

KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO

Ngành nghề đào tạo: KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP

Mã nghề: 6340302

Trình độ đào tạo: Cao đẳng

Đối tượng tuyển sinh: Tốt nghiệp THPT hoặc tương đương

Thời gian đào tạo: 03 năm

Khoá học: 2026 – 2029, Lớp CCK21KT1

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung

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.

1.2. Mục tiêu cụ thể

1.2.1. 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 ẩn chi; 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.

1.2.2. 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 2 đến 3 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.

1.2.3. 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.

1.2.4. 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.

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, mô đun: **30**
- Khối lượng kiến thức, kỹ năng toàn khóa học: **2515** giờ (**96** tín chỉ).
- Khối lượng các môn học chung: **435** giờ.
- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: **2.080** giờ.
- Khối lượng lý thuyết: **767** giờ; Thực hành, thực tập, thí nghiệm: **1.648** giờ.
- Thời gian khóa học: 36 tháng.

II. Thời gian đào tạo

2.1. Thời gian khoá học: 03 năm (từ **9/2026** đến hết tháng **8/2029**)

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.

Thời gian khóa học: 3 năm;

Thời gian học tập: 3 năm 144 tuần trong đó thời gian ôn, kiểm tra hết môn học/mô-đun: 15 tuần, Thời gian khai, bế giảng, nghỉ lễ, nghỉ hè, học tập ngoại khóa và dự phòng: 16 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)		Năm 3 (giờ)	
							Học kỳ 1	Học kỳ 2	Học kỳ 3	Học kỳ 4	Học kỳ 5	Học kỳ 6
MHCC20010041	Pháp luật	2	30	18	10	2	30					
MHCC20040041	Giáo dục thể chất	2	60	5	51	4	60					
MHCC20040031	Giáo dục quốc phòng và an ninh	3	75	36	35	4	75					
MHCC13020031	Tin học	3	75	15	58	2	75					
MHCC21013601	Tiếng anh	4	120	42	72	6	120					
MĐTC15020031	Marketing căn bản	2	45	15	28	2	45					
MHTC15010011	Nguyên lý kế toán	4	75	45	26	4	75					
MHCC20010051	Giáo dục chính trị	5	75	41	29	5		75				
MĐTC15020251	Quản trị doanh nghiệp	2	45	15	28	2		45				
MHTC15020021	Kinh tế vi mô	3	60	30	27	3		60				
MHTC15020051	Thống kê doanh nghiệp	3	60	30	27	3		60				
MĐTC15020041	Tiền tệ ngân hàng	2	45	15	28	2		45				
MHTC15020071	Tài chính doanh nghiệp	3	60	30	27	3		60				
MHTC15010021	Kế toán doanh nghiệp 1	4	90	45	41	4		90				
MHCC15020181	Kinh tế vĩ mô	3	60	30	27	3			60			
MHTC15020090	Kỹ năng bán hàng	3	60	30	27	3			60			
MHTC15010031	Kế toán doanh nghiệp 2	4	90	45	41	4			90			
MĐCC15020081	Phân tích hoạt động kinh doanh	2	60	20	38	2			60			

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)		Năm 3 (giờ)	
							Học kỳ 1	Học kỳ 2	Học kỳ 3	Học kỳ 4	Học kỳ 5	Học kỳ 6
MĐCC15010191	Kế toán thương mại dịch vụ	2	60	20	38	2			60			
MĐCC15010211	Kế toán hành chính sự nghiệp	3	75	35	37	3			75			
MĐCC15010201	Kế toán xây dựng cơ bản	2	60	20	38	2				60		
MĐTC15020061	Thuế	4	90	30	56	4				90		
MHCC15010181	Kiểm toán căn bản	3	75	40	32	3				75		
MĐTC15010081	Thực tập nghiệp vụ kế toán	5	175	15	155	5				175		
MĐTC15010051	Kế toán Excel	3	75	15	57	3					75	
MĐTC15010061	Kế toán máy	3	75	15	57	3					75	
MĐCC15020111	Kế toán quản trị	4	90	40	46	4					90	
MĐTC15010091	Thực tập tốt nghiệp	4	180		176	4					180	
MĐTC15010071	Thực tập kế toán máy	4	150	15	131	4						150
MĐCC15010261	Khóa luận tốt nghiệp	5	225	15	205	5						225
Tổng cộng		96	2515	767	1648	100	480	435	405	400	420	375

IV. XÉT TỐT NGHIỆP

Thời gian dự kiến xét tốt nghiệp: 9/2029.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỞNG PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

TRƯỞNG KHOA

Nguyễn Quốc Trí

