

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 379 /QĐ-CDKTNTT ngày 01 tháng 8 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Nguyễn Trường Tộ)*

Ngành, nghề: KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP

Mã ngành, nghề: 5340302

Trình độ đào tạo: Trung cấp

Đối tượng tuyển sinh: Tốt nghiệp THCS trở lên

Thời gian khóa học: 2 năm học

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

Kế toán doanh nghiệp trình độ Trung cấp 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 4 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.

2. Mục tiêu đào tạo

2.1. Mục tiêu chung:

- Sau khi học xong chương trình đào tạo ngành Kế toán doanh nghiệp trình độ trung cấp, người học có khả năng :

Kiến thức cơ bản về kinh tế, tài chính trong việc thực hiện nghề kế toán; Các quy định về kế toán, kiểm toán trong việc thực hiện nghiệp vụ của nghề; Vận dụng hệ thống chứng từ, tài khoản và hình thức kế toán vào thực tiễn; Tổ chức công tác tài chính kế toán phù hợp với từng doanh nghiệp và tại các đơn vị hành chính sự nghiệp;

- Người học tốt nghiệp được cấp bằng tốt nghiệp trung cấp và đủ khả năng tiếp tục học lên chương trình cao hơn.

2.2. Mục tiêu cụ thể

- Sau khi học xong chương trình đào tạo ngành Kế toán doanh nghiệp trình độ trung cấp, người học có khả năng :

2.2.1. Kiến thức:

- *Kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội và pháp luật để đáp ứng công việc chuyên môn:*

+ 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, tỉ mỉ, chính xác;

+ Tuân thủ các quy định của luật kế toán, tài chính, 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.

+ Có đủ sức khoẻ để học tập, công tác lâu dài, sẵn sàng phục vụ sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc;

+ Hiểu biết một số phương pháp luyện tập và đạt kỹ năng cơ bản một số môn thể dục, thể thao như: thể dục, đèn kinh, bóng chuyền;

+ Có hiểu biết cơ bản về công tác quốc phòng toàn dân, dân quân tự vệ;

+ Có kiến thức và kỹ năng cơ bản về quân sự phổ thông cần thiết của người chiến sĩ, vận dụng được trong công tác bảo vệ trật tự trị an;

+ Có ý thức kỷ luật và tinh thần cảnh giác cách mạng, sẵn sàng thực hiện nghĩa vụ quân sự bảo vệ Tổ quốc.

- *Kiến thức chuyên môn của ngành, nghề đào tạo:*

+ 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;

+ 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.

2.2.2. Kỹ năng:

- Kỹ năng cứng:

- + 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;
- + Lập báo cáo thuế của doanh 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;
- + 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 tự tìm việc làm, tự tạo việc làm hoặc tiếp tục học lên trình độ cao hơn sau khi tốt nghiệp.

- Kỹ năng mềm:

- + Kỹ năng giao tiếp, làm việc theo nhóm, làm việc độc lập.
- + Khả năng làm việc độc lập, tổ chức làm việc theo nhóm hiệu quả;
- + Sử dụng tiếng Anh trong giao tiếp đạt trình độ A1 hoặc tương đương;
- + Chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương.

2.2.3. Năng lực 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;
- Tuân thủ các quy định, pháp luật về kế toán;
- Tuân thủ chuẩn mực kế toán và chuẩn mực nghề nghiệp trong công tác kế toán.

3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp

- Vị trí việc làm: Thực hiện được công việc kế toán tại các doanh nghiệp sản xuất, thương mại, kinh doanh dịch vụ và các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu.
- Khả năng học tập nâng cao: học liên thông cao đẳng ngành kế toán doanh nghiệp.

4. Khối lượng kiến thức và thời gian học tập

- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: **1.575/65 (giờ/tín chỉ)**
- Số lượng môn học, mô đun: **23**
- Khối lượng học tập các môn học chung: **255** giờ
- Khối lượng học tập các môn học, mô đun chuyên môn: **1.230** giờ
- Khối lượng lý thuyết: **474** giờ; thực hành, thực tập: **1.101** giờ

TH
TR
D
UY
ÊN

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-023-01	Sử dụng tiếng Anh trong giao tiếp và đọc, hiểu các tài liệu chuyên ngành.
2	NLCB-023-02	Sử dụng công nghệ thông tin và công nghệ số.
3	NLCB-023-03	Thực hiện sơ cấp cứu cơ bản.
4	NLCB-023-04	Rèn luyện thân thể và đạo đức nghề nghiệp.
II	Năng lực cốt lõi (năng lực chuyên môn)	
5	NLCL-023-01	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức được công tác kế toán phù hợp từng loại hình doanh nghiệp. - Lập, kiểm tra, phân loại, xử lý chính xác chứng từ kế toán. - Sử dụng thành thạo chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp. - Tính toán được các chỉ tiêu về vốn và nguồn vốn trong doanh nghiệp. - Lập đúng các báo cáo thuế theo quy định.
6	NLCL-023-02	<ul style="list-style-type: none"> - Tính toán được số tiền phải nộp ngân sách Nhà nước của từng sắc thuế liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của các doanh nghiệp theo chế độ hiện hành. - Vận dụng những nội dung chủ yếu của thuế và kết hợp với phương pháp tính thuế hợp lý cho từng trường hợp cụ thể và cho từng doanh nghiệp. - Sử dụng được phần mềm hỗ trợ kê khai thuế - Lập được các tờ khai thuế
7	NLCL-023-03	<ul style="list-style-type: none"> - Phân tích được các vấn đề trong bảo hiểm thương mại. - Nhận biết để tính toán được các chế độ an sinh xã hội cho người lao động;
8	NLCL-023-04	<ul style="list-style-type: none"> - Thành thạo trong việc sử dụng hệ điều hành trên máy tính, soạn thảo văn bản, xử lý dữ liệu bảng tính dùng cho công việc kế toán. - Ứng dụng được phần mềm 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.
9	NLCL-023-05	<ul style="list-style-type: none"> - 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.

		- Kiểm tra, đánh giá được công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp.
III	Năng lực nâng cao	
10	NLNC-023-01	- 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 của nghề và ứng dụng có hiệu quả vào hoạt động thực tiễn sau này.
11	NLNC-023-02	- Nhận biết được các khả năng của bản thân, để ứng dụng vào trong giao tiếp và trong công việc cho phù hợp. - Kiên trì và luôn linh hoạt để giải quyết các tình huống giao tiếp trong cuộc sống.
12	NLNC-023-03	- 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. - Lập được các kế hoạch tài chính doanh nghiệp.

6. Nội dung chương trình

S T T	MÃ MH/ MĐ	TÊN MÔN HỌC / MÔ-ĐUN	SỐ TÍN CHỈ	THỜI GIAN HỌC TẬP (giờ)			
				TỔNG SỐ	TRONG ĐÓ		
					LT	TH, TT...	Thi, KT
I. CÁC MÔN HỌC CHUNG			11	255	82	153	20
1	130101	Giáo dục chính trị	2	30	24	3	3
2	130102	Giáo dục quốc phòng và an ninh	2	45	15	27	3
3	130103	Giáo dục thể chất	1	30	4	23	3
4	130104	Pháp luật	1	15	9	4	2
5	130107	Tiếng Anh 1	2	60	10	45	5
6	130108	Tiếng Anh 2	1	30	5	22	3
7	530101	Tin học	2	45	15	29	1
II. CÁC MÔN HỌC, MÔ-ĐUN CHUYÊN MÔN			54	1320	392	852	76

<i>II.1. MÔN HỌC, MÔ-ĐUN CƠ SỞ</i>			<i>9</i>	<i>165</i>	<i>92</i>	<i>61</i>	<i>12</i>
8	610101	Luật kế toán	2	30	27	0	3
9	610102	Nguyên lý kế toán	3	60	30	27	3
10	610103	Kỹ năng giao tiếp	2	30	20	7	3
11	610106	Lý thuyết tài chính tiền tệ	2	45	15	27	3
<i>II.2. MÔN HỌC, MÔ-ĐUN CHUYÊN MÔN</i>			<i>36</i>	<i>795</i>	<i>285</i>	<i>449</i>	<i>61</i>
12	610222	Kế toán doanh nghiệp 1	5	120	30	80	10
13	610202	Tin học ứng dụng	3	60	30	26	4
14	610223	Tài chính doanh nghiệp	4	90	30	52	8
15	6E+06	Kế toán doanh nghiệp 2	5	120	30	80	10
16	610205	Bảo hiểm	2	45	15	27	3
17	610206	Thuế	3	60	30	26	4
18	610208	Kế toán excel	3	60	30	27	3
19	610225	Thực hành khai báo Thuế	3	60	30	27	3
20	610227	Hệ thống thông tin kế toán	4	90	30	52	8
21	610228	Thực hành sổ sách kế toán	4	90	30	52	8
<i>II.3. MÔN HỌC, MÔ-ĐUN TỰ CHỌN</i>			<i>2</i>	<i>45</i>	<i>15</i>	<i>27</i>	<i>3</i>
22a	610213	Thương mại điện tử cơ bản(*)	2	45	15	27	3
22b	630201	Kinh tế quốc tế	2	45	15	27	3
22c	630202	Kinh tế phát triển	2	45	15	27	3
<i>II.4. THỰC TẬP TỐT NGHIỆP</i>			<i>7</i>	<i>315</i>	<i>0</i>	<i>315</i>	<i>0</i>
23	630203	Thực tập tốt nghiệp	7	315	0	315	0
TỔNG CỘNG			65	1575	474	1005	96

7. Hướng dẫn sử dụng chương trình

7.1 Các môn học chung bắt buộc do Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội phối hợp với các Bộ/ngành tổ chức xây dựng và ban hành để áp dụng thực hiện.

7.2 Hướng dẫn xác định nội dung và thời gian cho các hoạt động ngoại khóa:

Căn cứ vào điều kiện cụ thể, khả năng của 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 qui định.

Thời gian được bố trí ngoài thời gian đào tạo chính khóa như sau:

Số TT	Nội dung	Thời gian
1	Thể dục, thể thao	Sáng chủ nhật (1 tháng/1 lần)
2	Văn hóa, văn nghệ: - Qua các phương tiện thông tin đại chúng - Sinh hoạt tập thể	Sáng chủ nhật (1 tháng/1 lần)
3	Hoạt động thư viện: - Ngoài giờ học, học sinh có thể đến thư viện đọc sách và tham khảo tài liệu	Tất cả các ngày làm việc trong tuần
4	Vui chơi, giải trí và các hoạt động đoàn thể	Đoàn thanh niên tổ chức các buổi giao lưu, các buổi sinh hoạt vào các sáng thứ bảy, chủ nhật
5	Thăm quan, dã ngoại,...	Mỗi học kỳ 1 lần

7.3 Hướng dẫn tổ chức thi hết môn học:

Thời gian tổ chức thi hết môn học được xác định và có hướng dẫn cụ thể theo từng môn học trong chương trình môn học.

7.4 Hướng dẫn thi tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp:

- Đối với đào tạo theo niên chế:

+ Người học phải học hết chương trình đào tạo và có đủ điều kiện sẽ được dự thi tốt nghiệp.

+ Nội dung thi tốt nghiệp bao gồm: môn thi Lý thuyết chuyên môn và môn thi Thực hành.

TT	Môn thi	Hình thức thi	Thời gian thi
1	Lý thuyết chuyên môn	Viết hoặc Vấn đáp hoặc Trắc nghiệm.	-Thời gian thi viết: 150 phút; -Thời gian thi trắc nghiệm: 90 phút; -Thời gian thi vấn đáp không quá 40 phút chuẩn bị và 20 phút trả lời cho 1 thí sinh;
2	Thực hành	Thực hành kỹ năng tổng hợp	4 giờ - 8 giờ

+ Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả thi tốt nghiệp và các quy định liên quan để xét công nhận tốt nghiệp, cấp bằng trung cấp theo quy định của Trường.

- Đối với đào tạo theo phương thức tích lũy tín chỉ:

+ Người học phải học hết chương trình đào tạo trình độ trung cấp và phải tích lũy đủ số tín chỉ theo quy định trong chương trình đào tạo.

+ Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả tích lũy của người học để quyết định việc công nhận tốt nghiệp ngay cho người học hoặc phải làm chuyên đề, khóa luận làm điều kiện xét tốt nghiệp.

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

7.5 Các chú ý khác:

- Có thể sử dụng một số môn học, mô-đun đào tạo trong chương trình nêu trên để xây dựng chương trình đào tạo sơ cấp nhưng phải tạo điều kiện thuận lợi cho người học có thể học liên thông lên trình độ trung cấp.

- Dựa theo chương trình này, khi đào tạo liên thông từ trình độ sơ cấp lên trung cấp, cần giảng dạy bổ sung những môn học, mô-đun không được đào tạo trong chương trình sơ cấp./.

TRƯỞNG KHOA

Lê Thị Kim Huệ

Tp.HCM, ngày tháng năm 2024
HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Lê Đình Hải