

CHUẨN ĐẦU RA
CHUYÊN NGÀNH KẾ TOÁN LAO ĐỘNG TIỀN LƯƠNG
VÀ BẢO TRỢ XÃ HỘI

1. Giới thiệu ngành đào tạo

- **Trình độ đào tạo** : Trung cấp chuyên nghiệp
- **Ngành đào tạo** : Kế toán Lao động tiền lương và Bảo trợ xã hội
- **Mã ngành đào tạo**: 42340302
- **Đối tượng người học**: Học sinh tốt nghiệp THPT, THBT
- **Thời gian đào tạo** : 2 năm
- **Giới thiệu chương trình**:

Chương trình đào tạo trung cấp chuyên nghiệp chuyên ngành Kế toán lao động tiền lương và bảo trợ xã hội cung cấp cho người học hệ thống những kiến thức cơ bản về chuyên môn - nghiệp vụ kế toán và các kỹ năng thực hiện thành thạo các bước nghiệp vụ công tác kế toán về lĩnh vực lao động tiền lương và bảo trợ xã hội.

Sau khi tốt nghiệp khoá đào tạo, người học có thể làm việc tại các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp, các cơ sở sản xuất kinh doanh thuộc doanh nghiệp nhà nước và các thành phần kinh tế khác với công việc của một nhân viên kế toán lao động tiền lương và bảo trợ xã hội; đồng thời có thể học tiếp ở bậc học Cao đẳng hoặc Đại học.

2. Những nhiệm vụ chính (của người tốt nghiệp):

- Tổ chức công tác kế toán: lập chứng từ, xử lý tổng hợp thông tin, lập hồ sơ kế toán, cung cấp thông tin và lập báo cáo tài chính, báo cáo thuế về lĩnh vực lao động tiền lương và bảo trợ xã hội.
- Tham gia xây dựng kế hoạch và tổ chức quản lý tài chính, dự toán các nguồn kinh phí và báo cáo quyết toán về lĩnh vực lao động tiền lương và bảo trợ xã hội.

3. Yêu cầu kết quả thực hiện nhiệm vụ: Chính xác, trung thực, kịp thời đúng quy định.

4. Chuẩn năng lực của người tốt nghiệp:

4.1. Về kiến thức

Học sinh tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp ngành Kế toán lao động tiền lương và bảo trợ xã hội có khả năng:

- Mô tả và liên hệ thực tế được các nội dung nghiệp vụ cơ bản như: kỹ thuật lập chứng từ; định khoản, ghi sổ kế toán chi tiết và sổ kế toán tổng hợp, quản lý và giải quyết các công việc kế toán về lĩnh vực lao động tiền lương và bảo trợ xã hội.

- Giải thích được các nguyên tắc và phương pháp kế toán và công tác tài chính về lĩnh vực lao động tiền lương và bảo trợ xã hội.

- Phân tích công việc, tổ chức công tác kế toán về lĩnh vực lao động tiền lương và bảo trợ xã hội tại các doanh nghiệp hoặc đơn vị hành chính sự nghiệp theo trình tự qui định.

- Hình thành được tư duy vận dụng những kiến thức cơ bản, kiến thức bổ trợ; công nghệ thông tin chuyên ngành vào công tác kế toán ở mỗi loại hình đơn vị doanh nghiệp, đơn vị hành chính sự nghiệp để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

4.2. Về kỹ năng

- Tham mưu và tổ chức, thiết kế tốt các bước nghiệp vụ công tác kế toán về lĩnh vực lao động tiền lương và bảo trợ xã hội phù hợp với đặc thù của đơn vị.

- Thực hiện thành thạo các nghiệp vụ kế toán và các báo cáo tài chính, báo cáo thuế về lĩnh vực lao động tiền lương và bảo trợ xã hội theo đúng quy định.

- Vận dụng được những nguyên tắc và các phương pháp hạch toán kế toán và lập dự toán các nguồn kinh phí và báo cáo quyết toán về lĩnh vực lao động tiền lương và bảo trợ xã hội phù hợp với đơn vị công tác.

- Sử dụng thành thạo một phần mềm kế toán và có khả năng ứng dụng tốt với các phần mềm kế toán khác theo đặc thù tại đơn vị.

- Sử dụng tốt các kỹ năng giao tiếp vào việc ứng xử các tình huống giao tiếp trong môi trường làm việc.

4.3. Về thái độ

- Yêu nghề; có tác phong lao động khoa học, hợp tác chia sẻ với đồng nghiệp, chấp nhận công việc sẵn sàng nhận nhiệm vụ được giao, có tính cầu tiến.

- Có ý thức công dân, cộng đồng, tôn trọng pháp luật và các quy định của tổ chức, trung thực và có tính kỷ luật cao

- Có ý thức học tập, rèn luyện không ngừng nâng cao phẩm chất đạo đức và kiến thức chuyên môn – nghiệp vụ hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

4.4. Về trình độ ngoại ngữ:

Có trình độ A tiếng Anh do Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học Trường TH KT - KT Bạc Liêu thẩm định và cấp chứng chỉ; có khả năng sử dụng tiếng Anh trong giao tiếp cơ bản và đọc hiểu được một số tài liệu thuộc lĩnh vực chuyên môn.

4.5. Về công nghệ thông tin:

Có trình độ A tin học do Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học Trường TH KT - KT Bạc Liêu thẩm định và cấp chứng chỉ; có khả năng sử dụng thành thạo tin học văn phòng.

HIỆU TRƯỞNG