệp; ý nghĩa của việc tìm hiểu, đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ đối với công tác kiểm toán; những khái niệm cơ bản trong kiểm toán, ý nghĩa của chúng đối với việc thực hiện kiểm toán; các phương pháp, kỹ thuật kiểm toán, qui trình một cuộc kiểm toán; các loại ý kiến kiểm toán.

### **29/ Hệ thống thông tin kế toán**

Cung cấp những kiến thức cơ bản về tổ chức hệ thống thông tin kế toán trong doanh nghiệp.

Học xong học phần, người học có thể đọc và vẽ được các sơ đồ dòng dữ liệu mô tả hoạt động xử lý hệ thống thông tin kế toán; đọc và vẽ được các lưu đồ luân chuyển chứng từ trong hệ thống thông tin kế toán của doanh nghiệp; nắm rõ các chu trình doanh thu, chi phí trong doanh nghiệp.

### **30/ Kế toán ngân hàng**

Cung cấp các kiến thức về kế toán ngân hàng, như kế toán nghiệp vụ huy động vốn, kế toán các dịch vụ thanh toán qua ngân hàng, kế toán nghiệp vụ tín dụng, kế toán nghiệp vụ kinh doanh ngoại hối, kế toán kết quả hoạt động kinh doanh của ngân hàng.

Học xong học phần, người học hiểu và thực hành được các nghiệp vụ về kế toán ngân hàng, ngoài làm kế toán cho các doanh nghiệp, người học còn có thể làm kế toán tại các ngân hàng thương mại.

### **31/ Tiếng Anh chuyên ngành**

Cung cấp những kiến thức ngoại ngữ cơ bản về chuyên ngành kế toán, cung cấp một lượng từ vựng và cấu trúc cơ bản để phục vụ công tác chuyên môn.

Học xong học phần, người học có thể hiểu và thực hành tiếng Anh chuyên ngành kế toán dùng trong môi trường làm việc ở các công ty nước ngoài.

### **32/ Thực tập nghề nghiệp:**

Giúp người học biết cách vận dụng công nghệ thông tin để ghi chép sổ sách kế toán.

Cụ thể là hướng dẫn người học biết cách ghi chép sổ sách bằng excel và phần mềm.

*Kế toán Excel:*

Giúp người học biết cách làm sổ sách bằng excel như kế toán chi tiết (sổ nhật ký chung, sổ tài khoản chi tiết, sổ cái, sổ quỹ tiền mặt); kế toán công nợ (kế toán công nợ phải thu, kế toán công nợ phải trả); kế toán hàng tồn kho (bảng kê hàng tồn kho đầu kỳ, bảng thống kê hàng tồn kho cuối kỳ, sổ chi tiết hàng tồn kho); kế toán giá thành (phân bổ chi phí sản xuất chung, đánh giá giá trị SPDD cuối kỳ, sổ kế toán áp dụng); báo cáo kế toán (bảng cân đối số phát sinh, bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh).

Người học biết thiết lập một hệ thống sổ kế toán tự động hoá bằng phần mềm excel; thiết lập được sổ nhật ký chung, sổ tài khoản chi tiết, sổ cái, sổ quỹ tiền mặt; thiết lập được bảng kê hàng tồn kho đầu kỳ, bảng thống kê hàng tồn kho cuối kỳ, sổ chi tiết hàng tồn kho; thiết lập được bảng cân đối số phát sinh, bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh.

*Phần mềm kế toán ảo:*

Cung cấp những kiến thức, kỹ năng cơ bản trong việc sử dụng một phần mềm kế toán.

Người học có thể sử dụng một phần mềm kế toán tiêu biểu Misa, từ việc ghi nhận nghiệp vụ kế toán vào phần mềm, lên sổ sách và trích xuất các báo cáo cần thiết vào cuối kỳ kế toán.

### **33/ Thực tập tốt nghiệp:**

Thực hiện sau khi đã học học phần chung, học phần cơ sở, học phần chuyên môn và học phần thực tập nghề nghiệp.

Giúp người học làm quen với thực tế công việc, trau dồi kiến thức và kỹ năng.

Bước đầu làm quen với công tác kế toán trong thực tế.

Tp Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 7 năm 2013

**HIỆU TRƯỞNG DUYỆT**  
PGS.TS NGUYỄN TÁC ANH/ Đã ký

**TRƯỞNG KHOA**  
PGS.TS HÀ QUANG ĐÀO / Đã ký