

## 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)

**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 khoẻ 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 khóa học:

- Số lượng môn học: 33 học phần.
- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 90 tín chỉ.
- Khối lượng các môn học chung/đại cương: 465 giờ.
- Khối lượng các môn học chuyên môn: 1.695 giờ.
- Khối lượng lý thuyết: 692 giờ; Thực hành, thực tập, thí nghiệm: 1.468 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
<b>I</b>	<b>Các môn học chung</b>	<b>22</b>	<b>465</b>	<b>177</b>	<b>262</b>	<b>26</b>
MH1109014	Giáo dục chính trị	4	75	41	30	4
MH1109015	Pháp luật	2	30	28	0	2
MH1109004	Giáo dục thể chất 1	1	30	0	27	3
MH1109005	Giáo dục thể chất 2	1	30	0	27	3
MH1109007	Giáo dục quốc phòng và an ninh	4	75	42	30	3
MH1109016	Tin học	3	75	15	58	2
MH1109017	Tiếng Anh 1	3	60	25	30	5
MH1109018	Tiếng Anh 2	2	45	13	30	2
MH1109019	Tiếng Anh 3	2	45	13	30	2
<b>II</b>	<b>Các môn học chuyên môn</b>	<b>68</b>	<b>1.695</b>	<b>497</b>	<b>1.117</b>	<b>81</b>
II.1. Môn học cơ sở		22	405	215	163	27
MH1104115	Lý thuyết xác suất và nguyên lý thống kê	3	60	30	26	4
MH1104034	Kinh tế học	3	60	30	26	4
MH1104035	Pháp luật kinh tế	2	30	20	8	2
MH1104005	Quản trị học	3	45	30	12	3
MH1104041	Soạn thảo văn bản	3	45	30	12	3
MH1104036	Nguyên lý kế toán	3	60	30	26	4
MH1104116	Tài chính Tín dụng	2	45	15	27	3
MH1104037	Anh văn chuyên ngành	3	60	30	26	4
II.2. Môn học chuyên môn		46	1.290	282	954	54
MH1104117	Tài chính doanh nghiệp	3	60	30	26	4
MH1104040	Thuế	3	60	30	26	4
MH1104118	Thực hành khai và báo cáo thuế	2	60	0	56	4
MH1104119	Kế toán doanh nghiệp sản xuất 1	3	60	30	26	4
MH1104120	Thực hành kế toán sản xuất doanh nghiệp 1	2	60	0	56	4
MH1104121	Kế toán doanh nghiệp sản xuất 2	3	60	30	26	4
MH1104122	Thực hành kế toán sản xuất doanh nghiệp 2	2	60	27	30	3
MH1104123	Kế toán doanh nghiệp thương mại	3	60	30	26	4
MH1104124	Thực hành kế toán doanh	2	60	0	56	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
	ngành thương mại					
MH1104125	Kế toán hành chính sự nghiệp	2	45	15	27	3
MH1104126	Phân tích báo cáo tài chính	3	60	30	26	4
MH1104127	Kế toán doanh nghiệp trên phần mềm	4	90	30	52	8
MH1104128	Kế toán Excel	3	60	30	26	4
MH1104129	Thực tập doanh nghiệp 1	3	135	0	135	0
MH1104130	Thực tập doanh nghiệp 2	3	135	0	135	0
MH1104131	Thực tập tốt nghiệp	5	225	0	225	0
	<b>TỔNG CỘNG</b>	<b>90</b>	<b>2.160</b>	<b>674</b>	<b>1.379</b>	<b>107</b>

#### 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.