

CHUẨN ĐẦU RA CỦA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

NGÀNH KẾ TOÁN

(Ban hành theo quyết định số 184/QĐ-CDKT ngày 03 tháng 5 năm 2017
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh)

Ngành đào tạo: Kế toán

Mã ngành: 6340301

Trình độ: Cao đẳng

1. Giới thiệu chung về ngành, nghề:

Chương trình đào tạo cử nhân ngành kế toán nhằm cung ứng nguồn nhân lực làm việc trong lĩnh vực kế toán đáp ứng nhu cầu nhân lực cho phát triển kinh tế xã hội ngày càng nâng cao. Chương trình trang bị cho người học kiến thức về cơ sở lý luận, kỹ năng thực hành nghề nghiệp thành thạo và được công nhận bởi xã hội. Đồng thời người học có khả năng phân tích, tổng hợp và xử lý vấn đề một cách có logic; kỹ năng giao tiếp trong môi trường kinh doanh; kỹ năng làm việc nhóm và quản lý nhóm hiệu quả; phong cách làm việc chuyên nghiệp, có đạo đức trách nhiệm nghề nghiệp đáp ứng yêu cầu phát triển nghề nghiệp và xã hội.

- Số lượng môn học: **36**
- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: **86** tín chỉ
- Khối lượng các môn học chung: **435** giờ
- Khối lượng các môn học chuyên môn: **1530** giờ
- Khối lượng học tập:
 - + Lý thuyết: **707** giờ;
 - + Thực hành, thực tập: **1258** giờ.

2. Kiến thức:

- Trình bày được kiến thức cơ bản về chính trị, văn hoá, xã hội và pháp luật đáp ứng yêu cầu công việc nghề nghiệp và hoạt động xã hội thuộc lĩnh vực chuyên môn.
- Mô tả được các chuẩn mực kế toán Việt Nam; các nội dung của chế độ kế toán; và các quy định trong hệ thống văn bản pháp luật về thuế; văn bản liên quan đến kinh tế;
- Trình bày chứng từ kế toán và phương pháp lập chứng từ kế toán sử dụng trong các vị trí việc làm;
- 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; phương pháp kiểm tra, đối chiếu, xử lý trong công tác kế toán;
- Trình bày được phương pháp kê khai các loại thuế;
- Trình bày được phương pháp lập báo cáo tài chính;
- Mô tả được các nội dung và quy trình thực hiện nghiệp vụ kế toán trên các phần mềm liên quan đến nghề kế toán;
- Trình bày được nội dung và quy trình thực hiện trên phần mềm hỗ trợ kê khai thuế, biết cách sử dụng chữ ký số khi nộp tờ khai, nộp thuế điện tử;
- Trình bày được kiến thức cơ bản về máy tính, mạng máy tính, phần mềm văn phòng, thiết bị văn phòng;
- Trình bày được kiến thức cơ bản về tiếng Anh, kiến thức tiếng Anh lĩnh vực chuyên môn;
- 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.

3. Kỹ năng:

- Tổ chức được công tác kế toán tài chính phù hợp với từng tổ chức;
- Thực hiện thành thạo việc lập, kiểm tra, phân loại, xử lý 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 tổng hợp;
- Lập thành thạo báo cáo tài chính và báo cáo thuế;
- Trang bị các kỹ năng mềm cần thiết cho phát triển bản thân và nghề nghiệp.
- Trang bị các kỹ năng thực hành nghề nghiệp cần thiết bao gồm thu thập thông tin, tư duy phê phán, giải quyết vấn đề cũng như các kỹ năng tính toán, lập báo cáo, phân tích, lập kế hoạch và quản lý hiệu quả trong lĩnh vực kế toán;
- Thiết lập được mối quan hệ với ngân hàng, các tổ chức tín dụng và các cơ quan quản lý chức năng;
- Sử dụng được máy tính, mạng máy tính, phần mềm văn phòng; 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 kế toán;
- 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 kế toán.

4. Năng lực tự chủ và tự chịu trách nhiệm:

- Làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm, giải quyết công việc, vấn đề phức tạp trong điều kiện làm việc thay đổi.
- Hướng dẫn, giám sát những người khác thực hiện nhiệm vụ xác định; chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm.
- Đánh giá chất lượng công việc sau khi hoàn thành và kết quả thực hiện của các

thành viên trong nhóm.

- Rèn luyện tính chủ động trong giải quyết các vấn đề liên quan đến nghiệp vụ của nhân viên kế toán và tự chịu trách nhiệm với công việc kế toán.

- Có đạo đức nghề nghiệp kế toán vững vàng, bảo mật thông tin tài chính của tổ chức, phẩm chất tốt để sẵn sàng đáp ứng yêu cầu của xã hội trong môi trường hội nhập kinh tế quốc tế.

- Có ý thức và năng lực học tập suốt đời để nâng cao năng lực và trình độ chuyên môn thích ứng với yêu cầu phát triển kinh tế xã hội;

- Có trách nhiệm trong công việc, trong sử dụng, bảo quản tài sản trong tổ chức.

5. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

Sau khi tốt nghiệp, sinh viên có thể làm công việc kế toán tại các đơn vị sau:

- Các doanh nghiệp kinh tế lĩnh vực sản xuất, thương mại, dịch vụ

- Các cơ quan quản lý nhà nước : ủy ban nhân dân, sở, ban ngành

- Các đơn vị sự nghiệp như trường học, bệnh viện

- Các tổ chức tín dụng, trung tâm giao dịch chứng khoán

- Các đơn vị tư vấn kế toán, tài chính, công ty đầu tư, tư vấn dịch vụ kế toán kiểm toán

Sinh viên tốt nghiệp có khả năng đảm nhận các công việc chuyên môn kế toán như:

- Kế toán viên: phụ trách các phần hành như: kế toán thanh toán, kế toán kho, kế toán lương, kế toán giá thành, kế toán thuế, kế toán bán hàng,...

- Kế toán tổng hợp: phụ trách các công việc tổng hợp như kiểm tra, đối chiếu số liệu kế toán chi tiết và tổng hợp; Lập báo cáo tài chính.

- Ngoài ra, có thể đảm nhận công việc: nhân viên phân tích và tư vấn về kế toán, tài chính, thuế.

6. Khả năng học tập và nâng cao trình độ:

Cơ hội phát triển nghề nghiệp: Sau một thời gian làm việc tích lũy đủ kinh nghiệm và có đủ năng lực, điều kiện theo qui định, người làm việc có thể phát triển nghề nghiệp theo các hướng:

- Liên thông lên bậc đại học chuyên ngành kế toán.

- Có thể đảm nhiệm vị trí: Trưởng phòng kế toán, Kế toán trưởng, Giám đốc tài chính,...