

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-CĐTB-ĐT ngày / /
của Hiệu trưởng trường CĐ Cơ điện-Xây dựng và Nông lâm Trung Bộ)

Tên nghề: Kế toán doanh nghiệp

Mã nghề: 6340302

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 trở lên;

Thời gian đào tạo: 2,5 năm

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung:

Đào tạo cử nhân thực hành Kế toán doanh nghiệp tương ứng bậc 5 kỹ năng nghề quốc gia; có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp, có sức khỏe tốt; có trách nhiệm với xã hội; nắm vững kỹ năng chuyên sâu về kế toán doanh nghiệp; tổ chức thực hiện hệ thống kế toán trong các doanh nghiệp, cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp; có tư duy độc lập; có năng lực nghiên cứu tự bổ sung kiến thức theo yêu cầu công việc, thích ứng với môi trường kinh doanh trong nền kinh tế thị trường và hội nhập kinh tế quốc tế.

1.2. Mục tiêu cụ thể:

1.2.1 Kiến thức

- + Hiểu được những kiến thức cơ bản về kinh tế, tài chính trong việc thực hiện nghề kế toán;
- + Trình bày được các quy định về kế toán, kiểm toán trong việc thực hiện nghiệp vụ của nghề;
- + Hiểu được những kiến thức cơ bản, cần thiết về tin học, ngoại ngữ liên quan đến việc thực hiện nghiệp vụ kế toán;
- + Phân tích được hệ thống chứng từ, tài khoản và hình thức kế toán;
- + Biết tổ chức cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán phù hợp với từng loại hình các đơn vị;
- + Biết được cách 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 các đơn vị
- + Phân tích và đánh giá tình hình hoạt động tài chính của doanh nghiệp.

1.2.2 Kỹ năng:

- + Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý được chứng từ kế toán;
- + Tổ chức được công tác tài chính kế toán phù hợp với từng các đơn vị;
- + Lập được báo cáo kế toán tài chính và báo cáo thuế của các đơn vị;
- + Thiết lập được mối quan hệ với ngân hàng và các tổ chức tín dụng;
- + Sử dụng được phần mềm kế toán trong việc thực hiện nghiệp vụ kế toán các đơn vị
- + Kiểm tra, đánh giá được công tác tài chính, kế toán của các đơn vị;
- + Báo cáo được các 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 khả năng làm việc độc lập, tổ chức làm việc theo nhóm hiệu quả;

1.2.3. Chính trị, đạo đức; Thể chất và quốc phòng:

- Chính trị pháp luật:

+ 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 Nhà nước, đặc biệt là pháp luật kinh tế;

+ Có hiểu biết về đường lối phát triển kinh tế của Đảng, thành tựu và định hướng phát triển công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước;

+ Giáo dục lòng yêu nước, yêu Chủ nghĩa Xã hội;

- Đạo đức tác phong công nghiệp:

+ 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 ứng dụng nhu cầu của công việc.

- Thể chất, quốc phòng:

+ Có đủ sức khỏe 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, điền 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.

1.3. Vị trí làm việc sau khi tốt nghiệp

Sau khi học xong chương trình cao đẳng Kế toán doanh nghiệp, sinh viên có cơ hội:

- Làm kế toán tại các doanh nghiệp sản xuất, thương mại, kinh doanh dịch vụ, xuất nhập khẩu và các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, các công ty Nông Lâm nghiệp, các trang trại, các trung tâm dịch vụ;

- Thành lập đơn vị báo cáo kế toán tài chính và báo cáo thuế cho các doanh nghiệp, tư nhân, có khả năng tự tạo việc làm hoặc tiếp tục học lên trình độ đại học.

- Làm giáo viên thực hành trong các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở có hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

2. Khối lượng và thời gian khóa học

- Số lượng môn học, mô đun: 29

- Khối lượng kiến thức toàn khóa học : 100 Tín chỉ (2310 giờ)

- Khối lượng các môn học chung: 435 giờ

- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: 1875 giờ

- Khối lượng lý thuyết: 758 giờ, Thực hành, thực tập, thí nghiệm: 1115

giờ

3. Nội dung chương trình:

Mã MH/MĐ	Tên mô đun/môn học	Số tín chỉ	Thời gian đào tạo (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	Các môn học chung	20	435	157	255	25
MH 01	Giáo dục chính trị	4	75	41	29	5
MH 02	Pháp luật	2	30	18	10	2
MH 03	Giáo dục thể chất	2	60	5	51	4
MH 04	Giáo dục quốc phòng - An ninh	4	75	36	35	4
MH 05	Tin học	3	75	15	58	2
MH 06	Tiếng Anh	5	120	42	72	8
II	Các môn học, mô đun chuyên môn	85	1875	758	1013	102
II.1	Môn học, mô đun cơ sở	25	465	294	141	30
MH 07	Luật kinh tế	2	30	20	8	2
MH 08	Soạn thảo văn bản	2	45	27	15	3
MH 09	Anh văn chuyên ngành	3	60	40	16	4
MH 10	Kinh tế vi mô	3	60	40	17	3
MH 11	Lý thuyết tài chính tiền tệ	2	45	27	15	3
MH 12	Lý thuyết kế toán	4	75	50	20	5
MH 13	Marketing	3	60	35	21	4
MH 14	Kinh tế vĩ mô	2	45	30	12	3
MH 15	Kinh tế phát triển	2	45	25	17	3
II.2	Môn học, mô đun chuyên môn	60	1410	464	872	72
MH 16	Quản trị doanh nghiệp	2	45	27	15	3
MH 17	Thống kê doanh nghiệp	3	45	30	15	3
MH 18	Thuế	3	60	30	26	4
MH 19	Tài chính doanh nghiệp	4	90	40	42	8

MH 20	Kế toán doanh nghiệp 1	7	135	70	56	9
MH 21	Kế toán doanh nghiệp 2	7	150	70	72	8
MH 22	Kế toán thuế	4	75	30	41	4
MĐ 23	Thực hành kế toán trong doanh nghiệp	4	120	15	95	10
MH 24	Kế toán quản trị	3	60	30	26	4
MH 25	Kiểm toán	2	45	17	15	3
MH 26	Kế toán hành chính sự nghiệp	3	75	30	40	5
MH 27	Kỹ năng giao tiếp	2	30	20	8	2
MĐ 28	Kế toán máy	3	90	25	61	9
MĐ 29	Thực tập tốt nghiệp	9	390	30	360	
	Tổng cộng	100	2310	915	1268	127

4. Hướng dẫn sử dụng chương trình:

4.1. 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 (thực hiện theo quyết định của Bộ Lao động-Thương binh và xã hội ban hành.)

4.2. Hướng dẫn xác định nội dung và thời gian cho các hoạt động giáo dục ngoại khóa (được bố trí ngoài thời gian đào tạo) nhằm đạt được mục tiêu giáo dục toàn diện:

- Để sinh viên có nhận thức đầy đủ về nghề nghiệp đang theo học, Nhà trường có thể bố trí cho sinh viên tham quan, học tập tại các dây chuyền sản xuất, kho cấp phát nguyên liệu của các công ty, doanh nghiệp quốc doanh, doanh nghiệp tư nhân, cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp;
- Để giáo dục truyền thống, mở rộng nhận thức và văn hóa xã hội có thể bố trí cho sinh viên 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:

Số TT	Nội dung	Thời gian
1	Thể dục, thể thao	5 giờ đến 6 giờ; 17 giờ đến 18 giờ hàng ngày
2	Văn hóa, văn nghệ Qua các phương tiện thông tin đại chúng Sinh hoạt tập thể	Ngoài giờ học hàng ngày 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
5	Đi thực tế	Theo thời gian bố trí của giáo viên và theo yêu cầu của môn học (giáo dục truyền thống)

4.3. Hướng dẫn tổ chức thi kết thúc môn học, mô đun:

Tổ chức thi kết thúc môn học, mô đun: Thực hiện theo hướng dẫn cụ thể trong chương trình chi tiết của từng môn học, mô đun.

4.4. Hướng dẫn thi tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp:

- Sinh viên đạt yêu cầu tất cả các môn học, mô đun trong chương trình đào tạo sẽ được dự thi tốt nghiệp.
- Các môn thi tốt nghiệp:
 - + Chính trị: Theo quy định hiện hành;
 - + Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp: Các kiến thức trọng tâm về kế toán, tài chính, kế toán thuế, quản trị kinh doanh trong doanh nghiệp
 - + Thực hành nghề nghiệp: Các kỹ năng về lập chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ kế toán; sử dụng chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán tổng hợp và chi tiết; lập báo cáo kế toán tài chính và báo cáo thuế của doanh nghiệp.
- Nội dung và thời gian thi tốt nghiệp:

Số TT	Môn thi	Hình thức thi	Thời gian thi
1	Chính trị	Viết	120 phút
2	Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp	Viết	150 phút
3	Thực hành nghề nghiệp	Làm bài tập thực hành tổng hợp.	240 phút

* Hướng dẫn xét, công nhận tốt nghiệp:

- + Người học phải học hết chương trình đào tạo trình độ cao đẳng phải tích lũy đủ số môn học/mô đun 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 xét điều kiện dự thi tốt nghiệp theo Quy chế thi, kiểm tra và công nhận tốt nghiệp của trường.
- + Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả thi tốt nghiệp để công nhận tốt nghiệp, công nhận danh hiệu kỹ sư thực hành và cấp bằng tốt nghiệp theo quy định.

4.5. Các chú ý khác:

Hướng dẫn phân bổ thời gian và nội dung thực hành:

- Thực hành nghề được thực hiện tại Trường, trong quá trình đào tạo có thể sử dụng chương trình phần mềm kế toán doanh nghiệp, kế toán hành chính sự nghiệp, nhằm mục tiêu nâng cao kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp cho sinh viên;

- Nội dung thực hành nghề đã được cụ thể theo chương trình đào tạo của mô đun thực hành nghề. Sau khi hướng dẫn chung có thể phân nhóm thực hành trên các bộ chứng từ của từng loại hình doanh nghiệp;
- Thực tập tốt nghiệp: Thực tập tốt nghiệp được thực hiện tại doanh nghiệp, đơn vị sản xuất, cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp Thời gian và thực hiện thực tập tốt nghiệp theo đề cương và điều kiện thực tế;