

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 3077/QĐ-CĐBKTN ngày 28 tháng 11 năm 2024.
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Bách khoa Tây Nguyên)

Tên ngành : KẾ TOÁN (Accounting)

Mã ngành: 5340301

Trình độ đào tạo: Trung cấp

Hình thức đào tạo: Chính quy

Đối tượng tuyển sinh: Học sinh đã tốt nghiệp THCS và tương đương trở lên

Thời gian đào tạo: 2 năm

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

Kế toán trình độ trung cấp 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 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 có các hình thức sở hữu: Doanh nghiệp nhà nước, công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn, doanh nghiệp tư nhân; quy mô: lớn, vừa, nhỏ, siêu nhỏ; lĩnh vực: sản xuất, thương mại, dịch vụ, xây lắp.

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 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.

2. Mục tiêu đào tạo

2.1. Mục tiêu chung

Đào tạo trình độ trung cấp Kế toán:

- Có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp, ý thức cộng đồng, tác phong công nghiệp và sức khỏe, đáp ứng yêu cầu xây dựng và bảo vệ Tổ quốc;
- Có khả năng tự học, tự nghiên cứu;
- Có khả năng làm việc nhóm;
- Trên cơ sở kiến thức được trang bị, người học từng bước hoàn thiện khả năng tự bồi dưỡng hoặc tiếp tục học ở trình độ cao hơn.

2.2. Mục tiêu cụ thể

* Về kiến thức:

- + Hiểu được những kiến thức cơ bản về pháp luật, kinh tế - xã hội, tài chính - tiền tệ, kế toán, kiểm toán trong việc thực hiện nghiệp vụ kế toán được giao;
- + Biết được những kiến thức tin học phổ thông trong công tác kế toán;
- + Hiểu được hệ thống chứng từ, tài khoản và hình thức kế toán;
- + Biết được cách cập nhật 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.

** Về 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 chi tiết;
- + Tổ chức được công tác kế toán phù hợp với doanh nghiệp;
- + Lập được báo cáo kế toán tài chính và báo cáo thuế của doanh nghiệp;
- + Phân tích được tình hình tài chính doanh nghiệp;
- + Kiểm tra, đánh giá được công tác tài chính, kế toán của doanh nghiệp;
- + Báo cáo được một số 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;
- + Lập được kế hoạch tài chính doanh nghiệp;
- + Sử dụng thành thạo phần mềm kế toán doanh nghiệp thông dụng.

** Về Năng lực tự chủ và chịu trách nhiệm:*

- Luôn có ý thức học tập, rèn luyện và trau dồi kiến thức để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ đáp ứng với thay đổi yêu cầu công việc.
- Có lòng yêu nghề, có ý thức cộng đồng và tác phong làm việc của một công dân sống và làm việc trong xã hội công nghiệp.
- Có phẩm chất đạo đức trong công việc, tự tin, tư duy năng động, có kỹ năng giao tiếp hiệu quả, khả năng hòa nhập, hợp tác và làm việc theo nhóm, khả năng thích ứng trong môi trường hội nhập quốc tế.

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 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.

4. Khối lượng kiến thức và thời gian khoá học

- Số lượng mô đun, môn học: **26**
- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: **85** tín chỉ
- Khối lượng các môn học chung/đại cương: **255** giờ
- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên ngành: **1560** giờ
- Khối lượng lý thuyết: **659** giờ; Thực hành, thực tập, bài tập: **1061** giờ.

5. Tổng hợp các năng lực của ngành, nghề

TT	Mã năng lực	Tên năng lực
I	Năng lực cơ bản (năng lực chung)	

TT	Mã năng lực	Tên năng lực
1	NLCB-01	Hiểu và áp dụng các quy định pháp luật cơ bản liên quan đến hoạt động kinh tế và tài chính.
2	NLCB-02	Sử dụng thành thạo tin học văn phòng và các phần mềm hỗ trợ kế toán cơ bản.
3	NLCB-03	Giao tiếp hiệu quả bằng tiếng Việt và có khả năng giao tiếp cơ bản bằng tiếng Anh.
4	NLCB-04	Làm việc nhóm, giải quyết vấn đề và quản lý thời gian hiệu quả.
5	NLCB-05	Thực hiện các nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp và tuân thủ quy định pháp luật trong công việc.
II	Năng lực cốt lõi (năng lực chuyên môn)	
6	NLCL-01	Hiểu và áp dụng nguyên lý kế toán vào thực tiễn.
7	NLCL-02	Thực hiện các nghiệp vụ kế toán cơ bản như lập chứng từ, ghi sổ kế toán, tính giá thành và báo cáo tài chính.
8	NLCL-03	Xử lý và phân tích số liệu kế toán phục vụ cho việc ra quyết định tài chính trong doanh nghiệp.
9	NLCL-04	Sử dụng phần mềm kế toán để thực hiện các nghiệp vụ tài chính – kế toán.
10	NLCL-05	Áp dụng các kiến thức thuế vào thực tiễn công việc như kê khai thuế, quyết toán thuế thu nhập cá nhân và doanh nghiệp.
11	NLCL-06	Lập và phân tích báo cáo tài chính để đánh giá tình hình kinh doanh của doanh nghiệp.
III	Năng lực nâng cao	
12	NLNC-01	Thực hiện kế toán quản trị, lập kế hoạch tài chính và dự toán ngân sách cho doanh nghiệp.
13	NLNC-02	Phân tích và đánh giá rủi ro tài chính, đưa ra các giải pháp tối ưu hóa hiệu quả tài chính.
14	NLNC-03	Áp dụng kiến thức kế toán vào các lĩnh vực đặc thù như kế toán ngân hàng, kế toán xây dựng, và kế toán sản xuất.
15	NLNC-04	Tư vấn và hỗ trợ doanh nghiệp trong các vấn đề về tài chính và thuế.
16	NLNC-05	Nâng cao khả năng nghiên cứu, tự học và áp dụng công nghệ mới vào lĩnh vực kế toán.

6. 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/thí nghiệm/thảo luận/bài tập	Kiểm tra
I	Các môn học chung	11	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

Mã MH/MĐ	Tên môn học, mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/thí nghiệm/thảo luận/bài tập	Kiểm tra
MH 04	Giáo dục quốc phòng và an ninh	2	45	21	21	3
MH 05	Tin học	2	45	15	29	1
MH 06	Tiếng Anh	3	90	30	56	4
II	Các môn học, mô đun chuyên môn	69	1560	565	913	82
II.1	Môn học, mô đun cơ sở	23	435	250	161	24
MH 07	Lý thuyết thống kê	3	60	30	27	3
MH 08	Quản trị học	3	45	42	0	3
MH 09	Kinh tế chính trị	3	60	30	27	3
MH 10	Luật kinh tế	2	30	28	0	2
MH 11	Soạn thảo văn bản	2	45	15	28	2
MH 12	Kinh tế vi mô	3	60	30	27	3
MH 13	Lý thuyết kế toán	4	75	45	25	5
MH 14	Lý thuyết tài chính tiền tệ	3	60	30	27	3
II.2	Môn học, mô đun chuyên môn	46	1125	315	752	58
MH 15	Tài chính doanh nghiệp	4	90	30	56	4
MH 16	Thuế	3	60	30	27	3
MH 17	Kế toán hành chính sự nghiệp	4	75	45	26	4
MH 18	Kế toán doanh nghiệp 1	6	120	60	52	8
MH 19	Kiểm toán	3	60	30	27	3
MH 20	Marketing	3	60	30	27	3
MĐ 21	Tin học kế toán	3	75	15	56	4
MH 22	Kế toán doanh nghiệp 2	6	135	45	78	12
MĐ 23	Thực hành kế toán trong đơn vị hành chính sự nghiệp	2	60	0	56	4
MH 24	Kế toán thuế	4	90	30	55	5
MĐ 25	Thực hành kế toán trong DNSX	4	120	0	112	8
MĐ 26	Thực tập tốt nghiệp	4	180	0	180	0
Tổng số		80	1815	659	1061	95

7. Hướng dẫn sử dụng chương trình

7.1. Hướng dẫn việc giảng dạy các môn học chung bắt buộc;.

Giáo dục Chính trị thực hiện theo Thông tư số 24/2018/TT-BLĐTBXH ngày 06/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Chương trình môn học Giáo dục Chính trị thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.

Pháp luật thực hiện theo Thông tư số 13/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/09/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành chương trình môn học Pháp luật thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.

Tin học thực hiện theo Thông tư số 11/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/09/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành chương trình môn học Tin học thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.

Giáo dục thể chất thực hiện theo Thông tư số 12/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/09/2008 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành chương trình môn học Giáo dục thể chất thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.

Giáo dục quốc phòng và an ninh thực hiện theo Thông tư số 10/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/09/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành chương trình môn học Quốc phòng và An ninh thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.

Tiếng Anh thực hiện theo Thông tư số 03/2019/TT-BLĐTBXH ngày 17/01/2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội ban hành chương trình môn học Tiếng Anh thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng

7.2. Hướng dẫn tổ chức thực hiện chương trình đào tạo đối với đào tạo theo niên chế

Đào tạo theo niên chế được tổ chức theo năm học, một năm học có 2 học kỳ, mỗi học kỳ có ít nhất 15 tuần thực học cộng với thời gian thi kết thúc môn học, mô đun. Ngoài hai học kỳ chính, hiệu trưởng xem xét quyết định tổ chức thêm kỳ học phụ để người học có điều kiện được học lại, học bù. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 4 tuần thực học cộng với thời gian thi kết thúc môn học, mô đun.

7.3. Hướng dẫn tổ chức thực hiện chương trình đào tạo đối với đào tạo theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tích lũy tín chỉ;

- Lớp học được tổ chức theo từng môn học, mô-đun dựa vào đăng ký học tập của người học ở từng học kỳ. Hiệu trưởng quy định số lượng người học tối thiểu cho mỗi lớp học lý thuyết, thực hành đảm bảo điều kiện tổ chức đào tạo phù hợp với tình hình thực tiễn nhưng bảo đảm lớp học tích hợp, thực hành không quá 18 người học đối với nghề bình thường; không quá 10 người học đối với ngành, nghề học nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm theo danh mục do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành.

- Tùy điều kiện thực tế, một năm có thể tổ chức 2 - 3 học kỳ, gồm học kỳ chính và học kỳ phụ. Học kỳ chính là học kỳ bắt buộc phải học, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần gồm thời gian học và thời gian thi. Học kỳ phụ không bắt buộc phải học, trong học kỳ phụ người học học các môn học, mô đun chậm tiến độ ở học kỳ chính, hoặc học lại các môn học mô đun chưa đạt, hoặc để cải thiện điểm số, hoặc học vượt các môn học, mô đun có ở các học kỳ sau nếu trong học kỳ phụ có lớp. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 6 tuần gồm thời gian thực học và thời gian thi.

7.4. Hướng dẫn tổ chức thực hiện chương trình đào tạo đối với những nội dung có thể thực hiện bằng hình thức trực tuyến

Thời gian giảng dạy, học tập bằng hình thức trực tuyến được thực hiện linh hoạt tùy theo điều kiện và hoàn cảnh thực tế của nhà trường, do Hiệu trưởng quyết định.

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

- Học tập quy chế đào tạo và giới thiệu nghề nghiệp cho sinh viên khi mới nhập trường;
- Tổ chức tham quan, thực nghiệm tại các cơ sở sản xuất;
- Thời gian và nội dung hoạt động giáo dục ngoại khóa được bố trí ngoài thời gian đào tạo chính khoá như sau:

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	Đi thực tế	Theo thời gian bố trí của giáo viên và theo yêu cầu của môn học, mô đun

7.6. Hướng dẫn tổ chức thi kết thúc môn học, mô đun

- Thực hiện theo thông tư 04/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30/03/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và xã hội Quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.

- Phòng Đào tạo-QLHSSV, Khảo thí – Đảm bảo chất lượng và các Khoa có trách nhiệm tổ chức thi, kiểm tra kết thúc môn học, mô đun cho Sinh viên.

7.7. Hướng dẫn thi tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp

* Đối với đào tạo theo niên chế:

+ Học sinh sinh viên phải học hết CTĐT và có đủ điều kiện thì sẽ được dự thi tốt nghiệp.

+ Nội dung thi tốt nghiệp bao gồm: môn Lý thuyết chuyên môn, Thực hành.

TT	Môn thi	Nội dung	Thời gian
1	Lý thuyết chuyên môn	- Lý thuyết kế toán - Lý thuyết tài chính tiền tệ - Lý thuyết thống kê - Tài chính doanh nghiệp	180 phút
2	Thực hành	- Thực hành kế toán trong đơn vị hành chính sự nghiệp - Thực hành kế toán trong DNSX	180 phút

+ Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả thi tốt nghiệp và các quy định liên quan để xét công nhận tốt nghiệp, cấp bằng trung cấp theo đúng quy định.

* Đối với đào tạo theo phương thức tích lũy môn học hoặc tích lũy tín chỉ:

+ Sinh viên phải học hết CTĐT và phải tích lũy đủ số môn học hoặc tín chỉ theo quy định trong CTĐT.

+ Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả tích lũy của sinh viên để quyết định công nhận tốt nghiệp ngay cho học sinh sinh viên theo đúng quy định.

7.8. Các chú ý khác

- Trên cơ sở số môn học trong chương trình dạy, xây dựng kế hoạch đào tạo của khóa học, tiến độ năm học và triển khai tiến độ thực hiện hàng tuần, hàng tháng đảm bảo mục tiêu, nội dung chương trình được phê duyệt.

- Khi thực hiện các bài giảng cần phải vận dụng phù hợp đối với các “điều kiện thực hiện” của mỗi môn học, vận dụng linh hoạt để đảm bảo cho sinh viên đạt được mục tiêu chung của chương trình đã được phê duyệt.

- Thực hành nghề nghiệp tại cơ sở để hoàn thiện kiến thức, kỹ năng cũng như thái độ của sinh

viên. Do vậy việc lựa chọn hình thức thực hành cũng như phân bổ thời gian tùy điều kiện từng cơ sở có thể lựa chọn hình thức cho phù hợp nhưng đảm bảo thời lượng đã phê duyệt.