

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
THEO HÌNH THỨC ĐÀO TẠO TỪ XA, TỰ HỌC CÓ HƯỚNG DẪN
(Ban hành kèm theo Quyết định số 71 /QĐ-TMDL ngày 19 tháng 02 năm 2025
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Thương mại và Du lịch Hà Nội)

Tên ngành, nghề:	Kế toán
Mã ngành, nghề:	6340301
Trình độ đào tạo:	Cao đẳng
Hình thức đào tạo:	Chính quy
Đối tượng tuyển sinh:	Tốt nghiệp Trung học phổ thông hoặc tương đương
Thời gian đào tạo:	3 năm

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

Đào tạo người học ngành, nghề kế toán trình độ cao đẳng, có phẩm chất chính trị, có đạo đức nghề nghiệp, có đủ kiến thức cơ bản và chuyên sâu nhằm cung cấp nhân lực chuyên về kế toán cho các doanh nghiệp, các tổ chức có đủ trình độ năng lực chuyên môn, tác phong nghề nghiệp, có đủ sức khỏe, có trách nhiệm nghề nghiệp, có khả năng thích ứng với môi trường làm việc trong thời kỳ kinh tế số.

2. Mục tiêu đào tạo

2.1. Mục tiêu chung:

Đào tạo cử nhân ngành Kế toán, trình độ cao đẳng có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp và sức khỏe tốt; Có kiến thức về kế toán; Có kỹ năng cơ bản để thực hiện công tác kế toán nói chung và thực hành thành thạo công tác hạch toán kế toán tại các doanh nghiệp sản xuất, thương mại, nhà hàng, khách sạn, du lịch và các đơn vị hành chính sự nghiệp; Có khả năng học tập để thích ứng với môi trường kinh doanh trong điều kiện hội nhập quốc tế.

Ngoài ra, chương trình này cũng nhằm giúp những cử nhân kế toán hệ đào tạo Cao đẳng chính quy có cơ hội học tiếp liên thông lên hệ Đại học.

2.2. Mục tiêu cụ thể:

Kiến thức:

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, cụ thể:

- + 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.

Kỹ năng:

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

- + Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán tổng hợp và chi tiết;
- + Tổ chức được công tác tài chính kế toán phù hợp với từng doanh nghiệp và tại các đơn vị hành chính sự nghiệp;
- + Sử dụng được phần mềm kế toán, phần mềm microsoft excel, microsoft word,... để phục vụ công tác kế toán trong các doanh nghiệp và tại các đơn vị hành chính sự nghiệp;
- + Sử dụng được tiếng anh chuyên ngành để phục vụ công tác kế toán trong các doanh nghiệp và tại các đơn vị hành chính sự nghiệp.
- + Lập được báo cáo kế toán tài chính, kê khai được các loại báo cáo thuế hàng kỳ của doanh nghiệp và các đơn vị hành chính sự nghiệp;
- + Kiểm tra, đánh giá được công tác tài chính, kế toán của doanh nghiệp và các đơn vị hành chính sự nghiệp;
- + Có 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;
- + Có kỹ năng thiết lập mối quan hệ với ngân hàng và các tổ chức tín dụng;
- + Có khả năng làm việc độc lập và tổ chức làm việc theo nhóm hiệu quả;
- + Có khả năng tự tìm việc làm, tự tạo việc làm hoặc tiếp tục học lên trình độ cao hơn sau khi tốt nghiệp.

Năng lực tự chủ và trách nhiệm

- + Có hiểu biết về một số kiến thức cơ bản về chủ nghĩa Mác - Lê nin và tư tưởng Hồ Chí Minh; Hiến pháp, Pháp luật của nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;
- + Có hiểu biết về đường lối phát triển kinh tế của Đảng, thành tựu và định hướng phát triển công nghiệp hoá, hiện đại hoá đất nước;
- + Giáo dục cho người học lòng yêu nước, yêu Chủ nghĩa Xã hội và những hiểu biết cần thiết về quốc phòng toàn dân để xây dựng và bảo vệ Tổ quốc Việt Nam Xã hội Chủ nghĩa;
- + Có đạo đức, yêu nghề và có lương tâm nghề nghiệp;
- + Có ý thức tổ chức kỷ luật và tác phong công nghiệp, nghiêm túc, trung thực, cẩn thận, tỷ mỉ, chính xác;
- + Có ý thức tuân thủ các quy định của luật kế toán, tài chính, chế độ kế toán và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan mà Nhà nước đã ban hành, chịu trách nhiệm cá nhân đối với nhiệm vụ được giao;
- + Có tinh thần tự học, tự nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ đáp ứng nhu cầu của công việc.

3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

Sau khi học xong nghề Kế toán, sinh viên có cơ hội đảm nhận được các vị trí công việc sau tại các doanh nghiệp sản xuất, thương mại, kinh doanh dịch vụ, nhà hàng, khách sạn, du lịch,... và các đơn vị hành chính sự nghiệp:

- + Kế toán viên;
- + Kế toán tổng hợp;
- + Thủ quỹ;
- + Thủ kho;
- + Thu ngân;

4. Khối lượng kiến thức và thời gian khóa học.

- Số lượng môn học, mô đun: 30
- Khối lượng kiến thức, kỹ năng toàn khóa học: 98 tín chỉ, tương đương 2.535 giờ;
- Khối lượng các môn học chung/ đại cương: 465 giờ
- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: 2.070 giờ

- Khối lượng lý thuyết: 824 giờ: Thực hành, thực tập, thí nghiệm 1.628 giờ; Kiểm tra: 83 giờ.
- Thời gian khoá học: 3 năm

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	Hiểu biết chính trị, tuân thủ pháp luật
2	NLCB-02	Hiểu biết an ninh, quốc phòng
3	NLCB-03	Duy trì sức khỏe
4	NLCB-04	Sử dụng công nghệ thông tin
5	NLCB-05	Hiểu biết cơ bản về kế toán, tài chính
6	NLCB-06	Tính toán và xử lý số liệu kế toán
7	NLCB-07	Sử dụng phần mềm kế toán
8	NLCB-08	Cập nhật các chính sách thuế
9	NLCB-09	Kỹ năng giao tiếp liên quan đến giải quyết công việc
II	Năng lực cốt lõi (năng lực chuyên môn)	
10	NLCL-01	Lập, xử lý chứng từ
11	NLCL-02	Hạch toán chi tiết số liệu theo từng phần hành công việc
12	NLCL-03	Tổng hợp, kiểm tra số liệu kế toán từ các phần hành kế toán
13	NLCL-04	Tổng hợp doanh thu, thu nhập, chi phí
14	NLCL-05	Thực hiện xác định và phân phối kết quả các hoạt động
15	NLCL-06	Lập hệ thống báo cáo tài chính
III	Năng lực nâng cao	
16	NLNC-01	Sử dụng ngoại ngữ
17	NLNC-02	Tư vấn, đề xuất các giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả công tác kế toán tài chính

3. Nội dung chương trình

MH	Mã MH	Tên môn học/ mô đun	TC	ST	Thời gian học tập (giờ)		
					Trong đó		
					Lý thuyết	Thực hành/thực tập/thí nghiệm/Bài tập, thảo luận	Kiểm tra
I		Các môn học chung/ đại cương	21	465	177	263	25
MH0	A066102	Nhập môn e-learning	2	30	20	8	2
MH1	CBCT019	Giáo dục Chính trị	5	75	41	29	5
MH2	CBPL020	Pháp luật	2	30	18	10	2
MH3	GDTC023	Giáo dục thể chất	2	60	5	51	4
MH4	GDQP023	Giáo dục quốc phòng – an ninh	3	75	36	35	4
MH5	CNTH017	Tin học	3	75	15	58	2
MH6	NNAB117	Tiếng Anh cơ bản 1	2	60	21	36	3
MH7	NNAB217	Tiếng Anh cơ bản 2	2	60	21	36	3
II		Các môn học, mô đun chuyên môn	77	2070	647	1365	58
II.1		Các môn học, mô đun cơ sở	6	90	84	0	6
MH8	KDKV023	Kinh tế vi mô	2	30	28	0	2
MH9	CBLM023	Luật Thương mại	2	30	28	0	2
MH10	TCTT023	Lý thuyết Tài chính - tiền tệ	2	30	28	0	2
II.2		Các môn học, mô đun chuyên môn	66	1890	515	1328	47
MH11	TCNL023	Nguyên lý kế toán	4	60	58	0	2
MH12	TCKC123	Kế toán tài chính doanh nghiệp 1	4	60	58	0	2
MH13	TCKC223	Kế toán tài chính doanh nghiệp 2	4	60	58	0	2
MH14	TCKC323	Kế toán tài chính doanh nghiệp 3	4	60	58	0	2
MH15	TCKC423	Kế toán tài chính doanh nghiệp 4	3	45	43	0	2
MH16	TCTD023	Tài chính doanh nghiệp	3	45	43	0	2
MH17	TCTU023	Thuế	2	30	28	0	2
MĐ18	TCTV023	Thực hành nghiệp vụ kế toán tài chính doanh nghiệp	3	90	15	70	5
MĐ19	TCTK022	Thực hành Tin học kế toán	3	90	15	70	5
MĐ20	TCAK023	Thực hành kế toán tài chính bằng tiếng Anh	2	60	28	30	2
MH21	TCDV023	Kế toán dịch vụ nhà hàng khách sạn	2	30	28	0	2
MĐ22	TCHV023	Thực hành nghiệp vụ Kế toán dịch vụ nhà hàng, khách sạn	2	60	13	45	2
MH23	KDTE023	Lý thuyết thống kê	2	30	28	0	2
MH24	TCPT023	Phân tích hoạt động kinh doanh	3	45	42	0	3
MĐ25	TCTE123	Thực tập nghề nghiệp 1	3	135	0	131	4
MĐ26	TCTE223	Thực tập nghề nghiệp 2	8	360	0	352	8
MĐ27	TCTN017	Thực tập tốt nghiệp	14	630	0	630	0
II.3		Môn học, mô đun tự chọn	5	90	48	37	5
MH28	TCKS023	Kế toán đơn vị hành chính sự nghiệp	4	90	36	50	4
MĐ29	NNPT023	Phát triển kỹ năng cá nhân	3	45	30	12	3
MĐ30	NNSS023	Kỹ năng sẵn sàng làm việc	2	45	18	25	2
		Tổng	98	2535	824	1628	83

7. Hướng dẫn sử dụng chương trình

7.1. Các môn học chung

Các môn học chung bắt buộc theo quy định và hướng dẫn chung của Tổng cục Dạy nghề, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Môn học: Giáo dục chính trị (Thông tư số 24/2018/TT-BLĐTBXH ngày 06 tháng 12 năm 2018)

- Môn học: Pháp luật (Thông tư số 13/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 9 năm 2018)

- Môn học: Giáo dục thể chất (Thông tư số 12/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 9 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội)

- Môn học: Giáo dục thể chất (Thông tư số 12/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 9 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội)

- Môn học: Giáo dục Quốc phòng an ninh Thông tư số 10 /2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 9 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.)

- Môn học: Tin học (Thông tư số 11 /2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 9 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.)

- Môn học: Tiếng Anh (Thông tư số 03/2019/TT-BLĐTBXH ngày 17 tháng 01 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.)

7.2. Các môn học, mô đun tự chọn

Thời gian dành cho các môn học, mô đun đào tạo tự chọn được thiết kế sao cho tổng thời gian của các môn học, mô đun đào tạo tự chọn cộng với tổng thời gian của các môn học, mô đun đào tạo bắt buộc bằng hoặc lớn hơn thời gian thực học tối thiểu đã quy định nhưng không được vượt quá thời gian thực học đã quy định trong kế hoạch đào tạo của toàn khoá;

7.3. Cách thức đào tạo

Chương trình đào tạo được tổ chức đào tạo theo hình thức tích lũy mô đun hoặc tích lũy tín chỉ do Hiệu trưởng quyết định cho từng khoá học căn cứ tình hình cụ thể của từng năm học.

Thời gian tối đa để người học hoàn thành chương trình bao gồm thời gian học các môn học, mô-đun và thời gian thi tốt nghiệp hoặc bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp do hiệu trưởng quyết định, bảo đảm không vượt quá 1,5 lần thời gian đào tạo đối với chương trình từ hai đến ba năm học, không vượt quá 02 lần thời gian đào tạo đối với chương trình từ một đến dưới hai năm học, không bao gồm thời gian bảo lưu quy định tại khoản 2 Điều 9 của quyết định này.

Thời gian khóa học đối với người học được miễn trừ hoặc bảo lưu kết quả học tập do đã học được giảm trừ tương ứng với thời gian học các nội dung được miễn trừ.

7.4. Hướng dẫn xác định nội dung và thời gian cho hoạt động ngoại khóa

Căn cứ vào điều kiện cụ thể, khả năng của mỗi trường và kế hoạch đào tạo hàng năm theo từng khóa học, lớp học và hình thức tổ chức đào tạo đã xác định trong chương trình đào tạo và công bố theo từng ngành, nghề để xác định nội dung và thời gian cho các hoạt động ngoại khóa đảm bảo đúng quy định.

Để thực hiện mục tiêu giáo dục toàn diện nhà trường dành thời gian cho các hoạt động ngoại khóa bao gồm:

- Quản lý, giáo dục sinh viên ngoài giờ;

- Tổ chức cho sinh viên tới thăm quan, tìm hiểu tại một số doanh nghiệp liên quan phù hợp với nghề đào tạo;

- Tổ chức cho sinh viên tham gia các hoạt động Đoàn; các hoạt động văn hoá văn nghệ, thể dục thể thao, các câu lạc bộ ngoại ngữ; các phong trào thi đua nhân dịp kỷ niệm các ngày lễ lớn: ngày quốc khánh 2/9, ngày giải phóng thủ đô 10/10, ngày nhà giáo

Việt Nam 20/11, ngày thành lập Đảng 03/02, ngày thành lập Đoàn 26/03, ngày chiến thắng 30/04 và quốc tế lao động 1/5, ngày sinh nhật Bác 19/05.

- Mặt khác có thể tổ chức cho sinh viên 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 hoặc tuyên truyền phòng chống ma túy và các tệ nạn xã hội, tổ chức giao lưu kết nghĩa giữa nhà trường với địa phương, ...

7.5. Hướng dẫn kiểm tra kết thúc môn học, mô đun

Tất cả các môn học, mô đun đào tạo khi kết thúc đều được kiểm tra đánh giá kết quả, theo dõi mục tiêu của môn học theo thông tư số 04/2022/TT-BLDTBXH ngày 30 tháng 3 năm 2022 và Quy định việc tổ chức đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ tại Trường Cao đẳng Thương mại và Du lịch Hà Nội hiện hành.

- Hình thức: Viết, vấn đáp, trắc nghiệm, bài tập thực hành, báo cáo thực tập nghề

- Thời gian kiểm tra:

+ Lý thuyết: Không quá 120 phút.

+ Thi vấn đáp: 10 phút chuẩn bị + 5-10 phút trả lời.

+ Thực hành: Không quá 4 giờ

7.6. Hướng dẫn thi tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp

Người học phải học hết chương trình đào tạo trình độ cao đẳng theo từng ngành, phải tích lũy đủ số mô đun, tín chỉ theo quy định trong chương trình đào tạo.

Hiệu trưởng nhà trường căn cứ vào kết quả tích lũy của người học để quyết định việc công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp cao đẳng danh hiệu cử nhân thực hành cho người học.

7.7. Các chú ý khác

- Môn học bắt buộc là môn học chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi chương trình và bắt buộc sinh viên phải tích lũy;

- Môn học tự chọn là môn học chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, nhưng sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn của trường nhằm đa dạng hoá hướng chuyên môn hoặc được tự chọn tùy ý để tích lũy đủ số môn học quy định cho mỗi chương trình.

- Chương trình cần được thực hiện nghiêm túc đảm bảo tổng số tiết học theo quy định. Thứ tự giảng dạy các môn học môn học phải thỏa mãn điều kiện tiên quyết và vị trí môn học (môn học tiên quyết là đăng ký môn học, mô đun trước thì được đăng ký môn học, mô đun tiếp theo).

- Kết quả của các môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh; Giáo dục thể chất không tính vào điểm trung bình chung của học kỳ, năm học, trung bình chung tích lũy và xếp loại tốt nghiệp của người học, nhưng là một trong những điều kiện xét tốt nghiệp.

- Một giờ học thực hành/ tích hợp là 60 phút; một giờ học lý thuyết là 45 phút.

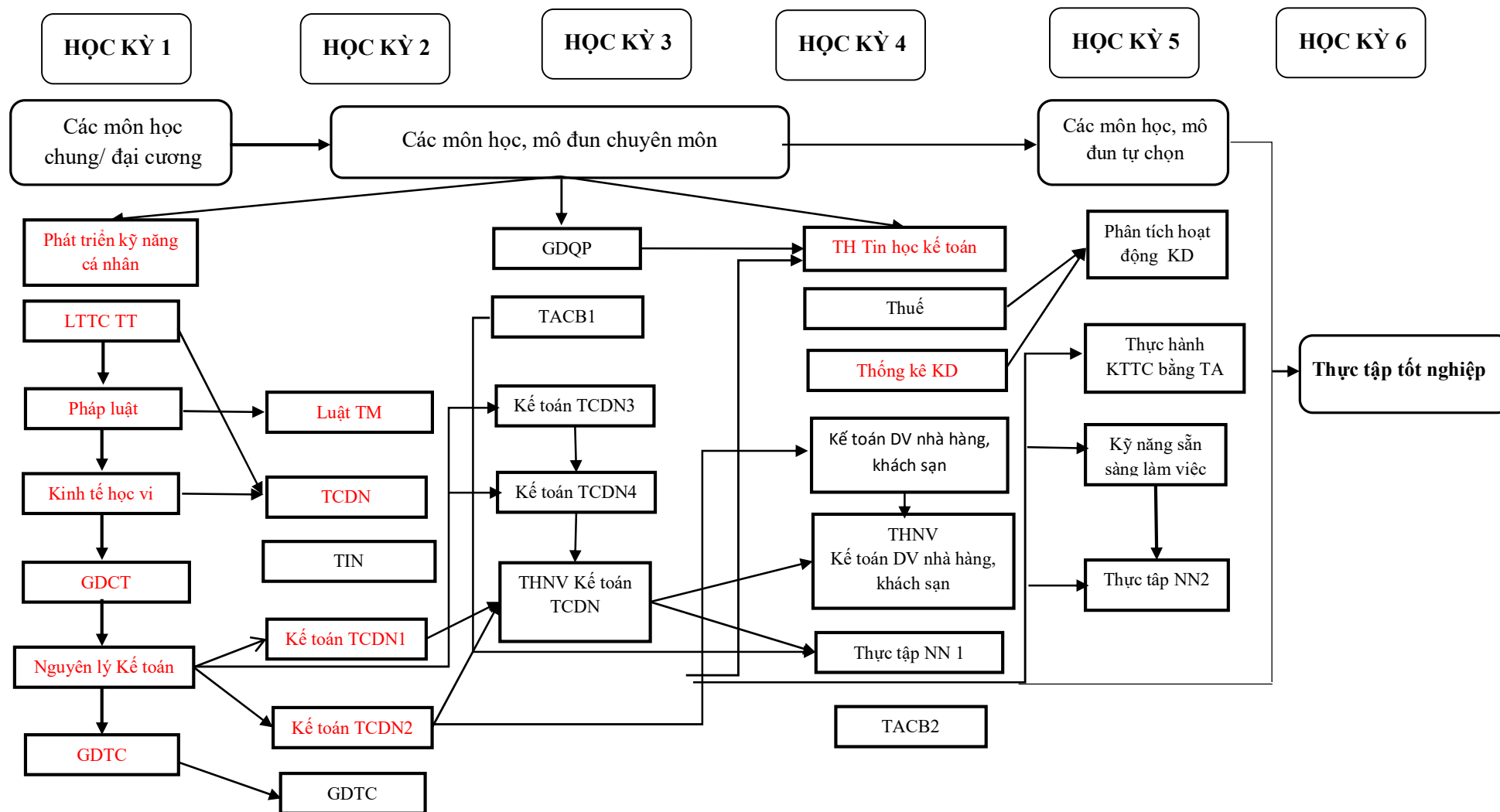
- Một ngày học thực hành/tích hợp không quá 8 giờ; một ngày học lý thuyết không quá 6 giờ.

- Mỗi tuần học không quá 40 giờ thực hành/tích hợp hoặc 30 giờ lý thuyết.

PHỤ LỤC 01

Sơ đồ mối liên hệ và tiến trình đào tạo các môn học, mô đun trong chương trình đào tạo

(Theo Thông tư số 03 /2017/TT-BLĐTBXH ngày 01 tháng 03 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)



PHỤ LỤC 02

Kế hoạch giảng dạy dự kiến HỌC KỲ I

TT	TÊN MÔN HỌC/MÔ ĐUN	SỐ TC	SỐ GIỜ
1	Pháp Luật	2	30
2	Kinh tế học vi mô	2	30
3	Nguyên lý kế toán	4	60
4	Giáo dục chính trị	3	75
5	Giáo dục thể chất	1	30
6	Phát triển kỹ năng cá nhân	3	45
7	Lý thuyết Tài chính - tiền tệ	2	30
8	Nhập môn Elearning	2	30
	Cộng	18	330

HỌC KỲ II

TT	TÊN MÔN HỌC/MÔ ĐUN	SỐ TC	SỐ GIỜ
1	Luật thương mại	2	30
2	Tin học	3	75
3	Tài chính doanh nghiệp	3	45
4	Giáo dục thể chất	1	30
5	Kế toán tài chính doanh nghiệp 1	4	60
6	Kế toán tài chính doanh nghiệp 2	4	60
7	Cộng	17	300

HỌC KỲ III

TT	TÊN MÔN HỌC/MÔ ĐUN	SỐ TC	SỐ GIỜ
1	Kế toán tài chính doanh nghiệp 3	4	60
2	Kế toán tài chính doanh nghiệp 4	3	45
3	Thực hành nghiệp vụ kế toán tài chính doanh nghiệp	3	90
4	Tiếng Anh cơ bản 1	3	60
5	Giáo dục quốc phòng – an ninh	4	75
	Cộng	17	330

HỌC KỲ IV

TT	TÊN MÔN HỌC/MÔ ĐUN	SỐ TC	SỐ GIỜ
1	Thực hành Tin học kế toán	3	90
2	Lý thuyết thống kê	2	30
3	TACB2	3	60
4	Kế toán dịch vụ nhà hàng, khách sạn	2	30
5	Thuế	2	30
6	Thực hành nghiệp vụ kế toán dịch vụ nhà hàng, khách sạn	2	60
7	Thực tập nghề nghiệp 1	3	135
	Cộng	17	435

HỌC KỲ V

TT	TÊN MÔN HỌC/MÔ ĐUN	SỐ TC	SỐ GIỜ
1	Phân tích hoạt động kinh doanh	3	45
2	Thực hành Kế toán tài chính bằng tiếng Anh	2	60
3	Kỹ năng sẵn sàng làm việc	2	45
4	Thực tập nghề nghiệp 2	8	360
5	Cộng	15	510

HỌC KỲ VI

TT	TÊN MÔN HỌC/MÔ ĐUN	SỐ TC	SỐ GIỜ
1	Thực tập tốt nghiệp	14	630
	Cộng	14	630

PHỤ LỤC 03

DANH MỤC TRANG THIẾT BỊ ĐÀO TẠO

I. Học liệu đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn

1. Học liệu đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn có nội dung bám sát mục tiêu, nội dung chương trình đào tạo, có tính sư phạm cao, dễ dùng, đáp ứng được nhu cầu tự học của người học.

2. Học liệu phục vụ các môn học, mô - đun, tín chỉ đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn được chuẩn bị đầy đủ và ở trạng thái sẵn sàng trước khi tổ chức đào tạo.

3. Học liệu đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn do trường tự thiết kế, sản xuất, thuê, mua ngoài hoặc sử dụng từ các nguồn hợp pháp khác, đảm bảo các quy định về sở hữu trí tuệ.

II. Hệ thống quản lý đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn

1. Hệ thống quản lý đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn bao gồm: hệ thống quản lý học tập và hệ thống hạ tầng kỹ thuật đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn.

2. Hệ thống quản lý học tập:

a) Cổng thông tin: Để công bố, giới thiệu các nội dung về chương trình đào tạo; thông tin tuyển sinh, điều kiện tuyển sinh.

b) Phân hệ học tập: Để người học truy cập vào các nội dung học tập từ xa và có thể tự học tập, tự đánh giá, nắm bắt được tiến trình, kết quả học tập của bản thân.

c) Phân hệ giảng dạy: Để nhà giáo quản lý học liệu đào tạo từ xa, thiết lập quy luật học, trả bài, thi kiểm tra; theo dõi, tương tác, trợ giúp, hướng dẫn người học; xác thực và kiểm soát quá trình học của học viên; quản lý học viên, lớp học.

d) Phân hệ tổ chức thi: Để trường tổ chức thi, kiểm tra đánh giá ghi nhận tiến trình học tập và kết quả học tập của người học.

đ) Phân hệ lớp học trực tuyến: Để tổ chức các lớp học trực tuyến theo thời gian thực.

e) Ứng dụng trên thiết bị di động: Để thực hiện giảng dạy, học tập dễ dàng, thuận tiện trên các thiết bị di động.

g) Phân hệ báo cáo: Để trích xuất được các thông tin của quá trình đào tạo và các hoạt động của người dạy, người học.

h) Đội ngũ nhà giáo, cán bộ kỹ thuật, cán bộ hỗ trợ, cán bộ quản lý hệ thống để tổ chức đào tạo và quản trị vận hành hệ thống.

3. Hệ thống hạ tầng kỹ thuật

Hệ thống máy chủ và hạ tầng kết nối mạng phải có đủ băng thông, năng lực đáp ứng nhu cầu truy cập của người dùng; phải duy trì tối thiểu hai hệ thống hạ tầng kỹ thuật để dự phòng lẫn nhau.

4. Khuyến khích thuê ngoài hệ thống quản lý đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn hoặc hợp tác với các đơn vị cung cấp giải pháp đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn để tiết kiệm chi phí đầu tư và chi phí vận hành. Khi thuê ngoài hay hợp tác các đơn vị cung cấp giải pháp đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn phải đáp ứng các yêu cầu về hệ thống máy chủ, bảo mật, hạ tầng lưu trữ và an toàn dữ liệu theo quy định của pháp luật.