|  |  |
| --- | --- |
| UBND TỈNH BÌNH DƯƠNG**TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ****VIỆT NAM - SINGAPORE** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc** |

**CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP**

**Tên ngành,nghề đào tạo:** Kế toán doanh nghiệp

**Mã nghề:** 5340302

**Trình độ đào tạo:** Trung cấp

**Hình thức đào tạo:** Chính quy

**Đối tượng tuyển sinh:** Tốt nghiệp Trung học cơ sở

**Thời gian đào tạo:** 2 năm

**1. Mục tiêu đào tạo:**

**1.1 Mục tiêu chung:**

- Trang bị các kiến thức chung về khối kinh tế, kiến thức cơ bản  của ngành như tài chính tiền tệ, kế toán tài chính, kế toán quản trị,… Người học được trang bị các kiến thức và nắm vững các chế độ tài chính, kế toán theo pháp luật; có khả năng điều hành công tác kế toán, kiểm toán nội bộ và tài chính ở các loại hình doanh nghiệp, thực hành và hướng dẫn thực hiện các công việc kế toán, kiểm toán nội bộ,…

- 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 vật tư tiền 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.

- Hiểu biết về kiến thức cơ bản của chủ nghĩa Mác Lenin và tư tưởng Hồ Chí Minh, Hiến pháp pháp luật của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Có phẩm chất chính trị, đạo đức, có sức khoẻ đáp ứng yêu cầu bảo vệ Tổ quốc.

**1.2 Mục tiêu cụ thể:**

**\* 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.

**1.3. Mức độ 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.

**1.4. 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.

**1.5. Khả năng học tập, nâng cao trình độ**

- Khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau khi tốt nghiệp ngành, nghề Kế toán doanh nghiệp, trình độ trung cấp có thể tiếp tục phát triển ở các trình độ cao hơn;

- Người học sau tốt nghiệp có năng lực tự học, tự cập nhật những tiến bộ khoa học công nghệ trong phạm vi ngành, nghề để nâng cao trình độ hoặc học liên thông lên trình độ cao hơn trong cùng ngành, nghề hoặc trong nhóm ngành, nghề hoặc trong cùng lĩnh vực đào tạo.

**2. Khối lượng kiến thức và thời gian khoá học**

- Số lượng môn học, mô đun: 26 môn

- Khối lượng kiến thức, kỹ năng toàn khoá học: 1.630 giờ

- Khối lượng các môn học chung: 255 giờ

- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: 1.375 giờ

- Khối lượng lý thuyết: 519 giờ; Thực hành, thực tập, thí nghiệm, kiểm tra: 1.111 giờ

- Thời gian khoá học: 2 năm

**3. Nội dung chương trình**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mã MH, MĐ** | **Tên môn học, mô đun** | **Số tín chỉ (\*)** | **Thời gian học tập (giờ)** |
| **Tổng số** | **Trong đó** |
| **Lý thuyết** | **Thực hành/thực tập/ /bài tập/thảo luận** | **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 |
| MH 04 | Giáo dục quốc phòng - An ninh | 2 | 45 | 21 | 21 | 3 |
| MH 05 | Tin học | 2 | 45 | 15 | 29 | 1 |
| MH 06 | Tiếng anh | 4 | 90 | 30 | 56 | 4 |
| ***II*** | ***Các môn học, mô đun đào tạo nghề*** | **79** | **1.375** | **425** | **888** | **62** |
| **II.1** | **Các môn học, mô đun kỹ thuật cơ sở** | **19** | **285** | **128** | **141** | **16** |
| MH 07 | Luật kinh tế | 3 | 45 | 30 | 13 | 2 |
| MH 08 | Kinh tế Vi mô | 3 | 45 | 20 | 23 | 2 |
| MH 09 | Soạn thảo văn bản | 2 | 30 | 10 | 18 | 2 |
| MH 10 | Lý thuyết kế toán | 5 | 75 | 30 | 41 | 4 |
| MH 11 | Lý thuyết tài chính tiền tệ  | 4 | 60 | 30 | 26 | 4 |
| MH 12 | Kỹ năng mềm | 2 | 30 | 8 | 20 | 2 |
| **II.2** | **Các môn học, mô đun chuyên môn nghề** | **60** | **1.090** | **297** | **747** | **46** |
| MH 13 | Marketing căn bản | 3 | 45 | 25 | 18 | 2 |
| MH 14 | Thương mại điện tử | 3 | 45 | 20 | 22 | 3 |
| MH 15 | Luật kế toán | 2 | 30 | 28 | 0 | 2 |
| MH 16 | Tài chính doanh nghiệp | 4 | 60 | 26 | 30 | 4 |
| MH 17 | Quản trị doanh nghiệp | 3 | 45 | 20 | 22 | 3 |
| MĐ 18 | Kế toán doanh nghiệp 1 | 6 | 90 | 40 | 45 | 5 |
| MĐ 19 | Kế toán doanh nghiệp 2 | 6 | 90 | 40 | 45 | 5 |
| MĐ 20 | Thực hành kế toán trong doanh nghiệp sản xuất | 6 | 90 | 0 | 85 | 5 |
| MH 21 | Kế toán hành chính sự nghiệp | 4 | 60 | 15 | 41 | 4 |
| MĐ 22 | Thực hành kế toán trong đơn vị hành chính sự nghiệp | 4 | 60 | 0 | 56 | 4 |
| MH 23 | Kiểm toán | 3 | 45 | 30 | 12 | 3 |
| MĐ 24 | Tin học kế toán | 5 | 75 | 20 | 53 | 2 |
| MH 25 | Kế toán thuế  | 5 | 75 | 33 | 38 | 4 |
| MĐ 26 | Thực tập tốt nghiệp | 6 | 280 | 0 | 280 | 0 |
| **Tổng cộng** | **91** | **1.630** | **519** | **1.036** | **75** |
| **Tỉ lệ** |   | **100%** | **31,84%** | **63,56%** | **4,60%** |

*(\*):* *Số tín chỉ = (Số giờ lý thuyết/15) + (Số giờ thực hành/30) + (Số giờ thực tập sản xuất/45)*

*Nội dung chi tiết xem phụ lục đính kèm*

**4. Hướng dẫn sử dụng chương trình**

**4.1. Hướng dẫn xác định nội dung và thời gian đào tạo và các hoạt động ngoại khóa:**

* + 1. *Thời gian học tập: 90 tuần; thời gian ôn, kiểm tra kết thúc môn học/mô đun, thời gian ôn thi và thi tốt nghiệp là 210h; Trong đó thi tốt nghiệp là 90h.*
		2. *Thời gian khai, bế giảng, nghỉ lễ, nghỉ hè, dự phòng và cho các hoạt động ngoại khóa: 14 tuần.*

Trong đó, thời gian và nội dung cho các hoạt động giáo dục ngoại khóa (được bố trí ngoài thời gian đào tạo) nhằm đạt được mục tiêu giáo dục toàn diện:

* Học tập nội quy, quy chế, giới thiệu chương trình đào tạo và các lĩnh vực liên quan đến nghề nghiệp;
* Tổ chức tham quan, thực nghiệm tại các cơ sở sản xuất;
* Tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ và thể thao;
* Tham gia các hoạt động do đoàn thanh niên, hội sinh viên trường tổ chức;

**4.2. Hướng dẫn tổ chức kiểm tra kết thúc môn học, mô đun:**

Thời gian kiểm tra hết môn học, mô đun được thực hiện sau khi kết thúc môn học và có hướng dẫn cụ thể theo từng môn học, mô đun trong chương trình đào tạo. Thực hiện theo qui định của Trường về thi kết thúc môn.

**4.3. Hướng dẫn thi tốt nghiệp hoặc làm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp**

*4.3.1. Đối với đào tạo theo niên chế*

- Người học phải học hết chương trình đào tạo và đạt yêu cầu tất cả các môn học, mô đun đào tạo trong chương trình sẽ được dự thi tốt nghiệp hoặc làm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp;

4.3.1.1. Thi tốt nghiệp

Các môn thi tốt nghiệp:

+ Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp

+ Thực hành nghề nghiệp

Thời gian làm bài thi, cách thức tiến hành, điều kiện công nhận tốt nghiệp theo quy định hiện hành.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Số TT** | **Môn thi** | **Hình thức thi** | **Thời gian thi** |
| 1 | - Lý thuyết nghề nghiệp | Viết | Không quá 180 phút |
| 2 | - Thực hành nghề nghiệp | Thực hành bài tập kỹ năng tổng hợp  | Không quá 24 giờ |

4.3.1.2. Làm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp

Trường hợp người học có nguyện vọng làm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp sẽ đăng ký theo quy định của trường. Hội đồng sư phạm sẽ xem xét và quyết định. (có quy định riêng)

- Hội đồng sư phạm căn cứ vào kết quả bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp của người học và các quy định liên quan để xét công nhận tốt nghiệp, cấp bằng trung cấp theo quy định của trường.

**4.3.2. Đối với đào tạo theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tích lũy tín chỉ:**

- Người học phải học hết chư­ơng trình đào tạo và phải tích lũy đủ số mô đun hoặc tín chỉ theo quy định trong chương trình đào tạo.

- Hiệu trưởng nhà trường căn cứ vào kết quả tích lũy của người học để quyết định việc công nhận tốt nghiệp ngay cho người học hoặc phải làm chuyên đề, khóa luận làm điều kiện xét tốt nghiệp.

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

 **HIỆU TRƯỞNG**