

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRUNG CẤP CHUYÊN NGHIỆP

(Ban hành theo Quyết định số /QĐ-CĐCĐ ngày tháng năm 2015 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Cộng đồng Đồng Tháp)

- 1. Ngành đào tạo:** Kế toán doanh nghiệp
- 2. Mã ngành:** 42340303
- 3. Thời gian đào tạo:** 2 năm
- 4. Đối tượng tuyển sinh:** Tốt nghiệp Trung học phổ thông hoặc tương đương.
- 5. Khối lượng kiến thức toàn khóa tính bằng đơn vị học trình (ĐVHT):** 98(ĐVHT)
- 6. Giới thiệu chương trình:**

- Văn bằng sẽ được cấp khi tốt nghiệp:

Sau khi tốt nghiệp người học được cấp bằng tốt nghiệp Trung cấp chuyên nghiệp ngành Kế toán doanh nghiệp theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Những nhiệm vụ chính mà người tốt nghiệp có thể thực hiện được: Có khả năng vận dụng những kiến thức được đào tạo vào thực tế công tác và tự học tập để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ. Làm được phần hành kế toán trong các doanh nghiệp. Biết thu thập tổng hợp, phân tích các dữ liệu để phục vụ việc khai thác, thực hành trên máy tính. Có đủ khả năng giải quyết vấn đề thông thường về nghiệp vụ kế toán và tổ chức công tác kế toán ở các doanh nghiệp.

- Khái quát nội dung học tập (về lý thuyết, thực hành):

Lý thuyết: (916 tiết):

Thực hành: (1064 tiết):

- Những lợi ích mà chương trình mang lại cho người học về cơ hội việc làm, thu nhập, vị trí việc làm và cơ hội học tập nâng cao sau khi tốt nghiệp:

+ *Cơ hội việc làm:* Sau khi tốt nghiệp, người học có khả năng làm việc tại các doanh nghiệp, các tổ chức xã hội, các cơ quan quản lý nhà nước, hành chính sự nghiệp và tư nhân...

+ *Cơ hội học tập nâng cao sau khi tốt nghiệp:* Sau khi tốt nghiệp, người học có đủ khả năng liên thông lên cao đẳng, đại học có cùng chuyên ngành, ngành, khối ngành đào tạo và những bậc học cao hơn của các ngành đào tạo khác đáp ứng nhu cầu phát triển của bản thân và xã hội.

7. Mục tiêu đào tạo:

a) Về kiến thức:

- Trình bày được những kiến thức chung về tin học, ngoại ngữ, pháp luật; về giao tiếp, ứng xử; về rèn luyện thể chất và công tác quốc phòng - an ninh.

- Hiểu và trình bày được những kiến thức cơ sở về kinh tế, thị trường, tài chính-tiền tệ.

- Hiểu và trình bày được những kiến thức chuyên môn về kế toán doanh nghiệp sản xuất, đồng thời tiếp cận được những kiến thức chuyên sâu về kế toán để tác nghiệp theo yêu cầu công việc và có thể theo học ở các bậc học cao hơn của ngành kế toán.

b) Về kỹ năng:

- Lập, tiếp nhận, kiểm tra, phân loại và xử lý được chứng từ kế toán.

- Ghi chép chính xác các loại sổ kế toán bằng tay và bằng phần mềm kế toán theo các nguyên tắc ghi sổ quy định.

- Lập được các báo cáo thuế, báo cáo tài chính cho đơn vị hàng tháng, quý, năm.

- Tính toán được các chỉ tiêu tài chính đặc trưng của đơn vị dựa vào các tài liệu kế toán.

c) Thái độ nghề nghiệp:

- Có phẩm chất đạo đức, có sức khỏe, có thái độ hợp tác với đồng nghiệp, tôn trọng pháp luật và các quy định tại nơi làm việc, trung thực và có tính kỷ luật cao, sẵn sàng đảm nhiệm các công việc được giao ở nơi làm việc.

- Thể hiện được tác phong công nghiệp, tinh thần sáng tạo, luôn cập nhật thông tin để nâng cao chất lượng chuyên môn.

8. Khung chương trình đào tạo

8.1. Cấu trúc kiến thức của chương trình đào tạo:

TT	Nội dung	Thời gian	
		Số tiết	ĐVHT
1	Các học phần chung	360	20
2	Các học phần cơ sở	495	29
3	Các học phần chuyên môn	585	31
4	Thực tập nghề nghiệp	330 (528 giờ)	11
5	Thực tập tốt nghiệp	210 (336 giờ)	7
Tổng cộng		1980	98

8.2 Các học phần của chương trình và thời lượng:

TT	Tên học phần	Số tiết	Số ĐVHT	Số tiết		Học kỳ
				Lý thuyết	Thực hành, thực tập, thảo luận	
I.	Các học phần chung	360	20	196	164	
1	Giáo dục quốc phòng – An ninh	75	5	51	24	I

2	Giáo dục chính trị	75	5	55	20	I
3	Giáo dục thể chất	60	2	0	60	I
4	Tin học ứng dụng	90	4	30	60	I
5	Giáo dục pháp luật	30	2	30	0	I
6	Khởi tạo doanh nghiệp	30	2	30	0	III
7	Ngoại ngữ	Chứng chỉ A (Tích lũy ngoài, không tính điểm trung bình)				
II.	Các học phần cơ sở	495	29	375	120	
8	Kinh tế chính trị	45	3	45	0	I
9	Luật kinh tế	45	3	45	0	I
10	Tài chính - Tiền tệ	60	4	60	0	II
11	Thống kê doanh nghiệp	60	4	60	00	II
12	Nguyên lý kế toán	75	4	45	30	II
13	Soạn thảo văn bản	45	2	15	30	II
14	Kinh tế vi mô	60	3	30	30	II
15	Marketing	45	3	45	0	II
16	Kinh tế quốc tế	60	3	30	30	II
III.	Các học phần chuyên môn	585	31	345	240	
17	Thuế Nhà nước	60	3	30	30	II
18	Tài chính doanh nghiệp	90	5	60	30	III
19	Kế toán tài chính doanh nghiệp sản xuất (HP1)	90	5	60	30	III
20	Kế toán tài chính doanh nghiệp sản xuất (HP2)	105	6	75	30	III
22	Kế toán và khai báo thuế	45	2	15	30	III
21	Phân tích hoạt động kinh doanh	60	3	30	30	IV
23	Kiểm toán nội bộ	30	2	30	0	IV
24	Ứng dụng phần mềm trong kế toán	45	2	15	30	IV
25	Kế toán Hành Chính Sự Nghiệp	60	3	30	30	IV
IV.	Thực tập nghề nghiệp (11 tuần)	330 (528 giờ)	11	0	330	

26	Thực tập kế toán thủ công 1 (4 tuần)	120 (192 giờ)	4	0	120	III
27	Thực tập kế toán thủ công 2 (4 tuần)	120 (192 giờ)	4	0	120	IV
28	Ứng dụng phần mềm trong kế toán (3 tuần)	90 (144 giờ)	3	0	90	IV
V.	Thực tập tốt nghiệp (7 tuần)	210 (336 giờ)	7	0	210	IV
Tổng cộng		1980	98	916	1064	
VI.	Thi tốt nghiệp	Hình thức thi		Thời gian làm bài thi		
1	Giáo dục chính trị	Tự luận		120 phút		
2	Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp: - Thuế - Tài chính doanh nghiệp	Tự luận		150 phút		
3	Thực hành nghề nghiệp: Kế toán tài chính doanh nghiệp sản xuất	Tự luận		120 phút		

Đồng Tháp, ngày tháng năm 2015

HIỆU TRƯỞNG

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRUNG CẤP CHUYÊN NGHIỆP

(Ban hành theo Quyết định số /QĐ-CĐCĐ ngày tháng năm 2015 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Cộng đồng Đồng Tháp)

- 1. Ngành đào tạo:** Kế toán doanh nghiệp
- 2. Mã ngành:** 42340303
- 3. Thời gian đào tạo:** 3 năm
- 4. Đối tượng tuyển sinh:** Tốt nghiệp Trung học cơ sở.
- 5. Khối lượng kiến thức toàn khóa tính bằng đơn vị học trình (ĐVHT):** 161 (ĐVHT)
- 6. Giới thiệu chương trình:**

- Văn bằng sẽ được cấp khi tốt nghiệp:

Sau khi tốt nghiệp người học được cấp bằng tốt nghiệp Trung cấp chuyên nghiệp ngành Kế toán doanh nghiệp theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Những nhiệm vụ chính mà người tốt nghiệp có thể thực hiện được: Có khả năng vận dụng những kiến thức được đào tạo vào thực tế công tác và tự học tập để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ. Làm được phần hành kế toán trong các doanh nghiệp. Biết thu thập tổng hợp, phân tích các dữ liệu để phục vụ việc khai thác, thực hành trên máy tính. Có đủ khả năng giải quyết vấn đề thông thường về nghiệp vụ kế toán và tổ chức công tác kế toán ở các doanh nghiệp.

- Khái quát nội dung học tập (về lý thuyết, thực hành):

Lý thuyết: 1937 tiết

Thực hành: 1123 tiết

- Những lợi ích mà chương trình mang lại cho người học về cơ hội việc làm, thu nhập, vị trí việc làm và cơ hội học tập nâng cao sau khi tốt nghiệp:

+ *Cơ hội việc làm:* Sau khi tốt nghiệp, người học có khả năng làm việc tại các doanh nghiệp, các tổ chức xã hội, các cơ quan quản lý nhà nước, hành chính sự nghiệp và tư nhân...

+ *Cơ hội học tập nâng cao sau khi tốt nghiệp:* Sau khi tốt nghiệp, người học có đủ khả năng liên thông lên cao đẳng, đại học có cùng chuyên ngành, ngành, khối ngành đào tạo và những bậc học cao hơn của các ngành đào tạo khác đáp ứng nhu cầu phát triển của bản thân và xã hội.

7. Mục tiêu đào tạo:

a) Về kiến thức:

- Trình bày được những kiến thức chung về tin học, ngoại ngữ, pháp luật; về giao tiếp, ứng xử; về rèn luyện thể chất và công tác quốc phòng - an ninh.

- Hiểu và trình bày được những kiến thức cơ sở về kinh tế, thị trường, tài chính-tiền tệ.

- Hiểu và trình bày được những kiến thức chuyên môn về kế toán doanh nghiệp sản xuất, đồng thời tiếp cận được những kiến thức chuyên sâu về kế toán để tác nghiệp theo yêu cầu công việc và có thể theo học ở các bậc học cao hơn của ngành kế toán.

b) Về kỹ năng:

- Lập, tiếp nhận, kiểm tra, phân loại và xử lý được chứng từ kế toán.
- Ghi chép chính xác các loại sổ kế toán bằng tay và bằng phần mềm kế toán theo các nguyên tắc ghi sổ quy định.
- Lập được các báo cáo thuế, báo cáo tài chính cho đơn vị hàng tháng, quý, năm.
- Tính toán được các chỉ tiêu tài chính đặc trưng của đơn vị dựa vào các tài liệu kế toán.

c) Thái độ nghề nghiệp:

- Có phẩm chất đạo đức, có sức khỏe, có thái độ hợp tác với đồng nghiệp, tôn trọng pháp luật và các quy định tại nơi làm việc, trung thực và có tính kỷ luật cao, sẵn sàng đảm nhiệm các công việc được giao ở nơi làm việc.

- Thể hiện được tác phong công nghiệp, tinh thần sáng tạo, luôn cập nhật thông tin để nâng cao chất lượng chuyên môn.

8. Khung chương trình đào tạo

8.1. Cấu trúc kiến thức của chương trình đào tạo:

TT	Nội dung	Thời gian	
		Số tiết (giờ)	ĐVHT
1	Kiến thức văn hóa phổ thông	1020	59
2	Các học phần chung	420	24
3	Các học phần cơ sở	495	29
4	Các học phần chuyên môn	585	31
5	Thực tập nghề nghiệp	330 (528 giờ)	11
6	Thực tập tốt nghiệp	210 (336 giờ)	7
Tổng cộng		3060	161

8.2 Các học phần của chương trình và thời lượng:

TT	Tên học phần	Số tiết (giờ)	Số ĐVHT	Số tiết		Học kỳ
				Lý thuyết	Thực hành, thực tập, thảo luận	
I.	Kiến thức văn hóa phổ thông	1020	59	988	32	

1	Toán	360		360	0	
2	Lý	210		198	12	
3	Hóa	210		190	20	
4	Ngữ văn	240		240	0	
II.	Các học phần chung	420	24	229	191	
1	Giáo dục Quốc phòng - An ninh	120	8	74	46	I
2	Giáo dục Chính trị	90	6	65	25	I
3	Giáo dục thể chất	60	2	0	60	I
4	Tin học ứng dụng	90	4	30	60	I
5	Giáo dục pháp luật	30	2	30	0	I
6	Khởi tạo doanh nghiệp	30	2	30	0	III
7	Ngoại ngữ	Chứng chỉ A (Tích lũy ngoài, không tính điểm trung bình)				
II.	Các học phần cơ sở	495	29	375	120	
8	Kinh tế chính trị	45	3	45	0	I
9	Luật kinh tế	45	3	45	0	I
10	Tài chính - Tiền tệ	60	4	60	0	II
11	Thống kê doanh nghiệp	60	4	60	0	II
12	Nguyên lý kế toán	75	4	45	30	II
13	Soạn thảo văn bản	45	2	15	30	II
14	Kinh tế vi mô	60	3	30	30	II
15	Marketing	45	3	45	0	II
16	Kinh tế quốc tế	60	3	30	30	II
III.	Các học phần chuyên môn	585	31	345	240	
17	Thuế Nhà nước	60	3	30	30	II
18	Tài chính doanh nghiệp	90	5	60	30	III
19	Kế toán tài chính doanh nghiệp sản xuất (HP1)	90	5	60	30	III
20	Kế toán tài chính doanh nghiệp sản xuất (HP2)	105	6	75	30	III
22	Kế toán và khai báo thuế	45	2	15	30	III
21	Phân tích hoạt động kinh doanh	60	3	30	30	IV
23	Kiểm toán nội bộ	30	2	30	0	IV
24	Ứng dụng phần mềm trong kế toán	45	2	15	30	IV

25	Kế toán Hành Chính Sự Nghiệp	60	3	30	30	IV
IV.	Thực tập nghề nghiệp (11 tuần)	330 (528 giờ)	11	0	330 (528 giờ)	
26	Thực tập kế toán thủ công 1 (4 tuần)	120 (192 giờ)	4	0	120 (192 giờ)	III
27	Thực tập kế toán thủ công 2 (4 tuần)	120 (192 giờ)	4	0	120 (192 giờ)	IV
28	Ứng dụng phần mềm trong kế toán (3 tuần)	90 (144 giờ)	3	0	90 (144 giờ)	IV
V.	Thực tập tốt nghiệp (7 tuần)	210 (336 giờ)	7	0	210 (336 giờ)	IV
Tổng cộng		3060	161	1937	1123	
VII	Thi tốt nghiệp	Hình thức thi		Thời gian làm bài thi		
a).	<u>Văn hóa</u>					
1	Toán	Tự luận		120 phút		
2	Lý	Trắc nghiệm		60 phút		
3	Hóa	Trắc nghiệm		60 phút		
b).	<u>Chuyên ngành</u>					
1	Giáo dục chính trị	Viết (Tự luận)		120 phút		
2	Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp:	Viết (Tự luận)		150 phút		
	- Thuế					
	- Tài chính doanh nghiệp					
3	Thực hành nghề nghiệp:	Viết (Tự luận)		120 phút		
	Kế toán tài chính doanh nghiệp sản xuất					

Đồng Tháp, ngày tháng năm 2015

HIỆU TRƯỞNG