

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ - CĐN ngày tháng năm 2017 của
Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Nghề Ninh Thuận)

Tên nghề: Kế toán doanh nghiệp

Mã nghề: 6340302

Trình độ đào tạo: Cao đẳng

Loại hình đào tạo: Chính quy

Đối tượng tuyển sinh: Tốt nghiệp Trung học phổ thông hoặc tương đương

Thời gian đào tạo: Từ 2 đến 3 năm

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung

Chương trình đào tạo Cao đẳng kế toán doanh nghiệp trang bị và cung cấp cho sinh viên những nền tảng kiến thức trong lĩnh vực kinh tế và tài chính kế toán như: Quản trị doanh nghiệp, Tài chính tiền tệ, Phân tích tài chính doanh nghiệp, Thuế và thực hành khai báo thuế, Kế toán doanh nghiệp, Kế toán quản trị, Kiểm toán, Tin học chuyên ngành, Thực hành phần mềm kế toán... Sau khi kết thúc khoá học, sinh viên sẽ đi thực tập thực tế tại các doanh nghiệp, qua đó giúp sinh viên hệ thống hoá và tổng hợp những kiến thức đã học để bước đầu nghiên cứu vận dụng kiến thức lý luận vào thực tế đồng thời nhận thức đầy đủ vai trò của kế toán, xây dựng tác phong làm việc của người làm công tác kế toán và có kỹ năng thực hành, giải quyết những vấn đề thực tiễn khi ra trường công tác.

1.2. Mục tiêu cụ thể

- Kiến thức

- + Trình bày 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;
- + Trình bày được những kiến thức cơ bản, cần thiết về tin học, ngoại ngữ liên quan đến việc thực hiện nghiệp vụ kế toán;
- + Trình bày được hệ thống chứng từ, tài khoản và hình thức kế toán;
- + Xác định được cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán phù hợp với từng loại hình doanh nghiệp và tại các đơn vị hành chính sự nghiệp;
- + 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 doanh nghiệp và các đơn vị hành chính sự nghiệp;

+ Phân tích và đánh giá tình hình hoạt động tài chính của doanh nghiệp.

- *Kỹ năng*

- + Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại và xử lý chứng từ kế toán;
- + Ghi sổ kế toán tổng hợp và chi tiết;
- + Tổ chức được công tác tài chính kế toán phù hợp với từng doanh nghiệp và tại các đơn vị hành chính sự nghiệp;
- + Lập được báo cáo kế toán tài chính và báo cáo thuế của doanh nghiệp và các đơn vị hành chính sự nghiệp;
- + 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 doanh nghiệp và kế toán tại các đơn vị hành chính sự nghiệp;
- + Kiểm tra, đánh giá được công tác tài chính, kế toán của doanh nghiệp và các đơn vị hành chính sự nghiệp;
- + 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.

- *Năng lực tự chủ và trách nhiệm*

- + Người học có khả năng làm việc độc lập, làm việc theo nhóm và ứng dụng kỹ thuật, công nghệ vào công việc.
- + Có đạo đức, có sức khỏe, có lương tâm nghề nghiệp, có kỷ luật, tác phong công nghiệp.
- + Có ý thức nghề nghiệp, thận trọng, đảm bảo tính khoa học, chính xác trong công việc, tuân thủ các quy trình, quy định trong khi hành nghề.
- + Có tinh thần đấu tranh chống các biểu hiện vi phạm pháp luật trong quản lý kinh tế, tài chính của đơn vị và trong đời sống kinh tế xã hội.
- + Có tinh thần làm chủ, trung thực, cần kiệm, liêm chính, chí công vô tư trong công tác được giao.
- + Nhận thức được nhu cầu học tập suốt đời, yêu ngành nghề, cầu tiến, ham học hỏi.

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp

- Làm kế toán tại các doanh nghiệp sản xuất, thương mại, kinh doanh dịch vụ và các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu;
- Làm kế toán tại các đơn vị hành chính sự nghiệp;
- Có khả năng tự tìm việc làm, tự tạo việc làm hoặc tiếp tục học lên trình độ cao hơn.

2. Khối lượng kiến thức tối thiểu và thời gian khoá học

- Số lượng môn học, mô đun: 33
- Thời gian thực học tối thiểu: 2.790
- Thời gian học các môn học chung : 465

- Thời gian học các môn học, mô đun chuyên môn: 1.875
 - + Thời gian học lý thuyết: 750
 - + Thời gian thực hành/ thực tập/bài tập/thảo luận: 1.046
 - + Kiểm tra: 79
- Thời gian thực tập tốt nghiệp: 450
- Thời gian khoá học: Từ 2 đến 3 năm

3. Nội dung chương trình

Mã MH/ MD	Tên môn học, mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/bài tập/thảo luận	Kiểm tra
I	Các môn học chung	23	465	187	248	30
MH 01	Chính trị	5	90	60	24	6
MH 02	Pháp luật	2	30	22	6	2
MH 03	Giáo dục thể chất	2	60	4	52	4
MH 04	Giáo dục quốc phòng an ninh	3	75	36	36	3
MH 05	Tin học cơ bản	3	60	15	41	4
MH 06	Tiếng Anh A2	6	120	35	75	10
MH 07	Kỹ năng mềm	2	30	15	14	1
II	Các môn học, mô đun đào tạo	90	1875	750	1046	79
II.1	Các môn học, mô đun cơ sở	25	450	255	173	22
MH 08	Quản trị doanh nghiệp	3	60	30	27	3
MH 09	Nguyên lý thống kê doanh nghiệp	3	60	30	27	3
MH 10	Soạn thảo văn bản	3	45	30	13	2
MH 11	Tài chính – tiền tệ	3	45	30	13	2
MH 12	Kinh tế vi mô	3	60	30	27	3
MH 13	Lý thuyết kế toán	4	75	45	26	4
MH 14	Kinh tế vĩ mô	3	60	30	27	3
MH 15	Marketing	3	45	30	13	2
II.2	Các môn học, mô đun chuyên môn	65	1425	495	873	57
MH 16	Quản trị tài chính	3	60	30	27	3
MH 17	Thuế	5	90	45	40	5

MĐ 18	Nghiệp vụ thanh toán	3	45	30	13	2
MH 19	Tài chính doanh nghiệp 1	3	60	30	27	3
MH 20	Tài chính doanh nghiệp 2	3	60	30	27	3
MH 21	Phân tích hoạt động kinh doanh	3	60	30	27	3
MH22	Kế toán doanh nghiệp 1	6	120	60	56	4
MH23	Kế toán doanh nghiệp 2	6	150	30	115	5
MH 24	Kiểm toán	3	60	30	27	3
MH 25	Kế toán DN nhỏ và vừa - HTX	3	60	30	27	3
MH 26	Kế toán quản trị	3	60	30	27	3
MH 27	Kế toán thương mại dịch vụ	4	90	30	56	4
MĐ 28	Kế toán trong ĐV HCSN	6	120	60	56	4
MĐ 29	Hệ thống thông tin kế toán	4	90	30	58	2
MH 30	Thực hành kế toán Chứng từ - Sổ sách	2	60		58	2
MĐ 31	Thực hành kế toán máy	4	120		116	4
MH 32	Thực hành kế toán trong doanh nghiệp thương mại	4	120		116	4
III	Thực tập tốt nghiệp	15	450	0	450	0
MH 33	Thực tập tốt nghiệp	15	450	0	450	0
	TỔNG CỘNG	128	2790	937	1744	109

4. Hướng dẫn sử dụng chương trình

4.1. Hướng dẫn sử dụng chương trình đào tạo

- Tuân thủ mục tiêu và nội dung của mô đun/môn học trong chương trình.
- Bảo đảm tính chính xác, tính hệ thống, tính sư phạm; bảo đảm sự cân đối giữa lý thuyết, thực hành và thực tập.
- Nội dung kiến thức, kỹ năng, thái độ phải đảm bảo mục tiêu của tiêu đề, tiêu đề, tiêu đề/mục, tiêu mục trong bài/chương của mô đun/môn học.
- Mỗi bài, chương của giáo trình phải có câu hỏi, bài tập; từng giáo trình phải có danh mục tài liệu tham khảo; tài liệu tham khảo phải có độ tin cậy và nguồn gốc rõ ràng.
- Trình bày ngắn gọn, đơn giản, dễ hiểu; sử dụng thuật ngữ nghề nghiệp phổ biến, nhất quán; các hình vẽ, bản vẽ minh họa phải làm sáng tỏ các kiến thức, kỹ năng.
- Đảm bảo phù hợp với các trang thiết bị, nguồn học liệu và phương tiện dạy học khác.

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

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

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

TT	Nội dung	Thời gian
1	Thể dục, thể thao	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 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	Bồi dưỡng kỹ năng mềm, kỹ năng giao tiếp, kỹ năng phỏng vấn, tìm việc ...	Trong giờ sinh hoạt khoa 01 lần/học kỳ.
6	Tham quan, dã ngoại	Mỗi học kỳ 1 lần

4.3. Hướng dẫn kiểm tra kết môn học, mô đun

Thực hiện theo Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTĐ ngày 13 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội:

- Kiểm tra định kỳ được thực hiện theo kế hoạch được quy định trong chương trình môn học, mô-đun;

- Kiểm tra viết và thực hành:

TT	Số giờ	Lý thuyết	Thực hành/tích hợp	Ghi chú
1	Từ 30 – dưới 60	60 phút	4 giờ	
2	Từ 60 - dưới 120	90 phút	4 giờ	
3	Từ 120 trở lên	120 phút	4 - 8 giờ	

-Kiểm tra vấn đáp:

Kiểm tra vấn đáp có thời gian cho 1 thí sinh là 40 phút chuẩn bị và 20 phút trả lời.

Riêng các môn học/mô đun đặc thù thời gian làm bài cụ thể do Hiệu trưởng xem xét quyết định.

- Kiểm tra trắc nghiệm:

- + Từ dưới 60 giờ: Từ 40 – 50 câu với thời gian kiểm tra 40 – 50 phút;
- + Từ 60 giờ trở lên: Từ 50 - 60 câu với thời gian kiểm tra 50 - 60 phút.

4.4. Hướng dẫn thi tốt nghiệp

Thực hiện theo Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội:

TT	Môn thi	Hình thức thi	Thời gian thi
1	Chính trị	Viết	120 phút
2	Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp	Viết	120 phút.
3	Thực hành nghề nghiệp	Bài thi thực hành kỹ năng tổng hợp	8 giờ

Trường hợp cần thiết nghiên cứu, xây dựng đề án, đề xuất giải pháp mới trong các lĩnh vực Kế toán doanh nghiệp. Hiệu trưởng xem xét cho phép triển khai thực hiện theo nhóm hoặc cá nhân được thẩm định cho điểm tốt nghiệp thay cho thi tốt nghiệp thực hành nghề.

4.5. Các chú ý khác

- Có thể lựa chọn các môn học/mô-đun đào tạo nghề có trong chương trình đào tạo để xây dựng các chương trình dạy nghề trình độ sơ cấp, trung cấp tùy theo nhu cầu của người học, tạo điều kiện thuận lợi cho người học dễ dàng học liên thông lên trình độ Trung cấp và Cao đẳng.
- Quy định về đơn vị thời gian và quy đổi thời gian như sau:
 - + Đơn vị thời gian trong kế hoạch đào tạo được tính bằng tuần và giờ học;
 - + Thời gian học tập trong kế hoạch đào tạo được quy đổi như sau:
 - . Một giờ học mô-đun là 60 phút, một giờ học lý thuyết là 45 phút;
 - . Một ngày học thực hành, thực tập hoặc học theo mô-đun không quá 8 giờ học;
 - . Một ngày học lý thuyết không quá 6 giờ học.
- + Mỗi tuần không học quá 40 giờ thực hành hoặc 30 giờ lý thuyết;
- + Mỗi năm học được chia làm hai học kỳ, học kỳ ngắn nhất là 20 tuần.

HIỆU TRƯỞNG