

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG BÌNH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG – NÔNG NGHIỆP QUẢNG BÌNH

QUY ĐỊNH
KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC TỐI THIỂU, YÊU CẦU VỀ NĂNG LỰC
NGƯỜI HỌC ĐẠT ĐƯỢC SAU KHI TỐT NGHIỆP

TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG
NGÀNH, NGHỀ: KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP
MÃ NGÀNH, NGHỀ: 6340302

Ngày ban hành:
Ngày cập nhật bổ sung: 16/4/2025

Quảng Bình, năm 2025

KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC TỐI THIỂU, YÊU CẦU VỀ NĂNG LỰC NGƯỜI HỌC ĐẠT ĐƯỢC SAU KHI TỐT NGHIỆP

*(Kèm theo Quyết định số: 1010/QĐ-CĐCNN ngày 16 tháng 4 năm 2025
của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kỹ thuật Công - Nông nghiệp Quảng Bình)*

Tên ngành, nghề: Kế toán doanh nghiệp
Mã ngành, nghề: 6340302
Trình độ đào tạo: Cao đẳng

1. Giới thiệu chung về ngành/ngành

Chương trình Kế toán doanh nghiệp được thiết kế để đào tạo trình độ cao đẳng chuyên ngành Kế toán doanh nghiệp. Chương trình cung cấp cho sinh viên kiến thức cơ bản và nâng cao về kế toán doanh nghiệp phù hợp với nhu cầu việc làm; hình thành và phát triển nhân cách, đạo đức, tri thức cũng như các kỹ năng cơ bản để vận dụng trong công tác kế toán, đáp ứng yêu cầu công việc kế toán trong đơn vị sau khi tốt nghiệp;

Sinh viên sau tốt nghiệp có năng lực tự học, tự cập nhật những tiến bộ khoa học công nghệ 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.

Khối lượng kiến thức đạt được:

- Số lượng môn học, mô đun đào tạo: 35
- Khối lượng kiến thức, kỹ năng toàn khóa học: 109 tín chỉ
- Khối lượng các môn học chung: 435 giờ
- Khối lượng các mô đun, môn học chuyên môn: 2.070 giờ
- Khối lượng lý thuyết: 663 giờ; Thực hành, thực tập: 1.328 giờ; Thi/

Kiểm tra: 79 giờ

2. Yêu cầu chung của ngành/ngành

* Về kiến thức:

- Trình bày được các chuẩn mực kế toán;
- Mô tả được chế độ kế toán;
- Trình bày được hệ thống văn bản pháp luật về thuế;
- Biết được phương pháp sử dụng tiếng Anh trong giao tiếp, trong nghiên cứu để soạn thảo các hợp đồng thương mại;
- 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 doanh nghiệp;

- Vận dụng được các văn bản liên quan đến ngành kinh tế;
 - Trình bày được tên các loại chứng từ kế toán được sử dụng trong các vị trí việc làm;
 - Trình bày được phương pháp lập chứng từ kế toán; phương pháp kế toán các nghiệp vụ kinh tế trong doanh nghiệp;
 - Trình bày được quy trình xây dựng định mức chi phí;
 - Phân bổ được doanh thu nhận trước, ghi nhận doanh thu, thu nhập theo cơ sở dồn tích;
 - Phân bổ được chi phí trả trước, trích trước phù hợp với hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp;
 - Điều chỉnh được tỷ giá hối đoái liên quan đến ngoại tệ;
 - Trình bày được phương pháp ghi sổ kế toán chi tiết và sổ kế toán tổng hợp; phương pháp thu thập, sắp xếp, quản lý, lưu trữ hồ sơ, sổ sách chứng từ kế toán; phương pháp kiểm tra, đối chiếu, xử lý trong công tác kế toán; các phương pháp kê khai thuế, báo cáo ấn chỉ; phương pháp lập báo cáo tài chính; phương pháp lập báo cáo kế toán quản trị; phương pháp phân tích tình hình tài chính cơ bản của doanh nghiệp;
 - Trình bày được phương pháp kiểm tra, đối chiếu, xử lý sai sót trong công tác kế toán;
 - Trình bày được phương pháp sử dụng phần mềm hỗ trợ kê khai thuế, 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.
- * Về kỹ năng:
- Tổ chức được công tác tài chính kế toán phù hợp với từng doanh nghiệp;
 - Thiết lập mối quan hệ với ngân hàng, các tổ chức tín dụng và các cơ quan quản lý chức năng;
 - Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý được chứng từ kế toán theo từng vị trí công việc;
 - Định khoản chính xác các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo chế độ kế toán hiện hành;
 - Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và sổ kế toán tổng hợp;
 - Xây dựng được hệ thống định mức chi phí;
 - Phân bổ được doanh thu nhận trước, ghi nhận doanh thu, thu nhập theo cơ sở dồn tích;
 - Phân bổ được chi phí trả trước, trích trước phù hợp với hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp;
 - Điều chỉnh được tỷ giá hối đoái liên quan đến ngoại tệ;

- Lập được kế hoạch tài chính doanh nghiệp;
 - Lập được báo cáo tài chính và báo cáo thuế của doanh nghiệp;
 - Xây dựng được báo cáo kế toán quản trị của doanh nghiệp;
 - Phân tích được một số chỉ tiêu kinh tế, tài chính doanh nghiệp;
 - Kiểm tra, đánh giá được công tác tài chính, kế toán của doanh nghiệp;
 - 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 đơn vị;
 - Tham mưu được cho lãnh đạo doanh nghiệp những ý kiến cải tiến làm cho công tác kế toán và công tác quản lý tài chính của doanh nghiệp đúng pháp luật;
 - Báo cáo với lãnh đạo các đơn vị và đề xuất các giải pháp đúng đắn để hoạt động kinh tế, tài chính của đơn vị tuân thủ đúng pháp luật, đồng thời mang lại hiệu quả cao hơn;
 - Sử dụng được công nghệ thông tin cơ bản theo quy định; sử dụng thành thạo 2 đến 3 phần mềm kế toán doanh nghiệp thông dụng; sử dụng được phần mềm hỗ trợ kê khai, kê khai hải quan, sử dụng được chữ ký số khi nộp tờ khai, nộp thuế điện tử;
 - Sử dụng được ngoại ngữ cơ bản, đạt bậc 2/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam; ứng dụng được ngoại ngữ vào công việc chuyên môn của ngành, nghề.
- * Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:
- Làm việc độc lập, làm việc theo nhóm;
 - Tổ chức, đánh giá, phân tích các hoạt động nhóm;
 - Có ý thức học tập, rèn luyện và nâng cao trình độ chuyên môn;
 - Có ý thức trách nhiệm trong công việc, trong sử dụng, bảo quản tài sản trong doanh nghiệp.
 - Tích cực, chủ động vận dụng những kiến thức, kỹ năng nghề vào công tác kế toán tại các đơn vị;

3. Các năng lực của ngành/ngành

TT	Mã năng lực	Tên năng lực	Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ)
I	Năng lực cơ bản (chung)		
1	NLCB-01	Giáo dục chính trị	75 giờ, 4 TC
2	NLCB-02	Pháp luật	30 giờ, 2 TC
3	NLCB-03	Giáo dục thể chất	60 giờ, 2 TC
4	NLCB-04	Giáo dục quốc phòng và An ninh	75 giờ, 4 TC
5	NLCB-05	Tin học	75 giờ, 3 TC
6	NLCB-06	Tiếng anh	120 giờ, 6 TC

II Năng lực cốt lõi (chuyên môn)			
7	NLCL-01	Tiếng Anh chuyên ngành	45 giờ, 2 TC
8	NLCL-02	Toán kinh tế	45 giờ, 3 TC
9	NLCL-03	Luật kinh tế	30 giờ, 2 TC
10	NLCL-04	Kinh tế vi mô	30 giờ, 2 TC
11	NLCL-05	Nguyên lý kế toán	90 giờ, 5 TC
12	NLCL-06	Kinh tế vĩ mô	30 giờ, 2 TC
13	NLCL-07	Lý thuyết Tài chính - Tiền tệ	30 giờ, 2 TC
14	NLCL-08	Marketing căn bản	30 giờ, 2 TC
III Năng lực nâng cao			
15	NLNC-01	Tài chính doanh nghiệp	60 giờ, 3 TC
16	NLNC-02	Tổ chức công tác kế toán	45 giờ, 2 TC
17	NLNC-03	Kế toán doanh nghiệp 1	105 giờ, 5 TC
18	NLNC-04	Thực hành kế toán 1	60 giờ, 2 TC
19	NLNC-05	Kế toán doanh nghiệp 2	105 giờ, 5 TC
20	NLNC-06	Thực hành kế toán 2	60 giờ, 2 TC
21	NLNC-07	Thông kê doanh nghiệp	60 giờ, 3 TC
22	NLNC-08	Thực tế giữa khoá	45 giờ, 1 TC
23	NLNC-09	Kế toán quản trị	60 giờ, 3 TC
24	NLNC-10	Kế toán thương mại dịch vụ	90 giờ, 5 TC
25	NLNC-11	Kế toán thuế	90 giờ, 5 TC
26	NLNC-12	Kế toán doanh nghiệp nhỏ và vừa	60 giờ, 3 TC
27	NLNC-13	Kế toán hành chính sự nghiệp	60 giờ, 3 TC
28	NLNC-14	Kế toán máy	90 giờ, 4 TC
29	NLNC-15	Phân tích hoạt động kinh doanh	60 giờ, 3 TC
30	NLNC-16	Kiểm toán	60 giờ, 3 TC
31	NLNC-17	Thực hành nghề nghiệp	180 giờ, 6 TC
32	NLNC-18	Thực tập tốt nghiệp	360 giờ, 8 TC
33	NLNC-19	Kỹ năng mềm	45 giờ, 2 TC
34	NLNC-20	Quản trị doanh nghiệp	45 giờ, 2 TC
35	NLNC-21	Khởi tạo doanh nghiệp	45 giờ, 2 TC
IV Năng lực nâng cao tự chọn			
36	NLNC-01	Sử dụng thành thạo các công cụ số phục vụ học tập và công việc; khai thác dữ liệu, thông tin trực tuyến một cách an toàn và hiệu quả. Ứng dụng công nghệ số trong xử lý công việc kỹ thuật, giao tiếp, và quản lý hồ sơ.	75 giờ, 3 TC

37	NLNC-02	Kỹ năng cơ bản về bảo vệ môi trường, sử dụng năng lượng và tài nguyên hiệu quả.	45 giờ, 2 TC
----	---------	---	--------------

4. Khối lượng kiến thức tối thiểu của ngành/ngành (giờ, tín chỉ)

KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC TỐI THIỂU, YÊU CẦU ĐỐI VỚI TỪNG NĂNG LỰC NGƯỜI HỌC ĐẠT ĐƯỢC SAU KHI TỐT NGHIỆP

TRÌNH ĐỘ: CAO ĐẲNG

NGÀNH/NGHỀ: KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP

1. Tên năng lực: Giáo dục chính trị

Mã:NLCB-01

Khối lượng kiến thức tối thiểu (75 giờ, 04 tín chỉ): (lý thuyết: 41 giờ; thảo luận: 29 giờ; kiểm tra: 05 giờ)

1.1. Yêu cầu kiến thức:

Trình bày được một số nội dung cơ bản của chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh; quan điểm, đường lối của Đảng Cộng sản Việt Nam và những nhiệm vụ chính trị của đất nước hiện nay; nội dung học tập, rèn luyện để trở thành người công dân tốt, người lao động tốt.

1.2. Yêu cầu kỹ năng:

Vận dụng được các kiến thức chung được học về quan điểm, đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước vào giải quyết các vấn đề của cá nhân, xã hội và các vấn đề khác trong quá trình học tập, lao động, hoạt động hàng ngày và tham gia xây dựng, bảo vệ Tổ quốc.

1.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Có năng lực vận dụng các nội dung đã học để rèn luyện phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; thực hiện tốt quan điểm, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước.

2. Tên năng lực: Pháp luật

Mã:NLCB-02

Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ 30, 02 tín chỉ): (Lý thuyết: 18 giờ; Thảo luận, bài tập: 10 giờ; kiểm tra: 2 giờ)

2.1. Yêu cầu kiến thức:

Trình bày được một số nội dung cơ bản về Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và hệ thống pháp luật của Việt Nam;

Trình bày được một số nội dung cơ bản về Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; pháp luật dân sự, lao động, hành chính, hình sự; phòng, chống tham nhũng và bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.

2.2. Yêu cầu kỹ năng:

Nhận biết được cấu trúc, chức năng của các cơ quan trong bộ máy nhà nước và các tổ chức chính trị, chính trị - xã hội ở Việt Nam; các thành tố của hệ thống pháp luật và các loại văn bản quy phạm pháp luật của Việt Nam;

Phân biệt được khái niệm, đối tượng, phương pháp điều chỉnh và vận dụng được các kiến thức được học về pháp luật dân sự, lao động, hành chính, hình sự; phòng, chống tham nhũng; bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng vào việc xử lý các vấn đề liên quan trong các hoạt động hàng ngày.

2.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Tôn trọng, sống và làm việc theo Hiến pháp và pháp luật; tự chủ được các hành vi của mình trong các mối quan hệ liên quan các nội dung đã được học, phù hợp với quy định của pháp luật và các quy tắc ứng xử chung của cộng đồng và của xã hội.

60 giờ (lý thuyết: 05 giờ; thực hành: 51 giờ; kiểm tra: 04 giờ)

3. Tên năng lực: Giáo dục thể chất

Mã: NLCB-03

Khối lượng kiến thức tối thiểu (60 giờ, 02 tín chỉ): (lý thuyết: 05 giờ; thực hành: 51 giờ; kiểm tra: 04 giờ)

3.1. Yêu cầu về kiến thức

Trình bày được tác dụng, các kỹ thuật chính và một số quy định của luật môn thể dục thể thao được học để rèn luyện sức khỏe, phát triển thể lực chung.

3.2. Yêu cầu kỹ năng:

Tự tập luyện, rèn luyện đúng các yêu cầu về kỹ thuật, quy định của môn thể dục thể thao được học.

3.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm

Có ý thức tự giác và hình thành thói quen tập luyện thể dục thể thao hàng ngày để góp phần bảo đảm sức khỏe trong học tập, lao động và trong các hoạt động khác

4. Tên năng lực: Giáo dục Quốc phòng - An ninh

Mã: NLCB-04

Khối lượng kiến thức tối thiểu (75 giờ, 04 tín chỉ): lý thuyết: 36 giờ; thực hành, thảo luận, bài tập: 35 giờ; kiểm tra: 04 giờ

4.1. Yêu cầu kiến thức:

Trình bày được những nội dung cơ bản về chiến lược “Diễn biến hoà bình”, bạo loạn lật đổ của các thế lực thù địch đối với Việt Nam;

Trình bày được những kiến thức cơ bản về xây dựng lực lượng dân quân tự vệ, dự bị động viên; xây dựng và bảo vệ chủ quyền lãnh thổ, biên giới quốc gia;

Trình bày được một số nội dung cơ bản về dân tộc và tôn giáo; phòng chống tội phạm và tệ nạn xã hội; đường lối quan điểm của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về bảo vệ an ninh chính trị, kinh tế, văn hóa, tư tưởng;

Trình bày được những vấn đề cơ bản về xây dựng lực lượng vũ trang nhân dân Việt Nam; đường lối chủ trương của Đảng và Nhà nước về kết hợp phát triển kinh tế - xã hội với tăng cường, củng cố quốc phòng và an ninh;

Trình bày được một số nội dung cơ bản về đội ngũ đơn vị cấp tiểu đội, trung đội; tác dụng, tính năng, cấu tạo và cách thức sử dụng của một số loại vũ khí bộ binh thông thường; kỹ thuật cấp cứu chuyển thương.

4.2. Yêu cầu kỹ năng:

Nhận biết được một số biểu hiện, hoạt động về “Diễn biến hoà bình”, bạo loạn lật đổ của các thế lực thù địch đối với Việt Nam hiện nay;

Nhận biết được trách nhiệm của tổ chức và cá nhân trong việc xây dựng lực lượng dân quân tự vệ, dự bị động viên; xây dựng và bảo vệ chủ quyền lãnh thổ, biên giới quốc gia;

Xác định được một số vấn đề cơ bản về dân tộc và tôn giáo; phòng chống tội phạm và tệ nạn xã hội; chiến tranh nhân dân bảo vệ Tổ quốc; xây dựng lực lượng vũ trang nhân dân Việt Nam;

Nhận thức đúng đường lối quan điểm của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về bảo vệ an ninh chính trị, kinh tế, văn hóa, tư tưởng; kết hợp phát triển kinh tế - xã hội với tăng cường củng cố quốc phòng và an ninh;

Thực hiện đúng các động tác trong đội ngũ đơn vị; kỹ thuật sử dụng một số loại vũ khí bộ binh; cấp cứu chuyển thương.

4.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Luôn có tinh thần cảnh giác cao trước những âm mưu thủ đoạn của các thế lực thù địch; chấp hành tốt mọi đường lối chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác quốc phòng và an ninh;

Rèn luyện bản lĩnh chính trị, đạo đức, hình thành lối sống có kỷ luật, có ý thức tự giác và tác phong nhanh nhẹn trong các hoạt động;

Sẵn sàng tham gia xây dựng và bảo vệ Tổ quốc và các hoạt động xã hội góp phần xây dựng khối đại đoàn kết toàn dân tộc;

Có ý thức, trách nhiệm trong việc xây dựng lực lượng vũ trang nhân dân; chiến tranh nhân dân, phát triển kinh tế - xã hội với tăng cường, củng cố quốc phòng và an ninh.

5. Tên năng lực: Tin học

Mã: NLCB-03

Khối lượng kiến thức tối thiểu (75 giờ, 3 tín chỉ): 75 giờ (lý thuyết: 05 giờ; thực hành: 51 giờ; kiểm tra: 04 giờ)

5.1. Về kiến thức

Trình bày và giải thích được kiến thức cơ bản về công nghệ thông tin; sử dụng máy tính, xử lý văn bản; sử dụng bảng tính, trình chiếu, Internet.

5.2. Về kỹ năng

Nhận biết được các thiết bị cơ bản của máy tính, mạng máy tính; phân loại phần mềm; lập trình; phần mềm thương mại và phần mềm nguồn mở;

Sử dụng được hệ điều hành Windows để tổ chức, quản lý thư mục, tập tin trên máy tính và sử dụng máy in;

Sử dụng được phần mềm soạn thảo để soạn thảo được văn bản hành chính theo đúng quy định về kỹ thuật soạn thảo văn bản hành chính;

Sử dụng được phần mềm xử lý bảng tính để tạo trang tính và các hàm cơ bản để tính các bài toán thực tế;

Sử dụng được phần mềm trình chiếu để xây dựng và trình chiếu được các nội dung cần thiết;

Sử dụng được một số dịch vụ Internet cơ bản như: Trình duyệt Web, thư điện tử, tìm kiếm thông tin và một số dạng truyền thông số thông dụng;

Nhận biết và áp dụng biện pháp phòng tránh các loại nguy cơ đối với an toàn dữ liệu, môi nguy hiểm tiềm năng khi sử dụng các trang mạng xã hội, an toàn và bảo mật, bảo vệ thông tin;

Thực hiện đúng các quy định về an toàn bảo mật thông tin; an toàn lao động và bảo vệ môi trường trong việc sử dụng máy tính và ứng dụng công nghệ thông tin.

5.3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

Nhận thức được tầm quan trọng và thực hiện đúng quy định của pháp luật, có trách nhiệm trong việc sử dụng máy tính và công nghệ thông tin trong đời sống, học tập và nghề nghiệp;

Có thể làm việc độc lập hoặc theo nhóm trong việc áp dụng chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản vào học tập, lao động và các hoạt động khác.

6. Tên năng lực: Tiếng Anh

Mã: NLCB-06

Khối lượng kiến thức tối thiểu: 120 giờ, 6 TC.

6.1. Yêu cầu kiến thức

Nhận biết và giải thích được các cấu trúc ngữ pháp cơ bản về thành phần của câu, cách sử dụng thì hiện tại đơn, tiếp diễn và hoàn thành, thì quá khứ đơn, tiếp diễn, thì tương lai, phân loại danh từ, đại từ và tính từ; phân biệt và giải thích được các từ vựng về những chủ đề quen thuộc như giới thiệu bản thân và người khác, các hoạt động hàng ngày, sở thích, địa điểm, thực phẩm và đồ uống, các sự kiện đặc biệt, kỳ nghỉ, các kế hoạch trong tương lai, ngoại hình và tính cách, sự phát triển của công nghệ và thói quen mua sắm.

6.2. Yêu cầu kỹ năng

Kỹ năng nghe: Nghe và hiểu được những cụm từ và cách diễn đạt liên quan tới nhu cầu thiết yếu hằng ngày khi được diễn đạt chậm và rõ ràng về các chủ đề liên quan đến các thành viên gia đình, các hoạt động giải trí trong thời gian rảnh rỗi, vị trí đồ đạc trong nhà, các loại thức ăn và đồ uống phổ biến, các hoạt động trong các dịp lễ hoặc sự kiện đặc biệt, du lịch, các hoạt động hàng ngày, sở thích, kế hoạch trong tương lai, ngoại hình, tính cách và mua sắm; hiểu được ý chính trong các giao dịch quen thuộc hằng ngày khi được diễn đạt chậm và rõ ràng.

Kỹ năng nói: Giao tiếp một cách đơn giản và trực tiếp về các chủ đề quen thuộc hằng ngày liên quan tới tự giới thiệu bản thân, gia đình, nghề nghiệp, sở thích; chỉ đường đến những địa điểm thông thường; đặt được câu hỏi về số lượng; giới thiệu được những ngày lễ, sự kiện đặc biệt, hoạt động du lịch, các kế hoạch cho các ngày lễ và sự kiện đặc biệt; mô tả tính cách và ngoại hình của bản thân và người khác; giới thiệu các sản phẩm công nghệ và công dụng; mô tả thói quen mua sắm; truyền đạt quan điểm, nhận định của mình trong các tình huống xã giao đơn giản, ngắn gọn.

Kỹ năng đọc: Đọc và phân tích được các đoạn văn bản ngắn và đơn giản về các vấn đề quen thuộc và cụ thể; đọc hiểu đại ý và thông tin chi tiết thông qua các bài đọc có liên quan đến giới thiệu bạn bè, các hoạt động trong thời gian

rảnh rỗi, nơi chốn, các thức ăn và đồ uống phổ biến, các ngày lễ đặc biệt và kỳ nghỉ, các hoạt động hàng ngày và các sở thích, cách chào đón năm mới ở các quốc gia, sự phát triển của công nghệ và thói quen mua sắm.

Kỹ năng viết: Viết được các mệnh đề, câu đơn giản và kết nối với nhau bằng các liên từ cơ bản; viết đoạn văn ngắn về các chủ đề có liên quan đến bản thân, sở thích và các hoạt động trong thời gian rảnh rỗi, mô tả nhà ở, thức ăn và đồ uống, các lễ hội và dịp đặc biệt, các kỳ nghỉ và các sở thích, kế hoạch và dự định cho việc chào đón năm mới, thiết bị công nghệ và thói quen mua sắm.

6.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm

Nhận thức được tầm quan trọng của ngoại ngữ nói chung và Tiếng Anh nói riêng, có trách nhiệm trong việc sử dụng tiếng Anh trong đời sống, học tập và nghề nghiệp;

Có thể làm việc độc lập hoặc theo nhóm trong việc áp dụng tiếng Anh vào học tập, lao động và các hoạt động khác

7. Tên năng lực: Tiếng Anh chuyên ngành

Mã: NLCL-01

Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): 45 giờ, 2 TC

7.1. Yêu cầu kiến thức:

Sử dụng cấu trúc, mẫu câu Tiếng Anh hiệu quả trong môi trường làm việc kinh doanh. Sử dụng được những thuật ngữ chuyên ngành liên quan đến tài chính và kế toán.

Sử dụng thành thạo từ vựng chuyên ngành theo các chủ đề và các cấu trúc cơ để giao tiếp hội thoại một cách tự nhiên. Sử dụng một số cấu trúc ngữ pháp hay dùng trong tiếng Anh chuyên ngành như: thể bị động, mệnh đề quan hệ, câu mong ước, câu điều kiện, tính từ so sánh, liên từ, câu mục đích, giới từ

7.2. Yêu cầu kỹ năng:

Đọc, hiểu và dịch được một số tài liệu liên quan đến chuyên ngành tài chính và kế toán từ Tiếng Anh sang Tiếng Việt, Tiếng Việt sang Tiếng Anh.

7.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Phát triển được các phẩm chất cần thiết như khả năng tự học, tự tìm hiểu kiến thức, biết chia sẻ với người khác để đạt được trình độ mục tiêu bài học.

8. Tên năng lực: Toán kinh tế

Mã: NLCL-02

Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): 45 giờ, 3 TC

8.1. Yêu cầu kiến thức:

Trình bày được các kiến thức cơ bản về kinh tế học và công cụ toán để xây dựng mô hình toán.

Phân tích mối liên hệ định tính, định lượng giữa các biến số kinh tế trong nhiều lĩnh vực và sử dụng các phương pháp như: phân tích cân bằng, phân tích tối ưu, quy hoạch tuyến tính, thống kê toán....

8.2. Yêu cầu kỹ năng:

Xây dựng được mô hình toán kinh tế và phân tích được mô hình
Làm được bài toán quy hoạch tuyến tính, xác suất và thống kê toán.

8.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Có phẩm chất đạo đức, kỷ luật tốt, có ý thức tự rèn luyện để nâng cao trình độ.

9. Tên năng lực: Luật Kinh tế

Mã: NLCL-03

Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): 30 giờ, 2 TC

9.1. Yêu cầu kiến thức:

Nêu đúng những quy định của Nhà nước về trình tự, thủ tục thành lập và tổ chức quản lý các loại hình doanh nghiệp;

Phân tích ưu điểm, hạn chế của các loại hình doanh nghiệp;

Xác định được cơ sở pháp lý khi thiết lập quan hệ hợp đồng; giao kết và thực hiện hợp đồng trong kinh doanh;

Xác định đúng thẩm quyền của các cơ quan tài phán kinh tế và trình tự giải quyết tranh chấp trong kinh doanh.

Trình tự thủ tục giải quyết phá sản doanh nghiệp

9.2. Yêu cầu kỹ năng:

Lựa chọn loại hình doanh nghiệp phù hợp trong hoạt động kinh doanh.

Thực hiện được trình tự, thủ tục thành lập doanh nghiệp.

Phát hiện, giải thích được dấu hiệu của hợp đồng vô hiệu.

Lựa chọn và giải thích được cơ quan tài phán kinh tế đúng thẩm quyền trong xử lý các tranh chấp .

9.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Tuân thủ pháp luật kinh tế trong thực hiện hoạt động kinh doanh.

Bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của các bên trong quan hệ kinh tế.

Chủ động cập nhật các quy định pháp luật về kinh tế

10. Tên năng lực: Kinh tế vi mô

Mã: NLCL-04

Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): 30 giờ, 2 TC

10.1. Yêu cầu kiến thức:

Trình bày được lý thuyết về cung cầu và sự hình thành giá cả hàng hóa trên thị trường, lý thuyết hành vi người tiêu dùng và lý thuyết hành vi doanh nghiệp;

Nhận biết được những vấn đề kinh tế cơ bản của các chủ thể trong nền kinh tế vi mô;

Xác định được các yếu tố ảnh hưởng đến cung cầu hàng hoá và hành vi ứng xử của người bán, người mua trên thị trường;

Nhận diện được những đặc điểm, nguyên nhân cũng như vai trò và cách ứng xử của các chủ thể trong từng loại cấu trúc của thị trường.

10.2. Yêu cầu kỹ năng:

- Giải thích được:

Tác động của các yếu tố đến cung cầu hàng hoá;

Hành vi ứng xử của người bán và người mua trên thị trường;

Nguyên nhân cũng như vai trò và cách ứng xử của các chủ thể trong từng loại cấu trúc thị trường;

- Phân tích được các vấn đề kinh tế cơ bản của doanh nghiệp để định hướng phát triển trong ngắn và dài hạn.

10.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Tích cực, chủ động vận dụng kiến thức, kỹ năng đã học để lựa chọn phương án tối ưu trong sản xuất và tiêu dùng

11. Tên năng lực: Nguyên lý kế toán

Mã: NLCL-05

Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): 90 giờ, 5 TC

11.1. Yêu cầu kiến thức:

- Trình bày được khái niệm, vai trò, nhiệm vụ, đối tượng và các nguyên tắc cơ bản của kế toán.

- Xác định được:

Phương trình kế toán cơ bản;

Nội dung của các phương pháp kế toán;

Trình tự ghi sổ kế toán trong mỗi hình thức kế toán;

11.2. Yêu cầu kỹ năng:

Ghi chép được các yếu tố cơ bản của một số chứng từ kế toán.

Sử dụng được các phương pháp kế toán để thực hiện việc ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong quá trình mua hàng, sản xuất, bán hàng và xác định kết quả kinh doanh.

Lập được bảng cân đối tài khoản và bảng cân đối kế toán dạng giản đơn.

Vận dụng đúng các phương pháp sửa sai trên sổ kế toán

11.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Tích cực, chủ động vận dụng kiến thức, kỹ năng đã học để thực hiện tốt việc ghi chép các hoạt động kinh tế chủ yếu trong đơn vị.

Chấp hành đúng chế độ kế toán áp dụng tại đơn vị.

12. Tên năng lực: Kinh tế vĩ mô Mã: NLCL-06

Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): 30 giờ, 2 TC

12.1. Yêu cầu kiến thức:

Vận dụng các kiến thức cơ bản về kinh tế học nói chung và kinh tế vĩ mô nói riêng để phân tích các vấn đề cụ thể như : Tổng cầu, tổng cung, các chính sách kinh tế vĩ mô, tổng sản phẩm quốc dân, thị trường lao động, thị trường tiền tệ, lạm phát thất nghiệp...

12.2. Yêu cầu kỹ năng:

Sử dụng một số phương pháp phân tích tối ưu, phân tích cân bằng để đánh giá tình kinh tế xã hội ở tầm vĩ mô.

Ứng dụng nguyên lý kinh tế để so sánh và phân tích tác động của các chính sách vĩ mô đối với nền kinh tế.

12.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm trong việc tìm hiểu tài liệu, thảo luận, giải quyết vấn đề kinh tế vĩ mô; Chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm.

Kết hợp lý luận với thực tiễn.

13. Tên năng lực: Lý thuyết tài chính - tiền tệ Mã: NLCL-07

Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): 30 giờ, 2 TC

13.1. Yêu cầu kiến thức:

Trình bày được bản chất, chức năng, quy luật lưu thông tiền tệ;

Trình bày được đặc điểm của các hình thức tín dụng, bảo hiểm.

Trình bày được điều kiện áp dụng và trình tự luân chuyển chứng từ của các hình thức thanh toán không dùng tiền mặt

Trình bày được bản chất, chức năng của tài chính; đặc điểm, nội dung hoạt động chủ yếu của các khâu trong hệ thống tài chính.

13.2. Yêu cầu kỹ năng:

Lựa chọn và giải thích được các tình huống cơ bản trong hoạt động kinh tế - xã hội.

Thực hiện được việc thanh toán không dùng tiền mặt.

Sử dụng kiến thức đã được nghiên cứu làm cơ sở cho việc nhận thức, học tập các môn chuyên môn của nghề và ứng dụng có hiệu quả vào hoạt động thực tiễn.

13.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Chấp hành đúng các quy định của Nhà nước trong quản lý tài chính, tiền tệ, có ý thức sử dụng hiệu quả các nguồn lực tài chính.

Không ngừng học tập để nâng cao nhận thức, trình độ chuyên môn ; chủ động vận dụng kiến thức đã học phục vụ công tác.

14. Tên năng lực: Marketing căn bản

Mã: NLCL-08

Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): 30 giờ, 2 TC

14.1. Yêu cầu kiến thức:

Trình bày được các khái niệm căn bản về marketing, các yếu tố trong môi trường marketing

Trình bày được cầu và cơ sở phân đoạn thị trường, lựa chọn thị trường mục tiêu và chiến lược định vị.

Trình bày được nội dung các chiến lược marketing hỗn hợp: Sản phẩm, giá cả, phân phối và truyền thông marketing

14.2. Yêu cầu kỹ năng:

Phân loại được môi trường marketing vĩ mô và vi mô.

Phân loại, phân đoạn được thị trường, lựa chọn được thị trường mục tiêu và định vị được thị trường phù hợp với chiến lược kinh doanh của doanh nghiệp

Tham mưu xây dựng được các chiến lược marketing hỗn hợp cho nhà quản trị: Sản phẩm, giá cả, phân phối và truyền thông marketing

14.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Tích cực, chủ động vận dụng những kiến thức kỹ năng đã học vào thực tế công tác marketing tại đơn vị.

Có tinh thần trách nhiệm, ý thức tổ chức kỷ luật, tác phong công nghiệp, tinh thần hợp tác trong công việc.

15. Tên năng lực: Tài chính doanh nghiệp

Mã: NLCL-09

Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): 60 giờ, 3 TC

15.1. Yêu cầu kiến thức:

Trình bày được các loại vốn kinh doanh, chi phí, giá thành, doanh thu, lợi nhuận của doanh nghiệp.

Giải thích được các nội dung về đầu tư dài hạn, nguồn tài trợ dài hạn và dự báo Báo cáo tài chính của doanh nghiệp.

Vận dụng những kiến thức cơ bản của môn học vào công tác kế toán, tài chính ở vị trí làm việc sau này.

15.2. Yêu cầu kỹ năng:

Tính được các chỉ tiêu: mức khấu hao tài sản cố định, nhu cầu vốn lưu động, chi phí, giá thành, doanh thu, lợi nhuận của doanh nghiệp.

Lập được các kế hoạch tài chính doanh nghiệp

Phân tích, đánh giá được tình hình tài chính doanh nghiệp

Đề xuất các giải pháp nhằm nâng cao năng lực tài chính của doanh nghiệp

Tổ chức được công tác tài chính kế toán phù hợp với doanh nghiệp

Lựa chọn các phương thức huy động vốn và đầu tư vốn dài hạn có hiệu quả

Phân tích và dự báo được báo cáo tài chính của doanh nghiệp

15.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Tích cực, chủ động vận dụng kiến thức, kỹ năng đã học để tổ chức tốt công tác tài chính doanh nghiệp.

Chấp hành đầy đủ các chế độ, chính sách tài chính của nhà nước.

Có kỹ năng làm việc độc lập và làm việc nhóm.

16. Tên năng lực: Tổ chức công tác kế toán Mã: NLCL - 10

Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): 45 giờ, 2 TC

16.1. Yêu cầu kiến thức:

Trình bày được những kiến thức cơ bản về tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp như: Tổ chức bộ máy kế toán; tổ chức chứng từ kế toán; tổ chức hệ thống tài khoản; tổ chức sổ kế toán

16.2. Yêu cầu kỹ năng:

Lựa chọn được bộ máy kế toán thích hợp, xây dựng được quy trình luân chuyển chứng từ, vận dụng khoa học hệ thống tài khoản, sổ kế toán và báo cáo tài chính theo đúng quy định của chế độ kế toán doanh nghiệp.

16.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Xác định được tầm quan trọng của môn học, có ý thức chấp hành pháp luật và chế độ kế toán, tích cực tự học và yêu mến nghề nghiệp.

17. Tên năng lực: Kế toán doanh nghiệp 1 Mã: NLCL - 11

Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): 105 giờ, 5 TC

17.1. Yêu cầu kiến thức:

Trình bày được nội dung, nguyên tắc, tài khoản sử dụng và phương pháp kế toán vốn bằng tiền và các khoản nợ phải thu; Kế toán đầu tư tài chính; Kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ; Kế toán tài sản cố định; Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.

Xác định đúng chứng từ và sổ kế toán sử dụng để hạch toán kế toán vốn bằng tiền và các khoản nợ phải thu, Kế toán đầu tư tài chính; Kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ; Kế toán tài sản cố định; Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.

Xác định được phương pháp tính giá vật liệu, công cụ dụng cụ nhập xuất kho; Phương pháp phân bổ giá trị công cụ dụng cụ xuất dùng; Tiêu chuẩn ghi nhận và phương pháp tính nguyên giá tài sản cố định, phương pháp tính khấu hao tài sản cố định; Phương pháp tính tiền lương và tính trích bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn.

17.2. Yêu cầu kỹ năng:

Kiểm tra, phân loại, xử lý được chứng từ kế toán

Tính được giá vật liệu, công cụ dụng cụ nhập, xuất kho

Tính được nguyên giá, giá trị còn lại của tài sản cố định

Tính được số khấu hao tăng giảm và cần phải trích trong tháng

Định khoản được các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến kế toán vốn bằng tiền và các khoản nợ phải thu; Kế toán đầu tư tài chính; Kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ; Kế toán tài sản cố định; Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.

Lập được bảng kê ghi Nợ, ghi Có tài khoản 111, 112.

Lập được bảng phân bổ vật liệu, công cụ dụng cụ, bảng tổng hợp nhập - xuất - tồn kho vật liệu, công cụ dụng cụ.

Lập được bảng tính trích và phân bổ khấu hao, bảng kê trích trước chi phí sửa chữa lớn tài sản cố định.

Ghi được sổ kế toán vốn bằng tiền và các khoản nợ phải thu, đầu tư tài chính, nguyên vật liệu, tài sản cố định, tiền lương và các khoản trích theo lương theo hình thức kế toán Nhật ký chung và Chứng từ ghi sổ

Tổ chức và quản lý được công tác kế toán theo đúng phần hành

17.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Tích cực, chủ động vận dụng kiến thức, kỹ năng đã học để thực hiện tốt công tác kế toán theo từng phần hành.

Tuân thủ đúng chế độ kế toán hiện hành.

18. Tên năng lực: Thực hành kế toán 1

Mã: NLCL - 12

Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): 60 giờ, 2 TC

18.1. Yêu cầu kiến thức:

Xác định được quy trình ghi sổ kế toán tại doanh nghiệp;

Xác định được căn cứ, phương pháp lập chứng từ, ghi sổ kế toán các phần hành kế toán vốn bằng tiền, kế toán vật tư, tài sản cố định, kế toán tiền lương.

18.2. Yêu cầu kỹ năng:

Thực hiện được quy trình hạch toán kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký chung;

Lập, kiểm tra, luân chuyển và lưu trữ được chứng từ kế toán phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến phần hành kế toán vốn bằng tiền, kế toán vật tư, tài sản cố định, kế toán tiền lương;

Ghi được sổ kế toán chi tiết, sổ kế toán tổng hợp theo phần hành kế toán vốn bằng tiền, kế toán vật tư, tài sản cố định, kế toán tiền lương theo đúng phương pháp kế toán;

Lập được bảng tổng hợp chi tiết;

Kiểm tra, đối chiếu Bảng tổng hợp chi tiết và sổ cái liên quan;

Vận dụng đúng phương pháp sửa sai khi lập chứng từ và ghi sổ kế toán.

Tổ chức, quản lý được công tác kế toán vốn bằng tiền, kế toán vật tư, tài sản cố định, kế toán tiền lương tại doanh nghiệp

18.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Tích cực, chủ động vận dụng kiến thức, kỹ năng đã học trong việc lập chứng từ và ghi sổ kế toán theo từng phần hành kế toán

Tuân thủ chế độ kế toán hiện hành

19. Tên năng lực: Kế toán doanh nghiệp 2 Mã: NLCL - 13

Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): 105 giờ, 5 TC

19.1. Yêu cầu kiến thức:

Trình bày được nội dung, nguyên tắc, tài khoản sử dụng và phương pháp kế toán nợ phải trả, nguồn vốn chủ sở hữu, kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm, kế toán tiêu thụ và kết quả kinh doanh;

Xác định được Chứng từ và sổ kế toán sử dụng để hạch toán nợ phải trả, nguồn vốn chủ sở hữu, kế toán chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm, kế toán tiêu thụ và kết quả kinh doanh; Đối tượng và phương pháp tập hợp chi phí sản xuất, tính giá thành sản phẩm; Các chỉ tiêu sử dụng để tổng hợp kết quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp; Nội dung và phương pháp lập Báo cáo tài chính.

19.2. Yêu cầu kỹ năng:

Lập, kiểm tra, phân loại, xử lý được chứng từ kế toán;

Định khoản được các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến nợ phải trả, nguồn vốn chủ sở hữu, chi phí sản xuất, giá thành sản phẩm, thành phẩm, tiêu thụ thành phẩm và xác định kết quả kinh doanh;

Ghi được sổ kế toán nợ phải trả, nguồn vốn chủ sở hữu, chi phí sản xuất, giá thành sản phẩm, thành phẩm, tiêu thụ thành phẩm và xác định kết quả kinh doanh;

Lập được các loại Báo cáo tài chính doanh nghiệp;

Tổ chức, quản lý và kiểm tra được công tác kế toán nợ phải trả, nguồn vốn chủ sở hữu, chi phí sản xuất, giá thành sản phẩm, thành phẩm, tiêu thụ thành phẩm và xác định kết quả kinh doanh trong doanh nghiệp.

19.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Tích cực, chủ động vận dụng kiến thức, kỹ năng đã học để thực hiện tốt công tác kế toán theo từng phân hành;

Chấp hành đúng chế độ kế toán áp dụng tại đơn vị.

20. Tên năng lực: Thực hành kế toán 2 Mã: NLCL - 14

Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): 60 giờ, 2 TC

20.1. Yêu cầu kiến thức:

Xác định được các loại chứng từ cần lập, tiếp nhận

Xác định được căn cứ và phương pháp lập chứng từ, các bảng kê chi phí, doanh thu, xác định kết quả kinh doanh và phương pháp ghi sổ kế toán theo hình thức “Nhật ký chung”

Xác định được phương pháp lập báo cáo tài chính

20.2. Yêu cầu kỹ năng:

Lập được các chứng từ kế toán, các bảng kê chi phí, doanh thu và bảng xác định kết quả kinh doanh

Ghi được vào các sổ kế toán có liên quan theo hình thức “Nhật ký chung”

Sắp xếp lưu trữ chứng từ sổ sách kế toán

Lập được báo cáo tài chính

Tổ chức và quản lý được công tác kế toán theo đúng phân hành

20.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Tích cực chủ động vận dụng những kiến thức, kỹ năng đã học trong việc lập chứng từ, ghi sổ kế toán tại đơn vị.

Tuân thủ đúng chế độ kế toán hiện hành

21. Tên năng lực: Thống kê doanh nghiệp Mã: NLCL - 15

Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): 60 giờ, 3 TC

21.1. Yêu cầu kiến thức:

Trình bày được nội dung, phạm vi, phương pháp tính các chỉ tiêu thống kê kết quả sản xuất kinh doanh, thống kê nguyên liệu vật liệu, tài sản cố định, lao động tiền lương, giá thành và tình hình tài chính trong doanh nghiệp sản xuất.

21.2. Yêu cầu kỹ năng:

Thống kê, tính toán được các chỉ tiêu kết quả sản xuất kinh doanh, tài sản, lao động tiền lương, giá thành, tình hình tài chính trong doanh nghiệp.

Đánh giá, phân tích các nhân tố ảnh hưởng đến các chỉ tiêu thống kê trong doanh nghiệp.

Ứng dụng được các kiến thức trong môn Thống kê doanh nghiệp vào thực tế sản xuất.

21.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Tuân thủ các quy định của Luật thống kê. Có thái độ học tập nâng cao trình độ chuyên môn, cẩn thận và chính xác trong thực hiện nhiệm vụ thống kê.

Có khả năng làm việc độc lập và theo tổ nhóm.

22. Tên năng lực: Thực tế giữa khoá Mã: NLCL - 16

Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): 45 giờ, 1 TC

22.1. Yêu cầu kiến thức:

Khái quát được tình hình tổ chức bộ máy quản lý, bộ máy kế toán và các hoạt động kinh tế tài chính của một doanh nghiệp

22.2. Yêu cầu kỹ năng:

Xây dựng được bộ máy kế toán tại đơn vị

Hạch toán và kiểm tra được một số phần hành kế toán

Kỹ năng soạn thảo văn bản, sử dụng phần mềm kế toán và các kỹ năng trong excel

22.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm

Hướng dẫn tối thiểu, giám sát những người khác thực hiện nhiệm vụ xác định; chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm.

Có thái độ nghiêm túc trong công tác tìm hiểu các công việc của kế toán.

23. Tên năng lực: Kế toán Quản trị Mã: NLCL - 17

Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): 60 giờ, 3 TC

23.1. Yêu cầu kiến thức:

Trình bày được khái niệm, nội dung kế toán quản trị

So sánh được sự giống và khác nhau giữa kế toán quản trị và kế toán tài chính

Nhận biết được vai trò của kế toán quản trị trong việc thực hiện chức năng quản lý tại đơn vị.

Xác định được các tiêu thức để phân loại chi phí

Phân biệt được biến phí và định phí

Xác định được phương pháp lập báo cáo kết quả kinh doanh theo cách ứng xử chi phí.

Xác định được phương pháp tính giá thành sản phẩm trong kế toán quản trị

Trình bày được khái niệm số dư đảm phí, tỉ lệ số số dư đảm phí, đòn bẩy kinh doanh, phương pháp xác định điểm hòa vốn

Trình bày được khái niệm và vai trò của dự toán sản xuất kinh doanh

Xác định được nội dung các bước lập dự toán sản xuất kinh doanh

Trình bày được phương pháp định giá bán sản phẩm, dịch vụ

Phân tích được các thông tin thích hợp để tham mưu cho nhà quản trị đưa ra các quyết định kinh doanh ngắn hạn.

23.2. Yêu cầu kỹ năng:

Tính được từng loại chi phí và lập được các báo cáo kết quả kinh doanh theo cách ứng xử chi phí

Tính toán được giá thành sản phẩm

Tính toán được: số dư đảm phí, tỉ lệ số số dư đảm phí, đòn bẩy kinh doanh, điểm hòa vốn, doanh thu an toàn, tỷ lệ doanh thu an toàn.

Vận dụng được mối quan hệ giữa chi phí khối lượng và lợi nhuận để lựa chọn phương án kinh doanh phù hợp.

Tính toán và lập được dự toán sản xuất kinh doanh.

Lựa chọn được những thông tin thích hợp để tham mưu ra quyết định kinh doanh ngắn hạn.

Lập được phiếu định giá bán sản phẩm, dịch vụ.

23.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Tích cực, chủ động vận dụng những kiến thức kỹ năng đã học vào công tác kế toán quản trị tại đơn vị.

Năng lực làm việc độc lập, làm việc theo nhóm

Thực hiện đúng chế độ kế toán quản trị tại đơn vị.

24. Tên năng lực: Kế toán thương mại dịch vụ

Mã: NLCL - 18

Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): 90 giờ, 5 TC

24.1. Yêu cầu kiến thức:

Trình bày được nội dung, phương pháp hạch toán về:

Kế toán mua bán hàng trong nước

Kế toán kinh doanh xuất, nhập khẩu

Kế toán hoạt động kinh doanh dịch vụ

24.2. Yêu cầu kỹ năng:

Tính đúng giá trị hàng mua vào, bán ra và giá thành sản phẩm dịch vụ, xác định được doanh thu, chi phí và kết quả kinh doanh

Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ kế toán

Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp

Lập được các báo cáo tài chính theo quy định

Kiểm tra đánh giá được công tác kế toán trong doanh nghiệp thương mại

24.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Tuân thủ các chế độ kế toán tài chính do Nhà nước ban hành

Có đạo đức lương tâm nghề nghiệp, có ý thức tổ chức kỷ luật, có sức khỏe giúp cho người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm kiếm việc làm tại các doanh nghiệp

Tích cực chủ động vận dụng kiến thức đã học vào công tác kế toán trong các doanh nghiệp thương mại.

25. Tên năng lực: Kế toán Thuế

Mã: NLCL - 19

Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): 90 giờ, 5 TC

25.1. Yêu cầu kiến thức:

Xác định được: Phương pháp tính thuế của các loại thuế phổ biến áp dụng trong doanh nghiệp hiện nay; Phương pháp kế toán các loại thuế phổ biến áp dụng trong doanh nghiệp hiện nay.

25.2. Yêu cầu kỹ năng:

Tính được số tiền thuế phải nộp, gồm: Thuế Giá trị gia tăng; Thuế tiêu thụ đặc biệt; Thuế xuất, nhập khẩu; Thuế thu nhập doanh nghiệp; Thuế thu nhập cá nhân ...

Lập chứng từ và ghi sổ kế toán được các loại Thuế Giá trị gia tăng; Thuế tiêu thụ đặc biệt; Thuế xuất, nhập khẩu; Thuế thu nhập doanh nghiệp, Thuế thu nhập cá nhân ...

Kê khai nộp thuế, quyết toán thuế Giá trị gia tăng; Thuế tiêu thụ đặc biệt; Thuế xuất, nhập khẩu; Thuế thu nhập doanh nghiệp, Thuế thu nhập cá nhân ...

Tổ chức và quản lý được công tác kế toán thuế tại đơn vị.

25.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Tích cực, chủ động vận dụng kiến thức, kỹ năng đã học để thực hiện tốt công tác kế toán thuế tại đơn vị.

Tuân thủ đúng chế độ kế toán thuế và luật thuế hiện hành.

26. Tên năng lực: Kế toán doanh nghiệp nhỏ và vừa

Mã: NLCL - 20

Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): 60 giờ, 3 TC

26.1. Yêu cầu kiến thức:

Trình bày được nội dung, phương pháp kế toán về:

Kế toán vốn bằng tiền, kế toán các khoản phải thu.

Kế toán nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ.

Kế toán TSCĐ và các khoản đầu tư.

Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.

Kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm.

Kế toán doanh thu và xác định kết quả kinh doanh.

Phương pháp lập Báo cáo tài chính trong các doanh nghiệp nhỏ và vừa.

26.2. Yêu cầu kỹ năng:

Lập và kiểm tra được chứng từ kế toán; Ghi sổ kế toán.

Tập hợp chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.

Kế toán doanh thu và xác định kết quả kinh doanh trong các doanh nghiệp nhỏ và vừa.

Lập được báo cáo thuế; Báo cáo tài chính trong các doanh nghiệp nhỏ và vừa.

26.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Thực hiện được các phần hành kế toán trong các doanh nghiệp nhỏ và vừa thuộc mọi lĩnh vực kinh doanh.

Chấp hành nghiêm Luật kế toán và Chế độ kế toán theo thông tư số: 133/2016/TT-BTC, ngày 26 tháng 8 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ tài chính.

27. Tên năng lực: Kế toán Hành chính sự nghiệp Mã: NLCL - 21

Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): 60 giờ, 3 TC

27.1. Yêu cầu kiến thức:

Trình bày được nội dung, nguyên tắc, tài khoản sử dụng và phương pháp kế toán các phần hành trong đơn vị kế toán Hành chính sự nghiệp

Xác định được phương pháp tính giá vật liệu, công cụ nhập, xuất kho

Xác định được phương pháp tính nguyên giá và tính trích hao mòn tài sản cố định

Xác định đúng chứng từ và sổ kế toán sử dụng có liên quan

Xác định được phương pháp lập báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán.

27.2. Yêu cầu kỹ năng:

Tính được giá vật liệu, công cụ dụng cụ nhập, xuất kho

Tính được nguyên giá và mức hao mòn tài sản cố định

Định khoản được các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến kế toán các phần hành trong đơn vị kế toán Hành chính sự nghiệp

Ghi được sổ kế toán có liên quan theo hình thức Nhật ký chung
Lập được Báo cáo tài chính và Báo cáo quyết toán trong đơn vị
Tổ chức và quản lý được công tác kế toán theo đúng phần hành

27.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Tích cực, chủ động vận dụng kiến thức, kỹ năng đã học để thực hiện tốt công tác kế toán theo từng phần hành.

Tuân thủ đúng chế độ kế toán hiện hành.

28. Tên năng lực: Kế toán máy Mã: NLCL - 22

Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): 90 giờ, 4 TC

28.1. Yêu cầu kiến thức:

Xác định được mô hình hoạt động, lợi ích, tính ưu việt của phần mềm kế toán

Nhận diện được một số phần mềm kế toán trong nước.

Xác định được nội dung tạo dữ liệu kế toán mới.

Xác định được các bước khai báo danh mục và nhập số dư kế toán ban đầu.

Phân loại được nghiệp vụ để cập nhật vào các phân hệ kế toán có liên quan.

Xác định được thao tác, nội dung lập, xem, sửa, in, xóa chứng từ kế toán trong từng phân hệ kế toán có liên quan và các thao tác kiểm tra, đối chiếu sổ kế toán và lập báo cáo tài chính.

Nhận thức được ý nghĩa của việc sao lưu, phục hồi và xóa dữ liệu kế toán.

28.2. Yêu cầu kỹ năng:

Tạo, mở được dữ liệu kế toán ban đầu.

Khai báo được danh mục và nhập được số dư ban đầu của các tài khoản.

Lập được chứng từ kế toán trên phần mềm theo các phân hệ kế toán có liên quan.

Kiểm tra, đối chiếu được các sổ kế toán chi tiết, sổ kế toán tổng hợp.

Lập được báo cáo tài chính.

Xem, sửa, xóa và in được chứng từ, sổ kế toán và báo cáo tài chính.

Sao lưu, phục hồi và xóa được dữ liệu kế toán.

Khai thác được thông tin kế toán để tham mưu cho nhà quản trị trong việc điều hành hoạt động của doanh nghiệp.

28.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Tích cực, chủ động vận dụng những kiến thức, kỹ năng đã học để thực hiện được công tác kế toán trên phần mềm kế toán tại các doanh nghiệp.

Có tinh thần trách nhiệm, ý thức tổ chức kỷ luật, tác phong công nghiệp, tinh thần hợp tác trong công việc;

Chấp hành chế độ kế toán quy định hiện hành.

Chủ động tham mưu cho nhà quản trị.

29. Tên năng lực: Phân tích hoạt động kinh doanh Mã: NLCL - 23

Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): 60 giờ, 3 TC

29.1. Yêu cầu kiến thức:

Trình bày được đối tượng nghiên cứu của phân tích hoạt động kinh doanh trong doanh nghiệp;

Xác định được những nội dung phân tích, các phương pháp phân tích và tiến hành tổ chức phân tích;

Vận dụng được các kiến thức cơ sở và chuyên môn của kinh tế, tài chính, thống kê để phân tích mức độ ảnh hưởng của các nhân tố đến đối tượng phân tích.

29.2. Yêu cầu kỹ năng:

Xây dựng được các chỉ tiêu phân tích phù hợp với từng đối tượng, nội dung phân tích;

Sử dụng đúng các phương pháp để phân tích, đánh giá và xác định chính xác mức độ ảnh hưởng của các nhân tố đến đối tượng phân tích;

Đề xuất được các giải pháp phù hợp nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp;

Tổ chức được việc phân tích hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

29.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Tích cực, chủ động vận dụng kiến thức, kỹ năng để thực hiện tốt công tác phân tích hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp;

Có trách nhiệm trong việc nâng cao hiệu quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp

30. Tên năng lực: Kiểm toán

Mã: NLCL - 24

Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): 60 giờ, 3 TC

30.1. Yêu cầu kiến thức:

Trình bày được những khái niệm cơ bản sử dụng trong kiểm toán, nội dung các phương pháp kiểm toán.

Nhận thức được sự cần thiết phải tiến hành kiểm toán.

Xác định được đối tượng và khách thể của kiểm toán.

Phân biệt được các loại kiểm toán.

Nhận diện được gian lận và sai sót.

Xác định được nội dung chủ yếu của cơ sở dữ liệu, trọng yếu, rủi ro kiểm toán

Xác định được các loại bằng chứng kiểm toán, trình tự tiến hành kiểm toán, các loại báo cáo kiểm toán và các phương pháp kiểm toán.

30.2. Yêu cầu kỹ năng:

Phát hiện được gian lận và sai sót, điều chỉnh được các sai sót trong công tác kế toán.

Phân biệt được các loại báo cáo kiểm toán.

Tính toán được một số chỉ tiêu tài chính phục vụ cho công tác kế toán, kiểm toán.

Thực hiện được việc kiểm tra chi tiết một số nghiệp vụ và số dư tài khoản.

Nhận diện các loại rủi ro kiểm toán.

30.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Tích cực, chủ động vận dụng kiến thức đã học vào trong công tác kiểm toán.

Có tinh thần trách nhiệm, ý thức tổ chức kỷ luật, tác phong công nghiệp, tinh thần hợp tác trong công việc.

Nhận thức được vai trò của kiểm toán trong doanh nghiệp.

Trung thực, khách quan trong thực hiện nhiệm vụ kế toán, kiểm toán.

31. Tên năng lực: Thực hành nghề nghiệp Mã: NLCL - 25

Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): 180 giờ, 6 TC

31.1. Yêu cầu kiến thức:

Tóm tắt được quy trình hạch toán kế toán trong doanh nghiệp.

Xác định được căn cứ, phương pháp lập các chứng từ, ghi sổ kế toán

Tóm tắt được quy trình hạch toán kế toán trên phần mềm kế toán.

Xác định được nội dung và lập được cơ sở dữ liệu kế toán mới.

Xác định được các bước khai báo danh mục và nhập số dư kế toán ban đầu.

Nhận diện, phân loại được chứng từ để cập nhật vào phân hệ kế toán có liên quan.

Xác định được thao tác lập, xem, sửa, in, xóa chứng từ, sổ kế toán và báo cáo tài chính.

31.2. Yêu cầu kỹ năng:

Thực hiện được qui trình hạch toán kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký chung.

Lập được chứng từ kế toán phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong doanh nghiệp.

Ghi được sổ kế toán chi tiết, sổ kế toán tổng hợp theo đúng phương pháp kế toán.

Tạo được cơ sở dữ liệu ban đầu.

Khai báo được danh mục và nhập số dư ban đầu

Lập được chứng từ kế toán của tất cả các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trên phần mềm kế toán.

Thực hiện được các bút toán cuối kỳ

Kiểm tra, đối chiếu được các thông tin và số liệu kế toán.

Khóa được sổ kế toán.

Lập được báo cáo tài chính.

Xem, sửa, xóa và in được chứng từ, sổ kế toán và báo cáo tài chính.

Sao lưu và phục hồi được dữ liệu kế toán.

Sử dụng được thông tin kế toán để tham mưu cho nhà quản trị trong doanh nghiệp

Tổ chức và quản lý được công tác kế toán theo đúng phân hành

31.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Tích cực chủ động vận dụng những kiến thức, kỹ năng đã học trong việc lập chứng từ, ghi sổ kế toán và sử dụng trên phần mềm kế toán tại đơn vị.

Tuân thủ đúng chế độ kế toán hiện hành

32. Tên năng lực: Thực tập tốt nghiệp

Mã: NLCL - 26

Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): 360 giờ, 8 TC

32.1. Yêu cầu kiến thức:

Khái quát được tình hình cơ bản của doanh nghiệp

Vận dụng được các kiến thức, kỹ năng thực hành kế toán trong doanh nghiệp.

Vận dụng được kỹ năng nghề trong thực hiện các công tác kế toán

32.2. Yêu cầu kỹ năng:

Xây dựng tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp

Sử dụng thành thạo các phần mềm kế toán

Lập và phân tích số liệu kế toán phục vụ cho nhà quản trị

32.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm

Hướng dẫn tối thiểu, giám sát những người khác thực hiện nhiệm vụ xác định; chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nh m.

Có thái độ nghiêm túc, cách tiếp cận khoa học khi xem xét một vấn đề thuộc lĩnh vực kế toán.

33. Tên năng lực: Kỹ năng mềm

Mã: NLCL - 27

Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): 45 giờ, 2 TC

33.1. Yêu cầu kiến thức:

Trình bày được các kiến thức cơ bản về kỹ năng giao tiếp, kỹ năng làm việc nhóm và các nguyên tắc, kỹ năng giao tiếp, ứng xử trong một số trường hợp thông thường

Hiểu và vận dụng các kiến thức cơ bản về stress, căng thẳng tâm lý, áp lực học tập, công việc và biết các phương pháp giải tỏa các áp lực trong học tập, cân bằng cảm xúc, tâm lý cá nhân khi gặp vấn đề, tình huống không mong muốn.

Có các kiến thức cơ bản về chuẩn bị hồ sơ tìm việc, viết CV, hồ sơ năng lực cá nhân, các kiến thức cơ bản về phỏng vấn tuyển dụng, môi trường làm việc, văn hóa công sở.

Phân biệt và vận dụng được các phong cách, kiểu tư duy trong học tập và làm việc.

33.2. Yêu cầu kỹ năng:

Vận dụng các kiến thức đã học để khai thác hiệu quả hơn năng lực cá nhân, phương pháp phối hợp làm việc giữa các cá nhân khi tham gia làm việc theo nhóm; hiểu biết đúng và có thể vận dụng các phương pháp rèn luyện để tăng cường kỹ năng giao tiếp, ứng xử;

Vận dụng các kỹ năng quản lý thời gian, kỹ năng quản lý cảm xúc để giải tỏa các áp lực, căng thẳng trong học tập, trong công việc; biết phương pháp để điều chỉnh cân bằng cảm xúc, suy nghĩ và hành vi cá nhân khi gặp các vấn đề, tình huống không mong muốn trong học tập và cuộc sống.

Xây dựng được bản kế hoạch; Quyết tâm thực hiện bản kế hoạch thời gian trong từng giai đoạn cuộc đời và công việc

Có thể định hướng được vị trí việc làm, nghề nghiệp mong muốn, có phương pháp tìm hiểu về môi trường kinh doanh, văn hóa doanh nghiệp, điều kiện làm việc, có thể tự rèn luyện một số kỹ năng phỏng vấn tuyển dụng cơ bản.

33.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Có thái độ và hành vi tích cực, hợp tác, trách nhiệm khi tham gia các hoạt động tập thể, hoạt động nhóm; có thái độ ứng xử và hành vi giao tiếp đúng mực, văn minh, phù hợp với hoàn cảnh, đối tượng, mục đích giao tiếp cụ thể.

Có ý thức rèn luyện kỹ năng “tư duy bậc cao” như: gạt lọc, phân tích, nảy sinh ý tưởng, ra quyết định, giải quyết vấn đề và lên kế hoạch

Có thể tự rèn luyện để xây dựng hình ảnh, phong cách cá nhân phù hợp với văn hóa doanh nghiệp; Rèn luyện kỹ năng tư duy sáng tạo và vận dụng các phương pháp tư duy đó trong giải quyết các vấn đề trong học tập và cuộc sống.

34. Tên năng lực: Quản trị doanh nghiệp

Mã: NLCL - 28

Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): 45 giờ, 2 TC

34.1. Yêu cầu kiến thức:

Trình bày được kiến thức cơ bản về doanh nghiệp và quản trị doanh nghiệp; các yếu tố môi trường kinh doanh ảnh hưởng đến hoạt động kinh doanh; cơ cấu tổ chức bộ máy quản trị doanh nghiệp; hệ thống thông tin và quyết định quản trị.

Phân tích được các nguồn lực cơ bản của quản trị doanh nghiệp: nhân lực, chất lượng, marketing, tài chính

34.2. Yêu cầu kỹ năng:

Nhận diện được các yếu tố môi trường kinh doanh ảnh hưởng hoạt động kinh doanh;

Xác định, lựa chọn, loại hình doanh nghiệp, mô hình cơ cấu kinh doanh hợp lý;

Thu thập thông tin hỗ trợ cho ra quyết định quản trị

Tham mưu cho nhà quản trị tổ chức, quản lý các nguồn lực cơ bản của doanh nghiệp nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động kinh doanh của một doanh nghiệp

34.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Có ý thức học tập và làm việc khoa học, tích cực, sáng tạo, kết hợp lý luận với thực tiễn;

Có thái độ nghiêm túc, cách tiếp cận khoa học khi xem xét một vấn đề thuộc lĩnh vực quản trị doanh nghiệp, vận dụng kiến thức và kỹ năng quản trị có hiệu quả các nguồn lực bộ phận và doanh nghiệp

35. Tên năng lực: Khởi tạo doanh nghiệp

Mã: NLCL - 29

Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): 45 giờ, 2 TC

35.1. Yêu cầu kiến thức:

Trình bày được khái niệm cơ bản về kinh doanh, doanh nhân và khởi sự kinh doanh, điều kiện để trở thành chủ doanh nghiệp, các hình thức khởi sự kinh doanh

Xác định được cơ hội và lựa chọn ý tưởng kinh doanh

Lựa chọn được thị trường mục tiêu, quy mô và được thị trường mục tiêu và các chính sách marketing hỗn hợp

Liệt kê được các loại vốn ban đầu và cách thức huy động vốn khởi sự kinh doanh

Trình bày được các bước của việc lập kế hoạch khởi sự hoàn chỉnh

35.2. Yêu cầu kỹ năng:

Chuẩn bị được các điều kiện khởi sự kinh doanh

Phát hiện được cơ hội, xây dựng và lựa chọn được ý tưởng khởi sự kinh doanh

Phân đoạn, chừa được thị trường mục tiêu và các hoạt động marketing thực hiện ý tưởng

Lập được kế hoạch vốn, doanh thu chi phí và xác định lợi nhuận cho ý tưởng kinh doanh

Lập được kế hoạch khởi sự doanh nghiệp

35.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Vận dụng được những kiến thức, kỹ năng đã học vào khởi sự doanh nghiệp

Chấp hành nội quy học tập, chủ động, sáng tạo, trung thực và có tinh thần học hỏi nâng cao kiến thức và kỹ năng khởi nghiệp kinh doanh

36. Tên năng lực: Năng lực số

Mã: NLTC 01

Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): 75 giờ, 3 TC

36.1. yêu cầu về kiến thức

- Trình bày và giải thích được kiến thức cơ bản về internet, thiết bị số, phần mềm, nền tảng, tạo nội dung, làm việc và khai thác ứng dụng trong môi trường số;

- Hiểu biết về an ninh, an toàn và văn hóa ứng xử khi tham gia môi trường số.

36.2. yêu cầu về Kỹ năng

- Sử dụng được máy vi tính và các thiết bị số, khai thác phần mềm ứng dụng trên các thiết bị số đáp ứng yêu cầu trong học tập và công việc an toàn trên môi trường số;

- Ứng dụng và khai thác các nền tảng trực tuyến, phần mềm soạn thảo, bảng tính, trình chiếu, tạo hình ảnh, âm thanh, video để vận dụng trong học tập, công việc sau này;

- Chia sẻ, trao đổi dữ liệu, thông tin số trong học tập và làm việc; vận dụng trong thực hiện các dịch vụ công và thương mại điện tử;

- Áp dụng biện pháp phòng tránh các loại nguy cơ đối với an toàn dữ liệu, mối nguy hiểm tiềm năng khi sử dụng các trang mạng xã hội; an toàn và bảo mật, bảo vệ thông tin;

- Thực hiện đúng các quy định về văn hóa, an toàn bảo mật thông tin; an toàn lao động và bảo vệ môi trường trong việc sử dụng máy tính, thiết bị số và ứng dụng công nghệ thông tin.

36.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm

- Nhận thức được tầm quan trọng và thực hiện đúng quy định của pháp luật, có trách nhiệm trong việc sử dụng máy tính, thiết bị số và công nghệ

thông tin, truyền thông trong đời sống, học tập và nghề nghiệp;

- Tuân thủ quy định về bảo vệ dữ liệu của cá nhân, tổ chức và bên thứ ba trên môi trường số;

- Có thể làm việc độc lập hoặc theo nhóm trong việc ứng dụng năng lực số cơ bản vào học tập, lao động và các hoạt động khác.

37. Tên năng lực: Bảo vệ môi trường, sử dụng năng lượng và tài nguyên hiệu quả

Mã năng lực: NLTC 02

Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): 45 giờ, 2 TC

37.1. yêu cầu về kiến thức

Trình bày được khái niệm, phân loại và đánh giá được tác động đến môi trường của việc khai thác, sử dụng năng lượng và tài nguyên.

Nhận biết, phân loại được các loại chất thải, chất độc hại và giải thích tác động của chúng đến môi trường,

37.2. yêu cầu về Kỹ năng

Áp dụng nguyên tắc 3R trong việc thu gom, lưu trữ và xử lý chất thải tại nơi làm việc.

Sử dụng và lưu trữ chất độc hại đảm bảo đúng quy định Sử dụng năng lượng và tài nguyên hiệu quả trong các lĩnh vực liên quan.

37.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm

Tự giác, chủ động trong việc bảo vệ môi trường, sử dụng năng lượng và tài nguyên hiệu quả.

Tuyên truyền về các hoạt động bảo vệ môi trường, sử dụng năng lượng và tài nguyên hiệu quả.