

TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN ĐIỆN TỬ VÀ TIN HỌC VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ VIETTRONICS

**CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP
TRÌNH ĐỘ SƠ CẤP BẬC 1**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số.... ngày tháng năm 2020 của Hiệu trưởng trường
Cao đẳng Công nghệ Viettronics)*

Hải Phòng - Năm 2020

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: ngày tháng năm 2020 của
Hiệu trưởng trường Cao đẳng Công nghệ Viettronics)*

Tên nghề: Kế toán doanh nghiệp

Mã nghề:

Trình độ đào tạo: Sơ cấp bậc 1

Hình thức đào tạo: Tập trung, chính quy

Đối tượng tuyển sinh:

Người từ 15 tuổi trở lên, có trình độ học vấn và sức khỏe phù hợp.

Thời gian đào tạo: 3 tháng

1.Mục tiêu đào tạo:

1.1.Mục tiêu chung

Chương trình đào tạo Kế toán doanh nghiệp trình độ Sơ cấp bậc 1 nhằm trang bị cho người học có đủ phẩm chất và kiến thức cơ bản về nắm vững những kiến thức chuyên sâu về kế toán, thiết kế và điều hành tổ chức công tác kế toán tại các đơn vị, có tư duy độc lập, sáng tạo để xác định, phân tích, đánh giá thông tin trong phạm vi rộng, có kỹ năng thực hành nghề nghiệp và kỹ năng giao tiếp ứng xử cần thiết để giải quyết công việc chuyên môn kế toán hoặc các vấn đề phức tạp khác, đáp ứng được nhu cầu xã hội và Kế toán doanh nghiệp theo chuẩn mực kế toán Việt Nam, có thể tiếp tục học lên trình độ cao hơn.

1.2. Mục tiêu cụ thể

– Kiến thức:

+ Sau khi đào tạo đảm bảo người học hiểu và vận dụng kiến thức cơ bản thực hiện nghiệp vụ kế toán;

+ Vận dụng được các quy định về kế toán, kiểm toán trong việc thực hiện nghiệp vụ của kế toán;

+ Vận dụng được tin học vào thực hiện nghiệp vụ kế toán;

+ Vận dụng hệ thống chứng từ, tài khoản và hình thức kế toán vào thực tiễn;

+ Xác định cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán phù hợp với từng loại hình doanh nghiệp.

+ 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 và các đơn vị hành chính sự nghiệp;

– Kỹ năng:

- + Lập chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý được chứng từ kế toán;
- + Sử dụng chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán tổng hợp và chi tiết;
- + Lập báo cáo kế toán tài chính và báo cáo thuế của doanh nghiệp
- + Sử dụng phần mềm kế toán trong việc thực hiện nghiệp vụ kế toán doanh nghiệp.
- + Kiểm tra, đánh giá công tác tài chính, kế toán của doanh nghiệp.
- + Kỹ năng cung cấp 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;
- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:
- + Rèn luyện cho người học lòng yêu nghề, có ý thức tổ chức kỷ luật, tác phong công nghiệp để thực hiện tốt các nhiệm vụ của nghề kế toán doanh nghiệp
- + Khả năng làm việc độc lập, tổ chức làm việc theo nhóm hiệu quả;
- + Khả năng tự tìm việc làm, tự tạo việc làm hoặc tiếp tục học lên trình độ cao hơn sau khi kết thúc khóa học.

1.3. Vị trí việc làm sau khi kết thúc khóa học

+ Sau khi kết thúc khóa học hệ sơ cấp bậc 1 nghề Kế toán doanh nghiệp, người học có cơ hội làm nhân viên kế toán tại các doanh nghiệp hoặc làm các công việc liên quan đến nghiệp vụ thống kê như: quản lý kho, quản lý quỹ, bán hàng, thu ngân tại các doanh nghiệp và siêu thị. Đồng thời người học có khả năng tiếp tục học lên trình độ cao hơn.

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

- Số lượng môn học, mô đun: 4
- Khối lượng kiến thức, kỹ năng toàn khóa học: 300 giờ
- Khối lượng các môn học, mô đun nghề: 300 giờ
- Khối lượng lý thuyết: 66 giờ ; Thực hành, thực tập, thí nghiệm, kiểm tra: 221 giờ
- Thời gian toàn khóa học: 03 tháng

3. Nội dung chương trình:

Mã MH, MĐ	Tên môn học, mô đun	Thời gian đào tạo (giờ)				
		Số tín chỉ	Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành, thực tập, thí nghiệm	Kiểm tra
I	Các môn học, mô đun đào tạo nghề bắt buộc					
I.1	Các môn học, mô đun kỹ thuật cơ sở	2	60	22	35	3
MH01	Nguyên lý kế toán	2	60	22	35	3
I.2	Các môn học, mô đun chuyên môn nghề	8	240	44	186	10
MĐ02	Kế toán doanh nghiệp	3	90	22	64	4
MĐ03	Thực hành kế toán trong doanh nghiệp	3	90	0	86	4
MĐ04	Tin học kế toán	2	60	22	36	2
Tổng cộng		10	300	66	221	13

4. Hướng dẫn sử dụng chương trình:

4.1. Xác định nội dung và thời gian hoạt động chung (hoạt động ngoại khóa): 01 tuần

- Để học sinh có nhận thức đầy đủ về nghề nghiệp đang theo học, Nhà trường bố trí cho học sinh tham quan, thực tập tại một số xí nghiệp, công ty, khu công nghiệp, khu chế xuất.

- Thời gian cho hoạt động ngoại khóa được bố trí ngoài thời gian đào tạo chính khóa vào thời điểm phù hợp.

4.2. Kế hoạch học tập:

Mã MH, MĐ	Tên môn học, mô đun	Thời gian đào tạo (giờ)			
		Tổng số	Trong đó		
			Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
MH01	Nguyên lý kế toán	60	22	35	3
MĐ02	Kế toán doanh nghiệp	90	22	64	4
MĐ03	Thực hành kế toán trong doanh nghiệp	90	0	86	4
MĐ04	Tin học kế toán	60	22	36	2
	Tổng	300	66	221	13

4.3. Hướng dẫn tổ chức kiểm tra kết thúc môn học, mô đun:

Số TT	Môn học, mô đun kiểm tra	Hình thức kiểm tra	Thời gian kiểm tra
1	Các môn học, mô đun nghề	Viết	Từ 60 - 120 phút
		Vấn đáp	không quá 60 phút
		Trắc nghiệm	không quá 60 phút
		Thực hành	không quá 4 giờ
		Tích hợp	không quá 4 giờ
2	Thực tập doanh nghiệp	Báo cáo	không quá 30 phút/01 học viên

4.4. Ôn và thi kết thúc khóa: 02 tuần

4.4.1. Ôn thi kết thúc khóa

- Ôn Bài tập kỹ năng tổng hợp: 30 giờ

4.4.2. Thi kết thúc khóa học

Số TT	Nội dung thi kết thúc khóa học	Hình thức thi	Thời gian thi
1	Bài tập kỹ năng tổng hợp	Thực hành	08 giờ

+ Người học phải học hết chương trình đào tạo và có đủ điều kiện sẽ được dự thi tốt nghiệp.

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

4.5. Các chú ý khác:

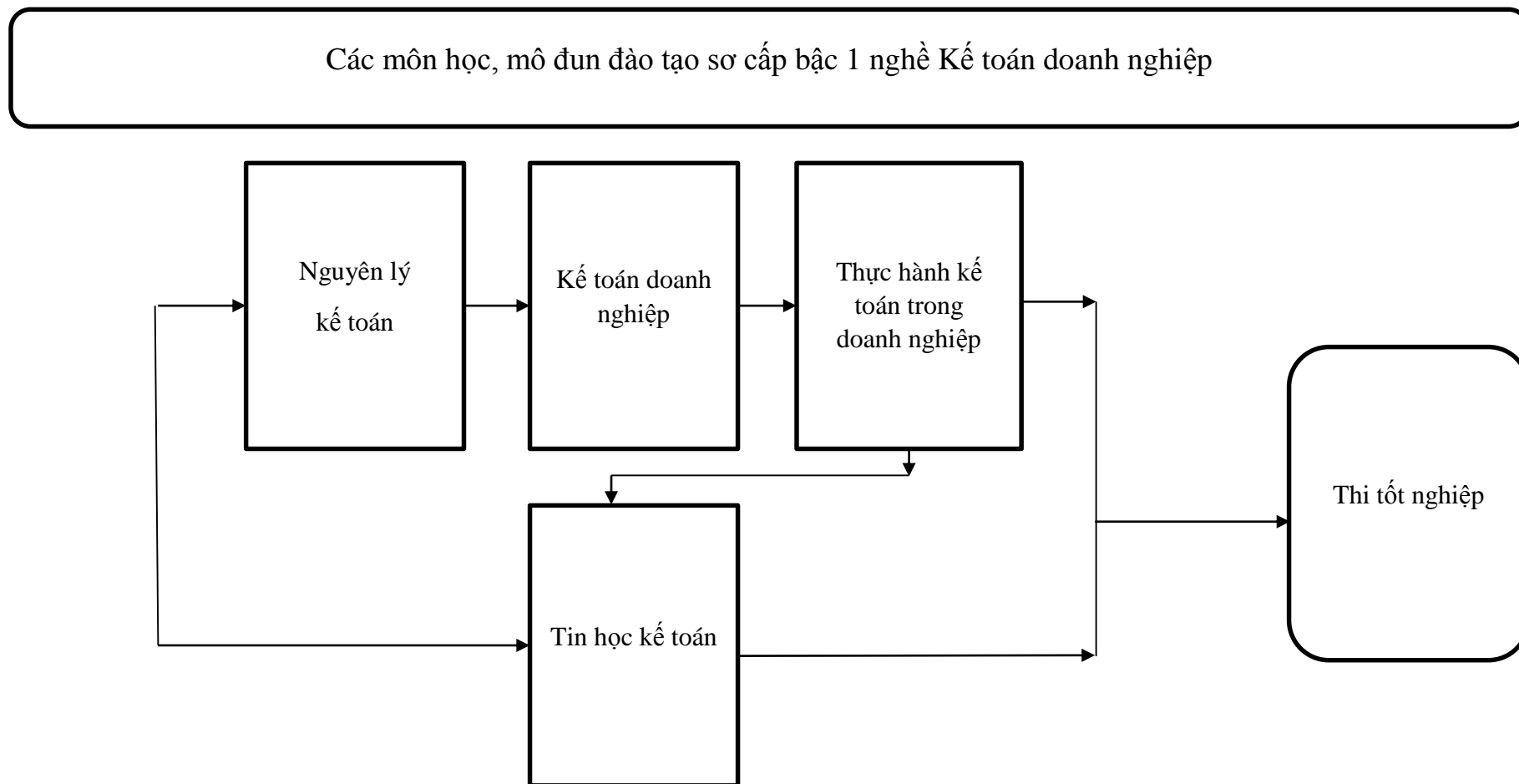
Hướng dẫn phân bổ thời gian và nội dung thực hành nghề tại trường:

- Thực hành nghề được đào tạo ngay tại trường, trong quá trình đào tạo cơ sở có thể sử dụng mô hình kế toán ảo để đào tạo nhằm mục tiêu hoàn thiện kiến thức, áp dụng các hiểu biết và kỹ năng nghề nghiệp cho người học;
- Nội dung thực hành nghề đã được cụ thể theo đề cương đào tạo của mô đun thực hành nghề. Sau khi hướng dẫn chung có thể phân nhóm thực hành trên các bộ chứng từ của từng loại hình doanh nghiệp.

SƠ ĐỒ MỐI LIÊN HỆ VÀ TIẾN TRÌNH ĐÀO TẠO CÁC MÔN HỌC – MÔ ĐUN, TRONG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Tên nghề: Kế toán doanh nghiệp

Mã nghề:



TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN ĐIỆN TỬ VÀ TIN HỌC VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ VIETTRONICS

**CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP
TRÌNH ĐỘ SƠ CẤP BẬC 2**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số.... ngày tháng năm 2020
của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Công nghệ Viettronics)*

Hải Phòng - Năm 2020

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: ngày tháng năm 2020 của
Hiệu trưởng trường Cao đẳng Công nghệ Viettronics)*

Tên nghề: Kế toán doanh nghiệp

Mã nghề:

Trình độ đào tạo: Sơ cấp bậc 2

Hình thức đào tạo: Chính quy

Đối tượng tuyển sinh:

Người từ 15 tuổi trở lên, có trình độ học vấn và sức khỏe phù hợp.

Thời gian đào tạo: 6 tháng

1.Mục tiêu đào tạo:

1.1.Mục tiêu chung

Chương trình đào tạo Kế toán doanh nghiệp trình độ Sơ cấp bậc 2 nhằm trang bị cho người học có đủ phẩm chất và kiến thức cơ bản về nắm vững những kiến thức chuyên sâu về kế toán, thiết kế và điều hành tổ chức công tác kế toán tại các đơn vị, có tư duy độc lập, sáng tạo để xác định, phân tích, đánh giá thông tin trong phạm vi rộng, có kỹ năng thực hành nghề nghiệp và kỹ năng giao tiếp ứng xử cần thiết để giải quyết công việc chuyên môn kế toán hoặc các vấn đề phức tạp khác, đáp ứng được nhu cầu xã hội và Kế toán doanh nghiệp theo chuẩn mực kế toán Việt Nam, có thể tiếp tục học lên trình độ cao hơn.

1.2. Mục tiêu cụ thể

– Kiến thức:

+ Sau khi đào tạo đảm bảo người học hiểu và vận dụng kiến thức cơ bản thực hiện nghiệp vụ kế toán;

+ Vận dụng được các quy định về kế toán, kiểm toán trong việc thực hiện nghiệp vụ của kế toán;

+ Vận dụng được tin học vào thực hiện nghiệp vụ kế toán;

+ Vận dụng hệ thống chứng từ, tài khoản và hình thức kế toán vào thực tiễn;

+ Xác định cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán phù hợp với doanh nghiệp.

+ 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 và các đơn vị hành chính sự nghiệp;

+ Phân tích và đánh giá tình hình hoạt động tài chính của doanh nghiệp.

– Kỹ năng:

+ Lập chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý được chứng từ kế toán;

- + Sử dụng chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán tổng hợp và chi tiết;
- + Tổ chức công tác tài chính kế toán phù hợp với từng doanh
- + Lập báo cáo kế toán tài chính và báo cáo thuế của doanh nghiệp
- + Thiết lập mối quan hệ với ngân hàng và các tổ chức tín dụng;
- + Sử dụng phần mềm kế toán trong việc thực hiện nghiệp vụ kế toán DN
- + Kiểm tra, đánh giá công tác tài chính, kế toán của doanh nghiệp.
- + Kỹ năng cung cấp 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;
- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:
- + Rèn luyện cho người học lòng yêu nghề, có ý thức tổ chức kỷ luật, tác phong công nghiệp để thực hiện tốt các nhiệm vụ của nghề kế toán doanh nghiệp
- + Khả năng làm việc độc lập, tổ chức làm việc theo nhóm hiệu quả;
- + Khả năng tự tìm việc làm, tự tạo việc làm hoặc tiếp tục học lên trình độ cao hơn sau khi kết thúc khóa học.

1.3. Vị trí việc làm sau khi kết thúc khóa học

Sau khi kết thúc khóa học hệ sơ cấp bậc 2 nghề Kế toán doanh nghiệp, người học có cơ hội làm nhân viên kế toán tại các doanh nghiệp hoặc làm các công việc liên quan đến thống kê như: quản lý kho, quản lý quỹ, bán hàng, thu ngân tại các doanh nghiệp và siêu thị. Đồng thời người học có khả năng tiếp tục học lên trình độ cao hơn.

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

- Số lượng môn học, mô đun: 10
- Khối lượng kiến thức, kỹ năng toàn khóa học: 600 giờ
- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: 600 giờ
- Khối lượng lý thuyết: 140 giờ ; Thực hành, thực tập, thí nghiệm, kiểm tra: 427 giờ
- Thời gian toàn khóa học: 06 tháng

3. Nội dung chương trình:

Mã MH, MĐ	Tên môn học, mô đun	Thời gian đào tạo (giờ)				
		Số tín chỉ	Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành, thực tập, thí nghiệm	Kiểm tra
I	Các môn học, mô đun đào tạo nghề bắt buộc	18	540	118	392	30
I.1	Các môn học, mô đun kỹ thuật cơ sở	2	60	22	35	3

MH01	Nguyên lý kế toán	2	60	22	35	3
I.2	Các môn học, mô đun chuyên môn nghề	16	480	96	357	27
MH02	Thông kê doanh nghiệp	1	30	10	18	2
MH03	Thuế	1	30	10	18	2
MH04	Tài chính doanh nghiệp	1	30	10	18	2
MĐ05	Kế toán doanh nghiệp 1	2	60	22	34	4
MĐ06	Kế toán doanh nghiệp 2	3	90	22	64	4
MĐ07	Thực hành kế toán trong doanh nghiệp sx	3	90	0	86	4
MĐ08	Tin học kế toán	2	60	22	34	4
MĐ09	Thực tập doanh nghiệp	3	90	0	85	5
II	Các môn học, mô đun nghề tự chọn	2	60	22	35	3
MH 10	Kế toán thương mại dịch vụ	2	60	22	35	3
Tổng cộng		20	600	140	427	33

4. Hướng dẫn sử dụng chương trình:

4.1. Xác định nội dung và thời gian hoạt động chung (hoạt động ngoại khóa): 01 tuần

- Để học sinh có nhận thức đầy đủ về nghề nghiệp đang theo học, Nhà trường bố trí cho học sinh tham quan, thực tập tại một số xí nghiệp, công ty, khu công nghiệp, khu chế xuất.

- Thời gian cho hoạt động ngoại khóa được bố trí ngoài thời gian đào tạo chính khóa vào thời điểm phù hợp.

4.2. Kế hoạch học tập: (Bố trí theo từng đợt học, mỗi đợt 03 tháng)

Đợt 1:

Mã MH, MĐ	Tên môn học, mô đun	Thời gian đào tạo (giờ)			
		Tổng số	Trong đó		
			Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
MH01	Nguyên lý kế toán	60	22	35	3
MH02	Thông kê doanh nghiệp	30	10	18	2
MH03	Thuế	30	10	18	2
MH04	Tài chính doanh nghiệp	30	10	18	2
MĐ05	Kế toán doanh nghiệp 1	60	22	34	4
MĐ06	Kế toán doanh nghiệp 2	90	22	64	4
	Tổng	300	96	187	17

Đợt 2:

Mã MH, MĐ	Tên môn học, mô đun	Thời gian đào tạo (giờ)			
		Tổng số	Trong đó		
			Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
MĐ07	Thực hành kế toán trong doanh nghiệp sx	90	0	86	4

MH10	Kế toán thương mại dịch vụ	60	22	35	3
MĐ08	Tin học kế toán	60	22	34	4
MĐ09	Thực tập doanh nghiệp	90	0	85	5
	Tổng	300	44	240	16

4.3. Hướng dẫn tổ chức kiểm tra kết thúc môn học, mô đun:

Số TT	Môn học, mô đun kiểm tra	Hình thức kiểm tra	Thời gian kiểm tra
1	Các môn học, mô đun nghề	Viết	Từ 60 - 120 phút
		Vấn đáp	không quá 60 phút
		Trắc nghiệm	không quá 60 phút
		Thực hành	không quá 4 giờ
		Tích hợp	không quá 4 giờ
2	Thực tập doanh nghiệp	Báo cáo	không quá 30 phút/01 học viên

4.4. Ôn và thi kết thúc khóa: 02 tuần

4.4.1. Ôn thi kết thúc khóa

- Ôn Bài tập kỹ năng tổng hợp: 30 giờ

4.4.2. Thi kết thúc khóa học

Số TT	Nội dung thi kết thúc khóa học	Hình thức thi	Thời gian thi
1	Bài tập kỹ năng tổng hợp	Thực hành	08 giờ

+ Người học phải học hết chương trình đào tạo và có đủ điều kiện sẽ được dự thi tốt nghiệp.

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

4.5. Các chú ý khác:

Hướng dẫn phân bổ thời gian và nội dung thực hành nghề tại trường:

- Thực hành nghề được đào tạo ngay tại trường, trong quá trình đào tạo cơ sở có thể sử dụng mô hình kế toán ảo để đào tạo nhằm mục tiêu hoàn thiện kiến thức, áp dụng các hiểu biết và kỹ năng nghề nghiệp cho người học;
- Nội dung thực hành nghề đã được cụ thể theo đề cương đào tạo của mô đun thực hành nghề. Sau khi hướng dẫn chung có thể phân nhóm thực hành trên các bộ chứng từ của từng loại hình doanh nghiệp.

SƠ ĐỒ MỐI LIÊN HỆ VÀ TIẾN TRÌNH ĐÀO TẠO CÁC MÔN HỌC – MÔ ĐUN, TRONG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

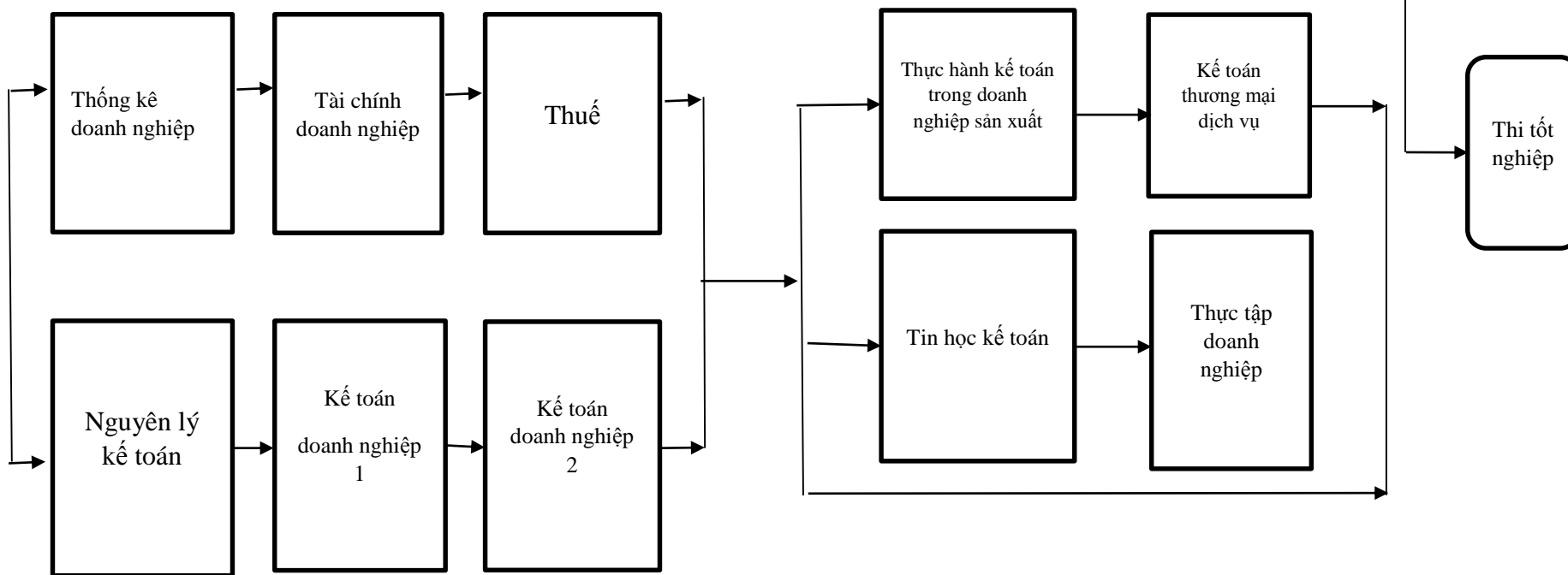
Tên nghề: Kế toán doanh nghiệp

Mã nghề:

Đợt I

Đợt II

Các môn học, mô đun đào tạo sơ cấp bậc 2 nghề Kế toán doanh nghiệp



TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN ĐIỆN TỬ VÀ TIN HỌC VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ VIETTRONICS

**CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP
TRÌNH ĐỘ SƠ CẤP BẬC 3**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số.... ngày tháng năm 2020
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Công nghệ Viettronics)*

Hải Phòng - Năm 2020

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

(Ban hành kèm theo Quyết định số: ngày tháng năm 2020
của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Công nghệ Viettronics)

Tên nghề: Kế toán doanh nghiệp

Mã nghề:

Trình độ đào tạo: Sơ cấp bậc 3

Hình thức đào tạo: Tập trung, chính quy

Đối tượng tuyển sinh:

Người từ 15 tuổi trở lên, có trình độ học vấn và sức khỏe phù hợp.

Thời gian đào tạo: 9 tháng

1.Mục tiêu đào tạo:

1.1.Mục tiêu chung

Chương trình đào tạo Kế toán doanh nghiệp trình độ sơ cấp bậc 3 nhằm trang bị cho người học có đủ phẩm chất và kiến thức cơ bản về nắm vững những kiến thức chuyên sâu về kế toán, thiết kế và điều hành tổ chức công tác kế toán tại các đơn vị, có tư duy độc lập, sáng tạo để xác định, phân tích, đánh giá thông tin trong phạm vi rộng, có kỹ năng thực hành nghề nghiệp và kỹ năng giao tiếp ứng xử cần thiết để giải quyết công việc chuyên môn kế toán hoặc các vấn đề phức tạp khác, đáp ứng được nhu cầu xã hội và Kế toán doanh nghiệp theo chuẩn mực kế toán Việt Nam, có thể tiếp tục học lên trình độ cao hơn. .

1.2. Mục tiêu cụ thể

– Kiến thức:

+ Sau khi đào tạo đảm bảo người học hiểu và vận dụng kiến thức cơ bản về kinh tế, tài chính trong việc thực hiện nghiệp vụ kế toán;

+ Vận dụng được các quy định về kế toán, kiểm toán trong việc thực hiện nghiệp vụ của kế toán;

+ Vận dụng được tin học vào thực hiện nghiệp vụ kế toán;

+ Vận dụng hệ thống chứng từ, tài khoản và hình thức kế toán vào thực tiễn;

+ Xác định cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán phù hợp với từng loại hình doanh nghiệp.

+ 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 và các đơn vị hành chính sự nghiệp;

+ Phân tích và đánh giá tình hình hoạt động tài chính của doanh nghiệp.

– Kỹ năng:

- + Lập chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý được chứng từ kế toán;
- + Sử dụng chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán tổng hợp và chi tiết;
- + Tổ chức công tác tài chính kế toán phù hợp với từng doanh
- + Lập báo cáo kế toán tài chính và báo cáo thuế của doanh nghiệp
- + Thiết lập mối quan hệ với ngân hàng và các tổ chức tín dụng;
- + Sử dụng phần mềm kế toán trong việc thực hiện nghiệp vụ kế toán DN.
- + Kiểm tra, đánh giá công tác tài chính, kế toán của doanh nghiệp.
- + Kỹ năng cung cấp 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;
 - Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:
 - + Rèn luyện cho người học lòng yêu nghề, có ý thức tổ chức kỷ luật, tác phong công nghiệp để thực hiện tốt các nhiệm vụ của nghề kế toán doanh nghiệp
 - + Khả năng làm việc độc lập, tổ chức làm việc theo nhóm hiệu quả;
 - + Khả năng tự tìm việc làm, tự tạo việc làm hoặc tiếp tục học lên trình độ cao hơn

1.3. Vị trí việc làm sau khi kết thúc khóa học

- + Sau khi kết thúc khóa học hệ sơ cấp bậc 3 nghề Kế toán doanh nghiệp, người học có cơ hội làm nhân viên kế toán tại các doanh nghiệp hoặc làm các công việc liên quan đến nghiệp vụ thống kê như: quản lý kho, quản lý quỹ, bán hàng, thu ngân tại các doanh nghiệp và siêu thị. Đồng thời người học có khả năng tiếp tục học lên trình độ cao hơn.

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

- Số lượng môn học, mô đun: 15
- Khối lượng kiến thức, kỹ năng toàn khóa học: 900
- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: 900 giờ
- Khối lượng lý thuyết: 202 giờ ; Thực hành, thực tập, thí nghiệm: 650 giờ
- Thời gian toàn khóa học: 09 tháng

3. Nội dung chương trình:

Mã MH, MĐ	Tên môn học, mô đun	Thời gian đào tạo (giờ)				
		Số tín chỉ	Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành, thực tập, thí nghiệm	Kiểm tra
I	Các môn học, mô đun đào tạo nghề bắt buộc	26	780	170	568	42
I.1	Các môn học, mô đun kỹ thuật cơ sở	5	150	52	89	9
MH01	Kinh tế vi mô	1	30	10	18	2
MH02	Lý thuyết thống kê	1	30	10	18	2
MH03	Lý thuyết tài chính tiền tệ	1	30	10	18	2
MH04	Nguyên lý kế toán	2	60	22	35	3
I.2	Các môn học, mô đun chuyên môn nghề	21	630	118	479	33
MH05	Thống kê doanh nghiệp	1	30	10	18	2
MH06	Thuế	1	30	10	18	2
MH07	Tài chính doanh nghiệp	2	60	22	36	2
MĐ08	Kế toán doanh nghiệp 1	3	90	22	63	5
MĐ09	Kế toán doanh nghiệp 2	3	90	22	63	5
MĐ10	Thực hành kế toán trong doanh nghiệp sx	3	90	0	85	5
MH11	Phân tích hoạt động kinh doanh	1	30	10	18	2
MĐ12	Tin học kế toán	3	90	22	63	5
MĐ13	Thực tập doanh nghiệp	4	120	0	115	5
II	Các môn học, mô đun nghề tự chọn	4	120	32	82	6
MH14	Quản trị doanh nghiệp	1	30	10	18	2
MH15	Kế toán thương mại dịch vụ	3	90	22	64	4
Tổng cộng		30	900	202	650	48

4. Hướng dẫn sử dụng chương trình:

4.1. Xác định nội dung và thời gian hoạt động chung (hoạt động ngoại khóa): 01 tuần

- Để học sinh có nhận thức đầy đủ về nghề nghiệp đang theo học, Nhà trường bố trí cho học sinh tham quan, thực tập tại một số xí nghiệp, công ty, khu công nghiệp, khu chế xuất.

- Thời gian cho hoạt động ngoại khóa được bố trí ngoài thời gian đào tạo chính khóa vào thời điểm phù hợp.

4.2. Kế hoạch học tập: (Bố trí theo từng đợt học, mỗi đợt 03 tháng)

Đợt 1:

Mã MH, MD	Tên môn học, mô đun	Thời gian đào tạo (giờ)			
		Tổng số	Trong đó		
			Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
MH01	Kinh tế vi mô	30	10	18	2
MH02	Lý thuyết thống kê	30	10	18	2
MH03	Lý thuyết tài chính tiền tệ	30	10	18	2
MH04	Nguyên lý kế toán	60	22	35	3
MH05	Thống kê doanh nghiệp	30	10	18	2
MH06	Thuế	30	10	18	2
MD08	Kế toán doanh nghiệp 1	90	22	63	5
	Tổng	300	94	188	18

Đợt 2:

Mã MH, MD	Tên môn học, mô đun	Thời gian đào tạo (giờ)			
		Tổng số	Trong đó		
			Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
MH07	Tài chính doanh nghiệp	60	22	36	2
MD09	Kế toán doanh nghiệp 2	90	22	63	5
MD10	Thực hành kế toán trong doanh nghiệp sx	90	0	85	5
MH11	Phân tích hoạt động kinh doanh	30	10	18	2
MH14	Quản trị doanh nghiệp	30	10	18	2
	Tổng	300	67	215	18

Đợt 3:

Mã MH, MD	Tên môn học, mô đun	Thời gian đào tạo (giờ)			
		Tổng số	Trong đó		
			Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
MD12	Tin học kế toán	90	22	63	5
MD13	Thực tập doanh nghiệp	120	0	115	5
MH15	Kế toán thương mại dịch vụ	90	22	64	4
	Tổng	300	24	262	14

4.3. Hướng dẫn tổ chức kiểm tra kết thúc môn học, mô đun:

Số TT	Môn học, mô đun kiểm tra	Hình thức kiểm tra	Thời gian kiểm tra
1	Các môn học, mô đun nghề	Viết	Từ 60 - 120 phút
		Vấn đáp	không quá 60 phút
		Trắc nghiệm	không quá 60 phút
		Thực hành	không quá 4 giờ
		Tích hợp	không quá 4 giờ
2	Thực tập doanh nghiệp	Báo cáo	không quá 30 phút/01 học viên

4.4. Ôn và thi kết thúc khóa: 02 tuần

4.4.1. Ôn thi kết thúc khóa

- Ôn Bài tập kỹ năng tổng hợp: 30 giờ

4.4.2. Thi kết thúc khóa học

Số TT	Nội dung thi kết thúc khóa học	Hình thức thi	Thời gian thi
1	Bài tập kỹ năng tổng hợp	Thực hành	08 giờ

+ Người học phải học hết chương trình đào tạo và có đủ điều kiện sẽ được dự thi tốt nghiệp.

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

4.5. Các chú ý khác:

Hướng dẫn phân bổ thời gian và nội dung thực hành nghề tại trường:

- Thực hành nghề được đào tạo ngay tại trường, trong quá trình đào tạo cơ sở có thể sử dụng mô hình kế toán ảo để đào tạo nhằm mục tiêu hoàn thiện kiến thức, áp dụng các hiểu biết và kỹ năng nghề nghiệp cho người học;
- Nội dung thực hành nghề đã được cụ thể theo đề cương đào tạo của mô đun thực hành nghề. Sau khi hướng dẫn chung có thể phân nhóm thực hành trên các bộ chứng từ của từng loại hình doanh nghiệp.

SƠ ĐỒ MỐI LIÊN HỆ VÀ TIẾN TRÌNH ĐÀO TẠO CÁC MÔN HỌC – MÔ ĐUN, TRONG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Tên nghề: Kế toán doanh nghiệp

Mã nghề:

