

CHUẨN ĐẦU RA

(Ban hành kèm theo Quyết định số 15/QĐ/CĐQN ngày 9 tháng 8 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Quảng Nam)

1. NGÀNH/NGHỀ ĐÀO TẠO: KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP

2. TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO: TRUNG CẤP

3. ĐỐI TƯỢNG TUYỂN SINH: Tốt nghiệp THCS

4. THỜI GIAN ĐÀO TẠO: 2 năm

5. NỘI DUNG CHUẨN ĐẦU RA:

5.1. Kiến thức:

- Hiểu được những kiến thức cơ bản về kinh tế, tài chính trong việc thực hiện nghề kế toán;

- Biết được các chuẩn mực kế toán; chế độ kế toán đang áp dụng;

- Trình bày được hệ thống văn bản pháp luật về thuế;

- Mô tả được cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của các bộ phận trong doanh nghiệp, mối quan hệ giữa các bộ phận trong doanh nghiệp;

- Biết được cách cập nhật các chính sách phát triển kinh tế và các chế độ về tài chính, kế toán, thuế vào công tác kế toán tại doanh nghiệp;

- 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; 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;

- Trình bày được các phương pháp kê khai thuế, báo cáo ẩn chỉ; phương pháp lập báo cáo tài chính;

- Trình bày được phương pháp sử dụng phần mềm kế toán trong doanh nghiệp; 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 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.

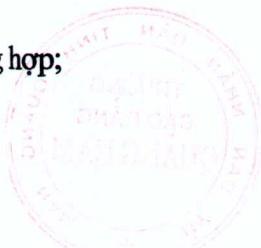
5.2. Kỹ năng:

- Thiết lập được mối quan hệ tốt với ngân hàng và các cơ quan quản lý chức năng;

- Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý được 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 sổ kế toán tổng hợp;

- Lập được báo cáo tài chính và báo cáo thuế của doanh nghiệp;



Đã Ban hành ngày 09/08/2022

- Cung cấp đầy đủ thông tin kinh tế về hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị để phục vụ cho yêu cầu lãnh đạo và quản lý kinh tế ở đơn vị;
- Báo cáo với lãnh đạo, đề xuất các giải pháp kinh tế, tài chính cho đơn vị tuân thủ đúng pháp luật, đồng thời mang lại hiệu quả cao cho doanh nghiệp;
- Áp dụng được kiến thức chuyên môn nghề để điều chỉnh số liệu kế toán sau khi quyết toán hoặc kiểm toán yêu cầu;
- Sử dụng được công nghệ thông tin cơ bản theo quy định; sử dụng thành thạo phần mềm kế toán doanh nghiệp thông dụng; sử dụng được phần mềm hỗ trợ kê khai thuế, sử dụng được chữ ký số khi nộp tờ khai, nộp thuế điện tử;
- Sử dụng được ngoại ngữ cơ bản, đạt bậc 1/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam.

5.3. Năng lực tự chủ và chịu trách nhiệm

- Làm việc độc lập, làm việc theo nhóm;
- Tổ chức, đánh giá, phân tích các hoạt động nhóm;
- Có ý thức học tập, rèn luyện và nâng cao trình độ chuyên môn;
- Có ý thức trách nhiệm trong công việc, trong sử dụng, bảo quản tài sản trong doanh nghiệp.

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

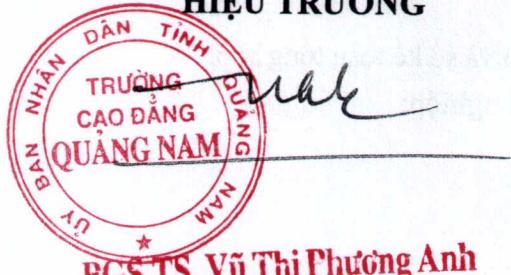
Sau khi tốt nghiệp người học có năng lực đáp ứng các yêu cầu tại các vị trí việc làm trong các doanh nghiệp sản xuất, thương mại, kinh doanh dịch vụ, các đơn vị hành chính sự nghiệp bao gồm:

- Kế toán vốn băng tiền;
- Kế toán hàng tồn kho và phải trả người bán;
- Kế toán tài sản cố định, bất động sản đầu tư, đầu tư tài chính và các khoản vay;
- Kế toán bán hàng và phải thu khách hàng;
- Kế toán tiền lương, các khoản trích theo lương;
- Kế toán chi phí và tính giá thành;
- Kế toán thuế;
- Kế toán tổng hợp.

5.5. Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau khi tốt nghiệp

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.

HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS. Vũ Thị Phương Anh

**KHOA KINH TẾ- DU LỊCH VÀ PHÁP LUẬT
TRƯỞNG KHOA**

Phạm Thị Mai Phương