

# TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO

## **CHUẨN ĐẦU RA TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG**

**Ngành đào tạo: Kế toán (Accounting)**

**Mã ngành: 6340301**

### **1. Mục tiêu đào tạo**

- Đào tạo cử nhân cao đẳng ngành Kế toán, có sức khỏe, phẩm chất, đạo đức tốt, tư tưởng chính trị vững vàng, ý thức tổ chức kỉ luật tốt, có khả năng làm việc theo nhóm, sử dụng được tiếng Anh giao tiếp, đọc hiểu tài liệu tiếng Anh chuyên ngành, có trình độ chuyên môn, kĩ năng tay nghề thành thạo; có kiến thức cơ bản về kinh tế, tài chính và chuyên sâu về nghiệp vụ kế toán, đáp ứng được yêu cầu của xã hội trong sự nghiệp phát triển khoa học, kĩ thuật về lĩnh vực chuyên ngành kế toán, phù hợp với xu thế hội nhập quốc tế.

- Người học có khả năng tự nghiên cứu các vấn đề kế toán và tiếp tục học nâng cao trình độ, thích ứng với yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của đất nước.

### **2. Chuẩn đầu ra ngành đào tạo**

#### **2.1. Yêu cầu về kiến thức**

Người học tốt nghiệp ngành Kế toán có năng lực:

##### **2.1.1. Kiến thức chung**

- Giải thích và vận dụng được các kiến thức cơ bản về chính trị, kinh tế và chính sách pháp luật của Nhà nước trong lĩnh vực chuyên môn và cuộc sống;

- Sử dụng được những kiến thức cơ bản cần thiết về toán kinh tế để giải quyết các bài toán trong lĩnh vực kế toán;

- Sử dụng thành thạo kĩ năng về công nghệ thông tin cơ bản trong công tác kế toán;

- Đạt chứng chỉ Giáo dục thể chất và Giáo dục Quốc phòng - An ninh.

##### **2.1.2. Kiến thức chuyên ngành**

- Giải thích được các vấn đề kinh tế cơ bản về tài chính - tiền tệ, marketing căn bản được áp dụng trong lĩnh vực kế toán;

- Vận dụng được những kiến thức về tài chính doanh nghiệp, nguyên lý thống kê, nguyên lý kế toán trong quá trình nghiên cứu các môn chuyên ngành.

- Giải thích được các thuật ngữ liên quan đến Kinh tế - Tài chính - Kế toán;

- Có kiến thức cơ bản về: Luật doanh nghiệp, Luật kế toán, Luật thuế, Chuẩn mực kế toán, Chế độ kế toán, các thông tư văn bản hướng dẫn để giải quyết các vấn đề liên quan đến hoạt động của đơn vị (doanh nghiệp, các đơn vị hành chính sự nghiệp);

- Vận dụng được các quy định hiện hành về thuế có liên quan tới hoạt động kế toán của đơn vị (doanh nghiệp, các đơn vị hành chính sự nghiệp);

- Vận dụng được hệ thống chứng từ kế toán tương ứng với từng phần hành kế toán, xây dựng được quy trình lập, xử lý và luân chuyển chứng từ kế toán, lưu trữ chứng từ kế toán để thực hiện công việc kế toán tại các đơn vị (doanh nghiệp, các đơn vị hành chính sự nghiệp);

- Vận dụng được hệ thống tài khoản và sổ kế toán theo chế độ kế toán hiện hành để thực hiện công việc kế toán tại các đơn vị (doanh nghiệp, các đơn vị hành chính sự nghiệp);

- Lập được hệ thống báo cáo tài chính, báo cáo quản trị tại các đơn vị (doanh nghiệp, các đơn vị hành chính sự nghiệp).

### **2.1.3. Kiến thức bổ trợ**

- Tin học: Có trình độ Tin học đạt Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản (theo Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/ 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin);

- Ngoại ngữ: Có trình độ ngoại ngữ Tiếng Anh chứng chỉ B trở lên.

## **2.2. Yêu cầu về kỹ năng**

Sinh viên tốt nghiệp ngành Kế toán có khả năng:

### **2.2.1. Kỹ năng cứng**

- Tổ chức được bộ máy kế toán tại một doanh nghiệp, đơn vị hành chính sự nghiệp;

- Lập thành thạo các chứng từ kế toán, kiểm tra và phân loại được chứng từ kế toán, luân chuyển chứng từ theo quy định;

- Ghi thành thạo các sổ kế toán chi tiết, các sổ kế toán tổng hợp;

- Lập thành thạo các báo cáo tài chính: bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả kinh doanh, báo cáo lưu chuyển tiền tệ, thuyết minh báo cáo tài chính;

- Lập thành thạo các báo cáo về thuế hàng tháng, hàng quý và báo cáo quyết toán thuế năm của các đơn vị (doanh nghiệp, các đơn vị hành chính sự nghiệp);

- Lưu trữ được các chứng từ, sổ sách kế toán và các báo cáo tài chính theo đúng chế độ quy định;

- Sử dụng thành thạo một đến hai phần mềm kế toán; sử dụng thành thạo phần mềm hỗ trợ kê khai thuế;

- Có khả năng sử dụng tiếng Anh trong giao tiếp và một số thuật ngữ chuyên ngành thông dụng;

- Sử dụng thành thạo kiến thức công nghệ thông tin cơ bản bao gồm: xử lý văn bản, sử dụng internet, sử dụng bảng tính, trình chiếu vào công tác chuyên môn.

### **2.2.2. Kỹ năng mềm**

- Có khả năng làm việc độc lập, sáng tạo, chủ động giải quyết được các vấn đề cơ bản về tài chính kế toán;
- Có khả năng làm việc theo nhóm linh hoạt và mềm dẻo;
- Thực hiện được các kỹ năng cơ bản trong các hoạt động giao tiếp như kỹ năng làm quen, kỹ năng lắng nghe, kỹ năng nói trước đám đông, kỹ năng đàm phán...

### **3. Yêu cầu về thái độ**

- Chấp hành nghiêm chỉnh đường lối chính sách của Đảng và pháp luật của nhà nước, nội quy làm việc của đơn vị;
- Tuân thủ Luật kế toán, Luật thuế, Chuẩn mực kế toán, Chế độ kế toán hiện hành;
- Làm việc theo đạo đức nghề nghiệp kế toán;
- Có tinh thần hợp tác và sẵn sàng làm việc nhóm, linh hoạt, mềm dẻo;
- Có ý thức tự học, tự nghiên cứu, tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, có ý thức thăng tiến trong nghề nghiệp.

### **4. Vị trí làm việc của người học sau khi tốt nghiệp**

#### **4.1. Làm việc tốt và phù hợp tại các vị trí công việc sau**

- Kế toán viên: Kế toán vốn bằng tiền, kế toán hàng tồn kho, kế toán tài sản cố định, kế toán tiền lương, kế toán giá thành, kế toán doanh thu, kế toán bán hàng, kế toán thanh toán, kế toán thuế, kế toán tổng hợp...;
- Nhân viên quản lý kho, thủ quỹ, thu ngân;
- Nhân viên thống kê;
- Nhân viên cung cấp dịch vụ về kế toán, tài chính, thuế.

#### **4.2. Các loại hình đơn vị có khả năng và cơ hội làm việc phù hợp**

- Các đơn vị hành chính sự nghiệp;
- Doanh nghiệp Nhà nước;
- Công ty cổ phần;
- Công ty trách nhiệm hữu hạn;
- Công ty hợp danh;
- Công ty có vốn đầu tư nước ngoài;
- Doanh nghiệp tư nhân;
- Hợp tác xã.

### **5. Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau khi ra trường**

Có năng lực tự học, tự nghiên cứu và khả năng học lên đại học, cao học thuộc chương trình đào tạo Kế toán.

