CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 979/QĐ-CĐGTVTTW V ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Giao thông vận tải Trung ương V)

Ngành, nghề: Kế toán doanh nghiệp

Mã ngành, nghề: 5340302

Trình độ đào tạo: Trung cấp

Đối tượng tuyển sinh: Tốt nghiệp Trung học cơ sở hoặc tương đương

Thời gian khóa học: 2,0 năm

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

Kế toán doanh nghiệp là ngành, nghề thu thập, xử lý thông tin, số liệu kế toán; kiểm tra, phân tích và cung cấp thông tin về tình hình sử dụng tài chính trong các doanh nghiệp, đáp ứng yêu cầu bậc 4 trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

Kế toán doanh nghiệp đóng vai trò quan trọng trong lĩnh vực quản lý kinh tế, cung cấp nhân lực trong lĩnh vực kế toán thuộc các loại hình doanh nghiệp.

Nhiệm vụ chính của ngành, nghề bao gồm: thu thập, xử lý thông tin, số liệu kế toán theo nội dung công việc; ghi chép, tính toán, phản ánh số hiện có, tình hình luân chuyển và sử dụng tài sản, nguồn vốn; kiểm tra, giám sát các khoản thu chi, các nghĩa vụ thu nộp, thanh toán nợ; kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản và nguồn hình thành tài sản; tính toán chi phí, cung cấp số liệu, tài liệu, kiểm tra và phân tích hoạt động tài chính của doanh nghiệp.

2. Mục tiêu đào tạo

2.1. Mục tiêu chung

Người học có kiến thức thực tế, kiến thức lý thuyết cần thiết trong phạm vi nghề Kế toán doanh nghiệp; kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội, pháp luật và công nghệ thông tin; kỹ năng nhận thức, kỹ năng thực hành chuyên môn nghề nghiệp, kỹ năng giao tiếp ứng xử cần thiết để thực hiện các công việc có tính thường xuyên hoặc phức tạp, làm việc độc lập hay theo nhóm trong điều kiện biết trước và có thể thay đổi, chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm, có năng lực hướng dẫn, giám sát những người khác thực hiện công việc đã được định sẵn; có khả năng làm việc trong thị trường lao động khu vực.

2.2. Mục tiêu cụ thể

2.2.1. Về kiến thức

- Hiểu được các nội dung cơ bản về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, từ đó góp phần tích cực vào công cuộc xây dựng và bảo vệ Tổ quốc;

- Hiểu và vận dụng được các kiến thức cơ bản về Nhà nước và hệ thống pháp luật của Nước Cộng hòa XHCN Việt Nam để sống, học tập và làm việc theo Hiến pháp và pháp luật;

- Hiểu được các nội dung cơ bản về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách,

pháp luật của Nhà nước trong lĩnh vực quốc phòng an ninh, sẵn sàng tham gia xây dựng và bảo vệ Tổ quốc trong mọi tình huống;

- Hiểu được các câu và cấu trúc được sử dụng thường xuyên liên quan đến nhu cầu giao tiếp cơ bản (như các thông tin về gia đình, bản thân, đi mua hàng, hỏi đường, việc làm,…); Có thể trao đổi thông tin về những chủ đề đơn giản, quen thuộc hằng ngày. Có thể mô tả đơn giản về bản thân, môi trường xung quanh và những vấn đề thuộc nhu cầu thiết yếu;

- Hiểu biết khái quát về đất nước, con người, nền văn hoá của các nước nói tiếng Anh và của các quốc gia khác trên thế giới; có thái độ tích cực đối với môn học và việc học Tiếng Anh; đồng thời hiểu biết và tự hào về những giá trị của nền văn hoá dân tộc mình; phát triển các phẩm chất như nhân ái, yêu thương gia đình, tự hào về quê hương, bảo vệ môi trường, có ý thức tự rèn luyện học tập, có trách nhiệm với bản thân và gia đình;

- 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 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;

- 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 doanh nghiệp thuộc các lĩnh vực;

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

2.2.2. Về kỹ năng

- Vận dụng được kiến thức cơ bản về thể dục thể thao vào việc tập luyện thể dục thể thao hằng ngày góp phần nâng cao sức khoẻ, tăng năng suất lao động để góp phần tích cực vào cuộc cuộc xây dựng và bảo vệ Tổ quốc;

- Vận dụng được các kỹ năng trong giao tiếp, thuyết trình, phỏng vấn, làm việc nhóm, tư duy sáng tạo, quản lý thời gian và lập kế hoạch,… nhằm giải quyết những vấn đề trong cuộc sống, học tập và công tác;

- Sử dụng được các thiết bị máy tính, bộ phần mềm văn phòng Microsoft Office; Sử dụng được môi trường internet để tìm kiếm thông tin và khai thác tài nguyên học tập, đạt được một số nội dung trong chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông;

- Soạn thảo được các văn bản thông thường phục vụ cho công việc hàng ngày;

- Giao tiếp linh hoạt, phát triển tư duy, sáng tạo thích ứng môi trường làm việc đa văn hóa, hội nhập Quốc tế;

- Xây dựng kỷ luật bản thân, phát triển cá nhân, nuôi dưỡng khát vọng, kiên định tình yêu dành cho nghề nghiệp, gia đình, nơi làm việc; hiểu biết, tương tác, hỗ trợ và xây dựng tích cực cho cộng đồng;

- Sử dụng thích ứng các nền tảng, ứng dụng, phần mềm và thiết bị số trong đời sống, học tập và nghề nghiệp;

- Lập, tiếp nhận, kiểm tra, phân loại và xử lý được chứng từ kế toán;

- Sử dụng chứng từ kế toán để ghi sổ kế toán (tổng hợp, chi tiết); lập một số báo cáo kế toán trong các doanh nghiệp;

- Sử dụng được một số phần mềm kế toán hiện hành;

- Tổng hợp và phân tích số liệu kế toán phục vụ cho công tác quản trị tài chính trong doanh nghiệp.

2.2.3. Về mức độ tự chủ và trách nhiệm

- Làm việc độc lập trong điều kiện làm việc thay đổi, chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm một phần đối với nhóm;

- Hướng dẫn, giám sát những người khác thực hiện công việc đã định sẵn;

- Đánh giá hoạt động của nhóm và kết quả thực hiện;

- Yêu nghề, có ý thức cộng đồng, tinh thần trách nhiệm tốt, thái độ ứng xử, giải quyết vấn đề nghiệp vụ hợp lý, cẩn thận, tỉ mỉ trong công việc;

- Tinh thần hợp tác nhóm tốt, chủ động thực hiện công việc được giao và có ý thức và tác phong công nghiệp;

- Chấp hành nghiêm quy định pháp luật về kế toán, tài chính, thuế;

- Có ý thức học tập, rèn luyện để nâng cao trình độ chuyên môn, kỹ năng nghề nghiệp.

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 viên phụ trách từng phần hành như kế toán thanh toán, kế toán tiền lương và BHXH, kế toán TSCĐ, kế toán bán hàng, kế toán kho, kế toán vật tư,… tại phòng kế toán trong các doanh nghiệp thuộc các lĩnh vực trong nền kinh tế;

- Nhân viên thu ngân, thủ quỹ,…

4. Khối lượng kiến thức và thời gian học tập

- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 1905 giờ/71 tín chỉ

- Số lượng môn học, mô đun: 33

- Khối lượng học tập các môn học chung: 285 giờ/12 tín chỉ

- Khối lượng học tập các môn học, mô đun chuyên môn: 1620 giờ/59 tín chỉ

- Khối lượng lý thuyết: 553 (giờ); Thực hành, thực tập, thí nghiệm, bài tập, thảo luận: 1277 (giờ); Kiểm tra: 75 (giờ). Tổng khối lượng thực hành, thực tập, thí nghiệm, bài tập, thảo luận, kiểm tra thực hành, tích hợp: 1347 (giờ)

- Thời gian khóa học: 2,0 năm

5. Nội dung chương trình

Mã MH, MĐ	Tên môn học, mô đun	Số tín chỉ
MH 01	Giáo dục Chính trị	2
MH 02	Pháp luật	1
MH 03	Giáo dục thể chất	1
MH 04	Giáo dục Quốc phòng - An ninh	2
MH 05	Tin học	2
MH 06	Tiếng Anh	3
MH 07	Kỹ năng mềm	1
II	**Các môn học, mô đun chuyên môn**	**59**
II.1	**Môn học, mô đun cơ sở**	**12**
MH 09	Kinh tế học đại cương	2
MH 10	Nguyên lý thống kê	2
MH 11	Nguyên lý kế toán	2
MH 12	Luật kinh tế	2
MH 13	Marketing căn bản	2
MH 14	Luật kế toán	2
II.2	**Môn học, mô đun chuyên môn**	**28**
MH 15	Thuế	2
MH 16	Tài chính doanh nghiệp	2
MĐ 17	Kế toán doanh nghiệp 1	3
MĐ 18	Kế toán doanh nghiệp 2	3
MH 19	Phân tích hoạt động kinh doanh	2
MĐ 20	Kế toán thuế	2
MH 25	Tin học kế toán	2
MH 26	Thực tập nghiệp vụ kế toán	3
MH 27	Kế toán hành chính sự nghiệp	2

Mã MH, MĐ	Tên môn học, mô đun	Số tín chỉ
MĐ 28	Thực tập nghề nghiệp	3
MĐ 29	Thực tập tốt nghiệp	4
II.3	**Môn học, mô đun tự chọn, nâng cao**	**19**
MH 21	Tiếng Nhật	3
MH 22	Tâm lý học đường	3
MĐ 23	Năng lực số	3
MĐ 24	Kỹ thuật lái xe	1
MH 01V	Kỹ năng giao tiếp	3
MH 02V	Kỹ năng soạn thảo văn bản	1
MH 03V	Toán Phần 1	2
MH 04V	Toán Phần 2	2.5
MH 05V	Ngữ văn Phần 1	2
MH 06V	Ngữ văn Phần 2	2.5
MH 07V	Lịch sử và Địa lý Việt Nam	2
THCS học Trung cấp		**71**

Lựa chọn môn học, mô đun tự chọn, nâng cao tại mục II.3 trong Chương trình đào tạo đảm bảo 390 giờ (tương đương 19 tín chỉ).