

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

(Ban hành kèm theo Quyết định số 474/QĐ-CĐSL, ngày 27 tháng 8 năm 2020
của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La)

Tên ngành, nghề: Kế toán doanh nghiệp

Mã ngành, nghề: 6340302

Trình độ đào tạo: Cao đẳng

Hình thức đào tạo: Chính quy

Đối tượng tuyển sinh: Học sinh tốt nghiệp THPT hoặc tương đương

Thời gian đào tạo: 03 năm

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung

Chương trình được thiết kế để đào tạo kế toán viên trình độ Cao đẳng. Sinh viên tốt nghiệp ra trường có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp, có sức khoẻ tốt, nắm vững kiến thức cơ bản, cơ sở kỹ năng thực hành về nghiệp vụ kế toán, đủ khả năng giải quyết những vấn đề thông thường về chuyên môn kế toán và tổ chức các công tác kế toán ở các đơn vị, đồng thời có khả năng học tập nghiên cứu để nâng cao trình độ nhằm đáp ứng yêu cầu nghề nghiệp trong điều kiện của nền kinh tế thị trường và phù hợp với nhu cầu của địa phương như 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.

1.2. Mục tiêu cụ thể

*** Về kiến thức:**

- Trình bày được các chuẩn mực kế toán;
- Mô tả được chế độ kế toán;
- Trình bày được hệ thống văn bản pháp luật về thuế;
- Biết được phương pháp sử dụng tiếng Anh trong giao tiếp, trong nghiên cứu để soạn thảo các hợp đồng thương mại;
- 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 được 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; phương pháp kế toán các nghiệp vụ kinh tế trong doanh nghiệp;

- Trình bày được quy trình xây dựng định mức chi phí;
 - Phân bổ được doanh thu nhận trước, ghi nhận doanh thu, thu nhập theo cơ sở dồn tích;
 - Phân bổ được chi phí trả trước, trích trước phù hợp với hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp;
 - Điều chỉnh được tỷ giá hối đoái liên quan đến ngoại tệ;
 - 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; các phương pháp kê khai thuế, báo cáo ấn chỉ; phương pháp lập báo cáo tài chính; phương pháp lập báo cáo kế toán quản trị; phương pháp phân tích tình hình tài chính cơ bản của doanh nghiệp;
 - Trình bày được phương pháp sử dụng phần mềm hỗ trợ kê khai thuế, phần mềm kê khai hải quan, biết cách sử dụng chữ ký số khi nộp tờ khai, nộp thuế điện tử;
 - 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:**
- Tổ chức được công tác tài chính kế toán phù hợp với từng doanh nghiệp;
 - Thiết lập mối quan hệ với ngân hàng, các tổ chức tín dụng 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;
 - Xây dựng được hệ thống định mức chi phí;
 - Phân bổ được doanh thu nhận trước, ghi nhận doanh thu, thu nhập theo cơ sở dồn tích;
 - Phân bổ được chi phí trả trước, trích trước phù hợp với hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp;
 - Điều chỉnh được tỷ giá hối đoái liên quan đến ngoại tệ;
 - Lập được kế hoạch tài chính doanh nghiệp;
 - Lập được báo cáo tài chính và báo cáo thuế của doanh nghiệp;
 - 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;
 - 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 1 đến 2 phần mềm kế toán doanh nghiệp thông dụng; sử dụng được phần mềm hỗ trợ kê khai, kê khai hải quan, sử dụng được chữ ký số khi nộp tờ khai, nộp thuế điện tử;

- Sử dụng được ngoại ngữ cơ bản, đạt bậc 2/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam; ứng dụng được ngoại ngữ vào công việc chuyên môn của ngành, nghề.

*** Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:**

- Làm việc độc lập, làm việc theo nhóm;
- Tổ chức, đánh giá, phân tích các hoạt động 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.

1.3. 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, bất động sản đầu tư, 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: 33
- Khối lượng kiến thức, kỹ năng toàn khóa học: 90 tín chỉ
- Khối lượng các môn học chung: 495 giờ
- Khối lượng các môn học chuyên môn: 1515 giờ
- Khối lượng lý thuyết: 759 giờ
- Thực hành, thực tập, thí nghiệm: 1169 giờ; Kiểm tra 82 giờ.

3. Nội dung chương trình

Mã môn học	Tên môn học	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/thí nghiệm/ bài tập/thảo luận	Kiểm tra
I. Các môn học chung		25	495	213	255	27

MH 01	Giáo dục chính trị	4	75	41	29	5
MH 02	Pháp luật	2	30	18	10	2
MH 03	Giáo dục thể chất	2	60	5	51	4
MH 04	GDQP&AN	4	75	36	35	4
MH 05	Tin học	3	75	15	58	2
MH 06	Tiếng Anh	6	120	42	72	6
MH 07	Kỹ năng giao tiếp	2	30	28	0	2
MH 08	Khởi tạo doanh nghiệp	2	30	28	0	2
II. Các môn học cơ sở, chuyên môn		65	1515	546	914	55
II.1. Các môn học cơ sở		10	150	140	0	10
MH 09	Luật kinh tế	2	30	28	0	2
MH 10	Kinh tế vi mô	2	30	28	0	2
MH 11	Thống kê doanh nghiệp	2	30	28	0	2
MH 12	Lý thuyết tài chính tiền tệ	2	30	28	0	2
MH 13	Kinh tế vĩ mô	2	30	28	0	2
II.2. Các môn học chuyên môn		44	1200	252	914	34
MH 14	Kế toán doanh nghiệp SX 1	3	45	42	0	3
MH 15	Kế toán doanh nghiệp SX 2	3	45	42	0	3
MH 16	Kế toán TM và DV	3	45	42	0	3
MH 17	Kế toán thuế	3	45	42	0	3
MH 18	Kế toán quản trị	2	30	28	0	2
MH 19	Thị trường chứng khoán	2	30	28	0	2
MH 20	Lý thuyết Kiểm toán	2	30	28	0	2
MH 21	Thực hành kế toán doanh nghiệp SX 1	4	120	0	116	4
MH 22	Thực hành kế toán doanh nghiệp SX 2	4	120	0	116	4
MH 23	Thực hành kế toán thuế	2	60	0	58	2
MH 24	Tin học kế toán	3	90	0	87	3
MH 25	Kế toán máy	3	90	0	87	3
MH 26	Thực tế cơ sở 1	2	90	0	90	0
MH 27	Thực tế cơ sở 2	2	90	0	90	0
MH 28	Thực tập tốt nghiệp	6	270	0	270	0
II.3. Các môn học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp		5	75	70	0	5
MH 29	Lý thuyết kế toán	3	45	42	0	3
MH 30	Tài chính doanh nghiệp	2	30	28	0	2
II.4. Các môn học tự chọn (Chọn 1 trong 3 hướng chuyên ngành sau)		6	90	84	0	6
Chuyên ngành Tài chính doanh nghiệp						
MH 31	Lập và quản lý dự án	2	30	28	0	2
MH 32	Quản trị doanh nghiệp	2	30	28	0	2

MH 33	Marketing	2	30	28	0	2
Chuyên ngành: Kế toán công						
MH 34	Kế toán hành chính sự nghiệp	2	30	28	0	2
MH 35	Kế toán ngân sách xã, phường	2	30	28	0	2
MH 36	Kiểm toán nội bộ	2	30	28	0	2
Chuyên ngành: Kế toán ngân hàng						
MH 37	Pháp luật ngân hàng	2	30	28	0	2
MH 38	Kế toán ngân hàng thương mại	2	30	28	0	2
MH 39	Tín dụng ngân hàng	2	30	28	0	2
Tổng:		90	2010	759	1169	82

4. Kế hoạch giảng dạy

Học kỳ 1 25(17,8)	Học kỳ 2 15(15,0)	Học kỳ 3 16(16,0)	Học kỳ 4 12(6,6)	Học kỳ 5 10(2,8)	Học kỳ 6 12(0,12)
GD chính trị 4(3,1)	Luật kinh tế 2(2,0)	Kinh tế vĩ mô 2(2,0)	Kế toán doanh nghiệp SX 2 3(3,0)	Thực hành kế toán doanh nghiệp SX 2 4(0,4)	Tin học kế toán 3(0,3)
Pháp luật 2(2,0)	Kinh tế vi mô 2(2,0)	Kế toán doanh nghiệp SX 1 3(3,0)	Kế toán thuế 3(3,0)	Thực hành kế toán thuế 2(0,2)	Kế toán máy 3(0,3)
GD thể chất 2(0,2)	Thống kê DN 2(2,0)	Kế toán thương mại DV 3(3,0)	Thực hành kế toán doanh nghiệp SX 1 4(0,4)	Tự chọn 3 2(2,0)	Thực tập TN 6(0,6)
GDQP – An ninh 4(3,1)	Lý thuyết TCTT 2(2,0)	Tự chọn 1 2(2,0)	Thực tế cơ sở 1 2(0,2)	Thực tế cơ sở 2 2(0,2)	
Tin học 3(1,2)	Lý thuyết kế toán 3(3,0)	Tự chọn 2 2(2,0)			
Tiếng Anh 6(4,2)	Tài chính DN 2(2,0)	Kế toán quản trị 2(2,0)			
Kỹ năng GT 2(2,0)	Thị trường chứng khoán 2(2,0)	Lý thuyết kiểm toán 2(2,0)			
Khởi tạo DN 2(2,0)					

5. Hướng dẫn sử dụng chương trình

5.1. Thực hiện các môn học trong chương trình đào tạo

- Các môn học chung bắt buộc: các khoa, bộ môn tổ chức giảng dạy theo chương trình do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành;
- Chọn chuyên ngành và các môn tự chọn: Các khoa, bộ môn, CVHT-GVCN hướng dẫn HSSV chọn chuyên ngành phù hợp với bản thân, kèm theo các môn học theo hướng chuyên ngành đảm bảo đủ tối thiểu số tín chỉ quy định.
- Chọn các môn học thay thế: HSSV có thể lựa chọn các môn học thay thế quy định trong các môn học tự chọn của chương trình nhưng phải đảm bảo theo hướng chuyên ngành và có số tín chỉ không ít hơn số tín chỉ của môn học đã học;
- Thứ tự lựa chọn các môn học phải đảm bảo các môn học trước, các môn học tiên quyết quy định trong chương trình;
- Đảm bảo số tín chỉ tối thiểu và tối đa đối với từng trạng thái của HSSV trong thời điểm đăng ký môn học.

5.2 Hướng dẫn xác định nội dung và thời gian cho các hoạt động ngoại khóa

- Bố trí cho sinh viên tham quan, học tập, tham gia thực hành thực tập tại phòng thực hành, tại các địa điểm thực tế vào thời điểm cuối khóa và thực tập nghề nghiệp;
- Học tập chính trị đầu khoá; Học tập về Tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh; Tham gia phong trào Thanh niên tình nguyện; Kỹ năng tìm việc làm;
- Tổ chức các diễn đàn Thanh niên lập nghiệp, Phát triển kinh tế hộ gia đình, Giáo dục an toàn giao thông, Giáo dục sức khoẻ giới tính;
- Thời gian hoạt động ngoại khoá được bố trí ngoài thời gian đào tạo chính khoá vào thời điểm thích hợp.

5.3. Phương pháp giảng dạy

- Giảng viên lựa chọn các phương pháp dạy học phù hợp nhằm phát huy tính tích cực, chủ động của người học, trên cơ sở phát triển vốn kiến thức, kỹ năng mà người học đã tích lũy được. Khuyến khích giảng viên áp dụng các PPGD sáng tạo phát huy năng lực của cá nhân và nhóm, cần kết hợp giữa giao nhiệm vụ chuẩn bị ở nhà với giải đáp, truyền thụ các kiến thức mới trọng tâm trên lớp, đảm bảo hài hòa giữa phát triển kiến thức mới với củng cố, hệ thống hóa kiến thức. Thông qua các hình thức kiểm tra thường xuyên, định kỳ để phát hiện, bổ sung kiến thức thiếu cho người học.
- Giảng viên cần tạo môi trường học tập phù hợp với từng loại hình bài dạy, khuyến khích người học phát huy tối đa khả năng của cá nhân, đồng thời tạo cơ hội để phát triển năng lực tổ chức và hoạt động theo nhóm nhỏ.
- Giảng viên cần cụ thể việc lựa chọn và áp dụng các phương pháp giảng dạy trong kế hoạch bài học (giáo án).
- Đầu mỗi năm học khoa, bộ môn tổ chức cho giảng viên đăng ký các PPGD sẽ áp dụng trong năm học đối với từng môn học được phân công giảng

dạy. Trên cơ sở phân công của bộ môn, giảng viên đăng ký đổi mới PPGD với bộ môn và khoa trong đó cần cụ thể thời điểm đăng ký và thực hiện cải tiến PPGD trong năm học.

5.4. Hướng dẫn phương pháp đánh giá môn học

5.4.1. Kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ

- Kiểm tra thường xuyên do giảng 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.

5.4.2. Thi kết thúc môn học

- Cuối mỗi học kỳ nhà trường 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;

- 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. Hàng năm khoa, bộ môn tổng hợp hình thức thi kết thúc môn học trình Hiệu trưởng phê duyệt thông qua phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng;

- 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 được quy định trong chương trình chi tiết môn học;

- Nội dung thi hết môn học phải đảm bảo đánh giá người học đạt hay không đạt chuẩn đầu ra của môn học, đồng thời phân loại được người học. Giảng viên quy định rõ về mức độ đạt yêu cầu về năng lực của người học đối với từng môn học trong đề cương môn học.

- Môn học được đánh giá là đạt yêu cầu nếu điểm môn học đạt từ 4 trở lên theo thang điểm 10 tương ứng với điểm D theo thang điểm 4.

5.5. Điều kiện được công nhận tốt nghiệp

Người học được công nhận tốt nghiệp khi đủ các điều kiện sau:

- Tích lũy đủ số tín chỉ quy định trong chương trình;
- Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học theo thang điểm 4 đạt từ 2,00 trở lên;

- Hoàn thành môn học Giáo dục quốc phòng – an ninh, Giáo dục thể chất theo quy định;

- Không trong thời gian bị kỷ luật từ mức đình chỉ học tập có thời hạn trở lên, bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

- Có đơn gửi nhà trường đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khóa học.

- Người học được công nhận tốt nghiệp được cấp bằng tốt nghiệp và công nhận danh hiệu cử nhân thực hành.

5.6. Việc cập nhật kiến thức, kỹ năng, khoa học công nghệ vào chương trình đào tạo

- Hàng năm khoa, bộ môn tổ chức cho người học tham gia các hoạt động thực hành, thực tế, thực tập tại cơ sở như các cơ quan, doanh nghiệp, hợp tác xã,... tổ chức lấy ý kiến của đơn vị sử dụng lao động trong quá trình xây dựng, nghiệm thu chương trình đào tạo.

- Giảng viên thực hiện việc cập nhật những tiến bộ của khoa học công nghệ trên cơ sở tham khảo chương trình đào tạo của các trường đại học, cao đẳng khác có cùng ngành, nghề đào tạo; lựa chọn, tham khảo chương trình đào tạo của một số trường đại học, cao đẳng trong khu vực và trên thế giới.

5.7. Các điều kiện đảm bảo chất lượng

(có phụ lục kèm theo: Trang thiết bị, nhà giáo, danh mục GTTL)

Phụ lục: Các điều kiện đảm bảo chất lượng tại tiểu mục 5.7, mục 5 hướng dẫn sử dụng chương trình (đính kèm chương trình đào tạo)

1. Cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo

a) Cơ sở vật chất

- Số phòng học lý thuyết chuyên môn: 01

- Số phòng thực hành: 02

b) Thiết bị, dụng cụ đào tạo

TT	Tên thiết bị đào tạo	Đơn vị	Số lượng
1	Dụng cụ phòng cháy, chữa cháy (Mỗi bộ bao gồm):	Bộ	01
	Bình xịt bọt khí CO2	Chiếc	01
	Bình chữa cháy bột	Chiếc	01
	Các bảng tiêu lệnh chữa cháy	Chiếc	01
	Vòi rồng chữa cháy	Chiếc	01
	Trụ chữa cháy	Chiếc	01
	Hộp đựng thiết bị phòng cháy chữa cháy	Chiếc	01
2	Máy vi tính	Bộ	30
3	Máy chiếu	Bộ	01
4	Lưu điện	Cái	30
5	Máy in	Cái	01
6	Phần mềm kế toán Doanh nghiệp (MISA SME.NET)	Bộ	01
7	Phần mềm kế toán HCSN (MISA MIMOSA)	Bộ	01

2. Nhà giáo

a) Tổng số nhà giáo của ngành, nghề: 35

b) Tỷ lệ học sinh, sinh viên quy đổi/giáo viên, giảng viên quy đổi: 1.4

c) Nhà giáo cơ hữu:

TT	Họ và tên	Trình độ chuyên môn được đào tạo	Trình độ nghiệp vụ sư phạm	Trình độ kỹ năng nghề	Môn học được phân công giảng dạy
A. CÁC MÔN CHUNG					
1	Nguyễn Văn Quang	Thạc sĩ	Chứng chỉ SP dạy nghề		Pháp luật
2	Đặng Văn Cường	Thạc sĩ	Chứng chỉ SP dạy nghề		GD Chính trị
3	Trần Thị Bích Hạnh	Đại học Tiếng anh	Chứng chỉ SP dạy nghề		Tiếng Anh
4	Đào Văn Lập	Thạc sỹ Khoa học máy tính	Chứng chỉ SP dạy nghề		Tin học
5	Vũ Ngọc Anh	Đại học SP	Chứng chỉ		Giáo dục thể chất

		GD thể chất	SP dạy nghề		
6	Lương Văn Sơn	Thạc sỹ GD thể chất	Chứng chỉ SP dạy nghề		Giáo dục quốc phòng – an ninh
7	Vũ Thị Hoa	Thạc sĩ	Chứng chỉ SP dạy nghề		Kỹ năng giao tiếp
8	Nguyễn Văn Thành	Thạc sĩ Kinh tế	Chứng chỉ SP dạy nghề		Khởi tạo doanh nghiệp

B. CÁC MÔN CHUYÊN MÔN

1	Lù Thị Vân Anh	Thạc sỹ Kế toán	Chứng chỉ bồi dưỡng NVSP	Chứng chỉ SP dạy nghề	Kế toán quản trị
2	Dương Thị Hạnh	Thạc sỹ Kế toán	Chứng chỉ bồi dưỡng NVSP	Chứng chỉ SP dạy nghề	Kiểm toán doanh nghiệp Kế toán máy
3	Lê Thị Vân Anh	Thạc sỹ Kinh tế	Chứng chỉ bồi dưỡng NVSP	Chứng chỉ SP dạy nghề	Thực tế cơ sở 1,2 Thực tập tốt nghiệp
4	Trương Thị Lan Anh	Thạc sỹ Kế toán	Chứng chỉ bồi dưỡng NVSP	Chứng chỉ SP dạy nghề	Kế toán hành chính sự nghiệp
5	Trần Thị Quyên	Thạc sỹ Kinh doanh & Quản lý	Chứng chỉ bồi dưỡng NVSP	Chứng chỉ SP dạy nghề	Lý thuyết kế toán Tin học kế toán
6	Nguyễn Thị Thu Hương	Đại học Kinh tế	Chứng chỉ bồi dưỡng NVSP	Chứng chỉ SP dạy nghề	Thực hành kế toán DN SX 2
7	Nguyễn Văn Thành	Thạc sỹ Kinh tế	Chứng chỉ bồi dưỡng NVSP	Chứng chỉ SP dạy nghề	Marketing
8	Vũ Văn Chính	Thạc sỹ Kinh tế	Chứng chỉ bồi dưỡng NVSP	Chứng chỉ SP dạy nghề	Kinh tế vĩ mô
9	Lê Thị Khánh Hòa	Đại học Kế toán	Chứng chỉ bồi dưỡng NVSP	Chứng chỉ SP dạy nghề	Lý thuyết tài chính tiền tệ Kiểm toán nội bộ
10	Lê Anh Tuấn	Thạc sỹ Quản trị kinh doanh	Chứng chỉ bồi dưỡng NVSP	Chứng chỉ SP dạy nghề	Khởi tạo doanh nghiệp

11	Mai Thị Trang	Thạc sỹ Kinh tế	Chứng chỉ bồi dưỡng NVSP	Chứng chỉ SP dạy nghề	Tài chính doanh nghiệp
12	Bùi Thị Thu	Thạc sỹ Kế toán	Chứng chỉ bồi dưỡng NVSP	Chứng chỉ SP dạy nghề	Kế toán DN SX 2
13	Lò Ngọc Nga	Thạc sỹ Tài chính ngân hàng	Chứng chỉ bồi dưỡng NVSP	Chứng chỉ SP dạy nghề	Luật kinh tế
14	Đoàn Thu Hà	Thạc sỹ Tài chính ngân hàng	Chứng chỉ bồi dưỡng NVSP	Chứng chỉ SP dạy nghề	Lý thuyết tài chính tiền tệ
15	Vì Việt Hà	Thạc sỹ Quản trị kinh doanh	Chứng chỉ bồi dưỡng NVSP	Chứng chỉ SP dạy nghề	Quản trị doanh nghiệp
16	Nguyễn Thị Hương	Thạc sỹ Kế toán	Chứng chỉ bồi dưỡng NVSP	Chứng chỉ SP dạy nghề	Kế toán NSXP
					Lý thuyết kiểm toán
17	Phạm Thị Dương Hải	Thạc sỹ Kế toán	Chứng chỉ bồi dưỡng NVSP	Chứng chỉ SP dạy nghề	Kế toán thuế
					Kế toán quản trị
18	Vũ Thị Dung	Thạc sỹ Kế toán	Chứng chỉ bồi dưỡng NVSP	Chứng chỉ SP dạy nghề	Kế toán DN SX 1
					Thực hành kế toán DN SX 1
19	Trần Thị Huyền Trang	Thạc sỹ QTKD	Chứng chỉ bồi dưỡng NVSP	Chứng chỉ SP dạy nghề	Kinh tế vi mô
20	Phan Thị Minh Thúy				Thực hành kế toán DN SX 1
21	Vũ Lê Vân	Đại học Kế toán	Chứng chỉ bồi dưỡng NVSP	Chứng chỉ SP dạy nghề	Thực hành kế toán DN SX 2
22	Nguyễn Duy Nhậm	Thạc sỹ Kinh tế	Chứng chỉ bồi dưỡng NVSP	Chứng chỉ SP dạy nghề	Kinh tế vi mô
23	Trần Thị Tuyên	Thạc sỹ Tài chính ngân hàng	Chứng chỉ bồi dưỡng NVSP	Chứng chỉ SP dạy nghề	Lập và quản lý dự án
24	Nguyễn Xuân Tiệp	Thạc sỹ Kinh tế	Chứng chỉ bồi dưỡng NVSP	Chứng chỉ SP dạy nghề	Lập và quản lý dự án
25	Phạm Thị Hằng	Thạc sỹ Kế toán KT&PT	Chứng chỉ bồi dưỡng NVSP	Chứng chỉ SP dạy nghề	Thực hành kế toán DN SX 2

26	Cung Thị Thanh	Đại học Tài chính ngân hàng	Chứng chỉ bồi dưỡng NVSP	Chứng chỉ SP dạy nghề	Kế toán trong đơn vị HCSN
27	Nguyễn Văn Thanh	Thạc sỹ Kinh tế	Chứng chỉ bồi dưỡng NVSP	Chứng chỉ SP dạy nghề	Tài chính doanh nghiệp

3. Thông tin chung về chương trình, giáo trình tài liệu giảng dạy

a) Tên chương trình: Kế toán doanh nghiệp; Trình độ đào tạo: Cao đẳng; Thời gian đào tạo: 03 năm; Đối tượng tuyển sinh: Tốt nghiệp THPT hoặc tương đương.

b) Danh mục các loại giáo trình, tài liệu giảng dạy của ngành/nghề: Kế toán doanh nghiệp.

TT	Tên môn học	Tên giáo trình	Tên tác giả	Nhà xuất bản	Năm xuất bản
A	Các môn chung				
1	Giáo dục chính trị	Tài liệu dạy học môn Giáo dục chính trị	Tập thể tác giả	Tổng cục GDNN	2020
2	Pháp luật	Tài liệu dạy học môn Pháp luật	Tập thể tác giả	Tổng cục GDNN	2020
3	Giáo dục thể chất	Tài liệu dạy học môn GDTC	Tập thể tác giả	Tổng cục GDNN	2020
4	Giáo dục Quốc phòng – An ninh	Tài liệu dạy học môn GDQP-AN	Tập thể tác giả	Tổng cục GDNN	2020
5	Tin học	Tài liệu dạy học môn Tin học	Tập thể tác giả	Tổng cục GDNN	2020
6	Tiếng Anh	Tài liệu dạy học môn Tiếng Anh	Tập thể tác giả	Tổng cục GDNN	2020
7	Kỹ năng giao tiếp	Nhập môn khoa học giao tiếp	- Bùi Thị Xuân Mai	Lao động Xã hội	2001
		Tâm lý học truyền thông và giao tiếp	- Nguyễn Thị Oanh	Đại học Mở Bán công TPHCM	1995
8	Khởi tạo doanh nghiệp	Giáo trình khởi sự kinh doanh và tái lập doanh nghiệp	- Nguyễn Ngọc Huyền	ĐH Kinh tế quốc dân	2011
B	Các môn chuyên môn				
1	Luật kinh tế	Luật kinh tế	TS. Nguyễn Đăng Liêm	NXB Thống kê	2015
2	Khởi tạo doanh	Khởi sự kinh	TS. Nguyễn Ngọc	NXB Đại	2011

	nghịệp	doanh và tái lập doanh nghiệp	Huyền	học Kinh tế quốc dân	
3	Kinh tế vi mô	Kinh tế học vi mô	TS. Nguyễn Kim Dũng	NXB Thống kê	2015
4	Lý thuyết tài chính tiền tệ	Lý thuyết tài chính tiền tệ	PGS.TS. Cao Thị Ý Nhi	NXB Đại học Kinh tế Quốc dân	2018
5	Lý thuyết kế toán	Nguyên lý kế toán	PGS.TS. Võ Văn Nhị	Nhà xuất bản Tài chính	2018
6	Thị trường chứng khoán	Thị trường chứng khoán	PGS.TS Nguyễn Thị Minh Huệ	NXB ĐH Kinh tế quốc dân	2019
7	Thống kê doanh nghiệp	Thống kê doanh nghiệp	PGS. TS. Nguyễn Công Nhự	NXB Đại học Kinh tế quốc dân	2017
8	Kinh tế vĩ mô	Kinh tế học vĩ mô	TS. Bùi Quang Bình	NXB Giáo dục Việt Nam	2017
9	Kế toán doanh nghiệp SX 1	Kế toán tài chính	PGS. TS. Võ Văn Nhị	NXB Tài chính	2018
10	Kế toán doanh nghiệp SX 2	Kế toán tài chính	PGS. TS. Võ Văn Nhị	NXB Tài chính	2018
12	Tài chính doanh nghiệp	Tài chính doanh nghiệp	PGS.TS. Vũ Duy Hào, Th.S. Trần Minh Tuấn	NXB Đại học Kinh tế quốc dân	2015
13	Kê toán quản trị	Kế toán quản trị	PGS. TS Nguyễn Ngọc Quang	NXB ĐH kinh tế Quốc dân	2014
14	Kế toán hành chính sự nghiệp	Kế toán hành chính sự nghiệp	PGS.TS. Võ Văn Nhị	NXB Phương Đông	2012
15	Kế toán ngân sách xã, phường	Hướng dẫn chế độ Kế toán ngân sách và tài chính xã	TG.Tăng Bình, Ái Phương (Hệ thống)	NXB Hồng Đức	2019
16	Kế toán Thuế	Thuế và kế toán thuế trong doanh nghiệp	PGS.TS Phạm Đức Cường	NXB Tài chính	2019
17	Thực hành kế toán doanh nghiệp SX1	Kế toán tài chính trong doanh nghiệp Lý thuyết và thực hành	PGS.TS. Trần Mạnh Dũng	NXB Tài chính	2018

18	Thực hành kế toán doanh nghiệp SX2	Kế toán tài chính trong doanh nghiệp Lý thuyết và thực hành	PGS.TS. Trần Mạnh Dũng	NXB Tài chính	2018
19	Thực hành kế toán thuế	Thuế và kế toán thuế trong doanh nghiệp	PGS.TS Phạm Đức Cường	NXB Tài chính	2019
20	Kế toán máy	Phần mềm Kế toán MISA SME.NET 2019	Công ty Cổ phần Misa.	Công ty Cổ phần Misa.	2019
21	Lý thuyết Kiểm toán	Lý thuyết kiểm toán	GS.TS Nguyễn Quang Quỳnh	NXB ĐHKQTĐ	2018
22	Lập và quản lý dự án	Lập dự án đầu tư	PGS. TS Nguyễn Bạch Nguyệt	NXB Đại học Kinh tế quốc dân	2013
23	Quản trị doanh nghiệp	Quản trị doanh nghiệp	TS. Đoàn Thị Thu Hà, TS. Nguyễn Thị Ngọc Huyền,	NXB Giao thông vận tải	2012
24	Marketing	Marketing căn bản	GS. TS. Trần Minh Đạo	NXB Đại học Kinh tế quốc dân	2013
25	Pháp luật ngân hàng	Luật ngân hàng	PGS.TS Nguyễn Văn Vân và các cộng sự	NXB Hồng Đức	2018
26	Kế toán ngân hàng thương mại	Kế toán ngân hàng Lý thuyết và bài tập	PGS.TS Nguyễn Thị Loan	NXB Kinh tế TP HCM	2012
27	Tín dụng ngân hàng	Tín dụng ngân hàng	PGS.TS Lê Văn Tế	NXB Lao động	2013
28	Tin học kế toán	Học nhanh Excel và ứng dụng kế toán	Cao Bá Thành	NXB Thanh niên	2016
29	Kiểm toán nội bộ	Kiểm toán nội bộ	TS Nguyễn Phú Giang	NXB Tài chính	2015
30	Kế toán TM và DV	Kế toán TM và DV	GS.TS.NGND Ngô Thế Chi	NXB Tài chính	2010

**KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC, YÊU CẦU VỀ NĂNG LỰC
MÀ NGƯỜI HỌC ĐẠT ĐƯỢC SAU KHI TỐT NGHIỆP
TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG
NGÀNH, NGHỀ: KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 474/QĐ-CĐSL, ngày 27 tháng 8 năm 2020
của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La)*

1. Giới thiệu chung về ngành, nghề

Kế toán doanh nghiệp trình độ cao đẳng 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 5 trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam;

Kế toán doanh nghiệp 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; tính toán chi phí, cung cấp số liệu, tài liệu, kiểm tra và phân tích hoạt động tài chính của doanh nghiệp.

Khối lượng kiến thức toàn khóa: 2010 giờ (tương đương 90 tín chỉ).

2. Kiến thức

- Trình bày được các chuẩn mực kế toán;
- Mô tả được chế độ kế toán;
- Trình bày được hệ thống văn bản pháp luật về thuế;
- Biết được phương pháp sử dụng tiếng Anh trong giao tiếp, trong nghiên cứu để soạn thảo các hợp đồng thương mại;
- 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 được 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; phương pháp kế toán các nghiệp vụ kinh tế trong doanh nghiệp;
- Trình bày được quy trình xây dựng định mức chi phí;
- Phân bổ được doanh thu nhận trước, ghi nhận doanh thu, thu nhập theo cơ sở dồn tích;

- Phân bổ được chi phí trả trước, trích trước phù hợp với hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp;
- Điều chỉnh được tỷ giá hối đoái liên quan đến ngoại tệ;
- 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; các phương pháp kê khai thuế, báo cáo ấn chỉ; phương pháp lập báo cáo tài chính; phương pháp lập báo cáo kế toán quản trị; phương pháp phân tích tình hình tài chính cơ bản của doanh nghiệp;
- Trình bày được phương pháp sử dụng phần mềm hỗ trợ kê khai thuế, phần mềm kê khai hải quan, biết cách sử dụng chữ ký số khi nộp tờ khai, nộp thuế điện tử;
- 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.

3. Kỹ năng

- Tổ chức được công tác tài chính kế toán phù hợp với từng doanh nghiệp;
- Thiết lập mối quan hệ với ngân hàng, các tổ chức tín dụng 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;
- Xây dựng được hệ thống định mức chi phí;
- Phân bổ được doanh thu nhận trước, ghi nhận doanh thu, thu nhập theo cơ sở dồn tích;
- Phân bổ được chi phí trả trước, trích trước phù hợp với hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp;
- Điều chỉnh được tỷ giá hối đoái liên quan đến ngoại tệ;
- Lập được kế hoạch tài chính doanh nghiệp;
- Lập được báo cáo tài chính và báo cáo thuế của doanh nghiệp;
- 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;
- 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 1 đến 2 phần mềm kế toán doanh nghiệp thông dụng; sử dụng được phần mềm hỗ trợ kê khai, kê khai hải quan, sử dụng được chữ ký số khi nộp tờ khai, nộp thuế điện tử;

- Sử dụng được ngoại ngữ cơ bản, đạt bậc 2/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam; ứng dụng được ngoại ngữ vào công việc chuyên môn của ngành, nghề.

4. Mức độ tự chủ và trách nhiệm

- Làm việc độc lập, làm việc theo nhóm;
- Tổ chức, đánh giá, phân tích các hoạt động 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.

5. 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, bất động sản đầu tư, 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.

6. 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 cao đẳng 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.

7. Các chương trình, tài liệu, chuẩn quốc tế đã tham khảo

- Chương trình đào tạo ngành Kế toán doanh nghiệp, Trường Đại học kinh tế & quản trị kinh doanh – Đại học Thái Nguyên;

- Chương trình đào tạo liên thông ngành kế toán, Trường Đại học Điện Lọc;

- Chương trình đào tạo liên thông ngành kế toán, Trường Đại học Bách Khoa – Hà Nội.