

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-CĐBC ngày tháng năm 201
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp)*

X. 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: Học sinh đã tốt nghiệp trung học phổ thông (viết tắt là THPT) và tương đương trở lên.

Thời gian đào tạo: 2,5 năm học.

1. Mục tiêu đào tạo:

1.1. Mục tiêu chung:

- Chương trình đào tạo ngành Kế toán trình độ cao đẳng được thiết kế nhằm đào tạo người học có phẩm chất chính trị, đạo đức, có ý thức phục vụ nhân dân; có khả năng tự học, kỹ năng giao tiếp và làm việc theo nhóm; có sức khỏe đáp ứng nhu cầu phát triển của xã hội, đất nước và hội nhập;

- Đào tạo người học có kiến thức chuyên môn vững vàng, kỹ năng thực hành cơ bản, có khả năng thích ứng cao với môi trường kinh tế- xã hội, có thái độ và đạo đức nghề nghiệp đúng đắn, chú trọng rèn luyện kỹ năng và năng lực thực hiện công tác chuyên môn.

1.2. Mục tiêu cụ thể:

1.2.1. Kiến thức:

- Hiểu biết về các nguyên lý cơ bản của Chủ nghĩa Mác-Lênin, đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam, tư tưởng Hồ Chí Minh; có kiến thức cơ bản trong lĩnh vực khoa học xã hội và tự nhiên phù hợp với chuyên ngành đào tạo để tiếp thu kiến thức giáo dục chuyên nghiệp và khả năng học tập nâng cao trình độ;

- Có hiểu biết cơ bản về các lĩnh vực kinh tế- xã hội trong nền kinh tế thị trường như: Tài chính-tiền tệ, thống kê,...;

- Có hiểu biết về Luật kế toán, Chuẩn mực kế toán, Chế độ kế toán doanh nghiệp, Luật doanh nghiệp, các Luật thuế hiện hành, ...;

- Có khả năng vận dụng kiến thức được đào tạo về kế toán, tài chính,... để thực hành các nội dung công việc kế toán: quy trình công nghệ kế toán, kiểm toán, phân tích hoạt động kinh doanh.

1.2.2. Kỹ năng chung:

- Có kỹ năng thực hành thành thạo nghiệp vụ kế toán, đủ khả năng giải quyết các vấn đề thông thường về chuyên môn và tổ chức công tác kế toán tại đơn vị: Lập và xử lý chứng từ kế toán, ghi sổ kế toán, lập báo cáo kế toán và báo cáo thuế,...Biết thu thập, tổng hợp và phân tích các dữ liệu để phục vụ khai thác, thực hành trên máy tính;
- Có kỹ năng sử dụng các phần mềm kế toán thông dụng trên thị trường;
- Có năng lực ngoại ngữ bậc 2/6 Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam;
- Có kỹ năng giao tiếp, làm việc theo nhóm; có khả năng sử dụng tin học, ngoại ngữ được đào tạo phục vụ cho công việc kế toán.

1.2.3. Kỹ năng chuyên môn:

- Có phương pháp tư duy tổng hợp, xác định và phân tích vấn đề, giải quyết tình huống; có kỹ năng làm việc nhóm, làm việc độc lập; khả năng trình bày và giao tiếp tốt;
- Thực hiện chức năng kế toán tổng hợp, tổ chức thực hiện công tác kế toán tại các loại hình doanh nghiệp;
- Thực hiện thành thạo các nghiệp vụ kế toán: lập chứng từ kế toán, ghi sổ kế toán, lập báo cáo tài chính tại các loại hình doanh nghiệp, đơn vị hành chính sự nghiệp.

1.2.4. Thái độ:

- Có lòng yêu nghề và đạo đức nghề nghiệp, có ý thức chấp hành nghiêm túc pháp luật của Nhà nước, tôn trọng và chấp hành nội quy của đơn vị;
- Có ý thức kỷ luật, có tinh thần trách nhiệm cao, tác phong chuyên nghiệp và tự tin trong công việc;
- Năng động, sáng tạo, cầu tiến trong công việc;
- Ý thức được sự cần thiết phải thường xuyên rèn luyện đạo đức và học tập nâng cao trình độ.

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

Sinh viên sau khi tốt nghiệp có khả năng đảm nhiệm công tác kế toán, tài chính tại mọi loại hình doanh nghiệp, lập kế hoạch tài chính kế toán trong các doanh nghiệp, các tổ chức thuộc mọi thành phần kinh tế.

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

- Số lượng môn học: 36 học phần.
- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 87 tín chỉ.
- Khối lượng các môn học chung/đại cương: 540 giờ.
- Khối lượng các môn học chuyên môn: 1365 giờ.
- Khối lượng lý thuyết: 780 giờ; Thực hành, thực tập, thí nghiệm: 1125 giờ.

3. Nội dung chương trình:

Mã môn học	Tên học phần	Số tín	Thời gian học tập (giờ)	
			Tổng	Trong đó

		chỉ số		Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/thí nghiệm/bài tập/thảo luận	Thi/ Kiểm tra
I. Các môn chung		26	540	203	291	46
Chính trị		5	90	50	30	10
MH1109001	Chính trị 1	2.5	45	25	15	5
MH1109002	Chính trị 2	2.5	45	25	15	5
Pháp luật		2	45	11	30	4
MH1109003	Pháp luật đại cương	2	45	11	30	4
Tin học		3	60	25	30	5
MH1109008	Tin học đại cương	3	60	25	30	5
Ngoại ngữ		9	180	75	90	15
MH1109009	Anh văn căn bản 1	3	60	25	30	5
MH1109010	Anh văn căn bản 2	3	60	25	30	5
MH1109011	Anh văn căn bản 3	3	60	25	30	5
Giáo dục thể chất		3	90	0	81	9
MH1109004	Giáo dục thể chất 1	1	30	0	27	3
MH1109005	Giáo dục thể chất 2	1	30	0	27	3
MH1109006	Giáo dục thể chất 3	1	30	0	27	3
Giáo dục quốc phòng - An ninh		4	75	42	30	3
MH1109007	Giáo dục quốc phòng - an ninh	4	75	42	30	3
II. Các môn học chuyên môn		61	1365	440	820	105
II.1. Môn cơ sở		24	510	164	300	46
MH1109013	Kỹ năng giao tiếp và Văn hóa doanh nghiệp	2	45	11	30	4
MH1109012	Toán ứng dụng	3	60	25	30	5
MH1104001	Lý thuyết xác suất và thống kê toán	2	45	11	30	4
MH1104002	Kinh tế vi mô	2	45	11	30	4
MH1104003	Kinh tế vĩ mô	2	45	11	30	4
MH1104004	Pháp luật kinh tế	2	45	11	30	4
MH1104005	Quản trị học	3	45	40	0	5
MH1104101	Nguyên lý thống kê	2	45	11	30	4
MH1104009	Tài chính-Tín dụng (Tiền tệ-Ngân hàng)	2	45	11	30	4
MH1104007	Marketing căn bản	2	45	11	30	4

Mã môn học	Tên học phần	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/thí nghiệm/bài tập/thảo luận	Thi/ Kiểm tra
MH1104008	Nguyên lý kế toán	2	45	11	30	4
II.2. Môn học chuyên môn		35	795	276	465	54
MH1104102	Tin học kế toán	2	45	11	30	4
MH1104103	Thuế	3	45	40	0	5
MH1104104	Kế toán tài chính doanh nghiệp 1	3	60	25	30	5
MH1104105	Kế toán tài chính doanh nghiệp 2	3	60	25	30	5
MH1104106	Kế toán quản trị chi phí	2	30	26	0	4
MH1104107	Kiểm toán	2	30	26	0	4
MH1104108	Kế toán chi phí	2	45	11	30	4
MH1104109	Tài chính doanh nghiệp (Quản trị tài chính)	3	60	25	30	5
MH1104110	Phân tích hoạt động kinh doanh	3	60	25	30	5
MH1104012	Anh văn chuyên ngành (KT)	3	45	40	0	5
MH1104111	Thị trường chứng khoán	2	45	11	30	4
MH1104112	Thực tập tốt nghiệp (KT)	5	225	0	225	0
MH1104113	Lập và phân tích báo cáo tài chính (Môn học bổ sung)	2	45	11	30	4
II.3. Môn học tự chọn		2	60	0	55	5
MH1104114	Phần mềm kế toán	2	60	0	55	5
Tổng cộng		87	1,905	647	1,111	147

4. Hướng dẫn sử dụng chương trình

4.1. Các môn học chung bắt buộc do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp với các Bộ/ngành tổ chức xây dựng và ban hành để áp dụng thực hiện.

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

Nhằm mục đích giáo dục toàn diện để người học có nhận thức đầy đủ về nghề nghiệp đang theo học, trường tổ chức các hoạt động giáo dục ngoại khóa với một số nội dung và thời gian như sau:

STT	Nội dung	Thời gian
1	Thể dục, thể thao	5 giờ đến 6 giờ, 17 giờ đến 18 giờ hàng ngày
2	Văn hóa, văn nghệ: - Qua các phương tiện thông tin đại chúng - Sinh hoạt tập thể	Ngoài giờ học hàng ngày từ 19 giờ đến 21 giờ (một buổi/tuần)
3	Hoạt động thư viện Ngoài giờ học, sinh viên có thể đến thư viện đọc sách và tham khảo tài liệu	Tất cả 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 7, chủ nhật
5	Tham quan, dã ngoại	Mỗi kỳ học 1 lần

- Đánh giá: sau khi tham gia các hoạt động ngoại khóa sinh viên phải thực hiện đầy đủ các bài thu hoạch cá nhân, nộp về bộ phận quản lý của nhà trường để được chấm điểm và thông báo kết quả.

4.3. Hướng dẫn tổ chức kiểm tra hết môn học:

- Tổ chức kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ:

+ Kiểm tra thường xuyên do giáo viên giảng dạy môn học thực hiện tại thời điểm bất kỳ trong quá trình học theo từng môn học thông qua việc kiểm tra vấn đáp trong giờ học, kiểm tra viết với thời gian làm bài bằng hoặc dưới 30 phút, kiểm tra một số nội dung thực hành, thực tập, chấm điểm bài tập và các hình thức kiểm tra, đánh giá khác;

+ Kiểm tra định kỳ được quy định trong chương trình môn học; kiểm tra định kỳ có thể bằng hình thức kiểm tra viết từ 45 đến 60 phút, chấm điểm bài tập lớn, tiểu luận, làm bài thực hành, thực tập và các hình thức kiểm tra, đánh giá khác;

+ Quy trình kiểm tra, số bài kiểm tra cho từng môn học cụ thể được thực hiện theo quy định của hiệu trưởng, bảo đảm trong một môn học có ít nhất một điểm kiểm tra thường xuyên, một điểm kiểm tra định kỳ.

- Tổ chức thi kết thúc môn học:

+ Cuối mỗi học kỳ, hiệu trưởng tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ để thi kết thúc môn học; kỳ thi phụ được tổ chức cho người học chưa dự thi kết thúc môn học hoặc có môn học có điểm chưa đạt yêu cầu ở kỳ thi chính; ngoài ra, hiệu trưởng có thể tổ chức thi kết thúc môn học vào thời điểm khác cho người học đủ điều kiện dự thi;

+ Hình thức thi kết thúc môn học có thể là thi viết, vấn đáp, trắc nghiệm, thực hành, bài tập lớn, tiểu luận, bảo vệ kết quả thực tập theo chuyên đề hoặc kết hợp giữa các hình thức trên;

+ Thời gian làm bài thi kết thúc môn học đối với mỗi bài thi viết từ 60 đến 120 phút, thời gian làm bài thi đối với các hình thức thi khác hoặc thời gian làm bài thi của môn học có tính đặc thù của ngành, nghề đào tạo do hiệu trưởng quyết định;

+ Lịch thi của kỳ thi chính phải được thông báo trước kỳ thi ít nhất 04 tuần, lịch thi của kỳ thi phụ phải được thông báo trước kỳ thi ít nhất 01 tuần; trong kỳ thi, từng môn học được tổ chức thi riêng biệt, không bố trí thi ghép một số môn học trong cùng một buổi thi của một người học;

+ Thời gian dành cho ôn thi mỗi môn học tỷ lệ thuận với số giờ của môn học đó và bảo đảm ít nhất là 1/2 ngày ôn thi cho 15 giờ học lý thuyết trên lớp, 30 giờ học thực hành, thực tập; tất cả các môn học phải bố trí giáo viên hướng dẫn ôn thi, đề cương ôn thi phải được công bố cho người học ngay khi bắt đầu tổ chức ôn thi;

+ Danh sách người học đủ điều kiện dự thi, không đủ điều kiện dự thi có nêu rõ lý do phải được công bố công khai trước ngày thi môn học ít nhất 05 ngày làm việc; danh sách phòng thi, địa điểm thi phải được công khai trước ngày thi kết thúc môn học từ 1 - 2 ngày làm việc;

+ Đối với hình thức thi viết, mỗi phòng thi phải bố trí ít nhất hai giáo viên coi thi và không bố trí quá 50 người học dự thi; người học dự thi phải được bố trí theo số báo danh; đối với hình thức thi khác, hiệu trưởng quyết định việc bố trí phòng thi hoặc địa điểm thi và các nội dung liên quan khác;

+ Bảo đảm tất cả những người tham gia kỳ thi phải được phổ biến về quyền hạn, nhiệm vụ, nghĩa vụ của mình trong kỳ thi; tất cả các phiên họp liên quan đến kỳ thi, việc bốc thăm đề thi, bàn giao đề thi, bài thi, điểm thi phải được ghi lại bằng biên bản;

+ Hình thức thi, thời gian làm bài, điều kiện thi kết thúc môn học phải được quy định trong chương trình môn học.

4.4. Hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp:

- Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp người học không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;

- Người học phải học hết chương trình đào tạo trình độ cao đẳng ngành Kế toán và phải tích lũy đủ số tín chỉ theo quy định trong chương trình đào tạo;

- Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học theo thang điểm 4 đạt từ 2,00 trở lên;

- Đạt các học phần Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng và an ninh;

- Sau khi đạt các điều kiện như trên, sinh viên sẽ được làm thủ tục xét công nhận tốt nghiệp để cấp Bằng tốt nghiệp cao đẳng và công nhận danh hiệu Cử nhân thực hành.

4.5. Các chú ý khác:

Sinh viên phải hoàn thành đầy đủ các nghĩa vụ đối với nhà trường trước khi tốt nghiệp. Mọi vi phạm về nội quy, quy chế; bản thân sinh viên tự chịu trách nhiệm.