

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

(Ban hành kèm theo Quyết định số/QĐ-CDKT ngày tháng năm 20...
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kinh tế Công nghiệp Hà Nội)

Tên ngành, nghề	: Kế toán doanh nghiệp
Trình độ đào tạo	: Trung cấp
Mã ngành, nghề	: 5340302
Điều kiện đầu vào	: Tốt nghiệp THPT (hoặc THCS)
Thời gian đào tạo/	: 1,5 - 2 năm
Thời gian khoá học	

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

Chương trình đào tạo nghề Kế toán trình độ Trung cấp chính quy được thiết kế trên cơ sở tuân thủ các quy định, hướng dẫn của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội, của Trường Cao đẳng Kinh tế công nghiệp Hà Nội.

Chương trình đào tạo nghề Kế toán được thiết kế theo hướng tiếp cận năng lực, đào tạo theo hướng kết hợp lý thuyết và thực hành phù hợp với định hướng phát triển kinh tế, xã hội, nhằm đào tạo 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 và phân tích tài chính ở các đơn vị, 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. Sinh viên sau khi tốt nghiệp đáp ứng được các yêu cầu về kiến thức, kỹ năng, năng lực chuyên môn của nhà tuyển dụng và xã hội.

Chương trình đào tạo bao gồm mục tiêu đào tạo, các chuẩn đầu ra thể hiện các yêu cầu về kiến thức, kỹ năng, năng lực tự chủ và trách nhiệm của người học sau khi tốt nghiệp, nội dung chi tiết chương trình đào tạo, kế hoạch thực hiện và đề cương chi tiết các học phần trong chương trình đào tạo

2. Mục tiêu đào tạo

➤ Kiến thức:

- Hoàn thành chương trình Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng và an ninh theo quy định của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội.

- Hiểu và trình bày được kiến thức cơ bản về tin học, ngoại ngữ và vận dụng được trong công tác kế toán.

- Hiểu và trình bày, tổng hợp được các kiến thức nền tảng và chuyên sâu về kế toán doanh nghiệp để xử lý hiệu quả các công việc thực tế phát sinh trong lĩnh vực kế toán doanh nghiệp như: Thu thập chứng từ, ghi sổ kế toán, lập các báo cáo kế toán; Xử lý và cung cấp thông tin thuế và kế toán thuế; Phương pháp sử dụng các phần mềm kế toán và hỗ trợ kê khai thuế; cập nhật các chính sách phát triển kinh tế, chế độ về tài chính, kế toán, thuế vào công tác kế toán tại doanh nghiệp;

➤ Kỹ năng:

- Thực hiện được các bước công việc trong công tác kế toán tài chính như:

+ Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý được chứng từ kế toán theo từng vị trí công việc; Thực hiện được luân chuyển chứng từ theo quy trình;

+ Cập nhật được chứng từ vào sổ kế toán chi tiết và sổ kế toán tổng hợp, kiểm tra, đối chiếu, phát hiện được sai sót số liệu giữa các sổ kế toán;

+ Rà soát, sắp xếp, lưu trữ được chứng từ khoa học phục vụ yêu cầu quản trị và kiểm tra của cơ quan chức năng;

- Kiểm tra, đánh giá được công tác tài chính, kế toán của doanh nghiệp;

- Cung cấp đầy đủ 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;

- Cập nhật, vận dụng linh hoạt các chính sách phát triển kinh tế, các chế độ về tài chính, kế toán, thuế vào công tác kế toán tại doanh nghiệp;

- Sử dụng thành thạo phần mềm kế toán Fast accounting, Misa, phần mềm hỗ trợ kê khai thuế trong việc thực hiện nghiệp vụ kế toán doanh nghiệp;

- Kỹ năng sử dụng CNTT: Sử dụng thành thạo các ứng dụng tin học văn phòng (Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản theo Thông tư 03/2014/TT-BTTTT hoặc tương đương).

- Kỹ năng sử dụng ngoại ngữ: Năng lực sử dụng ngoại ngữ theo chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.

➤ **Năng lực tự chủ và tự chịu trách nhiệm**

- Chấp hành nghiêm nội quy, quy định làm việc của doanh nghiệp;

- Có ý thức trách nhiệm trong công việc, trong sử dụng, bảo quản tài sản của doanh nghiệp;

- Tuân thủ đạo đức về nghề nghiệp kế toán, có đức tính của người cán bộ kế toán:

cẩn thận, kiên trì, trung thực, liêm khiết;

- Có khả năng làm việc độc lập, làm việc nhóm, đánh giá kết quả thực hiện công việc của bản thân và của nhóm

- Có trách nhiệm trong hướng dẫn, giám sát công việc của người liên quan để thực hiện đúng qui trình công việc được giao;

- Tự chịu trách nhiệm về công việc của mình theo nguyên tắc an toàn nghề nghiệp và đạo đức nghề nghiệp;

- Tự cập nhật những quy định mới và kiến thức mới trong lĩnh vực công tác;

- Có ý thức học tập, rèn luyện và nâng cao trình độ chuyên môn.

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 của ngành, nghề, bao gồm:

- Kế toán vốn bằng tiền

- Kế toán hàng tồn kho

- Kế toán tài sản cố định

- Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

- Kế toán chi phí và tính giá thành

- Kế toán mua hàng và phải trả người bán

- Kế toán bán hàng và phải thu khách hàng

* Sau khi tốt nghiệp người học có khả năng tự tìm việc làm hoặc tiếp tục học lên trình độ cao hơn.

4. Khối lượng kiến thức và thời gian học tập

- Khối lượng kiến thức toàn khoá học : 50 tín chỉ

- Số lượng môn học, mô đun : 18

- Khối lượng các môn học chung : 255 giờ

- Khối lượng môn học, mô đun chuyên môn : 840 giờ

- Khối lượng lý thuyết : 452 giờ
- Thực hành, thực tập, thí nghiệm : 610 giờ

5. Tổng hợp năng lực của ngành, nghề

TT	Mã năng lực	Tên năng lực
I	Năng lực cơ bản (Năng lực chung)	
1	NLCB - 01	<u>NL vận dụng kiến thức vào thực tiễn:</u> - Vận dụng được những kiến thức cơ bản về chủ nghĩa Mác Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước vào cuộc sống và lĩnh vực kinh tế, kế toán; - Có kiến thức cơ bản về phòng thủ dân sự, rèn luyện kỹ năng quân sự; sẵn sàng tham gia bảo vệ Tổ quốc
2	NLCB - 02	<u>Làm chủ và phát triển bản thân:</u> Có ý thức tự giác và hình thành thói quen tập luyện thể dục thể thao hàng ngày để góp phần bảo đảm sức khỏe trong học tập, lao động và trong các hoạt động khác.
3	NLCB - 03	<u>NL sử dụng CNTT:</u> Sử dụng thành thạo các phần mềm tin học văn phòng áp dụng trong thực tế tại vị trí việc làm và trong lĩnh vực kế toán
4	NLCB - 04	<u>Năng lực sử dụng ngôn ngữ:</u> Thành thạo các kỹ năng nghe, nói, đọc, viết những cụm từ và cấu trúc chủ yếu trong giao tiếp hàng ngày và trong công việc bằng tiếng Anh
II	Năng lực cốt lõi (năng lực chuyên môn)	
5	NLCL - 01	<u>NL vận dụng kiến thức kế toán vào thực tiễn:</u> Vận dụng được các kiến thức nền tảng và chuyên sâu về kế toán doanh nghiệp để xử lý hiệu quả các công việc thực tế phát sinh trong lĩnh vực kế toán doanh nghiệp như: Thu thập chứng từ, ghi sổ kế toán, lập các báo cáo kế toán; Xử lý và cung cấp thông tin thuế và kế toán thuế; Phương pháp sử dụng các phần mềm kế toán và hỗ trợ kê khai thuế; cập nhật các chính sách phát triển kinh tế, chế độ

TT	Mã năng lực	Tên năng lực
6	NLCL - 02	<p><u>NL sử dụng công nghệ và truyền thông trong công tác kế toán:</u> Sử dụng thành thạo phần mềm Kế toán, hỗ trợ kê khai thuế trong thực tế doanh nghiệp</p>
II Năng lực cốt lõi (năng lực chuyên môn)		
7	NLCL - 03	<p><u>NL thực hành kế toán:</u> Đảm nhận các công việc của kế toán phần hành chủ yếu trong doanh nghiệp như: - Kế toán vốn bằng tiền - Kế toán hàng tồn kho và phải trả người bán - Kế toán tài sản cố định - Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương - Kế toán chi phí và tính giá thành - Kế toán bán hàng và phải thu khách hàng - Kế toán thuế - Kế toán tổng hợp</p>
III Năng lực nâng cao		
8	NLNC - 01	<p><u>NL giao tiếp:</u> SV chủ động linh hoạt trong quá trình học tập, làm việc, có kỹ năng thuyết trình, tìm kiếm và xử lý thông tin liên quan đến kế toán.</p>
9	NLNC - 02	<p><u>NL hợp tác:</u> - SV có khả năng làm việc nhóm, đánh giá kết quả thực hiện công việc của bản thân và của nhóm. - Có trách nhiệm trong hướng dẫn, giám sát công việc của người liên quan để thực hiện đúng qui</p>
10	NLNC - 03	<p><u>NL phát triển bản thân:</u> - Tự chịu trách nhiệm về công việc của mình theo nguyên tắc an toàn nghề nghiệp và đạo đức nghề nghiệp; - Tự cập nhật những quy định mới và kiến thức</p>
11	NLNC - 04	<p><u>NL tổng hợp đánh giá:</u> - Có khả năng phân tích, quan sát, đánh giá và tổng hợp số liệu thuộc vị trí, lĩnh vực công tác</p>

6. Nội dung chương trình

Mã MH/MĐ	Tên môn học/ mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Thi/ Kiểm tra
I	Các môn học chung	12	255	94	148	13
MH20001	Giáo dục chính trị	2	30	15	13	2
MH02	Pháp luật	1	15	9	5	1
MH202	Giáo dục thể chất	1	30	4	24	2
MH21002	Giáo dục quốc phòng và An ninh	2	45	21	21	3
MĐ11111	Tin học	2	45	15	29	1
MH14005	Tiếng Anh	4	90	30	56	4
II	Các môn học, mô đun chuyên môn	38	840	358	462	20
II.1	Môn học, mô đun cơ sở	9	165	103	56	6
MH08001	Tài chính doanh nghiệp	3	45	43	0	2
MH08029	Nguyên lý kế toán	3	60	30	28	2
MH08005	Thuế	3	60	30	28	2
II.2	Môn học, mô đun chuyên môn	23	555	195	350	10
MH08031	Kế toán tài chính 1	4	75	45	28	2
MH08032	Kế toán tài chính 2	4	75	45	28	2
MH08033	Kế toán tài chính 3	4	75	45	28	2
MH08040	Tổ chức công tác kế toán	3	60	30	28	2
MH08037	Kế toán doanh nghiệp xây lắp	2	45	15	29	1
MH08010	Kế toán doanh nghiệp vừa và nhỏ	2	45	15	29	1
MH08002	Thực tập tốt nghiệp	4	180	-	180	-
II.3	Môn học, mô đun tự chọn, nâng cao (chọn 2 trong 5 MH/MĐ)	6	120	60	56	4
MH08038	Kế toán máy trên phần mềm Fast Accounting	3	60	30	28	2
MH64	Kế toán doanh nghiệp thương mại	3	60	30	28	2
MH08039	Kế toán máy trên phần mềm Misa	3	60	30	28	2

Mã MH/MĐ	Tên môn học/ mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/Thực tập/thí nghiệm/bài tập/thảo luận	Thi/ Kiểm tra
MH08027	Kê khai quyết toán thuế	3	60	30	28	2
MH08042	Kế toán Excel	3	60	30	28	2
Tổng cộng		50	1.095	452	610	33

7. Hướng dẫn sử dụng chương trình

7.1. Các môn học chung bắt buộc theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Môn Giáo dục quốc phòng và An ninh: thực hiện theo Thông tư số 10/2018/TT-BLĐTĐTBXH, ngày 26 tháng 9 năm 2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.
- Môn Tin học: thực hiện theo Thông tư số 11/2018/TT-BLĐTĐTBXH, ngày 26 tháng 9 năm 2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.
- Môn Giáo dục thể chất thực hiện theo Thông tư số 12/2018/TT-BLĐTĐTBXH, ngày 26 tháng 9 năm 2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.
- Môn Pháp luật thực hiện theo Thông tư số 13/2018/TT-BLĐTĐTBXH, ngày 26 tháng 9 năm 2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.
- Môn Giáo dục chính trị thực hiện theo Thông tư số 24/2018/TT-BLĐTĐTBXH, ngày 6 tháng 12 năm 2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.
- Môn Tiếng Anh thực hiện theo Thông tư số 03/2019/TT-BLĐTĐTBXH, ngày 17 tháng 01 năm 2019 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

7.2. Hướng dẫn thực hiện chương trình đào tạo đối với đào tạo theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tích lũy tín chỉ

- Thực hiện theo Thông tư 04/2022/TT-BLĐTĐTBXH, ngày 30 tháng 3 năm 2022 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ;
- Thực hiện theo Quyết định số 317/QĐ-CĐKT, ngày 21 tháng 06 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kinh tế Công nghiệp Hà Nội ban hành Quy chế tổ chức đào tạo theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ của Trường Cao đẳng Kinh tế Công nghiệp Hà Nội.
- Đối với mô đun Thực tập tốt nghiệp: Khoa Kế toán - Tài chính, phòng Quản lý đào tạo và HSSV tổ chức cho sinh viên thực tập tại các doanh nghiệp để nâng cao kỹ năng nghề. Sinh viên tự tìm kiếm và lựa chọn doanh nghiệp để thực tập. Trường hợp, không liên hệ được địa điểm thực tập thì Trung tâm HTDN và HTVLSV hoặc Khoa Kế toán - Tài chính sẽ giới thiệu doanh nghiệp cho sinh viên. Kết thúc thực tập sinh viên phải có điểm đánh giá của người hướng dẫn và xác nhận của đơn vị thực tập.

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

- Đề học sinh có nhận thức đầy đủ về nghề nghiệp đang theo học, khoa chuyên môn có thể bố trí cho sinh viên tham quan ngắn một số cơ sở doanh nghiệp đang sản xuất kinh doanh phù hợp với nghề đào tạo.

- Các hoạt động ngoại khoá khác: Thực hiện theo các kế hoạch hành động của Đoàn Thanh niên của Nhà trường, theo kế hoạch hoạt động của các Câu lạc bộ hoặc theo các chương trình do khoa chuyên môn chủ quản tổ chức.

- Thời gian cho các hoạt động ngoại khoá được bố trí ngoài thời gian đào tạo chính khóa.

7.4. Hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá thường xuyên, định kỳ và thi kết thúc môn học, mô đun.

7.4.1. Hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá thường xuyên, định kỳ

Thực hiện theo Khoản 1, Điều 12 của Quy chế ban hành theo Quyết định số 317/QĐ-CDKT, ngày 21 tháng 06 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kinh tế Công nghiệp Hà Nội ban hành Quy chế tổ chức đào tạo theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ của Trường Cao đẳng Kinh tế Công nghiệp Hà Nội.

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

- Thực hiện theo Khoản 2, Điều 12 và Khoản 1, khoản 2, Điều 13 của Quy chế ban hành theo Quyết định số 317/QĐ-CDKT, ngày 21 tháng 06 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kinh tế Công nghiệp Hà Nội ban hành Quy chế tổ chức đào tạo theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ của Trường Cao đẳng Kinh tế Công nghiệp Hà Nội, và:

- Quy chế ban hành theo Quyết định số 377/QĐ-CDKT, ngày 08 tháng 08 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kinh tế Công nghiệp Hà Nội ban hành Quy chế tổ chức thi kết thúc môn học, mô đun tại Trường Cao đẳng Kinh tế Công nghiệp Hà Nội.

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

Chương trình đào tạo này được tổ chức đào tạo theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tích lũy tín chỉ. Việc xét công nhận tốt nghiệp được thực hiện với các điều kiện theo Điều 15 của Quy chế ban hành theo Quyết định số 317/QĐ-CDKT, ngày 21 tháng 06 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kinh tế Công nghiệp Hà Nội ban hành Quy chế tổ chức đào tạo theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ của Trường Cao đẳng Kinh tế Công nghiệp Hà Nội.

HIỆU TRƯỞNG

TS. Đồng Trung Chính

PHỤ LỤC

SƠ ĐỒ MỐI LIÊN HỆ VÀ TIẾN TRÌNH ĐÀO TẠO CÁC MÔN HỌC, MÔ ĐUN TRONG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

(Ban hành kèm theo Quyết định số/QĐ-CDKT ngày tháng.... năm 20... của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kinh tế Công nghiệp Hà Nội)

Tên ngành, nghề **Kế toán doanh nghiệp**
Mã ngành, nghề **5340302**



