

## CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

(Kèm theo Quyết định số /CDCT ngày / /  
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Công Thương miền Trung)

**Tên ngành, nghề:** KẾ TOÁN

**Mã ngành, nghề:** 6340301

**Trình độ đào tạo:** Cao đẳng

**Hình thức đào tạo:** Chính quy

**Đối tượng tuyển sinh:** Tốt nghiệp THPT hoặc tương đương

**Thời gian đào tạo:** 03 năm

**Văn bằng tốt nghiệp:** Cử nhân thực hành

### 1. Mục tiêu đào tạo

#### 1.1. Mục tiêu chung:

Đào tạo sinh viên trở thành những cử nhân thực hành có phẩm chất chính trị, đạo đức, sức khỏe tốt, nắm vững những kiến thức cơ bản về khoa học xã hội và kinh tế, có trình độ chuyên môn và kỹ năng thực hành lĩnh vực kế toán, có khả năng tự học để nâng cao trình độ.

#### 1.2. Mục tiêu cụ thể:

##### 1.2.1. Kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp

- Về kiến thức:

+ Trình bày được các vấn đề về công nghệ thông tin cơ bản như: Máy tính và mạng máy tính, các ứng dụng công nghệ thông tin (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point), an toàn máy vi tính, các vấn đề liên quan đến pháp luật trong công nghệ thông tin;

+ Trình bày được các khái niệm về môi trường, ô nhiễm môi trường và sử dụng hiệu quả năng lượng, tài nguyên;

+ Trình bày được các yếu tố thích nghi và hội nhập môi trường làm việc quốc tế.

+ Nêu được các phương pháp rèn luyện nhằm tìm ra các phương án giải quyết vấn đề hiệu quả. Mô tả được các công cụ cơ bản để xây dựng các dự án khởi nghiệp dựa trên những thế mạnh của bản thân.

+ Trình bày được luật kế toán, các chuẩn mực kế toán; chế độ kế toán;

- + Trình bày được hệ thống văn bản pháp luật về thuế;
  - + 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; 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; phương pháp thu thập, sắp xếp, quản lý, lưu trữ hồ sơ, sổ sách chứng từ kế toán; phương pháp kiểm tra, đối chiếu, xử lý trong công tác kế toán; phương pháp lập báo cáo tài chính;
  - + Trình bày được phương pháp sử dụng phần mềm kế toán, phần mềm hỗ trợ kê khai thuế, biết cách sử dụng chữ ký số khi nộp tờ khai, nộp thuế điện tử;
  - + Trình bày được quy trình xây dựng định mức chi phí;
  - + Trình bày được những kiến thức cơ bản về các nhân tố tác động đến cung – cầu hàng hóa, dự đoán xu hướng vận động và phát triển của các hiện tượng kinh tế - xã hội, mức trọng yếu và rủi ro kiểm toán, tài chính doanh nghiệp.
  - + 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:
- + Rèn luyện sức khỏe, bảo đảm an toàn lao động;
  - + Sử dụng được công nghệ thông tin cơ bản, gồm: Soạn thảo văn bản cơ bản, sử dụng bảng tính cơ bản, sử dụng trình chiếu và internet cơ bản;
  - + Sử dụng tiếng Anh ở cấp độ bậc 2 (A2) theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;
  - + Vận dụng được các kiến thức về kỹ năng mềm, kinh tế số, tư duy khoa học và công nghệ để ứng dụng trong học tập và cuộc sống.
  - + Tổ chức được công tác tài chính kế toán phù hợp với từng doanh nghiệp;
  - + 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;

+ Tham mưu được cho lãnh đạo doanh nghiệp những ý kiến cải tiến làm cho công tác kế toán và công tác quản lý tài chính của doanh nghiệp đúng pháp luật;

+ Báo cáo với lãnh đạo các đơn vị và đề xuất các giải pháp đúng đắn để hoạt động kinh tế, tài chính của đơn vị tuân thủ đúng pháp luật, đồng thời mang lại hiệu quả cao hơn;

+ Sử dụng được công nghệ thông tin cơ bản theo quy định; sử dụng thành thạo phần mềm kế toán doanh nghiệp thông dụng; sử dụng được phần mềm hỗ trợ kê khai, sử dụng được chữ ký số khi nộp tờ khai, nộp thuế điện tử;

+ Xây dựng được hệ thống định mức chi phí;

+ Xây dựng được báo cáo kế toán quản trị của doanh nghiệp;

+ Phân tích được một số chỉ tiêu kinh tế, tài chính doanh nghiệp;

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

- Về năng lực tự chủ, tự chịu trách nhiệm

+ Có tác phong chuyên nghiệp, phối hợp nhóm trong quá trình học tập và làm việc.

+ Có khả năng tự học tập, cập nhật kiến thức và học lên các trình độ cao hơn.

+ Có ý thức trách nhiệm trong công việc, trong sử dụng, bảo quản tài sản trong doanh nghiệp.

### ***1.2.2. Chính trị, đạo đức, thể chất và quốc phòng***

+ Trình bày và diễn giải được những vấn đề cơ bản về đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, Tư tưởng Hồ Chí Minh;

+ Trình bày được các phương pháp rèn luyện thể chất, các kiến thức cơ bản cần thiết trong chương trình Giáo dục quốc phòng – An ninh; Có nhận thức đúng đắn về chủ quyền, an ninh quốc gia và bản sắc văn hóa dân tộc;

### **1.3. Vị trí làm việc sau 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, đầu tư tài chính và các khoản vay;

- Kế toán bán hàng và phải thu khách hàng;

- Kế toán tiền lương, các khoản trích theo lương;
- Kế toán chi phí và tính giá thành;
- Kế toán thuế;
- Kế toán tổng hợp.

## 2. Khối lượng kiến thức và thời gian khóa học

- Số lượng môn học, mô đun: 37
- Khối lượng kiến thức toàn khóa: 87 Tín chỉ
- Khối lượng các môn học chung, đại cương: 435 giờ
- Khối lượng các môn học kỹ năng: 505 giờ
- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: 1.440 giờ
- Khối lượng lý thuyết: 424 giờ ; Thực hành, Thực tập, Thí nghiệm: 1.956 giờ

## 3. Nội dung chương trình

### 3.1. Các môn học chung, môn học/ mô đun đào tạo nghề

Mã MH, MĐ	Tên môn học, mô đun	Thời gian đào tạo (giờ)				
		Số tín chỉ	Tổng số (tiết)	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
<b>I</b>	<b>Các môn học chung</b>	<b>31</b>	<b>805</b>	<b>108</b>	<b>680</b>	<b>17</b>
<b>I.1</b>	<b>Môn học bắt buộc</b>	<b>14</b>	<b>300</b>	<b>63</b>	<b>220</b>	<b>17</b>
21.00.1.01	Pháp luật 1	1	15	9	5	1
21.00.1.02	Pháp luật 2	1	15	9	5	1
21.00.2.01	Chính trị 1	2	30	15	13	2
21.00.2.02	Chính trị 2	2	45	15	28	2
21.00.3.01	Tin học	3	75	15	57	3
21.00.4.01	Anh văn 1	2	45	0	42	3
21.00.4.02	Anh văn 2	2	45	0	42	3
21.00.4.03	Anh văn 3	1	30	0	28	2
<b>I.2</b>	<b>Môn học đào tạo kỹ năng</b>	<b>17</b>	<b>505</b>	<b>45</b>	<b>460</b>	<b>0</b>
21.00.05	Tư duy sáng tạo	2	60		60	
21.00.06	Đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp	2	60		60	
21.00.07	Bảo vệ môi trường, sử dụng hiệu quả năng lượng và tài nguyên	2	45	15	30	
21.00.08	Công dân toàn cầu	3	90		90	
21.00.09	Kỹ năng mềm	2	45	15	30	
21.00.10	Kinh tế số	2	45	15	30	

21.00.11	Trải nghiệm phát triển bản thân	4	160		160	
<b>II</b>	<b>Các môn học, mô đun đào tạo nghề bắt buộc</b>	<b>45</b>	<b>1290</b>	<b>240</b>	<b>1015</b>	<b>35</b>
II.1	<i>Các môn lý thuyết nghề</i>	<b>4</b>	<b>90</b>	<b>30</b>	<b>56</b>	<b>4</b>
2140202001	Kinh tế vi mô	2	45	15	28	2
2140202002	Tài chính doanh nghiệp	2	45	15	28	2
II.2	<i>Các môn học, mô đun thực hành/ tích hợp nghề</i>	<b>31</b>	<b>750</b>	<b>210</b>	<b>509</b>	<b>31</b>
2140202003	Nguyên lý thống kê	2	45	15	28	2
2140202004	Nguyên lý kế toán	3	60	30	27	3
2140202005	Kế toán doanh nghiệp 1	3	75	30	42	3
2140202006	Kế toán doanh nghiệp 2	3	75	30	42	3
2140202007	Kế toán doanh nghiệp 3	3	60	30	27	3
2140202008	Kiểm toán	2	45	15	28	2
2140202009	Tổ chức hạch toán kế toán	3	90		87	3
2140202010	Kế toán Excel	2	60		58	2
2140202014	Thực hành kế toán	2	60		58	2
2140202015	Nghiệp vụ thuế	2	45	15	28	2
2140202016	Kế toán hành chính sự nghiệp	2	45	15	28	2
2140202017	Kế toán quản trị	2	45	15	28	2
2140202018	Kinh tế vĩ mô	2	45	15	28	2
II.3	<i>Thực tập doanh nghiệp</i>	<b>10</b>	<b>450</b>		<b>450</b>	
2140202019	Thực tập tại doanh nghiệp	10	450		450	
<b>III</b>	<b>Các môn học, mô đun tự chọn (nếu có)</b>	<b>6</b>	<b>150</b>	<b>28</b>	<b>116</b>	<b>6</b>
2140202011	Luật kế toán	2	30	28		2
2140202012	Phần mềm kế toán	2	60		58	2
2140202013	Thực hành khai báo thuế	2	60		58	2
<b>Tổng cộng</b>		<b>82</b>	<b>2245</b>	<b>376</b>	<b>1811</b>	<b>58</b>

### 3.2. Các môn học điều kiện

Mã môn học, mô đun	Tên môn học, mô đun	Thời gian đào tạo (giờ)				
		Số tín chỉ	Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành	Thi/Kiểm tra
19.00.6.01	Giáo dục thể chất 1	1	30	5	23	2

19.00.6.02	Giáo dục thể chất 2	1	30	5	23	2
19.00.7	Giáo dục quốc phòng - An ninh	3	75	38	32	5
	<b>CỘNG</b>	<b>5</b>	<b>135</b>	<b>48</b>	<b>78</b>	<b>9</b>

**4. Kế hoạch giảng dạy (không tính học phần ngoại khóa).**

Học kỳ	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ	Học phần học trước
<b>Học kỳ 1</b>			<b>16</b>	
	<b>Học phần bắt buộc</b>			
	19.00.6.01	Giáo dục thể chất 1	1	
	2140202001	Kinh tế vi mô	2	
	2140202002	Tài chính doanh nghiệp	2	
	2140202003	Nguyên lý thống kê	2	
	2140202004	Nguyên lý kế toán	3	
	2140202005	Kế toán doanh nghiệp 1	3	2140202004
	21.00.08	Công dân toàn cầu	3	
<b>Học kỳ 2</b>			<b>18</b>	
	<b>Học phần bắt buộc</b>			
	19.00.6.02	Giáo dục thể chất 2	1	
	2140202006	Kế toán doanh nghiệp 2	3	2140202005
	2140202007	Kế toán doanh nghiệp 3	3	2140202005
	2140202008	Kiểm toán	2	
	21.00.3.01	Tin học	3	
	21.00.4.01	Anh văn 1	2	
	21.00.09	Kỹ năng mềm	2	
	21.00.10	Kinh tế số	2	
<b>Học kỳ 3</b>			<b>18</b>	
	<b>Học phần bắt buộc</b>			
	19.00.7	Giáo dục quốc phòng	3	
	2140202009	Tổ chức hạch toán kế toán	3	2140202007
	2140202010	Kế toán Excel	2	2140202007
	21.00.4.02	Anh văn 2	2	
	21.00.05	Tư duy sáng tạo	2	
	21.00.06	Đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp	2	
	<b>Học phần tự chọn</b>			
	2140202011	Luật kế toán	2	2140202004
	2140202012	Phần mềm kế toán	2	2140202010
<b>Học kỳ 4</b>			<b>15</b>	
	<b>Học phần bắt buộc</b>			

	19.00.1.01	Pháp luật 1	1	
	19.00.2.01	Chính trị 1	2	
	21.00.07	Bảo vệ môi trường, sử dụng hiệu quả năng lượng và tài nguyên	2	
	21.00.11	Trải nghiệm phát triển bản thân	4	
	2140202014	Thực hành kế toán	2	2140202012
	2140202015	Nghiệp vụ thuế	2	
	<b>Học phần tự chọn</b>			
	2140202013	Thực hành khai báo thuế	2	
<b>Học kỳ 5</b>			<b>10</b>	
	<b>Học phần bắt buộc</b>			
	19.00.1.02	Pháp luật 2	1	
	19.00.2.02	Chính trị 2	2	
	21.00.4.03	Anh văn 3	1	
	2140202016	Kế toán hành chính sự nghiệp	2	
	2140202017	Kế toán quản trị	2	
	2140202018	Kinh tế vĩ mô	2	
<b>Học kỳ 6</b>			<b>10</b>	
	<b>Học phần bắt buộc</b>			
	2140202019	Thực tập tại doanh nghiệp	10	

## 5. Hướng dẫn sử dụng chương trình

### 5.1. Các môn học chung, kỹ năng

- Các môn học bắt buộc: Người học phải hoàn thành trong chương trình đào tạo. Các môn học này cố định

- Các môn kỹ năng: Các môn điều kiện được bố trí phù hợp trong chương trình do khoa đề xuất theo nguyên tắc:

+ Năm thứ nhất: Tư duy sáng tạo; Công dân toàn cầu; Kỹ năng mềm, Bảo vệ môi trường, sử dụng hiệu quả năng lượng và tài nguyên.

+ Năm thứ hai: Đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp; Kinh tế số; Trải nghiệm phát triển bản thân.

+ Các môn học: Có thể được bố trí học ghép theo khoa, theo nhóm ngành tùy theo điều kiện cụ thể.

### 5.2. Các môn học, mô đun đào tạo nghề:

- Các môn học, mô đun bắt buộc phải được bố trí học theo từng kỳ phù hợp.

- Các môn học, mô đun tự chọn do Tổ bộ môn đề xuất nếu có sự thay đổi so với các môn học, mô đun đã ghi trong chương trình đào tạo.

- Trong năm học thứ 3, sinh viên có 1 học kỳ thực tập tại doanh nghiệp từ 3 – 4 tháng, có thể kéo dài hơn tùy theo tình hình thực tế và yêu cầu rèn luyện kỹ năng nghề cho người học.

### **5.3. Môn học điều kiện**

Là các môn học: Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng – An ninh

Là các môn học bắt buộc được bố trí giảng dạy cho người học trong chương trình nhưng chỉ làm điều kiện để xét tốt nghiệp, không tính vào điểm trung bình chung học tập theo học kỳ, năm học và khóa học.

### **5.4. Xác định nội dung và thời gian cho các hoạt động ngoại khóa**

- Học tập nội quy quy chế và giới thiệu nghề nghiệp cho học sinh khi mới nhập trường;

- Tham gia các hoạt động hỗ trợ khác để rèn luyện sinh viên;
- Tham gia các hoạt động Đoàn – Hội;
- Tham gia các Câu lạc bộ;
- Tổ chức tham quan, thực nghiệm tại các đơn vị sản xuất;
- Triển khai các chuyên đề mới.

### **5.5. Hướng dẫn kiểm tra kết thúc môn học, mô đun**

Đào tạo theo phương thức tín chỉ.

Thực hiện kiểm tra thường xuyên, định kỳ và thi kết thúc môn học theo quy chế đào tạo hiện hành.

Điểm môn học bao gồm: điểm trung bình các bài kiểm tra có trọng số 0.4 và điểm thi có trọng số 0.6.

- Điểm môn học, mô-đun đạt yêu cầu khi có điểm theo thang điểm 10 đạt từ 4,0 trở lên

- Công thức tính điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khóa học và điểm trung bình chung tích lũy:

$$A = \frac{\sum_{i=1}^n a_i \times n_i}{\sum_{i=1}^n n_i}$$

Trong đó:

+ A: là điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khóa học hoặc điểm trung bình chung tích lũy;

+ i: là số thứ tự môn học, mô-đun;

+ a<sub>i</sub>: là điểm của môn học, mô-đun thứ i;

+ n<sub>i</sub>: là số tín chỉ của môn học, mô-đun thứ i;



+ n: là tổng số môn học, mô-đun trong học kỳ/năm học/khóa học hoặc số môn học, mô-đun đã tích lũy.

### **5.6. Hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp**

Người học được đào tạo theo phương thức tín chỉ không dự thi tốt nghiệp mà chỉ được xét tốt nghiệp nếu thỏa mãn các điều kiện sau:

- Tích lũy đủ các môn học theo chương trình đào tạo
- Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học theo thang điểm 4 đạt từ 2,00 trở lên (hoặc thang điểm 10 từ 5 trở lên).
- Có kết quả đạt yêu cầu đối với các môn học điều kiện: Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng – An ninh.
- Có chứng chỉ kỹ năng mềm (hoặc hoàn thành mức đạt môn học Giáo dục đạo đức và phát triển nghề nghiệp).
- Các tiêu chí về ngoại ngữ, tin học theo chuẩn đầy ra.

### **5.7. Các chú ý khác**