SỞ GDĐT LẠNG SƠN **TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số: 439 /QĐ-CĐSP	*Lạng Sơn, ngày 18 tháng 9 năm 2020*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Chương trình đào tạo bậc cao đẳng hệ chính quy Chuyên ngành Kế toán, áp dụng từ khóa tuyển sinh năm 2020

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 Thông tư số 09/TT-BLĐTBXH ngày 13/3/2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về 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 thi, kiểm tra và xét công nhận tốt nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 08/QĐ-CĐSP ngày 15/01/2020 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 trình độ cao đẳng hệ chính quy chuyên ngành Kế toán (Mã ngành: 6340301).

Điều 2. Chương trình áp dụng cho khóa đào tạo tuyển sinh từ năm 2020.

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 (c/đ); - Như Điều 3 (t/h); - Đăng tải Website nhà trường (t/b); - Lưu: VT, QLĐT.	**KT. HIỆU TRƯỞNG** **PHÓ HIỆU TRƯỞNG** *(Đã kí)* **Nguyễn Thế Dương**

SỞ GDĐT LẠNG SƠN
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

(Ban hành kèm theo Quyết định số 439 /QĐ-CĐSP, ngày 18 tháng 9 năm 2020)

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 trình độ 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 khoẻ, 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: 105 tín chỉ

- Số lượng môn học	35		
- Khối lượng kiến thức toàn khóa	105 tín chỉ	=	2505 giờ
- Khối lượng các môn học chung		=	435 giờ
- Khối lượng các môn học chuyên môn		=	2070 giờ
- Khối lượng lý thuyết		=	855 giờ
- Thực hành, thực tập, thí nghiệm		=	1566 giờ
- Kiểm tra/Thi		=	84 giờ

3. Nội dung chương trình

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/ Thực tế/ thí nghiệm	Kiểm tra/thi
I. CÁC MÔN HỌC CHUNG			**19**	**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	2	60	5	51	4
4	C10.ĐC04	GD Quốc phòng và An ninh	3	75	36	36	3
5	C10.ĐC05	Tin học	3	75	15	58	2
6	C10.ĐC06	Tiếng Anh	5	120	42	72	6
II. CÁC MÔN HỌC CHUYÊN NGÀNH			**86**	**2070**	**698**	**1310**	**62**
II.1. Môn học cơ sở			**35**	**705**	**353**	**320**	**32**
7	C10.ĐC08	GD Kỹ năng mềm	3	75	15	58	2
8	C10.ĐC09	Kinh tế chính trị	2	30	28	0	2
9	C10.ĐC10	Lý thuyết Xác suất và thống kê	2	45	15	28	2
10	C10.KT01	Toán kinh tế	2	45	24	19	2
11	C10.KT02	Luật kinh tế	2	45	18	25	2
12	C10.KT03	Kinh tế vi mô	3	60	30	27	3
13	C10.KT04	Kinh tế vĩ mô	3	60	30	27	3
14	C10.KT05	Quản trị doanh nghiệp	2	45	15	28	2
15	C10.KT06	Marketing	2	30	28	0	2
16	C10.KT07	Thống kê	4	75	45	27	3
17	C10.KT08	Nguyên lý kế toán	4	75	45	27	3
18	C10.KT09	Thuế nhà nước	3	60	30	27	3
19	C10.KT10	Tài chính tiền tệ	3	60	30	27	3
II.2. Môn học chuyên ngành			**35**	**735**	**315**	**394**	**26**
20	C10.KT11	Kế toán doanh nghiệp (1)	6	120	60	57	3
21	C10.KT12	Kế toán doanh nghiệp (2)	6	120	60	57	3
22	C10.KT13	Tài chính doanh nghiệp	4	75	45	27	3
23	C10.KT14	Tổ chức công tác kế toán	2	45	15	28	2

24	C10.KT15	Kế toán hành chính sự nghiệp	4	75	45	27	3
25	C10.KT16	Kế toán trên máy vi tính	2	45	15	28	2
26	C10.KT17	Kế toán quản trị	3	60	30	27	3
27	C10.KT18	Nghiệp vụ thanh toán quốc tế	2	45	15	28	2
28	C10.KT19	Kiểm toán	2	45	15	28	2
29	C10.KT20	Thực hành kế toán	4	105	15	87	3
II.3. Môn học tự chọn *(chọn 2 trong 5 môn học)*			**4**	**90**	**30**	**56**	**4**
30	C10.KT21	Khởi tạo doanh nghiệp	2	30	28	0	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	Kế toán doanh nghiệp vừa và nhỏ	2	45	15	28	2
THỰC TẬP			**12**	**540**	**0**	**540**	**0**
35	C10.KT26	Thực tập tốt nghiệp	12	540	0	540	0
Tổng			**105**	**2505**	**855**	**1566**	**84**

4. Hướng dẫn sử dụng chương trình

4.1. Các môn học chung bắt buộc:

- Bao gồm 06 môn học chung: Giáo dục chính trị, Pháp luật, Giáo dục thể chất, Giáo dục Quốc phòng và An ninh, Tin học, Tiếng Anh.

- 06 môn học chung thực hiện theo quy định cụ thể về số tín chỉ, số giờ lý thuyết, thực hành, kiểm tra theo Thông tư hướng dẫn của Bộ LĐ-TB&XH.

4.2. Hướng dẫn xác định nội dung và thời gian cho các hoạt động ngoại khóa:

Căn cứ vào điều kiện cụ thể, khả năng của nhà trường và kế hoạch đào tạo hàng năm theo từng khóa học, lớp học, khoa Kinh tế - Kĩ thuật xây dựng nội dung, kế hoạch, dự trù kinh phí cho các hoạt động ngoại khóa. Phòng Quản lý Đào tạo chủ trì rà soát, tham mưu trình lãnh đạo nhà trường phê duyệt trước khi thực hiện.

4.3. Hướng dẫn tổ chức kiểm tra hết môn học:

Thời gian tổ chức kiểm tra hết môn học được xác định trong kế hoạch đào tạo năm học và có hướng dẫn cụ thể theo từng môn học trong chương trình đào tạo (hoặc theo sự điều chỉnh, nếu có) đã được phê duyệt.

Việc tổ chức kiểm tra hết môn học thực hiện theo Điều 12, Điều 13 Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH 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.

Phòng Khảo thí - Kiểm định chất lượng chủ trì tổ chức kiểm tra hết môn học, đảm bảo đúng tiến độ, quy chế; đảm bảo thời gian và hình thức kiểm tra của các môn học đã được phê duyệt.

4.4. Hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp:

Việc xét công nhận tốt nghiệp thực hiện theo Điều 25, Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH 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 mô-đun hoặc tín chỉ; Quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp.

Chương trình đào tạo ngành Kế toán trình độ cao đẳng được tổ chức đào tạo theo phương thức tích lũy tín chỉ, vì thế không tổ chức thi tốt nghiệp:

+ Người học phải học hết chương trình đào tạo trình độ cao đẳng và phải tích lũy đủ số tín chỉ theo quy định trong chương trình đào tạo.

+ Hiệu trưởng nhà trường căn cứ vào kết quả tích lũy của người học để quyết định việc công nhận tốt nghiệp cho người học.

+ Hiệu trưởng nhà trường căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp để cấp bằng tốt nghiệp cao đẳng cho người học.

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./.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

(Đã kí)

Nguyễn Thế Dương