TỔNG LĐLĐ VIỆT NAM
TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHIỆP VỤ VÀ DẠY NGHỀ CÔNG ĐOÀN HÀ NỘI

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

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 77/QĐ- TCNV&DNCĐ*, ngày 05 tháng 10 năm 2026 của Hiệu trưởng trường Trung cấp Nghiệp vụ và Dạy nghề Công đoàn Hà Nội)*

Tên ngành, nghề: **Kế toán doanh nghiệp**

Mã nghề: **5340302**

Trình độ đào tạo: Trung cấp

Hình thức đào tạo: Chính quy

Đối tượng tuyển sinh: Tốt nghiệp Trung học cơ sở trở lên.

Thời gian đào tạo: 02 năm

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

Kế toán doanh nghiệp trình độ trung cấp 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 doanh nghiệp, đáp ứng yêu cầu bậc 4 trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

Chương trình trang bị cho người học năng lực thực hiện công việc kế toán tại doanh nghiệp sản xuất, thương mại, dịch vụ và xây lắp; sử dụng được công nghệ thông tin, phần mềm kế toán; tuân thủ pháp luật, chuẩn mực, chế độ kế toán và yêu cầu bảo mật thông tin.

2. Mục tiêu đào tạo:

2.1 Mục tiêu chung:

Đào tạo người học có phẩm chất nghề nghiệp, kiến thức, kỹ năng và năng lực tự chủ, trách nhiệm để thực hiện các vị trí việc làm của nghề Kế toán doanh nghiệp; có khả năng tự học, cập nhật chính sách và tiếp tục học tập ở trình độ cao hơn.

2.2 Mục tiêu cụ thể**:**

- Kiến thức:

+ Trình bày được chuẩn mực, chế độ kế toán, hệ thống văn bản pháp luật về thuế và các quy định liên quan đến hoạt động doanh nghiệp;

+ Mô tả được tổ chức doanh nghiệp, tổ chức công tác kế toán, hệ thống chứng từ, tài khoản, sổ kế toán và báo cáo tài chính;

+ Trình bày được phương pháp kế toán các nghiệp vụ kinh tế, phương pháp kiểm tra, đối chiếu, xử lý số liệu và lập báo cáo;

+ Giải thích được phương pháp thu thập, sắp xếp, quản lý, lưu trữ và bảo mật hồ sơ, dữ liệu kế toán.

- Kỹ năng:

+ Lập, kiểm tra, phân loại và xử lý được chứng từ kế toán theo từng vị trí việc làm;

+ Ghi được sổ kế toán chi tiết, sổ kế toán tổng hợp; kiểm tra, đối chiếu và xử lý số liệu kế toán;

+ Lập được báo cáo tài chính, báo cáo thuế và cung cấp thông tin phục vụ quản lý doanh nghiệp;

+ Sử dụng được công nghệ thông tin cơ bản và thành thạo từ một đến hai phần mềm kế toán doanh nghiệp thông dụng;

+ Giao tiếp, phối hợp và báo cáo công việc; đề xuất được giải pháp kinh tế, tài chính phù hợp trong phạm vi nhiệm vụ.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Làm việc độc lập hoặc theo nhóm; chủ động học tập, cập nhật chính sách và nâng cao trình độ chuyên môn;

+ Trung thực, cẩn thận, chính xác; tuân thủ pháp luật, chuẩn mực, chế độ kế toán, quy định bảo mật và chịu trách nhiệm về công việc được giao.

- Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp: Kế toán vốn bằng tiền; kế toán hàng tồn kho và phải trả người bán; kế toán tài sản cố định; kế toán bán hàng và phải thu khách hàng; kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương; kế toán chi phí, tính giá thành; kế toán tổng hợp.

- Khả năng học tập, nâng cao trình độ: Người học có năng lực tự học, tự cập nhật tiến bộ khoa học, công nghệ và có thể học liên thông lên trình độ cao hơn theo quy định.

3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

Sau khi tốt nghiệp, người học có năng lực đáp ứng các vị trí việc làm: Kế toán vốn bằng tiền; kế toán hàng tồn kho và phải trả người bán; kế toán tài sản cố định; kế toán bán hàng và phải thu khách hàng; kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương; kế toán chi phí, tính giá thành; kế toán tổng hợp.

4. Khối lượng kiến thức và thời gian học tập:

- Số lượng môn học, mô đun: 19;

- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 1.575 giờ/60 tín chỉ;
- Khối lượng các môn học chung: 255 giờ/11 tín chỉ;
- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: 1.320 giờ/49 tín chỉ;
- Khối lượng lý thuyết: 542 giờ; thực hành, thực tập, thí nghiệm, bài tập, thảo luận: 962 giờ; thi, kiểm tra: 71 giờ.

5. Tổng hợp các năng lực của ngành, nghề:

TT	Mã năng lực	Tên năng lực
I	**Năng lực cơ bản (năng lực chung)**	**Năng lực cơ bản (năng lực chung)**
1	NLCB-01	Hiểu biết kiến thức cơ bản về chính trị, pháp luật và trách nhiệm công dân
2	NLCB-02	Duy trì, rèn luyện sức khỏe và thực hiện yêu cầu quốc phòng, an ninh
3	NLCB-03	Sử dụng công nghệ thông tin cơ bản
4	NLCB-04	Sử dụng tiếng Anh ở mức cơ bản trong học tập và công việc
5	NLCB-05	Giao tiếp, làm việc độc lập và làm việc nhóm hiệu quả
6	NLCB-06	Tuân thủ an toàn lao động, bảo vệ môi trường và sử dụng tài nguyên hiệu quả
II	**Năng lực cốt lõi (năng lực chuyên môn)**	**Năng lực cốt lõi (năng lực chuyên môn)**
7	NLCL-01	Vận dụng chuẩn mực, chế độ kế toán, pháp luật về thuế và quy định liên quan
8	NLCL-02	Lập, kiểm tra, phân loại và xử lý chứng từ kế toán
9	NLCL-03	Ghi sổ kế toán chi tiết, sổ kế toán tổng hợp và đối chiếu số liệu
10	NLCL-04	Thực hiện kế toán vốn bằng tiền
11	NLCL-05	Thực hiện kế toán hàng tồn kho và phải trả người bán
12	NLCL-06	Thực hiện kế toán tài sản cố định
13	NLCL-07	Thực hiện kế toán bán hàng và phải thu khách hàng
14	NLCL-08	Thực hiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương
15	NLCL-09	Thực hiện kế toán chi phí và tính giá thành
16	NLCL-10	Thực hiện kế toán tổng hợp; lập báo cáo tài chính và báo cáo thuế
17	NLCL-11	Sử dụng phần mềm kế toán và công cụ bảng tính trong công tác kế toán
18	NLCL-12	Kiểm tra, phân tích và cung cấp thông tin kinh tế, tài chính phục vụ quản lý

6. Nội dung chương trình:

TT	Mã MH, MĐ	Tên môn học, mô đun	Số tín chỉ	Thời gian đào tạo (giờ)			
				Tổng số	Trong đó		
					Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/thí nghiệm/ bài tập/thảo luận	Thi/ Kiểm tra
	I	**Các môn học chung**	**11**	**255**	**94**	**148**	**13**
1	MH01	Giáo dục chính trị	2	30	15	13	2
2	MH02	Pháp luật	1	15	9	5	1
3	MH03	Giáo dục thể chất	1	30	4	24	2
4	MH04	Giáo dục QP - AN	2	45	21	21	3
5	MH05	Tin học	2	45	15	29	1
6	MH06	Tiếng Anh	3	90	30	56	4
	II	**Các môn học, mô đun chuyên môn**	**49**	**1320**	**448**	**814**	**58**
	II.1	***Các môn học, mô đun cơ sở***	***11***	***210***	***141***	***53***	***16***
7	MH07	Kinh tế chính trị	3	60	40	16	4
8	MH08	Luật kinh tế	2	30	21	7	2
9	MH09	Lý thuyết thống kê	2	45	30	12	3
10	MH10	Lý thuyết kế toán	4	75	50	18	7
	II.2	***Các môn học, mô đun chuyên môn***	***38***	**1110**	**307**	**761**	**42**
11	MĐ11	Thống kê doanh nghiệp	2	60	26	30	4
12	MH12	Thuế và thực hành kê khai thuế	3	60	31	25	4
13	MH13	Tài chính doanh nghiệp	3	60	39	17	4
14	MĐ14	Kế toán doanh nghiệp 1	5	120	52	60	8
15	MĐ15	Kế toán doanh nghiệp 2	5	120	52	60	8
16	MĐ16	Thực hành kế toán doanh nghiệp tổng hợp	**8**	**210**	**52**	**150**	**8**
17	MĐ17	Thực hành phần mềm kế toán doanh nghiệp	2	60	25	32	3
18	MH18	Quản trị doanh nghiệp	2	45	30	12	3
19	MĐ19	Thực tập tốt nghiệp	8	**375**	**0**	**375**	**0**
		Tổng cộng (I + II):	**60**	**1575**	**542**	**962**	**71**

7. Hướng dẫn sử dụng chương trình đào tạo:

7.1. Các môn học chung thực hiện theo các Thông tư số 10/2018/TT-BLĐTBXH, 11/2018/TT-BLĐTBXH, 12/2018/TT-BLĐTBXH, 13/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/9/2018; Thông tư số 24/2018/TT-BLĐTBXH ngày 06/12/2018 và Thông tư số

03/2019/TT-BLĐTBXH ngày 17/01/2019. Việc xây dựng, cập nhật và trình bày chương trình thực hiện theo Thông tư số 01/2024/TT-BLĐTBXH ngày 19/02/2024; chuẩn đầu ra nghề Kế toán doanh nghiệp đối chiếu Thông tư số 41/2018/TT-BLĐTBXH ngày 28/12/2018.

7.2. Hướng dẫn thi kết thúc môn học, mô đun.

7.2.1. Kiểm tra thường xuyên, định kỳ

a) Kiểm tra thường xuyên (hệ số 1) do giáo viên giảng dạy môn học, mô-đun thực hiện tại thời điểm bất kỳ trong quá trình học theo từng môn học, mô-đun thông qua việc kiểm tra vấn đáp trong giờ học, kiểm tra viết với thời gian làm bài bằng hoặc dưới 30 phút, kiểm tra một số nội dung thực hành, thực tập, chấm điểm bài tập và các hình thức kiểm tra, đánh giá khác; bảo đảm trong một môn học, mô- đun phải có ít nhất một điểm kiểm tra thường xuyên

b) Kiểm tra định kỳ (hệ số 2) được quy định trong chương trình môn học, mô-đun; kiểm tra định kỳ có thể bằng hình thức kiểm tra viết từ 45 đến 60 phút, chấm điểm bài tập lớn, tiểu luận, làm bài thực hành, thực tập và các hình thức kiểm tra, đánh giá khác trong thời gian từ 1- 2 giờ.

7.2.2. Thi kết thúc môn học, mô đun

- Được tổ chức ngay sau khi kết thúc mô đun, môn học hoặc tổ chức cuối mỗi học kỳ;
- Đề thi : Nội dung đề thi phù hợp với nội dung môn học, mô-đun đã được quy định trong chương trình;
- Hình thức thi: Viết (tự luận hoặc trắc nghiệm), vấn đáp, thực hành bài tập kỹ năng tổng hợp, hoặc kết hợp giữa các hình thức trên.
- Thời gian thi:

+ Đối với môn học: Tự luận từ 60 đến không quá 120 phút; trắc nghiệm: từ 45 đến 60 phút; vấn đáp: có thời gian cho 1 thí sinh là 40 phút chuẩn bị và 20 phút trả lời;

+ Đối với mô đun: Bài kiểm tra thực hành bài tập kỹ năng tổng hợp; bài kiểm tra tích hợp (có lý thuyết và thực hành) có thời gian thực hiện từ không quá 8 giờ.

7.3. Hướng dẫn thi tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp.

7.3.1. Hướng dẫn thi tốt nghiệp

- Đối với đào tạo theo niên chế:

+ Người học phải học hết chương trình đào tạo theo từng ngành, nghề và có đủ điều kiện theo Điều 24 của Thông tư 04/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30/03/2022 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội thì sẽ được dự thi tốt nghiệp.

+ Nội dung thi tốt nghiệp bao gồm: Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp; Thực hành nghề nghiệp.

TT	Môn thi	Hình thức thi	Thời gian thi
1	Lý thuyết chuyên môn	Viết, vấn đáp, trắc nghiệm	Không quá 180 phút; thi vấn đáp không quá 40 phút chuẩn bị và 20 phút trả lời cho 1 thí sinh, được thực hiện theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến.
2	Thực hành	Bài thực hành kỹ năng tổng hợp (có thể có phần lý thuyết + thực hành) để hoàn thiện một sản phẩm, dịch vụ hoặc một phần sản sản phẩm, dịch vụ.	Không quá 24 giờ; Một ngày không quá 8 giờ

- Đối với đào tạo theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tích lũy tín chỉ:

+ Người học được xét công nhận tốt nghiệp khi đáp ứng đầy đủ điều kiện tại Điều 34 Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30/03/2022.

+ Hiệu trưởng nhà trường căn cứ vào kết quả tích lũy của người học để quyết định việc công nhận tốt nghiệp ngay cho người học hoặc phải làm chuyên đề, khóa luận làm điều kiện xét tốt nghiệp.

7.3.2. Tổ chức thi tốt nghiệp và xét công nhận thi tốt nghiệp

Đối với đào tạo theo niên chế, việc tổ chức thi và xét công nhận tốt nghiệp thực hiện theo các Điều 23, 24, 26 Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTBXH. Đối với đào tạo theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tín chỉ, việc xét công nhận tốt nghiệp thực hiện theo Điều 34 Thông tư này.

Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả thi tốt nghiệp của người học và các quy định liên quan để xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng trung cấp.

7.4. Hướng dẫn xác định thời gian và nội dung cho các hoạt động giáo dục ngoại khoá (được bố trí ngoài thời gian đào tạo) nhằm đạt được mục tiêu giáo dục toàn diện

- Để học sinh có nhận thức đầy đủ về nghề nghiệp đang theo học, nhà trường bố trí tham quan một số cơ sở sản xuất, kinh doanh phù hợp với nghề đào tạo;

- Thời gian hoạt động ngoại khoá được bố trí ngoài thời gian đào tạo chính khoá vào thời điểm thích hợp.

HIỆU TRƯỞNG



Phan Tuấn Dũng