

CHUẨN ĐẦU RA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

(Ban hành kèm theo quyết định số: 201/QĐ-CĐCNTT ngày 28/12/2024 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Công Nghệ Thông Tin thành phố Hồ Chí Minh)

Tên ngành, nghề đào tạo:

- Tiếng Việt: Kế toán
- Tiếng Anh: Accounting

Mã ngành nghề: 6340301

Trình độ đào tạo: Cao đẳng – Cử nhân thực hành

Hệ đào tạo: Chính Quy

1. Giới thiệu chung về ngành, nghề:

Ngành kế toán là lĩnh vực chuyên về việc thu thập, ghi chép, xử lý và cung cấp thông tin tài chính của cá nhân, doanh nghiệp hoặc tổ chức. Thông qua các hoạt động như lập báo cáo tài chính, theo dõi thu chi và phân tích số liệu, kế toán giúp phản ánh chính xác tình hình tài chính và kết quả hoạt động kinh doanh. Đây là một bộ phận quan trọng trong mọi tổ chức vì đảm bảo tính minh bạch và hỗ trợ quản lý tài chính hiệu quả.

Ngành kế toán đóng vai trò thiết yếu trong việc giúp doanh nghiệp kiểm soát chi phí, tuân thủ quy định pháp luật và đưa ra các quyết định kinh doanh đúng đắn. Người làm kế toán có thể làm việc trong nhiều lĩnh vực như kế toán tài chính, kế toán thuế, kế toán quản trị hoặc kiểm toán. Với nhu cầu tuyển dụng cao và cơ hội việc làm rộng mở, kế toán là một ngành học ổn định, phù hợp với những người cẩn thận, trung thực và có tư duy logic tốt.

Khối lượng kiến thức tối thiểu là 2.000 giờ, tương đương 84 tín chỉ.

2. Kiến thức:

2.1. 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.

2.2. Kiến thức thực tế và lý thuyết:

- 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.
- Trình bày được những kiến thức cơ sở về kinh tế, thị trường, tài chính, quản trị kinh doanh.

- Trình bày được kiến thức về luật pháp trong lĩnh vực tài chính, kế toán.
- Trình bày được các chuẩn mực kế toán và các chế độ kế toán.
- 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 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; 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.
- Trình bày được kiến thức về thuế, kế toán thuế, lập báo cáo thuế và quyết toán thuế.
- Trình bày được kiến thức cơ bản về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động kế toán.

3. Kỹ năng

3.1. 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.
- Vận dụng, tổng hợp được các kiến thức chuyên ngành để tổ chức công tác kế toán tại cơ quan, đơn vị.
- Tổng hợp số liệu kế toán.
- 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 cũng như các báo cáo nội bộ theo yêu cầu của nhà quản trị các cấp.
- 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; bước đầu hình thành năng lực sáng tạo, phát triển trong nghề nghiệp.

3.2. 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...
- Thiết lập mối quan hệ với ngân hàng, các tổ chức tín dụng và các cơ quan quản lý chức năng.
- 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 2/6 khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam và ứng dụng được ngoại ngữ vào một số công việc chuyên môn của ngành, nghề.

4. Mức độ 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 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 độc lập, làm việc theo nhóm;
- Tổ chức, đánh giá, phân tích các hoạt động nhóm;
- Làm việc có phương pháp khoa học, có tính tổ chức kỷ luật;
- Có đạo đức nghề nghiệp và có ý thức trách nhiệm trong công việc, trong sử dụng, bảo quản tài sản trong doanh nghiệp.

5. Vị trí công tác 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
- Kế toán trưởng

6. 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 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.