

Số: 21 /QĐ-HV

Hà Nội, ngày 24 tháng 02 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Chuẩn đầu ra chương trình đào tạo trình độ đại học ngành Kế toán

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN CÔNG NGHỆ BƯU CHÍNH VIỄN THÔNG

Căn cứ Nghị quyết số 22/NQ-HĐHV ngày 12 tháng 04 năm 2021 của Hội đồng học viện về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông;

Căn cứ Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 06 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về chuẩn chương trình đào tạo; xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo và Trưởng khoa Tài chính kế toán,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Chuẩn đầu ra chương trình đào tạo trình độ đại học ngành Kế toán của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông (Chi tiết kèm theo).

Điều 2. Chuẩn đầu ra chương trình đào tạo trình độ đại học ngành Kế toán được áp dụng thống nhất trong toàn Học viện kể từ khóa tuyển sinh đào tạo năm 2022 trở đi.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Phó Giám đốc Phụ trách Cơ sở Học viện tại Tp. Hồ Chí Minh, Chánh văn phòng, Trưởng các Phòng: Đào tạo, Giáo vụ, Chính trị & Công tác sinh viên, Tài chính kế toán, Quản lý Khoa học công nghệ & hợp tác quốc tế; Trưởng Trung tâm Khảo thí & Đảm bảo chất lượng giáo dục, Trưởng các Khoa đào tạo 1 và 2, Trưởng Bộ môn Marketing và Trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ GD&ĐT (để b/c);
- Bộ TT&TT (để b/c);
- Ban Giám đốc HV;
- Lưu VT, ĐT (03).



KHUNG CHUẨN ĐẦU RA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC NGÀNH KẾ TOÁN

(Kèm theo Quyết định số 221/QĐ-HV ngày 24 tháng 07 năm 2022 của Giám đốc Học viện)

1. GIỚI THIỆU VỀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

1.1. Thông tin chung

- Tên ngành (Tiếng Việt): Kế toán
- Tên ngành (Tiếng Anh): Accounting
- Trình độ đào tạo: Đại học
- Mã ngành: 7340103
- Thời gian đào tạo: 4 năm
- Hình thức đào tạo: Chính quy

2. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO

2.1. Mục tiêu chung (Goals)

Chương trình đào tạo ngành kế toán, chuyên ngành kế toán doanh nghiệp của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông được thiết kế nhằm đào tạo và cung ứng nguồn nhân lực trình độ đại học ngành kế toán doanh nghiệp trong thời đại hội nhập quốc tế. Sinh viên tốt nghiệp chương trình có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp và sức khỏe tốt; có bản lĩnh chính trị vững vàng; có kiến thức cơ bản, cơ sở và bổ trợ về kinh tế, kinh doanh và quản lý; có kiến thức và kỹ năng chuyên môn về ngành nghề kế toán, phân tích tài chính và kiểm toán.

Sinh viên ra trường sẽ nhận được Bằng Cử nhân ngành Kế toán của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông.

2.2. Mục tiêu cụ thể (Program Objectives – POs):

2.2.1. Về kiến thức

PO1: Vận dụng được các kiến thức khoa học tự nhiên trong học tập, nghiên cứu và thực hiện các hoạt động nghề nghiệp;

PO2: Vận dụng được các kiến thức cơ sở của ngành kế toán trong hoạt động nghề nghiệp;

PO3: Vận dụng được các kiến thức chuyên ngành kế toán để thực thi các quy trình nghiệp vụ kế toán, thuế, kiểm toán;

PO4: Vận dụng được các nguyên lý và chuẩn mực kế toán quốc tế (tương đương trình độ ACCA và CFA cấp độ căn bản) trong hoạt động nghề nghiệp;

PO5: Vận dụng được kiến thức chuyên môn về tài chính để xử lý tốt các nghiệp vụ về tài chính, phân tích tài chính và phân tích hoạt động kinh doanh.

2.2.2. Về kỹ năng

PO6: Vận dụng được các kỹ năng nghề nghiệp (thu thập, xử lý, phân tích, báo cáo thông tin kinh tế, tài chính) để phục vụ hoạt động nghề nghiệp; ✓

PO7: Vận dụng được các kỹ năng mềm (thuyết trình, làm việc nhóm, giải quyết vấn đề...) để phục vụ hoạt động nghề nghiệp.

2.2.3. Về thái độ

PO8: Có phẩm chất đạo đức, ý thức nghề nghiệp, trách nhiệm công dân, chủ động sáng tạo, có ý thức và năng lực hợp tác trong công việc.

2.2.4. Trình độ ngoại ngữ và tin học:

PO9: Sử dụng được tiếng Anh giao tiếp và chuyên ngành phục vụ công việc, học tập, nghiên cứu;

PO10: Sử dụng được các công cụ tin học cơ bản và nâng cao (Microsoft office) phục vụ cho công việc, học tập và nghiên cứu.

2.2.5. Vị trí làm việc sau tốt nghiệp

Sau khi tốt nghiệp sinh viên có đủ năng lực để đảm nhận các vị trí công việc sau:

(a) Có khả năng đảm nhận tốt các vị trí tại các bộ phận chức năng kế toán ở doanh nghiệp trong và ngoài nước, các Bộ, ngành và các cơ quan nhà nước; các đơn vị liên doanh liên kết; các ngân hàng hoặc các tổ chức khác; hành nghề kế toán tại các công ty tư vấn kế toán chuyên nghiệp;

(b) Đủ kỹ năng đảm đương hoặc tham gia các hoạt động hoạch định chính sách kế toán/tài chính, và tổ chức công tác kế toán tại các doanh nghiệp;

(c) Có khả năng đảm nhận tốt vị trí trợ lý kiểm toán, kiểm toán viên, nhân viên tư vấn thuế, tư vấn tài chính trong các công ty kiểm toán và tư vấn tài chính chuyên nghiệp.

(d) Có khả năng tự tạo lập doanh nghiệp trong lĩnh vực kế toán và tìm kiếm cơ hội kinh doanh riêng cho bản thân;

(e) Có khả năng trở thành cán bộ nghiên cứu, cán bộ giảng dạy về kế toán, kiểm toán tại các Viện, Trung tâm nghiên cứu, các cơ sở đào tạo.

3. CHUẨN ĐẦU RA

3.1. Chuẩn về kiến thức

LO1: Nắm vững các kiến thức đại cương về khoa học tự nhiên, khoa học xã hội, và vận dụng các kiến thức này trong học tập, nghiên cứu và thực hiện các hoạt động nghề nghiệp;

LO2: Nắm vững các kiến thức cơ sở của ngành kế toán và vận dụng các kiến thức này trong hoạt động nghề nghiệp;

LO4: Nắm vững và vận dụng các kiến thức chuyên ngành để thực thi các quy trình nghiệp vụ kiểm toán;

LO5: Nắm vững và vận dụng kiến thức chuyên môn để xử lý tốt các nghiệp vụ về thuế, tài chính, phân tích tài chính và phân tích hoạt động kinh doanh;

LO6: Nắm vững các nguyên lý và chuẩn mực kế toán quốc tế (tương đương trình độ ACCA và CFA cấp độ căn bản).

3.2. Chuẩn về kỹ năng

3.2.1. Kỹ năng nghề nghiệp

LO7: Kỹ năng lập chứng từ kế toán, ghi sổ kế toán, lập báo cáo kế toán, thực hiện quy trình nghiệp vụ kế toán;

LO8: Kỹ năng lập dự toán, phân tích mối quan hệ chi phí – khối lượng – lợi nhuận, định giá bán sản phẩm, ứng dụng thông tin thích hợp cho việc ra quyết định quản trị;

LO9: Kỹ năng phát hiện gian lận, sai sót trong kế toán, lập kế hoạch, thực hiện và lập báo cáo về kiểm toán, thực hiện quy trình nghiệp vụ kiểm toán;

LO10: Kỹ năng khai báo, lập các bản kê khai thuế, quyết toán thuế, thực hiện các nghiệp vụ về thuế;

LO11: Kỹ năng đọc, phân tích báo cáo tài chính và phân tích hoạt động kinh doanh;

LO12: Kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin trong kế toán (sử dụng phần mềm kế toán, phần mềm excel...);

LO13: Kỹ năng tạo lập vốn, sử dụng vốn và quản trị tài chính doanh nghiệp;

LO14: Kỹ năng xử lý các giao dịch kinh tế - tài chính phát sinh theo chuẩn mực chuẩn mực quốc tế về kế toán (trương đương trình độ ACCA và CFA – cấp độ căn bản).

3.2.2. Kỹ năng mềm

LO15: Kỹ năng giao tiếp: giao tiếp và thuyết trình tốt thể hiện qua việc trình bày rõ ràng, tự tin và thuyết phục các vấn đề liên quan đến chuyên môn nghiệp vụ và các vấn đề kinh tế xã hội;

LO16: Kỹ năng làm việc nhóm: biết thành lập và tổ chức tốt công việc theo nhóm;

LO17: Có các kỹ năng cá nhân và phẩm chất nghề nghiệp trong việc giải quyết vấn đề, tự duy sáng tạo, lập kế hoạch và tổ chức công việc.

LO18: Đạt trình độ tiếng Anh 450 điểm TOEIC quốc tế;

LO19: Có khả năng sử dụng tiếng Anh phục vụ học tập, nghiên cứu, hoà nhập nhanh với cộng đồng công nghệ thông tin khu vực và quốc tế sau khi ra trường.

3.3. Năng lực tự chủ và chịu trách nhiệm

LO20: Có phẩm chất đạo đức, ý thức nghề nghiệp, trách nhiệm công dân, chủ động sáng tạo, có ý thức và năng lực hợp tác trong công việc;

LO21: Có khả năng tự định hướng, thích nghi với các môi trường làm việc khác nhau; tự học tập, tích lũy kiến thức, kinh nghiệm để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ;

LO22: Có sáng kiến trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao; có khả năng đưa ra được kết luận về các vấn đề nghiệp vụ và kỹ thuật phức tạp về kế toán, kiểm toán và tài chính;

LO23: Có năng lực lập kế hoạch, điều phối, phát huy trí tuệ tập thể và đánh giá, cải tiến các hoạt động chuyên môn.

4. MA TRẬN CHUẨN ĐẦU RA VỚI MỤC TIÊU ĐÀO TẠO ✓

TT	Mục tiêu										
	GDR	PO1	PO2	PO3	PO4	PO5	PO6	PO7	PO8	PO9	PO10
1	LO1	x							x	x	
2	LO2		x	x			x		x		
3	LO3		x	x			x		x		
4	LO4		x	x					x		
5	LO5		x	x		x	x		x		
6	LO6		x	x	x		x		x	x	
7	LO7		x	x			x		x		
8	LO8		x	x			x		x		
9	LO9		x	x			x		x		
10	LO10		x	x			x		x		
11	LO11		x	x		x	x		x		
12	LO12		x	x			x		x		x
13	LO13		x	x		x			x		
14	LO14		x	x		x			x	x	
15	LO15	x						x	x		
16	LO16	x						x	x		
17	LO17	x						x	x		
18	LO18	x							x	x	
19	LO19	x							x	x	
20	LO20	x							x		
21	LO21	x							x		
22	LO22	x							x		
23	LO23	x							x		

5. BẢNG TRÌNH ĐỘ/MỨC ĐỘ NĂNG LỰC MONG MUỐN CHUẨN ĐẦU RA

TT	NLMM (*)	NỘI DUNG	GHI CHÚ
1.		KIẾN THỨC GIÁO DỤC ĐẠI CƯƠNG	
1.1.		Khối kiến thức khoa học tự nhiên	
1.1.1.	(4.0)	Toán cao cấp 1	
1.1.2.	(4.0)	Toán cao cấp 2	
1.1.3	(3.5)	Xác suất thống kê	
1.2.		Lý luận chính trị	
1.2.1	(3)	Triết học Mác-Lênin	
1.2.2	(3)	Kinh tế chính trị Mác-Lênin	
1.2.3	(3)	Chủ nghĩa xã hội khoa học	
1.2.4	(3)	Lịch sử Đảng cộng sản Việt Nam	
1.2.5	(3)	Tư tưởng Hồ Chí Minh	
2		KIẾN THỨC GIÁO DỤC CHUYÊN NGHIỆP	
2.1.		Khối kiến thức cơ sở (nhóm ngành/ngành)	
2.1.1	(3)	Pháp luật đại cương	
2.1.2	(3.5)	Kinh tế vi mô 1	
2.1.3	(3.5)	Kinh tế vĩ mô 1	
2.1.4	(3.5)	Luật kinh doanh	
2.1.5	(4)	Kế toán quản trị 1	
2.1.6	(4)	Kế toán tài chính 1	
2.1.7	(4)	Kiểm toán căn bản	
2.1.8	(3.5)	Tài chính tiền tệ	
2.1.9	(3.5)	Nguyên lý thống kê kinh tế	

TT	NLMM (*)	NỘI DUNG	GHI CHÚ
2.1.10	(4)	Nguyên lý kế toán	
2.1.11	(3.5)	Quản trị tài chính doanh nghiệp	
2.1.12	(3.5)	Xuất nhập khẩu và thanh toán quốc tế	
2.1.13	(3.5)	Công nghệ và dữ liệu kế toán	
2.1.14	(3.5)	Đầu tư tài chính	
2.1.15	(3.5)	Ngân hàng và nghiệp vụ ngân hàng	
2.1.16	(3.5)	Đổi mới sáng tạo trong Tài chính Kế toán	
2.1.17	(3.5)	Định giá doanh nghiệp	
2.1.18	(3.5)	Phân tích hoạt động kinh doanh	
2.1.19	(3)	Thương mại điện tử	
2.1.20	(3)	Quản trị bán hàng	
2.2		Khối kiến thức chuyên ngành	
2.2.1	(4)	Kế toán tài chính 2	
2.2.2	(4)	ACCA	
2.2.3	(4)	CFA	
2.2.4	(4)	Kế toán hành chính sự nghiệp	
2.2.5	(4)	Hệ thống thông tin kế toán	
2.2.6	(4)	Kế toán máy	
2.2.7	(4)	Kế toán quản trị 2	
2.2.8	(4)	Phân tích tài chính doanh nghiệp	
2.2.9	(4)	Thuế và kế toán thuế	
2.2.10	(4)	Kiểm toán tài chính	
2.2.11	(4)	Kế toán ngân hàng thương mại	
2.2.12	(4)	Kế toán xuất nhập khẩu	
2.2.13	(4)	Ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính	
2.2.14	(4)	Chuẩn mực báo cáo tài chính quốc tế - IFRS	
2.2.15	(3.5)	Kiểm toán nội bộ	
2.2.16	(3.5)	Kiểm toán hoạt động	
2.2.17	(4)	Pháp luật kế toán, kiểm toán.	
2.2.18	(4)	Kế toán doanh nghiệp Bưu chính viễn thông	
2.2.19	(4)	Kế toán doanh nghiệp xây lắp	
2.2.20	(4)	Kế toán doanh nghiệp dịch vụ	
2.3		Khối kiến thức bổ trợ ngành/chuyên ngành	
	(5)	Thực tập tốt nghiệp	
3		KỸ NĂNG TIN HỌC	
3.1	(4)	Tin học cơ sở 1	
3.2	(4)	Tin học cơ sở 3	
4		KỸ NĂNG TIẾNG ANH	
4.1	(3.5)	Tiếng Anh Course 1	
4.2	(3.5)	Tiếng Anh Course 2	
4.3	(3.5)	Tiếng Anh Course 3	
4.4	(3.5)	Tiếng Anh Course 3 Plus	

TT	NLMM (*)	NỘI DUNG	GHI CHÚ
5		KỸ NĂNG MỀM	
5.1	(3.5)	Kỹ năng thuyết trình	
5.2	(3.5)	Kỹ năng làm việc nhóm	
5.3	(3.5)	Kỹ năng tạo lập Văn bản	
5.4	(3.5)	Kỹ năng lập kế hoạch và tổ chức công việc	
5.5	(3.5)	Kỹ năng giao tiếp	
5.6	(3.5)	Kỹ năng giải quyết vấn đề	
5.7	(3.5)	Kỹ năng tư duy sáng tạo	

(*) NLMM: Mức độ năng lực mong muốn