

## CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

- 1. Tên ngành, nghề:** KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP
- 2. Mã ngành, nghề:** 5340302
- 3. Trình độ đào tạo:** TRUNG CẤP
- 4. Đối tượng tuyển sinh:** Học sinh tốt nghiệp THCS trở lên
- 5. Thời gian đào tạo:** 2 năm học
- 6. Mục tiêu đào tạo**

### 6.1. Mục tiêu chung:

Đào tạo kế toán viên trình độ trung cấp có phẩm chất chính trị, có ý thức tổ chức kỷ luật, đạo đức nghề nghiệp; có sức khỏe tốt; nắm vững kiến thức cơ bản, cơ sở, có kỹ năng thực hành về nghiệp vụ kế toán, đủ khả năng giải quyết những vấn đề thông thường về chuyên môn kế toán 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.

### 6.2. Mục tiêu cụ thể:

#### 6.2.1. Kiến thức

- Trình bày và giải thích được những vấn đề cơ bản về đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; nhận thức được văn hóa nghề nghiệp; biết xử lý và trình bày các văn bản pháp quy; nhận thức được những vấn đề về quốc phòng an ninh trong tình hình mới;

- Nhận thức đầy đủ và giải thích được những vấn đề cơ bản về pháp luật kinh tế, lý thuyết tài chính, tiền tệ tín dụng, những nguyên tắc và phương pháp cơ bản của kế toán, quản lý kinh tế theo yêu cầu của người cán bộ có trình độ trung cấp;

- Có đủ nhận thức học tập ở bậc học cao hơn và tự học tập để nâng cao trình độ đáp ứng yêu cầu nghề nghiệp trong điều kiện của nền kinh tế thị trường.

#### 6.2.2. Kỹ năng

- Có khả năng vận dụng được những vấn đề cơ bản về đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; có khả năng soạn thảo văn bản;

- Thành thạo việc thu thập, xử lý, kiểm tra, ghi chép các chứng từ kế toán, sổ kế toán chi tiết và kế toán tổng hợp.

- Có khả năng sử dụng thành thạo phần mềm kế toán doanh nghiệp phổ biến hiện nay.

- Có khả năng tính đúng, tính đủ các loại thuế theo qui định; lập các báo cáo thuế hàng tháng và quyết toán thuế năm (Thuế giá trị gia tăng, thuế thu nhập doanh nghiệp,...)

- Có khả năng vận dụng chế độ chứng từ kế toán, vận dụng hệ thống tài khoản kế toán, vận dụng các loại sổ sách kế toán, biểu mẫu các báo cáo tài chính phù hợp hình thức kế toán áp dụng ở đơn vị.

- Có khả năng vận dụng các kiến thức đã học và tự học để đáp ứng yêu cầu nghề nghiệp trong điều kiện của nền kinh tế thị trường.

- Có kỹ năng làm việc độc lập, làm việc nhóm.

### **6.2.3. Thái độ**

Có đạo đức, trung thực; có trách nhiệm nghề nghiệp, tinh thần cầu thị, chủ động sáng tạo; có ý thức và năng lực hợp tác trong việc thực hiện được giao

### **6.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:**

Người học sau khi tốt nghiệp chương trình đào tạo trình độ trung cấp ngành Kế toán doanh nghiệp tại Trường Cao đẳng Vĩnh Long có thể làm các việc sau:

+ Trở thành kế toán viên, đảm nhận các công việc kế toán trong các công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty tư nhân.

+ Làm việc trong phòng kế toán, phòng tài chính, phòng kinh doanh, phòng kiểm toán ở các loại hình doanh nghiệp thuộc mọi thành phần kinh tế.

### **7. Thời gian khóa học: 2 NĂM**

### **8. Khối lượng kiến thức toàn khóa học:**

- Số lượng môn học, mô đun: 29

- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 65 Tín chỉ

- Khối lượng các môn học chung/đại cương: 255 giờ

- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: 1.320 giờ

- Khối lượng lý thuyết: 402 giờ; Thực hành, thực tập, thí nghiệm: 1.173 giờ

### **9. Danh mục và thời lượng chương trình**

Mã MH/	Tên môn học/mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)	
			Tổng	Trong đó

<b>MĐ</b>			<b>số</b>	<b>Lý thuyết</b>	<b>Thực hành/ thực tập/thí nghiệm/bài tập/thảo luận</b>	<b>Thi/Kiểm tra</b>
<b>I</b>	<b>Các môn học chung</b>	<b>12</b>	<b>255</b>	<b>94</b>	<b>148</b>	<b>13</b>
<b>DT5001</b>	<b>Giáo dục chính trị</b>	<b>2</b>	<b>30</b>	<b>15</b>	<b>13</b>	<b>2</b>
<b>DT5002</b>	<b>Pháp luật</b>	<b>1</b>	<b>15</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	<b>1</b>
<b>DT5003</b>	<b>Giáo dục thể chất</b>	<b>1</b>	<b>30</b>	<b>4</b>	<b>24</b>	<b>2</b>
<b>DT5004</b>	<b>Giáo dục Quốc phòng - An ninh</b>	<b>2</b>	<b>45</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>3</b>
<b>DT5005</b>	<b>Tin học</b>	<b>2</b>	<b>45</b>	<b>15</b>	<b>29</b>	<b>1</b>
<b>DT5006</b>	<b>Ngoại ngữ</b>	<b>4</b>	<b>90</b>	<b>30</b>	<b>56</b>	<b>4</b>
<b>II</b>	<b>Các môn học, mô đun chuyên môn</b>	<b>53</b>	<b>1320</b>	<b>308</b>	<b>968</b>	<b>44</b>
<b>II.1</b>	<b>Môn học, mô đun cơ sở</b>	<b>26</b>	<b>555</b>	<b>193</b>	<b>339</b>	<b>23</b>
<b>KL5101</b>	Kỹ năng giao tiếp trong kinh doanh	2	30	13	16	1
<b>KL5102</b>	Khởi sự kinh doanh	2	30	15	13	2
<b>KL5103</b>	Luật kế toán	2	45	15	28	2
<b>KL5104</b>	Lý thuyết tài chính tiền tệ	2	45	15	28	2
<b>KL5105</b>	Nguyên lý kế toán	3	60	30	28	2
<b>KL5106</b>	Thống kê trong kinh doanh	2	45	15	28	2
<b>KL5107</b>	Quản trị học	2	45	15	28	2
<b>KL5108</b>	Kinh tế vi mô	2	45	15	28	2
<b>KL5109</b>	Marketing căn bản	2	45	15	28	2
<b>KL5110</b>	Toán tài chính	2	45	15	28	2
<b>KL5111</b>	Soạn thảo văn bản	2	45	15	28	2
<b>KL5112</b>	Thuế	3	75	15	58	2
<b>II.2</b>	<b>Môn học, mô đun chuyên môn</b>	<b>23</b>	<b>585</b>	<b>115</b>	<b>449</b>	<b>21</b>
<b>KL5113</b>	Tài chính doanh nghiệp	3	75	15	58	2
<b>KL5114</b>	Kế toán doanh nghiệp 1	3	75	15	58	2
<b>KL5115</b>	Kế toán doanh nghiệp 2	3	75	15	58	2
<b>KL5116</b>	Kế toán thương mại dịch vụ	2	45	15	28	2

<b>KL5117</b>	Kế toán hợp tác xã	2	45	15	28	2
<b>KL5118</b>	Kiểm toán	2	45	15	28	2
<b>KL5119</b>	Thực hành phần mềm kế toán	3	90	10	78	2
<b>KL5120</b>	Kế toán hành chính sự nghiệp	2	45	15	28	2
<b>KL5121</b>	Thực hành kế toán trong doanh nghiệp	3	90		85	5
<b>II.3</b>	<b>Thực tập tốt nghiệp</b>	<b>4</b>	<b>180</b>		<b>180</b>	
<b>TN5000</b>	Thực tập tốt nghiệp	4	180	0	180	0
<b>Tổng cộng</b>		<b>65</b>	<b>1575</b>	<b>402</b>	<b>1116</b>	<b>57</b>

## 10. Chương trình chi tiết các môn học (Đính kèm đề cương chi tiết các môn học)

### 11. Hướng dẫn sử dụng chương trình

11.1. Các môn học chung bắt buộc do Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội / Bộ Giáo dục và Đào tạo phối hợp với các Bộ/ngành tổ chức xây dựng và ban hành để áp dụng thực hiện.

Thực hiện theo Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội ngày 13 tháng 3 năm 2017, Quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ, quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp.

+ 01 tín chỉ lý thuyết tương đương với 15 giờ thực học và 30 giờ chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn;

+ 01 tín chỉ thực hành tương đương với 30 giờ thực học và 15 giờ chuẩn bị cá nhân;

+ 01 tín chỉ thực tập/rèn nghề tại doanh nghiệp tương đương với 45 giờ thực học.

+ Thời gian đào tạo: 1,5 năm đến 2 năm

+ Thời gian học tập: 88 tuần

+ Thời gian thực học tối thiểu: 1.575 giờ.

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

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 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, học sinh 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	Thăm quan, dã ngoại	Mỗi học kỳ 1 lần

### 11.3. Hướng dẫn tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun:

Thời gian tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun cần được xác định và có hướng dẫn cụ thể theo từng môn học, mô đun trong chương trình đào tạo.

- Cách tính điểm: Mỗi môn học phải có ít nhất một cột điểm kiểm tra thường xuyên, một cột điểm kiểm tra định kỳ và điểm thi kết thúc môn. Tất cả điểm kiểm tra, điểm thi được tính theo thang điểm 10, giảng viên dạy làm tròn đến một chữ số thập phân. Cách tính điểm cụ thể như sau:

+ Kiểm tra thường xuyên: hệ số 1

+ Kiểm tra định kỳ: hệ số 2

+ Điểm trung bình kiểm tra =  $[\text{kiểm tra thường xuyên} + (\text{kiểm tra định kỳ} * 2)] / 3$

+ Thi kết thúc môn học

+ Điểm TB cuối môn =  $(\text{trung bình kiểm tra} * 0.4) + (\text{Điểm thi kết thúc môn học} * 0.6)$

**Điểm môn học sẽ được làm tròn đến một chữ số thập phân. Điểm môn học được công bố và nhập vào hệ thống quản lý điểm theo thang điểm 10 và quy đổi sang thang điểm chữ như sau:**

Điểm môn học (theo thang điểm 10)	Điểm chữ	Điểm môn học (quy ra thang điểm 4)
8,5 – 10,0	A	4,0
8,0 – 8,4	B+	3,5
7,0 – 7,9	B	3,0
6,5 – 6,9	C+	2,5
5,5 – 6,4	C	2,0
5,0 – 5,4	D+	1,5
4,0 – 4,9	D	1,0

0,0 – 3,9	F	0,0
-----------	---	-----

11.4. Hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp theo phương thức tích lũy tín chỉ:

Thực hiện Chương II (Điều 19 – 26), Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội ngày 13 tháng 3 năm 2017 Quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ, quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp.

- Người học phải học hết chương trình đào tạo và tích lũy đủ số lượng tín chỉ theo quy định, có đủ điều kiện thì sẽ được xét công nhận tốt nghiệp.

- Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả tích lũy của người học để quyết định việc công nhận tốt nghiệp ngay cho người học.

- Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp để cấp bằng tốt nghiệp và công nhận danh hiệu theo quy định của trường.

**TM. KHOA KINH TẾ - LUẬT.**

**TM. TỔ BIÊN SOẠN**

**PHÊ DUYỆT CỦA BAN GIÁM HIỆU**