

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
NGHỀ: KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP
MÃ NGHỀ: 5340302
TRÌNH ĐỘ: TRUNG CẤP

*(Ban hành kèm theo Quyết định số/QĐ – CĐTT ngày tháng năm 2024
của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Thủ Thiêm- Tp. Hồ Chí Minh)*
Tp.HCM, Năm 2024

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Nghề: Kế toán doanh nghiệp

Mã nghề: 5340302

Trình độ đào tạo: Trung cấp

Đối tượng tuyển sinh: Học sinh Tốt nghiệp Trung học cơ sở và tương đương trở lên

Thời gian khóa học: 02 năm

1. Giới thiệu chương trình 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

Hiểu được các thông tư, các văn bản pháp luật về kinh tế. Vận dụng kiến thức đã học để hạch toán được các nghiệp vụ kinh tế xảy ra trong thực tế. Lập được tất cả các chứng từ, sổ sách và báo cáo có liên quan. Có đạo đức nghề nghiệp và ý thức học tập.

2.2. Mục tiêu chi tiết

2.2.1. 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.

2.2.2. 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.

2.2.3. 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: 1.605 giờ /72 tín chỉ
- Số lượng môn học, mô đun: 28
- Khối lượng học tập các môn học chung: 255 giờ/11 tín chỉ
- Khối lượng học tập các môn học, mô đun chuyên môn: 1.350 giờ/61 tín chỉ
- Khối lượng lý thuyết: 596 giờ; thực hành, thực tập: 1.009 giờ

5. Tổng hợp các năng lực của nghề

TT	Mã năng lực	Tên năng lực
I	Năng lực cơ bản (năng lực chung)	
1	CB01	Ứng xử nghề nghiệp
2	CB02	Thích nghi nghề nghiệp
3	CB03	Ứng dụng công nghệ số
4	CB04	An toàn lao động
5	CB05	Rèn luyện sức khỏe
6	CB06	Đạo đức nghề nghiệp
II	Năng lực cốt lõi (năng lực chuyên môn)	
1	CM01	Vận dụng văn bản pháp luật
2	CM02	Ứng dụng các phần mềm chuyên ngành
3	CM03	Đọc tài liệu tiếng anh
4	CM04	Tác phòng chuyên nghiệp
5	CM05	Giải quyết các vấn đề phát sinh
6	CM06	Báo cáo kết quả thực hiện công việc
7	CM07	Lập, lưu trữ hồ sơ, chứng từ, sổ sách

8	CM08	Tổ chức công việc
9	CM09	Sử dụng công nghệ thông tin cơ bản
III	Năng lực nâng cao	
1	CC01	Nghiên cứu khoa học
2	CC02	Phân tích báo cáo tài chính
3	CC03	Quản lý chiến lược
4	CC04	Báo cáo và Kiểm soát
5	CC05	Hỗ trợ kinh doanh và hoạt động

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	11	255	94	148	13
MH 01	Chính trị	2	30	15	13	2
MH 02	Pháp luật	1	15	9	5	1
MH 03	Giáo dục thể chất	1	30	4	24	2
MH 04	Giáo dục quốc phòng và An ninh	2	45	21	21	3
MH 05	Tin học	2	45	15	29	1
MH 06	Tiếng Anh	3	90	30	56	4
II	Các môn học, mô đun chuyên môn	61	1350	502	794	54
II.1	Môn học, mô đun cơ sở	15	300	167	119	14
MH 07	Kinh tế chính trị	3	60	45	12	3
MH 08	Luật kinh tế	2	30	20	8	2
MH 09	Kinh tế vi mô	2	45	20	23	2
MH 10	Nguyên lý thống kê	2	45	20	23	2
MH 11	Nguyên lý kế toán	4	75	30	42	3
MH 12	Lý thuyết tài chính tiền tệ	2	45	32	11	2

II.2	Môn học, mô đun chuyên môn	37	855	248	576	31
MH 13	Thống kê doanh nghiệp	2	45	20	23	2
MH 14	Thuế	3	60	35	22	3
MH 15	Tài chính doanh nghiệp	3	60	35	22	3
MH 16	Kế toán tài chính 1	4	75	35	37	3
MH 17	Kế toán tài chính 2	4	75	25	47	3
MH18	Kế toán tài chính 3	3	60	23	34	3
MĐ 19	Thực hành kế toán doanh nghiệp	3	75	15	57	3
MH 20	Thực hành trên phần mềm kế toán	3	75	15	57	3
MH 21	Thực hành khai báo thuế	2	60	0	57	3
MH 22	Phân tích hoạt động kinh doanh	2	45	20	23	2
MH 23	Kế toán thương mại dịch vụ	3	60	25	32	3
MĐ 24	Thực tập tốt nghiệp	5	165	0	165	0
II.3	Các môn học, mô đun tự chọn	9	195	87	99	9
MH 25	Kế toán hành chính sự nghiệp	3	60	29	28	3
MH 26	Nghị vụ văn phòng	2	45	19	24	2
MH 27	Marketing căn bản	2	45	20	23	2
MH 28	Quản trị học	2	45	19	24	2
Tổng cộng		72	1605	596	942	67

7. Hướng dẫn sử dụng chương trình

Hướng dẫn kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ và thi kết thúc môn học, mô-đun. Theo điều 12 Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTĐBXH:

7.1. Kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ

a) Kiểm tra thường xuyên do giáo viên, giảng viên giảng dạy môn học, mô-đun thực hiện tại thời điểm bất kỳ trong quá trình học theo từng môn học, mô-đun bằng các hình thức: Kiểm tra vấn đáp trong giờ học; kiểm tra viết với thời gian làm bài bằng hoặc dưới 30 phút; kiểm tra một số nội dung thực hành, thực tập, chấm điểm bài tập và các hình thức kiểm tra, đánh giá khác.

b) Kiểm tra định kỳ được quy định trong chương trình môn học, mô-đun; kiểm tra định kỳ có thể bằng hình thức kiểm tra viết từ 45 đến 60 phút, chấm điểm bài tập lớn, tiểu luận, làm bài thực hành, thực tập và các hình thức kiểm tra, đánh giá khác.

c) Kiểm tra thường xuyên, định kỳ bằng hình thức trực tuyến do giáo viên, giảng viên giảng dạy môn học, mô-đun quyết định. Việc kiểm tra bằng hình thức trực tuyến đối với các nội dung thực hành chỉ áp dụng khi đáp ứng được các điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo; hệ thống hạ tầng, thiết bị công nghệ thông tin và phải bảo đảm đánh giá chính xác, khách quan kết quả học tập của người học;

d) Quy trình kiểm tra, số bài kiểm tra cho mỗi môn học, mô-đun cụ thể được thực hiện theo quy định của hiệu trưởng, bảo đảm trong một môn học, mô-đun có ít nhất một điểm kiểm tra thường xuyên, một điểm kiểm tra định kỳ. Điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ được chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân.

7.2. Thi kết thúc môn học, mô-đun

a) Thi kết thúc môn học, mô-đun được thực hiện tại trường, phân hiệu, địa điểm đào tạo của trường; đơn vị liên kết đào tạo hoặc tại doanh nghiệp; được thực hiện trực tiếp hoặc trực tuyến khi đáp ứng được các điều kiện cho việc tổ chức thi;

b) Thi kết thúc môn học, mô-đun được thực hiện một hoặc nhiều lần sau khi học xong môn học, mô-đun hoặc cuối mỗi học kỳ;

c) Lịch thi kết thúc môn học, mô-đun phải được thông báo trước kỳ thi ít nhất 02 tuần. Từng môn học, mô-đun được tổ chức thi riêng biệt, không bố trí thi ghép một số môn học, mô-đun trong cùng một buổi thi của một người học;

d) Danh sách người học đủ hoặc không đủ điều kiện dự thi có nêu rõ lý do; danh sách địa điểm thi phải được công bố công khai trước ngày thi ít nhất 03 ngày làm việc;

đ) Người học tham gia kỳ thi phải được phổ biến về quyền hạn, nhiệm vụ, nghĩa vụ của mình trong kỳ thi;

e) Hình thức thi kết thúc môn học, mô-đun có thể là thi viết, vấn đáp, trắc nghiệm, thực hành, bài tập lớn, tiểu luận, bảo vệ kết quả thực tập theo chuyên đề hoặc kết hợp giữa các hình thức trên;

g) Thời gian làm bài thi đối với mỗi bài thi viết từ 60 đến 120 phút, thời gian thi đối với các hình thức thi khác hoặc thời gian thi với các môn học, mô-đun có tính đặc thù của ngành, nghề đào tạo hoặc thời gian thi trực tuyến do hiệu trưởng quyết định;

h) Đối với hình thức thi viết, mỗi phòng thi bố trí ít nhất hai cán bộ coi thi và không bố trí quá 50 người dự thi; người dự thi phải được bố trí theo số báo danh. Đối với hình thức thi khác, hiệu trưởng quyết định việc bố trí phòng thi và các nội dung liên quan khác;

i) Thi kết thúc môn học, mô-đun bằng hình thức trực tuyến được thực hiện khi đáp ứng được các điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo; hệ thống hạ tầng, thiết bị công nghệ thông tin. Hiệu trưởng quy định cụ thể về hình thức và quy trình tổ chức thi nhằm bảo đảm đánh giá chính xác, khách quan kết quả học tập của người học và chống được gian lận trong quá trình thi. Diễn biến của buổi thi trực tuyến phải được ghi hình, ghi âm và xuất in kết quả bài thi để lưu trữ theo quy định tại khoản 3 Điều 19 Thông tư này.

7.3 Điều kiện xét công nhận tốt nghiệp:

Người học phải tích lũy đủ 73 tín chỉ theo quy định trong chương trình đào tạo. Ngoài ra người học phải đảm bảo chuẩn đầu ra về Ngoại ngữ và Tin học theo quy định trong chương trình đào tạo. Hiệu trưởng nhà trường căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp để cấp bằng Tốt nghiệp Trung cấp ngành/ngành Kế toán doanh nghiệp theo quy định của trường.