



**CHUẨN ĐẦU RA CỦA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
NGHỀ KẾ TOÁN**

(Ban hành theo Quyết định 147/QĐ – CDKT, ngày 15 tháng 3 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kinh tế Công nghiệp Hà Nội)

Tên ngành, nghề	: Kế toán
Trình độ đào tạo	: Sơ cấp nghề bậc 1
Số lượng môn học, mô đun	: 04
Số tín chỉ	: 12 tín chỉ
Khối lượng kiến thức	: 300 giờ
Khối lượng lý thuyết	: 60 giờ
Thời gian đào tạo	: 3 tháng

1. Giới thiệu về ngành, nghề

Kế toán doanh nghiệp đóng vai trò quan trọng trong lĩnh vực quản lý kinh tế, giúp thu thập, xử lý thông tin, số liệu kế toán; kiểm tra, phân tích và cung cấp thông tin về tình hình sử dụng tài chính trong các doanh nghiệp nhằm nâng cao hiệu quả quản lý của doanh nghiệp. Vì vậy, có rất nhiều đối tượng khác nhau muốn tìm hiểu về kế toán tài chính, để đáp ứng nhu cầu đó, chương trình đào tạo kế toán trình độ sơ cấp bậc 1 nhằm trang bị cho người học những kiến thức lý thuyết và thực hành cơ bản nhất của kế toán, từ đó áp dụng được kiến thức để thực hiện công việc kế toán và có thể tiếp tục học ở trình độ cao hơn.

2. Kiến thức

- Tóm tắt được một số vấn đề cơ bản về tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp.
- Trình bày được nội dung, kết cấu của tài khoản và phương pháp hạch toán kế toán: vật liệu, công cụ dụng cụ; tiền lương và các khoản trích theo lương; tài sản cố định; chi phí và giá thành; vốn bằng tiền và các khoản thanh toán; thành phẩm và tiêu thụ và xác định kết quả kinh doanh; kế toán mua hàng và bán hàng theo chế độ kế toán hiện hành
- Trình bày được trình tự luân chuyển chứng từ giữa các bộ phận kế toán và các phòng ban khác trong doanh nghiệp.
- Trình bày được cách lập chứng từ kế toán, ghi chép chứng từ vào sổ kế toán, cách chuyển số liệu giữa các sổ, cách lập các báo cáo kế toán.
- Trình bày được cách thực hiện công tác kế toán trên phần mềm kế toán



3. Kỹ năng

- Kỹ năng cứng:

+ Lập được chứng từ kế toán, kiểm tra, phân loại, lưu trữ chứng từ kế toán.

+ Thực hiện được việc ghi sổ kế toán chi tiết, sổ kế toán tổng hợp theo hình thức nhật ký chung

+ Sử dụng được phần mềm kế toán trong công tác nhập liệu, kết xuất chứng từ, sổ và Báo cáo kế toán.

- Kỹ năng mềm: Kỹ năng giao tiếp, làm việc theo nhóm, làm việc độc lập, khả năng sử dụng phần mềm kế toán.

4. Năng lực tự chủ và trách nhiệm

- Rèn luyện lòng yêu nghề, có ý thức tổ chức kỷ luật để thực hiện tốt các nhiệm vụ của nghề kế toán.

- Có đạo đức, trung thực, có trách nhiệm nghề nghiệp, tinh thần cầu thị, chủ động sáng tạo, có ý thức và năng lực hợp tác trong việc thực hiện các nhiệm vụ được giao.

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

Kế toán viên tại các doanh nghiệp vừa và nhỏ thuộc các lĩnh vực sản xuất, thương mại, dịch vụ (Công ty TNHH, công ty cổ phần, doanh nghiệp tư nhân; các hộ kinh doanh; cửa hàng; siêu thị) với các vị trí kế toán: Kế toán hàng tồn kho, Kế toán tiền lương, Kế toán tài sản cố định, Kế toán vốn bằng tiền.

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

- Có khả năng tự tìm việc làm hoặc tiếp tục học lên trình độ cao hơn

