KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC, YÊU CẦU VỀ NĂNG LỰC NGƯỜI HỌC PHẢI ĐẠT ĐƯỢC SAU KHI TỐT NGHIỆP

(Kèm theo Quyết định số 777/QĐ-CĐGTVT TW V ngày 06 tháng 8 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Giao thông vận tải Trung ương V)

Tên nghề đào tạo:

- Tên Tiếng Việt: KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP

- Tên Tiếng Anh: CORPORATE ACCOUNTING

Trình độ đào tạo: Trung cấp

Mã ngành nghề: 5340302

1. Giới thiệu chung về ngành nghề

Kế toán doanh nghiệp trình độ trung cấp là ngành, nghề 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, đáp ứng yêu cầu bậc 2 trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

Kế toán doanh nghiệp đóng vai trò quan trọng trong lĩnh vực quản lý kinh tế, cung cấp nhân lực trong lĩnh vực kế toán thuộc các loại hình doanh nghiệp có các hình thức sở hữu: Doanh nghiệp nhà nước, công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn, doanh nghiệp tư nhân; quy mô: vừa và nhỏ; lĩnh vực: sản xuất, thương mại, dịch vụ, xây lắp.

Nhiệm vụ chính của ngành, nghề bao gồm: thu thập, xử lý thông tin, số liệu kế toán theo nội dung công việc; ghi chép, tính toán, phản ánh số hiện có, tình hình luân chuyển và sử dụng tài sản vật tư tiền vốn; kiểm tra, giám sát các khoản thu chi, các nghĩa vụ thu nộp, thanh toán nợ; kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản và nguồn hình thành tài sản.

Khối lượng kiến thức tối thiểu của ngành/nghề: 1560 giờ (tương đương 56 tín chỉ).

2. Kiến thức

- Có các kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội, pháp luật, quốc phòng an ninh, giáo dục thể chất theo quy định, đồng thời có kiến thức cơ bản, hiểu biết trong lĩnh vực khoa học xã hội, nhân văn phù hợp với chuyên ngành được đào tạo, có sức khỏe, đáp ứng yêu cầu xây dựng và bảo vệ Tổ quốc;

- Có nhận thức về nội dung cơ bản của quyền con người, quyền công dân, quyền của người lao động nói chung, đặc biệt là quyền con người đặc thù trong lĩnh vực nghề nghiệp, các cơ chế bảo vệ quyền con người;

- Có trình độ tiếng Anh cơ bản;

- Có trình độ tin học cơ bản. Biết khai thác Internet một cách có hiệu quả trong việc học và tìm kiếm thông tin. Sử dụng được các phần mềm tin học văn

phòng,...;

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

- Trình bày được các quy định về kế toán, thuế trong việc thực hiện nghiệp vụ của nghề;

- Trình bày được những kiến thức cơ bản về tin học, ngoại ngữ liên quan đến việc thực hiện nghiệp vụ kế toán;

- Ghi nhớ được hệ thống chứng từ, tài khoản và hình thức kế toán;

- Biết cách xác định được cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán phù hợp với từng loại hình doanh nghiệp;

- Cập nhật được 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 thuộc các lĩnh vực;

- Phân tích và đánh giá khái quát tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

3. Kỹ năng

- Sử dụng được công nghệ thông tin cơ bản theo quy định; khai thác, xử lý, ứng dụng công nghệ thông tin trong công việc chuyên môn của ngành, nghề;

- Sử dụng được ngoại ngữ cơ bản, đạt bậc 1/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam; ứng dụng được ngoại ngữ vào công việc chuyên môn của ngành, nghề;

- Lập, tiếp nhận, kiểm tra, phân loại và xử lý được chứng từ kế toán;

- Sử dụng chứng từ kế toán để ghi sổ kế toán (tổng hợp, chi tiết); lập một số báo cáo kế toán trong các doanh nghiệp;

- Sử dụng được một số phần mềm kế toán hiện hành;

- Tổng hợp và phân tích số liệu kế toán phục vụ cho công tác quản trị tài chính trong doanh nghiệp;

- Có kỹ năng ứng dụng quyền con người trong hoạt động nghề nghiệp, thực hiện quyền của người lao động theo Bộ Luật Lao động hiện hành, bao gồm cả các kỹ năng tự mình thực hiện quyền hoặc thông qua tổ chức đại diện người lao động.

4. Mức độ tự chủ, chịu trách nhiệm

- Làm việc độc lập trong điều kiện làm việc thay đổi, chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm một phần đối với nhóm;

- Hướng dẫn, giám sát những người khác thực hiện công việc đã định sẵn;

- Đánh giá hoạt động của nhóm và kết quả thực hiện;

- Yêu nghề, có ý thức cộng đồng, tinh thần trách nhiệm tốt, thái độ ứng xử, giải quyết vấn đề nghiệp vụ hợp lý, cẩn thận, tỉ mỉ trong công việc;

- Tinh thần hợp tác nhóm tốt, chủ động thực hiện công việc được giao và có

ý thức và tác phong công nghiệp;

- Chấp hành nghiêm quy định pháp luật về kế toán, tài chính, thuế;

- Có ý thức học tập, rèn luyện để nâng cao trình độ chuyên môn, kỹ năng nghề nghiệp.

5. Khả năng làm việc và vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp

➔ ***Người học có khả năng:***

+ Thực hành các nghiệp vụ kế toán tại các doanh nghiệp;

+ Tham gia học ở trình độ cao hơn cùng chuyên ngành.

➔ ***Vị trí làm việc***

Sau khi tốt nghiệp người học có năng lực đáp ứng các yêu cầu tại các vị trí việc làm của ngành, nghề bao gồm:

- Kế toán viên phụ trách từng phần hành như kế toán thanh toán, kế toán tiền lương và BHXH, kế toán TSCĐ, kế toán bán hàng, kế toán kho, kế toán vật tư,… tại phòng kế toán trong các doanh nghiệp thuộc các lĩnh vực trong nền kinh tế;

- Nhân viên thu ngân, thủ quỹ,…

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

Học sinh theo học nghề Kế toán doanh nghiệp cũng có nhiều cơ hội nâng cao trình độ trong tương lai:

- Có thể tiếp tục phát triển ở các trình độ cao hơn;

- 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./.