

**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 TRUNG CẤP**  
**NGÀNH, NGHỀ: KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP**  
**MÃ NGÀNH, NGHỀ: 5340302**

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

**Quảng Bình, năm 2023**

**QUY ĐỊNH**  
**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:** 5340302  
**Trình độ đào tạo:** Trung cấp

### **1. Giới thiệu chung về ngành/ngành**

Chương trình trung cấp ngành kế toán doanh nghiệp được thiết kế để đào tạo nhân viên kế toán, có hiểu biết về đường lối chủ trương chính sách của Đảng và nhà nước, có đạo đức và lương tâm nghề nghiệp, có thái độ hợp tác với đồng nghiệp, tôn trọng pháp luật và các quy định tại nơi làm việc, có sức khỏe nhằm tạo điều kiện cho người lao động có khả năng tìm việc làm, đồng thời có khả năng học tập vươn lên, đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế – xã hội.

Người học được trang bị kiến thức, kỹ năng cơ bản về nghiệp vụ kế toán đúng với chuyên ngành ở vị trí công tác được giao, có khả năng vận dụng được những kiến thức được đào tạo vào thực tế công tác, rèn luyện tu dưỡng tạo cho người học có nhiều cơ hội về việc làm và thăng tiến trong nghề nghiệp, thu nhập. Đồng thời có đủ năng lực chuyên môn, nghiệp vụ để học tập và nghiên cứu ở các bậc học cao hơn.

Khối lượng kiến thức đạt được:

- Số lượng môn học, mô đun đào tạo: 26
- Khối lượng kiến thức, kỹ năng toàn khóa học: 69 tín chỉ
- Khối lượng các môn học chung: 255 giờ
- Khối lượng các mô đun, môn học chuyên môn: 1.440 giờ
- Khối lượng lý thuyết: 474 giờ; Thực hành, bài tập, thảo luận, thực tập: 1.152 giờ; Kiểm tra: 69 giờ

### **2. Yêu cầu chung của ngành/ngành**

- Về kiến thức

- + Trình bày được các chuẩn mực kế toán;
- + Mô tả được các chế độ kế toán;
- + Trình bày được 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 doanh nghiệp;
  - + Vận dụng 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;
  - + Trình bày được phương pháp kế toán các nghiệp vụ kinh tế trong doanh nghiệp;
  - + Trình bày được phương pháp ghi sổ kế toán chi tiết và sổ kế toán tổng hợp;
  - + 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 kiểm tra, đối chiếu, xử lý trong công tác kế toán;
  - + Trình bày được các phương pháp kê khai thuế, báo cáo ấn chỉ; phương pháp lập báo cáo tài chính;
  - + 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
- + Thiết lập được mối quan hệ tốt với ngân hàng 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;
  - + Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và sổ kế toán tổng hợp;
  - + Lập được báo cáo tài chính và báo cáo thuế 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;
  - + Báo cáo với lãnh đạo, đề xuất các giải pháp kinh tế, tài chính cho đơn vị tuân thủ đúng pháp luật, đồng thời mang lại hiệu quả cao cho doanh nghiệp;
  - + Sử dụng được công nghệ thông tin cơ bản theo quy định; sử dụng thành thạo 1 đến 2 phần mềm kế toán doanh nghiệp thông dụng;
  - + 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 một số công việc chuyên môn của ngành, nghề.
- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

- + Làm việc độc lập, làm việc theo 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.

3. Các năng lực của ngành/ngành

TT	Mã năng lực	Tên năng lực	Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ)
<b>I</b>	<b>Năng lực cơ bản (chung)</b>		
1	NLCB-01	Giáo dục chính trị	30 giờ, 2 TC
2	NLCB-02	Pháp luật	15 giờ, 1 TC
3	NLCB-03	Giáo dục thể chất	30 giờ, 1 TC
4	NLCB-04	Giáo dục quốc phòng và An ninh	45 giờ, 2 TC
5	NLCB-05	Tin học	45 giờ, 1 TC
6	NLCB-06	Tiếng anh	90 giờ, 4 TC
<b>II</b>	<b>Năng lực cốt lõi (chuyên môn)</b>		
7	NLCL-01	Luật kinh tế	30 giờ, 2 TC
8	NLCL-02	Kinh tế vi mô	30 giờ, 2 TC
9	NLCL-03	Nguyên lý thống kê	30 giờ, 2 TC
10	NLCL-04	Lý thuyết tài chính	30 giờ, 2 TC
11	NLCL-05	Nguyên lý kế toán	90 giờ, 3 TC
12	NLCL-06	Marketing căn bản	30 giờ, 2 TC
<b>III</b>	<b>Năng lực nâng cao</b>		
13	NLNC-01	Thống kê doanh nghiệp	60 giờ, 3 TC
14	NLNC-02	Kế toán thuế	60 giờ, 3 TC
15	NLNC-03	Tài chính doanh nghiệp	60 giờ, 3 TC
16	NLNC-04	Kế toán doanh nghiệp 1	90 giờ, 4 TC
17	NLNC-05	Kế toán doanh nghiệp 2	90 giờ, 4 TC
18	NLNC-06	Thực hành kế toán 1	60 giờ, 2 TC
19	NLNC-07	Thực hành kế toán 2	60 giờ, 2 TC
20	NLNC-08	Kiểm toán	45 giờ, 2 TC
21	NLNC-09	Kế toán máy	90 giờ, 4 TC
22	NLNC-10	Kế toán doanh nghiệp nhỏ và vừa	60 giờ, 3 TC
23	NLNC-11	Kế toán thương mại dịch vụ	60 giờ, 3 TC
24	NLNC-12	Thực hành nghề nghiệp	150 giờ, 5 TC
25	NLNC-13	Thực tập tốt nghiệp	270 giờ, 6 TC
26	NLNC-14	Kỹ năng mềm	45 giờ, 2 TC
27	NLNC-15	Kế toán hành chính sự nghiệp	45 giờ, 2 TC
28	NLNC-16	Khởi tạo doanh nghiệp	45 giờ, 2 TC
<b>IV</b>	<b>Năng lực nâng cao tự chọn</b>		
29	NLNC-01	Sử dụng thành thạo các công cụ số phục vụ học tập và công việc;	75 giờ, 3 TC

		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.	
30	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: TRUNG CẤP**

### **NGÀNH/NGHỀ: KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP**

#### **1. Tên năng lực: Giáo dục chính trị**

**Mã: NLCB-01**

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

##### *1.1. Yêu cầu kiến thức:*

Trình bày được một số nội dung khái quát về chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh; quan điểm, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; yêu cầu và 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 của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước vào việc học tập, rèn luyện, xây dựng đạo đức, lối sống để trở thành người công dân tốt, người lao động tốt 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, tín chỉ): 15 giờ, 1 TC**

##### *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 lao động; 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 lao động; 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 môi quan hệ liên quan đến 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.

## **3. Tên năng lực: Giáo dục thể chất**

**Mã: NLCB-03**

**Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ):** 30 giờ (lý thuyết: 04 giờ; thực hành: 24 giờ; kiểm tra: 02 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 và An ninh**

**Mã: NLCB-04**

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

### *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;

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 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;

Thực hiện đúng các động tác trong đội ngũ đơn vị; kỹ thuật sử dụng một số loại vũ khí bộ binh; cấp cứu chuyên 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, các hoạt động xã hội góp phần xây dựng khối đại đoàn kết toàn dân tộc.

### **5. Tên năng lực: Tin học**

**Mã: NLCB-05**

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

#### *5.1. Về kiến thức*

Trình bày được một số kiến thức về công nghệ thông tin cơ bản, 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, phân loại phần mềm;

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 đơn giản theo mẫu;

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

Sử dụng được phần mềm trình chiếu để xây dựng và trình chiếu các nội dung đơn giản;

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

Nhận biết và 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.

#### *5.3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm*

Nhận thức được tầm quan trọng, 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 một số nội dung trong 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 (giờ, tín chỉ): 90 giờ, 4TC**

### *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 và quá khứ, phân loại danh từ, đại từ và tính từ; nhận biết được các từ vựng về 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 và kỳ nghỉ.

### *6.2. Yêu cầu kỹ năng*

Kỹ năng nghe: Theo dõi và hiểu được lời nói khi được diễn đạt chậm, rõ ràng, có khoảng ngừng để kịp thu nhận các thông tin về các chủ đề liên quan đến thành viên gia đình, các hoạt động giải trí trong thời gian rảnh rỗi, vị trí đồ vật 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 và các sở thích.

Kỹ năng nói: Đưa ra và hồi đáp các nhận định đơn giản liên quan đến các chủ đề rất quen thuộc như tự giới thiệu bản thân, gia đình, nghề nghiệp, trình bày sở thích, đặt câu hỏi về số lượng, trình bày về những ngày lễ hoặc sự kiện đặc biệt, du lịch, các hoạt động hàng ngày và các sở thích.

Kỹ năng đọc: Đọc hiểu các đoạn văn bản ngắn và đơn giản về các chủ đề thông qua các bài đọc có liên quan đến giới thiệu bạn bè, các hoạt động trong thời gian rảnh rỗi, nơi chốn, các món ăn và thức uống phổ biến, các ngày lễ đặc biệt và kỳ nghỉ, các hoạt động hàng ngày và các sở thích.

Kỹ năng viết: Viết được những cụm từ, câu ngắn về bản thân, gia đình, trường lớp, nơi làm việc, 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.

### *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: Luật kinh tế**

**Mã: NLCL-01**

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

### 7.1. 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;
- + So sánh 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

### 7.2. 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 được dấu hiệu của hợp đồng vô hiệu.
- + Lựa chọn cơ quan tài phán kinh tế đúng thẩm quyền.

### 7.3. 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

## **8. Tên năng lực: Kinh tế vi mô**

**Mã: NLCL-02**

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

#### 8.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Trình bày được lý thuyết về sự lựa chọn kinh tế tối ưu, 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;
- + Chỉ ra được những vấn đề kinh tế cơ bản của các chủ thể trong nền kinh tế vi mô;
- + Trình bày 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.

#### 8.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Xác định được:  
Tác động của các yếu tố đến cung cầu hàng hoá;  
Giá và lượng cân bằng trên thị trường;

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;

### 8.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Tích cực, chủ động vận dụng kiến thức, kỹ năng đã học để nhận diện và giải thích được cách ứng xử của các chủ thể trong nền kinh tế vi mô.

## **9. Tên năng lực: Nguyên lý thống kê**

**Mã: NLCL-03**

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

### 9.1. Yêu cầu kiến thức:

+ Trình bày được các vấn đề cơ bản của lý thuyết thống kê;  
Trình bày được trình tự nghiên cứu thống kê, các phương pháp tính sử dụng trong thống kê học.

### 9.2. Yêu cầu kỹ năng:

+ Thu thập được tài liệu về hiện tượng cần nghiên cứu;  
+ Tổng hợp và dự báo được các hiện tượng kinh tế có thể xảy ra;  
+ Ứng dụng được kiến thức lý thuyết thống kê vào môn học Thống kê doanh nghiệp.

### 9.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Làm việc độc lập, làm việc theo nhóm;  
+ Có ý thức học tập, rèn luyện và nâng cao trình độ chuyên môn.

## **10. Tên năng lực: Lý thuyết tài chính**

**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 bản chất, chức năng và vai trò của tài chính trong nền kinh tế - xã hội.  
+ Trình bày được đặc điểm, nội dung hoạt động tài chính chủ yếu của các khâu trong hệ thống tài chính.

### 10.2. Yêu cầu kỹ năng:

+ Xác định được hoạt động tài chính của các khâu trong hệ thống tài chính.  
+ Vận dụng để giải thích các hoạt động tài chính trong doanh nghiệp.

### 10.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Chấp hành đúng các quy định của Nhà nước trong quản lý tài chính, 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 phục vụ công tác.

**11. Tên năng lực: Nguyên lý kế toán**

**Mã: NLCL-05**

**Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): 90 giờ, 3TC**

**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: Marketing căn bản**

**Mã: NLCL-06**

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

**12.1. Yêu cầu kiến thức:**

+ Trình bày được những nội dung cơ bản về marketing và môi trường marketing.

+ Xác định được các nội dung của thị trường trong hoạt động của marketing.

+ Trình bày được các nội dung cơ bản liên quan đến sản phẩm, giá cả, phân phối và hoạt động xúc tiến hỗn hợp.

**12.2. Yêu cầu kỹ năng:**

+ Phân loại được môi trường marketing.

+ Nhận diện được tác động của môi trường vi mô và môi trường vĩ mô đến hoạt động marketing.

+ Lựa chọn được thị trường của doanh nghiệp.

+ Xác định được chu kỳ sống và nỗ lực marketing trong từng giai đoạn của chu kỳ sống.

+ Lựa chọn được chiến lược giá và kênh phân phối sản phẩm.

+ Xác định và phối hợp được các công cụ xúc tiến hỗn hợp trong hoạt động kinh doanh của đơn vị.

12.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Tích cực, chủ động vận dụng những kiến thức kỹ năng đã học vào thực tế hoạt động kinh doanh 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.

+ Nhận thức được vai trò quan trọng của công tác marketing đối với đơn vị.

**13. Tên năng lực: Thống kê doanh nghiệp**

**Mã: NLNC-01**

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

13.1. 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.

13.2. 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.

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

13.3. 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.

**14. Tên năng lực: Kế toán Thuế**

**Mã: NLNC-02**

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

14.1. 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.

#### 14.2. 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 ...

#### 14.3. 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.

### **15. Tên năng lực: Tài chính doanh nghiệp**

**Mã: NLNC-03**

#### **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.

+ 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.

##### 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: Kế toán doanh nghiệp 1**

**Mã: NLNC-04**

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

### **16.1. 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 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 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.

### **16.2. Yêu cầu kỹ năng:**

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

+ 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 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, 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

### **16.3. 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.

## **17. Tên năng lực: Kế toán doanh nghiệp 2**

**Mã: NLNC-05**

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

### **17.1. 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 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 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

17.2. 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 và giá thành sản phẩm, tiêu thụ và kết quả kinh doanh;

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

+ Lập được Bảng cân đối kế toán và Báo cáo kết quả kinh doanh của doanh nghiệp.

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

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

**18. Tên năng lực: Thực hành kế toán 1**

**Mã: NLNC-06**

**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 qui 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.

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: Thực hành kế toán 2**

**Mã: NLNC-07**

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

19.1. Yêu cầu kiến thức:

+ Nhận diện được các loại chứng từ tiếp nhận, chứng từ cần lập.

+ Xác định được 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

19.2. 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

19.3. 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

**20. Tên năng lực: Kiểm toán**

**Mã: NLNC-08**

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

### 20.1. Yêu cầu kiến thức:

- + 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 dẫn 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.

### 20.2. 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.

### 20.3. 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.

## **21. Tên năng lực: Kế toán máy**

**Mã: NLNC-09**

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

### 21.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Xác định được mô hình hoạt động, lợi ích của phần mềm kế toán
- + 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 xoá dữ liệu kế toán.

### 21.2. 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 xoá được dữ liệu kế toán.

### 21.3. 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.

## **22. Tên năng lực: Kế toán doanh nghiệp nhỏ và vừa Mã: NLNC-10**

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

#### 22.1. 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.

+ 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.

#### 22.2. 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.

22.3. 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.

**23. Tên năng lực: Kế toán thương mại dịch vụ Mã: NLNC-11**

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

23.1. 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

23.2. 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

23.3. 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.

**24. Tên năng lực: Thực hành nghề nghiệp Mã: NLNC-12**

**Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): 150 giờ, 5 TC**

24.1. 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.

#### 24.2. 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.

#### 24.3. 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

### **25. Tên năng lực: Thực tập tốt nghiệp**

**Mã: NLNC-13**

**Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): 270 giờ, 6 TC**

#### 25.1. 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 vào thực tiễn công tác kế toán tại cơ sở

+ Vận dụng được kỹ năng ngành trong thực hiện các phần mềm kế toán.

+ Tổ chức được công tác kế toán phù hợp theo từng loại hình doanh nghiệp

+ Lập, kiểm tra, phân loại, xử lý chính xác chứng từ kế toán;

#### 25.2. Yêu cầu kỹ năng:

+ Sử dụng thành thạo chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp trên 4 hình thức ghi sổ kế toán

+ Lập đúng các báo cáo tài chính theo quy định

+ Sử dụng được các phần mềm kế toán và thực tiễn công tác kế toán.

+ Kiểm tra, đánh giá được công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp

#### 25.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Có thái độ học tập nghiêm túc, cẩn thận và chính xác trong thực tập

+ Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình thực tập; chấp hành nội quy đơn vị thực tập.

+ Trung thực, cẩn thận, tuân thủ đúng chế độ kế toán hiện hành

### **26. Tên năng lực: Kỹ năng mềm**

**Mã: NLNC-14**

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

##### 26.1. 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.

##### 26.2. 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.

+ 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.

### 26.3. 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 hiểu biết đúng về nhu cầu, mong muốn, năng lực cá nhân và yêu cầu của thị trường lao động, có thái độ tích cực, cầu thị, tự tin, hợp tác khi chuẩn bị hồ sơ tìm việc và tham gia phỏng vấn tuyển dụng

## **27. Tên năng lực: Kế toán Hành chính sự nghiệp Mã: NLNC-15**

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

#### 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 TSCĐ

+ 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 TSCĐ
- + 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

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: Khởi tạo doanh nghiệp**

**Mã: NLNC-16**

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

28.1. 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
- + Nhận diện được cơ hội và lựa chọn ý tưởng kinh doanh
- + Xác định 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

28.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Chuẩn bị được các điều kiện khởi sự kinh doanh
- + Phát hiện và xây dựng được ý tưởng khởi sự kinh doanh
- + Phân đoạn được thị trường mục tiêu và các hoạt động marketing
- + 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

28.3. 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 tình thần học hỏi nâng cao kiến thức và kỹ năng khởi nghiệp kinh doanh

**29. Tên năng lực: Năng lực số**

**Mã: NLTC 01**

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

### *29.1. 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.

### *29.2. 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, 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 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.

### *29.3. 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.

## **30. 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**

### *30.1. 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,

### *30.2. 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.

### *30.3. 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.