

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Tên ngành: KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP (Corporate Accounting)

Mã ngành: 5340302

Trình độ đào tạo: Trung cấp

Hình thức đào tạo: Chính quy

Đối tượng tuyển sinh: Học sinh tốt nghiệp THCS trở lên (Tốt nghiệp THCS thì học thêm phần văn hóa THPT theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Thời gian đào tạo: 02 năm

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung

Chương trình đào tạo Trung cấp ngành Kế toán doanh nghiệp (KTDN) đào tạo kế toán viên trình độ trung cấp, có năng lực làm việc, có đạo đức và lương tâm nghề nghiệp, có thái độ hợp tác với đồng nghiệp, tôn trọng pháp luật và các quy định tại nơi làm việc, có sức khỏe, có kiến thức và kỹ năng để tìm việc làm, có kiến thức ngoại ngữ bậc 1/6 khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam; có kiến thức về công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu công việc; đồng thời có khả năng tiếp tục học tập nâng cao trình độ, đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế- xã hội.

Ngoài ra, chương trình đào tạo còn trang bị kiến thức văn hóa trung học phổ thông cho các đối tượng tuyển sinh tốt nghiệp trung học cơ sở.

1.2. Mục tiêu cụ thể

Sau khi học xong chương trình trung cấp Kế toán doanh nghiệp, người học có được:

*** Về 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.

*** Về 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.

*** Về năng lực 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

1.3. 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.

2. Khối lượng kiến thức và thời gian khóa học

- Số lượng môn học: 22
- Khối lượng kiến thức, kỹ năng toàn khóa học: 74 tín chỉ
- Khối lượng các môn học chung: 255 giờ
- Khối lượng các môn học chuyên môn: 1320 giờ
- Khối lượng lý thuyết: 492 giờ; Thực hành, thực tập, kiểm tra: 1083 giờ.

3. Nội dung chương trình

Mã Môn học	Tên 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	Thi/Kiểm tra
I	Các môn học chung	12	255	94	148	13
MH 01	Giáo dục 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

Mã Môn học	Tên 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	Thi/Kiểm tra
MH 04	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	2	45	21	21	3
MH 05	Tin học (cơ bản)	2	45	15	29	1
MH 06	Tiếng Anh	4	90	30	56	4
II	Các môn học, mô đun chuyên môn ngành, nghề	62	1320	425	870	25
II.1	Các môn học cơ sở	21	315	169	137	9
MH 07	Kỹ năng giao tiếp	2	30	20	9	1
MH 08	Soạn thảo văn bản	2	30	10	19	1
MH 09	Kinh tế chính trị	2	30	22	7	1
MH 10	Kinh tế và tổ chức quản lý DN	2	30	15	14	1
MH 11	Pháp luật Kinh doanh	2	30	22	7	1
MH 12	Nguyên lý Thống kê	2	30	10	19	1
MH 13	Lý thuyết Tài chính - Tiền tệ	4	60	30	29	1
MH 14	Nguyên lý Kế toán	5	75	40	33	2
II.2	Môn học, mô đun chuyên môn ngành, nghề	41	1005	256	733	16
MH 15	Tài chính doanh nghiệp	6	90	43	45	2
MH 16	Thuế Nhà nước	3	45	30	14	1
MH 17	Kế toán tài chính doanh nghiệp	10	150	90	56	4
MH 18	Thực hành Kế toán tài chính doanh nghiệp thủ công	5	150	20	126	4
MH 19	Thực hành Kế toán tài chính doanh nghiệp trên phần mềm kế toán	4	120	15	102	3
MH 20	Phân tích tài chính doanh nghiệp	3	45	19	25	1
MH 21	Lý thuyết Kiểm toán	2	30	24	5	1
MH 22	Thực tập tốt nghiệp Kế toán DN	8	375	15	360	
	TỔNG CỘNG	74	1575	519	1018	38

