

KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO

Ngành nghề : Kế toán doanh nghiệp

Mã nghề: 5340302

Trình độ đào tạo: Trung cấp.

Đối tượng tuyển sinh: Tốt nghiệp trung học cơ sở hoặc tương đương trở lên.

Thời gian đào tạo: 2 năm.

Khoá học: 2024 – 2026, **Lớp** BTN24KT1

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung

- + Vận dụng được kiến thức về pháp luật, kinh tế - xã hội, tài chính - tiền tệ, kế toán, kiểm toán trong việc thực hiện nghiệp vụ kế toán được giao;
- + Vận dụng được kiến thức tin học trong công tác kế toán;
- + Vận dụng được hệ thống chứng từ, tài khoản và hình thức kế toán vào thực tiễn;
- + Cập nhật được 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.
- + Có kiến thức để tự học nâng cao chuyên môn, đáp ứng tốt với sự thay đổi công nghệ.

1.2. Mục tiêu cụ thể

a. Đạo đức cá nhân

- Hiểu được cơ bản quyền, nghĩa vụ của người công dân Nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam và thực hiện trách nhiệm, nghĩa vụ của người công dân.
- Có tinh thần trách nhiệm, ý thức tổ chức kỷ luật lao động, tác phong công nghiệp, tôn trọng nội quy của cơ quan, doanh nghiệp.
- Thể hiện ý thức tích cực học tập rèn luyện để không ngừng nâng cao trình độ, đạo đức nghề nghiệp, đáp ứng yêu cầu của sản xuất.

b. Kiến thức chung

- Có hiểu biết về kiến thức cơ bản trong lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn phù hợp với chuyên ngành được đào tạo.
- Có kiến thức cơ bản về toán học để tiếp thu các kiến thức giáo dục chuyên nghiệp và khả năng học tập ở trình độ cao hơn.

c. Kiến thức chuyên môn

- Có kiến thức cơ bản về kinh tế, tài chính, ngân hàng trong nền kinh tế thị trường, làm nền tảng để nghiên cứu các môn nghiệp vụ thuộc chuyên ngành kế toán, tài chính, ngân hàng.

- Hiểu và phân tích được các quy luật cơ bản của kinh tế thị trường như: quy luật cung cầu, giá cả, cạnh tranh
- Hiểu được các chính sách, chế độ kế toán và các quy định về quản lý tài chính trong các đơn vị.
- Lập được các báo cáo tài chính hàng quý, hàng năm cho đơn vị.
- Biết quản trị dữ liệu và lưu trữ, bảo mật dữ liệu kế toán cho đơn vị.

d. Kỹ năng thực hành

- Đọc, hiểu nội dung các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong đơn vị.
- Lập và hoàn thiện các bộ chứng từ kế toán liên đến các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo Luật kế toán.
- Ghi chép và hoàn thiện các loại sổ sách kế toán bao gồm kế toán chi tiết và kế toán tổng hợp.
- Sử dụng thành thạo phần mềm Microsoft Excel, phần mềm kế toán Misa.
- Lưu trữ, quản lý và bảo mật dữ liệu kế toán cho đơn vị một cách khoa học, hợp pháp.

e. Năng lực sáng tạo, khả năng giải quyết

- Có kỹ năng giao tiếp tốt, có tinh thần phối hợp công việc giữa các thành viên thuộc các phần hành kế toán khác nhau trong bộ máy kế toán của đơn vị.
- Xem xét được các dữ liệu kế toán, lập được kế hoạch thực hiện, cung cấp dữ liệu và báo cáo cho cấp trên.

1.3 . Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp: Sau khi tốt nghiệp người học sẽ:

- Làm kế toán viên, thủ quỹ, thu ngân, thủ kho, nhân viên kinh doanh, thư ký giám đốc tại các doanh nghiệp.
- Có thể học tiếp tục lên bậc cao hơn;

2. Khối lượng kiến thức và thời gian khóa học

- Số lượng môn học/mô đun đào tạo: **22**.
- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: **65** tín chỉ (1630 giờ).
- Khối lượng học các môn học chung hoặc đại cương: **255** giờ.
- Khối lượng học các môn học/mô đun chuyên môn: **1.375** giờ.
- Khối lượng lý thuyết: **484** giờ.
- Thực hành, thực tập, thí nghiệm: **1.080** giờ.
- Thời gian khóa học: 2 năm (24 tháng).

II. Thời gian đào tạo

2.1. Thời gian khóa học: 02 năm (từ **9/2024** đến hết tháng **8/2026**)

2.2. Thời gian học tập: (96) tuần, trong đó thời gian ôn, kiểm tra hết môn học/mô-đun, thời gian ôn, thi tốt nghiệp: (10) tuần

2.3. Thời gian khai, bế giảng, nghỉ lễ, nghỉ hè, học tập ngoại khóa và dự phòng: (12) tuần.

III. PHÂN BỐ THỜI GIAN ĐÀO TẠO

MÃ MH/MĐ	Tên Môn học/Mô đun	Số tín chỉ	Tổng số (giờ)	Lý thuyết (giờ)	Thực hành (giờ)	Ktra (giờ)	KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY			
							Năm 1 (giờ)		Năm 2 (giờ)	
							Học kỳ 1	Học kỳ 2	Học kỳ 3	Học kỳ 4
MHTC20010051	Giáo dục chính trị	2	30	15	13	2		30		
MHTC20010041	Pháp luật	1	15	9	5	1		15		
MHTC20040041	Giáo dục thể chất	1	30	4	24	2	30			
MHTC20040031	Giáo dục quốc phòng và an ninh	2	45	21	21	3		45		
MHTC13020031	Tin học	2	45	15	29	1		45		
MHTC21013601	Tiếng anh	4	90	30	56	4	90			
MĐTC15020251	Quản trị doanh nghiệp	2	45	15	28	2	45			
MHTC15020021	Kinh tế vi mô	3	60	30	27	3		60		
MĐTC15020031	Marketing căn bản	2	45	15	28	2		45		
MĐTC15020041	Tiền tệ ngân hàng	2	45	15	28	2		45		
MHTC15010011	Nguyên lý kế toán	4	75	45	26	4	75			
MHTC15020051	Thống kê doanh nghiệp	3	60	30	27	3		60		
MĐTC15020061	Thuế	4	90	30	56	4			90	
MHTC15020071	Tài chính doanh nghiệp	3	60	30	27	3		60		
MHTC15010021	Kế toán doanh nghiệp 1	4	90	45	41	4		90		
MHTC15010031	Kế toán doanh nghiệp 2	4	90	45	41	4			90	

MÃ MH/MĐ	Tên Môn học/Mô đun	Số tín chỉ	Tổng số (giờ)	Lý thuyết (giờ)	Thực hành (giờ)	Ktra (giờ)	KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY			
							Năm 1 (giờ)		Năm 2 (giờ)	
							Học kỳ 1	Học kỳ 2	Học kỳ 3	Học kỳ 4
MHTC15020090	Kỹ năng bán hàng	3	60	30	27	3				60
MĐTC15010051	Kế toán Excel	3	75	15	57	3			75	
MĐTC15010061	Kế toán máy	3	75	15	57	3				75
MĐTC15010071	Thực tập kế toán máy	4	150	15	131	4				150
MĐTC15010081	Thực tập nghiệp vụ kế toán	5	175	15	155	5			175	
MĐTC15010091	Thực tập tốt nghiệp	4	180	0	176	4				180
	Tổng cộng	65	1630	484	1080	66	240	495	430	465

IV. XÉT TỐT NGHIỆP
Thời gian dự kiến xét tốt nghiệp: 9/2026.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỞNG PHÒNG QL ĐÀO TẠO

TRƯỞNG KHOA

