

BỘ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LAO ĐỘNG – XÃ HỘI

BỘ CHUẨN ĐẦU RA
NGÀNH ĐÀO TẠO

TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO: ĐẠI HỌC
THỜI GIAN ÁP DỤNG: TỪ KHÓA 9

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1803 ngày 25/12/2012 của
Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)*

HÀ NỘI 2012

CHUẨN ĐẦU RA CHUNG ÁP DỤNG CHO SINH VIÊN CÁC NGÀNH

Sinh viên tốt nghiệp đại học các ngành của trường Đại học Lao động – Xã hội cần đạt được những chuẩn đầu ra chung sau đây:

1. Về kiến thức:

- Nắm vững và tự cập nhật những nội dung cơ bản của Chủ nghĩa Mác-Lênin, Tư tưởng Hồ Chí Minh và đường lối cách mạng của Đảng cộng sản Việt Nam.

- Hiểu và biết cách vận dụng được khối kiến thức toán học, pháp luật đại cương, thống kê, các nguyên lý cơ bản về kinh tế... trong xây dựng, hoạch định và tổ chức thực hiện chính sách có liên quan đến công việc.

- Có trình độ tiếng Anh tương đương TOEIC 400, có thể đọc và hiểu được thuật ngữ, tài liệu và văn bản thuộc về chuyên ngành được đào tạo.

- Có kiến thức cơ bản về máy tính và công nghệ thông tin; Có kiến thức cơ bản và cập nhật về một số phần mềm ứng dụng thông dụng; Có khả năng ứng dụng tin học vào công tác chuyên môn. Sử dụng thành thạo các phần mềm Tin học văn phòng: MS Word, MS Excel, MS Access và các phần mềm chuyên dùng trong ngành được học vào giải quyết các vấn đề thực tế trong quá trình làm việc hàng ngày trên máy tính. Sử dụng thành thạo một số dịch vụ Internet; Có kỹ năng xây dựng, trình bày bản thuyết trình bằng phần mềm PowerPoint; Có kỹ năng xử lý, quản lý dữ liệu trên máy tính bằng hệ quản trị cơ sở dữ liệu MS Access. Thích ứng, tiếp cận nhanh và khai thác hiệu quả các phần mềm quản lý của đơn vị mình công tác.

2. Về thái độ:

- Có lòng yêu nước, lý tưởng cộng sản, niềm tin đối với sự lãnh đạo của Đảng, bản lĩnh chính trị.

- Có ý thức chấp hành các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

- Có thái độ tích cực tham gia các hoạt động chính trị, xã hội, phân biệt, đánh giá các sự kiện chính trị, xã hội, nhận ra và phê phán những âm mưu, thủ đoạn chính trị của các thế lực thù địch.

- Có hành vi, thói quen của lối sống văn minh, tiến bộ, phù hợp với bản sắc dân tộc Việt Nam.

- Có trách nhiệm của cá nhân trước tập thể và cộng đồng, biết ủng hộ, khuyến khích những biểu hiện của lối sống văn minh, tiến bộ, phù hợp với bản sắc dân tộc, biết phê phán những biểu hiện của lối sống lạc hậu, ích kỷ.

CHUẨN ĐẦU RA NGÀNH QUẢN TRỊ NHÂN LỰC

1. Tên ngành đào tạo:

- Tiếng Việt: Quản trị nhân lực
- Tiếng Anh: Human Resource Management

2. Trình độ đào tạo: Đại học

3. VỒ KIÕN THỚC:

- Hiểu và biết cách vận dụng kiến thức pháp luật lao động vào các hoạt động quản trị nhân lực; biết cách tra cứu, nghiên cứu để vận dụng các qui định pháp lí liên quan.

- Hiểu và biết cách vận dụng các kiến thức về tâm lý học, xã hội học, hành vi tổ chức trong phân tích tâm lý, hành vi của người lao động, nhóm, tập thể lao động làm căn cứ cho thực hiện các hoạt động quản trị.

- Hiểu và biết cách phân tích về dân số, nguồn nhân lực và sự biến đổi cung cầu trên thị trường lao động. Biết cách cập nhật và phân tích các chính sách quốc gia, địa phương về lao động-việc làm.

- Hiểu rõ bản chất, vai trò, phương pháp, quy trình, thủ tục, trách nhiệm và cách thức triển khai các hoạt động của công tác quản trị nhân lực.

- Có thể phân tích, đánh giá hiện trạng công tác quản trị nhân lực trong các tổ chức; tham mưu cho lãnh đạo cấp trên trong công tác tổ chức bộ máy và xây dựng hệ thống chính sách về nhân lực.

4. VỒ KĨ NĨNG:

4.1. Kỹ năng cứng:

- Có thể phân tích, đánh giá hiện trạng công tác quản trị nhân lực trong các tổ chức; tham mưu cho lãnh đạo cấp trên trong công tác tổ chức bộ máy và xây dựng chiến lược quản trị nguồn nhân lực, mô hình quản trị nhân lực, hệ thống chính sách về nhân lực trong tổ chức.

- Thành thạo trong việc thực hiện các nghiệp vụ: xây dựng nội quy lao động/ sổ tay lao động, các loại quy chế về nhân sự; thiết kế, phân tích công việc; tổ chức lao động, tổ chức ca, kíp; tổ chức nơi làm việc; tổ chức đội nhóm, định mức lao động; quản lý và đánh giá kết quả thực hiện công việc; thi đua, khen thưởng, kỷ luật; kế hoạch nhân lực; sử dụng nhân lực; quản lý thông tin nhân sự; công tác cán bộ; quản trị thù lao lao động; tiền lương, tiền công, tiền thưởng, bảo hiểm và các loại phúc lợi khác; tham gia giải quyết các chế độ, chính sách cho người lao động; tạo động lực lao động; đào tạo phát triển nhân lực; tuyển dụng; An toàn-Vệ sinh lao động; đối thoại, trợ giúp và giải quyết các vấn đề phát sinh trong quan hệ lao động.

- Có thể tham gia trực tiếp vào công tác quản lý, kiểm tra, giám sát vấn đề thực thi pháp luật về lao động trong các tổ chức, đơn vị. Có thể phân tích được tình hình dân số, nguồn nhân lực, theo dõi diễn biến và đánh giá được thị trường lao động làm căn cứ để tham mưu, đề xuất với cấp trên những ý kiến nhằm tăng cường quản lý nhà nước về lao động.

- Có thể tham mưu cho cấp trên trong đánh giá hiệu quả các hoạt động về quản trị nhân lực.
- Có kỹ năng soạn thảo văn bản hành chính, các biểu mẫu, quy chế, quy trình trong công tác quản trị nhân lực.
- Có kỹ năng phát hiện và giải quyết vấn đề trong quản trị nhân lực.

4.2. Kỹ năng mềm:

- Có kỹ năng giao tiếp.
- Có kỹ năng lập kế hoạch, quản lý thời gian.
- Có khả năng làm việc độc lập đồng thời có kỹ năng làm việc nhóm và tổ chức làm việc nhóm.
- Có kỹ năng thuyết trình, thuyết phục, động viên, khích lệ.
- Sử dụng được bộ công cụ Microsoff office, internet và phần mềm quản trị nhân lực trong môi trường internet.

5. Võ thuật:

- Tôn trọng pháp luật, có lối sống tích cực, có tinh thần hướng về tập thể.
- Biết lắng nghe và quan tâm đến những người xung quanh.
- Có thái độ cầu thị và ý chí phấn đấu vươn lên.
- Tự tin, linh hoạt, điềm tĩnh, kiên nhẫn, sáng tạo, khéo léo, có bản lĩnh.
- Có trách nhiệm, gương mẫu và phong cách làm việc chuyên nghiệp.

6. Vị trí làm việc của người học sau khi tốt nghiệp:

- Cán bộ, chuyên viên nhân sự trong doanh nghiệp như trợ lý nhân sự, tổng hợp nhân sự, tiền lương và các chính sách phúc lợi cho người lao động, quản lý thông tin nhân lực, phát triển nhân sự, tuyển dụng nhân lực, quản lý và đánh giá kết quả thực hiện công việc, công tác cán bộ... tại Phòng Tổ chức, Ban Nhân sự, Phòng Lao động – Tiền lương...

- Cán bộ, chuyên viên nhân sự trong các tổ chức như trợ lý nhân sự, tổng hợp nhân sự, tiền lương và các chính sách phúc lợi cho người lao động, quản lý thông tin nhân lực, phát triển nhân sự, tuyển dụng nhân lực, quản lý và đánh giá kết quả thực hiện công việc, công tác cán bộ... tại Vụ Tổ chức cán bộ, phòng Tổ chức, hành chính và văn phòng...

- Cán bộ, chuyên viên quản lý nhà nước về lao động các cấp (Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội, Phòng Nội vụ, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, Sở Nội vụ, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, Bộ Nội vụ).

- Nhân viên tư vấn nghề nghiệp, giới thiệu việc làm tại các Trung tâm dịch vụ việc làm, công ty cung ứng nhân lực.

- Nghiên cứu viên, tư vấn viên, giảng viên giảng dạy về lao động/nhân sự tại các trường cao đẳng, đại học về kinh tế và quản trị kinh doanh, quản trị nhân lực, các viện, học viện về kinh tế Lao động, nguồn nhân lực, các công ty tư vấn về kinh tế lao động và quản trị nguồn nhân lực.

7. Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau khi ra trường:

Người học có thể tiếp tục tự học tập, tự nghiên cứu và đăng ký thi tuyển để học tập lên bậc thạc sỹ, tiến sỹ trong và ngoài nước. Đồng thời có thể tự học, tự

nghiên cứu, tích lũy kinh nghiệm để nâng cao trình độ đáp ứng yêu cầu của công việc. Từ đó, có thể đáp ứng các yêu cầu với các chức danh cao hơn như: giám đốc nhân sự, trưởng, phó phòng Nhân sự, chuyên viên chính và chuyên viên cao cấp về nhân sự/lao động, giảng viên chính, nghiên cứu viên chính, giảng viên cao cấp và nghiên cứu viên cao cấp về nhân sự/lao động.

8. Các chương trình, tài liệu, chuẩn quốc tế mà nhà trường tham khảo:

- Chương trình đào tạo và chuẩn đầu ra của trường Đại học Công đoàn.
- Chương trình đào tạo và chuẩn đầu ra của trường Đại học Kinh tế quốc dân.
- Chương trình đào tạo và chuẩn đầu ra của trường Đại học Thương mại.
- Chương trình đào tạo và chuẩn đầu ra của trường Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh.
- Chương trình đào tạo của Trường Đại học Lao động quốc gia (Mỹ).
- Chương trình đào tạo của Trường Đại học Cornell.
- Chương trình đào tạo của Trường Đại học Georgetown.
- Chương trình đào tạo của Viện Nguồn nhân lực Austraylia, Đại học Melbourne.
- Tiêu chuẩn quốc tế về quản trị nhân lực (ISO/TC 260 Human Resource Management) (đang xây dựng).

CHUẨN ĐẦU RA NGÀNH CÔNG TÁC XÃ HỘI

1. Tên ngành đào tạo:

- Tiếng Việt: Công tác xã hội
- Tiếng Anh: Social work

2. Trình độ đào tạo: Đại học

3. Về kiến thức:

- Hiểu và vận dụng được các chính sách xã hội, an sinh xã hội, lý thuyết công tác xã hội,

- Nắm vững và phân tích được những kiến thức cơ bản về hành vi con người và môi trường xã hội, tâm lý nhóm xã hội đặc thù, (tâm lý nhóm thân chủ đặc thù).

- Nắm vững và vận dụng được pháp luật có liên quan như Luật Lao động, Luật Giáo dục, Luật Chăm sóc bảo vệ trẻ em, Luật Người khuyết tật, Luật Phòng chống bạo lực gia đình, Luật Bình đẳng giới, Luật Người cao tuổi... để biện hộ chính sách, luật pháp cho thân chủ.

- Nắm vững và vận dụng được các phương pháp thực hành Công tác xã hội như: Phương pháp trợ giúp cá nhân, phương pháp trợ giúp nhóm, phương pháp trợ giúp gia đình, phương pháp phát triển cộng đồng, tham vấn và quản trị công tác xã hội.

- Nắm vững và phân tích được các chính sách an sinh xã hội như trợ giúp xã hội, chính sách người có công, chính sách bảo hiểm, các kiến thức về phương pháp, hiểu biết và trợ giúp những nhóm đặc thù như: người nghèo, người có HIV/AIDS, người cao tuổi, người khuyết tật, trẻ em, người nghiện ma túy, mại dâm...

- Hiểu biết kiến thức bổ trợ khác thuộc lĩnh vực lao động – xã hội, kế toán phục vụ cho công tác quản lý thực thi các chính sách lao động – xã hội do Ngành Lao động – Thương binh và Xã hội phụ trách như dân số và môi trường, tiền lương tiền công, kế toán tài chính, kế toán hành chính sự nghiệp trong lĩnh vực lao động - thương binh và xã hội...

- Nắm vững các kiến thức về giới và phát triển, sự bất bình đẳng giới, vai trò của phụ nữ và nam giới trong xã hội, sự phân chia công việc trong cuộc sống.

- Hiểu biết và vận dụng được kiến thức về nghiên cứu khoa học, điều tra xã hội học và những nghiên cứu đặc thù trong lĩnh vực xã hội học và công tác xã hội (tôn giáo, gia đình...).

4. Về kỹ năng

4.1 Kỹ năng cứng

- Vận dụng thành thạo các kỹ năng làm việc với các nhóm thân chủ khác nhau (cá nhân, gia đình, nhóm và cộng đồng) trong các cơ sở bảo trợ xã hội cũng như các cơ sở cung cấp dịch vụ xã hội tại cộng đồng như: kỹ năng thu thập, phân tích thông tin nhằm can thiệp và xử lý vấn đề của thân chủ;

- Có khả năng làm được các kỹ năng vận động chính sách nhằm biện hộ

cho các quyền cơ bản của con người;

- Có khả năng làm được các kỹ năng liên kết các cơ quan tổ chức và mạng lưới trong xã hội để cung cấp các dịch vụ xã hội tốt nhất cho thân chủ;

- Thực hiện tốt các kỹ năng huy động, nối kết nguồn lực nhằm hỗ trợ giải quyết các vấn đề xã hội và đáp ứng các nhu cầu của họ;

- Có khả năng thực hiện các kỹ năng kiểm huấn cho sinh viên, người mới vào làm việc;

- Có khả năng thực hiện các kỹ năng thiết kế, triển khai các chương trình, chính sách, dự án, trợ giúp cá nhân, nhóm và cộng đồng;

- Vận dụng được các kỹ năng cơ bản về tham vấn cho cá nhân, nhóm và gia đình như tham vấn xử lý các vấn đề về căng thẳng trong gia đình, tại nơi làm việc; tham vấn hòa giải các mối quan hệ trong gia đình giữa cha mẹ con cái.

4.2 Kỹ năng mềm:

- Có khả năng vận dụng các kỹ năng giao tiếp, làm việc hợp tác với nhiều tổ chức khác nhau (tổ chức chính phủ, tổ chức phi chính phủ, địa phương, các cơ sở nghiên cứu và đào tạo liên quan đến công tác xã hội...).

- Sử dụng được phần mềm SPSS và những phần mềm khác cần thiết cho công việc.

- Có khả năng tra cứu các thông tin, tài liệu trên mạng liên quan tới lĩnh vực làm việc như biết các trang web có nhiều thông tin, biết sử dụng từ khóa trong việc tìm kiếm tài liệu khoa học, biết sử dụng những phần mềm để đọc và download tài liệu.

5. Về thái độ:

- Tiêu chuẩn thái độ của ngành công tác xã hội.

- Có thái độ đạo đức nghề nghiệp luôn đặt lợi ích của thân chủ lên hàng đầu, có cái Tâm trong công việc. Tuân thủ các nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp đối với thân chủ, đối với đồng nghiệp, đối với bản thân và xã hội (tôn trọng, chấp nhận, không phán xét...)

- Nắm vững và thể hiện những giá trị nghề công tác xã hội, xem con người là nhân tố hàng đầu, mọi người đều có giá trị và nhân phẩm cần được tôn trọng...

- Cầu thị trong công việc, luôn có ý thức học hỏi và nâng cao kiến thức công tác xã hội trong công việc.

- Thái độ hòa đồng với đồng nghiệp, đảm bảo giao tiếp tốt với đồng nghiệp, với thân chủ trong và ngoài cơ quan.

6. Vị trí làm việc sau khi ra trường: Người tốt nghiệp ngành Công tác xã hội trình độ đại học có thể làm:

- Công việc của các chuyên viên tại các cơ quan quản lý các cấp từ Trung ương đến địa phương thuộc của ngành Lao động – Thương binh và Xã hội.

- Làm việc trong các vị trí của nhân viên công tác xã hội trong lĩnh vực y tế và bệnh viện nhằm giải quyết các vấn đề xã hội nảy sinh trong quá trình điều trị

của bệnh nhân.

- Làm việc với vai trò của nhân viên công tác xã hội và nhân viên tham vấn trong trường học để giải quyết mối quan hệ hài hòa giữa Nhà trường – Gia đình – Học sinh từ đó mang lại hiệu quả cao nhất trong học tập.

- Làm việc với vai trò nhân viên tham vấn và nhân viên công tác xã hội tại các doanh nghiệp để xử lý sự căng thẳng và các vấn đề nảy sinh của cán bộ làm việc, tạo ra môi trường làm việc vững mạnh trong mối quan hệ giữa lãnh đạo và nhân viên cũng như nhân viên với nhân viên nhằm mang lại hiệu quả cao trong công việc.

- Làm việc với vai trò là nhân viên, điều phối viên trong các tổ chức chính trị xã hội như Công đoàn, Hội Liên hiệp Phụ nữ, Đoàn thanh niên để mang lại lợi ích tốt nhất cho thân chủ.

- Làm việc với vai trò nhân viên trong lĩnh vực tư pháp nhằm hỗ trợ những người gặp vấn đề về pháp luật để kích lệ động viên tâm lý, xác định nguyên nhân và xử lý vấn đề và giúp họ tái hòa nhập cộng đồng.

- Làm việc với vai trò nhân viên công tác xã hội và chăm sóc trực tiếp trong các cơ sở cung cấp dịch vụ xã hội cho các thân chủ khác nhau thuộc các lĩnh vực như các cơ sở bảo trợ xã hội, các trung tâm công tác xã hội, trung tâm tư vấn, tham vấn, các cơ sở xã hội, nhà mở của nhà nước, tư nhân, tổ chức phi chính phủ...

- Làm việc với vai trò cán bộ điều tra và cán bộ nghiên cứu tại các cơ quan nghiên cứu, cơ sở giáo dục, các trường đào tạo công tác xã hội...

- Làm việc với vai trò cán bộ dự án, cán bộ điều phối trong các tổ chức quốc tế trong và ngoài nước có chức năng nhiệm vụ liên quan tới phát triển xã hội, công tác xã hội, an sinh xã hội.

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

Người học có thể đăng ký thi tuyển để học tập nâng cao trình độ ở bậc thạc sỹ, tiến sỹ ở trong nước và ngoài nước. Đồng thời có thể tự học tập, nghiên cứu, tích lũy kiến thức và kinh nghiệm để nâng cao trình độ.

8. Tài liệu tham khảo

- Bùi Thị Xuân Mai (2010). *Nhập môn Công tác xã hội*. Nhà xuất bản Lao động – Xã hội.

- Các chuẩn đầu ra ngành công tác xã hội hệ đại học, cao đẳng Trường đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh, Trường đại học Khoa học xã hội và Nhân văn thành phố Hồ Chí Minh, Trường đại học Công đoàn, Trường đại học Đồng Tháp.

- Chalse Zastrow (2003). *Introduction into Social Work and Social Welfare*.

- Công văn số 2196/BGDĐT của Bộ giáo dục đào tạo ngày 22/4/2010 về việc *Hướng dẫn xây dựng và công bố chuẩn đầu ra ngành đào tạo*.

CHUẨN ĐẦU RA NGÀNH KẾ TOÁN

1. Tên ngành đào tạo:

- Tiếng Việt: Kế toán.
- Tiếng Anh: Accounting.

2. Trình độ đào tạo: Đại học.

3. Về kiến thức:

3.1 Kiến thức chung về kinh tế- xã hội:

- Hiểu biết về đường lối, chính sách và định hướng phát triển kinh tế - xã hội của đất nước.
- Có kiến thức về luật pháp nói chung và luật kinh tế, luật thuế, luật kế toán và luật lao động nói riêng.
- Hiểu biết căn bản về thực trạng và xu hướng thay đổi trong hoạt động của các doanh nghiệp và đơn vị hành chính sự nghiệp.
- Nắm vững kiến thức cơ bản về các công cụ, chỉ tiêu phân tích kinh tế chủ yếu.

3.2 Kiến thức về hoạt động doanh nghiệp và quản trị kinh doanh:

- Nắm vững luật pháp trong kinh doanh đặc biệt là các luật thuế, luật lao động.
- Hiểu biết cơ bản về một số ngành sản xuất, thương mại, dịch vụ...
- Có kiến thức cơ bản về tài chính - tiền tệ, thống kê, thuế.
- Nắm được các kiến thức cơ bản về marketing, văn hoá kinh doanh, tổ chức - nhân sự, kế hoạch kinh doanh, kế hoạch tài chính, hoạt động đầu tư... của doanh nghiệp.
- Nắm được kiến thức cơ bản về quản trị doanh nghiệp.

3.3 Kiến thức kế toán:

- Hiểu rõ luật pháp, chuẩn mực kế toán của Việt Nam và quốc tế.
- Nắm vững phương pháp, kỹ thuật thu thập và xử lý thông tin đáp ứng các nhu cầu khác nhau của người sử dụng thông tin ở trong và ngoài doanh nghiệp phù hợp với chuẩn mực kế toán và yêu cầu của luật pháp.
- Biết cách thiết kế và sử dụng thông tin kế toán để trợ giúp các nhà quản trị ra quyết định, điều hành quản lý doanh nghiệp hiệu quả.
- Nắm vững kiến thức về tổ chức hệ thống kế toán bao gồm: Tổ chức hệ thống thông tin kế toán; tổ chức quy trình kế toán; tổ chức chứng từ, sổ sách kế toán, các báo cáo kế toán chi tiết và tổng hợp đáp ứng yêu cầu quản lý của doanh nghiệp và các đơn vị hành chính sự nghiệp.
- Biết cách ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động kế toán.
- Nắm vững kiến thức về kiểm toán doanh nghiệp: luật pháp; đạo đức và tôn chỉ nghề nghiệp; tổ chức thu thập thông tin; quy trình; báo cáo; hệ thống kiểm soát nội bộ; kiểm toán trong điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động kế toán.

4. Về kỹ năng:

4.1. Kỹ năng cứng:

4.1.1 Kỹ năng thuộc lĩnh vực kế toán:

- Có khả năng tìm hiểu, vận dụng và tuân thủ luật pháp, chuẩn mực của Việt Nam trong lĩnh vực tài chính, kế toán và thống kê.

- Thành thạo thu thập, phân loại và tổ chức hạch toán mọi nghiệp vụ kinh tế phát sinh của doanh nghiệp và đơn vị hành chính sự nghiệp phù hợp với các quy định của luật pháp và thông lệ, chuẩn mực kế toán.

- Có khả năng tổ chức hệ thống kế toán bao gồm: tổ chức, triển khai hệ thống thông tin kế toán, tổ chức quy trình kế toán, tổ chức hệ thống chứng từ, sổ sách, báo cáo kế toán nhằm đáp ứng thông tin theo yêu cầu quản lý của đơn vị.

- Có khả năng sử dụng các phần mềm kế toán.

- Có khả năng phối hợp với các tổ chức kiểm toán.

4.1.2 Kỹ năng khác:

- Thành thạo các công việc lập kế hoạch tài chính;

- Có khả năng tổ chức thống kê hoạt động kinh doanh;

- Vận dụng thành thạo các quy định của pháp luật thuế trong các hoạt động kinh doanh.

- Có khả năng tham gia thực hiện được những công việc cơ bản liên quan đến xây dựng, thực hiện và kiểm tra các hoạt động kinh doanh.

- Có khả năng tham gia một số công việc thuộc về quản trị doanh nghiệp.

4.2. Kỹ năng mềm (nhận thức và hành vi làm việc, học tập, nghiên cứu):

- Thành thạo viết và trình bày báo cáo kế toán và báo cáo hành chính thông thường.

- Sử dụng thành thạo máy tính và các ứng dụng tin học văn phòng.

- Sử dụng được Tiếng Anh tương đương TOEIC 400 điểm, đọc và hiểu được tài liệu kế toán bằng tiếng Anh.

- Có khả năng tìm kiếm, phát hiện, đánh giá, tổ chức và quản lý thông tin, tài liệu.

- Có khả năng khởi tạo và tiến hành khảo sát/ nghiên cứu.

- Có khả năng phân tích, tìm hiểu nguyên nhân và hướng giải quyết các vấn đề.

- Có khả năng giải quyết vấn đề và tiến hành các trao đổi, thảo luận.

- Có khả năng giải thích/ đánh giá sâu thông tin, dữ liệu và báo cáo.

- Có khả năng thiết lập được các tiêu chí đánh giá.

- Có khả năng tiếp nhận, đánh giá và phản hồi các ý tưởng, quan điểm.

- Đánh giá công bằng, khách quan đối với giá trị đóng góp của người khác.

- Thành thạo viết báo cáo và thuyết trình.

- Có khả năng giao tiếp tốt.

- Có khả năng thích nghi với sự thay đổi.

- Có kỹ năng lập kế hoạch.
- Biết cách suy nghĩ và hành động độc lập, sáng tạo, tập trung cho kết quả.
- Biết lắng nghe hiệu quả.
- Biết trình bày, trao đổi và bảo vệ quan điểm.
- Biết cách truyền đạt và tiếp thu kiến thức.
- Có khả năng đàm phán/ trao đổi với mọi người.
- Biết hợp tác với đồng nghiệp.

5. Về thái độ:

- Chấp hành tốt chủ trương, đường lối chính sách của Đảng, Nhà nước.
- Quan điểm chính trị vững vàng, có khả năng tiếp thu và bảo vệ quan điểm.
- Biết xử lý hài hoà lợi ích cá nhân, tập thể, tổ chức và quốc gia.
- Tinh thần trách nhiệm cao, trung thực, có ý thức tổ chức kỷ luật, chủ động cập nhật kiến thức, sáng tạo trong công việc.
- Đáp ứng các yêu cầu đạo đức cá nhân và đạo đức nghề nghiệp.

6. Vị trí làm việc của người học sau khi tốt nghiệp:

- Sinh viên tốt nghiệp đại học kế toán có thể làm chuyên viên kế toán trong các doanh nghiệp, các đơn vị hành chính sự nghiệp và trong các các tổ chức chính trị, xã hội, nghề nghiệp.
- Nhân viên tư vấn kế toán, thuế trong các công ty tư vấn thuế.

7. Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau khi ra trường:

- Sinh viên tốt nghiệp đủ điều kiện để tiếp tục học tập, nghiên cứu lấy bằng thạc sĩ ở trong và ngoài nước cùng ngành đào tạo hoặc ngành đào tạo gần đáp ứng nhu cầu phát triển nghề nghiệp.
- Có khả năng tiếp cận với quy định, quy trình công việc cụ thể đối với các vị trí được đảm nhận.
- Có khả năng tự học tập, nghiên cứu và thực hiện các hoạt động để phát triển thành các nhà quản lý ở các cấp khác nhau.

8. Tài liệu tham khảo:

- Chương trình giáo dục và chuẩn đầu ra ngành kế toán của Đại học Kinh tế quốc dân, Học viện Tài chính, Đại học Ngoại thương, Đại học Hà Nội, Đại học Kinh tế thành phố Hồ Chí Minh; Chương trình hợp tác với Đại học Luật và Kinh tế Berlin...
- Hướng dẫn xây dựng chuẩn đầu ra (learning outcomes): Bologna Process, CDIO, Birmingham, The Institute of Chartered Accountants in Australia and CPA Australia, UK Standard for Professional Engineering Competence...

CHUẨN ĐẦU RA NGÀNH BẢO HIỂM

1. Tên ngành đào tạo:

- Tiếng Việt: Bảo hiểm
- Tiếng Anh: Insurance

2. Trình độ đào tạo: Đại học

3. Về Kiến thức:

- Hiểu biết những kiến thức giáo dục đại cương của ngành theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo như: Nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác- Lê nin, Tư tưởng Hồ Chí Minh, Đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam...

- Hiểu và biết cách vận dụng được khối kiến thức toán học, pháp luật đại cương, thống kê, các nguyên lý cơ bản về kinh tế... trong xây dựng, hoạch định và tổ chức thực hiện chính sách bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thương mại.

- Hiểu biết những kiến thức cơ bản về dân số, marketing, quản trị, đầu tư, tài chính, tiền lương và ứng dụng các kiến thức này vào hoạt động bảo hiểm như: tuyên truyền, quảng cáo để tăng số lượng người tham gia bảo hiểm, đầu tư quỹ, quản trị tổ chức bảo hiểm, tham mưu xây dựng chính sách bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thương mại.

- Hiểu biết các mô hình an sinh xã hội của một số nước trên thế giới, các quy định của các Công ước quốc tế về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, các Điều ước quốc tế về hoạt động kinh doanh bảo hiểm.

- Nắm vững và cập nhật được toàn bộ hệ thống văn bản pháp luật về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và bảo hiểm thương mại và vận dụng những kiến thức này vào thực tế công việc.

- Hiểu và nắm vững hệ thống, cơ cấu tổ chức của hệ thống Bảo hiểm xã hội Việt Nam, doanh nghiệp bảo hiểm.

- Nắm vững các nghiệp vụ cơ bản của tổ chức bảo hiểm xã hội và các doanh nghiệp bảo hiểm như: Quy trình thu, cấp sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế; giải quyết chế độ, chính sách bảo hiểm xã hội; tổ chức chi trả bảo hiểm xã hội; quy trình khai thác, ký kết, quản lý hợp đồng bảo hiểm thương mại; giám định tổn thất, bồi thường thiệt hại.

- Áp dụng những kiến thức cơ bản về kinh tế, xã hội và bảo hiểm vào phân tích, đánh giá thực trạng để tham mưu, đề xuất xây dựng và hoàn thiện chính sách bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp.

4. Về kỹ năng

4.1 Kỹ năng cứng:

- Thành thạo trong việc giải quyết chế độ, chính sách về bảo hiểm xã hội: cấp sổ, thu, tính toán chế độ, chi trả chế độ BHXH cho người lao động;

- Độc lập triển khai được các nghiệp vụ bảo hiểm thương mại ở doanh nghiệp bảo hiểm.

- Thành thạo trong việc soạn thảo các văn bản hành chính thông thường;

- Sử dụng được bộ công cụ Microsoft office, internet và phần mềm ứng dụng trong chuyên ngành được đào tạo như: phần mềm quản lý thu, quản lý chi trả.

4.2 Kỹ năng mềm:

- Khả năng thuyết trình, làm việc theo nhóm;
- Có kỹ năng giao tiếp;
- Sử dụng tiếng anh trong giao tiếp thông thường và trong công việc chuyên môn bảo hiểm. Đạt trình độ TOEIC 400 và tương đương.

5. Về Thái độ:

- Tự tin, linh hoạt, sáng tạo, khéo léo.
- Có tinh thần trách nhiệm, đạo đức nghề nghiệp.
- Có ý thức tự giác học tập nâng cao trình độ.
- Ý thức tự cập nhật thông tin
- Tôn trọng pháp luật, lối sống tích cực, có ý tinh thần hướng về cộng đồng.

6. Vị trí làm việc của người học sau khi tốt nghiệp:

Sinh viên tốt nghiệp ngành Bảo hiểm, trình độ đại học có thể làm việc tại:

- Cán bộ ở các phòng nghiệp vụ tại các cơ quan thuộc hệ thống Bảo hiểm xã hội Việt Nam.
- Cán bộ làm bảo hiểm xã hội ở các doanh nghiệp, đơn vị, tổ chức.
- Cán bộ nghiệp vụ tại các doanh nghiệp bảo hiểm, môi giới bảo hiểm, tái bảo hiểm, Hiệp hội Bảo hiểm Việt Nam
- Cán bộ, chuyên viên quản lý nhà nước về bảo hiểm ở các cơ quan quản lý nhà nước về bảo hiểm các cấp: Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, các Sở Lao động – Thương binh và Xã hội; Bộ Tài chính...
- Cán bộ làm công tác giảng dạy, nghiên cứu về bảo hiểm tại các trường, viện, học viện và các cơ quan nghiên cứu khoa học khác.

7. Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau khi ra trường:

Người học có thể tiếp tục tự học tập, tự nghiên cứu và đăng ký thi tuyển để học tập lên mức cao hơn ở bậc thạc sỹ, tiến sỹ ở trong và ngoài nước, đồng thời có thể tự học tập, nghiên cứu, tích lũy kiến thức, kinh nghiệm để nâng cao trình độ.

8. Các chương trình, tài liệu, chuẩn quốc tế mà nhà trường tham khảo:

- Chương trình đào tạo của Học viện Hoàng gia London, Anh (Imperial College London - ICL).
- Chương trình đào tạo của Trường Đại học Kinh doanh Rotterdam (Hà Lan).
- Chương trình đào tạo của Trường Đại học Quản lý Singapore (SMU).
- Các Công ước quốc tế về an sinh xã hội.