

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

1. Tên ngành, nghề:

Tiếng Việt: **Kế toán doanh nghiệp**

Tiếng Anh: **Enterprise Accounting**

Mã ngành, nghề: 6340302

2. **Trình độ đào tạo:** Cao đẳng

3. **Hình thức đào tạo:** Chính quy

4. **Đối tượng tuyển sinh:** Học sinh Tốt nghiệp THPT hoặc tương đương trở lên.

5. **Thời gian đào tạo:** 2,5 năm

6. Khối lượng kiến thức

Số lượng môn học, mô đun: 33

Số lượng tín chỉ: 75

Tỷ lệ lý thuyết: 30 %

Tỷ lệ thực hành: 70 %

7. Mục tiêu đào tạo:

7.1. Mục tiêu chung:

Người học có kiến thức thực tế, kiến thức lý thuyết sâu rộng về kế toán doanh nghiệp; đáp ứng đầy đủ các kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội, pháp luật và công nghệ thông tin; định hướng được công việc sau khi tốt nghiệp, thành thạo các kỹ năng về thực hành công tác kế toán và kỹ năng giao tiếp ứng xử cần thiết để thực hiện các công việc có tính thường xuyên hoặc phức tạp, có thể làm việc độc lập hay theo nhóm trong điều kiện làm việc thay đổi, chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm hướng dẫn, giám sát, đánh giá kết quả đối với nhóm thực hiện những nhiệm vụ xác định.

7.2. Mục tiêu cụ thể:

7.2.1. Kiến thức, kỹ năng

- 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, thuế 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;

+ Ghi nhớ được hệ thống chứng từ, tài khoản và hình thức kế toán;

+ Biết cách 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 được các chính sách phát triển kinh tế và các chế độ về tài chính, kế toán, thuế vào công tác kế toán tại các doanh nghiệp;

- + Phân tích và đánh giá khái quát tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

- Kỹ năng:

- + Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý được chứng từ kế toán;

- + Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết;

- + Tổ chức được công tác tài chính kế toán phù hợp với từng doanh nghiệp;

- + Lập được báo cáo kế toán và báo cáo thuế của doanh nghiệp;

- + Thiết lập được mối quan hệ với ngân hàng và các tổ chức tín dụng;

- + Sử dụng được một số phần mềm kế toán hiện hành trong việc thực hiện công tác chuyên môn tại các doanh nghiệp;

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

- + Đạt trình độ ngoại ngữ bậc 2 trong khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc Việt Nam theo quy định.

- + Sử dụng thành thạo máy vi tính trong công tác chuyên môn, biết khai thác thông tin trên Internet và đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản (theo Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014).

- + Một số kỹ năng khác: Kỹ năng giao tiếp, ứng xử; kỹ năng làm việc độc lập và tổ chức làm việc theo nhóm hiệu quả.

7.2.2. Chính trị, đạo đức; Thể chất và quốc phòng

- Chính trị, đạo đức:

- + Trình bày được kiến thức cơ bản về chủ nghĩa Mác Lê-nin, tư tưởng Hồ Chí Minh và thực tiễn áp dụng của cách mạng Việt Nam;

- + Có nhận thức cơ bản về đường lối, truyền thống và mục đích đấu tranh cũng như hoạt động lãnh đạo của Đảng Cộng sản Việt Nam, của tổ chức Công đoàn và của Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh trong từng giai đoạn của cách mạng Việt Nam;

- + Vận dụng các kiến thức đã học rèn luyện trở thành người lao động có lý

tưởng, phẩm chất chính trị, có ý thức trách nhiệm thực hiện chủ trương đường lối của Đảng và pháp luật của Nhà nước; là người làm việc có năng suất chất lượng và ý thức kỷ luật tốt trong các doanh nghiệp.

+ Có ý thức trách nhiệm công dân; có thái độ làm việc nghiêm túc, phối hợp với nhau trong công việc; có đạo đức nghề nghiệp đúng đắn; có ý thức kỷ luật và tác phong công nghiệp;

+ Có phương pháp làm việc khoa học, biết phân tích và giải quyết các vấn đề nảy sinh trong thực tiễn thuộc lĩnh vực chuyên ngành kế toán doanh nghiệp; đúc rút kinh nghiệm để hình thành kỹ năng tư duy sáng tạo;

+ Tự tin, năng động, nhanh nhẹn, cẩn thận trong công việc; lịch sự trong giao tiếp, ứng xử; có ý thức cao để hợp tác và hòa nhập trong cộng đồng; khả năng thích ứng với môi trường quốc tế.

- Thể chất, quốc phòng:

+ Trình bày được kiến thức, kỹ năng cơ bản của môn giáo dục thể chất, từ đó tạo thói quen rèn luyện sức khỏe;

+ Nêu được nội dung chính về đường lối xây dựng nền quốc phòng của Đảng, những kiến thức và kỹ năng quân sự cần thiết để từ đó vận dụng trong công tác bảo vệ cơ quan đơn vị và sẵn sàng tham gia lực lượng vũ trang bảo vệ Tổ quốc.

7.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

Sau khi tốt nghiệp Cao đẳng Kế toán doanh nghiệp, người học có thể làm việc ở các vị trí công việc sau:

- Kế toán viên ở từng phân hành như kế toán thanh toán, kế toán tiền lương và BHXH, kế toán TSCĐ, kế toán bán hàng, kế toán vật tư, kế toán công nợ, kế toán chi phí, kế toán thuế, kế toán tổng hợp,... tại phòng kế toán trong các doanh nghiệp thuộc các lĩnh vực trong nền kinh tế;

- Có khả năng tự tìm việc làm, tự tạo việc làm hoặc tiếp tục học lên trình độ cao hơn.