

Biểu mẫu 20

THÔNG BÁO
Công khai cam kết chất lượng đào tạo của
cơ sở giáo dục đại học, cao đẳng năm học 2017-2018

Ngành Kế toán

Số liệu cập nhật ngày 30/10/2017

STT	Nội dung	Hệ đào tạo chính quy
		Đại học
I	Điều kiện tuyển sinh	Học sinh tốt nghiệp THPT theo hình thức giáo dục chính quy hoặc giáo dục thường xuyên, đáp ứng các yêu cầu quy định về sức khỏe và các điều kiện dự thi khác theo Quy chế tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo; đạt các tiêu chuẩn theo đề án tuyển sinh riêng của Trường Đại học Phan Thiết đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt.
II	Điều kiện cơ sở vật chất của cơ sở giáo dục cam kết phục vụ người học (như phòng học, trang thiết bị, thư viện ...)	<ul style="list-style-type: none">▪ Phòng học, giảng đường: 52 phòng▪ Phòng máy tính: 4 phòng với 190 máy tính▪ Thư viện: 8.032 đầu sách▪ Thư viện điện tử: hơn 100.000 đầu sách điện tử.▪ Phòng học ngoại ngữ chuyên dụng: 3 phòng▪ Thiết bị dạy học: 52 projector, 2 tivi, 07 máy cassette đĩa, hệ thống âm thanh, micro 52.
III	Đội ngũ giảng viên	Giảng viên bao gồm: PGS.TS: 1, Tiến sĩ: 1; Thạc sĩ: 7; Cử nhân: 5
IV	Các hoạt động hỗ trợ học tập, sinh hoạt cho người học	<ul style="list-style-type: none">▪ Thực hiện các chế độ chính sách theo các Quy định của Nhà nước▪ Hỗ trợ học bổng cho sinh viên học giỏi, sinh viên nghèo vượt khó, sinh viên có các năng khiếu về thể thao, âm nhạc, múa...; sinh viên tham gia hoạt động tích cực trong các hoạt động Đoàn, hoạt động xã hội; sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt.

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hỗ trợ tiền xe về quê ăn tết. ▪ Hỗ trợ hoạt động của Đoàn, hội sinh viên ▪ Tổ chức các chương trình giao lưu văn hóa, giao lưu với người thành đạt, các doanh nghiệp. ▪ Tổ chức các Hội nghị, hội thảo về đổi mới phương pháp học tập ở bậc ĐH ▪ Tuyên truyền vận động SV tham gia các cuộc thi do các đơn vị, doanh nghiệp tổ chức. ▪ Tổ chức các hoạt động nghiên cứu khoa học cho sinh viên ▪ Tổ chức các hoạt động văn hóa, thể thao. ▪ Các hoạt động hỗ trợ khác: đào tạo các kỹ năng mềm miễn phí cho sinh viên ▪ Giới thiệu việc làm, nơi thực tập cho sinh viên. ▪ Hỗ trợ đào tạo và tạo điều kiện cho sinh viên phát triển năng khiếu cá nhân
V	Yêu cầu về thái độ học tập của người học	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Năng động, cập nhật kiến thức và áp dụng sáng tạo trong công việc; ▪ Có ý thức trách nhiệm và có hoài bão về nghề nghiệp được đào tạo; ▪ Có đạo đức, lương tâm nghề nghiệp, ý thức kỷ luật, tác phong công nghiệp và thái độ phục vụ tốt; ▪ Có phẩm chất chính trị, ý thức phát triển nghề nghiệp, trách nhiệm công dân, trách nhiệm cộng đồng, có sức khỏe đáp ứng yêu cầu xây dựng và bảo vệ Tổ quốc.
VI	Mục tiêu kiến thức, kỹ năng, trình độ ngoại ngữ đạt được	<p>Kiến thức:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nắm vững kiến thức cơ bản về chủ nghĩa Mác-Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam; ▪ Hiểu biết về đường lối chính sách của Đảng và pháp luật của nhà nước, những vấn đề cấp bách của thời đại; ▪ Nắm vững các kiến thức Khoa học cơ bản, khoa học xã hội có liên quan (như toán, lịch sử kinh tế, tâm lý học tiêu dùng...) để tiếp thu kiến thức giáo dục chuyên nghiệp và thực hiện các hoạt động nghề nghiệp; ▪ Nắm vững các kiến thức cơ bản về marketing, tài chính doanh nghiệp; ▪ Nắm vững các quy định của Luật và chuẩn mực kế toán Việt Nam, và các văn bản pháp quy có liên quan đến việc thực hiện nghiệp vụ chuyên môn; ▪ Nắm vững các kiến thức về kế toán của các doanh nghiệp sản xuất công nghiệp và kiến thức kế toán chuyên sâu của các doanh nghiệp đặc thù (doanh nghiệp xây lắp, doanh nghiệp thương mại dịch vụ...), các đơn vị hành chính sự nghiệp; ▪ Nắm vững kiến thức về tổ chức công tác kế toán, kiểm soát nội bộ;

▪ Nắm vững kiến thức về sử dụng phần mềm kế toán của các phần mềm kế toán thông dụng được nghiên cứu;

▪ Nắm vững kiến thức cơ bản về kiểm toán và kiểm toán báo cáo tài chính.

Kỹ năng:

▪ **Kỹ năng nghề nghiệp:** Nắm được các kỹ năng nghề nghiệp như:

- Tổ chức, thiết lập, triển khai, thực hiện và vận dụng chế độ chứng từ kế toán, hệ thống tài khoản kế toán, sổ kế toán, biểu mẫu báo cáo tài chính, báo cáo quản trị tại các loại hình doanh nghiệp, cơ quan Nhà nước và các tổ chức kinh tế xã hội khác.

- Thành thạo việc thu thập, xử lý, kiểm tra và ghi chép chứng từ, sổ kế toán.

- Lập và phân tích Báo cáo tài chính (Bảng Cân đối kế toán, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ, Thuyết minh Báo cáo tài chính).

- Lập và phân tích một số Báo cáo kế toán quản trị cơ bản như: Lập dự toán, dự báo về doanh thu, chi phí, lợi nhuận theo đơn vị/vùng/mặt hàng/...; Lập Báo cáo về chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm; ... để tham mưu cho lãnh đạo đơn vị về lĩnh vực kế toán, kiểm toán hay tài chính.

- Lập các báo cáo thuế hàng tháng và quyết toán thuế năm (Thuế giá trị gia tăng; Thuế thu nhập doanh nghiệp; Thuế thu nhập cá nhân, ...).

- Thẩm định hiệu quả tài chính về dự án đầu tư; - Soạn thảo văn bản, hợp đồng, đàm phán và ứng xử giao tiếp;

- Sử dụng thành thạo một phần mềm kế toán thông dụng phổ biến trên thị trường hiện nay.

▪ **Kỹ năng mềm:**

- Xử lý công việc chuyên môn và nghiên cứu một cách độc lập, sáng tạo;

- Kỹ năng làm việc theo nhóm hiệu quả, giải quyết mối quan hệ trong nhóm để thực hiện các mục tiêu đã đề ra;

- Kỹ năng và kỹ thuật thu nhận, xử lý và truyền đạt thông tin liên quan đến lĩnh vực công.

▪ **Kỹ năng tin học:**

- Sử dụng thành thạo tin học văn phòng và biết cách sử dụng một số phần mềm ứng dụng để giải

		<p>quyết các công việc chuyên môn về ngành kế toán.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu sinh viên tốt nghiệp có chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản+nâng cao ▪ Kỹ năng ngoại ngữ: - Đạt trình độ Ngoại ngữ theo chuẩn tiếng Anh TOEIC tương đương 400 điểm. <p>Sử dụng thành thạo các từ vựng, cấu trúc và các kỹ năng đã học để chuẩn bị và thực hiện một cuộc phỏng vấn xin việc với nhà tuyển dụng, sinh viên có thể thuyết trình và báo cáo về công việc chuyên môn với cấp trên, đưa ra ý kiến, quan điểm của mình về một bài báo cáo, bài thuyết trình.</p>
VII	Vị trí làm việc sau khi tốt nghiệp ở các trình độ	<p>Sau khi tốt nghiệp chương trình này, người học có thể làm việc tốt tại các vị trí sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kế toán tổng hợp, kế toán các phần hành trong phòng kế toán của tất cả các loại hình doanh nghiệp; ▪ Nhân viên cho các Công ty hành nghề kế toán; ▪ Trợ lý kiểm toán trong các Công ty kiểm toán; ▪ Phụ trách bộ phận kiểm toán nội bộ của các tập đoàn, tổng công ty, ngân hàng thương mại; ▪ Kiểm soát viên, thanh tra viên, kế toán viên trong các cơ quan hành chính sự nghiệp; ▪ Giảng viên giảng dạy các môn học về kế toán, phân tích, kiểm toán cho các trường cao đẳng, trung học khối kinh tế và quản trị kinh doanh; ▪ Làm nhân viên phụ trách công tác tài chính trong các đơn vị; <p>Làm nhân viên trong các cơ quan quản lý hoạt động kế toán, kiểm toán của Nhà nước.</p>

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

TS. Phạm Đình Trung