

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Tên ngành, nghề: KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP

Mã ngành: 6340302

Trình độ đào tạo: Cao đẳng

Hình thức đào tạo: Chính quy

Đối tượng tuyển sinh: Tốt nghiệp THPT hoặc tương đương

Thời gian đào tạo: 2.5 năm

1. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO

1.1. Mục tiêu chung

Chương trình đào tạo ngành Kế toán doanh nghiệp trình độ Cao đẳng nhằm trang bị cho người học có phẩm chất chính trị, có ý thức tổ chức kỷ luật, đạo đức nghề nghiệp; có sức khoẻ tốt; nắm vững kiến thức cơ bản, cơ sở, có kỹ năng thực hành về nghiệp vụ kế toán, đủ khả năng giải quyết những vấn đề thông thường về chuyên môn kế toán ở các doanh nghiệp, đồng thời 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.

1.2. Mục tiêu cụ thể

1.2.1. Kiến thức

- Trình bày được các chuẩn mực kế toán;
- Mô tả được chế độ kế toán;
- Trình bày được hệ thống văn bản pháp luật về thuế;
- Biết được phương pháp sử dụng tiếng Anh trong giao tiếp, trong nghiên cứu để soạn thảo các hợp đồng thương mại;
- 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 doanh nghiệp;
- Vận dụng được các văn bản liên quan đến ngành kinh tế;
- Trình bày được tên các loại chứng từ kế toán được sử dụng trong các vị trí việc làm;

- Trình bày được phương pháp lập chứng từ kế toán; phương pháp kế toán các nghiệp vụ kinh tế trong doanh nghiệp;
- Trình bày được quy trình xây dựng định mức chi phí;
- Phân bổ được doanh thu nhận trước, ghi nhận doanh thu, thu nhập theo cơ sở dồn tích;
- Phân bổ được chi phí trả trước, trích trước phù hợp với hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp;
- Trình bày được phương pháp ghi sổ kế toán chi tiết và sổ kế toán tổng hợp; phương pháp thu thập, sắp xếp, quản lý, lưu trữ hồ sơ, sổ sách chứng từ kế toán; phương pháp kiểm tra, đối chiếu, xử lý trong công tác kế toán; các phương pháp kê khai thuế, báo cáo ấn chỉ; phương pháp lập báo cáo tài chính; phương pháp lập báo cáo kế toán quản trị; phương pháp phân tích tình hình tài chính cơ bản của doanh nghiệp;
- Trình bày được phương pháp sử dụng phần mềm hỗ trợ kê khai thuế, 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.

1.2.2. Kỹ năng

- Tổ chức được công tác tài chính kế toán phù hợp với từng doanh nghiệp;
- Thiết lập mối quan hệ với ngân hàng, các tổ chức tín dụng và các cơ quan quản lý chức năng;
- 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 sổ kế toán tổng hợp;
- Xây dựng được hệ thống định mức chi phí;
- Phân bổ được doanh thu nhận trước, ghi nhận doanh thu, thu nhập theo cơ sở dồn tích;
- Phân bổ được chi phí trả trước, trích trước phù hợp với hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp;
- Điều chỉnh được tỷ giá hối đoái liên quan đến ngoại tệ;
- Lập được kế hoạch tài chính doanh nghiệp;
- Lập được báo cáo tài chính và báo cáo thuế của doanh nghiệp;
- Xây dựng được báo cáo kế toán quản trị của doanh nghiệp;

- Phân tích được một số chỉ tiêu kinh tế, tài chính doanh nghiệp;
- Kiểm tra, đánh giá được công tác tài chính, kế toán của doanh nghiệp;
- 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 đơn vị;
- Tham mưu được cho lãnh đạo doanh nghiệp những ý kiến cải tiến làm cho công tác kế toán và công tác quản lý tài chính của doanh nghiệp đúng pháp luật;
- Báo cáo với lãnh đạo các đơn vị và đề xuất các giải pháp đúng đắn để hoạt động kinh tế, tài chính của đơn vị tuân thủ đúng pháp luật, đồng thời mang lại hiệu quả cao hơn;
- Sử dụng được công nghệ thông tin cơ bản theo quy định; sử dụng thành thạo 2 đến 3 phần mềm kế toán doanh nghiệp thông dụng; sử dụng được phần mềm hỗ trợ kê khai, kê khai hải quan, sử dụng được chữ ký số khi nộp tờ khai, nộp thuế điện tử;
- Sử dụng được ngoại ngữ cơ bản, đạt bậc 2/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc của Việt Nam tương đương TOEIC 400 điểm.

1.2.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm

- Làm việc độc lập, làm việc theo nhóm;
- Tổ chức, đánh giá, phân tích các hoạt động nhóm;
- Có ý thức học tập, rèn luyện và nâng cao trình độ chuyên môn;
- Có ý thức trách nhiệm trong công việc, trong sử dụng, bảo quản tài sản trong doanh nghiệp.

1.3. 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 vốn bằng tiền;
- Kế toán hàng tồn kho và phải trả người bán;
- Kế toán tài sản cố định, bất động sản đầu tư, đầu tư tài chính và các khoản vay;
- Kế toán bán hàng và phải thu khách hàng;
- Kế toán tiền lương, các khoản trích theo lương;
- Kế toán chi phí và tính giá thành;
- Kế toán thuế;
- Kế toán tổng hợp.

1.4. Khả năng học tập, nâng cao trình độ

Sinh viên sau khi tốt nghiệp trình độ Cao đẳng ngành Kế toán doanh nghiệp có thể học liên thông lên Đại học theo quy định hiện hành và theo chương trình liên thông của các trường Đại học trong hệ thống giáo dục quốc dân.

2. KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC VÀ THỜI GIAN KHÓA HỌC

- Tổng số lượng môn học: 30 môn học

- Tổng khối lượng kiến thức toàn khóa học: 95 tín chỉ (tương đương 2.520 giờ).

Bao gồm:

+ Khối lượng các môn học chung: 435 giờ

+ Khối lượng các môn học cơ sở: 510 giờ

+ Khối lượng các môn học chuyên ngành: 1.575 giờ

+ Khối lượng lý thuyết: 516 giờ

+ Khối lượng thực hành/thực tập/ thảo luận: 1.957 giờ

+ Khối lượng kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ: 47 giờ

- Thời gian khóa học: 2.5 năm

- Phương thức đào tạo: tích lũy tín chỉ

3. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH:

Mã môn học	Tên môn học	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra định kỳ
I	Các môn học chung	21	435	156	267	12
MHC01	Giáo dục Chính trị	4	75	29	44	2
MHC02	Pháp luật	2	30	19	10	1
MHC03	Giáo dục thể chất	2	60	5	54	1
MHC04	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	4	75	30	43	2
MHC05	Tin học	3	75	15	58	2
MHC06	Tiếng Anh	6	120	58	58	4
II	Các môn học chuyên môn	74	2.085	360	1.690	35
II.1	Môn học cơ sở	21	510	120	377	13
MCS07	Toán cao cấp	3	75	15	58	2
MCS08	Luật Kinh tế	2	45	15	29	1

MCS09	Nguyên lý thống kê	2	45	15	29	1
MCS10	Kỹ năng mềm	3	75	15	58	2
MCS11	Marketing căn bản	2	45	15	29	1
MCS12	Kinh tế vi mô	3	75	15	58	2
MCS13	Lý thuyết Tài chính tiền tệ	3	75	15	58	2
MCS14	Nguyên lý kế toán	3	75	15	58	2
II.2	Môn học chuyên ngành	53	1.575	240	1.313	22
MCN15	Thuế	2	45	15	29	1
MCN16	Thống kê doanh nghiệp	2	45	15	29	1
MCN17	Tài chính doanh nghiệp 1	3	75	15	58	2
MCN18	Tài chính doanh nghiệp 2	3	75	15	58	2
MCN19	Kế toán doanh nghiệp sản xuất 1	4	90	30	58	2
MCN20	Kế toán doanh nghiệp sản xuất 2	4	90	30	58	2
MCN21	Phân tích hoạt động kinh doanh	3	75	15	58	2
MCN22	Kế toán Hành chính sự nghiệp	3	75	15	58	2
MCN23	Kế toán doanh nghiệp đặc thù	3	75	15	58	2
MCN24	Kế toán thương mại dịch vụ	2	45	15	29	1
MCN25	Kế toán thuế	2	45	15	29	1
MCN26	Tin học ứng dụng kế toán	3	75	15	58	2
MCN27	Kiểm toán	2	45	15	29	1
MCN28	Tiếng Anh chuyên ngành kế toán	2	45	15	29	1
MCN29	Thực hành nghề nghiệp	10	450	0	450	0
MCN30	Thực tập tốt nghiệp	5	225	0	225	0
	Tổng cộng	95	2.520	516	1.957	47

4. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CHƯƠNG TRÌNH

4.1. Môn học và tín chỉ

- Môn học là khối lượng kiến thức trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Phần lớn các môn học có thời lượng từ 2 đến 6 tín chỉ (Ngoại trừ môn thực hành nghề nghiệp), nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố trong một học kỳ. Kiến thức trong mỗi môn học phải gắn với một cấp trình độ theo năm học thiết kế và được kết cấu riêng như một lĩnh vực kiến thức hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều lĩnh vực kiến thức.

- Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định tối thiểu bằng 15 giờ học lý thuyết; 30 giờ tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn của giảng viên; 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận; 45 giờ thực tập tại cơ sở, làm tiểu luận, bài tập lớn, đồ án, báo cáo 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.

4.2. Đối với 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.

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

- Để người học có nhận thức đầy đủ về nghề nghiệp đang theo học, nhà trường có thể bố trí cho người học tham quan, học tập, tham gia làm việc trực tiếp tại các phòng/bộ phận kế toán của các doanh nghiệp/công ty/nhà máy;

- Để giáo dục truyền thống, mở rộng nhận thức về văn hóa xã hội, nhà trường có thể bố trí cho người học tham quan một số di tích lịch sử, văn hóa, cách mạng, tham gia các hoạt động xã hội tại địa phương;

- Thời gian cho hoạt động ngoại khóa được bố trí ngoài thời gian đào tạo chính khóa vào thời điểm phù hợp:

TT	Nội dung	Thời gian
1	Thể dục, thể thao	Từ 5 giờ đến 6 giờ; 17 giờ đến 18 giờ hàng ngày
2	Văn hoá, văn nghệ: Qua các phương tiện thông tin đại chúng; Sinh hoạt tập thể	Ngoài giờ học hàng ngày: Từ 19 giờ đến 21 giờ (một buổi/tuần)
3	Hoạt động thư viện Ngoài giờ học, sinh viên 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 tối thứ bảy, chủ nhật hàng tuần
5	Đi thực tế	Theo thời gian bố trí của giảng viên và theo yêu cầu của môn học.

4.4. Hướng dẫn tổ chức thi hết môn học:

Tất cả các môn học khi kết thúc môn học đều phải thi đánh giá kết quả, theo dõi mục tiêu của môn học.

- Hình thức thi: Viết, vấn đáp, trắc nghiệm, bài tập thực hành
- Thời gian thi: + Lý thuyết: Không quá 90 phút
+ Thực hành: Không quá 8 giờ

4.5. Hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp đối với đào tạo theo phương thức tích lũy tín chỉ:

- Người học phải học hết chương trình đào tạo trình độ Cao đẳng theo từng ngành nghề và phải tích lũy đủ số tín chỉ theo quy định trong chương trình đào tạo này mới được xét công nhận tốt nghiệp.
- Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả tích lũy của người học để quyết định công nhận tốt nghiệp ngay cho người học hoặc phải làm Khóa luận tốt nghiệp làm điều kiện xét tốt nghiệp mà không phải thi tốt nghiệp.
- Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả công nhận tốt nghiệp để cấp bằng cử nhân thực hành cho sinh viên tốt nghiệp hệ Cao đẳng theo quy định của trường.

4.6. Các chú ý khác

Nếu đối tượng tuyển sinh học liên thông từ Trung cấp lên Cao đẳng, người học đã có bằng tốt nghiệp Trung cấp thì Hiệu trưởng nhà trường xem xét, quyết định cho người học được miễn học những nội dung đã được học ở chương trình đào tạo trình độ Trung cấp và hoàn chỉnh kiến thức ở trình độ Cao đẳng.

PHÓ HIỆU TRƯỞNG PHỤ TRÁCH



TS. Nguyễn Thị Bích Vượng