

CHUẨN ĐẦU RA

NGÀNH ĐÀO TẠO: KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP

MÃ NGÀNH: 5340302

TRÌNH ĐỘ: Trung cấp

1. Tên ngành đào tạo

- Tiếng Việt: Kế toán doanh nghiệp
- Tiếng Anh: Enterprise Accounting

2. Trình độ đào tạo: Trung cấp

3. Về kiến thức

3.1. Kiến thức cơ bản:

- Hiểu và trình bày được những kiến thức chung về tin học, ngoại ngữ, pháp luật; về giao tiếp, ứng xử.

3.2. Kiến thức thực tế và lý thuyết:

- Hiểu và trình bày được những kiến thức cơ sở về kinh tế, thị trường, tài chính-tiền tệ, quản trị kinh doanh.
- Nắm được kiến thức về luật pháp trong lĩnh vực tài chính, kế toán.
- Nắm vững các chế độ kế toán và các chuẩn mực kế toán của Việt Nam.
- 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.
- Nắm vững kiến thức về thuế, kế toán thuế, lập báo cáo thuế.
- Có kiến thức để lập, đọc các báo cáo tài chính trong các doanh nghiệp.
- Có kiến thức cơ bản về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động kế toán.

4. Về kỹ năng

4.1. Kỹ năng cứng (kỹ năng nhận thức và kỹ năng thực hành nghề nghiệp):

- Thực hiện được các công việc của kế toán liên quan đến từng phần hành kế toán cụ thể.
- Lập được các chứng từ theo yêu cầu của Luật kế toán, kiểm tra, phân loại, xử lý được chứng từ kế toán theo từng vị trí công việc.
- Lập được báo cáo thuế, báo cáo tài chính theo yêu cầu của Nhà nước.



- Sử dụng thành thạo phần mềm tin học văn phòng, các phần mềm chuyên dụng và phần mềm kế toán Misa; trên cơ sở đó có thể tìm hiểu sử dụng các phần mềm kế toán khác.

- Có năng lực vận dụng kiến thức, kỹ năng vào thực tiễn.

4.2. Kỹ năng mềm (kỹ năng giao tiếp, kỹ năng làm việc nhóm, khả năng ngoại ngữ, tin học...)

- Kỹ năng giao tiếp, ứng xử; làm việc nhóm; kỹ năng thuyết trình, kỹ năng soạn thảo văn bản, viết báo cáo, tổng hợp, phân tích số liệu...

- Sử dụng được công nghệ thông tin cơ bản theo quy định; ứng dụng công nghệ thông tin trong một số công việc chuyên môn của ngành, nghề;

- Có năng lực ngoại ngữ bậc 1/6 khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam và ứng dụng được ngoại ngữ vào một số công việc chuyên môn của ngành, nghề.

5. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm: (Phẩm chất đạo đức, ý thức và tác phong nghề nghiệp, thái độ phục vụ, trách nhiệm công dân; Thiên hướng phát triển nghề nghiệp):

- Chấp hành tốt các quy định pháp luật, chính sách của Nhà nước;

- Có đạo đức nghề nghiệp: trung thực, trách nhiệm và đáng tin cậy, tỉ mỉ, nguyên tắc, hành vi chuyên nghiệp;

- Có khả năng tự định hướng, thích nghi với môi trường làm việc luôn thay đổi, khả năng tự học tập, bồi dưỡng, tích lũy kiến thức, kinh nghiệm để không ngừng cập nhật kiến thức, nâng cao trình độ và năng lực chuyên môn kế toán, tài chính.

- Làm việc có phương pháp khoa học, có tính tổ chức kỷ luật;

- Tự tin, chủ động trong xác định mục đích, yêu cầu công việc, cách thức thực hiện công việc;

- Phân tích, giải quyết vấn đề, đúc kết kinh nghiệm, cải tiến công việc được giao;

- Chịu trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân trước lãnh đạo và tổ chức;

- Nhận thức và tự giác tham gia các hoạt động bảo vệ môi trường.

6. Kiến thức pháp luật, chính trị, quốc phòng: (theo quy định chung)

- Đạt chuẩn về kiến thức và kỹ năng theo quy định của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội: hiểu biết và vận dụng 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, pháp luật của nhà nước vào giải quyết các vấn đề cá nhân, xã hội, rèn luyện phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, tham gia xây dựng, bảo vệ Tổ quốc.

- Trình bày và nhận biết được một số kiến thức cơ bản của an ninh quốc phòng như: “diễn biến hòa bình”, xây dựng lực lượng dân quân tự vệ, vận dụng được những nội dung cơ bản về dân tộc và tôn giáo, phòng chống tệ nạn xã hội, bảo vệ an ninh chính trị, kinh tế, văn hóa, tư tưởng vào thực tiễn đời sống nhằm nâng cao tinh thần cảnh giác, bảo vệ chủ quyền, lãnh thổ quốc gia.

7. Vị trí làm việc 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 ở các doanh nghiệp sản xuất, kinh doanh thương mại dịch vụ, các đơn vị hành chính sự nghiệp bao gồm:

- Thủ quỹ
- Thủ kho
- Kế toán viên như kế toán vốn bằng tiền, kế toán kho, kế toán tài sản cố định, kế toán lương, kế toán thuế...
- Kế toán tổng hợp

8. Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau khi tốt nghiệp:

- 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 trung cấp 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.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2020

KT. HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG PHỤ TRÁCH



ThS. LÊ VŨ HÙNG

