

ỦY BAN NHÂN DÂN TP. HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG GIAO THÔNG VẬN TẢI

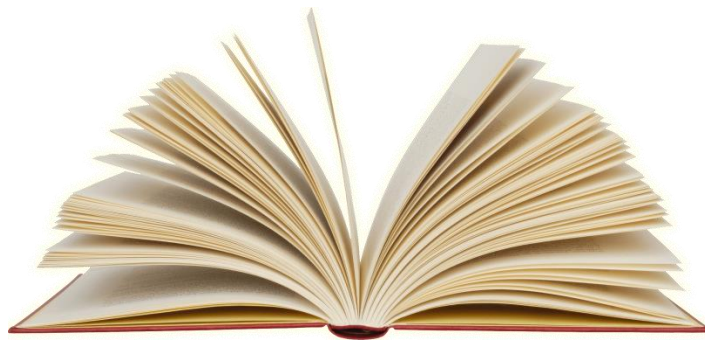


KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO TOÀN KHÓA

Ngành Kế toán

Niên khóa: 2022 – 2025 (C22A)

Trình độ: Cao đẳng



TP. HỒ CHÍ MINH, THÁNG 08 NĂM 2022

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 8 năm 2022

KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO

(Xây dựng theo Thông tư số: 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01/03/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội)

I. Thông tin ngành nghề:

- Tên ngành nghề: Kế toán
- Mã ngành nghề: 6340301
- Trình độ đào tạo: Cao đẳng
- Hình thức đào tạo: Chính quy
- Loại hình đào tạo: Đào tạo theo tín chỉ
- Đối tượng tuyển sinh: Tốt nghiệp Trung học phổ thông và tương đương
- Thời gian đào tạo: 2,5 năm học (hoặc 5 học kỳ)
- Số tín chỉ: 93
- Bằng cấp sau khi tốt nghiệp: Kỹ sư thực hành

II. Mục tiêu đào tạo:

1. Mục tiêu chung:

Đào tạo Cử nhân thực hành bậc cao đẳng ngành Kế toán có phẩm chất chính trị, đạo đức và sức khỏe tốt, có trách nhiệm với xã hội; nắm vững kiến thức cơ bản, cơ sở, có kỹ năng thực hành về nghiệp vụ kế toán, có khả năng thu thập, xử lý, tổng hợp dữ liệu kế toán để có cơ sở lập các báo cáo kế toán và cung cấp các thông tin kế toán, tài chính giúp ban lãnh đạo ra các quyết định chính xác kịp thời; đủ khả năng giải quyết những vấn đề thông thường về chuyên môn 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.

2. Mục tiêu cụ thể:

a) Về kiến thức:

Có kiến thức cơ sở và kiến thức chuyên môn để giải quyết những vấn đề liên quan đến các hoạt động tác nghiệp và công tác kế toán tại doanh nghiệp:

- Trình bày được các kiến thức cơ bản về kinh tế, chính trị, văn hóa, xã hội, pháp luật, quốc phòng an ninh, giáo dục thể chất theo quy định;

- Trình bày được các kiến thức cơ bản về kinh tế học, quản trị học, pháp luật kinh tế, thuế, nguyên lý kế toán, kế toán tài chính doanh nghiệp;
- Ghi chép đúng các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, lập báo cáo tài chính và các báo cáo khác theo yêu cầu của quản lý
- Xác định được các quy trình và nội dung công việc kế toán tại doanh nghiệp;
- Cập nhật được các quy định, chính sách liên quan đến kế toán;
- Vận dụng kiến thức về ngoại ngữ và công cụ tin học để ứng dụng trong hoạt động doanh nghiệp.

b) Về kỹ năng:

❖ *Kỹ năng cứng:*

- Lập, tiếp nhận, kiểm tra, phân loại và xử lý được chứng từ kế toán;
- Sử dụng chứng từ để ghi sổ kế toán (tổng hợp, chi tiết); lập các báo cáo kế toán trong doanh nghiệp;
- Tính đúng, tính đủ các loại thuế theo qui định; lập các báo cáo thuế hàng tháng và quyết toán thuế năm (Thuế giá trị gia tăng, thuế thu nhập doanh nghiệp,...)
- Vận dụng được chế độ chứng từ kế toán, hệ thống tài khoản kế toán, các loại sổ sách kế toán, biểu mẫu các báo cáo tài chính phù hợp hình thức kế toán áp dụng ở đơn vị;
- Sử dụng thành thạo một số phần mềm kế toán thông dụng hiện nay như Misa, Excel;
- Soạn thảo văn bản, sắp xếp và quản lý hồ sơ công việc trong phần hành mình phụ trách
- Vận dụng được các kiến thức đã học và tự học để đáp ứng yêu cầu nghề nghiệp trong điều kiện của nền kinh tế thị trường;

❖ *Kỹ năng mềm:*

- Có khả năng giao tiếp xã hội, làm việc hiệu quả theo nhóm;
- Có khả năng tự học, tự nghiên cứu và tiếp thu các thành tựu khoa học kỹ thuật nhằm tự nâng cao trình độ, thích nghi với sự phát triển của xã hội;

- Ứng dụng được các kiến thức thông dụng về công nghệ thông tin trong công tác;
- Có năng lực ngoại ngữ bậc 2/6 Khung năng lực ngoại ngữ (Tiếng Anh) của Việt Nam;
- Ứng dụng các kỹ năng tin học vào công việc đạt trình độ IC3 (sử dụng máy tính và tinternet) hoặc kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản (theo Thông tư 03/2014/TT-BTTTT ban hành ngày 11/03/2014).

c) Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Làm việc độc lập trong điều kiện làm việc thay đổi, chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm một phần đối với nhóm;
- Hướng dẫn, giám sát những người khác thực hiện công việc đã định sẵn;
- Đánh giá hoạt động của nhóm và kết quả thực hiện.
- Có đạo đức nghề nghiệp, ý thức tổ chức kỷ luật lao động và tôn trọng nội quy của cơ quan, doanh nghiệp;
- Ý thức cộng đồng và tác phong công nghiệp, trách nhiệm công dân, làm việc theo nhóm và làm việc độc lập;
- Có tinh thần cầu tiến, hợp tác và giúp đỡ đồng nghiệp;
- Chăm thận, tỉ mỉ và trách nhiệm trong công việc;
- Có đủ sức khỏe để lao động trong lĩnh vực nghề nghiệp;
- Có kiến thức và kỹ năng cơ bản về công tác quân sự và tham gia quốc phòng.

3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

Sinh viên tốt nghiệp cao đẳng chuyên ngành Kế toán có khả năng làm việc trong các công ty, xí nghiệp, hợp tác xã và các doanh nghiệp nhỏ và vừa thuộc các lĩnh vực, các thành phần kinh tế khác trong cả nước. Cụ thể sinh viên có năng lực để làm việc tại các vị trí, chức danh sau:

- Kế toán thanh toán;
- Thủ quỹ;
- Thu ngân (cashier);
- Kế toán kho;

- Thủ kho;
- Kế toán bán hàng;
- Kế toán xuất, nhập khẩu;
- Kế toán công nợ;
- Kế toán tài sản cố định;
- Kế toán thuế;
- Kế toán tiền lương;
- Kế toán giá thành;
- Kế toán tổng hợp;
- Kiểm soát nội bộ;
- Nhân viên văn phòng (hành chính nhân sự..)

IV. Phân bổ chương trình đào tạo:

STT	Mã MH	Tên môn học/mô đun	Số tín chỉ	Tổng số giờ	Lý thuyết	Thực hành, bài tập	Thi, kiểm tra	Phân bổ thời gian học (giờ)							Loại môn học	
								Năm thứ 1			Năm thứ 2			N. 3		
								HK1	HK2	HK3	HK4	HK5	HK6	HK7		
1	MH03	Pháp luật	2	30	18	10	2	30								Môn chung
2	MH04	Giáo dục chính trị	5	75	70	0	5	75								Môn chung
3	MH07	Kinh tế học	3	60	27	30	3	60								Môn Cơ sở ngành
4	MH09	Nguyên lý kế toán	3	75	12	60	3	75								Môn Cơ sở ngành
5	MH28	Quản trị học	2	45	13	30	2	45								Môn tự chọn Chuyên ngành
6	MH29	Thông kê														
7	MH01	Tin học	3	75	15	58	2		75							Môn chung
8	MH05	Tiếng Anh	6	120	42	72	6		120							Môn chung
9	MH08	Pháp luật kinh tế	2	45	13	30	2		45							Môn Cơ sở ngành
10	MH11	Kỹ năng giao tiếp trong kinh doanh	2	30	28	0	2		30							Môn Cơ sở ngành
11	MH12	Thuế	2	45	13	30	2		45							Môn Chuyên ngành
12	MH14	Kế toán tài chính doanh nghiệp phần 1	4	90	26	60	4		90							Môn Chuyên ngành
13	MH10	Soạn thảo văn bản	2	45	13	30	2			45						Môn Cơ sở ngành
14	MH27	Hệ thống thông tin kế toán	2	45	13	30	2			45						Môn Chuyên ngành
15	MH23	Anh văn chuyên ngành	3	60	27	30	3			60						Môn Chuyên ngành
16	MH02	Giáo dục thể chất	2	60	5	51	4				60					Môn chung
17	MH15	Kế toán tài chính doanh nghiệp phần 2	4	90	26	60	4				90					Môn Chuyên ngành
18	MH16	Tin học ứng dụng trong kế toán	3	75	12	60	3				75					Môn Chuyên ngành
19	MH18	Kế toán dịch vụ vận tải	2	45	13	30	2				45					Môn Chuyên ngành
20	MH22	Kế toán quản trị	3	60	27	30	3				60					Môn Chuyên ngành
21	MH24	Thanh toán quốc tế	2	45	13	30	2				45					Môn Chuyên ngành
22	MH30	Tài chính tiền tệ	2	45	13	30	2				45					Môn tự chọn Chuyên ngành
23	MH31	Kế toán Mỹ (Chọn)														
24	MH06	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	4	75	36	35	4				75					Môn chung
25	MH13	Tài chính doanh nghiệp	3	60	27	30	3				60					Môn Chuyên ngành
26	MH19	Kiểm toán	3	60	27	30	3				60					Môn Chuyên ngành
27	MH21	Báo cáo tài chính	3	75	12	60	3				75					Môn Chuyên ngành
28	MĐ01	Thực tập nghiệp vụ văn phòng	3	135		132	3				135					Môn Chuyên ngành
29	MH20	Kế toán hành chính sự nghiệp	3	75	12	60	3					75				Môn Chuyên ngành
30	MH25	Kế toán xuất nhập khẩu	2	45	13	30	2					45				Môn Chuyên ngành
31	MH26	Khai báo thuế	2	45	13	30	2					45				Môn Chuyên ngành
32	MH17	Kế toán chi phí	3	75	12	60	3							75		Môn Chuyên ngành
33	MĐ02	Thực tập nghiệp vụ kế toán	3	135		132	3							135		Môn Chuyên ngành
34	MĐ03	Thực tập tốt nghiệp	5	225		220	5							225		Môn Chuyên ngành
Tổng cộng			93	2,265	591	1,580	94	285	405	150	420	405	165	435		

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hoàng Ngọc Trâm