

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CẦN THƠ
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ - KỸ THUẬT CẦN THƠ



CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

NGÀNH/NGHỀ: KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP

MÃ NGÀNH/NGHỀ: 5340302

TRÌNH ĐỘ: TRUNG CẤP (hệ tốt nghiệp THCS)

*Ban hành kèm theo Quyết định số: 299/QĐ-KTKT, ngày 15 tháng 8 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Cần Thơ*

NĂM 2024

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Ngành, nghề: **KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP**

Mã ngành, nghề: **5340302**

Trình độ đào tạo: **Trung Cấp**

Đối tượng tuyển sinh: **tốt nghiệp THCS hoặc tương đương**

Thời gian khóa học: **2,5 năm**

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

Công tác kế toán đóng vai trò vô cùng quan trọng trong bất kỳ doanh nghiệp, từ các tập đoàn lớn đến các công ty nhỏ. Kế toán không chỉ là việc ghi chép và báo cáo các giao dịch tài chính mà còn giúp doanh nghiệp đưa ra những quyết định chiến lược quan trọng. Học nghề kế toán không chỉ cung cấp cho bạn kiến thức về quản lý tài chính mà còn phát triển kỹ năng phân tích, quản lý thời gian và tư duy logic.

Nghề kế toán còn mở ra nhiều cơ hội nghề nghiệp phong phú với mức lương hấp dẫn và khả năng thăng tiến cao. Kế toán viên có thể làm việc trong nhiều lĩnh vực khác nhau như kiểm toán, tài chính doanh nghiệp, thuế và tư vấn tài chính. Hơn nữa, nghề kế toán luôn có nhu cầu cao và ổn định trên thị trường lao động, mang lại sự an tâm về nghề nghiệp lâu dài.

Việc học kế toán còn giúp người học hiểu rõ hơn về cách vận hành của doanh nghiệp, từ đó có thể đóng góp tích cực vào sự phát triển và thành công của tổ chức. Với nền tảng vững chắc từ kiến thức kế toán, bạn có thể trở thành một chuyên gia tài chính đáng tin cậy và có ảnh hưởng.

2. Mục tiêu đào tạo

2.1. Mục tiêu chung

Đào tạo kế toán viên trình độ trung cấp kế toán có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp, có sức khỏe tốt, hiểu kiến thức cơ bản về kế toán từ đó áp dụng, ghi chép phân tích đánh giá các nghiệp vụ kế toán tài chính phát sinh tại doanh nghiệp. Có kỹ năng cần thiết giải quyết các vấn đề từ chứng từ kế toán đến các phần hành kế toán cùng tổ chức công tác kế toán cho đến thiết lập hệ thống báo cáo kế toán tài chính tại doanh nghiệp. Có khả năng học tập, nghiên cứu để nâng cao trình độ nhằm đáp ứng yêu cầu nghề nghiệp trong điều kiện của nền kinh tế thị trường.

2.2. Mục tiêu cụ thể

2.2.1. Kiến thức

- Mô tả được chế độ kế toán;
- Trình bày được những nội dung cốt lõi trong hệ thống văn bản pháp luật về thuế;
- 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 tổ chức;
- Mô tả được các loại chứng từ kế toán và trình bày được phương pháp lập chứng từ kế toán được sử dụng trong các vị trí việc làm;
- Trình bày được phương pháp thu thập, sắp xếp, quản lý, lưu trữ hồ sơ, sổ sách chứng từ kế toán;
- Trình bày được phương pháp ghi sổ kế toán chi tiết và sổ kế toán tổng hợp;

- Trình bày được phương pháp kiểm tra, đối chiếu, xử lý trong công tác kế toán;
- Trình bày được các phương pháp kê khai thuế, báo cáo ấn chỉ;
- Trình bày được phương pháp lập báo cáo tài chính;
- Trình bày được nội dung và quy trình thực hiện trên các phần mềm liên quan đến nghề kế toán;
- Trình bày được nội dung và quy trình thực hiện trên phần mềm hỗ trợ kê khai, 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.

2.2.2. Kỹ năng

- Tổ chức được công tác tài chính kế toán phù hợp với từng tổ chức;
- 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 tổng hợp;
- Lập được báo cáo tài chính và báo cáo thuế;
- 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 tổ chức;
- Thiết lập được mối quan hệ với ngân hàng, các tổ chức tín dụng và các cơ quan quản lý chức năng;
- Sử dụng được máy tính, mạng máy tính, phần mềm văn phòng;
- Sử dụng được tiếng Anh trong giao tiếp và đọc chứng từ kế toán;
- Sử dụng được công nghệ thông tin cơ bản theo quy định; ứng dụng công nghệ thông tin trong một số công việc chuyên môn của ngành, nghề kế toán;
- Sử dụng được ngoại ngữ cơ bản đạt bậc 1/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam; ứng dụng được ngoại ngữ vào công việc chuyên môn của ngành nghề kế toán;

2.2.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm

- Làm việc độc lập, làm việc theo nhóm;
- Tổ chức, đánh giá, phân tích các hoạt động nhóm;
- Có tinh thần tự học, tự rèn luyện nâng cao trình độ chuyên môn đáp ứng nhu cầu của công việc;
- Có đạo đức nghề nghiệp kế toán, bảo mật thông tin tài chính của tổ chức;
- Có trách nhiệm trong công việc, trong sử dụng, bảo quản tài sản trong tổ chức

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 thanh toán
- Kế toán kho và tài sản cố định
- Kế toán lương
- Kế toán mua - bán hàng
- Kế toán chi phí sản xuất - 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: 1.500 giờ / 60 tín chỉ
- Số lượng môn học: 15
- Khối lượng học tập các môn học chung: 255/11 (giờ/tín chỉ)
- Khối lượng học tập các môn học, mô đun chuyên môn: 1.245/49 (giờ/tín chỉ)
- Khối lượng lý thuyết: 430 giờ; thực hành, thực tập: 1.018 giờ

5. Tổng hợp các năng lực của ngành, nghề

TT	Mã năng lực	Tên năng lực
I	Năng lực cơ bản (năng lực chung)	
1	NLCB-01	Năng lực sử dụng tiếng Anh giao tiếp ở cấp độ cơ bản (Bậc 1 theo KNLNNVN, tương đương CEFR A1)
2	NLCB-02	Năng lực sử dụng công nghệ thông tin đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông.
3	NLCB-03	Năng lực hiểu biết về chính trị, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối của Đảng, chủ trương, chính sách nhà nước.
4	NLCB-04	Năng lực hiểu biết về Nhà nước và pháp luật. Tôn trọng, sống và làm việc theo Hiến pháp và pháp luật. Vận dụng kiến thức pháp luật vào thực tiễn.
5	NLCB-05	Năng lực hiểu biết về hệ thống chính trị, pháp luật và quốc phòng - an ninh của nhà nước Việt Nam, tham gia xây dựng và bảo vệ Tổ quốc
6	NLCB-06	Đảm bảo khả năng đáp ứng về thể chất, sức khỏe đáp ứng yêu cầu của nghề nghiệp
II	Năng lực cốt lõi (năng lực chuyên môn)	
7	NLCL-01	Có kiến thức về các luật liên quan
8	NLCL-02	Hiểu biết cơ bản về kế toán, tài chính
9	NLCL-03	Tính toán và xử lý số liệu kế toán
10	NLCL-04	Sử dụng phần mềm kế toán
11	NLCL-05	Sử dụng ngoại ngữ
12	NLCL-06	Cập nhật các chính sách thuế
13	NLCL-07	Phát triển mối quan hệ liên quan đến công việc
14	NLCL-08	Cập nhật các chế độ kế toán hiện hành
15	NLCL-09	Tiếp nhận, kiểm tra chứng từ ban đầu
16	NLCL-10	Lập chứng từ
17	NLCL-11	Quản lý theo dõi thông tin và đối chiếu công nợ

18	NLCL-12	Kiểm kê
19	NLCL-13	Ghi sổ kế toán
20	NLCL-14	Kiểm tra, đối chiếu số liệu giữa sổ kế toán với báo cáo tài chính
21	NLCL-15	Theo dõi, thực hiện và hướng dẫn các chính sách liên quan
22	NLCL-16	Tính toán giá thành sản phẩm
23	NLCL-17	Kiểm tra chứng từ đầu vào, đầu ra
24	NLCL-18	Lập tờ khai các loại thuế
25	NLCL-19	Theo dõi tình hình nộp thuế
26	NLCL-20	Thực hiện ghi sổ kế toán chi tiết - kế toán tổng hợp
27	NLCL-21	Thu thập thông tin, kế hoạch về hoạt động
28	NLCL-22	So sánh số liệu báo cáo quản trị với báo cáo tài chính
29	NLCL-23	Tổng hợp, kiểm tra số liệu kế toán từ các phần hành kế toán
30	NLCL-24	Lập chứng từ tổng hợp doanh thu, chi phí
31	NLCL-25	Thực hiện xác định và phân phối kết quả các hoạt động
32	NLCL-26	Lập báo cáo tài chính
III	Năng lực nâng cao	
33	NLNC-01	Đảm bảo các kiến thức, kỹ năng mềm và nghề nghiệp giúp phát triển bản thân, tham gia hội nhập, khởi nghiệp sau khi tốt nghiệp
34	NLNC-01	Viết và trình bày báo cáo kế toán chuyên sâu
35	NLNC-02	Đọc và phân tích báo cáo tài chính chuyên sâu
36	NLNC-03	Phân tích biến động luồng tiền trong hoạt động doanh nghiệp
37	NLNC-04	Giải quyết vấn đề phát sinh ngoài quy định của chính sách thuế
38	NLNC-05	Quản lý thời gian tốt
39	NLNC-06	Phối hợp công việc với các bộ phận chức năng khác trong doanh nghiệp
IV	Năng lực bổ trợ	
40	NLBT-01	Có kỹ năng lập kế hoạch và tiến hành công việc; kỹ năng quản lý công việc; kỹ năng quản lý tài chính cá nhân;
41	NLBT-02	Có kỹ năng giám sự lo lắng và căng thẳng trong công việc; kỹ năng linh hoạt, thích nghi với sự thay đổi.
42	NLBT-03	Có kỹ năng giải quyết vấn đề; kỹ năng ra quyết định; kỹ năng sáng tạo; kỹ năng khởi nghiệp;

6. Nội dung chương trình

Mã MH	Tên môn học	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Thi/kiểm tra
I	Các môn học chung	11	255	94	148	13
TMC304	Giáo dục Chính trị	2	30	15	13	2
TMC302	Pháp luật	1	15	9	5	1
TMC406	Giáo dục thể chất	1	30	4	24	2
TMC305	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	2	45	21	21	3
TMC301	Tin học	2	45	15	29	1
TMC107	Tiếng Anh	3	90	30	56	4
II	Các môn học chuyên môn	49	1.245	336	870	39
II.1	Môn học cơ sở	6	120	54	60	6
TNH402	Tài chính doanh nghiệp	3	60	27	30	3
TKT303	Nguyên lý kế toán	3	60	27	30	3
II.2	Môn học chuyên môn	41	1.095	254	810	31
TKT304	Kế toán tài chính doanh nghiệp 1	4	90	26	60	4
TNH503	Thuế	3	60	27	30	3
TKT409	Kế toán tài chính doanh nghiệp 2	4	90	26	60	4
TKT415	Kế toán thương mại dịch vụ	3	60	27	30	3
TKT411	Phân tích hoạt động kinh doanh	3	45	42	-	3
TKT509	Kế toán máy	3	75	12	60	3
TKT412	Thực hành kế toán doanh nghiệp	4	90	26	60	4
TKT413	Tin học kế toán	3	60	27	30	3
TKT601	Kiểm toán	2	30	28	-	2
TKT414	Kế toán quản trị	2	45	13	30	2
TKT510	Thực tập doanh nghiệp	5	225	-	225	-

TKL5555	Thực tập tốt nghiệp	5	225	-	225	-
TXH101	Công tác xã hội	1	45		45	
II.3	Môn học tự chọn	2	30	28	-	2
TKT301	Soạn thảo văn bản	2	30	28	-	2
TKT403	Tổ chức công tác kế toán	2	30	28	-	2
TKT507	Kỹ năng giao tiếp	2	30	28	-	2
TTM302	Marketing căn bản	2	30	28	-	2
Tổng cộng		60	1.500	430	1.018	52

7. Kế hoạch giảng dạy:

Học kỳ 1:

TT	Mã MH	Môn học	Số tín chỉ	Tổng số giờ	Phân bố số giờ		
					LT	TH	Thi/kiểm tra
		Môn học bắt buộc					
1	TMC406	Giáo dục thể chất	1	30	4	24	2
2	TMC302	Pháp luật	1	15	9	5	1
3	TMC107	Tiếng Anh	3	90	30	56	4
4	TXH101	Công tác xã hội	1	45	0	45	0
Tổng cộng			5	135	43	85	7

Học kỳ 2:

TT	Mã MH	Môn học	Số tín chỉ	Tổng số giờ	Phân bố số giờ		
					LT	TH	Thi/kiểm tra
		Môn học bắt buộc					
4	TMC304	Giáo dục Chính trị	2	30	15	13	2
5	TMC301	Tin học	2	45	15	29	1
6	TMC305	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	2	45	21	21	3
1	TKT303	Nguyên lý kế toán	3	60	27	30	3
Tổng cộng			9	180	78	93	9

Học kỳ 3:

TT	Mã MH	Môn học	Số tín chỉ	Tổng số giờ	Phân bố số giờ		
					LT	TH	Thi/kiểm tra

		Môn học bắt buộc					
2	TNH402	Tài chính doanh nghiệp	3	60	27	30	3
3	TKT304	Kế toán tài chính doanh nghiệp 1	4	90	26	60	4
4	TNH503	Thuế	3	60	27	30	3
Tổng cộng			10	210	80	120	10

Học kỳ 4:

TT	Mã MH	Môn học	Số tín chỉ	Tổng số giờ	Phân bố số giờ		
					LT	TH	Thi/kiểm tra
		Môn học bắt buộc					
5	TKT409	Kế toán tài chính doanh nghiệp 2	4	90	26	60	4
6	TKT411	Phân tích hoạt động kinh doanh	3	45	42	0	3
7	TKT601	Kiểm toán	2	30	28	0	2
8	TKT412	Thực hành kế toán doanh nghiệp	4	90	26	60	4
9	TKT415	Kế toán thương mại dịch vụ	3	60	27	30	3
10	TKT414	Kế toán quản trị	2	45	13	30	2
11	TKT413	Tin học kế toán	3	60	27	30	3
		Môn học tự chọn	2	30	28	0	2
12	TKT403	Tổ chức công tác kế toán	2	30	28	0	2
12	TKT507	Kỹ năng giao tiếp	2	30	28	0	2
Tổng cộng			23	450	217	210	23

Học kỳ 5:

TT	Mã MH	Môn học	Số tín chỉ	Tổng số giờ	Phân bố số giờ		
					LT	TH	Thi/kiểm tra
		Môn học bắt buộc					
13	TKT509	Kế toán máy	3	75	12	60	3
14	TKT510	Thực tập doanh nghiệp	5	225	0	225	0
15	TKL5555	Thực tập tốt nghiệp	5	225	0	225	0
Tổng cộng			13	525	12	510	3

8. Hướng dẫn sử dụng chương trình

- Đối với chương trình các môn học chung được thực hiện theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp với các Bộ/ngành tổ chức xây dựng và ban hành để áp dụng giảng dạy, cụ thể:

1. Môn Giáo dục quốc phòng - An ninh: Thực hiện theo Thông tư 10/2018/TT-BLĐTĐBXH ngày 26/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chương trình, tổ chức dạy học và đánh giá kết quả môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng

2. Môn Tin học: Thực hiện theo Thông tư 11/2018/TT-BLĐTĐBXH ngày 26/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành chương trình môn học tin học thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng; Công văn số 2468/TCGDNN-ĐTCQ ngày 23/11/2023 của Tổng cục giáo dục nghề nghiệp về việc khai thác, sử dụng mô đun đào tạo “Năng lực số”;

3. Môn Giáo dục thể chất: Thực hiện theo Thông tư 12/2018/TT-BLĐTĐBXH ngày 26/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành chương trình môn học Giáo dục thể chất thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng.

4. Môn Pháp Luật: Thực hiện theo Thông tư 13/2018/TT-BLĐTĐBXH ngày 26/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành chương trình môn học Pháp luật thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng.

5. Môn Giáo dục chính trị: Thực hiện theo Thông tư 24/2018/TT-BLĐTĐBXH ngày 06/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành chương trình môn học Giáo dục chính trị thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng.

6. Môn Anh Văn: Thực hiện theo Thông tư 03/2019/TT-BLĐTĐBXH ngày 17/01/2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành chương trình môn học Anh Văn thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng.

- Đối với chương trình đào tạo chuyên ngành Kế toán doanh nghiệp trình độ trung cấp được thực hiện theo phương thức đào tạo tín chỉ. Chương trình có tổng số tín chỉ: 60 tín chỉ với các môn học và khối lượng được xây dựng như trên là những quy định bắt buộc bao gồm các nội dung sau:

+ Các môn học chuyên môn: bao gồm kiến thức cơ sở, kiến thức chuyên môn và kiến thức tự chọn.

+ Các kiến thức, kỹ năng bổ trợ, như: kỹ năng đàm phán, kỹ năng tìm việc, quản lý tài chính,... (theo Thông tư số 32/2021/TT-BLĐTĐBXH ngày 28/12/2021 Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về lồng ghép giáo dục kiến thức, kỹ năng bổ trợ cho HSSV trong các cơ sở giáo dục nghề nghiệp)

- Đối với chương trình đào tạo chuyên ngành:

+ Được thực hiện theo phương thức tích lũy tín chỉ để đo khối lượng học tập của người học, thời gian của các hoạt động trong khóa học được tính theo giờ và quy ra đơn vị tín chỉ để xác định khối lượng học tập, mỗi năm học được chia làm 02 học kỳ (5 tháng/1 học kỳ).

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

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

+ Khối lượng kiến thức lý thuyết và kỹ năng thực hành tùy theo từng ngành, nghề đào tạo phải đảm bảo tỷ lệ: Tỷ lệ giữa lý thuyết và thực hành: lý thuyết chiếm từ 25% - 45%; Thực hành, thực tập, thí nghiệm từ 55% - 75%.

- Thực hiện nội dung và thời gian cho các hoạt động ngoại khóa:

+ Thực hiện theo Thông tư số 32/2021/TT-BLĐTBXH ngày 28/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Quy định về lồng ghép giáo dục kiến thức, kỹ năng bổ trợ cho HSSV trong các cơ sở giáo dục nghề nghiệp; Quyết định số 338/QĐ-KTKT, ngày 19/9/2022 của Hiệu trưởng Trường về việc ban hành Quy định về lồng ghép giáo dục kiến thức, kỹ năng bổ trợ cho học sinh, sinh viên; đồng thời được lồng ghép với thực hiện Chương trình môn học Công tác xã hội thực hiện theo Quyết định số 476/QĐ-KTKT ngày 01/12/2022 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Cần Thơ về việc ban hành Chương trình môn học Công tác xã hội áp dụng cho HSSV các lớp cao đẳng, trung cấp hệ chính quy.

+ Các hoạt động dã ngoại, trải nghiệm,..... tùy theo từng ngành đưa thêm nội dung cụ thể cho phù hợp tình hình thực tế tại thời điểm theo tiến độ đào tạo)

- Thực hiện tổ chức thi kết thúc môn học: Việc tổ chức thi kết thúc môn học thực hiện theo Quy chế tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo phương thức tích lũy tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp được áp dụng theo quy định hiện hành của Trường.

- Thực hiện xét công nhận tốt nghiệp: Người học phải học xong chương trình và phải tích lũy đủ số tín chỉ theo quy định trong Chương trình đào tạo sẽ được Hội đồng xét tốt nghiệp xét đủ điều kiện để công nhận và cấp bằng tốt nghiệp trình độ Trung cấp với ngành/ngành được đào tạo, cụ thể:

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

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

- Về điều kiện Tin học, Ngoại ngữ: Thực hiện theo quy định của Thông tư số 12/2017/TT-BLĐTBXH ngày 20/4/2017 quy định khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng, cụ thể như sau:

+ Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản theo quy định tại Thông tư 03/2014/TT-BTTTT của Bộ Thông Tin và Truyền Thông, đáp ứng yêu cầu công việc.

+ Có năng lực ngoại ngữ bậc 1/6 Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành trở lên.

- Trường cấp bằng tốt nghiệp cho người học: Trình độ Trung cấp

9. Các chú ý khác

Chương trình này có giá trị sử dụng sau khi được thẩm định và có quyết định ban hành triển khai thực hiện kể từ ngày ký.

Cần Thơ, ngày 08 tháng 8 năm 2024

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thành Long