

BỘ GIÁO DỤC ĐÀO TẠO
TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ VIỆT XÔ SỐ 1

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 919 /QĐ-CDNVXI
ngày 22 tháng 7 năm 2025 của Hiệu trưởng trường CDN nghề Việt Xô số 1*

NGHỀ: KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP
MÃ NGHỀ: 5340302
TRÌNH ĐỘ: TRUNG CẤP

Phú Thọ, năm 2025

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Nghề : Kế toán doanh nghiệp

Mã nghề : 5340302

Trình độ đào tạo : Trung cấp

Đối tượng tuyển sinh : Tốt nghiệp THCS

Thời gian khóa học : 2 năm

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

Kế toán doanh nghiệp trình độ cao đẳng là ngành, nghề thu thập, xử lý thông tin, số liệu kế toán; kiểm tra, phân tích và cung cấp thông tin về tình hình sử dụng tài chính trong các doanh nghiệp, đáp ứng yêu cầu bậc 4 trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

Kế toán doanh nghiệp đóng vai trò quan trọng trong lĩnh vực quản lý kinh tế, cung cấp nhân lực trong lĩnh vực kế toán thuộc các loại hình doanh nghiệp có các hình thức sở hữu: Doanh nghiệp nhà nước, công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn, doanh nghiệp tư nhân; quy mô: lớn, vừa, nhỏ, siêu nhỏ; lĩnh vực: sản xuất, thương mại, dịch vụ, xây lắp.

Nhiệm vụ chính của ngành, nghề bao gồm: thu thập, xử lý thông tin, số liệu kế toán theo nội dung công việc; ghi chép, tính toán, phản ánh số hiện có, tình hình luân chuyển và sử dụng tài sản vật tư tiền vốn; kiểm tra, giám sát các khoản thu chi, các nghĩa vụ thu nộp, thanh toán nợ; kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản và nguồn hình thành tài sản; tính toán chi phí, cung cấp số liệu, tài liệu, kiểm tra và phân tích hoạt động tài chính của doanh nghiệp.

Khối lượng kiến thức, tối thiểu: 1.695 giờ (tương đương 69 tín chỉ).

2. Mục tiêu đào tạo :

2.1. Mục tiêu chung

Đào tạo trung cấp Kế toán doanh nghiệp, sau khi tốt nghiệp người học phẩm chất chính trị, đạo đức và sức khỏe tốt; có trách nhiệm với xã hội; nắm vững kiến thức cơ bản về kinh tế, chính trị, xã hội; nắm vững kiến thức, kỹ năng chuyên sâu về kế toán; thiết kế điều hành hệ thống kế toán trong các đơn vị kế toán; có tư duy độc lập; có năng lực nghiên cứu tự bổ sung kiến thức theo yêu cầu công việc; đạt yêu cầu bậc 4 trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

2.2. Mục tiêu cụ thể

a) Kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp:

** 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 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.

** 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;
- 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;
- 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;
- Sử dụng được công nghệ thông tin cơ bản theo quy định; sử dụng thành thạo 1 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 1/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam; ứng dụng được ngoại ngữ vào công việc chuyên môn của ngành, nghề.

** Mức độ 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.

b) Chính trị, đạo đức; Thề chất và quốc phòng:

- Chính trị, đạo đức :
 - + Có hiểu biết về một số kiến thức cơ bản về chủ nghĩa Mác - Lê nin và tư tưởng Hồ Chí Minh ; Hiến pháp, Pháp luật của nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam ;
 - + Có hiểu biết về đường lối phát triển kinh tế của Đảng, thành tựu và định hướng phát triển công nghiệp hoá, hiện đại hoá đất nước ;

+ Giáo dục cho người học lòng yêu nước, yêu Chủ nghĩa Xã hội và những hiểu biết cần thiết về quốc phòng toàn dân để xây dựng và bảo vệ Tổ quốc Việt Nam Xã hội Chủ nghĩa ;

+ Có đạo đức, yêu nghề và có lương tâm nghề nghiệp ;

+ Có ý thức tổ chức kỷ luật và tác phong công nghiệp, nghiêm túc, trung thực, cẩn thận, tỉ mỉ, chính xác ;

+ Tuân thủ các quy định của luật kế toán, tài chính, chịu trách nhiệm cá nhân đối với nhiệm vụ được giao ;

+ Có tinh thần tự học, tự nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ đáp ứng nhu cầu của công việc.

- Thể chất, quốc phòng :

+ Có đủ sức khoẻ để học tập, công tác lâu dài, sẵn sàng phục vụ sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc ;

+ Hiểu biết một số phương pháp luyện tập và đạt kỹ năng cơ bản một số môn thể dục, thể thao như : thể dục, điền kinh, bóng chuyền ;

+ Có hiểu biết cơ bản về công tác quốc phòng toàn dân, dân quân tự vệ ;

+ Có kiến thức và kỹ năng cơ bản về quân sự phổ thông cần thiết của người chiến sĩ, vận dụng được trong công tác bảo vệ trật tự trị an ;

+ Có ý thức kỷ luật và tinh thần cảnh giác cách mạng, sẵn sàng thực hiện nghĩa vụ quân sự bảo vệ Tổ quốc.

c) Khả năng học tập, nâng cao trình độ

- Khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau khi tốt nghiệp ngành, nghề kế toán doanh nghiệp, trình độ cao đẳng có thể tiếp tục phát triển ở các trình độ cao hơn;

- Người học sau tốt nghiệp có năng lực tự học, tự cập nhật 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./.

3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp

Sau khi tốt nghiệp người học có năng lực đáp ứng các yêu cầu tại các vị trí việc làm của ngành, nghề bao gồm:

- Kế toán vốn bằng tiền;

- Kế toán hàng tồn kho và phải trả người bán;

- Kế toán tài sản cố định, bất động sản đầu tư, đầu tư tài chính & các khoản vay;

- Kế toán bán hàng và phải thu khách hàng;

- Kế toán tiền lương, các khoản trích theo lương;

- Kế toán chi phí và tính giá thành;

- Kế toán thuế;

- Kế toán tổng hợp.

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

- Khối lượng kiến thức toàn khóa : 1.590 (giờ)
- Số lượng môn học, mô đun : 19
- Khối lượng các môn học chung : 255 (giờ)
- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn : 1.335 (giờ).
- Khối lượng lý thuyết : 432 (giờ) ; Thực hành, thực tập tốt nghiệp, thí nghiệm : 1.158 (giờ)

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

TT	Mã năng lực	Tên năng lực
I	Năng lực cơ bản (năng lực chung)	
1	NLCB-01	Bản lĩnh tư tưởng chính trị vững vàng, hiểu biết pháp luật nhà nước, pháp luật kinh tế.
2	NLCB-02	Sử dụng tiếng Anh giao tiếp, đọc soạn tài liệu, chứng từ kế toán, đạt bậc 1/6 trong khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; ứng dụng được ngoại ngữ vào chuyên môn ngành, nghề.
3	NLCB-03	Sử dụng được máy tính, mạng máy tính, công nghệ thông tin cơ bản; sử dụng thành thạo 1 phần mềm kế toán doanh nghiệp thông dụng;
II	Năng lực cốt lõi (năng lực chuyên môn)	
4	NLCL-01	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;
5	NLCL-02	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;
6	NLCL-03	Xây dựng được hệ thống định mức chi phí; điều chỉnh được tỷ giá hối đoái liên quan đến ngoại tệ;
7	NLCL-04	Lập được kế hoạch tài chính doanh nghiệp; lập được báo cáo tài chính và báo cáo thuế của doanh nghiệp;
III	Năng lực nâng cao	
8	NLNC-01	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;

6. Nội dung chương trình

Mã MH, MĐ	Tên môn học, mô đun	Số tiền chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Thi/ kiểm tra
I	Các môn học chung	11	255	94	148	13
MH 01	Tiếng Anh	3	90	30	56	4
MH 02	Tin học	2	45	15	29	1
MH 03	Giáo dục chính trị	2	30	15	13	2
MH 04	Pháp luật	1	15	9	5	1
MH 05	Giáo dục Quốc phòng - An ninh	2	45	21	21	3
MH 06	Giáo dục thể chất	1	30	4	24	2
II	Các môn học, mô đun chuyên môn	58	1.440	424	923	93
II.1	Môn học, mô đun cơ sở	16	240	164	48	28
MH 07	Kinh tế chính trị	2	30	26	0	4
MH 08	Luật kinh tế	2	30	26	0	4
MH 09	Kinh tế vi mô	3	45	28	12	5
MH 10	Nguyên lý thống kê	3	45	28	12	5
MH 11	Lý thuyết tài chính tiền tệ	3	45	28	12	5
MH 12	Nguyên lý kế toán	3	45	28	12	5
II.2	Môn học, mô đun chuyên môn	42	1.200	260	875	65

MH 13	Thống kê doanh nghiệp	3	60	28	27	5
MH 14	Thuế	3	60	28	27	5
MH 15	Tài chính doanh nghiệp	3	60	28	27	5
MĐ 16	Kế toán doanh nghiệp 1	6	150	45	95	10
MĐ 17	Kế toán doanh nghiệp 2	6	150	45	95	10
MĐ 18	Kế toán doanh nghiệp 3	5	120	45	65	10
MH 19	Kiểm toán	3	45	30	12	3
MĐ 20	Tin học kế toán	2	60	13	43	4
MĐ 21	Thực tập tốt nghiệp	11	495	0	484	11
	Tổng cộng	69	1.695	518	1.071	106

7. Hướng dẫn sử dụng chương trình

7.1. Các môn học chung bắt buộc do Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội phối hợp với các Bộ/ngành tổ chức xây dựng và ban hành để áp dụng thực hiện:

- Giáo dục chính trị: nội dung ban hành kèm theo Thông tư số 24/2018/TT-BLĐTBXH ngày 16/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội dùng trong chương trình đào tạo trình độ Cao đẳng.

- Pháp luật: nội dung ban hành kèm theo Thông tư số 13/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/09/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội dùng trong chương trình đào tạo trình độ Cao đẳng.

- Giáo dục quốc phòng và an ninh: Nội dung ban hành theo Thông tư 10/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/09/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội dùng trong chương trình đào tạo trình độ Cao đẳng.

- Giáo dục thể chất: Nội dung ban hành theo Thông tư 12/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/09/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội dùng trong chương trình đào tạo trình độ Cao đẳng.

- Tin học: Nội dung ban hành theo Thông tư 11/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/09/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội dùng trong chương trình đào tạo trình độ Cao đẳng.

- Tiếng Anh: Nội dung ban hành theo Thông tư 03/2019/TT-BLĐTBXH ngày 17/01/2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội dùng cho các trường Cao đẳng

7.2. Hướng dẫn tổ chức thực hiện chương trình đào tạo đối với đào tạo theo niên chế

Việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo theo niên chế cần đảm bảo tính kế hoạch, tuần tự và phù hợp với đặc thù đào tạo liên tục theo năm học. Cụ thể như sau:

- Đào tạo theo niên chế được tổ chức theo năm học, một năm học có 2 học kỳ, mỗi học kỳ có ít nhất 15 tuần thực học cộng với thời gian thi kết thúc môn học, mô-đun, mỗi học kỳ bố trí giảng dạy các môn học, mô-đun theo đúng trình tự và khối lượng đã quy định trong chương trình đào tạo.

- Việc phân công giảng viên, sắp xếp thời khóa biểu, bố trí phòng học, trang thiết bị phải được thực hiện khoa học, hợp lý, bảo đảm chất lượng giảng dạy.

Tổ chức thực hiện chương trình đào tạo đối với đào tạo theo niên chế theo nội dung quy định tại Chương II thông tư 04/2022/TT-BLĐT BXH ngày 30 tháng 3 năm 2022 cụ thể:

- Tổ chức lớp học: Nghề Kế toán doanh nghiệp lớp học tối đa 18 học sinh, các nội dung khác thực hiện theo điều 20.

- Xếp loại kết quả học tập: Sau mỗi học kỳ hoặc năm học, người học được xếp loại kết quả học tập theo thang điểm 10, các nội dung khác thực hiện theo hướng dẫn tại điều 21.

- Điều chỉnh tiến độ học, buộc thôi học, tự thôi học: Căn cứ vào tình hình thực tế, do ngoại cảnh tác động có thể điều chỉnh tiến độ học các nội dung khác căn cứ vào tình hình cụ thể thực hiện theo hướng dẫn tại điều 21 và quy chế của trường Cao đẳng nghề Việt Xô số 1 đã ban hành.

- Kế hoạch và tổ chức các hoạt động thi, bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp: Căn cứ vào kết quả học tập của sinh viên, trưởng Khoa chuyên môn có thể đề xuất cho sinh viên làm khóa luận tốt nghiệp hoặc thi tốt nghiệp.

- Các nội dung khác của hoạt động đào tạo thực hiện theo nội dung hướng dẫn tại điều 22 đến 27 của thông tư 04/2022/TT-BLĐT BXH.

- Sau khi học xong, người học được cấp bằng Trung cấp chính quy.

7.3. Hướng dẫn tổ chức thực hiện chương trình đào tạo đối với đào tạo theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tích lũy tín chỉ;

- Phương thức đào tạo theo tín chỉ/mô-đun giúp người học chủ động xây dựng lộ trình học tập, linh hoạt về thời gian và tiến độ học. Việc tổ chức thực hiện cần bảo đảm các nguyên tắc khoa học, minh bạch và hỗ trợ tối đa cho người học.

- Chương trình đào tạo được thiết kế theo mô hình tích lũy, bao gồm các môn học/mô-đun (tín chỉ) độc lập hoặc liên thông với nhau.

- Người học được quyền lựa chọn đăng ký học các mô-đun/học phần phù hợp với năng lực, sở thích và điều kiện học tập cá nhân.

- Nghề Kế toán doanh nghiệp được tổ chức lớp học không quá 18 sinh viên mỗi lớp. Nhà trường có thông báo cho sinh viên đăng ký học tập theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ. Thực hiện chương trình đào tạo theo

hình thức tích lũy mô đun hoặc tín chỉ thực hiện theo các nội dung quy định tại điều 28 đến điều 35 thông tư 04/2022/TT-BLDTBXH ngày 30 tháng 3 năm 2022 của Bộ Lao động Thương binh và Xã Hội.

7.4. Hướng dẫn tổ chức thực hiện chương trình đào tạo đối với những nội dung có thể thực hiện bằng hình thức trực tuyến;

Việc triển khai đào tạo trực tuyến (online) nhằm tăng cường tính linh hoạt, chủ động cho người học, đồng thời mở rộng khả năng tiếp cận giáo dục. Tuy nhiên, cần tổ chức thực hiện bài bản, khoa học và đảm bảo chất lượng tương đương đào tạo trực tiếp.

- Lựa chọn các môn học, mô đun có tính lý thuyết cao, ít phụ thuộc vào thực hành trực tiếp hoặc thiết bị chuyên dụng.

- Sử dụng các nền tảng LMS (Learning Management System) như Moodle, Google Classroom, MS Teams... để:

- + Quản lý nội dung học tập.

- + Tổ chức lớp học, diễn đàn thảo luận, nộp bài tập.

- + Theo dõi tiến độ, điểm danh và đánh giá người học

- Tổ chức dạy học trực tuyến:

- + Lập kế hoạch giảng dạy rõ ràng: lịch học, hình thức học (đồng bộ qua Zoom, MS Teams... hay không đồng bộ qua LMS).

- + Đảm bảo các yêu cầu kỹ thuật: đường truyền ổn định, thiết bị phù hợp, tài khoản truy cập LMS cho người học.

- Tổ chức đào tạo trực tuyến có thể được thực hiện đối với toàn bộ chương trình đào tạo hoặc chỉ áp dụng đối với một số môn học, mô - đun, tín chỉ có nội dung phù hợp trong chương trình đào tạo. Việc lựa chọn tổ chức đào tạo trực tuyến toàn bộ chương trình hoặc lựa chọn đào tạo một số môn học, mô - đun, tín chỉ trong chương trình đào tạo do Hiệu trưởng trường CDN Việt Xô số 1 quyết định.

- Bắt đầu khóa nhà trường tổ chức kiểm tra xem xét và quyết định miễn giảm những nội dung môn học, mô - đun, tín chỉ mà người học đã được học, có kết quả điểm đạt yêu cầu hoặc số mô - đun, tín chỉ mà người học đã tích lũy được trước khi vào học.

- Quá trình tổ chức đào tạo phải đảm bảo sự tương tác giữa người dạy và người học, giữa người học với người học thể hiện ở việc tham dự các buổi học, buổi hướng dẫn, thảo luận; hoàn thành việc học tập các nội dung từ các học liệu chính, học liệu bổ trợ; thực hiện các bài tập, bài thực hành, đánh giá, phản hồi với người dạy về những nội dung giảng dạy, thực hành.

- Nhà trường cần xây dựng quy chế đào tạo trực tuyến trong đó xác định rõ các nội dung cần phải thực hiện như tổ chức lớp học, tổ chức dạy học, kiểm tra, đánh giá và chịu trách nhiệm về việc bảo đảm chất lượng đào tạo trực tuyến tại trường;

- Việc tổ chức lớp học trực tuyến được thực hiện theo lớp học truyền thống (lớp học trực tiếp tại trường) và được duy trì bằng các phần mềm, ứng dụng đào tạo trực tuyến của nhà trường xây dựng hoặc các phần mềm, ứng dụng khác (zalo, viber, facebook, v.v...) do giáo viên lựa chọn;

- Nhà giáo giảng dạy môn học trực tuyến thực hiện việc quản lý lớp theo quy chế đào tạo trực tuyến của nhà trường, bảo đảm sự tham gia học tập đầy đủ của sinh viên; thực hiện lưu trữ hồ sơ, tài liệu để làm minh chứng và ghi chép hồ sơ, sổ sách trong đào tạo theo quy định về hồ sơ, sổ sách trong đào tạo trình độ cao đẳng;

- Kết quả kiểm tra, đánh giá trực tuyến được ghi vào bảng điểm trong hồ sơ học tập và công nhận trong hệ thống giáo dục nghề nghiệp, được dùng làm cơ sở cho việc tham gia đánh giá kỹ năng nghề và công nhận để tiếp tục học liên thông với các trình độ đào tạo khác;

- Các quy định khác về tổ chức đào tạo, kiểm tra, đánh giá và công nhận kết quả học tập trong đào tạo trực tuyến được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 3 năm 2022 của Bộ Lao động Thương binh và Xã Hội.

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

- Học tập nội quy, quy chế và giới thiệu nghề nghiệp cho sinh viên khi mới nhập trường;

- Tổ chức tham quan, thực nghiệm tại các cơ sở sản xuất;

- Tham gia các hoạt động bổ trợ khác để rèn luyện sinh viên;

Thời gian và nội dung hoạt động giáo dục ngoại khóa được bố trí ngoài thời gian đào tạo chính khoá như sau:

Số TT	Nội dung	Thời gian
1	Thể dục, thể thao	5 giờ đến 6 giờ; 17 giờ đến 18 giờ hàng ngày
2	Văn hoá, văn nghệ: - Qua các phương tiện thông tin đại chúng - Sinh hoạt tập thể	Ngoài giờ học hàng ngày từ 19 giờ đến 21 giờ (một buổi/tuần)
3	Hoạt động thư viện Ngoài giờ học, sinh viên có thể đến thư viện đọc sách và tham khảo tài liệu	Tất cả các ngày làm việc trong tuần
4	Vui chơi, giải trí và các hoạt động đoàn thể	Đoàn thanh niên tổ chức các buổi giao lưu, các buổi sinh hoạt vào các tối thứ bảy, chủ nhật
5	Thăm quan, dã ngoại	Mỗi học kỳ 1 lần

7.6. Hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá thường xuyên, định kỳ và thi kết thúc môn học, môn:

Tùy thuộc vào môn học hay mô đun và điều kiện thực hiện chương trình đào tạo của từng môn học/mô đun mà lựa chọn hình thức tổ chức kiểm tra hết môn học mô đun, gồm có các hình thức sau:

- Hình thức kiểm tra hết môn : Viết tự luận, vấn đáp, trắc nghiệm, bài tập kỹ năng tổng hợp.
- Thời gian kiểm tra :
 - + Lý thuyết : không quá 120 phút ;
 - + Vấn đáp : không quá 30 phút chuẩn bị và 30 phút thực hiện bài thi ;
 - + Bài tập kỹ năng tổng hợp : không quá 8h.

7.7. Hướng dẫn thi tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp;

Người học phải học hết chương trình đào tạo, tất cả các môn học mô đun trong chương trình đào tạo phải có điểm tổng kết trung bình môn ≥ 5.0 , và các điều kiện quy định khác cụ thể của nhà trường thì được dự thi tốt nghiệp hoặc tham gia bảo vệ đồ án tốt nghiệp.

Số TT	Môn thi	Hình thức thi	Thời gian thi
1	Kiến thức, kỹ năng nghề: - Lý thuyết nghề	Viết Trắc nghiệm Vấn đáp	Không quá 180 phút Không quá 120 phút Không quá 60 phút (40 phút chuẩn bị và 20 phút trả lời/sinh viên)
	- Thực hành nghề	Thực hành bài tập kỹ năng tổng hợp	Không quá 24 giờ
	- Mô đun tốt nghiệp (tích hợp giữa lý thuyết với thực hành)	Bài thi tích hợp lý thuyết và thực hành	Không quá 24 giờ
	Bảo vệ đồ án tốt nghiệp	Trình bày trực tiếp trên sản phẩm tốt nghiệp của cá nhân hoặc nhóm sinh viên	Không quá 30 phút/1 sinh viên

7.8. Các chú ý khác (nếu có)

Sau khi lựa chọn các môn học, mô đun các Khoa nghề có thể sắp xếp lại thứ tự các môn học, mô đun trong chương trình đào tạo để thuận lợi cho việc đào tạo và xây dựng kế hoạch cho hợp lý./.

Phủ Thọ, ngày ... tháng ... năm 2025
HIỆU TRƯỞNG

Trần Đức Tiệp