

Tổ CNTT

BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG
TÀI CHÍNH KẾ TOÁN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

Số: 274/QĐ - QLKH&HTQT

Quảng Ngãi, ngày 30 tháng 8 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH
V/v: Ban hành Chuẩn đầu ra đối với sinh viên tốt nghiệp
trường Cao đẳng Tài chính Kế toán

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG TÀI CHÍNH KẾ TOÁN

Căn cứ Quyết định số 1143/1997/QĐ - TTg ngày 29/12/1997 của Thủ tướng Chính phủ về việc nâng cấp Trường Trung học Tài chính Kế toán 3 thành Trường Cao đẳng Tài chính Kế toán;

Căn cứ Công văn số 2196/BGDĐT - GDĐH ngày 22/4/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc “Hướng dẫn xây dựng và công bố chuẩn đầu ra ngành đào tạo”;

Thực hiện Kế hoạch số 345/KH - QLKH&HTQT ngày 21/9/2009 của Hiệu trưởng nhà trường về việc “Triển khai thực hiện xây dựng chuẩn đầu ra đối với sinh viên tốt nghiệp trường Cao đẳng Tài chính Kế toán”;

Theo kết luận phiên họp của Hội đồng Khoa học và Đào tạo trường Cao đẳng Tài chính Kế toán ngày 17/8/2010 về việc “Nghiệm thu và công bố Chuẩn đầu ra đối với các ngành và chuyên ngành đào tạo bậc Cao đẳng”;

Xét đề nghị của Thường trực Hội đồng Khoa học và Đào tạo trường Cao đẳng Tài chính Kế toán

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về Chuẩn đầu ra đối với sinh viên tốt nghiệp trường Cao đẳng Tài chính Kế toán - Bậc Cao đẳng - Hệ chính quy.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng cho các khóa Cao đẳng - Hệ chính quy, tốt nghiệp từ năm học 2011 - 2012 trở đi.

Điều 3: Các Ông (Bà) Trưởng các đơn vị chức năng và toàn thể sinh viên có liên quan trong nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Như Điều 3;
- Tổ CNTT (đưa Website)
- Lưu QLKH&HTQT, VT, CSDL

HIỆU TRƯỞNG


Bùi Phụ Anh

QUY ĐỊNH

Về Chuẩn đầu ra đối với sinh viên tốt nghiệp trường Cao đẳng Tài chính Kế toán - Bạc Cao đẳng - Hệ chính quy (Ban hành kèm theo Quyết định số 271/QĐ-QLKH&HTQT ngày 30/8/2010 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Tài chính Kế toán)

I. NGÀNH TÀI CHÍNH - NGÂN HÀNG

I.1. CHUYÊN NGÀNH: QUẢN LÝ TÀI CHÍNH NHÀ NƯỚC

1. Kiến thức

- Hiểu biết về các nguyên lý cơ bản của Chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam; có kiến thức cơ bản trong lĩnh vực khoa học xã hội và tự nhiên phù hợp với chuyên ngành đào tạo để tiếp thu kiến thức giáo dục chuyên nghiệp và khả năng học tập nâng cao trình độ;
- Hiểu được các nguyên tắc, phương pháp và quy trình quản lý tài chính nhà nước;
- Có kiến thức chuyên môn cần thiết để vận dụng, giải quyết các vấn đề thực tiễn trong công tác quản lý tài chính Nhà nước;
- Đạt tối thiểu trình độ B về tiếng Anh và trình độ B về tin học.

2. Kỹ năng

- Nghiên cứu và vận dụng các chính sách, chế độ của Nhà nước vào công tác chuyên môn;
- Tổng hợp, phân tích và đề xuất các giải pháp tài chính trong từng nghiệp vụ cụ thể để quản lý tài chính Nhà nước có hiệu quả nhất;
- Kỹ năng làm việc độc lập và kỹ năng làm việc theo nhóm đạt hiệu quả.

3. Thái độ, hành vi

- Chấp hành nghiêm túc pháp luật của Nhà nước và các quy định của đơn vị;
- Làm việc có phương pháp khoa học, có tác phong công nghiệp; tinh thần kỷ luật lao động cao;
- Có đạo đức nghề nghiệp, lối sống lành mạnh;
- Có tinh thần cầu tiến, hợp tác với đồng nghiệp và các đơn vị, cá nhân bên ngoài đơn vị.

4. Vị trí và khả năng làm việc sau khi tốt nghiệp

- Chuyên viên tại các cơ quan hành chính nhà nước, cơ quan thuế, hải quan, kho bạc nhà nước;
- Chuyên viên các đơn vị sự nghiệp thuộc nhiều lĩnh vực: Giáo dục, đào tạo, y tế, văn hóa - xã hội....

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

- Có khả năng học tập ở các bậc học cao hơn;
- Tự nghiên cứu để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

1.2. CHUYỂN NGÀNH: TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP

1. Kiến thức

- Hiểu biết về các nguyên lý cơ bản của Chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam; có kiến thức cơ bản trong lĩnh vực khoa học xã hội và tự nhiên phù hợp với chuyên ngành đào tạo để tiếp thu kiến thức giáo dục chuyên nghiệp và khả năng học tập nâng cao trình độ;

- Hiểu được các chính sách, pháp luật về kinh tế - tài chính có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp;

- Có kiến thức chuyên môn cần thiết về các nội dung quản lý vốn, tài sản, doanh thu, chi phí và lợi nhuận của doanh nghiệp; phân tích tình hình tài chính của doanh nghiệp; đánh giá, lựa chọn các dự án đầu tư; lập các kế hoạch về tài chính, lựa chọn nguồn tài trợ có hiệu quả để vận dụng, giải quyết các vấn đề thực tiễn trong hoạt động của tài chính doanh nghiệp;

- Đạt tối thiểu trình độ B về tiếng Anh và trình độ B về tin học.

2. Kỹ năng

- Vận dụng được các kiến thức chuyên môn trong mọi hoạt động của tài chính doanh nghiệp: Quản lý tài sản, doanh thu, chi phí và lợi nhuận của doanh nghiệp; xây dựng cơ chế phân phối kết quả kinh doanh;

- Tham gia đánh giá, lựa chọn các dự án đầu tư và nguồn tài trợ; phân tích tài chính doanh nghiệp, tham mưu cho lãnh đạo trong việc đưa ra các quyết định tài chính;

- Kỹ năng làm việc độc lập và kỹ năng làm việc theo nhóm đạt hiệu quả.

3. Thái độ, hành vi

- Chấp hành nghiêm túc pháp luật của Nhà nước và các quy định của đơn vị;

- Làm việc có phương pháp khoa học, có tác phong công nghiệp; tinh thần kỷ luật lao động cao;

- Có đạo đức nghề nghiệp, lối sống lành mạnh;

- Có tinh thần cầu tiến, hợp tác với đồng nghiệp và các đơn vị, cá nhân bên ngoài đơn vị.

4. Vị trí và khả năng làm việc sau khi tốt nghiệp

- Chuyên viên kinh tế, tài chính tại các doanh nghiệp thuộc các thành phần kinh tế;

- Chuyên viên kinh tế, tài chính tại các đơn vị, tổ chức tư vấn.

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

- Có khả năng học tập ở các bậc học cao hơn;

- Có khả năng tự nghiên cứu nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

1.3. CHUYÊN NGÀNH: THUẾ

1. Kiến thức

- Hiểu biết về các nguyên lý cơ bản của Chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam; có kiến thức cơ bản trong lĩnh vực khoa học xã hội và tự nhiên phù hợp với chuyên ngành đào tạo để tiếp thu kiến thức giáo dục chuyên nghiệp và khả năng học tập nâng cao trình độ;

- Am hiểu các văn bản pháp luật hiện hành về thuế, các hoạt động tài chính và kế toán của đối tượng nộp thuế;

- Có kiến thức chuyên môn cần thiết về nghiệp vụ thuế, về công tác quản lý thu thuế ở cơ quan thuế các cấp; công tác kiểm tra, thanh tra thuế, công tác thống kê và kế toán thuế để giải quyết các vấn đề thực tiễn trong công tác quản lý thuế;

- Đạt tối thiểu trình độ B về tiếng Anh và trình độ B về tin học.

2. Kỹ năng

- Có kỹ năng hướng dẫn các đối tượng nộp thuế; tổ chức công việc và giao tiếp tốt với các cá nhân, tổ chức có liên quan trong hoạt động quản lý thuế;

- Có kỹ năng tổng hợp, phân tích và đề xuất các biện pháp nghiệp vụ phát sinh trong quá trình quản lý thuế;

- Kỹ năng làm việc độc lập và kỹ năng làm việc theo nhóm đạt hiệu quả.

3. Thái độ, hành vi

- Chấp hành nghiêm túc pháp luật của Nhà nước và các quy định của đơn vị;

- Làm việc có phương pháp khoa học, có tác phong công nghiệp; tinh thần kỷ luật lao động cao;

- Có đạo đức nghề nghiệp, lối sống lành mạnh;

- Có tinh thần cầu tiến, hợp tác với đồng nghiệp và các đơn vị, cá nhân bên ngoài đơn vị.

4. Vị trí và khả năng làm việc sau khi tốt nghiệp

- Chuyên viên ở các cơ quan thuế các cấp;

- Chuyên viên tại các tổ chức, đơn vị tư vấn thuế.

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

- Có khả năng học tập ở các bậc học cao hơn;

- Có khả năng tự nghiên cứu nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

1.4. CHUYÊN NGÀNH: NGÂN HÀNG

1. Về kiến thức

- Hiểu biết về các nguyên lý cơ bản của Chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam; có kiến thức cơ bản trong lĩnh vực khoa

học xã hội và tự nhiên phù hợp với chuyên ngành đào tạo để tiếp thu kiến thức giáo dục chuyên nghiệp và khả năng học tập nâng cao trình độ;

- Hiểu được các nguyên tắc, phương pháp và quy trình hoạt động của nghiệp vụ ngân hàng;

- Có kiến thức chuyên môn cần thiết về nghiệp vụ kinh doanh Ngân hàng như huy động vốn, tín dụng, kinh doanh ngoại tệ, phân tích chứng khoán, kế toán ngân hàng và các dịch vụ ngân hàng, ... để vận dụng, giải quyết những vấn đề thực tiễn trong các định chế tài chính trung gian và các tổ chức tài chính khác;

- Đạt tối thiểu trình độ B về tiếng Anh và trình độ B về tin học.

2. Về kỹ năng

- Phân tích, xử lý các nghiệp vụ kinh doanh ngân hàng như nghiệp vụ huy động vốn, thiết lập hồ sơ tín dụng, kế toán ngân hàng, kinh doanh ngoại tệ, giao dịch chứng khoán; ...

- Vận dụng được các kiến thức chuyên môn để giải quyết vấn đề trong các phần hành công việc cụ thể như tư vấn, chăm sóc khách hàng, quản trị rủi ro ngân hàng, thực hiện các dịch vụ ngân hàng;

- Có kỹ năng làm việc độc lập và kỹ năng làm việc theo nhóm đạt hiệu quả.

3. Thái độ, hành vi

- Chấp hành nghiêm túc pháp luật của Nhà nước và các quy định của đơn vị;

- Làm việc có phương pháp khoa học, có tác phong công nghiệp; tinh thần kỷ luật lao động cao;

- Có đạo đức nghề nghiệp, lối sống lành mạnh;

- Có tinh thần cầu tiến, hợp tác với đồng nghiệp và các đơn vị, cá nhân bên ngoài đơn vị.

4. Vị trí và khả năng làm việc sau khi tốt nghiệp

- Chuyên viên tại các định chế tài chính trung gian (các ngân hàng thương mại, Công ty bảo hiểm, Công ty tài chính, các quỹ đầu tư thuộc các khu vực, thành phần kinh tế);

- Chuyên viên tại các tổ chức, đơn vị tư vấn tài chính, công ty đầu tư, tư vấn chứng khoán.

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

- Có khả năng học tập ở các bậc học cao hơn;

- Tự nghiên cứu để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

II. NGÀNH KẾ TOÁN

II.1. CHUYÊN NGÀNH: KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP

1. Kiến thức

- Hiểu biết về các nguyên lý cơ bản của Chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam; có kiến thức cơ bản trong lĩnh vực khoa

học xã hội và tự nhiên phù hợp với chuyên ngành đào tạo để tiếp thu kiến thức giáo dục chuyên nghiệp và khả năng học tập nâng cao trình độ;

- Am hiểu các chính sách, pháp luật về kế toán, tài chính liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp như Luật Kế toán, Chuẩn mực kế toán, các Luật thuế hiện hành, ...

- Hiểu được các kiến thức chuyên môn cần thiết về kế toán doanh nghiệp để giải quyết các vấn đề liên quan đến công tác kế toán trong doanh nghiệp;

- Đạt tối thiểu trình độ B về tiếng Anh và trình độ B về tin học.

2. Kỹ năng

- Có kỹ năng chuyên sâu để thực hành các nội dung công việc kế toán thông thường trong các doanh nghiệp như lập và xử lý chứng từ kế toán, ghi sổ kế toán, lập báo cáo kế toán và báo cáo thuế, ...

- Có kỹ năng sử dụng một số phần mềm kế toán thông dụng trên thị trường;

- Có kỹ năng giao tiếp, làm việc độc lập và làm việc theo nhóm hiệu quả; có khả năng sử dụng tin học, ngoại ngữ đã được đào tạo phục vụ cho công việc kế toán.

3. Thái độ hành vi

- Chấp hành nghiêm túc pháp luật của Nhà nước và các quy định của đơn vị;

- Tuân thủ chuẩn mực về đạo đức nghề nghiệp kế toán;

- Hợp tác, chia sẻ, giúp đỡ đồng nghiệp trong công việc và có trách nhiệm với cộng đồng.

4. Vị trí và khả năng làm việc sau khi tốt nghiệp

Làm nhân viên kế toán tại các loại hình doanh nghiệp thuộc mọi thành phần kinh tế.

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

- Có khả năng học tập ở các bậc cao hơn;

- Học bồi dưỡng và tự học nâng cao trình độ chuyên môn.

II.2. CHUYÊN NGÀNH: KẾ TOÁN HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP

1. Kiến thức

- Hiểu biết về các nguyên lý cơ bản của Chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam; có kiến thức cơ bản trong lĩnh vực khoa học xã hội và tự nhiên phù hợp với chuyên ngành đào tạo để tiếp thu kiến thức giáo dục chuyên nghiệp và khả năng học tập nâng cao trình độ;

- Hiểu biết về các văn bản pháp luật có liên quan đến công tác tài chính, kế toán trong đơn vị như Luật kế toán, Luật BHXH, Luật BHYT, ...

- Hiểu được các kiến thức chuyên môn cần thiết về kế toán hành chính sự nghiệp để thực hành các nội dung công việc kế toán trong các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp, các tổ chức chính trị, chính trị - xã hội, chính trị - xã hội - nghề nghiệp, xã hội - nghề nghiệp;

- Đạt tối thiểu trình độ B về tiếng Anh và trình độ B về tin học.

2. Kỹ năng

- Có kỹ năng chuyên sâu để thực hành các nội dung công việc kế toán thông thường trong các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp, các tổ chức chính trị, chính trị - xã hội, chính trị - xã hội - nghề nghiệp, xã hội - nghề nghiệp như lập và xử lý chứng từ kế toán, ghi sổ kế toán, lập báo cáo tài chính, ...

- Có kỹ năng sử dụng một số phần mềm kế toán áp dụng trong các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp, các tổ chức chính trị, chính trị - xã hội, chính trị - xã hội - nghề nghiệp, xã hội - nghề nghiệp;

- Có kỹ năng giao tiếp, làm việc độc lập và làm việc theo nhóm hiệu quả; có khả năng sử dụng tin học, ngoại ngữ đã được đào tạo phục vụ cho công việc kế toán.

3. Thái độ hành vi

- Chấp hành nghiêm túc pháp luật của Nhà nước và các quy định của đơn vị;

- Tuân thủ chuẩn mực về đạo đức nghề nghiệp kế toán;

- Hợp tác, chia sẻ, giúp đỡ đồng nghiệp trong công việc và có trách nhiệm với cộng đồng.

4. Vị trí và khả năng làm việc sau khi tốt nghiệp

Làm kế toán tại các các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp, các tổ chức chính trị, chính trị - xã hội, chính trị - xã hội - nghề nghiệp, xã hội - nghề nghiệp.

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

- Có khả năng học tập ở các bậc cao hơn;

- Học bồi dưỡng và tự học nâng cao trình độ chuyên môn.

II.3. CHUYÊN NGÀNH: KẾ TOÁN TỔNG HỢP

1. Kiến thức

- Hiểu biết về các nguyên lý cơ bản của Chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam; có kiến thức cơ bản trong lĩnh vực khoa học xã hội và tự nhiên phù hợp với chuyên ngành đào tạo để tiếp thu kiến thức giáo dục chuyên nghiệp và khả năng học tập nâng cao trình độ;

- Có hiểu biết về Luật kế toán, Luật NSNN, Luật BHXH, Luật BHYT, ...

- Hiểu được các kiến thức chuyên môn cần thiết về kế toán doanh nghiệp, kế toán hành chính sự nghiệp để thực hiện các nội dung công việc kế toán thông thường trong các doanh nghiệp và các đơn vị hành chính, sự nghiệp;

- Đạt tối thiểu trình độ B về tiếng Anh và trình độ B về tin học.

2. Kỹ năng

- Có kỹ năng thực hành các nội dung công việc kế toán thông thường trong các doanh nghiệp và các đơn vị hành chính, sự nghiệp như lập và xử lý chứng từ kế toán, ghi sổ kế toán, lập báo cáo kế toán và báo cáo thuế, ...

- Có kỹ năng sử dụng một vài phần mềm kế toán thông dụng trên thị trường;
- Có kỹ năng giao tiếp, làm việc theo nhóm; có khả năng sử dụng tin học, ngoại ngữ đã được đào tạo phục vụ cho công việc kế toán.

3. Thái độ hành vi

- Chấp hành nghiêm túc pháp luật của Nhà nước và các quy định của đơn vị;
- Tuân thủ chuẩn mực về đạo đức nghề nghiệp kế toán;
- Hợp tác, chia sẻ, giúp đỡ đồng nghiệp trong công việc và có trách nhiệm với cộng đồng.

4. Vị trí và khả năng làm việc sau khi tốt nghiệp

Làm nhân viên kế toán tại các loại hình doanh nghiệp thuộc mọi thành phần kinh tế (chủ yếu là doanh nghiệp sản xuất công nghiệp); các đơn vị hành chính, sự nghiệp; các tổ chức chính trị - xã hội.

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

- Có khả năng học tập ở các bậc cao hơn;
- Học bồi dưỡng và tự học nâng cao trình độ chuyên môn.

III. NGÀNH QUẢN TRỊ KINH DOANH

CHUYÊN NGÀNH: QUẢN TRỊ KINH DOANH TỔNG HỢP

1. Kiến thức

- Hiểu biết về các nguyên lý cơ bản của Chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam; có kiến thức cơ bản trong lĩnh vực khoa học xã hội và tự nhiên phù hợp với chuyên ngành đào tạo để tiếp thu kiến thức giáo dục chuyên nghiệp và khả năng học tập nâng cao trình độ;

- Hiểu được các kiến thức chuyên môn cần thiết về Quản lý sản xuất, Quản trị chất lượng, Quản trị nguồn nhân lực, Quản trị tài chính, Quản trị bán hàng, Quản trị dự án đầu tư, Quản trị văn phòng, ... để giải quyết các mối quan hệ kinh tế - xã hội trong tổ chức theo các mô hình quản trị doanh nghiệp phổ biến trong thực tế;

- Hiểu biết các kiến thức liên quan đến văn hóa, tâm lý và hành vi trong tổ chức;

- Đạt tối thiểu trình độ B về tiếng Anh và trình độ B về tin học.

2. Kỹ năng

- Vận dụng được các kiến thức chuyên môn để tham gia hoạch định, tổ chức, lãnh đạo và thực hiện kiểm tra, kiểm soát các hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp; đề xuất và tham gia hoạch định, triển khai thực hiện các hoạt động về tổ chức và phát triển doanh nghiệp như tuyển dụng & đào tạo nhân sự, xây dựng văn hóa doanh nghiệp, phát triển thương hiệu, ...

- Có kỹ năng làm việc độc lập, làm việc nhóm, kỹ năng thực hành và nghiên cứu thực nghiệm; kỹ năng làm báo cáo, trình diễn và truyền thông; tìm và vận dụng thông tin hữu ích trên Internet vào công tác chuyên môn thực tiễn.

3. Thái độ, hành vi

- Có đạo đức nghề nghiệp, ý thức tổ chức kỷ luật lao động và tôn trọng nội quy của cơ quan, doanh nghiệp, ...;

- Ý thức cộng đồng và tác phong công nghiệp, trách nhiệm công dân, làm việc nhóm, làm việc độc lập;

- Có tinh thần cầu tiến, hợp tác và giúp đỡ đồng nghiệp.

4. Vị trí và khả năng làm việc sau khi tốt nghiệp

- Cán bộ phòng kế hoạch, nhân sự, phòng kinh doanh và marketing của các doanh nghiệp;

- Tham gia thực hiện các công việc về tuyển dụng và huấn luyện nhân viên theo các chương trình đào tạo ngắn hạn của các tổ chức, các công ty.

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

Có khả năng tiếp tục học tập và nghiên cứu các lĩnh vực thuộc ngành quản trị kinh doanh theo các chương trình đào tạo chuyên sâu, đào tạo ở bậc cao hơn.

IV. NGÀNH HỆ THỐNG THÔNG TIN QUẢN LÝ

CHUYÊN NGÀNH: KẾ TOÁN - TIN HỌC

1. Kiến thức

- Hiểu biết về các nguyên lý cơ bản của Chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam; có kiến thức cơ bản trong lĩnh vực khoa học xã hội và tự nhiên phù hợp với chuyên ngành đào tạo để tiếp thu kiến thức giáo dục chuyên nghiệp và khả năng học tập nâng cao trình độ;

- Hiểu được các kiến thức chuyên môn cần thiết về kế toán doanh nghiệp;

- Hiểu và áp dụng được các kiến thức về tin học, hệ thống thông tin quản lý, đặc biệt là ứng dụng tin học vào lĩnh vực kế toán, tài chính;

- Đạt tối thiểu trình độ B về tiếng Anh.

2. Kỹ năng

- Phân tích, thiết kế, cài đặt và phát triển các hệ thống thông tin quản lý đơn giản;

- Lập trình ứng dụng, quản trị hệ thống thông tin và làm kế toán;

- Sử dụng thành thạo một số phần mềm văn phòng, kế toán;

- Kỹ năng truyền đạt thông tin, trình bày ý kiến của mình;

- Có kỹ năng giao tiếp, kỹ năng phối hợp với các thành viên trong nhóm để hoàn thành công việc được giao.

3. Thái độ, hành vi

- Chấp hành nghiêm pháp luật của Nhà nước và các quy định của cơ quan đơn vị sử dụng. Có tinh thần kỷ luật cao và lối sống lành mạnh;
- Làm việc có phương pháp khoa học, có tác phong công nghiệp;
- Yêu nghề, có đạo đức cá nhân và đạo đức nghề nghiệp tốt. Luôn luôn có trách nhiệm với công việc, có tinh thần cầu tiến, tinh thần phục vụ cộng đồng;
- Hợp tác, thân thiện với đồng nghiệp và các cá nhân, tập thể bên ngoài đơn vị.

4. Vị trí và khả năng làm việc sau khi tốt nghiệp

- Làm việc tại các công ty tin học với tư cách là người quản lý, người làm tin học;
- Làm nhân viên kế toán, phụ trách một hoặc một số phân hành công việc kế toán ở các doanh nghiệp, đơn vị hành chính sự nghiệp.

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

- Tiếp tục học tập các chuyên ngành về Hệ thống thông tin quản lý, Kế toán ở các bậc học cao hơn;
- Học bồi dưỡng và tự học nâng cao trình độ chuyên môn.

