

Số: 404/QĐ-CĐSP

Lạng Sơn, ngày 03 tháng 9 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Chương trình đào tạo các ngành Kế toán, Tiếng Trung Quốc
trình độ cao đẳng hệ chính quy khóa 2019 – 2022

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM

Căn cứ Thông tư số 01/2015/TT-BGDĐT ngày 15/01/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường Cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội Quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

Căn cứ Quyết định số 178/QĐ-CĐSP ngày 01/8/2017 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sư phạm Lạng Sơn về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường Cao đẳng Sư phạm Lạng Sơn;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Quản lý đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Chương trình đào tạo giáo dục nghề nghiệp trình độ cao đẳng hệ chính quy ngành **Kế toán** (mã ngành 6340301), **Tiếng Trung Quốc** (mã ngành 6220209) khóa 2019 – 2022.

Điều 2. Chương trình áp dụng cho khóa đào tạo tuyển sinh năm 2019, triển khai thực hiện từ năm học 2019 – 2020 và đảm bảo các quy định trong quy chế đào tạo hiện hành.

Điều 3. Trưởng các Phòng, Khoa, Trung tâm và các bộ phận liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- HT, các PHT;
- Như Điều 3 (t/h);
- Đăng tải Website nhà trường (t/b);
- Lưu: VT, QLĐT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thế Dương

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

(Ban hành kèm theo Quyết định số 404/QĐ-CĐSP, ngày 03 tháng 9 năm 2019)

Tên ngành: **KẾ TOÁN**

Mã ngành: **6340301**

Trình độ đào tạo: **Cao đẳng**

Hình thức đào tạo: **Chính quy**

Đối tượng tuyển sinh: **Tốt nghiệp THPT hoặc tương đương trở lên**

Thời gian đào tạo: **3,0 năm**

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung

Chương trình đào tạo cao đẳng ngành Kế toán được xây dựng để đào tạo cử nhân kế toán, có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp, nắm vững kiến thức cơ bản về kinh tế, chính trị, xã hội; có năng lực chuyên môn, nắm vững nghiệp vụ kế toán tại các loại hình doanh nghiệp và đơn vị hành chính sự nghiệp; có khả năng tổ chức và điều hành hệ thống kế toán trong các đơn vị kế toán; có tư duy độc lập; có năng lực nghiên cứu tự bổ sung kiến thức theo yêu cầu công việc. Có kỹ năng, phương pháp thực hành nghề nghiệp, đồng thời có khả năng tiếp tục học tập nâng cao trình độ, đáp ứng yêu cầu quản lý kinh tế, tài chính trong nền kinh tế thị trường.

1.2. Mục tiêu cụ thể

1.2.1. Kiến thức

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.

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;

Sử dụng được ngoại ngữ 2 (tiếng Anh) cơ bản, đạt bậc 2/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam; ứng dụng được ngoại ngữ vào một số công việc chuyên môn của ngành, nghề.

Có hệ thống kiến thức cơ bản về kinh tế, quản lý và quản trị kinh doanh; hiểu biết về chính trị, xã hội và nhân văn; có kiến thức chuyên sâu về hạch toán kế toán trong các loại hình đơn vị kế toán như doanh nghiệp sản xuất, thương mại, dịch vụ, đơn vị dự toán, tổ chức tài chính trung gian, dịch vụ kế toán.

Nắm vững kiến thức về chuyên môn của ngành như kế toán tài chính

doanh nghiệp, kế toán thương mại dịch vụ, kế toán hành chính sự nghiệp, kế toán ngân hàng, kế toán máy, thực hành sổ sách kế toán, thống kê, phân tích báo cáo tài chính, chế độ kế toán, chế độ thuế và quản lý tài chính.

Có kiến thức để vận dụng các chuẩn mực, nguyên tắc và chế độ kế toán hiện hành, hiểu biết đầy đủ các quy định trong tổ chức công tác kế toán, có khả năng tính toán và vận dụng thành thạo các hình thức, phương pháp kế toán.

Có trình độ về công nghệ thông tin, sử dụng thành thạo máy vi tính và các nghiệp vụ kế toán trên máy vi tính.

1.2.2. Kỹ năng

Có kỹ năng lập, phân loại, tổng hợp chứng từ kế toán; ghi sổ kế toán chi tiết, sổ kế toán tổng hợp; lập các báo cáo kế toán tài chính, báo cáo kế toán quản trị trong các doanh nghiệp; các đơn vị hành chính, sự nghiệp; kỹ năng thực hành phần mềm kế toán doanh nghiệp, kế toán hành chính sự nghiệp; kỹ năng phân tích, so sánh và xử lý một cách độc lập vấn đề tài chính, kế toán; kỹ năng điều hành và tham mưu về tổ chức công tác kế toán tại đơn vị; kỹ năng sử dụng thành thạo các phần mềm văn phòng thông dụng và khai thác thông tin trên internet; kỹ năng làm việc theo nhóm; kỹ năng giao tiếp, thuyết trình; có khả năng sử dụng tiếng Anh đáp ứng yêu cầu công tác.

Phân tích được tình hình tài chính và lập được kế hoạch tài chính của đơn vị. Đủ năng lực để tiếp thu những tiến bộ kỹ thuật mới trong quản lý kinh tế và hội nhập quốc tế.

Sử dụng thành thạo các phần mềm kế toán thông dụng, tổng hợp và phân tích các dữ liệu trên máy tính phục vụ công tác hạch toán kế toán tại đơn vị.

1.2.3. Thái độ

Có phẩm chất chính trị, có đạo đức, lương tâm nghề nghiệp, tác phong công nghiệp, có sức khỏe, có ý thức cộng đồng và tác phong làm việc chuyên nghiệp, có thái độ hợp tác với đồng nghiệp, tôn trọng pháp luật và các quy định tại cơ quan đơn vị; có tính trung thực, tính kỷ luật, tính năng động, chủ động sáng tạo; có ý thức và năng lực hợp tác trong việc thực hiện các nhiệm vụ được giao. Tuân thủ pháp luật kế toán và các chuẩn mực kế toán. Có tinh thần trách nhiệm, ý thức cộng đồng, phương pháp làm việc khoa học. Có ý thức về quốc phòng, an ninh, sẵn sàng nhận nhiệm vụ bảo vệ Tổ quốc xã hội chủ nghĩa.

1.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm

- Có động cơ nghề nghiệp đúng đắn, cần cù, chịu khó và sáng tạo trong công việc;
- Làm việc khoa học, có tính tổ chức kỷ luật;
- Chấp hành tốt các quy định pháp luật, chính sách của Nhà nước, không gây ảnh hưởng phương hại đến bí mật, lợi ích và an ninh quốc gia;

- Có ý thức trách nhiệm trong công việc, chịu trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân và nhóm trước lãnh đạo cơ quan và tổ chức;
- Có trách nhiệm công dân, luôn phấn đấu hoàn thành nhiệm vụ;
- Có tinh thần cầu tiến, ham học hỏi;
- Có ý thức tự nghiên cứu, bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn để nâng cao trình độ;
- Có khả năng giải quyết công việc, vấn đề phức tạp trong điều kiện thay đổi;
- Đánh giá được kết quả làm việc của cá nhân và của các thành viên trong nhóm.

1.4. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp

Sau khi tốt nghiệp, người học có khả năng đảm nhận công việc kế toán tại các doanh nghiệp sản xuất, kinh doanh, thương mại dịch vụ thuộc các thành phần kinh tế; các tổ chức tài chính, tín dụng, ngân hàng, kho bạc nhà nước; các cơ quan hành chính, các đơn vị sự nghiệp công và các tổ chức kinh tế, xã hội.

1.5. 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 Kế toán 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 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.

2. Khối lượng kiến thức toàn khóa:

- Số lượng môn học	34	
- Khối lượng kiến thức toàn khóa	109 tín chỉ	= 2370 giờ
- Khối lượng các môn học chung		= 435 giờ
- Khối lượng các môn học chuyên môn		= 1935 giờ
- Khối lượng lý thuyết		= 857 giờ
- Thực hành, thực tập, thí nghiệm		= 1427 giờ
- Kiểm tra/Thi		= 86 giờ

3. Nội dung chương trình và kế hoạch đào tạo

TT	Mã môn học	Tên học phần	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
				Tổng số	Lý thuyết	Bài tập/ Thảo luận/ Thực hành/ Thí nghiệm	Kiểm tra/ Thi
I. CÁC MÔN HỌC CHUNG			24	435	157	256	22
1	C10.ĐC01	Giáo dục chính trị	4	75	41	29	5
2	C10.ĐC02	Pháp luật	2	30	18	10	2
3	C10.ĐC03	Giáo dục thể chất	4	60	5	51	4
4	C10.ĐC04	GD Quốc phòng và An ninh	5	75	36	36	3
5	C10.ĐC05	Tin học	3	75	15	58	2
6	C10.ĐC06	Tiếng Anh	6	120	42	72	6
II. CÁC MÔN HỌC CHUYÊN NGÀNH			85	1935	700	1171	64
II.1. Môn học cơ sở			35	720	340	348	32
7	C10.ĐC09	Tiếng Việt thực hành	2	45	15	28	2
8	C10.ĐC10	Giáo dục kỹ năng mềm	3	75	15	58	2
9	C10.KT03	Xác xuất và thống kê	2	45	15	28	2
10	C10.KT04	Kinh tế vi mô	3	60	30	27	3
11	C10.KT05	Kinh tế vĩ mô	3	60	30	27	3
12	C10.KT06	Toán kinh tế	2	45	24	19	2
13	C10.KT07	Luật kinh tế	2	45	18	25	2
14	C10.KT08	Quản trị doanh nghiệp	2	45	15	28	2
15	C10.KT09	Marketing	2	30	28	0	2
16	C10.KT10	Thống kê	4	75	45	27	3
17	C10.KT11	Nguyên lý kế toán	4	75	45	27	3
18	C10.KT12	Thuế nhà nước	3	60	30	27	3

19	C10.KT13	Tài chính tiền tệ	3	60	30	27	3
II.2. Môn học chuyên ngành			36	735	315	394	26
20	C10.KT14	Kế toán doanh nghiệp (1)	6	120	60	57	3
21	C10.KT15	Kế toán doanh nghiệp (2)	6	120	60	57	3
22	C10.KT16	Tài chính doanh nghiệp	4	75	45	27	3
23	C10.KT17	Tổ chức công tác kế toán	2	45	15	28	2
24	C10.KT18	Kế toán hành chính sự nghiệp	4	75	45	27	3
25	C10.KT19	Kế toán trên máy vi tính	2	45	15	28	2
26	C10.KT20	Kế toán quản trị	3	60	30	27	3
27	C10.KT21	Thực hành kế toán	4	105	15	87	3
28	C10.KT28	Kiểm toán	2	45	15	28	2
29	C10.KT30	Kế toán doanh nghiệp vừa và nhỏ	3	45	15	28	2
II.3. Môn học tự chọn (chọn 3 trong 6 môn học)			6	120	45	69	6
30	C10.KT02	Khởi tạo doanh nghiệp	2	30	15	13	2
31	C10.KT22	Phân tích báo cáo tài chính	2	45	15	28	2
32	C10.KT23	Thị trường chứng khoán	2	45	15	28	2
33	C10.KT24	Bảo hiểm	2	45	15	28	2
34	C10.KT25	Nghiệp vụ thanh toán quốc tế	2	45	15	28	2
35	C10.ĐC08	Kinh tế chính trị	2	30	28	0	2
THỰC TẬP			8	360	0	360	0
36	C10.KT26	Thực tập giữa khóa	3	135	0	135	0
37	C10.KT27	Thực tập tốt nghiệp	5	225	0	225	0
Tổng chương trình đào tạo			109	2370	857	1427	86

4. Hướng dẫn thực hiện chương trình

4.1. Xây dựng chương trình môn học, thực hành/thực tế/thực tập nghề nghiệp

Căn cứ chương trình đào tạo, Trưởng các đơn vị chuyên môn có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo, hướng dẫn các tổ bộ môn tiến hành xây dựng chương trình môn học theo quy định sao cho vừa đảm bảo được mục tiêu, nội dung, yêu

cầu đề ra, vừa đảm bảo phù hợp với điều kiện cụ thể nhà trường, đáp ứng được nhu cầu của người học và của xã hội. Chương trình môn học cần xác định thời gian, khối lượng kiến thức, kỹ năng, nội dung và phân bổ thời gian thực hiện. Trên cơ sở chương trình môn học, tiến hành xây dựng kinh phí thực hành, thực tập, tham quan thực tế và mua sắm bổ sung các trang thiết bị, máy móc, hoá chất, dụng cụ thí nghiệm cho từng học phần và cho toàn khoá đào tạo.

Trưởng các đơn vị chuyên môn có trách nhiệm ký, phê duyệt chương trình môn học; xây dựng kế hoạch dạy học, kinh phí thực hành, thực tập, tham quan thực tế; các điều kiện đảm bảo thực hiện chương trình đào tạo và chịu trách nhiệm về chất lượng đào tạo, chuẩn đầu ra.

4.2. Tổ chức kiểm tra/thi kết thúc môn học/học phần: Thực hiện theo Điều 12, Điều 13 Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTĐBXH ngày 13/3/2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội Quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy môđun hoặc tín chỉ; Quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp.

4.3. Điều kiện tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp: Thực hiện theo Điều 25, Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTĐBXH ngày 13/3/2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội Quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy môđun hoặc tín chỉ; Quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp.

Trong quá trình thực hiện chương trình, hàng năm nếu Khoa/Bộ môn thấy cần phải điều chỉnh cho phù hợp với thực tế, gửi phản hồi bằng văn bản về Phòng Quản lý đào tạo để trình Ban Giám hiệu xem xét./.