

KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO

Tên ngành, nghề : Kế toán

Mã ngành, nghề : 5340301

Trình độ đào tạo : Trung cấp

Hình thức đào tạo : Chính quy

Đối tượng tuyển sinh : Tốt nghiệp Trung học cơ sở, Trung học phổ thông hoặc tương đương trở lên;

1. Giới thiệu chương trình/mô tả ngành, nghề đào tạo:

Kế toán trình độ trung cấp là ngành, nghề thực hiện việc ghi chép, đo lường và cung cấp thông tin về các nghiệp vụ tài chính trong các tổ chức có hình thức sở hữu, quy mô và lĩnh vực hoạt động khác nhau đáp ứng yêu cầu bậc 4 trong Khung trình độ quốc Việt Nam

Kế toán được xem là “ngôn ngữ” của kinh doanh, là công cụ quản lý hữu hiệu ở cấp vi mô lẫn vĩ mô. Kế toán là bộ phận không thể thiếu và được mệnh danh là cánh tay đắc lực trong quản lý tài chính tại các tổ chức. Thông tin do bộ phận kế toán cung cấp rất cần thiết cho nhà quản trị, giúp họ đưa ra các chiến lược và quyết định kinh doanh, do đó, thị trường việc làm và nhu cầu nhân lực trong ngành, nghề này rất lớn.

2. Mục tiêu đào tạo:

2.1. Mục tiêu chung:

Người học sau khi tốt nghiệp có thể đảm nhận công việc ở vị trí việc làm kế toán thanh toán, kế toán kho và tài sản cố định, kế toán lương, kế toán mua - bán hàng, kế toán chi phí sản xuất – giá thành, kế toán thuế ở các tổ chức với quy mô khác nhau và đảm nhận vị trí kế toán tổng hợp ở tổ chức có quy mô nhỏ.

Người làm nghề kế toán cần có sức khỏe và đạo đức nghề nghiệp tốt, có đủ kiến thức chuyên môn và kỹ năng nghề đáp ứng với vị trí công việc, giải quyết được các công việc một cách chủ động, giao tiếp và phối hợp làm việc với nhiều đối tượng khác nhau.

Ngoài ra, người hành nghề cần thường xuyên học tập nâng cao trình độ chuyên môn, cập nhập thường xuyên các quy định của nhà nước về tài chính; rèn luyện kỹ năng giao tiếp bằng ngoại ngữ; mở rộng kiến thức xã hội; rèn luyện tính cẩn thận, chi tiết; rõ ràng; xây dựng ý thức nghề và sự say mê nghề nghiệp.

2.2. Mục tiêu cụ thể:

Sau khi hoàn thành chương trình đào tạo người học đạt được các kiến thức, kỹ năng, thái độ cần có ở trình độ đào tạo và thuộc lĩnh vực chuyên môn như sau

2.2.1 Kiến thức:

- Mô tả được chế độ kế toán;
- Trình bày được những nội dung cốt lõi trong hệ thống văn bản pháp luật về thuế;
- 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 tổ chức;
- Mô tả được các loại chứng từ kế toán và trình bày được phương pháp lập chứng từ kế toán được sử dụng trong các vị trí việc làm;
- Trình bày được phương pháp thu thập, sắp xếp quản lý, lưu trữ hồ sơ, sổ sách chứng từ kế toán;
- Trình bày được phương pháp ghi sổ kế toán chi tiết và sổ kế toán tổng hợp;
- Trình bày được phương pháp kiểm tra, đối chiếu, xử lý trong công tác kế toán;
- Trình bày được các phương pháp kê khai thuế, báo cáo ấn chỉ;
- Trình bày được phương pháp lập báo cáo tài chính;
- Trình bày được nội dung và quy trình thực hiện trên các phần mềm liên quan đến nghề kế toán;
- Trình bày được nội dung và quy trình thực hiện trên phần mềm hỗ trợ kê khai, 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.

2.2.2. Kỹ năng

- Tổ chức được công tác tài chính kế toán phù hợp với từng tổ chức;
- 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 tổng hợp;
- Lập được báo cáo tài chính và báo cáo thuế;
- 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 tổ chức;
- Thiết lập được mối quan hệ với ngân hàng, các tổ chức tín dụng và các cơ quan quản lý chức năng;
- Sử dụng được máy tính, mạng máy tính, phần mềm văn phòng;
- Sử dụng được tiếng Anh trong giao tiếp và đọc chứng từ kế toán;
- Sử dụng được công nghệ thông tin cơ bản theo quy định; ứng dụng công nghệ thông tin trong một số công việc chuyên môn của ngành, nghề kế toán;
- Sử dụng được ngoại ngữ cơ bản đạt bậc 1/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam; ứng dụng được ngoại ngữ vào công việc chuyên môn của ngành nghề kế toán;

2.2.3 Thái độ

Giúp người học có ý thức và tinh thần trách nhiệm với bản thân, với quá trình tự học, và có ý chí vươn lên hoàn thành các mục tiêu cụ thể của cá nhân để có thể duy trì việc học tập suốt đời của bản thân nhằm đáp ứng được những yêu cầu ngày càng cao của xã hội.

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 thanh toán
- Kế toán kho và tài sản cố định
- Kế toán lương
- Kế toán mua - bán hàng
- Kế toán chi phí sản xuất - giá thành
- Kế toán thuế
- Kế toán tổng hợp.

4. Nội dung chương trình:

Khóa học: 2025-2027

Thời gian của khóa học: 02 năm

Thời gian học tập: 90 tuần

Thời gian Khai giảng, Bế giảng, nghỉ hè, nghỉ Lễ và dự phòng: 12 tuần

Quyết định ban hành chương trình đào tạo số: 44/QĐ-FTS ngày 22/03/2024 của Hiệu trưởng trường Trung cấp Ngoại thương.

3. Phân bổ thời gian học tập:

Mã MH/MĐ	Tên môn học/mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	LT	TH	Thi/KT
Kỳ I		13	300	109	175	16
MH01	Giáo dục chính trị	2	30	15	13	2
MH02	Pháp luật	1	15	9	5	1
MH03	Giáo dục thể chất	1	30	4	24	2
MH04	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	2	45	21	21	3
MH05	Tin học	2	45	15	29	1
MH06	Tiếng Anh	3	90	30	56	4
MĐ07	Kinh tế chính trị	2	45	15	27	3
Kỳ II		15	330	135	175	20
MH08	Luật kinh tế	2	45	30	12	3
MĐ09	Tài chính - Tiền tệ	2	45	15	27	3

MĐ10	Nguyên lý thống kê	2	45	15	27	3
MH11	Nguyên lý kế toán	3	60	30	26	4
MĐ12	Kinh tế vi mô	3	75	15	57	3
MH14	Tài chính doanh nghiệp	3	60	30	26	4
Kỳ III		15	375	101	252	22
MĐ13	Thuế Nhà nước	2	45	15	27	3
MĐ15	Kế toán tài chính (HP1)	3	60	26	30	4
MH16	Kế toán tài chính (HP2)	3	60	30	26	4
MĐ17	Thực hành kế toán	2	90	0	85	5
MĐ18	Kiểm toán	3	75	15	57	3
MĐ19	Kế toán máy	2	45	15	27	3
Kỳ IV						
MĐ20	Thực tập nghề nghiệp	3	135		130	5
MĐ21	Thực tập tốt nghiệp	4	180		175	5
	<i>Môn học, mô đun tự chọn (chọn 2 trong 4 mô đun)</i>					
MĐ22	Soạn thảo văn bản	2	45	15	27	3
MĐ23	Kinh tế phát triển	2	45	15	27	3
MĐ24	Tin học kế toán	2	45	15	27	3
MĐ25	Quản trị doanh nghiệp	2	45	15	27	3
Tổng cộng		54	1410	375	961	74

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

ThS. Nguyễn Thị Thu Hằng