

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Tên ngành, nghề: Kế toán doanh nghiệp

Mã nghề: 5340302

Trình độ đào tạo: Trung cấp

Hình thức đào tạo: Chính quy

Đối tượng tuyển sinh: Những người đã tốt nghiệp trung học cơ sở trở lên.

(Những người tốt nghiệp THCS học thêm chương trình văn hóa trung học phổ thông theo quy định của Bộ giáo dục và Đào tạo).

Thời gian khoá học: 2 năm

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

Mục tiêu đào tạo của chương trình là đào tạo cho người học có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp, có sức khỏe tốt, nắm vững kiến thức cơ bản về kinh tế - xã hội, có kỹ năng thực hành thành thạo về nghiệp vụ kế toán, kiểm toán, đủ khả năng giải quyết những vấn đề thông thường về chuyên môn kế toán, kiểm toán, phân tích tài chính ở các đơn vị, doanh nghiệp, đồng thời có khả năng học tập, nâng cao trình độ đáp ứng yêu cầu nghề nghiệp trong nền kinh tế thị trường.

2.2 Mục tiêu cụ thể

a. Kiến thức

- Trình bày được các chuẩn mực kế toán;



- Mô tả được các chế độ kế toán;
- Trình bày được 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 doanh nghiệp;
- Vận dụng 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;
- Trình bày được phương pháp kế toán các nghiệp vụ kinh tế trong doanh nghiệp;
- Trình bày được phương pháp ghi sổ kế toán chi tiết và sổ kế toán tổng hợp;
- 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 kiểm tra, đối chiếu, xử lý trong công tác kế toán;
- Trình bày được các phương pháp kê khai thuế, báo cáo ấn chỉ; phương pháp lập báo cáo tài chính;
- 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.

b. Kỹ năng

- Thiết lập được mối quan hệ tốt với ngân hàng 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;
- Lập được báo cáo tài chính và báo cáo thuế 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;
- Báo cáo với lãnh đạo, đề xuất các giải pháp kinh tế, tài chính cho đơn vị tuân thủ đúng pháp luật, đồng thời mang lại hiệu quả cao cho doanh nghiệp;
- Sử dụng được công nghệ thông tin cơ bản theo quy định; sử dụng thành thạo 1 đến 2 phần mềm kế toán doanh nghiệp thông dụng;

- 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 một số công việc chuyên môn của ngành, nghề.

c. Mức độ tự chủ và trách nhiệm

- Làm việc độc lập, làm việc theo 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.

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;
- Kế toán bán hàng và phải thu khách hàng;
- Kế toán tiền lương, các khoản trích theo lương;
- Kế toán chi phí tính giá thành;
- Kế toán tổng hợp.

4. Khối lượng kiến thức và thời gian học tập

- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 1680 giờ/73 tín chỉ)
- Số lượng môn học, mô đun: 27
- Khối lượng học tập các môn học chung: 255 giờ/11 tín chỉ)
- Khối lượng học tập các môn học, mô đun chuyên môn: 1425 giờ/62 tín chỉ)
- Khối lượng lý thuyết: 608 (giờ); thực hành, thực tập: 1003 (giờ);

5. Tổng hợp các năng lực của ngành, nghề

TT	Mã năng lực	Tên năng lực
I	Năng lực cơ bản	
1	NLCB 1	Có sự am hiểu về pháp luật, kinh tế - xã hội, tuân thủ các quy định pháp luật về kế toán, các chế độ kế toán, chuẩn mực kế toán hiện hành.
2	NLCB2	Năng lực sử dụng ngoại ngữ trình độ A
3	NLCB3	Năng lực sử dụng CNTT cơ bản

II Năng lực cốt lõi (NL chuyên môn)		
1	NLCL1	- Nắm được các quy định cụ thể về hình thức và phương pháp kế toán; các chế độ kế toán áp dụng trong doanh nghiệp, đơn vị hành chính sự nghiệp, xã phường.
2	NLCL2	- Lập được chứng từ, 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;
3	NLCL3	- Biết kiểm tra, đánh giá được công tác tài chính, kế toán của doanh nghiệp;
4	NLCL4	- Biết tổ chức triển khai các hoạt động về quy chế quản lý, quy trình nghiệp vụ, quy trình luân chuyển chứng từ, phương pháp quản lý và điều hành đối với nhiệm vụ kế toán trong đơn vị;
5	NLCL5	- Có khả năng tiếp thu, nắm bắt và kỹ năng sử dụng phần mềm kế toán.
III Năng lực nâng cao		
1	NLNC1	Có khả năng tiếp thu, nắm bắt và sử dụng chứng từ điện tử và giao dịch điện tử;
2	NLNC2	Có thể phân tích, dự báo lập kế hoạch tài chính kế toán

6. Nội dung chương trình:

Mã MH/ MĐ	Tên môn học, mô đun	Số tín chỉ	Thời gian đào tạo (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
I	Các môn học chung/đại cương	11	255	94	148	13
MH 01	Tiếng Anh	3	90	30	56	4
MH 02	Tin học	2	45	15	29	1
MH 03	Giáo dục chính trị	2	30	15	13	2
MH 04	Pháp luật	1	15	9	5	1

MH 05	Giáo dục quốc phòng và An ninh	2	45	21	21	3
MH 06	Giáo dục thể chất	1	30	4	24	2
II	Các môn học, mô đun chuyên môn ngành, nghề	62	1425	482	887	56
II.1	Môn học, mô đun cơ sở	18	330	172	140	18
MH 07	Kinh tế chính trị	2	30	11	17	2
MH 08	Luật kinh tế	2	30	13	15	2
MH 09	Soạn thảo văn bản	2	45	15	28	2
MH 10	Kinh tế vi mô	3	60	30	27	3
MH 11	Nguyên lý thống kê	3	60	30	27	3
MH 12	Lý thuyết tài chính tiền tệ	2	30	28	0	2
MH 13	Lý thuyết kế toán	4	75	45	26	4
II.2	Môn học, mô đun chuyên môn ngành, nghề	40	1005	264	707	34
MH 14	Thống kê doanh nghiệp	3	60	30	27	3
MH 15	Kế toán ngân sách xã, phường	3	60	30	27	3
MH 16	Phân tích hoạt động kinh doanh	3	60	30	27	3
MH 17	Kế toán hành chính sự nghiệp	3	60	30	27	3
MH 18	Thuế	2	45	20	23	2
MH 19	Tài chính doanh nghiệp	4	75	34	37	4
MĐ 20	Kế toán doanh nghiệp 1	4	90	30	56	4
MĐ 21	Kế toán doanh nghiệp 2	4	90	30	56	4
MĐ 22	Thực hành kế toán trong doanh nghiệp sản xuất	3	90	0	87	3
MĐ 23	Tin học kế toán	3	75	15	57	3
MH 24	Kiểm toán	2	30	15	13	2
MĐ 25	Thực tập tốt nghiệp	6	270	0	270	0
II.3	Môn học, mô đun tự chọn (Chọn 2 trong 3 môn học)	4/6	90/135	46/69	40/60	4/6
MH 26	Nguyên lý Marketing	2	45	23	20	2
MH 27	Kỹ năng Mềm	2	45	23	20	2
MH 28	Khởi sự kinh doanh	2	45	23	20	2
Tổng		73	1680	576	1035	69

7. Hướng dẫn sử dụng chương trình

7.1. Hướng dẫn xác định thời gian và nội dung cho các hoạt động giáo dục ngoại khóa

- Mục đích: Nhằm mục đích giáo dục toàn diện để học sinh có nhận thức đầy đủ về nghề nghiệp đang theo học, Trường có thể bố trí tham quan, học tập dã ngoại tại một số doanh nghiệp hoặc cơ sở sản xuất kinh doanh phù hợp với nghề đào tạo.

- Thời gian và nội dung: Thời gian cho hoạt động ngoại khóa được bố trí ngoài thời gian đào tạo chính khóa vào thời điểm thích hợp, gồm các nội dung:

+ Tham quan, thực tập tại doanh nghiệp:

+ Tìm hiểu tổ chức hoạt động của doanh nghiệp tại doanh nghiệp;

+ Làm các bài tập lớn, tiểu luận theo yêu cầu các môn học, mô đun đào tạo.

7.2. Hướng dẫn tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun

- Hình thức kiểm tra hết môn: thi tự luận, vấn đáp, trắc nghiệm, thực hành.

- Thời gian kiểm tra:

+ Lý thuyết: Không quá 120 phút

+ Thực hành: Không quá 8 giờ

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

- Học sinh phải đạt yêu cầu tất các môn học trong chương trình sẽ được dự thi tốt nghiệp để được cấp bằng trung cấp chính quy.

- Các môn thi tốt nghiệp:

+ Lý thuyết nghề: Các kiến thức trọng tâm bao gồm các HP: Lý thuyết kế toán, Tài chính doanh nghiệp và Thuế.

+ Thực hành nghề kế toán: Các kỹ năng về: Lập chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ kế toán; Định khoản và sử dụng chứng từ kế toán để ghi sổ kế toán chi tiết, sổ kế toán tổng hợp; Lập các báo cáo tài chính doanh nghiệp.

- Thời gian làm bài thi, cách thức tiến hành, điều kiện công nhận tốt nghiệp theo qui định hiện hành:

Số TT	Môn thi	Hình thức thi	Thời gian thi
1	- Lý thuyết nghề	Tự luận	150 phút
2	- Thực hành nghề	Bài thi thực hành	Không quá 2 giờ

HIỆU TRƯỞNG


Lê Hoàng Bá Huyền