

CHUẨN ĐẦU RA

Chương trình đào tạo Cử Nhân chuyên ngành kế toán trình độ cao đẳng chính quy

(Kèm theo Quyết định số 67/QĐ-ĐHCNDN ngày 21/11/2011 của Hiệu trưởng)

Ngành đào tạo: Kế toán – Kiểm toán

Mã ngành: C340301

Trình độ đào tạo: Cao đẳng

1. Yêu cầu về kiến thức:

- **Kiến thức chung:** Có hiểu biết về các nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác-Lênin, đường lối cách mạng của Đảng cộng sản Việt Nam, tư tưởng Hồ Chí Minh; có kiến thức cơ bản trong lĩnh vực Khoa học xã hội và Khoa học tự nhiên để tiếp thu kiến thức giáo dục chuyên nghiệp và khả năng học tập nâng cao trình độ;
- **Kiến thức chuyên ngành:** Có kiến thức nền tảng về các lĩnh vực kinh tế - xã hội và kiến thức cơ sở ngành Kế toán như: Tài chính - tiền tệ, Tín dụng - ngân hàng, Thống kê trong nền kinh tế thị trường... tạo điều kiện thuận lợi cho việc học tập các môn chuyên ngành, nghiên cứu chuyên sâu, tiếp cận dễ dàng với xu hướng phát triển kinh tế xã hội và hội nhập quốc tế. Có kiến thức chuyên ngành đáp ứng được nhu cầu của xã hội về lĩnh vực Kế toán – Kiểm toán. Cụ thể:
 - + Kế toán tài chính: Luật kế toán, Luật kiểm toán, Chuẩn mực kế toán, Chuẩn mực kiểm toán, Chế độ kế toán doanh nghiệp và Chế độ kế toán hành chính sự nghiệp...
 - + Kế toán quản trị: các kiến thức về Nhận diện chi phí, Phân tích thông tin, Lập kế hoạch, Thiết kế thông tin thành các báo cáo quản trị phục vụ cho việc ra quyết định.
 - + Đồng thời có kiến thức sâu về các Luật thuế cơ bản và các văn bản hướng dẫn về các Luật thuế hiện hành...
- **Kiến thức bổ trợ:** Đạt chứng chỉ TOEIC 350 trở lên hoặc tương đương và trình độ B tin học ứng dụng.

2. Yêu cầu về kỹ năng:

- **Kỹ năng chuyên môn:**

- + Tổ chức, thiết lập, triển khai, thực hiện và vận dụng chế độ chứng từ kế toán, hệ thống tài khoản kế toán, sổ kế toán, biểu mẫu báo cáo tài chính, báo cáo quản trị tại các loại hình doanh nghiệp, cơ quan nhà nước và các tổ chức kinh tế xã hội khác;
- + Thành thạo việc thu thập, xử lý, kiểm tra và ghi chép chứng từ, sổ kế toán;
- + Lập và phân tích Báo cáo tài chính (Bảng cân đối kế toán, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ, Thuyết minh báo cáo tài chính);
- + Lập và phân tích một số Báo cáo kế toán quản trị cơ bản như: Lập dự toán, dự báo về doanh thu, chi phí, lợi nhuận theo đơn vị/vùng/mặt hàng/...; Lập Báo cáo về chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm; ... để tham mưu cho lãnh đạo đơn vị về lĩnh vực kế toán, kiểm toán hay tài chính;
- + Lập các báo cáo thuế hàng tháng và quyết toán thuế năm (Thuế giá trị gia tăng; Thuế thu nhập doanh nghiệp; Thuế thu nhập cá nhân, Thuế xuất nhập khẩu,...);
- + Thẩm định hiệu quả tài chính về dự án đầu tư;
- + Soạn thảo văn bản, hợp đồng, đàm phán và ứng xử giao tiếp;
- + Sử dụng thành thạo một phần mềm kế toán thông dụng phổ biến trên thị trường hiện nay.
- **Kỹ năng mềm:**
- + Kỹ năng quản lý thời gian, làm việc hiệu quả theo nhóm, thuyết trình, viết báo cáo.
- + Kỹ năng sử dụng thành thạo tin học văn phòng.

3. Yêu cầu về thái độ:

- Có đạo đức nghề nghiệp, ý thức tổ chức kỷ luật lao động và tôn trọng nội qui của cơ quan, doanh nghiệp;
- Ý thức cộng đồng và tác phong công nghiệp, trách nhiệm công dân, làm việc theo nhóm và làm việc độc lập;
- Có tinh thần cầu tiến, hợp tác và giúp đỡ đồng nghiệp.

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

- Đảm nhận các công việc về kế toán trong các tổ chức chính trị, kinh tế - xã hội;

- Làm việc trong phòng kế toán, phòng tài chính, phòng kinh doanh, phòng kiểm toán, ... ở tất cả các loại hình doanh nghiệp, ngân hàng, cơ quan hành chính sự nghiệp và các tổ chức kinh tế - xã hội khác;
- Các cơ sở giáo dục và đào tạo, các Viện nghiên cứu và chuyển giao công nghệ thuộc lĩnh vực Kế toán – Kiểm toán
- Có năng lực tổ chức, quản lý và điều hành doanh nghiệp.

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

- Khả năng tự học, đọc tài liệu chuyên ngành, kể cả tiếng Anh để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, hơn nữa tiếp tục nghiên cứu và học tập để có trình độ học vị cao hơn.