

CHUẨN ĐẦU RA NGÀNH KẾ TOÁN

(Áp dụng cho khóa 22 – niên khóa 2016 – 2020)

- 1. Tên ngành đào tạo: Kế toán (Accounting)**
- 2. Trình độ đào tạo: Đại học**
- 3. Kiến thức**

Sau khi hoàn thành chương trình đào tạo, sinh viên có kiến thức về:

- 3.1. Xã hội, pháp luật và bảo vệ môi trường;
- 3.2. Ứng dụng toán học và công nghệ thông tin trong quản lý kinh tế làm nền tảng cho việc tiếp thu các kiến thức chuyên ngành;
- 3.3. Pháp luật trong kinh doanh và văn hoá trong doanh nghiệp; Môi trường quốc tế và khả năng hoà hợp quốc tế về kế toán;
- 3.4. Kinh tế học trong nền kinh tế thị trường làm nền tảng cho các môn chuyên ngành;
- 3.5. Kế toán tài chính, Kế toán thuế, Kiểm toán, Kế toán quản trị, Kế toán chi phí ở mức độ chuyên sâu; Nắm vững các văn bản qui phạm pháp luật liên quan đến ngành kế toán như Luật kế toán, Luật thuế, các Chuẩn mực kế toán, các Chế độ kế toán và các văn bản dưới luật có liên quan đến ngành kế toán;
- 3.6. Quy trình kiểm toán báo cáo tài chính, kiểm soát nội bộ và hệ thống thông tin kế toán;
- 3.7. Hệ thống quản trị cơ sở dữ liệu, tổ chức và quản lý dữ liệu kế toán;
- 3.8. Tài chính, tiền tệ và ngân hàng. Nắm vững kiến thức về tài chính doanh nghiệp, nghiệp vụ ngân hàng, lập kế hoạch tài chính;
- 3.9. Quản trị để tham mưu cho lãnh đạo doanh nghiệp.

4. Kỹ năng

4.1. Kỹ năng cứng:

Sau khi tốt nghiệp, sinh viên có năng lực:

- 4.1.1. Làm được ngay công việc kế toán thực tế bằng tay như: lập chứng từ, nhận diện và phân loại chứng từ, lưu giữ chứng từ, ghi sổ kế toán và lập các báo cáo tài chính như: Bảng cân đối kế toán, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ và Thuyết minh báo cáo tài chính;

- 4.1.2. Sử dụng thành thạo một phần mềm kế toán (MS-Excel hoặc phần mềm chuyên dụng) để thực hiện công tác kế toán bằng máy;
- 4.1.3. Lập báo cáo thuế giá trị gia tăng hàng tháng và báo cáo quyết toán thuế thu nhập cá nhân, thuế thu nhập doanh nghiệp cuối năm;
- 4.1.4. Đọc hiểu và phân tích các báo cáo tài chính ở mức độ cơ bản;
- 4.1.5. Lập và phân tích các báo cáo kế toán quản trị cơ bản như: báo cáo kết quả kinh doanh theo hình thức sổ dư đảm phí, báo cáo dự toán, báo cáo về mối quan hệ Chi phí – Sản lượng – Lợi nhuận, các báo cáo về giá thành... để phục vụ cho việc ra quyết định trong kinh doanh.
- 4.1.6. Kiểm toán một số khoản mục cơ bản trong báo cáo tài chính;
- 4.1.7. Xử lý, phân tích, tổng hợp dữ liệu trong hoạt động kinh doanh;
- 4.1.8. Giao tiếp bằng tiếng Anh trong công việc chuyên môn, đọc được báo cáo tài chính bằng tiếng Anh (có trình độ tiếng Anh tương đương 500 điểm TOEIC hoặc tương đương trình độ bậc 3 theo khung ngoại ngữ 6 bậc của Bộ GD-ĐT);
- 4.1.9. Sử dụng thành thạo Internet và các phần mềm văn phòng như MS-Word, MS-Excel, MS-PowerPoint (đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản theo Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014).

4.2. Kỹ năng mềm:

Sau khi tốt nghiệp, sinh viên có năng lực:

- 5.2.2.1. Tư duy logic, phát hiện và xử lý các tình huống xảy ra.
- 5.2.2.2. Tự học, tự nghiên cứu và cập nhật kiến thức, kinh nghiệm để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ
- 5.2.2.3. Giao tiếp, làm việc theo nhóm, tranh luận, trình bày ý tưởng.

5. Thái độ

Sau khi tốt nghiệp, sinh viên có thái độ đúng đắn trong công việc, cụ thể như:

- 5.1. Có ý thức trách nhiệm công dân, chấp hành pháp luật;
- 5.2. Có đạo đức nghề nghiệp;
- 5.3. Có tác phong làm việc khoa học, chuyên nghiệp;
- 5.4. Có tinh thần hợp tác và sẵn sàng làm việc theo nhóm, linh hoạt, mềm dẻo;
- 5.5. Có ý thức tự học, tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn;
- 5.6. Có hoài bão và thăng tiến trong nghề nghiệp.

HIỆU TRƯỞNG

TS. NGUYỄN ĐẮC TÂM