

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG TP. HỒ CHÍ MINH

**CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
CHẤT LƯỢNG CAO TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG
NGÀNH: KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP**

Thành phố Hồ Chí Minh – Năm 2020

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CHẤT LƯỢNG CAO

*(Ban hành theo Quyết định số: 581/QĐ-LTT-ĐT, ngày 22 tháng 6 năm 2020
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh)*

Tên nghề: KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP

Mã nghề: 6340302

Trình độ đào tạo: Cao đẳng chất lượng cao

Hình thức đào tạo: Chính quy (Tín chỉ)

Đối tượng tuyển sinh: Tốt nghiệp Trung học phổ thông hoặc tương đương

Thời gian đào tạo: 2,5 năm

1. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO

1.1. Mục tiêu chung:

- Chính trị, đạo đức:

+ Có hiểu biết về một số kiến thức cơ bản về Chủ nghĩa Mác - Lê nin và tư tưởng Hồ Chí Minh; Hiến pháp, Pháp luật của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

+ Có hiểu biết về đường lối phát triển kinh tế của Đảng, thành tựu và định hướng phát triển công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước;

+ Có lòng yêu nước, yêu Chủ nghĩa xã hội, trung thành với sự nghiệp cách mạng của Đảng và lợi ích của đất nước;

+ Có đạo đức, yêu nghề và có lương tâm nghề nghiệp;

+ Có ý thức tổ chức kỷ luật và tác phong công nghiệp, nghiêm túc, trung thực, cẩn thận, tỉ mỉ, chính xác;

+ Tuân thủ các quy định của luật kế toán, tài chính, chịu trách nhiệm cá nhân đối với nhiệm vụ được giao;

+ Có tinh thần tự học, tự nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ đáp ứng nhu cầu của công việc.

- Thể chất, quốc phòng:

+ Có đủ sức khỏe để học tập, công tác lâu dài, sẵn sàng phục vụ sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc;

+ Hiểu biết một số phương pháp luyện tập và đạt kỹ năng cơ bản một số môn thể dục, thể thao như: thể dục, điền kinh, bóng chuyền;

+ Có hiểu biết cơ bản về công tác quốc phòng toàn dân, dân quân tự vệ;

+ Có kiến thức và kỹ năng cơ bản về quân sự phổ thông cần thiết của người chiến sĩ, vận dụng được trong công tác bảo vệ trật tự trị an;

+ Có ý thức kỷ luật và tinh thần cảnh giác cách mạng, sẵn sàng thực hiện nghĩa vụ quân sự bảo vệ Tổ quốc.

1.2. Mục tiêu cụ thể:

1.2.1. Về kiến thức:

- Hiểu biết những kiến thức chung về các vấn đề kinh tế, chính trị, pháp lý, xã hội liên quan đến môi trường hoạt động của doanh nghiệp và của ngành kế toán.
- Biết, hiểu, phân tích được những nguyên lý, kiến thức cơ bản về Chủ nghĩa Mác – Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh và đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam vận dụng trong lĩnh vực kinh doanh.
- Nắm vững kiến thức về hệ thống kế toán, kiểm toán và thuế của Việt Nam, đối chiếu với hệ thống kế toán kiểm toán quốc tế để vận dụng cho hệ thống doanh nghiệp và tổ chức.
- Phân tích, đánh giá, vận dụng được những kiến thức cơ bản của khoa học quản lý trong lĩnh vực kế toán, kiểm toán.
- Vận dụng được những kiến thức liên ngành về kinh tế, chính trị, xã hội, khoa học công nghệ, luật pháp... trong lĩnh vực kế toán, kiểm toán, góp phần xây dựng hệ thống kiểm toán và kế toán Việt Nam cập nhật và tiệm cận với chuẩn mực chung của quốc tế.
- Hiểu biết những kiến thức cơ bản và chuyên sâu của kế toán, kiểm toán
- Nắm vững nguyên lý chung của hoạt động kế toán, các nguyên tắc ghi chép trong kế toán, nguyên tắc lập các báo cáo tài chính.
- Cập nhật và đối chiếu hệ thống kế toán quốc tế và hệ thống kế toán tại Việt Nam. Vận dụng các kiến thức về chuẩn mực kế toán quốc tế và chuẩn mực kế toán Việt Nam trong việc lập báo cáo tài chính cho doanh nghiệp.
- Nắm vững và vận dụng các kỹ năng phân tích báo cáo tài chính, phân tích hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.
- Nắm vững và vận dụng các kiến thức kế toán quản trị trong doanh nghiệp để hỗ trợ nhà quản lý doanh nghiệp trong quá trình ra quyết định.
- Nắm vững và vận dụng các kiến thức căn bản của hoạt động kiểm toán, các chuẩn mực và quy trình kiểm toán doanh nghiệp.

1.2.2. Về kỹ năng:

✓ **Kỹ năng chuyên môn**

- Kỹ năng xử lý ghi nhận các giao dịch kinh tế phát sinh vào sổ sách kế toán.
- Kỹ năng lập và trình bày báo cáo tài chính và các báo cáo kế toán quản trị theo yêu cầu cung cấp thông tin cho nhà quản lý
- Kỹ năng thống kê, xử lý và phân tích thông tin để hỗ trợ cho quá trình ra quyết định quản lý.
- Kỹ năng thu thập bằng chứng và thực hiện các thủ tục kiểm toán trong hoạt động kiểm toán.
- Thành thạo phần mềm kế toán cũng như các phần mềm quản lý văn phòng.

- Khả năng tư duy tốt, logic để xử lý các bảng biểu, con số và những vấn đề phức tạp trong kế toán, kiểm toán.

✓ **Kỹ năng cốt lõi**

- Đạt bậc 3/5 của tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia;
- Tin học đạt tiêu chuẩn IC3 hoặc tương đương trở lên; Chứng nhận tin học ứng dụng do Trường cấp (trừ SV ngành Công nghệ thông tin).
- Ngoại ngữ đạt bậc 3 của Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc cao hơn; Chứng chỉ ngoại ngữ tiếng Anh trình độ B1 hoặc tương đương trở lên, giấy chứng nhận do Trường cấp
- Áp dụng linh hoạt, thành thạo kỹ năng quản lý thời gian và kỹ năng làm việc độc lập trong nghề nghiệp kế toán và kiểm toán.
- Áp dụng linh hoạt kỹ năng thích ứng với các tình huống giao dịch kinh doanh phức tạp, đa dạng.
- Hiểu và phân tích được hành vi, ứng xử, kỹ năng của các đối tượng giao tiếp trong ngành kế toán, kiểm toán.
- Hiểu, áp dụng linh hoạt việc hình thành nhóm làm việc hiệu quả.
- Biết duy trì và phát triển hoạt động nhóm.
- Làm việc linh hoạt với các nhóm khách hàng, đồng nghiệp, đối tác đa dạng và phức tạp.
- Thực hiện được quy trình, áp dụng linh hoạt việc xây dựng kế hoạch công việc.
- Nhận biết, lựa chọn nguồn lực để thực hiện công việc.
- Áp dụng linh hoạt việc tổ chức thực hiện công việc thông qua sự điều khiển, phân công trong nhóm và tập thể.
- Nắm vững kỹ năng giao tiếp hiệu quả trong kinh doanh bao gồm cả kỹ năng giao tiếp ngôn ngữ, phi ngôn ngữ, giao tiếp qua thư tín và qua các phương tiện truyền thông.
- Áp dụng linh hoạt kỹ năng thương lượng, đàm phán.
- Áp dụng linh hoạt kỹ năng thuyết trình trước khách hàng, đồng nghiệp và đối tác.

1.2.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

✓ *Phẩm chất đạo đức cá nhân*

- Có lối sống lành mạnh.
- Tự tin khi giao tiếp và thực hành nghề trong môi trường làm việc có yếu tố nước ngoài.
- Linh hoạt, khéo léo, tinh tế khi thực hành nghề & xử lý tình huống.
- Chăm chỉ, có tinh thần học hỏi, cầu tiến và đặt mục tiêu cho bản thân.
- Nhiệt tình và say mê công việc.
- Điềm tĩnh, tự chủ khi ra quyết định.

✓ *Phẩm chất đạo đức nghề nghiệp*

- Tuân thủ chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp kế toán, kiểm toán được ban hành theo quyết định 87/2005/QĐ-BTC ngày 1 tháng 12 năm 2005.
- Độc lập: Không bị chi phối hoặc tác động bởi lợi ích vật chất, tinh thần làm ảnh hưởng

đến sự trung thực, khách quan và độc lập trong nghề nghiệp.

- Chính trực: Thẳng thắn, trung thực và có chính kiến rõ ràng.
- Khách quan: Công bằng, tôn trọng sự thật và không được thành kiến, thiên vị.
- Năng lực chuyên môn và tính thận trọng: Duy trì, cập nhật và nâng cao kiến thức trong hoạt động nghề nghiệp, làm việc với sự thận trọng cao nhất.
- Tính bảo mật: Bảo mật thông tin trong quá trình thực hiện nghề nghiệp.
- Tư cách nghề nghiệp: Trau dồi và bảo vệ uy tín nghề nghiệp.
- Tuân thủ chuẩn mực chuyên môn: Tuân thủ những kỹ thuật và chuẩn mực chuyên môn của nghề nghiệp và các quy định pháp luật hiện hành.

✓ *Phẩm chất đạo đức xã hội*

- Có trách nhiệm với công việc, khách hàng, cộng đồng, xã hội và môi trường.
- Tuân thủ luật pháp và các quy định của nhà nước, xã hội, cộng đồng.

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

Sau khi học xong ngành Kế toán doanh nghiệp, sinh viên có cơ hội:

- Làm kế toán tại các doanh nghiệp sản xuất, thương mại, kinh doanh dịch vụ và các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu;
- Làm kế toán tại các doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài
- Làm kế toán tại các đơn vị hành chính sự nghiệp;
- Có khả năng tự tìm việc làm, tự tạo việc làm hoặc tiếp tục học lên trình độ cao hơn.

2. KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC VÀ THỜI GIAN KHÓA HỌC

Số lượng môn học: **44**

Khối lượng kiến thức, kỹ năng toàn khóa học: **100** tín chỉ

Khối lượng các môn học chung/đại cương: **525** giờ

Khối lượng các môn học chuyên môn: **2010** giờ

Khối lượng lý thuyết: **685** giờ; Thực hành, thực tập, thí nghiệm: **1850** giờ

3. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

Mã môn học	Tên môn học	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số giờ	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	Các môn học chung/ đại cương	30	525	240	255	30
CTC304	Giáo dục Chính trị	4(3,1,7)	75	41	29	5
CTC305	Pháp luật	2(2,0,4)	30	18	10	2
CBC305	Giáo dục thể chất	2(0,2,1)	60	5	51	4
CBC307	Giáo dục quốc phòng và An ninh	4(3,1,7)	75	36	35	4
TTC301	Tin học	4(1,3,4)	75	15	58	2
CBC301	Tiếng Anh 1	3(1,2,3)	40	14	24	2

Mã môn học	Tên môn học	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số giờ	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
CBC302	Tiếng Anh 2	3(1,2,3)	40	14	24	2
CBC303	Tiếng Anh 3	2(1,1,3)	40	14	24	2
CBC304	Tiếng Anh 4	2(2,0,4)	30	28	0	2
KTC301	Kỹ năng mềm	4(4,0,8)	60	55	0	5
II	Các môn học chuyên môn ngành, nghề	70	2010	445	1520	45
II.1	Môn học cơ sở	22	375	250	110	15
<i>Môn học bắt buộc</i>		18	285	224	50	11
KTC325	Luật kinh doanh	3(3,0,6)	45	43	0	2
KTC304	Kinh tế vi mô	3(3,0,6)	45	43	0	2
KTC305	Nguyên lý kế toán	4(4,0,8)	60	58	0	2
KTC315	Marketing căn bản	3(3,0,6)	45	43	0	2
KTC362	Tài chính doanh nghiệp 1	3(2,1,5)	60	28	30	2
KTC342	Bảo vệ môi trường, sử dụng năng lượng và tài nguyên hiệu quả	2(2,0,4)	30	9	20	1
<i>Môn học tự chọn (Chọn 2 trong 3 môn học)</i>		4	90	26	60	4
KTC346	Tâm lý kinh doanh	2(1,1,3)	45	13	30	2
KTC312	Kinh tế vĩ mô	2(1,1,3)	45	13	30	2
KTC337	Thương mại điện tử	2(1,1,3)	45	13	30	2
II.2	Môn học chuyên môn ngành	48	1635	195	1410	30
<i>Môn học bắt buộc</i>		44	1545	169	1350	26
KTC308	Kế toán doanh nghiệp 1	2(1,1,3)	45	13	30	2
KTC309	Kế toán doanh nghiệp 2 (**)	2(1,1,3)	45	13	30	2
KTC338	Kế toán doanh nghiệp 3 (**)	2(1,1,3)	45	13	30	2
KTC381	Kế toán quản trị	2(1,1,3)	45	13	30	2
KTC311	Kế toán hành chính sự nghiệp	2(1,1,3)	45	13	30	2
KTC379	Kế toán thương mại dịch vụ	2(1,1,3)	45	13	30	2
KTC340	Kế toán chi phí	2(1,1,3)	45	13	30	2
KTC307	Kế toán trên Excel	2(0,2,1)	60		60	
KTC344	Kế toán trên PM Misa (**)	2(1,1,3)	45	13	30	2
KTC335	Thuế	2(1,1,3)	45	13	30	2
KTC377	Báo cáo thuế (**)	2(0,2,1)	60		60	
KTC317	Phân tích hoạt động kinh doanh	2(1,1,3)	45	13	30	2

Mã môn học	Tên môn học	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số giờ	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
KTC351	Quản trị tài chính	2(1,1,3)	45	13	30	2
KTC380	Thị trường tài chính	1(0,1,1)	30		30	
KTC393	Đồ án chuyên ngành 1- Chứng từ sổ sách trong DN thương mại (**)	1(0,1,0)	45		45	
KTC394	Đồ án chuyên ngành 2 - Chứng từ sổ sách trong DN sản xuất (**)	1(0,1,0)	45		45	
KTC395	Thực tập tốt nghiệp (**)	6(0,6,0)	270		270	
KTC388	Đồ án tốt nghiệp (**)	5(0,5,0)	225		225	
KTC327	Kế toán Mỹ	2(1,1,3)	45	13	30	2
KTC330	Kiểm toán 1	2(1,1,3)	45	13	30	2
KTC397	Thực tập doanh nghiệp (**)	5(0,5,0)	225		225	
<i>Môn học tự chọn (Chọn 2 trong 4 môn học)</i>		4	90	26	60	4
KTC373	Nghiệp vụ ngân hàng thương mại	2(1,1,3)	45	13	30	2
KTC332	Thị trường chứng khoán	2(1,1,3)	45	13	30	2
KTC399	Kế toán ngân hàng	2(1,1,3)	45	13	30	2
KTC334	Thanh toán quốc tế	2(1,1,3)	45	13	30	2
Tổng cộng		100	2535	685	1775	75

4. KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY:

TT	Mã môn học	Tên môn học	Số tín chỉ	Mã môn học: Học trước (a) Song hành (b)	Ghi chú
Học kỳ 1			18		
<i>Môn học bắt buộc</i>			<i>18</i>		
1	CBC307	Giáo dục quốc phòng và An ninh	4(3,1,7)		
2	CBC305	Giáo dục thể chất	2(0,2,1)		
3	CTC304	Giáo dục Chính trị	4(3,1,7)		
4	KTC301	Kỹ năng mềm	4(4,0,8)		
5	KTC305	Nguyên lý kế toán	4(4,0,8)		
<i>Môn học tự chọn</i>			<i>0</i>		
Học kỳ 2			23		
<i>Môn học bắt buộc</i>			<i>23</i>		

TT	Mã môn học	Tên môn học	Số tín chỉ	Mã môn học: Học trước (a) Song hành (b)	Ghi chú
1	CBC101	Tiếng Anh 1	3(1,2,3)		
2	TTC301	Tin học	4(1,3,4)		
3	KTC325	Luật kinh doanh	3(3,0,6)		
4	KTC304	Kinh tế vi mô	3(3,0,6)		
5	KTC315	Marketing căn bản	3(3,0,6)		
6	KTC362	Tài chính doanh nghiệp 1	3(2,1,5)		
7	KTC308	Kế toán doanh nghiệp 1	2(1,1,3)	KTC305 (a)	
8	KTC335	Thuế	2(1,1,3)		
<i>Môn học tự chọn</i>			0		
Học kỳ 3			23		
<i>Môn học bắt buộc</i>			19		
1	CTC305	Pháp luật	2(2,0,4)		
2	CBC302	Tiếng Anh 2	3(1,2,3)		
3	KTC340	Kế toán chi phí	2(1,1,3)		
4	KTC309	Kế toán doanh nghiệp 2(**)	2(1,1,3)	KTC308 (a)	Học tại DN
5	KTC307	Kế toán trên Excel	2(0,2,1)		
6	KTC393	Đồ án chuyên ngành 1 - Chứng từ sổ sách trong DN thương mại (**)	1(0,1,0)		Học tại DN
7	KTC317	Phân tích hoạt động kinh doanh	2(1,1,3)		
8	KTC380	Thị trường tài chính	1(0,1,1)		
9	KTC342	Bảo vệ môi trường, sử dụng năng lượng và tài nguyên hiệu quả	2(2,0,4)		
10	KTC330	Kiểm toán 1	2(1,1,3)	KTC309(b)	
<i>Môn học tự chọn (chọn 2 trong 3 môn học)</i>			4		
11	KTC346	Tâm lý kinh doanh	2(1,1,3)		
12	KTC312	Kinh tế vĩ mô	2(1,1,3)		
13	KTC337	Thương mại điện tử	2(1,1,3)		
Học kỳ 4			23		
<i>Môn học bắt buộc</i>			19		
1	CBC303	Tiếng Anh 3	2(1,1,3)		
2	KTC377	Báo cáo thuế (**)	2(0,2,1)		Học tại DN
3	KTC381	Kế toán quản trị	2(1,1,3)		

TT	Mã môn học	Tên môn học	Số tín chỉ	Mã môn học: Học trước (a) Song hành (b)	Ghi chú
4	KTC338	Kế toán doanh nghiệp 3 (**)	2(1,1,3)	KTC309 (a)	Học tại DN
5	KTC344	Kế toán trên phần mềm Misa (**)	2(1,1,3)	KTC307 (a)	Học tại DN
6	KTC394	Đồ án chuyên ngành 2 - Chứng từ sổ sách trong DN sản xuất (**)	1(0,1,0)	KTC393 (a)	Học tại DN
7	KTC311	Kế toán hành chính sự nghiệp	2(1,1,3)		Học tại DN
8	KTC351	Quản trị tài chính	2(1,1,3)		
9	KTC379	Kế toán thương mại dịch vụ	2(1,1,3)		
10	KTC327	Kế toán Mỹ	2(1,1,3)	KTC338(b)	
<i>Môn học tự chọn (chọn 2 trong 4 môn học)</i>			4		
11	KTC373	Nghiệp vụ ngân hàng thương mại	2(1,1,3)		
12	KTC332	Thị trường chứng khoán	2(1,1,3)		
13	KTC399	Kế toán ngân hàng	2(1,1,3)	KTC373 (a)	
14	KTC334	Thanh toán quốc tế	2(1,1,3)		
Học kỳ 5			13		
<i>Môn học bắt buộc</i>			13		
1	CBC304	Tiếng Anh 4	2(2,0,4)		
2	KTC395	Thực tập tốt nghiệp (**)	6(0,6,0)		Học tại DN
3	KTC388	Đồ án tốt nghiệp (**)	5(0,5,0)		Học tại DN
4	KTC397	Thực tập doanh nghiệp (**)	5(0,5,0)		Học tại DN
Tổng cộng			100		

5. Hướng dẫn sử dụng chương trình:

5.1. Hướng dẫn xác định nội dung và thời gian cho các hoạt động ngoại khóa:

- Để sinh viên có nhận thức đầy đủ về nghề nghiệp đang theo học, nhà trường bố trí tham quan một số cơ sở sản xuất, kinh doanh phù hợp với nghề đào tạo;
- Thời gian cho hoạt động ngoại khóa được bố trí ngoài thời gian đào tạo chính khóa vào thời điểm phù hợp.

5.2. Hướng dẫn kiểm tra hết môn học:

Thực hiện theo Quy định tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng theo phương thức tích lũy tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp tại trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 713/QĐ-LTT-ĐT ngày 19 tháng 7 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng TP. HCM được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Quyết định số 696/QĐ-LTT-ĐT ngày 26 tháng 6 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh.

5.3. Hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp:

Xét công nhận tốt nghiệp thực hiện theo Quy định tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng theo phương thức tích lũy tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp tại trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 713/QĐ-LTT-ĐT ngày 19 tháng 7 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng TP. HCM được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Quyết định số 696/QĐ-LTT-ĐT ngày 26 tháng 6 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh.

Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp cao đẳng Kỹ sư thực hành, chương trình chất lượng cao cho những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

5.4. Các chú ý khác (nếu có)

Các môn học Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng và An ninh, Kỹ năng mềm và Thực tập Doanh nghiệp không tính vào điểm trung bình chung học tập nhưng là môn học điều kiện để xét hoàn thành khối lượng học tập, xét điều kiện dự thi tốt nghiệp, công nhận tốt nghiệp.

Môn học Thực tập Doanh nghiệp có số tín không tính vào tổng số tín chỉ trong chương trình. Tùy theo chuyên môn của từng ngành, nghề, Trường khoa có thể chọn 1 trong các hình thức sau để thực hiện:

- Thực tập tại Doanh nghiệp.
 - Thực tập tại các Xưởng chuyên môn hoặc các Trung tâm Doanh nghiệp liên kết đặt tại Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng TP. HCM.
 - Tham gia các Câu lạc bộ chuyên ngành tại khoa.
 - Thực hiện các mô hình, dự án do khoa triển khai.
- Các môn học gắn dấu (**) học tại Doanh nghiệp.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 6 năm 2020

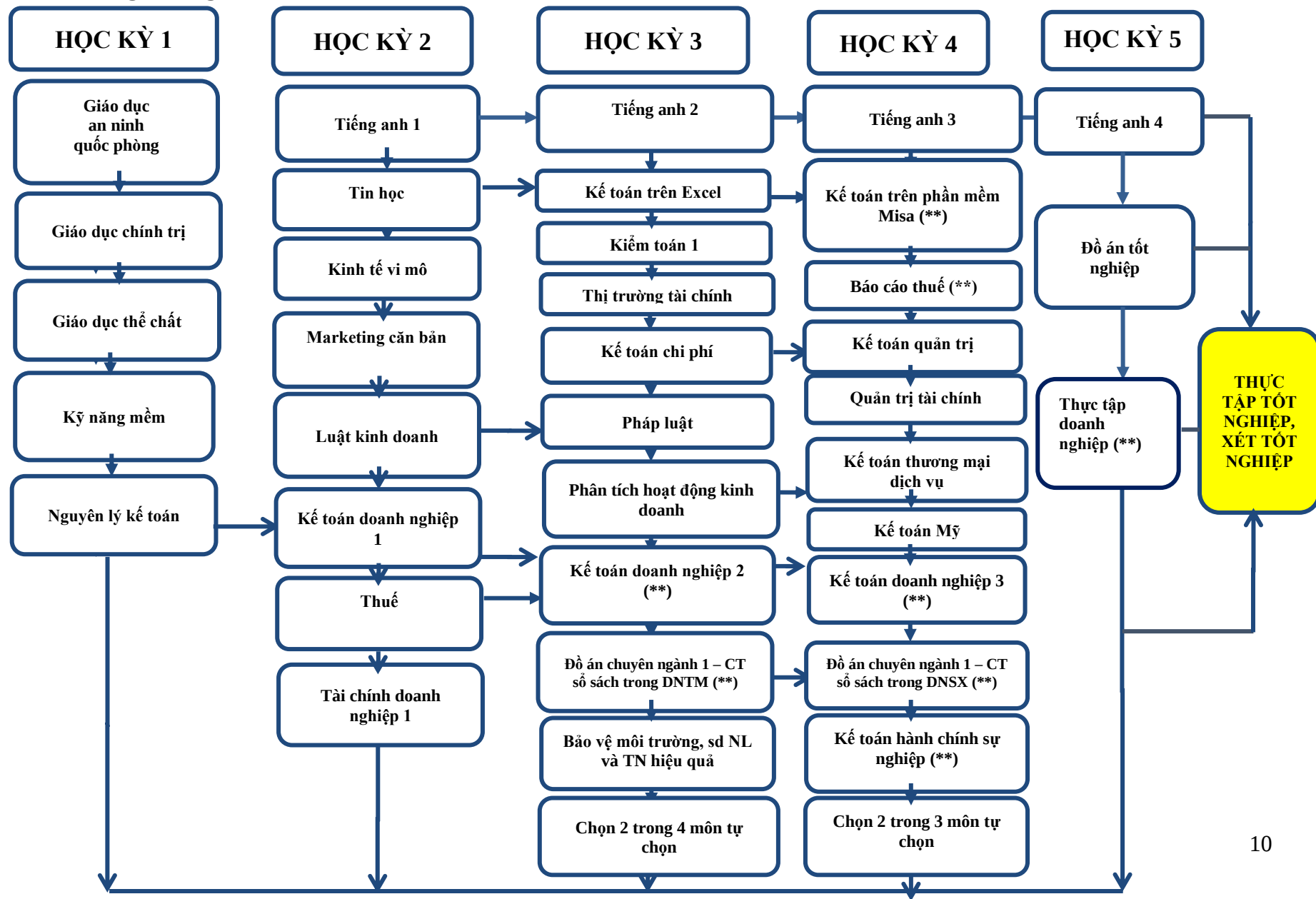
HIỆU TRƯỞNG

Phạm Hữu Lộc

SƠ ĐỒ MỐI LIÊN HỆ VÀ TIẾN TRÌNH ĐÀO TẠO CÁC MÔN HỌC TRONG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Tên ngành, nghề: Kế toán doanh nghiệp

Mã ngành, nghề: 6340302



CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: LUẬT KINH DOANH

Mã môn học: KTC325

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ; (Lý thuyết: 43 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 0 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

✓ Vị trí

Là môn học cơ sở của nghề tài chính doanh nghiệp, được bố trí giảng dạy đồng thời với các môn cơ sở của nghề.

✓ Tính chất

Môn học Luật Kinh doanh vừa mang tính chất lý thuyết vừa mang tính chất ứng dụng thực tế, được hình thành do kết quả của công tác nghiên cứu khoa học pháp lý và thực tiễn quản lý sản xuất kinh doanh bằng pháp luật nhằm đáp ứng yêu cầu khách quan trong thực tiễn sản xuất kinh doanh của các doanh nghiệp. Đồng thời, môn học này giúp sinh viên có những kiến thức kỹ năng nghề nghiệp trong quá trình vận dụng Luật Kinh doanh vào các ngành nghề mà sinh viên đào tạo.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

✓ Kiến thức:

Giúp sinh viên nắm được những kiến thức cơ bản nhất của pháp luật về lĩnh vực kinh doanh; có sự hiểu biết nhất định về các loại hình doanh nghiệp trong nền kinh tế quốc dân; những vấn đề pháp lý trong hợp đồng; cách thức giải quyết các tranh chấp trong kinh doanh cũng như là phá sản doanh nghiệp.

✓ Kỹ năng:

Cùng với việc được trang bị những kiến thức trong môn Pháp luật đại cương, môn Luật Kinh doanh sẽ giúp sinh viên có được sự hiểu biết về pháp luật một cách đầy đủ nhất để sống và làm việc theo pháp luật, thực hiện đúng quy định của pháp luật trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp mà mình được đào tạo.

✓ Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

Sinh viên có ý thức về môn học này như là một môn học cơ bản và quan trọng. Đây là một trong những kiến thức rất cần thiết và hữu ích trên con đường lập nghiệp sau này. Cần chú ý các buổi học trên lớp và nghiên cứu, cập nhật những kiến thức mới (vì pháp luật luôn thay đổi theo sự vận động và phát triển của xã hội).

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

TT	Tên các bài trong môn học	Tổng số	Thời gian (giờ)		
			Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	Chương 1: Một số vấn đề lý luận về Luật Kinh doanh 1.1. Khái niệm Luật Kinh doanh	4	4		

TT	Tên các bài trong môn học	Tổng số	Thời gian (giờ)		
			Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
	1.2. Đối tượng điều chỉnh của Luật Kinh doanh 1.3. Phương pháp điều chỉnh của Luật Kinh doanh 1.4. Chủ thể của Luật Kinh doanh 1.5. Nguồn của Luật Kinh doanh				
II	Chương 2: Pháp luật về doanh nghiệp 2.1. Một số quy định chung về doanh nghiệp 2.2. Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài 2.3. Các loại hình công ty 2.4. Doanh nghiệp tư nhân. 2.5. Hợp tác xã 2.6. Hộ kinh doanh.	16	15		1
III	Chương 3: Pháp luật về hợp đồng thương mại 3.1. Khái niệm và đặc điểm hợp đồng thương mại 3.2. Ký kết hợp đồng thương mại 3.3. Thực hiện hợp đồng thương mại 3.4. Hậu quả pháp lý do vi phạm hợp đồng thương mại	8	8		
IV	Chương 4: Pháp luật về giải quyết tranh chấp trong kinh doanh 4.1. Khái quát về tranh chấp thương mại và phương thức giải quyết trong tranh chấp kinh doanh thương mại 4.2. Thương lượng và hòa giải 4.3. Giải quyết tranh chấp kinh doanh thương mại theo thủ tục tố tụng tại tòa án 4.4. Giải quyết tranh chấp kinh doanh thương mại theo thủ tục trọng tài.	8	8		
V	Chương 5: Pháp luật về phá sản doanh nghiệp 5.1. Những quy định chung về phá sản 5.2. Trình tự và thủ tục giải quyết yêu cầu mở thủ tục phá sản	9	8		1
Tổng cộng		45	43		2

2. Nội dung chi tiết:

CHƯƠNG 1: MỘT SỐ VẤN ĐỀ LÝ LUẬN VỀ LUẬT KINH DOANH

Mục tiêu:

- Học sinh nắm được những nội dung cơ bản về Luật Kinh doanh trên phương diện lý luận: Khái niệm, đối tượng điều chỉnh, phương pháp điều chỉnh, chủ thể và nguồn của Luật Kinh doanh.

Nội dung:

Thời gian: 4 giờ

1.1. Khái niệm Luật Kinh doanh.

Thời gian: 0,5 giờ

1.2. Đối tượng điều chỉnh của Luật Kinh doanh.

Thời gian: 1 giờ

1.3. Phương pháp điều chỉnh của Luật Kinh doanh.

Thời gian: 1 giờ

1.3.1. Phương pháp bình đẳng - tự nguyện.

1.3.2. Phương pháp quyền uy - phục tùng.

1.4. Chủ thể của Luật Kinh doanh.

Thời gian: 1 giờ

1.5. Nguồn của Luật Kinh doanh

Thời gian: 0,5 giờ

CHƯƠNG 2: PHÁP LUẬT VỀ DOANH NGHIỆP

Mục tiêu:

- Nắm được một số quy định chung về doanh nghiệp: Khái niệm doanh nghiệp, quyền và nghĩa vụ chung của doanh nghiệp, thủ tục thành lập cũng như giải thể doanh nghiệp.

- Nắm được quy định về các doanh nghiệp hiện nay. Hiểu được ưu, nhược điểm của các doanh nghiệp này cũng như phân biệt được từng loại doanh nghiệp.

Nội dung:

Thời gian: 16 giờ

2.1. Một số quy định chung về doanh nghiệp.

Thời gian: 5 giờ

2.1.1. Khái niệm doanh nghiệp.

2.1.2. Quyền và nghĩa vụ chung của doanh nghiệp.

2.1.3. Thủ tục thành lập doanh nghiệp.

2.1.4. Giải thể doanh nghiệp.

2.2. Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài.

Thời gian: 1 giờ

2.3. Các loại hình công ty

Thời gian: 6 giờ

2.3.1. Công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên.

2.3.2. Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên.

2.3.3. Công ty cổ phần.

2.3.4. Công ty hợp danh.

2.4. Doanh nghiệp tư nhân.

Thời gian: 1 giờ

2.5. Hợp tác xã

Thời gian: 1 giờ

2.6. Hộ kinh doanh.

Thời gian: 1 giờ

2.7. Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

CHƯƠNG 3: PHÁP LUẬT VỀ HỢP ĐỒNG THƯƠNG MẠI

Mục tiêu:

- Nắm, hiểu và phân tích được: Khái niệm, đặc điểm của hợp đồng thương mại, nguyên tắc ký kết và nội dung của hợp đồng thương mại, các biện pháp bảo đảm thực hiện cũng như trách nhiệm pháp lý của các bên trong quá trình thực hiện hợp đồng thương mại.

- Từ đó vận dụng để giải quyết các tình huống trong thực tế.

Nội dung:

Thời gian: 8 giờ

3.1. Khái niệm và đặc điểm hợp đồng thương mại.

Thời gian: 1 giờ

3.2. Ký kết hợp đồng thương mại.

Thời gian: 3 giờ

3.2.1. Nguyên tắc ký kết hợp đồng.

3.2.2. Nội dung của hợp đồng.

3.3. Thực hiện hợp đồng thương mại.

Thời gian: 3 giờ

3.3.1. Nguyên tắc thực hiện hợp đồng thương mại.

3.3.2. Các biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng thương mại.

3.4. Hậu quả pháp lý do vi phạm hợp đồng thương mại.

Thời gian: 1 giờ

CHƯƠNG 4: PHÁP LUẬT VỀ GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP TRONG KINH DOANH

Mục tiêu:

- Nắm được khái niệm về tranh chấp kinh doanh thương mại.
- Nhận biết được các phương thức giải quyết tranh chấp kinh doanh thương mại.
- Nắm được quy trình giải quyết tranh chấp kinh doanh thương mại tại trọng tài thương mại.
- Nắm được quy trình giải quyết tranh chấp kinh doanh thương mại tại tòa án.

Nội dung:

Thời gian: 8 giờ

4.1. Khái quát về tranh chấp thương mại và phương thức giải quyết trong tranh chấp kinh doanh thương mại.

Thời gian: 0,5 giờ

4.2. Thương lượng và hòa giải.

Thời gian: 1,5 giờ

4.3. Giải quyết tranh chấp kinh doanh thương mại theo thủ tục tố tụng tại tòa án.

Thời gian: 3 giờ

4.3.1. Khái niệm.

4.3.2. Các nguyên tắc cơ bản giải quyết tranh chấp theo thủ tục tố tụng.

4.3.3. Thẩm quyền của tòa án.

4.3.4. Các giai đoạn trong quá trình giải quyết tranh chấp trong kinh doanh thương mại.

4.4. Giải quyết tranh chấp kinh doanh thương mại theo thủ tục trọng tài.

Thời gian: 3 giờ

4.4.1. Khái niệm.

4.4.2. Thẩm quyền của trọng tài trong giải quyết tranh chấp kinh doanh thương mại.

4.4.3. Điều kiện giải quyết theo thủ tục trọng tài.

4.4.4. Thời hạn khởi kiện.

CHƯƠNG 5: PHÁP LUẬT VỀ PHÁP SẢN DOANH NGHIỆP

Mục tiêu:

- Hiểu được khái niệm, đặc điểm của phá sản.
- Nắm được nội dung chính của phá sản.

Nội dung:**Thời gian: 9 giờ**

5.1. Những quy định chung về phá sản.

Thời gian: 5 giờ

5.1.1. Khái niệm về phá sản.

5.1.2. Đối tượng áp dụng pháp luật phá sản.

5.1.3. Đối tượng có quyền, nghĩa vụ nộp đơn yêu cầu mở thủ tục phá sản.

5.1.4. Thẩm quyền giải quyết yêu cầu mở thủ tục phá sản.

5.2. Trình tự và thủ tục giải quyết yêu cầu mở thủ tục phá sản.

Thời gian: 3 giờ

5.2.1. Nộp đơn và thụ lý đơn yêu cầu mở thủ tục phá sản.

5.2.2. Mở thủ tục phá sản và tổ chức hội nghị chủ nợ.

5.2.3. Phục hồi hoạt động kinh doanh.

5.2.4. Thanh lý tài sản và thanh lý nợ.

5.2.5. Tuyên bố doanh nghiệp bị phá sản.

5.3. Kiểm tra.

Thời gian: 1 giờ**IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN:**

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng học lý thuyết
2. Trang thiết bị máy móc: Máy tính, máy chiếu projecto
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo. Mô hình học cụ: tài liệu, văn bản quy phạm pháp luật. Câu hỏi, bài tập thực hành.
4. Các điều kiện khác:

V. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP, ĐÁNH GIÁ:**1. Nội dung:****✓ Kiến thức:**

Sinh viên nắm được những kiến thức cơ bản nhất của pháp luật về lĩnh vực kinh doanh; có sự hiểu biết nhất định về các loại hình doanh nghiệp trong nền kinh tế quốc dân; những vấn đề pháp lý trong hợp đồng; cách thức giải quyết các tranh chấp trong kinh doanh cũng như là phá sản doanh nghiệp.

✓ Kỹ năng:

Có được sự hiểu biết về pháp luật một cách đầy đủ nhất để sống và làm việc theo pháp luật, thực hiện đúng quy định của pháp luật trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp mà mình được đào tạo.

✓ Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

Sinh viên có ý thức về môn học này như là một môn học cơ bản và quan trọng. Đây là một trong những kiến thức rất cần thiết và hữu ích trên con đường lập nghiệp sau này. Cần chú ý các buổi học trên lớp và nghiên cứu, cập nhật những kiến thức mới (vì pháp luật luôn thay đổi theo sự vận động và phát triển của xã hội).

2. Phương pháp:

- Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn.
- Kiểm tra và đánh giá theo các nội dung sau:
 - + Một số vấn đề lý luận về Luật Kinh doanh.
 - + Pháp luật về doanh nghiệp.
 - + Hợp đồng thương mại.
 - + Phá sản doanh nghiệp.
 - + Giải quyết tranh chấp trong kinh doanh.
- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra theo hình thức: Viết (Tự luận).
- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Trắc nghiệm hoặc tự luận.

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN:

1. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- Đối với giáo viên, giảng viên: Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy. Đây là môn học lý thuyết, yêu cầu phòng học ổn định, có trang bị máy chiếu để phục vụ tốt hơn trong công tác giảng dạy.

- Đối với người học: Sinh viên cần tham dự các buổi học và thảo luận trên lớp đầy đủ theo quy định, mỗi tuần sẽ có những câu hỏi mang tính trực tiếp trên lớp hoặc nộp bài kiểm tra giấy cho giáo viên (tùy theo quy định của giáo viên đứng lớp). Điểm chấm cho các bài tập kiểm tra này sẽ được tính là một phần của điểm kiểm tra trong năm học.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Những quy định chung về doanh nghiệp.
- Hợp đồng thương mại.
- Phá sản doanh nghiệp.
- Giải quyết tranh chấp trong kinh doanh.

4. Giáo trình, tài liệu tham khảo:

- NCS Võ Phước Long, NCS Nguyễn Triều Hoa, TS Dương Kim Thế Nguyên, *Giáo trình Luật Kinh doanh*, Nhà xuất bản kinh tế TPHCM.

- TS. Lê Văn Hưng chủ biên, *Giáo trình Luật kinh tế*, Nhà xuất bản Đại Học Quốc Gia TPHCM.

- ThS. Ngô Văn Tăng Phước, *Giáo trình Luật kinh tế*, Nhà xuất bản thống kê.

- Bộ luật Dân sự, Luật Doanh nghiệp, Luật Thương mại, Luật Phá sản, Luật Hợp tác xã và các văn bản luật hiện hành có liên quan.

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

TP. Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 6 năm 2020

TRƯỞNG KHOA

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: KINH TẾ VI MÔ

Mã môn học: KTC304

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ; (Lý thuyết: 43 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 0 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

✓ **Vị trí:** Kinh tế vi mô là một môn khoa học thuộc khối kiến thức cơ sở của ngành Tài chính doanh nghiệp, môn học này được bố trí giảng dạy sau môn chính trị và trước các môn cơ sở khác của ngành.

✓ **Tính chất:** Kinh tế vi mô là môn học nghiên cứu cách thức ra quyết định của các chủ thể kinh tế cũng như sự tương tác của họ trên các thị trường cụ thể, là cơ sở để học các môn chuyên môn của ngành.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

- **Kiến thức:** Trình bày được các vấn đề kinh tế cơ bản của các chủ thể trong nền kinh tế; cung - cầu và sự hình thành giá cả hàng hóa trên thị trường; các yếu tố sản xuất; cạnh tranh và độc quyền.

- **Kỹ năng:**

- ✓ Phân tích được các vấn đề kinh tế cơ bản của doanh nghiệp.
- ✓ Xác định được cung cầu, giá cả hàng hóa.
- ✓ Giải thích được hành vi của người tiêu dùng và doanh nghiệp.
- ✓ So sánh được thị trường cạnh tranh và độc quyền.
- ✓ Xác định được thị trường các yếu tố sản xuất.

- **Năng lực tự chủ và trách nhiệm:** Chủ động, tích cực trong việc học tập, nghiên cứu môn học; tiếp cận và giải quyết các vấn đề kinh tế hiện đại phù hợp với xu thế phát triển hiện nay.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	Chương 1: Tổng quan về kinh tế học 1.1. Nền kinh tế 1.2. Kinh tế học 1.3. Lựa chọn kinh tế tối ưu	6	6		
II	Chương 2: Cung – cầu 2.1. Cầu 2.2. Cung 2.3. Mối quan hệ cung – cầu 2.4. Sự co giãn của cung – cầu	15	14		1
III	Chương 3: Lý thuyết hành vi người tiêu dùng	12	11		1

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
	3.1. Lý thuyết về lợi ích 3.2. Lựa chọn tiêu dùng tối ưu				
IV	Chương 4: Lý thuyết hành vi của doanh nghiệp 4.1. Lý thuyết về sản xuất 4.2. Lý thuyết về chi phí 4.3. Lý thuyết về doanh thu và lợi nhuận	9	9		
V	Chương 5: Cấu trúc thị trường 5.1. Thị trường cạnh tranh hoàn hảo 5.2. Thị trường độc quyền 5.3. Thị trường cạnh tranh độc quyền 5.4. Độc quyền tập đoàn	3	3		
Tổng cộng		45	43	0	2

2. Nội dung chi tiết:

CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ KINH TẾ HỌC

Thời gian: 6 giờ

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, phân loại, phương pháp nghiên cứu kinh tế học và lý thuyết lựa chọn kinh tế tối ưu.
- Thực hiện được các bài tập tình huống, phân biệt chính xác kinh tế vi mô và vĩ mô.
- Nghiêm túc, chủ động, tích cực trong quá trình nghiên cứu, học tập.

Nội dung chương:

1.1. Nền kinh tế

Thời gian: 2 giờ

- 1.1.1. Các chủ thể nền kinh tế;
- 1.1.2. Các yếu tố sản xuất;
- 1.1.3. Ba vấn đề kinh tế cơ bản;
- 1.1.4. Các mô hình kinh tế;
- 1.1.5. Sơ đồ hoạt động của nền kinh tế.

1.2. Kinh tế học

Thời gian: 2 giờ

- 1.2.1. Khái niệm;
- 1.2.2. Kinh tế vi mô và kinh tế vĩ mô;
- 1.2.3. Phương pháp nghiên cứu kinh tế học.

1.3. Lựa chọn kinh tế tối ưu

Thời gian: 2 giờ

- 1.3.1. Lý thuyết lựa chọn;
- 1.3.2. Đường giới hạn khả năng sản xuất;
- 1.3.3. Ảnh hưởng của các quy luật kinh tế đối với sự lựa chọn kinh tế tối ưu.

CHƯƠNG 2: CUNG – CẦU

Thời gian: 15 giờ

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm cung cầu và các vấn đề liên quan đến cung cầu.

- Thực hiện được các bài tập tình huống và tính toán, xác định cân bằng cung cầu; xác định ảnh hưởng của các yếu tố đến cung cầu, co giãn cung cầu.
- Tích cực, chủ động trong quá trình học tập, nghiên cứu.

Nội dung chương:

2.1. Cầu

Thời gian: 3 giờ

- 2.1.1. Khái niệm;
- 2.1.2. Cầu cá nhân và cầu thị trường;
- 2.1.3. Luật cầu;
- 2.1.4. Các yếu tố hình thành cầu;
- 2.1.5. Sự thay đổi của lượng cầu và của cầu.

2.2. Cung

Thời gian: 3 giờ

- 2.2.1. Khái niệm;
- 2.2.2. Cung cá nhân và cung thị trường;
- 2.2.3. Luật cung;
- 2.2.4. Các yếu tố hình thành cung;
- 2.2.5. Sự thay đổi của lượng cung và của cung.

2.3. Mối quan hệ cung – cầu

Thời gian: 2 giờ

- 2.3.1. Trạng thái cân bằng;
- 2.3.2. Dư thừa và thiếu hụt;
- 2.3.3. Sự thay đổi trạng thái cân bằng và kiểm soát giá.

2.4. Sự co giãn của cung – cầu

Thời gian: 2 giờ

- 2.4.1. Co giãn của cầu;
- 2.4.2. Sự co giãn của cung theo giá.

2.5. Thảo luận

Thời gian: 4 giờ

- Thảo luận các nội dung đã học trong chương (cung cầu, cân bằng cung cầu, co giãn cung cầu).
- Bài tập tính toán lượng cung, lượng cầu; xác định cung – cầu, điểm cân bằng mới.

Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

CHƯƠNG 3: LÝ THUYẾT HÀNH VI NGƯỜI TIÊU DÙNG

Thời gian: 12 giờ

Mục tiêu:

- Trình bày được lý thuyết về lợi ích tiêu dùng; phân tích được sự lựa chọn tối ưu trong hành vi của người tiêu dùng.
- Thực hiện được các bài tập tình huống và tính toán liên quan đến lựa chọn tối ưu trong tiêu dùng.
- Nghiêm túc, chủ động, tích cực trong quá trình học tập, nghiên cứu.

Nội dung chương:

3.1. Lý thuyết về lợi ích

Thời gian: 2 giờ

- 3.1.1. Một số khái niệm;
- 3.1.2. Quy luật của lợi ích cận biên giảm dần;
- 3.1.3. Lợi ích cận biên và đường cầu.

3.2. Lựa chọn tiêu dùng tối ưu

Thời gian: 4 giờ

- 3.2.1. Sở thích của người tiêu dùng ;
- 3.2.2. Đường bàng quang;
- 3.2.3. Đường ngân sách;
- 3.2.4. Sự lựa chọn của người tiêu dùng;
- 3.2.5. Ảnh hưởng của các nhân tố đến sự lựa chọn tối ưu.

3.3. Thảo luận

Thời gian: 5 giờ

- Dùng các câu hỏi trắc nghiệm, đúng sai để củng cố kiến thức.
- Đưa ra chủ đề liên quan để chia nhóm thảo luận
- Bài tập xác định lợi ích, tổng lợi ích, lợi ích cận biên; xác định điểm tiêu dùng tối ưu trên đồ thị.

Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

CHƯƠNG 4: LÝ THUYẾT HÀNH VI CỦA DOANH NGHIỆP

Thời gian: 9 giờ

Mục tiêu:

- Trình bày được lý thuyết về sản xuất, chi phí, doanh thu và lợi nhuận.
- Thực hiện được các bài tập tình huống và tính toán về xác định doanh thu, doanh thu cận biên, lợi nhuận và tối đa hóa lợi nhuận.
- Chủ động, tích cực trong quá trình học tập và nghiên cứu môn học.

Nội dung chương:

4.1. Lý thuyết về sản xuất

Thời gian: 2 giờ

- 4.1.1. Hàm sản xuất;
- 4.1.2. Sản xuất trong ngắn hạn;
- 4.1.3. Sản xuất trong dài hạn.

4.2. Lý thuyết về chi phí

Thời gian: 2 giờ

- 4.2.1. Chi phí sản xuất;
- 4.2.2. Chi phí ngắn hạn;
- 4.2.3. Chi phí dài hạn.

4.3. Lý thuyết về doanh thu và lợi nhuận

Thời gian: 2 giờ

- 4.3.1. Doanh thu;
- 4.3.2. Lợi nhuận.

4.4. Thảo luận

Thời gian: 3 giờ

- Các kiến thức về sản xuất, chi phí, doanh thu và lợi nhuận; xác định điểm tối đa hóa doanh thu.
- Bài tập xác định chi phí, tổng chi phí, chi phí cận biên; xác định tổng doanh thu và doanh thu cận biên.

CHƯƠNG 5: CẤU TRÚC THỊ TRƯỜNG

Thời gian: 3 giờ

Mục tiêu:

- Phân biệt được các cấu trúc thị trường (cạnh tranh hoàn hảo, độc quyền, cạnh tranh độc quyền và độc quyền tập đoàn) từ đó đưa ra được sự so sánh ưu, nhược điểm của từng loại thị trường.
- Thực hiện được các bài tập tình huống, bài tập tính toán. Nhận định chính xác được thị trường trong thực tiễn.

- Nghiêm túc, tích cực, chủ động trong việc học tập, nghiên cứu.

Nội dung chương:

5.1. Cạnh tranh hoàn hảo

Thời gian: 0,5 giờ

5.1.1. Khái niệm, đặc điểm của thị trường và doanh nghiệp trong thị trường cạnh tranh hoàn hảo;

5.1.2. Lựa chọn sản lượng trong ngắn hạn;

5.1.3. Đường cung trong ngắn hạn;

5.1.4. Lựa chọn sản lượng trong dài hạn.

5.2. Độc quyền

Thời gian: 0,5 giờ

5.2.1. Độc quyền bán;

5.2.2. Độc quyền mua.

5.3. Cạnh tranh độc quyền

Thời gian: 0,5 giờ

5.3.1. Khái niệm và đặc điểm;

5.3.2. Đường cầu và doanh thu cận biên;

5.3.3. Lựa chọn sản lượng của doanh nghiệp;

5.3.4. Cân bằng ngắn hạn và cân bằng dài hạn;

5.3.5. Phân biệt giá của doanh nghiệp cạnh tranh độc quyền.

5.4. Độc quyền tập đoàn

Thời gian: 0,5 giờ

5.4.1. Khái niệm và đặc điểm;

5.4.2. Đường cầu và doanh thu cận biên;

5.4.3. Lựa chọn của doanh nghiệp;

5.4.4. Cân bằng trong độc quyền tập đoàn.

5.5. Thảo luận

Thời gian: 1 giờ

- Các cấu trúc thị trường (cạnh tranh, độc quyền, cạnh tranh độc quyền, độc quyền tập đoàn).
- Các bài tập xác định điểm cân bằng cung cầu trong từng loại thị trường.
- So sánh ưu nhược điểm của từng loại thị trường; lấy một thị trường cụ thể trong thực tiễn để phân tích, thảo luận.

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng lý thuyết
2. Trang thiết bị máy móc: Máy chiếu, micro, bảng, phấn
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Tài liệu học tập
4. Các điều kiện khác: Theo hướng dẫn của giảng viên

V. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ:

1. Nội dung

- **Kiến thức:** Trình bày được các vấn đề kinh tế cơ bản của các chủ thể trong nền kinh tế; cung - cầu và sự hình thành giá cả hàng hóa trên thị trường; các yếu tố sản xuất; cạnh tranh và độc quyền.

- Kỹ năng:

- + Phân tích được các vấn đề kinh tế cơ bản của doanh nghiệp.
- + Xác định được cung cầu, giá cả hàng hóa.
- + Giải thích được hành vi của người tiêu dùng và doanh nghiệp.

- + So sánh được thị trường cạnh tranh và độc quyền.
- + Xác định được thị trường các yếu tố sản xuất.
- **Năng lực tự chủ và trách nhiệm:** Chủ động, tích cực trong việc học tập, nghiên cứu môn học; tiếp cận và giải quyết các vấn đề kinh tế hiện đại phù hợp với xu thế phát triển hiện nay.

2. Phương pháp

- Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn.
- Thực hành: kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài thực hành.
- Đánh giá trong quá trình học: kiểm tra viết (tự luận hoặc trắc nghiệm).
- Đánh giá cuối môn học: kiểm tra theo hình thức: Viết (tự luận hoặc trắc nghiệm).

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN:

1. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng. Tổng thời gian thực hiện môn học là 45 giờ, giáo viên giảng các tiết lý thuyết kết hợp với các bài tập thực hành đan xen.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- Đối với giáo viên, giảng viên: trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.
- Đối với người học: Để có thể tiếp thu bài mới tốt thì trước khi vào giờ học cần phải nắm vững các kiến thức đã học ở những bài trước, có đầy đủ tài liệu học tập.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Cầu – cung hàng hóa.
- Lý thuyết hành vi người tiêu dùng và doanh nghiệp.
- Cấu trúc thị trường.
- Thị trường các yếu tố sản xuất.

4. Giáo trình tài liệu tham khảo:

- N. Gregory Mankiw, Nguyên lý Kinh tế học tập 1,2, NXB Thống kê – 2018.
- TS. Nguyễn Như Ý, ThS. Trần Thị Bích Dung, ThS. Trần Bá Thọ, TS. Nguyễn Bảo Hoàng (2018), *Kinh tế vi mô*, NXB Kinh tế TP. Hồ Chí Minh.
- TS. Nguyễn Như Ý, ThS. Trần Thị Bích Dung, ThS. Trần Bá Thọ, TS. Nguyễn Bảo Hoàng (2018), *Câu hỏi – Bài tập – Trắc nghiệm Kinh tế vi mô*, NXB Kinh tế TP. Hồ Chí Minh.
- PGS.TS. Nguyễn Văn Dân (2018), *Giáo trình Kinh tế Vi mô I, II*, NXB Tài chính

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 6 năm 2020

TRƯỞNG KHOA

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: NGUYÊN LÝ KẾ TOÁN

Mã môn học: KTC305

Thời gian thực hiện môn học: 60 giờ; (Lý thuyết: 58 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 0 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC

✓ **Vị trí:** Môn Nguyên lý kế toán thuộc nhóm các môn học cơ sở được bố trí giảng dạy ngay ở học kỳ đầu tiên. Môn học có vị trí quan trọng trong khoa học kinh tế quản lý nói chung và khoa học kế toán nói riêng.

✓ **Tính chất:** Môn học Nguyên lý kế toán cung cấp những kiến thức cơ bản, nền tảng về kế toán làm cơ sở cho học sinh học tốt các môn chuyên ngành.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC

✓ Kiến thức:

○ Trình bày được những kiến thức cơ bản của lĩnh vực kế toán: Khái niệm, đặc điểm, nhiệm vụ, yêu cầu, đối tượng của kế toán.

○ Phân loại được tài sản của đơn vị kế toán và hệ thống phương pháp kế toán.

○ Phân biệt được các hình thức kế toán và xác định được các loại sổ sách cần thiết cho từng hình thức kế toán.

✓ Kỹ năng:

○ Sử dụng được các phương pháp kế toán để thực hành ghi chép các hoạt động chủ yếu trong đơn vị kế toán.

○ Vận dụng được những kiến thức đã được học vào nghiên cứu học phần chuyên môn của ngành và ứng dụng có hiệu quả vào hoạt động thực tiễn sau này.

✓ Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

○ Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.

○ Tuân thủ những yêu cầu về phẩm chất của nghề kế toán là trung thực, chính xác, khoa học.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	Chương 1: Khái niệm – Đối tượng – Nhiệm vụ – Phương pháp hạch toán kế toán 1.1. Khái niệm hạch toán kế toán 1.2. Chức năng – Vai trò – Nhiệm vụ của hạch toán kế toán 1.3. Đối tượng của kế toán 1.4. Hệ thống phương pháp kế toán	4	4		

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
	1.5. Các khái niệm và nguyên tắc kế toán				
II	Chương 2: Chứng từ kế toán và kiểm kê 2.1. Chứng từ kế toán 2.2. Kiểm kê	4	4		
III	Chương 3: Tài khoản và ghi sổ kép 3.1. Tài khoản 3.2. Ghi sổ kép 3.3. Kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết 3.4. Đối chiếu số liệu ghi chép trong các tài khoản 3.5. Hệ thống tài khoản kế toán	16	15		1
IV	Chương 4: Tính giá các đối tượng kế toán 4.1. Các nguyên tắc và nhân tố ảnh hưởng đến việc tính giá các đối tượng kế toán 4.2. Tính giá một số đối tượng chủ yếu	8	8		
V	Chương 5: Bảng cân đối kế toán và Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh 5.1. Bảng cân đối kế toán 5.2. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh	8	8		
VI	Chương 6: Kế toán các quá trình kinh doanh chủ yếu của doanh nghiệp 6.1. Kế toán quá trình mua hàng 6.2. Kế toán quá trình sản xuất sản phẩm 6.3. Kế toán bán hàng 6.4. Kế toán chi phí hoạt động 6.5. Kế toán chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp 6.6. Kế toán xác định kết quả kinh doanh	16	15		1
VII	Chương 7: Sổ kế toán và hình thức kế toán 7.1. Sổ kế toán 7.2. Hình thức kế toán 7.3. Ôn tập cuối kỳ	4	4		
Tổng cộng		60	58		2

2. Nội dung chi tiết:

CHƯƠNG 1: KHÁI NIỆM – ĐỐI TƯỢNG – NHIỆM VỤ – PHƯƠNG PHÁP HẠCH TOÁN KẾ TOÁN

Thời gian: 4 giờ

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, đặc điểm, nhiệm vụ và yêu cầu của kế toán.
- Xác định được đối tượng của hạch toán kế toán.
- Phân loại được toàn bộ tài sản của đơn vị kế toán.
- Phân tích được khái niệm của từng phương pháp trong hệ thống phương pháp kế toán.
- Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.

Nội dung chương:

- | | |
|--|--------------------|
| 1.1. Khái niệm hạch toán kế toán | Thời gian: 0,5 giờ |
| 1.2. Chức năng – Vai trò – Nhiệm vụ của hạch toán kế toán | Thời gian: 0,5 giờ |
| 1.2.1. Chức năng của kế toán | |
| 1.2.2. Đối tượng sử dụng thông tin của kế toán | |
| 1.2.3. Nhiệm vụ của kế toán trong doanh nghiệp | |
| 1.2.4. Phân loại kế toán | |
| 1.3. Đối tượng kế toán | Thời gian: 2 giờ |
| 1.3.1. Khái quát về đối tượng kế toán | |
| 1.3.2. Phân loại tài sản theo kết cấu | |
| 1.3.3. Phân loại tài sản theo nguồn hình thành | |
| 1.4. Hệ thống phương pháp kế toán | Thời gian: 0,5 giờ |
| 1.5. Một số khái niệm và nguyên tắc kế toán | Thời gian: 0,5 giờ |
| 1.5.1. Một số khái niệm kế toán | |
| 1.5.2. Các nguyên tắc kế toán cơ bản theo chuẩn mực kế toán Việt Nam | |
| 1.5.3. Các yêu cầu cơ bản đối với kế toán | |

CHƯƠNG 2: CHỨNG TỪ KẾ TOÁN VÀ KIỂM KÊ**Thời gian: 4 giờ****Mục tiêu:**

- Trình bày được khái niệm, ý nghĩa của phương pháp chứng từ kế toán; chứng từ kế toán.
- Trình bày được nội dung cụ thể và tác dụng của từng cách phân loại chứng từ kế toán.
- Xác định được một chứng từ hợp pháp, hợp lệ.
- Vận dụng đúng trình tự luân chuyển chứng từ kế toán.
- Phân loại được các loại chứng từ kế toán, các loại kiểm kê.
- Lập được các chứng từ kế toán theo đúng mẫu quy định của chế độ kế toán hiện hành.
- Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.

Nội dung chương:

- | | |
|--------------------------------|------------------|
| 2.1. Chứng từ kế toán | Thời gian: 3 giờ |
| 2.1.1. Khái niệm | |
| 2.1.2. Phân loại | |
| 2.1.3. Trình tự xử lý chứng từ | |
| 2.2. Kiểm kê | Thời gian: 1 giờ |
| 2.2.1. Khái niệm | |

2.2.2. Tác dụng

2.2.3. Phân loại

2.2.4. Vai trò của bộ phận kế toán trong kiểm kê

CHƯƠNG 3: TÀI KHOẢN VÀ GHI SỔ KÉP

Thời gian: 16 giờ

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm phương pháp tài khoản kế toán, tài khoản kế toán, định khoản kế toán.
- Mô tả được kết cấu chung của tài khoản kế toán.
- Vận dụng được cách ghi chép vào tài khoản kế toán trên các tài khoản kế toán trong hệ thống tài khoản kế toán.
- Mô tả được hệ thống tài khoản kế toán.
- Phân loại được kết cấu chung của một số loại tài khoản kế toán chủ yếu.
- Lập được định khoản kế toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh.
- Thực hiện được việc kiểm tra số liệu ghi chép trên tài khoản kế toán chi tiết và tài khoản kế toán tổng hợp.
- Phân loại được các tài khoản phản ánh trong hệ thống tài khoản kế toán
- Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.

Nội dung chương:

3.1. Tài khoản

Thời gian: 4 giờ

3.1.1. Khái niệm tài khoản

3.1.2. Phân loại tài khoản

3.1.3. Kết cấu của tài khoản

3.2. Ghi sổ kép

Thời gian: 8 giờ

3.2.1. Khái niệm ghi sổ kép

3.2.2. Các loại định khoản

3.3. Kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết

Thời gian: 2 giờ

3.3.1. Kế toán tổng hợp

3.3.2. Kế toán chi tiết

3.3.3. Mối quan hệ giữa tài khoản các cấp và sổ chi tiết

3.4. Đối chiếu số liệu ghi chép trong các tài khoản

Thời gian: 0,5 giờ

3.5. Hệ thống tài khoản kế toán

Thời gian: 0,5 giờ

3.6. Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

CHƯƠNG 4: TÍNH GIÁ CÁC ĐỐI TƯỢNG KẾ TOÁN

Thời gian: 8 giờ

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, ý nghĩa của phương pháp tính giá tài sản, nội dung của các bước tính giá tài sản.
- Mô tả được nội dung, kết cấu của các tài khoản sử dụng trong quá trình mua hàng, quá trình sản xuất, quá trình bán hàng.
- Xác định được nội dung chi phí cấu thành giá của từng loại tài sản.
- Phân tích được các yêu cầu của việc tính giá tài sản.

- Vận dụng cách ghi chép một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào tài khoản kế toán.
- Thực hiện được việc ghi chép một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào tài khoản kế toán.
- Vẽ được sơ đồ khái quát và giải thích trình tự ghi chép các nghiệp vụ kinh tế quá trình mua hàng, quá trình sản xuất, quá trình bán hàng vào tài khoản kế toán.
- Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.
- Tuân thủ chế độ kế toán doanh nghiệp

Nội dung chương:

4.1. Các nguyên tắc và nhân tố ảnh hưởng đến việc tính giá các đối tượng kế toán Thời gian: 1 giờ

4.1.1. Nguyên tắc giá gốc

4.1.2. Nguyên tắc hoạt động liên tục

4.1.3. Nguyên tắc thận trọng

4.1.4. Nguyên tắc khách quan

4.1.5. Nguyên tắc nhất quán

4.2. Tính giá một số đối tượng chủ yếu

Thời gian: 7 giờ

4.2.1. Tài sản cố định

4.2.2. Nguyên vật liệu

4.2.2.1. Khi nhập kho

4.2.2.2. Khi xuất kho

CHƯƠNG 5: BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN VÀ BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH

Thời gian: 8 giờ

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, ý nghĩa Bảng cân đối kế toán, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh.
- Mô tả được nội dung, kết cấu của Bảng cân đối kế toán, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh.
- Nêu lên được nguyên tắc và phương pháp chung lập Bảng cân đối kế toán, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh.
- Xác định được tính chất “cân đối” của Bảng cân đối kế toán.
- Phân loại được các trường hợp tăng, giảm tài sản hoặc nguồn vốn làm ảnh hưởng đến Bảng cân đối kế toán.
- Phân biệt được số dư trên các tài khoản để ghi vào các chỉ tiêu bên tài sản hoặc nguồn vốn cho phù hợp.
- Phân tích được mối quan hệ giữa Bảng cân đối kế toán với tài khoản kế toán.
- Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.
- Tuân thủ các quy định trong chế độ kế toán doanh nghiệp

Nội dung chương:

5.1. Bảng cân đối kế toán

Thời gian: 4 giờ

5.1.1. Khái niệm Bảng cân đối kế toán

5.1.2. Nội dung và kết cấu Bảng cân đối kế toán

5.2. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh

Thời gian: 4giờ

5.2.1. Khái niệm Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh

5.2.2. Kết cấu Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh

CHƯƠNG 6: KẾ TOÁN CÁC QUÁ TRÌNH KINH DOANH CHỦ YẾU CỦA DOANH NGHIỆP

Thời gian: 16 giờ

Mục tiêu:

- Nắm được, hiểu được và hạch toán được quá trình mua hàng
- Nắm được, hiểu được và hạch toán được quá trình sản xuất
- Nắm được, hiểu được và hạch toán được quá trình bán hàng
- Nắm được, hiểu được và hạch toán được quá trình xác định kết quả kinh doanh

Nội dung chương:

6.1. Kế toán quá trình mua hàng

Thời gian: 4giờ

6.1.1. Tài khoản sử dụng

6.1.2. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ chủ yếu

6.2. Kế toán quá trình sản xuất sản phẩm

Thời gian: 4giờ

6.2.1. Tài khoản sử dụng

6.2.2. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ chủ yếu

6.3. Kế toán bán hàng

Thời gian: 4giờ

6.3.1. Tài khoản sử dụng

6.3.2. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ chủ yếu

6.4. Kế toán chi phí hoạt động

Thời gian: 2giờ

6.5. Kế toán chi phí thuê thu nhập doanh nghiệp

Thời gian: 0,5giờ

6.6. Kế toán xác định kết quả kinh doanh

Thời gian: 0,5giờ

6.7. Kiểm tra

Thời gian: 1giờ

CHƯƠNG 7: SỔ KẾ TOÁN VÀ HÌNH THỨC KẾ TOÁN

Thời gian: 4 giờ

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, ý nghĩa của sổ kế toán.
- Phân biệt được các loại sổ kế toán
- Vận dụng được các quy tắc ghi sổ kế toán để ghi sổ kế toán.
- Chỉ ra được các phương pháp chữa sổ kế toán.
- Phân biệt được các hình thức kế toán
- Trình bày được đặc điểm, sổ kế toán sử dụng, trình tự và phương pháp ghi sổ theo từng hình thức.
- Tổ chức được hệ thống sổ kế toán
- Lựa chọn được hình thức kế toán phù hợp cho từng loại hình doanh nghiệp.
- Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.
- Tuân thủ chế độ kế toán doanh nghiệp

Nội dung chương:

7.1. Sổ kế toán

Thời gian: 1 giờ

7.1.1. Khái niệm và ý nghĩa sổ kế toán

7.1.2. Các loại sổ kế toán

7.1.3. Quy tắc sổ kế toán

- Ghi sổ kế toán
- Sửa chữa sai sót trong sổ kế toán
- Nguyên tắc lập và đăng ký sổ kế toán
- Nguyên tắc ghi sổ kế toán trên máy vi tính

7.2. Hình thức kế toán

Thời gian: 1 giờ

7.2.1. Khái niệm hình thức kế toán

7.2.2. Hình thức kế toán

- Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ
- Hình thức kế toán Nhật ký chung
- Hình thức kế toán Nhật ký chứng từ
- Hình thức kế toán Nhật ký Sổ cái
- Hình thức kế toán trên máy vi tính

7.3. Ôn tập cuối học kỳ

Thời gian: 2 giờ

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng học lý thuyết

2. Trang thiết bị máy móc: Máy tính, máy chiếu projecto

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Đề cương, giáo án, bài giảng học phần, giáo trình, tài liệu tham khảo

V. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

1. Nội dung:

- Kiến thức:

- + Trình bày được những kiến thức cơ bản của lĩnh vực kế toán: Khái niệm, đặc điểm, nhiệm vụ, yêu cầu, đối tượng của kế toán.
- + Phân loại được tài sản của đơn vị kế toán và hệ thống phương pháp kế toán.
- + Phân biệt được các hình thức kế toán và xác định được các loại sổ sách cần thiết cho từng hình thức kế toán.

- Kỹ năng:

- + Sử dụng được các phương pháp kế toán để thực hành ghi chép các hoạt động chủ yếu trong đơn vị kế toán.
- + Vận dụng được những kiến thức đã được học vào nghiên cứu học phần chuyên môn của nghề và ứng dụng có hiệu quả vào hoạt động thực tiễn sau này.
- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:
 - + Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.
 - + Tuân thủ những yêu cầu về phẩm chất của nghề kế toán là trung thực, chính xác, khoa học.

2. Phương pháp:

- Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn.
- Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài thực hành.

- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra viết (Tự luận và trắc nghiệm)
- Đánh giá cuối học phần: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp hoặc viết (Tự luận và trắc nghiệm)

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN

1. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng . Tổng thời gian thực hiện là 60 giờ , giáo viên giảng các tiết lý thuyết kết hợp với các bài tập thực hành đan xen.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- Đối với giáo viên, giảng viên: trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.
- Đối với người học: Để có thể tiếp thu bài mới tốt thì trước khi vào giờ học cần phải nắm vững các kiến thức đã học ở những bài trước, có đầy đủ tài liệu học tập.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

Chương 2, chương 3, chương 4, chương 5, chương 6

4. Giáo trình, tài liệu tham khảo:

- Thông tư 200/2014/TT-BTC : Hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp
- Thông tư 133/2016/TT-BTC : Hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp vừa và nhỏ
- Chuẩn mực kế toán
- Luật kế toán
- Giáo trình Nguyên lý kế toán của Trường Đại học Kinh tế TP.HCM – Nhà xuất bản Kinh tế TP. Hồ Chí Minh, 2018
- Giáo trình Nguyên lý kế toán – Nhà xuất bản Lao động –Xã hội, 2018
- Giáo trình Nguyên lý kế toán của Trường Đại học Kinh tế Quốc Dân – Nhà xuất bản Kinh tế Quốc Dân, 2018

5. Ghi chú và giải thích (nếu có).

TP. Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 6 năm 2020

TRƯỞNG KHOA

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: MARKETING CĂN BẢN

Mã môn học: KTC315

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ; (Lý thuyết: 43 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 0 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

Vị trí: Đây là môn học cơ sở trong chương trình các ngành thuộc khối ngành kinh tế

Tính chất: Am hiểu Marketing không những có lợi cho các doanh nghiệp mà còn có lợi cho cả người tiêu dùng (NTD). Người tiêu dùng am hiểu marketing sẽ có cách ứng xử khôn ngoan và đúng đắn hơn khi mua bán. Việc nắm vững, phân tích và đánh giá đúng được thị trường (cung - cầu) sẽ giúp các doanh nghiệp thành công trên thương trường.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

Kiến thức: hiểu được các khái niệm Marketing, phân tích các yếu tố ảnh hưởng đến phản ứng của người tiêu dùng và doanh nghiệp trước các tác nhân kích thích của môi trường và Marketing,

Kỹ năng: Vận dụng kiến thức để xây dựng hệ thống Marketing-mix (sản phẩm, giá, phân phối và xúc tiến).

Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Tích cực và chuyên nghiệp phục vụ khách hàng, liên chính, tuân thủ các quy định quản lý, an ninh, an toàn và bảo vệ môi trường.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm Tra
1	Chương 1: Nhập môn về Marketing 1.1. Giới thiệu về cơ sở xã hội của Marketing 1.2. Một số khái niệm về Marketing 1.3. Nội dung cơ bản của Marketing 1.4. Môi trường Marketing 1.5. Nghiên cứu Marketing	9	9		
2	Chương 2: Thị trường và hành vi người tiêu dùng 2.1. Thị trường 2.2. Hành vi mua hàng của khách hàng cá nhân	12	11		1

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm Tra
	2.3. Hành vi mua hàng của khách hàng tổ chức 2.4. Chọn thị trường mục tiêu và định vị sản phẩm				
3	Chương 3: Chiến lược sản phẩm 3.1. Khái niệm và vai trò của chiến lược sản phẩm 3.2. Các yếu tố cần xem xét khi thiết kế chiến lược sản phẩm 3.3. Các chiến lược sản phẩm lựa chọn nhằm thiết lập Marketing Mix	6	6		
4	Chương 4: Chiến lược giá 4.1. Khái niệm và vai trò của chiến lược giá 4.2. Các yếu tố cần xem xét khi thiết kế chiến lược giá 4.3. Các chiến lược giá lựa chọn nhằm thiết lập Marketing Mix	6	6		
5	Chương 5: Chiến lược phân phối 5.1. Khái niệm và vai trò của chiến lược phân phối 5.2. Các yếu tố cần xem xét khi thiết kế chiến lược phân phối 5.3. Các chiến lược phân phối lựa chọn nhằm thiết lập Marketing Mix	6	6		
6	Chương 6: Chiến lược xúc tiến 6.1. Khái niệm và vai trò của chiến lược xúc tiến 6.2. Các yếu tố cần xem xét khi thiết kế chiến lược xúc tiến 6.3. Các chiến lược xúc tiến lựa chọn nhằm thiết lập Marketing Mix	6	5		1

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm Tra
Tổng cộng		45	43		2

2. Nội dung chi tiết:

CHƯƠNG 1: NHẬP MÔN MARKETING

Thời gian: 9 giờ

Mục tiêu:

- Hiểu được sự hình thành và phát triển của Marketing.
- Giải thích được một số khái niệm Marketing, từ đó rút ra bản chất của Marketing.
- Trình bày các chức năng cơ bản của Marketing.
- Trình bày khái quát môi trường vĩ mô và vi mô ảnh hưởng đến hoạt động Marketing của doanh nghiệp.
- Trình bày về việc nghiên cứu Marketing và vai trò của nghiên cứu Marketing đối với quyết định Marketing của doanh nghiệp.
- Trình bày khái quát về tổ hợp Marketing (Marketing Mix).

Nội dung chương:

1.1 Giới thiệu về cơ sở xã hội của Marketing

1.2 Một số khái niệm về Marketing

1.2.1 Nhu cầu

1.2.2 Mong muốn

1.2.3 Số cầu

1.2.4 Sản phẩm

1.2.5 Trao đổi

1.2.6 Giá trị khách hàng

1.2.7 Thị trường

1.2.8 Marketing

1.3 Nội dung cơ bản của Marketing

1.4 Môi trường Marketing

1.4.1 Khái niệm và vai trò

1.4.2 Các yếu tố ảnh hưởng đến hoạt động Marketing

1.5 Nghiên cứu Marketing

1.5.1. Khái niệm và vai trò

1.5.2. Quy trình nghiên cứu

1.5.3. Phương pháp nghiên cứu

CHƯƠNG 2: THỊ TRƯỜNG VÀ HÀNH VI MUA HÀNG

Thời gian: 12 giờ

Mục tiêu:

- Trình bày về thị trường và phân loại thị trường
 - Trình bày các yếu tố tác động đến hành vi mua hàng của người tiêu dùng và tổ chức.
- Quy trình quyết định mua hàng của người tiêu dùng và tổ chức.

- Trình bày về lợi ích của phân khúc thị trường, đánh giá lựa chọn thị trường mục tiêu và định vị thị trường.

Nội dung chương:

2.1 Thị trường

2.1.1 Khái niệm

2.1.2 Phân loại thị trường

2.2 Hành vi mua hàng của khách hàng cá nhân

2.2.1 Các yếu tố ảnh hưởng đến hành vi mua hàng của cá nhân

2.2.2 Các dạng hành vi mua hàng của cá nhân

2.2.3 Tiến trình ra quyết định mua hàng của cá nhân

2.3 Hành vi mua hàng của khách hàng tổ chức

2.3.1. Khái niệm và đặc điểm của thị trường tổ chức

2.3.2. Các yếu tố ảnh hưởng hành vi mua hàng của tổ chức

2.3.3. Các dạng hành vi mua hàng của tổ chức

2.3.4. Tiến trình ra quyết định mua hàng của tổ chức

2.4 Chọn thị trường mục tiêu và định vị sản phẩm

2.4.1 Phân khúc thị trường

2.4.2 Chọn thị trường mục tiêu

2.4.3 Định vị sản phẩm

CHƯƠNG 3: CHIẾN LƯỢC SẢN PHẨM

Thời gian: 6 giờ

Mục tiêu:

- Hiểu được tầm quan trọng của sản phẩm trong kinh doanh.
- Trình bày các khái niệm, phân loại sản phẩm, các quyết định về nhãn hiệu và chu kỳ sống sản phẩm.
- Trình bày và hoạch định được tiến trình phát triển một sản phẩm mới.

Nội dung chương:

3.1. Khái niệm và vai trò của chiến lược sản phẩm

3.2. Các yếu tố cần xem xét khi thiết kế chiến lược sản phẩm

3.3. Các chiến lược sản phẩm lựa chọn nhằm thiết lập Marketing Mix

CHƯƠNG 4: CHIẾN LƯỢC GIÁ

Thời gian: 6 giờ

Mục tiêu:

- Trình bày một số yếu tố ảnh hưởng đến việc định giá cho sản phẩm.
- Trình bày được quy trình định giá cho một sản phẩm mới
- Trình bày một số chiến lược định giá điển hình và chiến lược điều chỉnh giá.

Nội dung chương:

4.1. Khái niệm và vai trò của chiến lược giá

4.2. Các yếu tố cần xem xét khi thiết kế chiến lược giá

4.3. Các chiến lược giá lựa chọn nhằm thiết lập Marketing Mix

CHƯƠNG 5: CHIẾN LƯỢC PHÂN PHỐI

Thời gian: 6 giờ

Mục tiêu:

- Trình bày về phân phối trong Marketing

- Trình bày được chiến lược phân phối
- Trình bày được hành vi và tổ chức kênh phân phối

Nội dung chương:

- 5.1. Khái niệm và vai trò của chiến lược phân phối
- 5.2. Các yếu tố cần xem xét khi thiết kế chiến lược phân phối
- 5.3. Các chiến lược phân phối lựa chọn nhằm thiết lập Marketing Mix

CHƯƠNG 6: CHIẾN LƯỢC XÚC TIẾN

Thời gian: 6 giờ

Mục tiêu:

- Hiểu được tầm quan trọng của xúc tiến trong Marketing
- Trình bày sự lựa chọn các công cụ xúc tiến sản phẩm
- Ứng dụng xây dựng chương trình quảng cáo.

Nội dung chương:

- 6.1. Khái niệm và vai trò của chiến lược xúc tiến
- 6.2. Các yếu tố cần xem xét khi thiết kế chiến lược xúc tiến
- 6.3. Các chiến lược xúc tiến lựa chọn nhằm thiết lập Marketing Mix

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng lý thuyết
2. Trang thiết bị máy móc: Máy chiếu, micro, bảng, phấn
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Tài liệu học tập
4. Các điều kiện khác: Theo hướng dẫn của giảng viên

V. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ:

1. Nội dung:

Kiến thức: hiểu được các khái niệm Marketing, phân tích các yếu tố ảnh hưởng đến phản ứng của người tiêu dùng và doanh nghiệp trước các tác nhân kích thích của môi trường và Marketing,

Kỹ năng: Vận dụng kiến thức để xây dựng hệ thống Marketing-mix (sản phẩm, giá, phân phối và xúc tiến).

Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Tích cực và chuyên nghiệp phục vụ khách hàng, liên chính, tuân thủ các quy định quản lý, an ninh, an toàn và bảo vệ môi trường.

2. Phương pháp:

- Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn.
- Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài thực hành.
- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra viết (Tự luận và trắc nghiệm)
- Đánh giá cuối học phần: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp, Viết (Tự luận, Trắc nghiệm)

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN:

1. Phạm vi áp dụng môn học: môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- Đối với giáo viên, giảng viên: Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

- Đối với người học: Người học trước khi học cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng học.

3. Những trọng tâm cần chú ý: Chương 3, chương 4, chương 5, chương 6

4. Giáo trình tài liệu tham khảo:

- PGS TS. Nguyễn Minh Tuấn (2018) ,*Giáo trình Marketing Căn bản*, NXB Lao Động .
 - GS.TS. Trần Minh Đạo (2018), *Giáo trình Marketing Căn bản*, Nhà xuất bản Đại Học Kinh Tế Quốc Dân.
 - TS. Nguyễn Văn Hùng (2018), *Giáo trình Marketing Căn bản*, Nhà xuất bản Kinh Tế Tp. HCM.
 - **Philip Kotler, Gary Armstrong (2009), *Principles of Marketing* 13e., Prentice Hall.**
- 5. Ghi chú và giải thích (nếu có).**

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 6 năm 2020

TRƯỞNG KHOA

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP 1

Mã môn học: KTC362

Thời gian thực hiện môn học: 60 giờ (Lý thuyết: 28 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 30 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT MÔN HỌC

- **Vị trí:** Là môn học trang bị những kiến thức cơ bản về tài chính doanh nghiệp cho sinh viên.

- **Tính chất:** Là môn học bắt buộc đối với các sinh viên chuyên ngành quản trị.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC

- Kiến thức

Giới thiệu cho sinh viên những khái niệm, công cụ, kỹ thuật cơ bản về tài chính, giới thiệu cho sinh viên về khung phân tích tài chính, cơ sở cho hoạch định chính sách và ra quyết định.

- Kỹ năng

Thực hiện các phân tích tài chính đơn giản dành cho nhà quản trị để quản lý tài chính của doanh nghiệp.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

✓ Có tinh thần làm việc hợp tác, có thái độ làm việc tích cực, chủ động sáng tạo, có kỷ luật và tác phong công nghiệp.

✓ Có khả năng tìm kiếm việc làm và học lên trình độ cao hơn hoặc tổ chức kinh doanh.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	Chương 1: Tổng quan về tài chính doanh nghiệp 1.1. Tổng quan về doanh nghiệp 1.2. Tài chính doanh nghiệp 1.3. Nội dung của hoạt động tài chính doanh nghiệp	4	2	2	
II	Chương 2: Giá trị của tiền tệ theo thời gian 2.1. Lãi đơn và lãi kép 2.2. Phân loại lãi suất 2.3. Giá trị tương lai 2.4. Giá trị hiện tại	12	6	6	
III	Chương 3: Thẩm định dự án đầu tư 3.1. Tổng quan về thẩm định dự án	12	4	7	1

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
	3.2. Phân loại dự án đầu tư 3.3. Nguyên tắc hoạch định dòng tiền 3.4. Các chỉ tiêu đánh giá hiệu quả dự án				
IV	Chương 4: Quản lý vốn cố định trong doanh nghiệp 4.1. Những kiến thức cơ bản về vốn cố định, tài sản cố định 4.2. Các phương pháp tính khấu hao TSCĐ 4.3. Phạm vi, chế độ tính khấu hao TSCĐ 4.4. Lập kế hoạch khấu hao TSCĐ 4.5. Một số chỉ tiêu đánh giá hiệu quả quản lý và sử dụng TSCĐ	8	4	4	
V	Chương 5: Quản lý vốn lưu động trong doanh nghiệp 5.1. Khái niệm, phân loại vốn lưu động 5.2. Đặc điểm của vốn lưu động 5.3. Quản trị vốn lưu động trong doanh nghiệp 5.4. Phân tích và quyết định tồn quỹ 5.5. Phân tích và quyết định tồn kho 5.6. Phân tích và quyết định khoản phải thu	12	4	7	1
VI	Chương 6: Phân tích báo cáo tài chính 6.1. Báo cáo tài chính 6.2. Đọc báo cáo tài chính 6.3. Phân tích báo cáo tài chính	12	8	4	
Tổng cộng		60	28	30	2

2. Nội dung chi tiết

CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP *Thời gian: 4 giờ*

Mục tiêu:

- ✓ Trình bày tổng quan về hoạt động tài chính trong doanh nghiệp,
- ✓ Trình bày được chức năng, các hình thức tổ chức và nguyên tắc tổ chức hoạt động tài chính trong doanh nghiệp.

Nội dung chương:

1.1. Tổng quan về doanh nghiệp

Thời gian: 1 giờ

1.1.1. Các loại hình doanh nghiệp

1.1.2. Mục tiêu của doanh nghiệp

1.1.3. Nguyên tắc tổ chức TCDN

1.2. Tài chính doanh nghiệp

Thời gian: 1 giờ

1.2.1. Khái niệm tài chính doanh nghiệp

1.2.2. Vai trò của tài chính doanh nghiệp

1.2.3. Chức năng của tài chính doanh nghiệp

1.3. Nội dung của hoạt động tài chính doanh nghiệp

Thời gian: 2 giờ

1.3.1. Quyết định đầu tư

1.3.2. Quyết định tài trợ

1.3.3. Quyết định phân phối

1.3.4. Quyết định khác

CHƯƠNG 2: GIÁ TRỊ CỦA TIỀN TỆ THEO THỜI GIAN

Thời gian: 12 giờ

Mục tiêu:

- Trình bày, phân loại được các phương pháp tính lãi
- Tính được giá trị tương lai, hiện tại của chuỗi tiền, khoản tiền
- Vận dụng được kiến thức thời giá tiền tệ vào các hoạt động tài chính

Nội dung chương:

2.1. Lãi đơn và lãi kép

Thời gian: 2 giờ

2.1.1. Lãi đơn

2.1.2. Lãi kép

2.1.3. So sánh lãi đơn và lãi kép

2.2. Phân loại lãi suất

Thời gian: 3 giờ

2.3. Giá trị tương lai

Thời gian: 3,5 giờ

2.3.1. Giá trị tương lai của một số tiền

2.3.2. Giá trị tương lai của một chuỗi tiền

- Chuỗi tiền đầu kỳ

- Chuỗi tiền cuối kỳ

2.4. Giá trị hiện tại

Thời gian: 3,5 giờ

2.4.1. Giá trị hiện tại của một số tiền

2.4.2. Giá trị hiện tại của một chuỗi tiền

- Chuỗi tiền đầu kỳ

- Chuỗi tiền cuối kỳ

CHƯƠNG 3: THẨM ĐỊNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Thời gian: 12

giờ

Mục tiêu:

- Trình bày khái quát về quy trình thẩm định dự án đầu tư
- Trình bày các quy tắc xác định dòng tiền
- Trình bày được các phương pháp thẩm định dự án đầu tư

Nội dung chương:

3.1. Tổng quan về thẩm định dự án đầu tư

Thời gian: 1 giờ

3.1.1. Khái niệm

3.1.2. Mục tiêu thẩm định dự án

3.1.3. Quy trình thẩm định dự án

3.2. Phân loại dự án đầu tư

Thời gian: 4 giờ

3.2.1. Dựa vào mục đích

- Dự án đầu tư mới tài sản cố định
- Dự án thay thế
- Dự án mở rộng
- Dự án an toàn lao động, bảo vệ môi trường và dự án khác

3.2.2. Dựa vào mối quan hệ

- Những dự án xung khắc nhau
- Những dự án phụ thuộc hoặc bổ sung cho nhau
- Những dự án hoàn toàn độc lập nhau

3.3. Nguyên tắc hoạch định dòng tiền

Thời gian: 1 giờ

3.4. Các chỉ tiêu đánh giá hiệu quả dự án

Thời gian: 5 giờ

3.4.1. Giá trị hiện tại ròng

3.4.2. Suất sinh lời nội tại

3.4.3. Suất sinh lời nội tại hiệu chỉnh

3.4.4. Khả năng sinh lời

3.4.5. Kỳ hoàn vốn

*** Kiểm tra**

Thời gian: 1 giờ

CHƯƠNG 4: QUẢN LÝ VỐN CỐ ĐỊNH TRONG DOANH NGHIỆP *Thời gian: 8 giờ*

Mục tiêu:

- Giúp sinh viên hiểu được những kiến thức cơ bản tài sản cố định, vốn cố định,
- Trình bày được khấu hao là gì và các phương pháp tính khấu hao để áp dụng trong việc lập kế hoạch khấu hao tài sản.

Nội dung chương:

4.1. Những kiến thức cơ bản về vốn cố định, tài sản cố định

Thời gian: 1,0 giờ

4.1.1. Khái niệm về vốn cố định và tài sản cố định

4.1.2. Phân loại và kết cấu tài sản cố định

4.1.3. Khấu hao tài sản cố định

4.2. Các phương pháp tính khấu hao TSCĐ

Thời gian: 3,0 giờ

4.2.1. Khấu hao đường thẳng

4.2.2. Khấu hao theo số dư giảm dần

4.2.3. Khấu hao theo số dư giảm dần có điều chỉnh

4.2.4. Khấu hao tổng số

4.2.5. Khấu hao theo sản lượng

4.3. Phạm vi, chế độ tính khấu hao TSCĐ

Thời gian: 1,0 giờ

4.4. Lập kế hoạch khấu hao TSCĐ

Thời gian: 1,0 giờ

4.5. Một số chỉ tiêu đánh giá hiệu quả quản lý và sử dụng TSCĐ

Thời gian: 2,0 giờ

CHƯƠNG 5: QUẢN LÝ VỐN LƯU ĐỘNG TRONG DOANH NGHIỆP

Thời gian: 12

Mục tiêu:

- Trình bày được khái quát về vốn lưu động và tài sản lưu động trong hoạt động hàng ngày của doanh nghiệp.
- Trình bày được các mô hình quản trị nhu cầu vốn lưu động.

Nội dung chương:

5.1. Khái niệm, phân loại vốn lưu động

Thời gian: 2,0 giờ

5.1.1. Khái niệm vốn lưu động

5.1.2. Phân loại vốn lưu động

- Căn cứ vào tính thanh khoản
- Căn cứ vào hình thái vật chất
- Căn cứ vào vai trò của vốn lưu động trong quá trình tái sản xuất

5.2. Đặc điểm của vốn lưu động

Thời gian: 1,0 giờ

5.3. Quản trị vốn lưu động trong doanh nghiệp

Thời gian: 2,0 giờ

5.4. Phân tích và quyết định tồn quỹ

Thời gian: 2,0 giờ

5.4.1. Lập kế hoạch quản lý vốn bằng tiền

5.4.2. Xây dựng mô hình quản lý vốn bằng tiền

- Mô hình EOQ
- Mô hình Miller-Orr

5.5. Phân tích và quyết định tồn kho

Thời gian: 2,0 giờ

5.5.1. Lập kế hoạch quản lý hàng tồn kho

5.5.2. Xây dựng mô hình quản lý hàng tồn kho

- Mô hình EOQ
- Mô hình Miller-Orr

5.6. Phân tích và quyết định khoản phải thu

Thời gian: 2,0 giờ

5.6.1. Các nhân tố ảnh hưởng đến khoản phải thu

5.6.2. Quản lý khoản phải thu

- Xây dựng chính sách bán chịu
- Quyết định bán chịu
- Theo dõi tình hình phải thu khách hàng
- Chính sách thu tiền

***Kiểm tra**

Thời gian: 1,0 giờ

CHƯƠNG 6: PHÂN TÍCH BÁO CÁO TÀI CHÍNH

Thời gian: 12 giờ

Mục tiêu:

- ✓ Trình bày được ý nghĩa của các chỉ tiêu trong báo cáo tài chính
- ✓ Vận dụng được các kỹ thuật để phân tích được báo cáo tài chính.

Nội dung chương:

6.1. Báo cáo tài chính

Thời gian: 2,0 giờ

6.1.1. Khái niệm, ý nghĩa của phân tích báo cáo tài chính

6.1.2. Mục tiêu của phân tích báo cáo tài chính

6.2. Đọc báo cáo tài chính

Thời gian: 5,0 giờ

6.2.1. Bảng cân đối kế toán

6.2.2. Bảng báo cáo kết quả kinh doanh

6.2.3. Bảng báo cáo lưu chuyển tiền tệ

6.2.4. Thuyết minh báo cáo tài chính

6.3. Phân tích báo cáo tài chính

Thời gian: 5,0 giờ

6.3.1. Hướng dẫn thực hiện phân tích

6.3.2. Các kỹ thuật phân tích

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng học lý thuyết

2. Trang thiết bị máy móc: Máy tính, máy chiếu projector

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Đề cương, giáo án, bài giảng học phần, giáo trình, tài liệu tham khảo

V. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

1. Nội dung:

- Kiến thức

Giới thiệu cho sinh viên những khái niệm, công cụ, kỹ thuật cơ bản về tài chính, giới thiệu cho sinh viên về khung phân tích tài chính, cơ sở cho hoạch định chính sách và ra quyết định.

- Kỹ năng

Thực hiện các phân tích tài chính đơn giản dành cho nhà quản trị để quản lý tài chính của doanh nghiệp.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

✓ Có tinh thần làm việc hợp tác, có thái độ làm việc tích cực, chủ động sáng tạo, có kỷ luật và tác phong công nghiệp.

✓ Có khả năng tìm kiếm việc làm và học lên trình độ cao hơn hoặc tổ chức kinh doanh.

2. Phương pháp:

✓ Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn.

✓ Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài thực hành.

✓ Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra viết (Tự luận hoặc trắc nghiệm)

✓ Đánh giá cuối học phần: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp hoặc viết (Tự luận hoặc trắc nghiệm)

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN

1. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng. Tổng thời gian thực hiện là 60 giờ, giáo viên giảng các tiết lý thuyết kết hợp với các bài tập thực hành đan xen.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- Đối với giáo viên, giảng viên: trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

- Đối với người học: Để có thể tiếp thu bài mới tốt thì trước khi vào giờ học cần phải nắm vững các kiến thức đã học ở những bài trước, có đầy đủ tài liệu học tập.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

Chương 2, chương 3, chương 4, chương 5, chương 6

4. Giáo trình, tài liệu tham khảo:

- Sách *Tài chính doanh nghiệp hiện đại*, GS.TS. Trần Ngọc Thơ, NXB Thống kê, 2018
- Sách *Tài chính doanh nghiệp*, TS. Nguyễn Minh Kiều, NXB Thống kê, 2018
- Sách *Tài chính doanh nghiệp*, TS. Bùi Hữu Phước, NXB Lao động, 2017
- Sách *Tài chính doanh nghiệp*, ThS. Lê Mạnh Hưng, Học viện Ngân hàng, 2010
- Tài liệu trực tuyến: trang web của Bộ Tài chính, Ngân hàng Nhà nước, Cục Thuế.

5. Ghi chú và giải thích (nếu có).

TP. Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 6 năm 2020

TRƯỞNG KHOA

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG, SỬ DỤNG NĂNG LƯỢNG VÀ TÀI NGUYÊN HIỆU QUẢ

Mã môn học: KTC342

Thời gian thực hiện môn học: 30 giờ; (Lý thuyết: 9 giờ; Thực hành: 20 giờ; Kiểm tra: 1 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC

✓ **Vị trí:** Bảo vệ môi trường, sử dụng năng lượng và tài nguyên hiệu quả là một môn học thuộc nhóm các môn học cơ sở ngành. “Bảo vệ môi trường, sử dụng năng lượng và tài nguyên hiệu quả” là môn học chung giảng dạy cho tất cả các nghề đào tạo.

✓ **Tính chất:** Môn học này nhằm trang bị các kiến thức và kỹ năng cơ bản về bảo vệ môi trường, sử dụng năng lượng và tài nguyên hiệu quả. Môn học mang tính bắt buộc

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC

✓ Kiến thức:

○ Trình bày được khái niệm, phân loại và đánh giá được tác động đến môi trường của việc khai thác, sử dụng năng lượng và tài nguyên. »

○ Nhận biết, phân loại được các loại chất thải, chất độc hại và giải thích tác động của chúng đến môi trường.

✓ Kỹ năng:

○ Áp dụng nguyên tắc 3R trong việc thu gom, lưu trữ và xử lý chất thải tại nơi làm việc

○ Sử dụng và lưu trữ chất độc hại đảm bảo đúng quy định

○ Sử dụng năng lượng và tài nguyên hiệu quả trong các lĩnh vực liên quan

✓ Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

○ Tự giác, chủ động trong việc bảo vệ môi trường, sử dụng năng lượng và tài nguyên hiệu quả

○ Tuyên truyền về các hoạt động bảo vệ môi trường, sử dụng năng lượng và tài nguyên hiệu quả

III. NỘI DUNG MÔN HỌC

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	Bài 1: Sử dụng năng lượng và tài nguyên hiệu quả	10	3	7	
II	Bài 2: Quản lý chất thải	10	3	7	
III	Bài 3: Xử lý chất độc hại đúng cách và thân thiện với môi trường	9	3	6	
IV	Kiểm tra	1			1
Tổng cộng		30	9	20	1

2. Nội dung chi tiết:

BÀI 1: SỬ DỤNG NĂNG LƯỢNG VÀ TÀI NGUYÊN HIỆU QUẢ *Thời gian: 10giờ*

Mục tiêu:

Sau khi học xong bài học này người học có khả năng:

- Trình bày được khái niệm và phân biệt được các dạng năng lượng, tài nguyên
- Giải thích được tác động của việc sử dụng năng lượng và tài nguyên đối với môi trường
- Biết cách sử dụng năng lượng và tài nguyên hiệu quả trong phạm vi cá nhân và công việc của mình.

Nội dung chương:

1.1. Tài nguyên

1.1.1. Tổng quan về tài nguyên

1.1.2. Ảnh hưởng của việc khai thác và sử dụng tài nguyên đến môi trường

1.1.3. Sử dụng tài nguyên hiệu quả

1.2. Năng lượng

1.2.1. Tổng quan về năng lượng

1.2.2. Ảnh hưởng của việc sản xuất và tiêu thụ năng lượng đến môi trường

1.2.3. Sử dụng năng lượng hiệu quả

1.3. Bài tập dự án

BÀI 2: QUẢN LÝ CHẤT THẢI

Thời gian: 10giờ

Mục tiêu:

Sau khi học xong bài học này người học có khả năng:

- Nhận biết, phân loại được các loại chất thải và giải thích tác động của chất thải đến môi trường
- Thu gom, lưu trữ và xử lý chất thải tại nơi làm việc đúng cách và thân thiện với môi trường
- Áp dụng nguyên tắc 3R (giảm thiểu, tái sử dụng, tái chế) tại nơi làm việc

Nội dung chương:

2.1. Các loại chất thải và tác động của các loại chất thải đến môi trường

2.1.1. Các loại chất thải

2.1.1.1. Định nghĩa về chất thải

2.1.1.2. Tác động của chất thải đến môi trường

2.1.2. Phân loại chất thải

2.2. Bài tập dự án

2.2.1. Mục tiêu khảo sát, kế hoạch khảo sát

2.2.2. Khảo sát thực tế

2.2.3. Thực hiện thu gom, phân loại chất thải

2.2.4. Báo cáo kết quả

2.1. Các loại chất thải và tác động của các loại chất thải đến môi trường

2.1.1. Các loại chất thải

2.1.1.1. Định nghĩa về chất thải

2.1.1.2. Tác động của chất thải đến môi trường

2.1.2. Phân loại chất thải

2.2. Bài tập dự án

2.2.1. Mục tiêu khảo sát, kế hoạch khảo sát

2.2.2. Khảo sát thực tế

2.2.3. Thực hiện thu gom, phân loại chất thải

2.2.4. Báo cáo kết quả

2.1. Các loại chất thải và tác động của các loại chất thải đến môi trường

2.1.1. Các loại chất thải

2.1.1.1. Định nghĩa về chất thải

2.1.1.2. Tác động của chất thải đến môi trường

2.1.2. Phân loại chất thải

2.2. Bài tập dự án

2.2.1. Mục tiêu khảo sát, kế hoạch khảo sát

2.2.2. Khảo sát thực tế

2.2.3. Thực hiện thu gom, phân loại chất thải

2.2.4. Báo cáo kết quả

BÀI 3: XỬ LÝ CHẤT ĐỘC HẠI ĐÚNG CÁCH VÀ THÂN THIỆN VỚI MÔI TRƯỜNG

Thời gian: 9 giờ

Mục tiêu:

Sau khi học xong bài học này, người học có khả năng:

- Giải thích được khái niệm hóa chất độc hại và ý nghĩa của các loại nhãn dán
- Giải thích được ảnh hưởng của chất độc hại đến môi trường và con người
- Sử dụng và lưu trữ chất độc hại an toàn.

Nội dung chương:

3.1. Khái niệm và phân loại chất độc hại

3.1.1. Khái niệm

3.1.2. Phân loại

3.1.3. Quy định về dán nhãn hóa chất

3.2. Ảnh hưởng của chất độc hại đến môi trường

3.2.1. Ảnh hưởng của chất độc hại đến môi trường đất

3.2.2. Ảnh hưởng của chất độc hại đến môi trường nước

3.2.3. Ảnh hưởng của chất độc hại đến không khí

3.2.4. Ảnh hưởng của chất độc hại đến sức khỏe con người

3.3. Lưu trữ và sử dụng an toàn chất độc hại

3.3.1. Lưu trữ

3.3.2. Sử dụng an toàn chất độc hại

3.4. Bài tập dự án

Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng học lý thuyết
2. Trang thiết bị máy móc: Máy tính, máy chiếu projecto

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

- Vật liệu mẫu: dầu, nhớt, các loại chất thải thông dụng ...
- Các tranh ảnh, video, giấy màu, bảng ghim...

4. Các điều kiện khác:

V. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

1. Nội dung:

✓ Kiến thức:

- Trình bày được khái niệm, phân loại và đánh giá được tác động đến môi trường của việc khai thác, sử dụng năng lượng và tài nguyên. »
- Nhận biết, phân loại được các loại chất thải, chất độc hại và giải thích tác động của chúng đến môi trường.

✓ Kỹ năng:

- Áp dụng nguyên tắc 3R trong việc thu gom, lưu trữ và xử lý chất thải tại nơi làm việc
- Sử dụng và lưu trữ chất độc hại đảm bảo đúng quy định
- Sử dụng năng lượng và tài nguyên hiệu quả trong các lĩnh vực liên quan

✓ Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Tự giác, chủ động trong việc bảo vệ môi trường, sử dụng năng lượng và tài nguyên hiệu quả
- Tuyên truyền về các hoạt động bảo vệ môi trường, sử dụng năng lượng và tài nguyên hiệu quả

2. Phương pháp:

- Có thể áp dụng một trong các hình thức kiểm tra: viết, trắc nghiệm hoặc bài tập, báo cáo.

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN

1. Phạm vi áp dụng môn học:

- Giảng dạy trong các cơ sở giáo dục nghề nghiệp như một môn học/mô-đun cơ sở cho học sinh/sinh viên các chương trình trung cấp và cao đẳng
- Tập huấn, nâng cao nhận thức và hành vi cho công nhân tại các doanh nghiệp, nhà máy

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- Trước khi giảng dạy, giáo viên căn cứ vào nội dung của từng bài học để chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cần thiết nhằm đảm bảo chất lượng giảng dạy.
- Áp dụng phương pháp dạy học tích cực hóa người học.
- Quy định điểm kiểm tra của mô-đun: 01 điểm kiểm tra thường xuyên và 01 điểm kiểm tra định kỳ.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

Xử dụng năng lượng và tài nguyên hiệu quả.

- Ảnh hưởng của hóa chất độc hại và chất thải đến môi trường.
- Khảo sát thực tế, đưa ra biện pháp cần cải thiện.

4. Giáo trình, tài liệu tham khảo:

- a. Văn bản pháp luật
- Luật Bảo vệ môi trường số 55/2014/QH13

- Luật hóa chất số 06/2007/QH12
 - Luật sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả số 50/2010/QH12
 - Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều Luật hóa chất
 - Nghị định Số: 21/2011/NĐ-CP ngày 29 tháng 03 năm 2011 của Chính Phủ Quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả
 - Nghị định số 38/2015/NĐ-CP ngày 24 tháng 4 năm 2015 của Chính Phủ về quản lý chất thải và phế liệu
 - Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 2 năm 2015 của Chính phủ quy định về quy hoạch bảo vệ môi trường, đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường
 - Nghị định số 19/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 2 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật bảo vệ môi trường
 - Quyết định số 2068/QĐ-TTg ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Thủ tướng chính phủ quy định phê duyệt chiến lược phát triển năng lượng tái tạo Việt Nam đến năm 2030 tầm nhìn đến năm 2050.
 - Thông tư số 04/2012/TT-BCT ngày 13 tháng 02 năm 2012 của Bộ công thương quy định phân loại và ghi nhãn hoá chất
 - Thông tư số: 07/2013/TT-BCT ngày 22 tháng 04 năm 2013 của Bộ công thương quy định việc đăng ký sử dụng hóa chất nguy hiểm để sản xuất sản phẩm, hàng hóa trong lĩnh vực công nghiệp
 - Thông tư số 32/2017/TT-BCT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ công thương quy định cụ thể và hướng dẫn thi hành một số điều Luật hóa chất và nghị định số 113/2017/ NĐ-CP ngày 09/10/2017 của chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều Luật hóa chất.
 - Thông tư số 02/2014/TT-BCT ngày 16 tháng 01 năm 2014 của Bộ Công thương quy định các biện pháp sử dụng năng l□ợng tiết kiệm và hiệu quả cho các ngành công nghiệp
 - Quyết định số 1216/QĐ-TTg ngày 5 tháng 9 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Chiến lược bảo vệ môi trường Quốc gia đến năm 2020, tầm nhìn đến năm 2030
 - Quyết định số 2149/2009/QĐ-TTg ngày 17 tháng 12 năm 2009 của Thủ tướng chính phủ phê duyệt chiến lược quốc gia về quản lý tổng hợp chất thải rắn đến năm 2015, tầm nhìn đến năm 2050
 - Quyết định số 1440/2008/QĐ-TTg ngày 6 tháng 10 năm 2008 của Thủ tướng chính phủ phê duyệt kế hoạch các cơ sở xử lý chất thải tại ba vùng kinh tế trọng điểm miền Bắc, Trung, Nam đến năm 2020 - Thông tư số 36/2015/TT-BTNMT quy định về quản lý chất thải nguy hại
 - Thông tư số 13/2007/TT-BXD ngày 31/12/2007 của Bộ Xây dựng hướng dẫn một số điều của Nghị định số 59/2007/NĐ-CP ngày 9/4/2007 của Chính phủ về quản lý chất thải rắn
 - Quyết định số 60/2002/QĐ-BKHCNMT ngày 7 tháng 8 năm 2002 của Bộ Khoa học Công nghệ và Môi trường về việc ban hành Hướng dẫn kỹ thuật chôn lấp chất thải nguy hại
- b. Tài liệu chuyên môn
- Giáo trình xử lý chất thải rắn – PGS. TS Nguyễn Văn Phước – Khoa Môi trường ĐHBK TPHCM

- Giáo trình Kỹ thuật xử lý rác thải công nghiệp - PGS. TS Nguyễn Văn Phước – NXB Xây dựng - Đề tài về các công nghệ xử lý rác thải tại Việt Nam - Trung tâm Thông tin KH&CN Quốc gia - -- Giáo trình Sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả - Bộ GDĐT – NXB Giáo dục Việt Nam

- ISO 14001:2015 Hệ thống quản lý môi trường những yêu cầu và hướng dẫn sử dụng

- Cẩm năng tiết kiệm điện trong gia đình – Chương trình mục tiêu Quốc gia về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả.

c. Các trang web

- <http://moitruongviet.edu.vn/tac-dong-tu-hoat-dong-khai-thac-khoang-san-den-moitruong/>

- www2.hcmuaf.edu.vn/data/quoctuan/Rung%20va%20vai%20tro%20cua%20rung.pdf

- <http://tnmtvinhphuc.gov.vn/index.php/vi/news/Tai-nguyen-nuoc/Tac-dong-co-bancua-viec-khai-thac-su-dung-nuoc-ngam-va-mot-so-bien-phap-ngan-chan-suy-giam-truluong-chat-luong-nguon-nuoc-ngam-53/>

- <https://khoahoc.tv/mua-bao-2018-bao-dich-chuyen-bat-thuong-can-de-phong-nhungvung-it-nhay-cam-93807>

- <http://www.dlhaiduong.evn.com.vn/c3/dao-tao/Cac-bien-phap-tiet-kiem-nangluong-13-845.aspx> - <https://www.youtube.com/watch?v=bEuoNJAzRy8>

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

- Hình ảnh, video: có thể cập nhật hình ảnh, video mang tính chất thời sự, phù hợp với ngành nghề để thu hút sự chú ý của người học.

TP. Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 6 năm 2020

TRƯỞNG KHOA

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: TÂM LÝ KINH DOANH

Mã môn học: KTC346

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ; (Lý thuyết: 13 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 30 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT MÔN HỌC:

- **Vị trí:** Môn học Tâm lý kinh doanh thuộc nhóm môn học chuyên môn nghề được bố trí giảng dạy sau khi học xong các môn học cơ sở
- **Tính chất:** Môn học Tâm lý kinh doanh là môn Khoa học kinh tế-xã hội, môn học nghiên cứu những kiến thức về tâm lý người lao động, tâm lý người mua, kỹ năng giao tiếp trong điều kiện thực tế kinh doanh hiện nay.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC

- Kiến thức:

- + Trình bày được những kiến thức cơ bản của tâm lý tâm lý kinh doanh.
- + Vận dụng kiến thức về tâm lý của người lao động, tâm lý người mua vào thực tiễn.

- Kỹ năng:

- + Nhận biết, nắm bắt được đặc điểm tâm lý của người lao động, người mua nhằm phục vụ cho quản lý con người.
- + Ứng dụng các kỹ năng giao tiếp vào trong thực tế kinh doanh.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- + Có ý thức học tập, có ý thức tự rèn luyện, có ý thức đoàn kết.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (Giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	Chương 1: Khái quát về tâm lý học 1. Quản lý kinh doanh trong kinh tế thị trường 2. Khái quát chung về tâm lý học	6	3	3	
II	Chương 2: Nhu cầu, động cơ, khí chất của con người 1. Nhu cầu, động cơ, khí chất của con người 2. Đặc điểm tâm lý của một số đối tượng cơ bản 3. Tâm lý người mua và người bán	9	2	6	1
III	Chương 3: Tâm lý trong quảng cáo 1. Loại hình quảng cáo 2. Cơ sở tâm lý của quảng cáo	9	3	6	

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (Giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
IV	Chương 4: Lý luận chung của giao tiếp 1. Khái niệm, mục đích giao tiếp 2. Phân loại giao tiếp 3. Quy trình giao tiếp 4. Các công cụ giao tiếp 5. Phong cách giao tiếp 6. Một số quy tắc giao tiếp cơ bản	9	3	6	
V	Chương 5: Kỹ năng giao tiếp 1. Cách giao tiếp cơ bản trong kinh doanh, trong đời sống 2. Cách giao tiếp trong đàm phán 3. Giao tiếp trong đấu thầu 4. Năng lực giao tiếp cần có ở người làm công tác quản lý	12	2	9	1
Tổng cộng		45	13	30	2

2. Nội dung chi tiết:

CHƯƠNG 1: KHÁI QUÁT CHUNG VỀ TÂM LÝ HỌC

Thời gian: 6 giờ

Mục tiêu:

- Trình bày được các khái niệm cơ bản về tâm lý học.
- Nắm bắt được sự cần thiết, vai trò của tâm lý học trong kinh doanh trong điều kiện hiện nay

Nội dung chương:

- Quản lý kinh doanh trong kinh tế thị trường
 - 1.1. Khái quát về kinh tế thị trường.
 - 1.2. Quản lý kinh doanh trong kinh tế thị trường.
- Khái quát chung về tâm lý học
 - 2.1. Lịch sử tâm lý học .
 - 2.2. Đối tượng, phương pháp nghiên cứu tâm lý kinh doanh.
 - 2.3. Các khái niệm cơ bản.

CHƯƠNG 2: NHU CẦU, ĐỘNG CƠ, KHÍ CHẤT CỦA CON NGƯỜI

Thời gian: 9 giờ

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, các thuyết về nhu cầu của con người.
- Trình bày được cấu tạo của động cơ hoạt động của con người.
- Trình bày được các loại khí chất của con người.
- Vận dụng các lý thuyết trên vào thực tế quản lý kinh doanh.

Nội dung chương:

- Nhu cầu, động cơ, khí chất của con người

- 1.1. Nhu cầu của con người.
- 1.2. Động cơ của con người.
- 1.3. Khí chất của con người.
2. Đặc điểm tâm lý của một số đối tượng cơ bản
 - 2.1. Tâm lý của lao động nữ.
 - 2.2. Tâm lý của lao động nam.
 - 2.3. Tâm lý của tập thể lao động.
3. Tâm lý người mua, người bán
 - 3.1. Tâm lý người bán.
 - 3.2. Tâm lý người mua.
4. Thảo luận
 - Thảo luận về những đặc điểm tâm lý cơ bản của tập thể lao động, và ảnh hưởng của các đặc điểm tâm lý đó tới hoạt động quản lý con người.
 - Thảo luận về những đặc điểm tâm lý cơ bản của người mua trong hoạt động mua bán, từ đó có những biện pháp gì làm tăng tình cảm của người mua đối với đơn vị của mình.

5. Kiểm tra:

CHƯƠNG 3: TÂM LÝ TRONG QUẢNG CÁO

Thời gian: 9 giờ

Mục tiêu:

- Xác định được các loại hình, phương tiện quảng cáo.
- Xác định được tích cực hạn chế của các loại hình, phương tiện quảng cáo.
- Trình bày được các cơ sở tâm lý của quảng cáo.
- Vận dụng những kiến thức trên vào thực tiễn quảng cáo.

Nội dung chương:

1. Loại hình quảng cáo
 - 1.1. Vai trò, ý nghĩa của quảng cáo trong kinh doanh.
 - 1.2. Các yếu tố tác động tới quảng cáo.
 - 1.3. Loại hình và phương tiện quảng cáo.
2. Cơ sở tâm lý của quảng cáo
 - 2.1. Sự chú ý.
 - 2.2. Hứng thú mua hàng.
 - 2.3. Vai trò của cảm giác, tri giác trong quảng cáo.
 - 2.4. Một số quy luật tâm lý cơ bản trong quảng cáo của người xem.
 - Quy luật tưởng tượng.
 - Quy luật trí nhớ áp dụng vào quảng cáo.
 - Quy luật nhầm lẫn.
 - Quy luật tiết tấu chu kỳ.
3. Thảo luận
 - Thảo luận về ưu nhược điểm của các phương tiện quảng cáo, điều kiện áp dụng các phương tiện quảng cáo.
 - Thảo luận về các cơ sở tâm lý của quảng cáo giúp ích như thế nào cho chương trình quảng cáo, từ đó đưa ra biện pháp nhằm làm tăng hiệu quả quảng cáo.

- Thảo luận về các tác động tâm lý của một chương trình quảng cáo cụ thể.

CHƯƠNG 4: LÝ LUẬN CHUNG VỀ GIAO TIẾP

Thời gian: 9 giờ

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, mục đích giao tiếp.
- Xác định được đặc điểm của các loại giao tiếp cơ bản.
- Xác định được quy trình giao tiếp.
- Xác định được các công cụ giao tiếp.
- Xác định được các phong cách giao tiếp.
- Hình thành cho mình những cơ sở để giao tiếp kinh doanh và giao tiếp xã hội.
- Vận dụng những kiến thức ở trên vào giao tiếp kinh doanh, giao tiếp xã hội.

Nội dung chương:

1. Khái niệm, mục đích giao tiếp
 - 1.1. Giao tiếp là gì.
 - 1.2. Mục đích của giao tiếp.
2. Phân loại giao tiếp
 - 2.1. Theo khoảng cách.
 - 2.2. Theo tính chất tiếp xúc.
 - 2.3. Theo tính chất hoạt động của con người.
 - 2.4. Theo mục đích giao tiếp.
3. Quy trình giao tiếp
 - 3.1. Thăm dò ý tứ.
 - 3.2. Thu thập thông tin.
 - 3.3. Đánh giá và điều chỉnh giao tiếp.
4. Các công cụ giao tiếp
 - 4.1. Ngôn ngữ nói.
 - 4.2. Ngôn ngữ viết.
 - 4.3. Ngôn ngữ biểu cảm.
5. Phong cách giao tiếp
 - 5.1. Cấu tạo phong cách giao tiếp.
 - 5.2. Phong cách gia trưởng.
 - 5.3. Phong cách dân chủ.
 - 5.4. Phong cách tự do.
6. Một số quy tắc giao tiếp cơ bản
 - Nguyên tắc tôn trọng lẫn nhau.
 - Nguyên tắc nói cho nhau nghe hết lời.
 - Nguyên tắc cùng nhau bàn bạc.
 - Nguyên tắc thông cảm.
 - Nguyên tắc kiên trì.
 - Nguyên tắc chấp nhận.
7. Thảo luận

- Thảo luận về ưu, nhược điểm của các ngôn ngữ giao tiếp từ đó đưa ra định hướng sử dụng linh hoạt các ngôn ngữ giao tiếp trong điều kiện thực tế.
- Thảo luận về các phong cách giao tiếp, lấy ví dụ minh họa, từ đó hình thành cho mình phong cách giao tiếp tốt.
- Thảo luận về các nguyên tắc giao tiếp, theo bạn nguyên tắc nào là quan trọng nhất. Lấy một tình huống cụ thể phân tích.

CHƯƠNG 5: KỸ NĂNG GIAO TIẾP

Thời gian: 12 giờ

Mục tiêu:

- Xác định được các kỹ năng giao tiếp cơ bản trong những trường hợp thực tế cụ thể.
- Xây dựng những kỹ năng giao tiếp cần thiết cho bản thân.
- Vận dụng vào thực tế giao tiếp kinh doanh và giao tiếp xã hội.

Nội dung chương:

1. Cách giao tiếp cơ bản trong kinh doanh, trong đời sống
 - 1.1. Lễ nghi bắt tay.
 - 1.2. Lễ nghi chào hỏi.
 - 1.3. Lễ nghi đàm đạo.
 - 1.4. Lễ nghi dự tiệc, hội nghị.
 - 1.5. Lễ nghi giao tiếp hàng ngày.
 - 1.6. Quy ước thư tín.
2. Cách giao tiếp trong đàm phán
 - 2.1. Các yếu tố cấu tạo trong đàm phán.
 - 2.2. Sách lược trong đàm phán.
 - 2.3. Bí quyết thành công trong đàm phán.
3. Cách giao tiếp trong đấu thầu
 - 3.1. Mời đấu thầu.
 - 3.2. Xin đấu thầu.
 - 3.3. Lập phương án.
 - 3.4. Cách trả lời chất vấn trong đấu thầu.
4. Năng lực giao tiếp cần có ở người làm công tác quản lý
 - Thảo luận về tình huống đàm phán trong kinh doanh.
 - Thảo luận về tình huống đàm phán trong đấu thầu.
 - Thảo luận về bí quyết thành công trong đàm phán.

Kiểm tra

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN:

- Máy tính, máy chiếu giảng.
- Đề cương, giáo án, bài giảng.
- Giáo trình, tài liệu tham khảo.
- Câu hỏi, bài tập thực hành.

V. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ:

1. Nội dung:

-Kiến thức:

- + Trình bày được những kiến thức cơ bản của tâm lý tâm lý kinh doanh.
- + Vận dụng kiến thức về tâm lý của người lao động, tâm lý người mua vào thực tiễn.

- Kỹ năng:

- + Nhận biết, nắm bắt được đặc điểm tâm lý của người lao động, người mua nhằm phục vụ cho quản lý con người.
- + Ứng dụng các kỹ năng giao tiếp vào trong thực tế kinh doanh.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- + Có ý thức học tập, có ý thức tự rèn luyện, có ý thức đoàn kết.

2. Phương pháp:

- + Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn.
- + Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận.
- + Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra viết (tự luận, trắc nghiệm).
- + Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức vấn đáp hoặc viết (tự luận, trắc nghiệm).

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN:

1. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình môn học được sử dụng để giảng cho trình độ Cao đẳng. Tổng thời gian thực hiện môn học là 30 giờ, giảng viên giảng các tiết lý thuyết kết hợp với các bài tập thực hành đan xen.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- Hình thức giảng dạy chính của môn học: Lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm.
- Giảng viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Động cơ hoạt động của con người.
- Đặc điểm tâm lý của các đối tượng lao động, tâm lý người mua, người bán.
- Kỹ năng giao tiếp trong đàm phán.

4. Giáo trình, tài liệu tham khảo:

- Tâm lý học quản trị kinh doanh- Nguyễn Đình Xuân, NXB chính trị quốc gia Hà nội 2018.
- Tâm lý học xã hội trong công tác lãnh đạo quản lý - Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh 2018.
- Khoa học quản lý hoạt động kinh doanh - Đỗ Văn Phúc, NXB Khoa học và kỹ thuật 2018.

5. Ghi chú và giải thích (nếu có)

TP. Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 6 năm 2020

TRƯỞNG KHOA

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: KINH TẾ VĨ MÔ

Mã số môn học: KTC312

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ (Lý thuyết: 13 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 30 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

Vị trí: Môn học kinh tế vĩ mô nằm trong nhóm kiến thức cơ sở, được bố trí trước khi học các môn chuyên môn.

Tính chất: Môn học kinh tế vĩ mô cung cấp những kiến thức làm cơ sở cho học sinh nhận thức và phát triển kỹ năng học các môn chuyên môn của nghề.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

Kiến thức: Vận dụng các kiến thức cơ bản về kinh tế học nói chung và kinh tế vĩ mô nói riêng để phân tích các vấn đề cụ thể như : Tổng cầu, tổng cung, các chính sách kinh tế vĩ mô, tổng sản phẩm quốc dân, thị trường lao động, thị trường tiền tệ, lạm phát thất nghiệp.....

Kỹ năng:

+ Sử dụng một số phương pháp phân tích tối ưu, phân tích cân bằng để đánh giá tính kinh tế xã hội ở tầm vĩ mô.

+ Ứng dụng nguyên lý kinh tế để so sánh và phân tích tác động của các chính sách vĩ mô đối với nền kinh tế.

Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Có phẩm chất đạo đức, kỷ luật tốt, đoàn kết thân ái với mọi người, có ý thức tự rèn luyện để nâng cao trình độ.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	Chương 1: Khái quát kinh tế học và kinh tế học vĩ mô Khái niệm về kinh tế học và những đặc trưng của kinh tế học Đối tượng và phương pháp nghiên cứu môn học Tổ chức kinh tế của một nền kinh tế hỗn hợp Một số khái niệm liên quan cơ bản Hệ thống kinh tế vĩ mô Mục tiêu và công cụ trong kinh tế vĩ mô	6	3	3	-
II	Chương 2: Tổng sản phẩm và thu nhập quốc dân Tổng sản phẩm quốc dân, thước đo thành tựu của nền kinh tế	9	2	6	1

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
	Các phương pháp xác định GDP Các đồng nhất thức kinh tế vĩ mô cơ bản				
III	Chương 3: Tổng cầu và chính sách tài khóa Tổng cầu và sản lượng cân bằng của nền kinh tế Chính sách tài khóa	9	2	7	-
IV	Chương 4: Tiền tệ và chính sách tiền tệ Chức năng của tiền tệ Thị trường tiền tệ Sự kết hợp của chính sách tài khóa và chính sách tiền tệ	9	2	6	1
V	Chương 5: Tổng cung và chu kỳ kinh doanh Thị trường lao động Tổng cung và các mô hình tổng cung Chu kỳ kinh doanh	6	2	4	
VI	Chương 6: Thất nghiệp và lạm phát Thất nghiệp Lạm phát Mối quan hệ giữa lạm phát và thất nghiệp	6	2	4	
Tổng cộng		45	13	30	2

2. Nội dung chi tiết:

CHƯƠNG 1: KHÁI QUÁT VỀ KINH TẾ HỌC VÀ KINH TẾ HỌC VĨ MÔ

Thời gian: 6 giờ

Mục tiêu:

- Nhận biết được các kiến thức cơ bản về kinh tế học nói chung và kinh tế vĩ mô nói riêng
- Mô tả một cách khái quát các hoạt động của các tác nhân trong nền kinh tế
- Thu thập được các kiến thức cơ bản về kinh tế học vĩ mô, cơ chế vận hành của một nền kinh tế

Nội dung chương:

1. Khái niệm và những đặc trưng của kinh tế học

Thời gian: 0,5 giờ

1.1. Khái niệm về kinh tế học

1.2. Những đặc trưng của kinh tế học

2. Đối tượng và phương pháp nghiên cứu môn học

Thời gian: 0,5 giờ

2.1. Đối tượng nghiên cứu của kinh tế học vĩ mô

2.2. Phương pháp nghiên cứu kinh tế học

3. Tổ chức kinh tế của một nền kinh tế hỗn hợp

Thời gian: 0,5 giờ

3.1. Ba chức năng cơ bản của một nền kinh tế

3.2. Tổ chức kinh tế của nền kinh tế hỗn hợp

4. Một số khái niệm liên quan cơ bản

Thời gian: 0,5 giờ

- 4.1. Yếu tố sản xuất
- 4.2. Giới hạn khả năng sản xuất
- 4.3. Chi phí cơ hội
- 4.4. Một số khái niệm khác
5. Hệ thống kinh tế vĩ mô *Thời gian: 0,5 giờ*
 - 5.1. Tổng cung (AS)
 - 5.2. Tổng cầu (AD)
 - 5.3. Cân bằng tổng cung, tổng cầu
6. Mục tiêu và công cụ trong kinh tế vĩ mô *Thời gian: 0,5 giờ*
 - 6.1. Các mục tiêu
 - 6.2. Các chính sách kinh tế vĩ mô chủ yếu
 - Chính sách tài khóa
 - Chính sách tiền tệ
 - Chính sách kinh tế đối ngoại
 - Chính sách thu nhập

7. Thực hành *Thời gian: 3 giờ*
 - Vận dụng kiến thức đã học để đánh giá ưu nhược điểm của các mô hình kinh tế.
 - Đánh giá sự tác động của các chính sách vĩ mô đối với nền kinh tế.

CHƯƠNG 2: TỔNG SẢN PHẨM VÀ THU NHẬP QUỐC DÂN *Thời gian: 9 giờ*

Mục tiêu :

- Trình bày nội dung ý nghĩa của các chỉ tiêu Quốc gia.
- Giải thích được các đồng nhất thức kinh tế vĩ mô cơ bản.
- Sử dụng một số phương pháp tính toán tổng sản phẩm và thu nhập quốc dân.
- Phân biệt tổng sản phẩm quốc nội (GDP) và tổng sản phẩm quốc dân (GNP).

Nội dung chương:

1. Tổng sản phẩm quốc dân, thước đo thành tựu của nền kinh tế *Thời gian: 0,5 giờ*
 - 1.1. Các khái niệm cơ bản.
 - 1.2. Biến danh nghĩa và biến thực tế.
 - 1.3. Mối quan hệ giữa GDP và GNP.
2. Các phương pháp xác định GDP *Thời gian: 0,5 giờ*
 - 2.1. Vòng chu chuyển kinh tế vĩ mô.
 - 2.2. Ba phương pháp xác định GDP.
 - Phương pháp xác định GDP theo luồng sản phẩm.
 - Phương pháp xác định GDP theo luồng chi phí.
 - Phương pháp xác định GDP theo giá trị gia tăng.
3. Các đồng nhất thức kinh tế vĩ mô cơ bản *Thời gian: 1 giờ*
 - 3.1. Trong nền kinh tế giản đơn.
 - 3.2. Trong nền kinh tế đóng.
 - 3.3. Trong nền kinh tế mở.
4. Thực hành *Thời gian: 6 giờ*

- Xác định tổng sản phẩm quốc dân theo các phương pháp đã học.

5. Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

CHƯƠNG 3: TỔNG CẦU VÀ CHÍNH SÁCH TÀI KHÓA

Thời gian: 9 giờ

Mục tiêu :

- Giải thích được các yếu tố ảnh hưởng đến tổng cầu của nền kinh tế.
- Trình bày được các chính sách vĩ mô của Chính phủ.
- Phân tích vai trò và tác động của chính sách vĩ mô đối với nền kinh tế.

Nội dung chương:

1. Tổng cầu và sản lượng cân bằng của nền kinh tế *Thời gian: 0,5 giờ*
 - 1.1. Tổng cầu trong nền kinh tế. *Thời gian: 0,5 giờ*
 - 1.2. Cách xây dựng hàm tổng cầu và xác định sản lượng cân bằng của nền kinh tế. *Thời gian: 0,5 giờ*
2. Chính sách tài khóa *Thời gian: 0,5 giờ*
 - 2.1. Khái niệm.
 - 2.2. Cách thức và tác động của chính sách tài khóa.
 - 2.3. Vấn đề thâm hụt ngân sách và các biện pháp bù đắp thâm hụt ngân sách.
3. Thực hành *Thời gian: 7 giờ*
 - + Xác định các yếu tố ảnh hưởng đến tổng cầu của nền kinh tế.
 - +Xác định sản lượng cân bằng của nền kinh tế mở, vẽ đồ thị minh họa.

CHƯƠNG 4: TIỀN TỆ VÀ CHÍNH SÁCH TIỀN TỆ

Thời gian: 9 giờ

Mục tiêu:

- Trình bày được vai trò của Chính phủ trong việc kiểm soát tiền tệ.
- Giải thích được lượng tiền cơ sở và lượng cung tiền, số nhân chi tiêu trong nền kinh tế.
- Xác định được vị trí và vai trò của Chính phủ trong việc kiểm soát tiền.
- Phân biệt ngân hàng Nhà nước và ngân hàng thương mại.
- Phân tích vai trò và tác động của chính sách tiền tệ đối với nền kinh tế.

Nội dung chương:

1. Chức năng của tiền tệ *Thời gian: 0,5 giờ*
 - 1.1. Định nghĩa.
 - 1.2. Chức năng.
 - 1.3. Các loại tiền tệ.
2. Thị trường tiền tệ *Thời gian: 0,5 giờ*
 - 2.1. Cầu tiền.
 - 2.2. Cung tiền.
 - 2.3. Sự cân bằng trên thị trường tiền tệ.
 - 2.4. Ngân hàng trung ương và vai trò kiểm soát tiền tệ.
3. Sự kết hợp của chính sách tài khóa và chính sách tiền tệ *Thời gian: 1 giờ*
 - 3.1. Chính sách tiền tệ.
 - 3.2. Sự kết hợp của chính sách tài khóa và chính sách tiền tệ.
4. Thực hành *Thời gian: 6 giờ*

+ Vận dụng chính sách tiền tệ thu hẹp và mở rộng trong việc điều chỉnh nền kinh tế quốc dân.

+ Xác định số nhân tiền và khả năng tạo tiền của ngân hàng thương mại.

5. Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

CHƯƠNG 5: TỔNG CUNG VÀ CHU KỲ KINH DOANH

Thời gian: 6 giờ

Mục tiêu :

- Trình bày được tổng cung và chu kỳ kinh doanh.
- Trình bày cung cầu lao động và sự cân bằng của thị trường lao động.
- Xác định được các mô hình tổng cung trong nền kinh tế.
- Ứng dụng để phân tích quá trình tự điều chỉnh nền kinh tế trong ngắn và dài hạn.

Nội dung chương:

1. Thị trường lao động

Thời gian: 1 giờ

1.1. Cầu lao động.

1.2. Cung lao động.

1.3. Sự cân bằng của thị trường lao động .

2. Tổng cung và các mô hình tổng cung

Thời gian: 0,5 giờ

2.1. Tổng cung.

2.2. Các mô hình tổng cung.

2.3. Quá trình điều chỉnh của nền kinh tế trong ngắn hạn và dài hạn.

3. Chu kỳ kinh doanh

Thời gian: 0,5 giờ

3.1. Định nghĩa.

3.2. Cơ chế của chu kỳ kinh doanh.

4. Thực hành

Thời gian: 4 giờ

+ Phân tích sự cân bằng của thị trường lao động.

+ Xác định các yếu tố ảnh hưởng đến tổng cung và quá trình tự điều chỉnh nền kinh tế.

CHƯƠNG 6: THẤT NGHIỆP VÀ LẠM PHÁT

Thời gian: 6 giờ

Mục tiêu:

- Trình bày được nguồn gốc và nguyên nhân gây ra thất nghiệp và lạm phát.
- Phân tích các yếu tố dẫn đến thất nghiệp và lạm phát.
- Trình bày mối quan hệ giữa thất nghiệp và lạm phát.

Nội dung chương:

1. Thất nghiệp

Thời gian: 0,5 giờ

1.1. Khái niệm.

1.2. Phân loại thất nghiệp.

1.3. Phân tích thị trường lao động.

2. Lạm phát

Thời gian: 0,5 giờ

2.1. Khái niệm.

2.2. Phân loại lạm phát.

3. Mối quan hệ giữa lạm phát và thất nghiệp

Thời gian: 1 giờ

3.1. Đường Phillips.

- 3.2. Trường hợp lạm phát do cầu kéo.
- 3.3. Trường hợp lạm phát do chi phí đẩy.
- 3.4. Trường hợp lạm phát dự kiến.

4. Thực hành

Thời gian: 4 giờ

- + Xác định các nguyên nhân chính gây ra thất nghiệp.
- + Phân tích mối quan hệ giữa lạm phát và thất nghiệp.

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng lý thuyết
2. Trang thiết bị máy móc: Máy chiếu, micro, bảng, phấn
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Tài liệu học tập
4. Các điều kiện khác: Theo hướng dẫn của giảng viên

V. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ:

1. Nội dung

Kiến thức:

Vận dụng các kiến thức cơ bản về kinh tế học nói chung và kinh tế vĩ mô nói riêng để phân tích các vấn đề cụ thể như : Tổng cầu, tổng cung, các chính sách kinh tế vĩ mô, tổng sản phẩm quốc dân, thị trường lao động, thị trường tiền tệ, lạm phát thất nghiệp.....

Kỹ năng:

- + Sử dụng một số phương pháp phân tích tối ưu, phân tích cân bằng để đánh giá tính kinh tế xã hội ở tầm vĩ mô.
- + Ứng dụng nguyên lý kinh tế để so sánh và phân tích tác động của các chính sách vĩ mô đối với nền kinh tế.

Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- + Có phẩm chất đạo đức, kỷ luật tốt, đoàn kết thân ái với mọi người, có ý thức tự rèn luyện để nâng cao trình độ.

2. Phương pháp

- Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn.
- Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài thực hành.
- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra viết (Tự luận và trắc nghiệm).
- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp hoặc viết (Tự luận và trắc nghiệm)

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN:

1. Phạm vi áp dụng môn học:

Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng. Tổng thời gian thực hiện môn học là 45 giờ, giáo viên giảng các tiết lý thuyết kết hợp với các bài tập thực hành đan xen.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- Hình thức giảng dạy chính của môn học: Lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm và làm các bài tập thực hành.
- Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Khái quát về kinh tế học và kinh tế học vĩ mô, các yếu tố ảnh hưởng đến tổng cầu, tổng cung, tác động của chính sách vĩ mô đối với nền kinh tế, thất nghiệp và lạm phát.
- Tổng sản phẩm quốc nội, tổng sản phẩm quốc dân; Sản lượng cân bằng của nền kinh tế; Chính sách tài khóa và chính sách tiền tệ đối với nền kinh tế.

4. Giáo trình, tài liệu tham khảo:

- TS. Phan Nữ Thanh Thủy, TS. Trần Nguyễn Ngọc Anh Thư, Kinh tế vĩ mô (2018), NXB Thống kê.
- Bài giảng Kinh tế vĩ mô - TS. Trần Văn Đức.
- Giáo trình Kinh tế học vĩ mô - Học viện tài chính – năm 2017.
- Giáo trình Kinh tế học vĩ mô - Đại học NN I Hà Nội - năm 2017.
- Nguyên lý kinh tế – sách dịch – năm 1998.
- Kinh tế học – Hiệp hội kinh tế Nông Lâm – năm 1998./.

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 6 năm 2020

TRƯỜNG KHOA

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: THƯƠNG MẠI ĐIỆN TỬ

Mã môn học: KTC337

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ; (Lý thuyết: 13 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 30 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC

Vị trí: Là một trong những môn học chuyên ngành được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong các môn học chung.

Tính chất: Là môn học chuyên môn nghề.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC

Kiến thức:

- Những nội dung cơ bản về Thương mại điện tử;
- Các mô hình kinh doanh của thương mại điện tử;
- Cách thức tiến hành hoạt động kinh doanh trên mạng.

Kỹ năng:

- Sử dụng được mạng Internet trong điều tra thị trường;
- Ứng dụng mạng vào công tác marketing.

Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Nghiêm túc khi nghiên cứu;
- Cẩn thận khi khuyến khích trang website, tìm kiếm thông tin;

III. NỘI DUNG MÔN HỌC

1. Nội dung tổng quát và phân phối thời gian:

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
1	Chương 1: Giới thiệu về thương mại điện tử	3	3		
2	Chương 2: Các mô hình kinh doanh của thương mại điện tử	3	3		
3	Chương 3: Ứng dụng thương mại điện tử	27	2	24	1
4	Chương 4: Khuyến khích sản phẩm thương mại điện tử	6	3	3	
5	Chương 5: Các công cụ hỗ trợ kinh doanh trên sàn TMĐT	6	2	3	1
Tổng cộng		45	13	30	2

2. Nội dung chi tiết:

CHƯƠNG 1: GIỚI THIỆU VỀ THƯƠNG MẠI ĐIỆN TỬ

Thời gian: 3 giờ

Mục tiêu:

- Nêu được khái niệm thương mại điện tử;

- Trình bày được sự phát triển của thương mại điện tử;
- Nêu các phương thức giao dịch qua mạng;
- Trình bày được lợi ích và hạn chế của thương mại điện tử đối với tổ chức, khách hàng và xã hội;
- Nhận thức được tương lai của thương mại điện tử;
- Rèn luyện tính chuyên nghiệp, sự sáng tạo cho sinh viên.

Nội dung chương:

1. Khái niệm thương mại điện tử.

Thời gian: 1 giờ

1.1. Khái niệm.

1.2. Mục tiêu.

1.3. Vai trò của thương mại điện tử đối với nền kinh tế

2. Sự phát triển của thương mại điện tử.

Thời gian: 1 giờ

2.1. Lịch sử hình thành.

2.2. Quá trình phát triển của thương mại điện tử.

3. Các phương thức giao dịch qua mạng.

Thời gian: 1 giờ

CHƯƠNG 2: CÁC MÔ HÌNH KINH DOANH CỦA THƯƠNG MẠI ĐIỆN TỬ

Thời gian: 3 giờ

Mục tiêu:

- Nêu được khái niệm mô hình kinh doanh của thương mại điện tử;
- Phân loại được các mô hình kinh doanh trong thương mại điện tử;
- Ứng dụng vào công tác marketing;
- Nghiêm túc khi nghiên cứu.

Nội dung chương:

1. Khái niệm .

Thời gian: 0,5 giờ

2. Phân loại các mô hình.

Thời gian: 2,5 giờ

2.1. Mô hình billboard.

2.2. Mô hình quảng cáo.

2.3. Mô hình cửa hàng.

2.4. Mô hình yellow pages.

2.5. Mô hình aution.

CHƯƠNG 3: ỨNG DỤNG THƯƠNG MẠI ĐIỆN TỬ

Thời gian: 27 giờ

Mục tiêu:

- Nêu được các hành vi của khách hàng trong thương mại điện tử;
- Trình bày được cách phân khúc thị trường và xác định lợi thế cạnh tranh;
- Sử dụng được mạng Internet trong điều tra thị trường;
- Ứng dụng vào công tác marketing;
- Nghiêm túc khi nghiên cứu.

Nội dung chương :

1. Ứng dụng kinh doanh trên sàn thương mại điện tử

Thời gian: 2 giờ

1.1. Khái niệm sàn thương mại điện tử

1.2. Phân loại sàn thương mại điện tử

1.3. Mua sắm trực tuyến trên sàn thương mại điện tử

2. Thực hành

Thời gian: 24 giờ

3. Kiểm tra.

Thời gian: 1 giờ

CHƯƠNG 4: KHUYÉCH TRƯƠNG SẢN PHẨM THƯƠNG MẠI ĐIỆN TỬ

Thời gian: 6 giờ

Mục tiêu:

- Trình bày được nguyên tắc khuếch trương sản phẩm thương mại điện tử;
- Ứng dụng kiến thức để thực hiện khuếch trương sản phẩm thông qua email, PR, website,....

Nội dung chương:

1. Nguyên tắc khuếch trương sản phẩm thương mại điện tử.

Thời gian: 1 giờ

1.1. Sử dụng từ dễ hiểu.

1.2. Dễ dàng khám phá các link.

2. Các hình thức khuếch trương.

Thời gian: 2 giờ

2.1. Khuếch trương thông qua mail.

2.2. Khuếch trương thông qua PRs.

2.3. Các phương thức khuếch trương khác

3. Thực hành

Thời gian: 3 giờ

CHƯƠNG 5: CÁC CÔNG CỤ HỖ TRỢ TRÊN SÀN TMĐT

Thời gian: 6 giờ

Mục tiêu:

- Xác định được các thông tin cần thiết trong công tác marketing
- Ứng dụng công cụ tìm kiếm trong công tác marketing
- Ứng dụng các công cụ khảo sát thị trường, khảo sát khách hàng,...
- Nghiêm túc khi nghiên cứu.

Nội dung chương:

1. Công cụ tìm kiếm.

Thời gian: 1 giờ

1.1. Khái niệm công cụ tìm kiếm.

1.2. Công cụ tìm kiếm thông tin.

2. Ứng dụng điều tra thị trường

Thời gian: 1 giờ

3. Thực hành

Thời gian: 3 giờ

4. Kiểm tra.

Thời gian: 1 giờ

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng lý thuyết

2. Trang thiết bị máy móc: Máy chiếu, micro, bảng, phấn

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Tài liệu học tập

4. Các điều kiện khác: Theo hướng dẫn của giảng viên

V. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

1. Nội dung:

Kiến thức:

- Những nội dung cơ bản về Thương mại điện tử;

- Các mô hình kinh doanh của thương mại điện tử;
- Cách thức tiến hành hoạt động kinh doanh trên mạng.

Kỹ năng:

- Sử dụng được mạng Internet trong điều tra thị trường;
- Ứng dụng mạng vào công tác marketing.

Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Nghiêm túc khi nghiên cứu;
- Cẩn thận khi khuyến khích trang website, tìm kiếm thông tin;

2. Phương pháp:

- Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn.
- Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài thực hành.
- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra thực hành
- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức thực hành

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN

1. *Phạm vi áp dụng môn học:* Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng.

2. *Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:*

- Giáo viên trình bày lý thuyết trên lớp những phần căn bản và trọng tâm.
- Giáo viên hướng dẫn sinh viên thực hành nghiệp vụ trên lớp trên nền tảng lý thuyết đã học.
- Giáo viên gợi mở và hướng dẫn những nội dung mở rộng cần nghiên cứu, sinh viên tự đọc tài liệu và làm bài tập để tìm hiểu thêm và củng cố kiến thức đáp ứng yêu cầu kiểm tra của giáo viên.

3. *Những trọng tâm cần chú ý:* Chương 2, 3, 4, 5.

4. *Giáo trình, tài liệu tham khảo:*

- Trịnh Lê Nam – Nguyễn Phúc Trường Sinh, *Thương mại điện tử cho doanh nghiệp*;
- Minh Thông – Lê Văn Lâm, *Mạng máy tính và mua bán trên mạng*, NXB lao động 2018.
- Nguyễn Đặng Tuấn Minh, *Kinh doanh trực tuyến*, NXB Thống kê, 2017.
- Lê Minh Trí, *Sử dụng internet*, NXB Thống kê 2019.

5. *Ghi chú và giải thích (nếu có):*

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 6 năm 2020

TRƯỜNG KHOA

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP 1

Mã môn học: KTC308

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ; (Lý thuyết: 13 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 30 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC

✓ **Vị trí:** Môn học kế toán doanh nghiệp 1 là một bộ phận cấu thành quan trọng của hệ thống quản lý kinh tế tài chính, được học sau các môn tài chính doanh nghiệp, thuế; là cơ sở để học các môn học kế toán quản trị và thực hành kế toán.

✓ **Tính chất:**

○ Môn học kế toán doanh nghiệp 1 cung cấp những kiến thức về nghiệp vụ kế toán vốn bằng và đầu tư tài chính, các khoản phải thu và các khoản ứng trước, vật liệu và công cụ, dụng cụ, Tài sản cố định, là môn chuyên môn chính của nghề kế toán doanh nghiệp

○ Thông qua kiến thức chuyên môn về kế toán doanh nghiệp 1, người học thực hiện được các nội dung về nghiệp vụ kế toán. Môn học kế toán doanh nghiệp 1 có vai trò tích cực trong việc quản lý điều hành và kiểm soát các hoạt động kinh tế.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC

✓ **Kiến thức:**

○ Vận dụng được các kiến thức đã học về kế toán doanh nghiệp trong việc thực hiện thực hiện nghiệp vụ kế toán được giao

○ Vận dụng được các kiến thức kế toán đã học vào ứng dụng các phần mềm kế toán.

✓ **Kỹ năng:**

○ Giải quyết được những vấn đề về chuyên môn kế toán và tổ chức được công tác kế toán – tài chính trong doanh nghiệp;

○ Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ kế toán;

○ Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp;

○ Lập được các báo cáo tài chính theo quy định

✓ **Năng lực tự chủ và trách nhiệm:**

○ Tuân thủ các chế độ kế toán tài chính do Nhà nước ban hành

○ Có đạo đức lương tâm nghề nghiệp, có ý thức tổ chức kỷ luật, sức khỏe giúp cho người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm kiếm việc làm tại các doanh nghiệp

III. NỘI DUNG MÔN HỌC

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	CHƯƠNG 1: KẾ TOÁN TIỀN, CÁC KHOẢN PHẢI THU VÀ CÁC KHOẢN ỨNG TRƯỚC	21	7	13	1

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
	1.1. Kế toán tiền 1.1.1. Những vấn đề chung 1.1.2. Kế toán tiền mặt 1.1.3. Kế toán tiền gửi ngân hàng 1.1.4. Kế toán tiền đang chuyển 1.2. Kế toán các khoản phải thu 1.2.1. Những vấn đề chung 1.2.2. Kế toán phải thu của khách hàng 1.2.3. Kế toán Thuế Giá trị gia tăng được khấu trừ 1.2.4. Kế toán các khoản phải thu khác 1.2.5. Kế toán dự phòng phải thu khó đòi 1.3. Kế toán các khoản ứng trước 1.3.1. Kế toán tạm ứng 1.3.2. Kế toán các khoản cầm cố, ký quỹ, ký cược 1.3.3. Kế toán chi phí trả trước Kiểm tra				
II	CHƯƠNG 2: KẾ TOÁN HÀNG TỒN KHO 2.1. Những vấn đề chung 2.2. Phân loại, nguyên tắc và phương pháp tính giá 2.3. Phương pháp kế toán hàng tồn kho 2.4. Kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên 2.5. Kiểm tra	15	4	10	1
III	CHƯƠNG 3: KẾ TOÁN TÀI SẢN CỐ ĐỊNH 3.1. Những vấn đề chung 3.2. Xác định giá trị của TSCĐ 3.3. Kế toán chi tiết TSCĐ	9	2	7	
Tổng cộng		45	13	30	2

2. Nội dung chi tiết:

CHƯƠNG 1: KẾ TOÁN TIỀN, CÁC KHOẢN PHẢI THU VÀ CÁC KHOẢN ỨNG TRƯỚC

Thời gian: 21 giờ

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm và nguyên tắc kế toán vốn bằng tiền, các khoản phải thu và các khoản ứng trước

- Trình bày được phương pháp hạch toán các nghiệp vụ kế toán chủ yếu của vốn bằng tiền ,các khoản phải thu và các khoản ứng trước
- Vận dụng được các kiến thức về kế toán vốn bằng tiền ,các khoản phải thu và các khoản ứng trước vào làm bài thực hành ứng dụng
- Hạch toán được các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến vốn bằng tiền ,các khoản phải thu và các khoản ứng trước
- Xác định được các chứng từ kế toán liên quan đến vốn bằng tiền ,các khoản phải thu và các khoản ứng trước
- Ghi được sổ chi tiết và tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng

Nội dung chương:

1.1. Kế toán tiền

1.1.1. Những vấn đề chung

Thời gian: 1giờ

1.1.2. Kế toán tiền mặt

Thời gian: 2giờ

1.1.2.1. Nguyên tắc kế toán

1.1.2.2. Chứng từ kế toán

1.1.2.3. Tài khoản sử dụng

1.1.2.4. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu

1.1.3. Kế toán tiền gửi ngân hàng

Thời gian: 2giờ

1.1.2.1. Nguyên tắc kế toán

1.1.2.2. Chứng từ kế toán

1.1.2.3. Tài khoản sử dụng

1.1.2.4. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu

1.1.4. Kế toán tiền đang chuyển

Thời gian: 1giờ

1.1.4.1. Nguyên tắc kế toán

1.1.4.2. Chứng từ kế toán

1.1.4.3. Tài khoản sử dụng

1.1.4.4. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu

1.2. Kế toán các khoản phải thu

1.2.1. Những vấn đề chung

Thời gian: 1giờ

1.2.2. Kế toán phải thu của khách hàng

Thời gian: 3giờ

1.2.2.1. Nguyên tắc kế toán

1.2.2.2. Chứng từ kế toán

1.2.2.3. Tài khoản sử dụng

1.2.2.4. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu

1.2.3. Kế toán Thuế Giá trị gia tăng được khấu trừ

Thời gian: 2giờ

1.2.3.1. Nguyên tắc kế toán

1.2.3.2. Chứng từ kế toán

1.2.3.3. Tài khoản sử dụng

1.2.3.4. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu

1.2.4. Kế toán các khoản phải thu khác

Thời gian: 2giờ

- 1.2.4.1. Nguyên tắc kế toán
- 1.2.4.2. Chứng từ kế toán
- 1.2.4.3. Tài khoản sử dụng
- 1.2.4.4. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu
- 1.2.5. Kế toán dự phòng phải thu khó đòi Thời gian: 1giờ
- 1.2.5.1. Nguyên tắc kế toán
- 1.2.5.2. Chứng từ kế toán
- 1.2.5.3. Tài khoản sử dụng
- 1.2.5.4. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu
- 1.3. Kế toán các khoản ứng trước
- 1.3.1. Kế toán tạm ứng Thời gian: 1giờ
- 1.3.1.1. Nguyên tắc kế toán
- 1.3.1.2. Chứng từ kế toán
- 1.3.1.3. Tài khoản sử dụng
- 1.3.1.4. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu
- 1.3.2. Kế toán các khoản cầm cố, ký quỹ, ký cược Thời gian: 2giờ
- 1.3.2.1. Nguyên tắc kế toán
- 1.3.2.2. Chứng từ kế toán
- 1.3.2.3. Tài khoản sử dụng
- 1.3.2.4. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu
- 1.3.3. Kế toán chi phí trả trước Thời gian: 2giờ
- 1.3.3.1. Nguyên tắc kế toán
- 1.3.3.2. Chứng từ kế toán
- 1.3.3.3. Tài khoản sử dụng
- 1.3.3.4. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu
- Kiểm tra Thời gian: 1giờ

CHƯƠNG 2: KẾ TOÁN HÀNG TỒN KHO

Thời gian: 15 giờ

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm và nhiệm vụ của kế toán hàng tồn kho
- Trình bày được phương pháp phân loại và cách tính giá hàng tồn kho
- Vận dụng kiến thức kế toán chi tiết và tổng hợp hàng tồn kho vào làm được bài thực hành ứng dụng
- Thực hiện được các nghiệp vụ kế toán chi tiết và kế toán tổng hợp hàng tồn kho
- Xác định được các chứng từ kế toán hàng tồn kho
- Hiểu và thực hiện nguyên tắc và kế toán lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho.
- Ghi được sổ chi tiết và tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng

Nội dung chương:

- 2.1. Những vấn đề chung Thời gian: 1 giờ
- 2.1.1. Khái niệm
- 2.1.2. Nhiệm vụ

2.2. Phân loại, nguyên tắc và phương pháp tính giá	Thời gian: 3 giờ
2.2.1. Phân loại	
2.2.2. Nguyên tắc xác định giá trị và phương pháp tính giá trị hàng tồn kho	
2.3. Phương pháp kế toán hàng tồn kho	Thời gian: 1 giờ
2.3.1. Phương pháp kê khai thường xuyên	
2.3.2. Phương pháp kiểm kê định kỳ	
2.4. Kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên	Thời gian: 9 giờ
2.4.1. Chứng từ kế toán	
2.4.2. Tài khoản sử dụng	
2.4.3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu	
2.4.3.1. Kế toán nguyên vật liệu	
2.4.3.2. Kế toán công cụ dụng cụ	
2.4.3.3. Kế toán thành phẩm	
2.4.3.4. Kế toán hàng hóa	
2.4.3.5. Kế toán dự phòng giảm giá hàng tồn kho	
Kiểm tra	Thời gian: 1 giờ

CHƯƠNG 3: KẾ TOÁN TÀI SẢN CỐ ĐỊNH

Thời gian: 9 giờ

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm và nhiệm vụ của kế toán tài sản cố định
- Trình bày được phương pháp phân loại và cách đánh giá tài sản cố định
- Vận dụng kiến thức kế toán tài sản cố định vào làm được bài thực hành ứng dụng
- Xác định được các chứng từ kế toán tài sản cố định.
- Vào được sổ chi tiết và tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng

Nội dung chương:

3.1. Những vấn đề chung	Thời gian: 1 giờ
3.1.1. Khái niệm và phân loại	
3.1.2. Tiêu chuẩn ghi nhận TSCĐ	
3.1.3. Đặc điểm và yêu cầu quản lý	
3.2. Xác định giá trị của TSCĐ	Thời gian: 1 giờ
3.2.1. Xác định giá trị ban đầu của TSCĐ	
3.2.2. Xác định giá trị còn lại của TSCĐ	
3.3. Kế toán chi tiết TSCĐ	Thời gian: 7 giờ
3.3.1. Chứng từ kế toán	
3.3.2. Tài khoản sử dụng	
3.3.3. Kế toán tăng TSCĐ	
3.3.3.1. Kế toán mua sắm TSCĐ	
3.3.3.2. Kế toán chuyển sản phẩm do doanh nghiệp tự sản xuất thành TSCĐ	
3.3.3.3. Kế toán TSCĐ do đầu tư xây dựng cơ bản hoàn thành bàn giao	

- 3.3.3.4. Kế toán TSCĐ nhận vốn góp của chủ sở hữu hoặc nhận vốn cấp
- 3.3.3.5. Kế toán TSCĐ được tài trợ, biếu tặng
- 3.3.4. Kế toán giảm TSCĐ
 - 3.3.4.1. Kế toán nhượng bán TSCĐ
 - 3.3.4.2. Kế toán thanh lý TSCĐ
 - 3.3.4.3. Kế toán chuyển TSCĐ không đủ tiêu chuẩn theo quy định hiện hành sang công cụ, dụng cụ
 - 3.3.4.4. Kế toán TSCĐ phát hiện thiếu
- 3.3.5. Kế toán khấu hao TSCĐ
 - 3.3.5.1. Nguyên tắc trích khấu hao TSCĐ
 - 3.3.5.2. Xác định thời gian sử dụng TSCĐ
 - 3.3.5.3. Phương pháp tính khấu hao
 - 3.3.5.4. Phương pháp kế toán

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng học lý thuyết
2. Trang thiết bị máy móc: Máy tính, máy chiếu projecto
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:
 - Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo
 - Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác
 - Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn Kế toán doanh nghiệp
 - Bài tập thực hành
 - Mô hình học cụ:
 - + Hệ thống sơ đồ hạch toán các tài khoản
 - + Các mẫu chứng từ in sẵn
 - + Các biểu mẫu sổ kế toán chi tiết và tổng hợp
 - + Hệ thống biểu mẫu báo cáo tài chính doanh nghiệp

V. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

1. Nội dung:

- ✓ **Kiến thức:**
 - Vận dụng được các kiến thức đã học về kế toán doanh nghiệp trong việc thực hiện thực hiện nghiệp vụ kế toán được giao
 - Vận dụng được các kiến thức kế toán đã học vào ứng dụng các phần mềm kế toán.
- ✓ **Kỹ năng:**
 - Giải quyết được những vấn đề về chuyên môn kế toán và tổ chức được công tác kế toán – tài chính trong doanh nghiệp;
 - Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ kế toán;
 - Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp;
 - Lập được các báo cáo tài chính theo quy định
- ✓ **Năng lực tự chủ và trách nhiệm:**
 - Tuân thủ các chế độ kế toán tài chính do Nhà nước ban hành

o Có đạo đức lương tâm nghề nghiệp, có ý thức tổ chức kỷ luật, sức khỏe giúp cho người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm kiếm việc làm tại các doanh nghiệp

2. Phương pháp:

- Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn
- Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài tập thực hành.
- Đánh giá trong quá trình học:
 - + Kiểm tra viết (Tự luận và trắc nghiệm);
 - + Thảo luận nhóm
- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp hoặc viết (Tự luận và trắc nghiệm)

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN

1. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình học phần được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng. Tổng thời gian thực hiện là 45 giờ, giáo viên giảng các giờ lý thuyết kết hợp với các bài tập thực hành đan xen.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- Đối với giáo viên, giảng viên: Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học, xây dựng các bài thực hành cụ thể theo nội dung của từng phần hành kế toán, có mẫu chứng từ và sổ sách kế toán, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy
- Đối với người học: Để có thể tiếp thu bài mới tốt thì trước khi vào giờ học cần phải nắm vững các kiến thức đã học ở những bài trước, có đầy đủ tài liệu học tập.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Nguyên tắc kế toán, nội dung và kết cấu tài khoản sử dụng
- Xác định chứng từ
- Định khoản kế toán

4. Giáo trình, tài liệu tham khảo:

- Thông tư 200/2014/TT-BTC : Hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp
- Thông tư 133/2016/TT-BTC : Hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp vừa và nhỏ
- Chuẩn mực kế toán
- Luật kế toán
- 140 Sơ đồ kế toán doanh nghiệp – Nhà xuất bản Hồng Đức, 2018
- Kế toán tài chính – Nhà xuất bản Kinh tế TP. Hồ Chí Minh, 2017.

5. Ghi chú và giải thích (Nếu có)

TP. Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 6 năm 2020

TRƯỞNG KHOA

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP 2 ()**

Mã môn học: KTC309

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ; (Lý thuyết: 13 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 30 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC

✓ **Vị trí:** Môn học kế toán doanh nghiệp 2 là một bộ phận cấu thành quan trọng của hệ thống quản lý kinh tế tài chính, được học sau các môn học tài chính doanh nghiệp, thuế; là cơ sở để học môn học kế toán quản trị và thực hành kế toán.

✓ **Tính chất:**

+ Môn học kế toán doanh nghiệp cung cấp những kiến thức về nghiệp vụ kế toán, là môn học chuyên môn chính của nghề kế toán doanh nghiệp

+ Thông qua kiến thức chuyên môn về kế toán doanh nghiệp, người học thực hiện được các nội dung về nghiệp vụ kế toán. Môn học kế toán doanh nghiệp có vai trò tích cực trong việc quản lý điều hành và kiểm soát các hoạt động kinh tế.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC

✓ **Kiến thức:**

+ Vận dụng được các kiến thức đã học về kế toán doanh nghiệp trong việc thực hiện thực hiện nghiệp vụ kế toán được giao

+ Vận dụng được các kiến thức kế toán đã học vào ứng dụng các phần mềm kế toán.

✓ **Kỹ năng:**

+ Giải quyết được những vấn đề về chuyên môn kế toán và tổ chức được công tác kế toán – tài chính trong doanh nghiệp;

+ Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ kế toán;

+ Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp;

+ Lập được các báo cáo tài chính theo quy định

+ Kiểm tra đánh giá được công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp

✓ **Năng lực tự chủ và trách nhiệm:**

+ Tuân thủ các chế độ kế toán tài chính do Nhà nước ban hành

+ Có đạo đức lương tâm nghề nghiệp, có ý thức tổ chức kỷ luật, sức khỏe giúp cho người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm kiếm việc làm tại các doanh nghiệp

III. NỘI DUNG MÔN HỌC

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	CHƯƠNG 1: KẾ TOÁN NỢ PHẢI TRẢ 1.1. Kế toán tiền vay	12	4	8	

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
	1.2.Kế toán nghiệp vụ thanh toán				
II	CHƯƠNG 2: VỐN CHỦ SỞ HỮU 2.1. Kế toán vốn đầu tư của chủ sở hữu 2.2. Kế toán quỹ đầu tư phát triển 2.3. Kế toán lợi nhuận sau chưa phân phối 2.4. Kế toán nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản	12	4	7	1
III	CHƯƠNG 3: KẾ TOÁN DOANH THU, CHI PHÍ VÀ XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH 3.1. Khái niệm và nhiệm vụ kế toán 3.2. Nội dung và phương pháp xác định kết quả hoạt động kinh doanh. 3.3. Kế toán giá vốn hàng bán 3.4. Kế toán chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp 3.5. Kế toán doanh thu, chi phí hoạt động tài chính 3.6. Kế toán thu nhập, chi phí khác 3.7. Kế toán xác định kết quả hoạt động kinh doanh 3.8. Kế toán chi phí thuế TNDN 3.9.Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp Kiểm tra	21	5	15	1
Tổng cộng		45	13	30	2

2.Nội dung chi tiết:

CHƯƠNG 1: KẾ TOÁN NỢ PHẢI TRẢ

Thời gian: 12 giờ

Mục tiêu:

- ✓ Nhận biết một khoản nợ phải trả
- ✓ Phân biệt khoản nợ phải trả nhằm phục vụ việc kiểm soát, quản lý chặt chẽ từng khoản nợ và tổ chức công việc kế toán
- ✓ Thực hiện tính toán và xử lý kế toán liên quan đến một số đối tượng:
 - Ghi nhận và theo dõi thanh toán khoản tiền phải trả cho người bán, người cung cấp , người nhận thầu
 - Ghi nhận và theo dõi khoản phải trả cho người lao động về tiền lương, tiền thưởng và các khoản trích theo lương
 - Ghi nhận trích lập và sử dụng quỹ khen thưởng phúc lợi.

- Ghi nhận và theo dõi thanh toán Thuế và các khoản nộp Nhà nước
- Ghi nhận và theo dõi các khoản phải trả khác.

Nội dung chương:

1.1. Kế toán tiền vay

1.1.1. Kế toán vay và nợ thuê tài chính

Thời gian: 2 giờ

1.1.1.1. Nguyên tắc kế toán

1.1.1.2. Chứng từ kế toán

1.1.1.3. Tài khoản sử dụng

1.1.1.4. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu

1.1.2. Kế toán các nghiệp vụ cầm cố, ký quỹ ký cược

Thời gian: 1 giờ

1.1.2.1. Nguyên tắc kế toán

1.1.2.2. Chứng từ kế toán

1.1.2.3. Tài khoản sử dụng

1.1.2.4. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu

1.2. Kế toán nghiệp vụ thanh toán

1.2.1. Kế toán thanh toán với người cung cấp

Thời gian: 2 giờ

1.2.1.1. Nguyên tắc kế toán

1.2.1.2. Chứng từ kế toán

1.2.1.3. Tài khoản sử dụng

1.2.1.4. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu

1.2.2. Kế toán thanh toán với ngân sách nhà nước

Thời gian: 1 giờ

1.2.2.1. Nguyên tắc kế toán

1.2.2.2. Chứng từ kế toán

1.2.2.3. Tài khoản sử dụng

1.2.2.4. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu

1.2.3. Kế toán khoản phải trả người lao động và các khoản trích theo lương

Thời gian: 3 giờ

1.2.3.1. Nguyên tắc kế toán

1.2.3.2. Chứng từ kế toán

1.2.3.3. Tài khoản sử dụng

1.2.3.4. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu

1.2.4. Kế toán phải trả phải nộp khác

Thời gian: 2 giờ

1.2.4.1. Nguyên tắc kế toán

1.2.4.2. Chứng từ kế toán

1.2.4.3. Tài khoản sử dụng

1.2.4.4. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu

1.2.5. Kế toán quỹ khen thưởng, phúc lợi

Thời gian: 1 giờ

1.2.5.1. Nguyên tắc kế toán

1.2.5.2. Chứng từ kế toán

1.2.5.3. Tài khoản sử dụng

1.2.5.4. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu

CHƯƠNG 2: VỐN CHỦ SỞ HỮU

Thời gian: 12 giờ

Mục tiêu:

- ✓ Nhận biết được một khoản thuộc vốn chủ sở hữu
- ✓ Nguồn hình thành và mục đích sử dụng của từng loại vốn, quỹ (trong vốn chủ sở hữu)
- ✓ Nắm vững nguyên tắc phân phối lợi nhuận và thực hiện phân phối theo đúng chế độ quy định
- ✓ Ghi nhận và theo dõi từng loại vốn, quỹ

Nội dung chương:

2.1. Kế toán vốn đầu tư của chủ sở hữu

Thời gian: 3 giờ

2.1.1. Nguyên tắc kế toán

2.1.2. Chứng từ kế toán

2.1.3. Tài khoản sử dụng

2.1.4. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu

2.2. Kế toán quỹ đầu tư phát triển

Thời gian: 3 giờ

2.2.1. Nguyên tắc kế toán

2.2.2. Chứng từ kế toán

2.2.3. Tài khoản sử dụng

2.2.4. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu

2.3. Kế toán lợi nhuận sau chưa phân phối

Thời gian: 3 giờ

2.3.1. Nguyên tắc kế toán

2.3.2. Chứng từ kế toán

2.3.3. Tài khoản sử dụng

2.3.4. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu

2.4. Kế toán nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản

Thời gian: 2 giờ

2.4.1. Nguyên tắc kế toán

2.4.2. Chứng từ kế toán

2.4.3. Tài khoản sử dụng

2.4.4. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu

Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

CHƯƠNG 3: KẾ TOÁN DOANH THU, CHI PHÍ VÀ XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH

Thời gian: 21 giờ

Mục tiêu:

- ✓ Trình bày được phương pháp kế toán doanh thu, chi phí và kết quả hoạt động kinh doanh
- ✓ Vận dụng kiến thức làm được bài thực hành ứng dụng về kế toán doanh thu, chi phí và kết quả hoạt động kinh doanh
- ✓ Xác định được các chứng từ kế toán doanh thu, chi phí và kết quả hoạt động kinh doanh

Nội dung chương:

- 3.1. Khái niệm và nhiệm vụ kế toán Thời gian: 1 giờ
- 3.1.1. Khái niệm
- 3.1.2. Nhiệm vụ kế toán
- 3.2. Nội dung và phương pháp xác định kết quả hoạt động kinh doanh. Thời gian: 2 giờ
- 3.2.1. Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh
- 3.2.2. Kết quả khác
- 3.3. Kế toán giá vốn hàng bán Thời gian: 3 giờ
- 3.4. Kế toán chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp Thời gian: 3 giờ
- 3.4.1. Kế toán chi phí bán hàng.
- 3.4.2. Chi phí quản lý doanh nghiệp
- 3.5. Kế toán doanh thu, chi phí hoạt động tài chính
Thời gian: 2 giờ
- 3.5.1. Kế toán doanh thu hoạt động tài chính
- 3.5.2. Kế toán chi phí hoạt động tài chính
- 3.6. Kế toán thu nhập, chi phí khác Thời gian: 1 giờ
- 3.6.1. Kế toán thu nhập khác
- 3.6.2. Kế toán chi phí khác
- 3.7. Kế toán xác định kết quả hoạt động kinh doanh Thời gian: 3 giờ
- 3.7.1. Kế toán xác định kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh
- 3.7.2. Kế toán xác định kết quả khác
- 3.8. Kế toán chi phí thuế TNDN Thời gian: 2 giờ
- 3.9. Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp Thời gian: 3 giờ
- Kiểm tra Thời gian: 1 giờ

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng học lý thuyết
2. Trang thiết bị máy móc: Máy tính, máy chiếu projecto
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:
 - Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo
 - Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác
 - Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn Kế toán doanh nghiệp
 - Bài tập thực hành
 - Mô hình học cụ:
 - + Hệ thống sơ đồ hạch toán các tài khoản
 - + Hệ thống tài khoản kế toán

V. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

1. Nội dung:

✓ Kiến thức:

- + Vận dụng được các kiến thức đã học về kế toán doanh nghiệp trong việc thực hiện thực hiện nghiệp vụ kế toán được giao
- + Vận dụng được các kiến thức kế toán đã học vào ứng dụng các phần mềm kế toán.

✓ Kỹ năng:

- + Giải quyết được những vấn đề về chuyên môn kế toán và tổ chức được công tác kế toán – tài chính trong doanh nghiệp;
- + Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ kế toán;
- + Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp;
- + Lập được các báo cáo tài chính theo quy định
- + Kiểm tra đánh giá được công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp

✓ **Năng lực tự chủ và trách nhiệm:**

- + Tuân thủ các chế độ kế toán tài chính do Nhà nước ban hành
- + Có đạo đức lương tâm nghề nghiệp, có ý thức tổ chức kỷ luật, sức khỏe giúp cho người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm kiếm việc làm tại các doanh nghiệp

2. Phương pháp:

- Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn
- Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài tập thực hành.
- Đánh giá trong quá trình học:
- + Kiểm tra viết (Tự luận và trắc nghiệm);
- + Thảo luận nhóm
- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp hoặc viết (Tự luận và trắc nghiệm)

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN

1. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng. Tổng thời gian thực hiện là 45 giờ, giáo viên giảng các giờ lý thuyết kết hợp với các bài tập thực hành đan xen.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- Đối với giáo viên, giảng viên: Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học, xây dựng các bài thực hành cụ thể theo nội dung của từng phần hành kế toán, có mẫu chứng từ và sổ sách kế toán, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy

- Đối với người học: Để có thể tiếp thu bài mới tốt thì trước khi vào giờ học cần phải nắm vững các kiến thức đã học ở những bài trước, có đầy đủ tài liệu học tập.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Trình tự ghi sổ kế toán
- Nguyên tắc kế toán, nội dung và kết cấu tài khoản sử dụng
- Xác định chứng từ
- Định khoản kế toán
- Vào sổ kế toán chi tiết và tổng hợp theo nội dung kế toán của các chương

4. Giáo trình, tài liệu tham khảo:

- Thông tư 200/2014/TT-BTC : Hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp
- Thông tư 133/2016/TT-BTC : Hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp vừa và nhỏ
- Chuẩn mực kế toán
- Luật kế toán

- 140 Sơ đồ kế toán doanh nghiệp – Nhà xuất bản Hồng Đức, 2015
- Kế toán tài chính – Nhà xuất bản Kinh tế TP. Hồ Chí Minh, 2017.

5. Ghi chú và giải thích (Nếu có)

TP. Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 6 năm 2020

TRƯỜNG KHOA

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP 3 ()**

Mã môn học: KTC338

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ; (Lý thuyết: 13 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 30 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC

✓ **Vị trí:** Môn học kế toán doanh nghiệp 3 là môn học chuyên ngành, là một bộ phận cấu thành quan trọng của hệ thống quản lý kinh tế tài chính, được học sau các môn học nguyên lý kế toán, kế toán doanh nghiệp 1 và kế toán doanh nghiệp 2, là cơ sở để học môn học kế toán quản trị và thực hành kế toán.

✓ **Tính chất:**

- Môn học kế toán doanh nghiệp cung cấp những kiến thức về nghiệp vụ kế toán, là môn học chuyên môn chính của nghề kế toán doanh nghiệp
- Thông qua kiến thức chuyên môn về kế toán doanh nghiệp, người học thực hiện được các nội dung về nghiệp vụ kế toán. Môn học kế toán doanh nghiệp có vai trò tích cực trong việc quản lý điều hành và kiểm soát các hoạt động kinh tế.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC

✓ **Kiến thức:**

- Vận dụng được các kiến thức đã học về kế toán doanh nghiệp trong việc thực hiện thực hiện nghiệp vụ kế toán được giao
- Vận dụng được các kiến thức kế toán đã học vào ứng dụng các phần mềm kế toán.

✓ **Kỹ năng:**

- Giải quyết được những vấn đề về chuyên môn kế toán và tổ chức được công tác kế toán – tài chính trong doanh nghiệp;
- Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ kế toán;
- Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp;
- Lập được các báo cáo tài chính theo quy định
- Kiểm tra đánh giá được công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp

✓ **Năng lực tự chủ và trách nhiệm:**

- Tuân thủ các chế độ kế toán tài chính do Nhà nước ban hành
- Có đạo đức lương tâm nghề nghiệp, có ý thức tổ chức kỷ luật, sức khỏe giúp cho người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm kiếm việc làm tại các doanh nghiệp

III. NỘI DUNG MÔN HỌC

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	CHƯƠNG 1: KẾ TOÁN CÁC GIAO DỊCH NGOẠI TỆ	12	3	8	1

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
	2.1. Kế toán các nghiệp vụ ngoại tệ 1.1.1. Nội dung và nguyên tắc hạch toán 1.1.2. Tài khoản sử dụng 1.1.3. Kế toán các nghiệp vụ ngoại tệ 2.2. Kế toán nhập, xuất khẩu 1.2.1. Đặc điểm của hoạt động kinh doanh nhập, xuất khẩu 1.2.2. Kế toán nhập khẩu hàng hóa 1.2.3. Kế toán xuất khẩu hàng hóa Kiểm tra				
II	CHƯƠNG 2: BÁO CÁO TÀI CHÍNH 2.1. Những vấn đề chung 2.2. Bảng cân đối tài khoản 2.3. Bảng cân đối kế toán 2.4. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh 2.5. Báo cáo lưu chuyển tiền tệ Kiểm tra	33	10	22	1
Tổng cộng		45	13	30	2

2. Nội dung chi tiết:

CHƯƠNG 1: KẾ TOÁN CÁC GIAO DỊCH NGOẠI TỆ

Thời gian: 12 giờ

Mục tiêu:

- ✓ Trình bày được nguyên tắc kế toán nghiệp vụ ngoại tệ và hoạt động kinh doanh xuất nhập khẩu
- ✓ Trình bày được phương pháp kế toán nghiệp vụ ngoại tệ và hoạt động kinh doanh xuất nhập khẩu
- ✓ Vận dụng kiến làm được bài thực hành ứng dụng về kế toán nghiệp vụ ngoại tệ và hoạt động kinh doanh xuất nhập khẩu
- ✓ Xác định được các chứng kế toán nghiệp vụ ngoại tệ và hoạt động kinh doanh xuất nhập khẩu
- ✓ Vào được sổ chi tiết, bảng tổng hợp chi tiết và sổ tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng
- ✓ Trung thực, nghiêm túc, tuân thủ chế độ kế toán hiện hành

Nội dung chương:

1.1. Kế toán các nghiệp vụ ngoại tệ

Thời gian 3 giờ

1.1.1. Nội dung và nguyên tắc hạch toán

1.1.1.1. Chênh lệch tỷ giá hối đoái

1.1.1.2. Nguyên tắc ghi nhận các nghiệp vụ kinh tế phát sinh bằng ngoại tệ và đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ ở thời điểm cuối năm tài chính

1.1.1.3. Nguyên tắc xử lý chênh lệch tỷ giá hối đoái

1.1.2. Tài khoản sử dụng

1.1.3. Kế toán các nghiệp vụ ngoại tệ

1.2. Kế toán nhập, xuất khẩu

Thời gian 8 giờ

1.2.1. Đặc điểm của hoạt động kinh doanh nhập, xuất khẩu

1.2.2. Kế toán nhập khẩu hàng hóa

1.2.2.2. Kế toán nhập khẩu trực tiếp

1.2.2.3. Kế toán nhập khẩu ủy thác

1.2.3. Kế toán xuất khẩu hàng hóa

1.2.3.2. Kế toán xuất khẩu trực tiếp

1.2.3.3. Kế toán xuất khẩu ủy thác

Kiểm tra

Thời gian 1 giờ

CHƯƠNG 2: BÁO CÁO TÀI CHÍNH

Thời gian: 33 giờ

Mục tiêu:

✓ Nắm được những quy định chung về hệ thống báo cáo tài chính

✓ Hiểu rõ mục đích, nội dung của mỗi loại báo cáo tài chính trong hệ thống báo cáo tài chính

✓ Hiểu được nguyên tắc, cơ sở và phương pháp lập từng loại báo cáo tài chính. Từ đó có thể lập được từng loại báo cáo tài chính.

Nội dung chương:

2.1. Những vấn đề chung

Thời gian: 3 giờ

2.1.1. Mục đích của báo cáo tài chính

2.1.2. Hệ thống báo cáo tài chính của doanh nghiệp

2.1.3. Trách nhiệm lập và trình bày báo cáo tài chính

2.1.4. Yêu cầu lập và trình bày báo cáo tài chính

2.1.5. Nguyên tắc lập và trình bày báo cáo tài chính

2.1.6. Kỳ lập báo cáo tài chính

2.1.7. Thời hạn nộp báo cáo tài chính

2.1.8. Nơi nhận báo cáo tài chính

2.2. Bảng cân đối tài khoản

Thời gian: 9 giờ

2.2.1. Khái niệm

2.2.2. Mục đích

2.2.3. Kết cấu

2.2.4. Nguyên tắc lập và trình bày Bảng cân đối tài khoản

2.2.5. Cơ sở và phương pháp lập Bảng cân đối tài khoản

2.3. Bảng cân đối kế toán

Thời gian: 9 giờ

2.3.1. Khái niệm

2.3.2. Mục đích

2.3.3. Kết cấu

2.3.4. Nguyên tắc lập và trình bày Bảng cân đối kế toán

2.3.5. Cơ sở và phương pháp lập Bảng cân đối kế toán

2.4. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh

Thời gian: 6 giờ

2.4.1. Xác định lợi nhuận thuần

2.4.1.1. Một số khái niệm

2.4.1.2. Ghi nhận doanh thu, thu nhập khác và chi phí

2.4.1.3. Xác định lợi nhuận thuần

2.4.2. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh theo VAS`

2.4.2.1. Khái niệm

2.4.2.2. Mục đích

2.4.2.3. Kết cấu

2.4.2.4. Nguyên tắc lập

2.4.2.5. Cơ sở và phương pháp lập Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh

2.5. Báo cáo lưu chuyển tiền tệ

Thời gian: 5 giờ

2.5.1. Những vấn đề chung

2.5.1.1. Bản chất và ý nghĩa của Báo cáo lưu chuyển tiền tệ

2.5.1.2. Trách nhiệm, thời hạn lập và gửi Báo cáo lưu chuyển tiền tệ

2.5.1.3. Nội dung của báo cáo lưu chuyển tiền tệ

2.5.1.4. Nguyên tắc lập và trình bày Báo cáo lưu chuyển tiền tệ

2.5.2. Lập báo cáo lưu chuyển tiền tệ theo phương pháp trực tiếp

2.5.2.1. Nội dung phương pháp

2.5.2.2. Cơ sở số liệu

2.5.2.3. Phương pháp lập các chỉ tiêu cụ thể

Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng học lý thuyết

2. Trang thiết bị máy móc: Máy tính, máy chiếu projecto

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo

- Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác

- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn Kế toán doanh nghiệp

- Bài tập thực hành

- Mô hình học cụ:

+ Hệ thống sơ đồ hạch toán các tài khoản

+ Các mẫu chứng từ in sẵn

+ Các biểu mẫu sổ kế toán chi tiết và tổng hợp

+ Hệ thống biểu mẫu báo cáo tài chính doanh nghiệp

V. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

1. Nội dung:

✓ Kiến thức:

+ Vận dụng được các kiến thức đã học về kế toán doanh nghiệp trong việc thực hiện thực hiện nghiệp vụ kế toán được giao

+ Vận dụng được các kiến thức kế toán đã học vào ứng dụng các phần mềm kế toán.

✓ **Kỹ năng:**

+ Giải quyết được những vấn đề về chuyên môn kế toán và tổ chức được công tác kế toán – tài chính trong doanh nghiệp;

+ Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ kế toán;

+ Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp;

+ Lập được các báo cáo tài chính theo quy định

+ Kiểm tra đánh giá được công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp

✓ **Năng lực tự chủ và trách nhiệm:**

+ Tuân thủ các chế độ kế toán tài chính do Nhà nước ban hành

+ Có đạo đức lương tâm nghề nghiệp, có ý thức tổ chức kỷ luật, sức khỏe giúp cho người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm kiếm việc làm tại các doanh nghiệp

2. Phương pháp:

- Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn

- Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài tập thực hành.

- Đánh giá trong quá trình học:

+ Kiểm tra viết (Tự luận và trắc nghiệm);

+ Thảo luận nhóm

- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp hoặc viết (Tự luận và trắc nghiệm)

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN

1. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng liên thông. Tổng thời gian thực hiện là 45 giờ, giáo viên giảng các giờ lý thuyết kết hợp với các bài tập thực hành đan xen.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- Đối với giáo viên, giảng viên: Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học, xây dựng các bài thực hành cụ thể theo nội dung của từng phần hành kế toán, có mẫu chứng từ và sổ sách kế toán, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy

- Đối với người học: Để có thể tiếp thu bài mới tốt thì trước khi vào giờ học cần phải nắm vững các kiến thức đã học ở những bài trước, có đầy đủ tài liệu học tập.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Trình tự ghi sổ kế toán

- Nguyên tắc kế toán, nội dung và kết cấu tài khoản sử dụng

- Xác định chứng từ

- Định khoản kế toán

- Vào sổ kế toán chi tiết và tổng hợp theo nội dung kế toán của các chương

4. Giáo trình, tài liệu tham khảo:

- Thông tư 200/2014/TT-BTC : Hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp

- Thông tư 133/2016/TT-BTC : Hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp vừa và nhỏ

- Chuẩn mực kế toán

- Luật kế toán
- 140 Sơ đồ kế toán doanh nghiệp – Nhà xuất bản Hồng Đức, 2018
- Kế toán tài chính – Nhà xuất bản Kinh tế TP. Hồ Chí Minh, 2017.

5. Ghi chú và giải thích (Nếu có)

TP. Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 6 năm 2020

TRƯỜNG KHOA

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: KẾ TOÁN QUẢN TRỊ

Mã môn học: KTC381

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ; (Lý thuyết: 13 giờ, Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 30 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC

✓ **Vị trí:** Môn học kế toán quản trị là môn học chuyên môn của nghề kế toán doanh nghiệp. Môn học này được học sau các môn học: tài chính, thống kê, kế toán hành chính sự nghiệp, kế toán doanh nghiệp.

✓ **Tính chất:** Là một bộ phận quan trọng của hệ thống kế toán được hình thành và phát triển thích ứng với yêu cầu của nền kinh tế thị trường có cạnh tranh hiện nay. Có chức năng cung cấp và xử lý thông tin về hoạt động sản xuất kinh doanh một cách cụ thể. Là tài liệu cần thiết đối với cán bộ tài chính kế toán đang thực tế làm việc tại doanh nghiệp.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC

-Kiến thức:

- + Trình bày được những kiến thức cơ bản về kế toán quản trị trong doanh nghiệp
- + Phân tích được các thông tin cho Nhà quản lý trong việc lập kế hoạch điều hành, tổ chức thực hiện kế hoạch và quản lý hoạt động kế toán tài chính trong nội bộ doanh nghiệp
- + Vận dụng được các thông tin kinh tế trong việc ra quyết định kinh doanh ngoài thực tế.

-Kỹ năng:

- + Thu thập được các thông tin trong quyết định kinh doanh ngắn hạn
- + Tính được các chỉ tiêu về chi phí, định giá sản phẩm, quyết định giá bán sản phẩm
- + Phân biệt được kế toán quản trị với kế toán tài chính và môn học khác

-Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- + Có đạo đức và lương tâm nghề nghiệp, có tác phong công nghiệp năng động và có tính tự lập cao

III. NỘI DUNG MÔN HỌC

1.Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	Chương 1:Những vấn đề chung về kế toán quản trị 1.1. Vai trò của kế toán quản trị 1.2. So sánh giữa kế toán quản trị và kế toán tài chính 1.3. Đạo đức nghề nghiệp của kế toán quản trị	1	1		
II	Chương 2:Phân loại chi phí	8	3	5	

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
	2.1. Phân loại chi phí theo chức năng hoạt động 2.2. Phân loại chi phí theo mối quan hệ với thời kỳ xác định kết quả hoạt động kinh doanh 2.3. Phân loại chi phí sử dụng trong kiểm tra và ra quyết định 2.4. Phân loại chi phí theo cách ứng xử của chi phí 2.5. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh				
III	Chương 3: Phân tích mối quan hệ chi phí- khối lượng- lợi nhuận 3.1. Một số khái niệm cơ bản sử dụng trong phân tích mối quan hệ chi phí- khối lượng- lợi nhuận 3.2. Một số ví dụ ứng dụng 3.3. Phân tích hòa vốn 3.4. Phân tích kết cấu bán hàng	15	3	11	1
IV	Chương 4: Dự toán ngân sách 4.1. Mục đích của dự toán ngân sách 4.2. Trách nhiệm và trình tự lập dự toán ngân sách 4.3. Dự toán ngân sách	9	3	6	
V	Chương 5: Các quyết định về giá bán 5.1. Định giá bán sản phẩm sản xuất hàng loạt 5.2. Định giá sản phẩm dịch vụ 5.3. Định giá bán sản phẩm mới	12	3	8	1
Tổng cộng		45	13	30	2

2. Nội dung chi tiết:

CHƯƠNG 1: NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ KẾ TOÁN QUẢN TRỊ *Thời gian: 1 giờ*

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm kế toán quản trị
- Phân biệt được sự giống và khác nhau giữa kế toán quản trị kế toán tài chính và kế toán chi phí
- Vận dụng được vai trò của kế toán quản trị trong việc thực hiện chức năng quản lý
- Lựa chọn và sử dụng các kỹ thuật nghiệp vụ cơ bản về kế toán quản trị, đo lường kết quả của các mặt hoạt động, các đơn vị, các nhà quản trị và nhân viên trong tổ chức
- Tham gia một cách tích cực với vai trò là một thành phần của đội ngũ quản lý

Nội dung chương:

- 1.1. Vai trò của kế toán quản trị
- 1.2. So sánh giữa kế toán quản trị và kế toán tài chính
- 1.3. Đạo đức nghề nghiệp của kế toán quản trị

CHƯƠNG 2: PHÂN LOẠI CHI PHÍ

Thời gian: 8 giờ

Mục tiêu :

- Hiểu được việc phân loại chi phí theo các tiêu thức khác nhau phù hợp với từng mục đích sử dụng
- Xác định được chi phí sản xuất và chi phí ngoài sản xuất; Chi phí sản phẩm và chi phí thời kỳ; Chi phí trực tiếp và chi phí gián tiếp; chi phí kiểm soát được và không kiểm soát được; Chi phí cơ hội và chi phí chìm.
- Xác định được biến phí, định phí, chi phí hỗn hợp và nắm được các phương pháp phân tích chi phí hỗn hợp
- Lập được báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh theo hai phương pháp toàn bộ và trực tiếp, đồng thời hiểu được sự khác biệt về kết quả kinh doanh được lập theo hai phương pháp.

Nội dung chương:

- 2.1. Phân loại chi phí theo chức năng hoạt động
- 2.2. Phân loại chi phí theo mối quan hệ với thời kỳ xác định kết quả hoạt động kinh doanh
- 2.3. Phân loại chi phí sử dụng trong kiểm tra và ra quyết định
- 2.4. Phân loại chi phí theo cách ứng xử của chi phí
- 2.5. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh

CHƯƠNG 3: PHÂN TÍCH MỐI QUAN HỆ CHI PHÍ- KHỐI LƯỢNG- LỢI NHUẬN

Thời gian: 15 giờ

Mục tiêu:

- Người học phải giải thích được mối quan hệ giữa chi phí khối lượng và lợi nhuận
- Vận dụng được các lý luận cơ bản về mối quan hệ giữa chi phí khối lượng và lợi nhuận để lựa chọn phương án phù hợp
- Nắm được phương pháp phân tích điểm hòa vốn và ứng dụng phân tích điểm hòa vốn
- Thấy được ảnh hưởng của việc thay đổi kết cấu hàng bán đến điểm hòa vốn, lợi nhuận.

Nội dung chương:

- 3.1. Một số khái niệm cơ bản sử dụng trong phân tích mối quan hệ chi phí- khối lượng- lợi nhuận

Thời gian: 4 giờ

- 3.1.1. Số dư đảm phí
- 3.1.2. Tỷ lệ số dư đảm phí
- 3.1.3. Kết cấu chi phí

- 3.1.4. Đòn bẩy hoạt động

- 3.2. Một số ví dụ ứng dụng

Thời gian: 4 giờ

- 3.3. Phân tích hòa vốn

Thời gian: 4 giờ

- 3.3.1. Xác định điểm hòa vốn

- 3.1.2. Đồ thị mối quan hệ chi phí- khối lượng- lợi nhuận

- 3.1.3. Phân tích lợi nhuận mục tiêu

- 3.1.4. Số dư an toàn

- 3.4. Phân tích kết cấu bán hàng

Thời gian: 2 giờ

- 3.5. Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

CHƯƠNG 4: DỰ TOÁN NGÂN SÁCH

Thời gian: 9 giờ

Mục tiêu:

- Nhận biết được khái niệm và vai trò của dự toán sản xuất kinh doanh
- Trình bày được các bước lập dự toán sản xuất kinh doanh
- Lập được các dự toán sản xuất kinh doanh
- Người học vận dụng và làm được các bài tập về dự toán sản xuất

Nội dung chương:

4.1. Mục đích của dự toán ngân sách

4.2. Trách nhiệm và trình tự lập dự toán ngân sách

4.3. Dự toán ngân sách

4.3.1. Dự toán tiêu thụ sản phẩm

4.3.2. Dự toán sản xuất

4.3.3. Dự toán chi phí nguyên vật liệu trực tiếp

4.3.4. Dự toán chi phí nhân công trực tiếp

4.3.5. Dự toán chi phí sản xuất chung

4.3.6. Dự toán tồn kho thành phẩm cuối kỳ

4.3.7. Dự toán chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp

4.3.8. Dự toán tiền

CHƯƠNG 5: CÁC QUYẾT ĐỊNH VỀ GIÁ BÁN

Thời gian: 12 giờ

Mục tiêu:

- Xác định được chi phí sản xuất và định giá sản phẩm
- Người học vận dụng được lý luận để lập chi phí sản xuất và định giá sản phẩm
- Phân biệt được các phương pháp chi phí và định giá sản phẩm
- Người học vận dụng và làm được các bài tập về phương pháp xác định chi phí trong quá trình sản xuất

Nội dung chương:

5.1. Định giá bán sản phẩm sản xuất hàng loạt

Thời gian: 8 giờ

5.1.1. Định giá bán sản phẩm đối với doanh nghiệp định giá

5.1.2. Định giá bán sản phẩm đối với doanh nghiệp nhận giá.

5.2. Định giá sản phẩm dịch vụ

Thời gian: 2 giờ

5.3. Định giá bán sản phẩm mới

Thời gian: 1 giờ

Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng học lý thuyết

2. Trang thiết bị máy móc: Máy tính, máy chiếu projecto

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

- Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo
- Mô hình học cụ (sơ đồ vận động chi phí)
- Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác
- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn Kế toán quản trị
- Câu hỏi, bài tập thực hành

V. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ**1. Nội dung:****- Kiến thức:**

- + Trình bày được những kiến thức cơ bản về kế toán quản trị trong doanh nghiệp

+ Phân tích được các thông tin cho nhà quản lý trong việc lập kế hoạch điều hành, tổ chức thực hiện kế hoạch và quản lý hoạt động kế toán tài chính trong nội bộ doanh nghiệp

+ Vận dụng được các thông tin kinh tế trong việc ra quyết định kinh doanh ngoài thực tế

- Kỹ năng:

+ Thu thập được các thông tin trong quyết định kinh doanh ngắn hạn

+ Tính được các chỉ tiêu về chi phí, định giá sản phẩm, quyết định giá bán sản phẩm

+ Phân biệt được kế toán quản trị với kế toán tài chính và môn học khác

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Có đạo đức và lương tâm nghề nghiệp, có tác phong công nghiệp năng động và có tính tự lập cao

2. Phương pháp:

- Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn

- Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài tập thực hành.

- Đánh giá trong quá trình học:

+ Kiểm tra viết (Tự luận và trắc nghiệm); Thảo luận nhóm

- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp hoặc viết (Tự luận và trắc nghiệm)

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN

1. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng. Tổng thời gian thực hiện là 45 giờ, giáo viên giảng các giờ lý thuyết kết hợp với các bài tập thực hành đan xen.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- Đối với giáo viên, giảng viên: Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

- Đối với người học: Để có thể tiếp thu bài mới tốt thì trước khi vào giờ học cần phải nắm vững các kiến thức đã học ở những bài trước, có đầy đủ tài liệu học tập.

3. Những trọng tâm cần chú ý: Chương 2,3,4,5

4. Giáo trình, tài liệu tham khảo:

- Giáo trình Kế toán quản trị doanh nghiệp-NXB Đại học Kinh tế Quốc dân, 2017.

- Kế toán quản trị doanh nghiệp - Nhà xuất bản Đại học Kinh tế Quốc dân, 2017.

- Bài tập và bài giải kế toán quản trị - Nhà xuất bản Thống kê, 2017

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

TP. Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 6 năm 2020

TRƯỞNG KHOA

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: KẾ TOÁN HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP

Mã môn học: KTC311

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ; (Lý thuyết: 13 giờ; Thực hành: 30 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- **Vị trí:** Là môn học chuyên ngành có tính chất nghiệp vụ chuyên môn thuộc lĩnh vực quản lý hành chính sự nghiệp.

- **Tính chất:** Là một bộ phận cấu thành trong hệ thống quản lý các đơn vị hành chính sự nghiệp. Nó có vị trí thiết yếu trong việc điều hành và kiểm tra kiểm soát các hoạt động tài chính của đơn vị. Nó cung cấp hệ thống thông tin hữu ích cho các quyết định của cán bộ quản lý.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

- **Kiến thức:**

- ✓ Vận dụng được các kiến thức đã học về kế toán hành chính sự nghiệp trong việc thực hiện thực hiện các nghiệp vụ kế toán

- ✓ Giải quyết được những vấn đề về chuyên môn kế toán và tổ chức được công tác kế toán trong các đơn vị hành chính sự nghiệp

- ✓ Vận dụng được các kiến thức kế toán kế toán hành chính sự nghiệp đã học vào ứng dụng các phần mềm kế toán.

- **Kỹ năng:**

- ✓ Tổ chức được công tác kế toán trong các đơn vị hành chính sự nghiệp

- ✓ Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ kế toán ;

- ✓ Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp;

- ✓ Lập được các báo cáo tài chính theo quy định

- ✓ Lập được dự toán ngân sách, thực hiện quy trình chấp hành ngân sách và quyết toán ngân sách

- ✓ Sử dụng thành thạo các phần mềm kế toán vào thực tiễn công tác kế toán.

- ✓ Kiểm tra đánh giá được công tác kế toán trong các đơn vị hành chính sự nghiệp

- **Năng lực tự chủ và trách nhiệm:**

- ✓ Tuân thủ các chế độ kế toán ngân sách do Nhà nước ban hành

- ✓ Có đạo đức lương tâm nghề nghiệp, có ý thức tổ chức kỷ luật, sức khỏe giúp cho người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm kiếm việc làm tại xã, phường, thị trấn.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	Chương 1: Tổng quan về kế toán trong đơn vị Hành chính sự nghiệp. 1.1. Đặc điểm hoạt động của các đơn vị HCSN 1.2. Vai trò và nguyên tắc kế toán trong đơn vị HCSN 1.3. Chuẩn mực kế toán công quốc tế và tác động đến kế toán đơn vị HCSN	1	1		
II	Chương 2: Kế toán tài sản trong đơn vị HCSN 2.1. Kế toán tiền 2.2. Kế toán nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ 2.3. Kế toán sản phẩm hàng hóa 2.4. Kế toán tài sản cố định	11	3	8	
III	Chương 3: Kế toán thu chi và kết quả hoạt động trong đơn vị HCSN 3.1. Kế toán thu chi hành chính sự nghiệp 3.2. Kế toán thu chi hoạt động sản xuất kinh doanh dịch vụ 3.3. Kế toán thu chi hoạt động tài chính 3.4. Kế toán thu chi hoạt động khác 3.5. Kế toán kết quả hoạt động	12	3	8	1
IV	Chương 4: Kế toán nguồn vốn và các quỹ trong đơn vị HCSN 4.1. Kế toán thặng dư, thâm hụt các hoạt động 4.2. Kế toán nguồn vốn kinh doanh 4.3. Kế toán các quỹ	12	3	9	
V	Chương 5: Kế toán các khoản thanh toán trong đơn vị HCSN 5.1. Kế toán các khoản phải thu 5.2. Kế toán các khoản tạm ứng 5.3. Kế toán các khoản phải trả 5.4. Kế toán các khoản thanh toán nội bộ	9	3	5	1
Tổng cộng		45	13	30	2

2. Nội dung chi tiết

CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ KẾ TOÁN TRONG ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP

Thời gian: 1 giờ

Mục tiêu:

- Người **học** phải hiểu được kế toán trong đơn vị sự nghiệp có đặc điểm gì
- Kế toán trong đơn vị HCSN khác gì so với kế toán doanh nghiệp
- Hiểu được các chuẩn mực kế toán công quốc tế giống và khác kế toán trong đơn vị HCSN của VN như thế nào.

Nội dung chương

- 1.1. Đặc điểm hoạt động của các đơn vị HCSN
 - 1.1.1. Khái niệm và phân loại đơn vị HCSN
 - 1.1.2. Đặc điểm tổ chức quản lý của đơn vị HCSN
 - 1.1.3. Đặc điểm quản lý tài chính của đơn vị HCSN
- 1.2. Vai trò và nguyên tắc kế toán trong đơn vị HCSN
 - 1.2.1. Vai trò và nhiệm vụ kế toán trong đơn vị HCSN
 - 1.2.2. Cơ sở và nguyên tắc kế toán trong đơn vị HCSN
- 1.3. Chuẩn mực kế toán công quốc tế và tác động đến kế toán đơn vị HCSN
 - 1.3.1. Khái quát hệ thống chuẩn mực kế toán công quốc tế
 - 1.3.2. Tác động của chuẩn mực kế toán công quốc tế đến kế toán đơn vị HCSN

CHƯƠNG 2: KẾ TOÁN TÀI SẢN TRONG ĐƠN VỊ HCSN

Thời gian: 11 giờ

Mục tiêu:

- Người học phải hiểu được các phân hành kế toán tài sản trong đơn vị HCSN bao gồm những gì.
- Hiểu được các nguyên tắc hạch toán tài sản
- Hiểu và thực hành thuần thục các phương pháp về kế toán tài sản.

Nội dung chương

- 2.1. Kế toán tiền *Thời gian: 2 giờ*
 - 2.1.1. Nguyên tắc kế toán tiền
 - 2.1.2. Phương pháp kế toán tiền
- 2.2. Kế toán nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ *Thời gian: 3 giờ*
 - 2.2.1. Nguyên tắc kế toán nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ
 - 2.2.2. Phương pháp Kế toán nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ
- 2.3. Kế toán sản phẩm hàng hóa *Thời gian: 3 giờ*
 - 2.3.1. Nguyên tắc kế toán nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ
 - 2.3.2. Phương pháp kế toán nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ
- 2.4. Kế toán tài sản cố định *Thời gian: 3 giờ*
 - 2.4.1. Đặc điểm để nhận biết tài sản cố định
 - 2.4.2. Phân loại và đánh giá tài sản cố định
 - 2.4.3. Phương pháp kế toán tài sản cố định

CHƯƠNG 3: KẾ TOÁN THU CHI VÀ KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG TRONG ĐƠN VỊ HCSN

Thời gian: 12 giờ

Mục tiêu:

- Người học phải hiểu được các khoản mục thu chi trong doanh nghiệp HCSN.
- Phân biệt được thu chi từ nguồn HCSN và từ nguồn hoạt động kinh doanh dịch vụ.
- Hiểu được nguyên tắc và phương pháp hạch toán các khoản thu chi.

Nội dung chương

- 3.1. Kế toán thu chi hành chính sự nghiệp *Thời gian: 3 giờ*
- 3.1.1. Kế toán thu chi hoạt động từ nguồn Ngân sách cấp
- 3.1.2. Kế toán thu chi hoạt động từ nguồn vay, viện trợ nước ngoài
- 3.1.3. Kế toán thu chi hoạt động từ nguồn được khấu trừ để lại
- 3.2. Kế toán thu chi hoạt động sản xuất kinh doanh dịch vụ *Thời gian: 3 giờ*
- 3.2.1. Kế toán thu hoạt động sản xuất kinh doanh dịch vụ
- 3.2.2. Kế toán chi hoạt động sản xuất kinh doanh dịch vụ
- 3.3. Kế toán thu chi hoạt động tài chính *Thời gian: 3 giờ*
- 3.3.1. Kế toán thu hoạt động tài chính
- 3.3.2. Kế toán chi hoạt động tài chính
- 3.4. Kế toán thu chi hoạt động khác *Thời gian: 1 giờ*
- 3.4.1. Kế toán thu hoạt động khác
- 3.4.2. Kế toán chi hoạt động khác
- 3.5. Kế toán kết quả hoạt động *Thời gian: 1 giờ*
- 3.5.1. Nguyên tắc kế toán kết quả hoạt động
- 3.5.2. Phương pháp kế toán kết quả hoạt động

Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

CHƯƠNG 4: KẾ TOÁN NGUỒN VỐN VÀ CÁC QUỸ TRONG ĐƠN VỊ HCSN

Thời gian: 12 giờ

Mục tiêu:

- Người học phải hiểu được các nguồn vốn và nguồn quỹ trong doanh nghiệp bao gồm các khoản mục nào.
- Hiểu được nguyên tắc và phương pháp hạch toán của từng phần.

Nội dung chương

- 4.1. Kế toán thặng dư, thâm hụt các hoạt động *Thời gian: 4 giờ*
- 4.1.1. Nguyên tắc kế toán
- 4.1.2. Phương pháp kế toán
- 4.2. Kế toán nguồn vốn kinh doanh *Thời gian: 4 giờ*
- 4.2.1. Nguyên tắc kế toán
- 4.2.2. Phương pháp kế toán
- 4.3. Kế toán các quỹ *Thời gian: 4 giờ*
- 4.3.1. Nguyên tắc kế toán
- 4.3.2. Phương pháp kế toán

CHƯƠNG 5: KẾ TOÁN CÁC KHOẢN THANH TOÁN TRONG ĐƠN VỊ HCSN

Thời gian: 9 giờ

Mục tiêu:

- Người học phải hiểu được kế toán các khoản thanh toán bao gồm các khoản phải thu và phải trả bao gồm những gì.
- Hiểu được nguyên tắc và phương pháp hạch toán.

Nội dung chương

- 5.1. Kế toán các khoản phải thu *Thời gian: 3 giờ*
- 5.1.1. Nguyên tắc kế toán khoản phải thu
- 5.1.2. Phương pháp kế toán khoản phải thu

- 5.2. Kế toán các khoản tạm ứng *Thời gian: 3 giờ*
 5.2.1. Nguyên tắc kế toán các khoản tạm ứng
 5.2.2. Phương pháp kế toán các khoản tạm ứng
 5.3. Kế toán các khoản phải trả *Thời gian: 1 giờ*
 5.3.1. Nguyên tắc kế toán khoản phải trả
 5.3.2. Phương pháp kế toán các khoản phải trả
 5.4. Kế toán các khoản thanh toán nội bộ *Thời gian: 1 giờ*
 5.4.1. Nguyên tắc kế toán các khoản thanh toán nội bộ
 5.4.2. Phương pháp kế toán các khoản thanh toán nội bộ
 5.5. Kiểm tra *Thời gian: 1 giờ*

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN:

1. Phòng học lý thuyết
2. Trang thiết bị máy móc: máy chiếu, màn chiếu.
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:
 - Giáo trình môn học; giáo án
 - Tài liệu học tập.

V. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP, ĐÁNH GIÁ:

1. Nội dung:

- **Kiến thức:**
 - ✓ Vận dụng được các kiến thức đã học về kế toán hành chính sự nghiệp trong việc thực hiện thực hiện các nghiệp vụ kế toán
 - ✓ Giải quyết được những vấn đề về chuyên môn kế toán và tổ chức được công tác kế toán trong các đơn vị hành chính sự nghiệp
 - ✓ Vận dụng được các kiến thức kế toán kế toán hành chính sự nghiệp đã học vào ứng dụng các phần mềm kế toán.
- **Kỹ năng:**
 - ✓ Tổ chức được công tác kế toán trong các đơn vị hành chính sự nghiệp
 - ✓ Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ kế toán ;
 - ✓ Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp;
 - ✓ Lập được các báo cáo tài chính theo quy định
 - ✓ Lập được dự toán ngân sách, thực hiện quy trình chấp hành ngân sách và quyết toán ngân sách
 - ✓ Sử dụng thành thạo các phần mềm kế toán vào thực tiễn công tác kế toán.
 - ✓ Kiểm tra đánh giá được công tác kế toán trong các đơn vị hành chính sự nghiệp
- **Năng lực tự chủ và trách nhiệm:**
 - ✓ Tuân thủ các chế độ kế toán ngân sách do Nhà nước ban hành
 - ✓ Có đạo đức lương tâm nghề nghiệp, có ý thức tổ chức kỷ luật, sức khỏe giúp cho người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm kiếm việc làm tại xã, phường, thị trấn.

2. Phương pháp:

- ✓ Cho sinh viên thực hành các bài tập cá nhân và bài tập nhóm trên lớp
- ✓ Ra đề tài cho sinh viên tự nghiên cứu và thuyết trình.

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN:

1. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình học phần được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng. Tổng thời gian thực hiện môn học là 45 giờ gồm lý thuyết và bài tập.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- Đối với giáo viên, giảng viên: Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào từng nội dung của đề cương, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện chương trình để đảm bảo chất lượng

- Đối với người học:

- ✓ Tham gia đầy đủ các buổi học trên lớp
- ✓ Thanh gia làm bài tập nhóm và bài tập cá nhân

3. Những trọng tâm cần chú ý:

Kế toán HCSN có nhiều tài khoản và phương pháp hạch toán tương tự như kế toán doanh nghiệp, giảng viên cần chú ý phân tích từng phần hành kế toán giống và khác nhau giữa kế toán HCSN và kế toán doanh nghiệp để hạn chế tình trạng nhầm lẫn trong nguyên tắc và phương pháp hạch toán của sinh viên.

4. Giáo trình, tài liệu tham khảo:

1. Quốc hội (2015), *Luật Kế toán số 88/2015/QH13* ban hành ngày 20 tháng 11 năm 2015;
2. Nghị định số 174/2016/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Kế toán;
3. Thông tư 107/2017/TT-BTC ban hành 10 tháng 10 năm 2017 về hướng dẫn chế độ kế toán trong đơn vị Hành chính sự nghiệp.

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

TP. Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 6 năm 2020

TRƯỞNG KHOA

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: KẾ TOÁN THƯƠNG MẠI DỊCH VỤ

Mã môn học: KTC379

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ; (Lý thuyết: 13 giờ; Thực hành: 30 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC

✓ **Vị trí:** Môn học Kế toán thương mại dịch vụ được học sau các môn học nguyên lý kế toán, kế toán doanh nghiệp 1, thuế và là kiến thức chuyên ngành kế toán hỗ trợ chuyên sâu cho các doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ.

✓ **Tính chất:** Môn học Kế toán thương mại dịch vụ là một môn học bắt buộc, thông qua kiến thức chuyên môn về kế toán thương mại dịch vụ, người học thực hiện được các nội dung về nghiệp vụ kế toán tại doanh nghiệp thương mại và hoạt động dịch vụ. Là một trong những công cụ quản lý điều hành và kiểm soát các hoạt động kinh tế.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC

✓ Kiến thức:

- Trình bày được nguyên tắc kế toán hoạt động kinh doanh dịch vụ
- Trình bày được phương pháp kế toán hoạt động kinh doanh dịch vụ
- Vận dụng kiến thức làm được bài thực hành ứng dụng về kế toán hoạt động kinh doanh dịch vụ

- Xác định được các chứng từ kế toán hoạt động kinh doanh dịch vụ

- Vào được sổ chi tiết, bảng tổng hợp chi tiết và sổ tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng

- Trung thực, nghiêm túc, tuân thủ chế độ kế toán hiện hành

✓ Kỹ năng:

+ Tính đúng giá trị hàng mua vào, bán ra và giá thành sản phẩm dịch vụ, xác định được doanh thu, chi phí và kết quả kinh doanh;

+ Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ kế toán;

+ Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp;

+ Lập được các báo cáo tài chính theo quy định

+ Kiểm tra đánh giá được công tác kế toán trong doanh nghiệp thương mại

✓ Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Tuân thủ các chế độ kế toán tài chính do Nhà nước ban hành

+ Có đạo đức lương tâm nghề nghiệp, có ý thức tổ chức kỷ luật, sức khỏe giúp cho người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm kiếm việc làm tại các doanh nghiệp

III. NỘI DUNG MÔN HỌC

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	CHƯƠNG 1: KẾ TOÁN KINH DOANH NHÀ HÀNG 1.1. Tổng quan về kinh doanh dịch vụ 1.2. Phân loại các hoạt động dịch vụ 1.3. Kế toán kinh doanh nhà hàng 1.3.1. Đặc điểm hoạt động kinh doanh nhà hàng 1.3.2. Kế toán hoạt động kinh doanh nhà hàng	15	4	11	
II	CHƯƠNG 2: KẾ TOÁN KINH DOANH KHÁCH SẠN 2.1. Đặc điểm hoạt động kinh doanh khách sạn 2.2. Kế toán hoạt động kinh doanh khách sạn	12	3	8	1
III	CHƯƠNG 3: KẾ TOÁN KINH DOANH DU LỊCH 3.1. Đặc điểm hoạt động kinh doanh du lịch 3.2. Kế toán hoạt động kinh doanh du lịch	9	3	6	
V	CHƯƠNG 4: KẾ TOÁN KINH DOANH VẬN TẢI 4.1. Đặc điểm hoạt động kinh doanh vận tải 4.2. Kế toán hoạt động kinh doanh vận tải	9	3	5	1
Tổng cộng		45	13	30	2

2. Nội dung chi tiết:

CHƯƠNG 1: KẾ TOÁN KINH DOANH NHÀ HÀNG

Thời gian: 15 giờ

Mục tiêu:

- Hiểu được hoạt động kinh doanh nhà hàng
- Xác định được các chứng kế toán hoạt động kinh doanh nhà hàng
- Trình bày được nguyên tắc kế toán hoạt động kinh doanh nhà hàng
- Trình bày được phương pháp kế toán hoạt động kinh doanh nhà hàng
- Vận dụng kiến làm được bài thực hành ứng dụng về kế toán hoạt động kinh doanh nhà hàng
- Vào được sổ chi tiết, bảng tổng hợp chi tiết và sổ tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng
- Trung thực, nghiêm túc, tuân thủ chế độ kế toán hiện hành

Nội dung chương :

- 1.1. Tổng quan về kinh doanh dịch vụ
- 1.2. Phân tích các hoạt động dịch vụ

- 1.3. Kế toán kinh doanh nhà hàng
 - 1.3.1. Đặc điểm hoạt động kinh doanh nhà hàng
 - 1.3.2. Kế toán hoạt động kinh doanh nhà hàng
 - 1.3.2.1. Chứng từ sử dụng
 - 1.3.2.2. Nguyên tắc hạch toán
 - 1.3.2.3. Nguyên tắc hạch toán
 - 1.3.2.4. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ chủ yếu
 - 1.4.2.5. Bài tập ứng dụng

CHƯƠNG 2: KẾ TOÁN KINH DOANH KHÁCH SẠN

Thời gian: 12 giờ

Mục tiêu:

- Hiểu được hoạt động kinh doanh khách sạn
- Xác định được các chứng kế toán hoạt động kinh doanh khách sạn
- Trình bày được nguyên tắc kế toán hoạt động kinh doanh khách sạn
- Trình bày được phương pháp kế toán hoạt động kinh doanh khách sạn
- Vận dụng kiến làm được bài thực hành ứng dụng về kế toán hoạt động kinh doanh khách sạn
- Vào được sổ chi tiết, bảng tổng hợp chi tiết và sổ tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng
- Trung thực, nghiêm túc, tuân thủ chế độ kế toán hiện hành

Nội dung chương :

- 2.1. Đặc điểm hoạt động kinh doanh khách sạn
- 2.2. Kế toán hoạt động kinh doanh khách sạn
 - 2.2.1. Chứng từ sử dụng
 - 2.2.2. Tài khoản sử dụng
 - 2.2.3. Nguyên tắc hạch toán
 - 2.2.4. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ chủ yếu
 - 2.2.5. Bài tập ứng dụng

Kiểm tra

CHƯƠNG 3: KẾ TOÁN KINH DOANH DU LỊCH

Thời gian: 9 giờ

Mục tiêu:

- Hiểu được hoạt động kinh doanh du lịch
- Xác định được các chứng kế toán hoạt động kinh doanh du lịch
- Trình bày được nguyên tắc kế toán hoạt động kinh doanh du lịch
- Trình bày được phương pháp kế toán hoạt động kinh doanh du lịch
- Vận dụng kiến làm được bài thực hành ứng dụng về kế toán hoạt động kinh doanh du lịch
- Vào được sổ chi tiết, bảng tổng hợp chi tiết và sổ tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng
- Trung thực, nghiêm túc, tuân thủ chế độ kế toán hiện hành

Nội dung chương :

- 3.1. Đặc điểm hoạt động kinh doanh du lịch

3.2. Kế toán hoạt động kinh doanh du lịch

3.2.1. Chứng từ sử dụng

3.2.2. Tài khoản sử dụng

3.2.3. Nguyên tắc hạch toán

3.2.4. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ chủ yếu

3.2.5. Bài tập ứng dụng

CHƯƠNG 4: KẾ TOÁN KINH DOANH VẬN TẢI

Thời gian: 9 giờ

Mục tiêu:

- Hiểu được hoạt động kinh doanh vận tải
- Xác định được các chứng kế toán hoạt động kinh doanh vận tải
- Trình bày được nguyên tắc kế toán hoạt động kinh doanh vận tải
- Trình bày được phương pháp kế toán hoạt động kinh doanh vận tải
- Vận dụng kiến làm được bài thực hành ứng dụng về kế toán hoạt động kinh doanh vận tải
- Vào được sổ chi tiết, bảng tổng hợp chi tiết và sổ tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng
- Trung thực, nghiêm túc, tuân thủ chế độ kế toán hiện hành

Nội dung chương :

4.1. Đặc điểm hoạt động kinh doanh vận tải

4.2. Kế toán hoạt động kinh doanh vận tải

4.2.1. Chứng từ sử dụng

4.2.2. Tài khoản sử dụng

4.2.3. Nguyên tắc hạch toán

4.2.4. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ chủ yếu

4.2.5. Bài tập ứng dụng

Kiểm tra

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng học lý thuyết

2. Trang thiết bị máy móc: Máy tính, máy chiếu projecto

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

- Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo

- Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác

- Mô hình học cụ:

+ Hệ thống sơ đồ hạch toán các tài khoản

+ Các mẫu chứng từ in sẵn

+ Các biểu mẫu sổ kế toán chi tiết và tổng hợp

+ Hệ thống biểu mẫu báo cáo tài chính

- Ngân hàng câu hỏi viết hoặc trắc nghiệm môn Kế toán thương mại, dịch vụ

- Bài tập thực hành

4. Các điều kiện khác:

V. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

1. Nội dung:

✓ Kiến thức:

- Trình bày được nguyên tắc kế toán hoạt động kinh doanh dịch vụ
- Trình bày được phương pháp kế toán hoạt động kinh doanh dịch vụ
- Vận dụng kiến thức làm được bài thực hành ứng dụng về kế toán hoạt động kinh doanh dịch vụ

- Xác định được các chứng từ kế toán hoạt động kinh doanh dịch vụ

- Vào được sổ chi tiết, bảng tổng hợp chi tiết và sổ tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng
- Trung thực, nghiêm túc, tuân thủ chế độ kế toán hiện hành

✓ Kỹ năng:

+ Tính đúng giá trị hàng mua vào, bán ra và giá thành sản phẩm dịch vụ, xác định được doanh thu, chi phí và kết quả kinh doanh;

+ Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ kế toán;

+ Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp;

+ Lập được các báo cáo tài chính theo quy định

+ Kiểm tra đánh giá được công tác kế toán trong doanh nghiệp thương mại

✓ Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Tuân thủ các chế độ kế toán tài chính do Nhà nước ban hành

+ Có đạo đức lương tâm nghề nghiệp, có ý thức tổ chức kỷ luật, sức khỏe giúp cho người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm kiếm việc làm tại các doanh nghiệp

2. Phương pháp:

- Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn
- Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài tập thực hành.

- Đánh giá trong quá trình học:

+ Kiểm tra viết (Tự luận và trắc nghiệm);

+ Thảo luận nhóm

- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp hoặc viết (Tự luận và trắc nghiệm)

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN

3. Phạm vi áp dụng môn học:

Chương trình môn học tự chọn được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng . Tổng thời gian thực hiện là 60 giờ, giáo viên giảng các giờ lý thuyết kết hợp với các bài tập thực hành đan xen.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- Đối với giáo viên, giảng viên: Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học, xây dựng các bài thực hành cụ thể theo nội dung của từng phần hành kế toán, có mẫu chứng từ và sổ sách kế toán, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy

- Đối với người học: Để có thể tiếp thu bài mới tốt thì trước khi vào giờ học cần phải nắm vững các kiến thức đã học ở những bài trước, có đầy đủ tài liệu học tập.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Trình tự ghi sổ kế toán
- Nguyên tắc kế toán, nội dung và kết cấu tài khoản sử dụng
- Xác định chứng từ
- Định khoản kế toán
- Vào sổ kế toán chi tiết và tổng hợp theo nội dung kế toán của các chương

4. Giáo trình, tài liệu tham khảo:

- Thông tư 200/2014/TT-BTC : Hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp
- Thông tư 133/2016/TT-BTC: Hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp vừa và nhỏ
- Chuẩn mực kế toán; Luật kế toán
- 140 Sơ đồ kế toán doanh nghiệp – Nhà xuất bản Hồng Đức, 2015
- Kế toán tài chính – Nhà xuất bản Kinh tế TP. Hồ Chí Minh, 2015.
- Kế toán thương mại và dịch vụ- TS.Phan Đức Dũng- NXB Thống kê-2018

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

TP. Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 6 năm 2020

TRƯỞNG KHOA

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: KẾ TOÁN CHI PHÍ

Mã môn học: KTC340

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ; (Lý thuyết: 13 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 30 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC

✓ **Vị trí:** Môn học kế toán chi phí là một bộ phận cấu thành quan trọng của hệ thống quản lý kinh tế tài chính, được học sau các môn nguyên lý kế toán và kế toán tài chính 1.

✓ **Tính chất:**

○ Môn học kế toán chi phí cung cấp những kiến thức về nghiệp vụ kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm có đánh giá sản phẩm dở dang cuối kỳ theo các phương pháp khác nhau.

○ Thông qua kiến thức chuyên môn về kế toán chi phí giúp người học thực hiện được các nội dung về nghiệp vụ kế toán. Môn học kế toán chi phí có vai trò tích cực trong việc quản lý điều hành và kiểm soát các hoạt động chi phí trong doanh nghiệp sản xuất

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC

✓ **Kiến thức:**

○ Vận dụng được các kiến thức đã học về kế toán chi phí trong việc thực hiện tính giá thành sản phẩm theo chi phí thực tế và theo định mức có đánh giá sản phẩm dở dang cuối kỳ

○ Vận dụng được các kiến thức kế toán đã học lập được bảng tính giá thành sản phẩm.

✓ **Kỹ năng:**

○ Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ kế toán;

○ Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp;

○ Sử dụng thành thạo các chứng từ để lập bảng tính giá thành sản phẩm

✓ **Năng lực tự chủ và trách nhiệm:**

○ Tuân thủ các chế độ kế toán tài chính do Nhà nước ban hành

○ Có đạo đức lương tâm nghề nghiệp, có ý thức tổ chức kỷ luật, sức khỏe giúp cho người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm kiếm việc làm tại các doanh nghiệp

III. NỘI DUNG MÔN HỌC

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	Chương 1: Tổng quan về kế toán chi phí 1.1. Doanh nghiệp sản xuất và quy trình vận động chi phí trong doanh nghiệp sản xuất 1.2. Phân biệt kế toán chi phí, kế toán tài chính và kế toán quản trị	3	3		

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
	1.3. Phân loại chi phí và giá thành				
II	Chương 2: Kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm theo chi phí thực tế 2.1. Những vấn đề chung về kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm theo chi phí thực tế 2.2. Kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm công nghiệp	24	5	18	1
III	Chương 3: Kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm theo chi phí định mức 3.1. Những vấn đề chung về kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành theo chi phí định mức 3.2. Kế toán các chênh lệch thực tế so với định mức 3.3. Kế toán xử lý các chênh lệch thực tế so với định mức	18	5	12	1
Tổng cộng		45	13	30	2

2.Nội dung chi tiết:

CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ KẾ TOÁN CHI PHÍ

Thời gian: 3 giờ

Mục tiêu:

- ✓ Hiểu được những đặc điểm cơ bản về các hoạt động và quy trình vận động của chi phí trong doanh nghiệp sản xuất.
- ✓ Phân biệt giữa kế toán chi phí với kế toán tài chính và kế toán quản trị
- ✓ Phân loại chi phí theo những tiêu thức khác nhau
- ✓ Phân biệt được sự giống nhau và khác nhau giữa chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm

Nội dung chương:

- 1.1. Doanh nghiệp sản xuất và quy trình vận động chi phí trong doanh nghiệp sản xuất
 - 1.1.1. Doanh nghiệp sản xuất
 - 1.1.2. Quy trình vận động chi phí trong doanh nghiệp sản xuất
- 1.2. Phân biệt kế toán chi phí, kế toán tài chính và kế toán quản trị
- 1.3. Phân loại chi phí và giá thành
 - 1.3.1. Khái niệm chi phí và khái niệm giá thành
 - 1.3.2. Phân loại chi phí
 - 1.3.3. Phân loại giá thành

CHƯƠNG 2: KẾ TOÁN CHI PHÍ SẢN XUẤT VÀ TÍNH GIÁ THÀNH SẢN PHẨM THEO CHI PHÍ THỰC TẾ

Thời gian: 24giờ

Mục tiêu:

- ✓ Nhận thức được mục tiêu, đặc điểm của mô hình kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm theo chi phí thực tế
- ✓ Xác định được đối tượng tập hợp chi phí sản xuất, đối tượng tính giá thành, kỳ tính giá thành trong kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm theo chi phí thực tế trong một doanh nghiệp sản xuất
- ✓ Hiểu được quy trình kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm theo chi phí thực tế

Nội dung chương:

2.1. Những vấn đề chung về kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm theo chi phí thực tế Thời gian: 1giờ

2.1.1. Mục tiêu

2.1.2. Đối tượng tập hợp chi phí sản xuất, đối tượng tính giá thành, kỳ tính giá thành

2.2. Kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm công nghiệp Thời gian: 22giờ

2.2.1. Kế toán tập hợp chi phí sản xuất

2.2.1.1. Kế toán tập hợp chi phí nguyên liệu, vật liệu trực tiếp

2.2.1.2. Kế toán tập hợp chi phí nhân công

2.2.1.3. Kế toán tập hợp chi phí sản xuất chung

2.2.1.4. Kế toán chi phí sản xuất bộ phận phục vụ- phương pháp phân bổ trực tiếp

2.2.2. Kế toán tính giá thành sản phẩm

2.2.2.1. Kế toán tổng hợp chi phí sản xuất thực tế

2.2.2.2. Khoản giảm giá thành

2.2.2.3. Đánh giá sản phẩm dở dang cuối kỳ

✓ Đánh giá sản phẩm dở dang cuối kỳ theo sản lượng hoàn thành tương đương

✓ Đánh giá sản phẩm dở dang cuối kỳ theo chi phí nguyên vật liệu trực tiếp

2.2.2.4. Phương pháp tính giá thành sản phẩm

✓ Phương pháp giản đơn

✓ Phương pháp hệ số

✓ Phương pháp tỷ lệ

Kiểm tra

Thời gian: 1giờ

CHƯƠNG 3: KẾ TOÁN CHI PHÍ SẢN XUẤT VÀ TÍNH GIÁ THÀNH SẢN PHẨM THEO CHI PHÍ ĐỊNH MỨC

Thời gian: 18giờ

Mục tiêu:

- ✓ Hiểu được ý nghĩa của chi phí định mức
- ✓ Xác định được giá thành định mức đơn vị sản phẩm
- ✓ Tính toán các chênh lệch: chênh lệch nguyên vật liệu trực tiếp, chênh lệch chi phí nhân công trực tiếp và chênh lệch chi phí sản xuất chung
- ✓ Thực hiện các bút toán để ghi nhận và xử lý các chênh lệch trong hệ thống kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm theo chi phí định mức.

Nội dung chương:

3.1. Những vấn đề chung về kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành theo chi phí định mức

Thời gian: 1giờ

3.1.1. Mục tiêu

3.1.2. Xây dựng giá thành định mức

3.1.3. Xác định các chênh lệch giữa thực tế so với định mức

3.2. Kế toán các chênh lệch thực tế so với định mức

Thời gian:

14giờ

3.2.1. Kế toán chênh lệch nguyên vật liệu trực tiếp

3.2.2. Kế toán chênh lệch nhân công trực tiếp

3.2.3. Kế toán chênh lệch chi phí sản xuất chung

3.3. Kế toán xử lý các chênh lệch thực tế so với định mức

Thời gian: 2giờ

Kiểm tra

Thời gian: 1giờ

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng học lý thuyết

2. Trang thiết bị máy móc: Máy tính, máy chiếu projecto

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

- Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo

- Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác

- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn Kế toán doanh nghiệp

- Bài tập thực hành

- Mô hình học cụ:

+ Hệ thống sơ đồ hạch toán các tài khoản

+ Các mẫu chứng từ in sẵn

+ Các biểu mẫu sổ kế toán chi tiết và tổng hợp

+ Hệ thống biểu mẫu báo cáo tài chính doanh nghiệp

4. Các điều kiện khác

V. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

1. Nội dung:

✓ Kiến thức:

○ Vận dụng được các kiến thức đã học về kế toán chi phí trong việc thực hiện tính giá thành sản phẩm theo chi phí thực tế và theo định mức có đánh giá sản phẩm dở dang cuối kỳ

○ Vận dụng được các kiến thức kế toán đã học lập được bảng tính giá thành sản phẩm.

✓ Kỹ năng:

○ Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ kế toán;

○ Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp;

○ Sử dụng thành thạo các chứng từ để lập bảng tính giá thành sản phẩm

✓ Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

○ Tuân thủ các chế độ kế toán tài chính do Nhà nước ban hành

o Có đạo đức lương tâm nghề nghiệp, có ý thức tổ chức kỷ luật, sức khỏe giúp cho người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm kiếm việc làm tại các doanh nghiệp

2. Phương pháp:

- Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn
- Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài tập thực hành.
- Đánh giá trong quá trình học:
 - + Kiểm tra viết (Tự luận và trắc nghiệm);
 - + Thảo luận nhóm
- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp hoặc viết (Tự luận và trắc nghiệm)

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN

1. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình học phần được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng. Tổng thời gian thực hiện là 45 giờ, giáo viên giảng các giờ lý thuyết kết hợp với các bài tập thực hành đan xen.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- Đối với giáo viên, giảng viên: Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học, xây dựng các bài thực hành cụ thể theo nội dung của từng phần hành kế toán, có mẫu chứng từ và sổ sách kế toán, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy
- Đối với người học: Để có thể tiếp thu bài mới tốt thì trước khi vào giờ học cần phải nắm vững các kiến thức đã học ở những bài trước, có đầy đủ tài liệu học tập.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Biết đánh giá sản phẩm dở dang cuối kỳ theo các phương pháp
- Biết tính giá thành sản phẩm theo các phương pháp
- Lập được bảng tính giá thành

4. Giáo trình, tài liệu tham khảo:

- Kế toán chi phí- Trường ĐH Kinh tế TP.HCM- NXB Kinh tế TP.HCM-2017
- Thông tư 200/2014/TT-BTC : Hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp
- Thông tư 133/2016/TT-BTC : Hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp vừa và nhỏ
- Chuẩn mực kế toán
- Luật kế toán
- 140 Sơ đồ kế toán doanh nghiệp – Nhà xuất bản Hồng Đức, 2017
- Kế toán tài chính – Nhà xuất bản Kinh tế TP. Hồ Chí Minh, 2018.

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

TP. Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 6 .năm 2020

TRƯỞNG KHOA

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: KẾ TOÁN TRÊN EXCEL

Mã môn học: KTC307

Thời gian thực hiện môn học: 60 giờ; ((Lý thuyết: 0 giờ, Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 60 giờ; Kiểm tra: 0 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC

✓ **Vị trí:** Môn học kế toán trên excel thuộc nhóm các môn học chuyên. Môn học có vị trí quan trọng trong khoa học kinh tế quản lý nói chung và khoa học kế toán nói riêng.

✓ **Tính chất:** Môn học kế toán trên excel cung cấp giúp sinh viên tiếp nhận, phân loại, kiểm tra, xử lý chứng từ kế toán trước khi hạch toán lên phần mềm Excel. Giúp SV quản lý số liệu kế toán bằng công cụ Excel mà không cần ghi sổ tay

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC

✓ Kiến thức:

- Hiểu sâu hơn về bản chất của kế toán, biết được “đường đi nước bước” của một chứng từ kế toán và các sổ sách kế toán

- Hiểu được các hàm Excel để ứng dụng cho công việc của kế toán

✓ Kỹ năng:

Thực hiện các công việc kế toán cuối kỳ sau đây

- Tiếp nhận, phân loại, kiểm tra, xử lý chứng từ kế toán trước khi hạch toán lên phần mềm Excel

- Cập nhật số dư đầu kỳ vào phần mềm kế toán Excel

- Trực tiếp hạch toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh của doanh nghiệp lên Phần Mềm Kế toán Excel.

- Lập các bảng biểu cuối kỳ liên quan trong Doanh

- Dùng những công thức trên Excel hoàn thiện các công việc dưới đây

- Trích lập bảng khấu hao tài sản cố định và hạch toán chi phí
- Tính và lập bảng phân bổ Công cụ dụng cụ - chi phí trả trước và hạch toán chi phí
- Lập bảng tổng hợp Nhập – Xuất – Tồn kho cuối kỳ, tính giá vốn xuất kho và cập nhật giá vốn xuất kho
- Lập bảng tổng hợp thanh toán với người mua, người bán, đối chiếu công nợ cuối kỳ
- Lập bảng chấm công, tính tổng công
- Tính lương và trích bảo hiểm, tính thuế Thu nhập cá nhân và hạch toán tiền lương
- Hạch toán các bút toán phân bổ cuối kỳ
- Tập hợp Doanh thu, Chi phí xác định, xác định kết quả kinh doanh
- Hạch toán các bút toán kết chuyển cuối kỳ
- Lập bảng cân đối số phát sinh tài khoản...
- Lập Báo cáo tài chính
- Lập và in sổ sách kế toán cuối kỳ
- Khai thuế giá trị gia tăng hàng tháng, quý...

✓ Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.

- Tuân thủ những yêu cầu về phẩm chất của nghề kế toán là trung thực, chính xác, khoa học.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	CHƯƠNG 1: CƠ SỞ DỮ LIỆU VÀ CÁC HÀM CƠ BẢN 1.1. Quản trị cơ sở dữ liệu bằng excel 1.2. Giới thiệu các hàm căn bản để làm việc trong kế toán Excel và tính năng 1.3. Tạo các danh mục 1.4. Sổ kế toán máy	20		20	
II	CHƯƠNG 2: LẬP SỔ NHẬT KÝ 2.1. Lập sổ nhật ký chung 2.2. Lập sổ nhật ký thu tiền 2.3. Lập sổ nhật ký chi tiền	12		12	
III	CHƯƠNG 3: LẬP SỔ CÁI, SỔ CHI TIẾT 3.1. Lập sổ Cái 3.2. Lập sổ chi tiết	8		8	
IV	CHƯƠNG 4: LẬP BẢNG CÂN ĐỐI TÀI KHOẢN 4.1. Lập bảng cân đối tài khoản tổng hợp 4.2. Lập bảng cân đối tài khoản chi tiết	8		8	
V	CHƯƠNG 5: LẬP BÁO CÁO TÀI CHÍNH 5.1. Lập bảng cân đối kế toán 5.2. Lập bảng báo cáo kết quả kinh doanh 5.3. Lập báo cáo lưu chuyển tiền tệ 5.4. Lập thuyết minh báo cáo tài chính	12		12	
Tổng cộng		60		60	

2. Nội dung chi tiết:

CHƯƠNG 1: CƠ SỞ DỮ LIỆU VÀ CÁC HÀM CƠ BẢN

Thời gian: 20 giờ

Mục tiêu:

- Hiểu được các nội dung của kế toán trên Excel
- Hiểu và thực hành được các hàm Excel dùng trong kế toán Excel
- Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.

Nội dung chương:

1.1. Quản trị cơ sở dữ liệu bằng excel

1.1.1.Lọc dữ liệu

1.1.2.Sắp xếp dữ liệu

1.1.3.Dấu dòng

1.1.4.Dấu cột

1.1.5.Hiện dòng

1.1.6.Hiện cột

1.1.7.Chức năng Validation

1.2. Giới thiệu các hàm căn bản để làm việc trong kế toán Excel và tính năng

1.2.1. Hàm IF

1.2.2. Hàm AND

1.2.3. Hàm OR

1.2.4. Hàm SUM

1.2.5. Hàm SumIf

1.2.6. Hàm Sutoal

1.2.7.LEFT, RIGHT

1.2.8.AND,OR

1.2.9. MAX, MIN

1.2.10.ISODD, ISEVEN

1.2.11. VLOOKUP

1.2.12.Hàm ABS

1.2.13. Hàm NOW

1.2.14.Hàm LEN

1.2.15.Hàm ROUND

1.3. Tạo các danh mục

1.3.1.Bảng Danh mục tài khoản

1.3.2.Danh mục tài khoản ngân hàng

1.3.3.Danh mục khách hàng,

1.3.4.Danh mục nhân viên

1.3.5.Danh mục hàng tồn kho

1.3.6.Danh mục công cụ dụng cụ đang sử dụng

1.3.7.Danh mục tài sản cố định

1.3.8.Danh mục nhà cung cấp

1.4. Sổ kế toán máy

CHƯƠNG 2: LẬP SỔ NHẬT KÝ

Thời gian: 12 giờ

Mục tiêu:

- Hiểu được danh mục và số dư đầu kỳ của công ty bao gồm các mục nào
- Xây dựng được các danh mục trên Excel
- Thực hành được các hàm liên quan đến danh mục và số dư trên Excel
- Biết lập sổ nhật ký chung, sổ nhật ký thu tiền, sổ nhật ký chi tiền

- Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.

Nội dung chương:

- 2.1. Lập sổ nhật ký chung
- 2.2. Lập sổ nhật ký thu tiền
- 2.3. Lập sổ nhật ký chi tiền

CHƯƠNG 3: LẬP SỔ CHI TIẾT, SỔ CÁI

Thời gian: 8 giờ

Mục tiêu:

- Hiểu được các loại chứng từ phát sinh trong doanh nghiệp
- Thực hành được các chứng từ phát sinh trong doanh nghiệp trên Excel
- Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.

Nội dung chương:

- 3.1. Lập sổ cái
- 3.2. Lập sổ chi tiết

CHƯƠNG 4: LẬP BẢNG CÂN ĐỐI TÀI KHOẢN

Thời gian: 8 giờ

Mục tiêu:

- Hiểu được công tác kế toán cuối kỳ cần làm gì trong doanh nghiệp
- Thực hành được các công việc của kế toán vào thời điểm cuối kỳ trong doanh nghiệp trên Excel
- Lập bảng cân đối tài khoản, bảng tổng hợp chi tiết.
- Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.

Nội dung chương:

- 4.1. Lập bảng cân đối tài khoản tổng hợp
- 4.2. Lập bảng cân đối tài khoản chi tiết

CHƯƠNG 5: LẬP BÁO CÁO TÀI CHÍNH

Thời gian: 12 giờ

Mục tiêu:

- Hiểu được các báo cáo tài chính cần lập trong doanh nghiệp
- Thực hành lập được các báo cáo tài chính trên Excel
- Lập được các báo cáo tài chính bằng excel
- Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.

Nội dung chương:

- 5.1. Lập bảng cân đối kế toán
- 5.2. Lập bảng báo cáo kết quả kinh doanh
- 5.3. Lập báo cáo lưu chuyển tiền tệ
- 5.4. Lập thuyết minh báo cáo tài chính

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng học thực hành có cài đặt phần mềm Excel
2. Trang thiết bị máy móc: Máy tính
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Đề cương, giáo án, bài giảng học phần, giáo trình, tài liệu tham khảo
4. Các điều kiện khác

V. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

1. Nội dung:

✓ Kiến thức:

- Hiểu sâu hơn về bản chất của kế toán, biết được “đường đi nước bước” của một chứng từ kế toán và các sổ sách kế toán

- Hiểu được các hàm Excel để ứng dụng cho công việc của kế toán

✓ Kỹ năng:

Thực hiện các công việc kế toán cuối kỳ sau đây

- Tiếp nhận, phân loại, kiểm tra, xử lý chứng từ kế toán trước khi hạch toán lên phần mềm Excel

- Cập nhật số dư đầu kỳ vào phần mềm kế toán Excel

- Trực tiếp hạch toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh của doanh nghiệp lên Phần Mềm Kế toán Excel.

- Lập các bảng biểu cuối kỳ liên quan trong Doanh

- Dùng những công thức trên Excel hoàn thiện các công việc dưới đây

- Trích lập bảng khấu hao tài sản cố định và hạch toán chi phí
- Tính và lập bảng phân bổ Công cụ dụng cụ - chi phí trả trước và hạch toán chi phí
- Lập bảng tổng hợp Nhập – Xuất – Tồn kho cuối kỳ, tính giá vốn xuất kho và cập nhật giá vốn xuất kho
- Lập bảng tổng hợp thanh toán với người mua, người bán, đối chiếu công nợ cuối kỳ
- Lập bảng chấm công, tính tổng công
- Tính lương và trích bảo hiểm, tính thuế Thu nhập cá nhân và hạch toán tiền lương
- Hạch toán các bút toán phân bổ cuối kỳ
- Tập hợp Doanh thu, Chi phí xác định, xác định kết quả kinh doanh
- Hạch toán các bút toán kết chuyển cuối kỳ
- Lập bảng cân đối số phát sinh tài khoản...
- Lập Báo cáo tài chính
- Lập và in sổ sách kế toán cuối kỳ

✓ Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.
- Tuân thủ những yêu cầu về phẩm chất của nghề kế toán là trung thực, chính xác, khoa học.

2. Phương pháp:

- ✓ Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn.

- ✓ Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài tập của sinh viên qua các bài thực hành.

- ✓ Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra các bài thực hành trong lớp

- ✓ Đánh giá cuối học phần: Kiểm tra theo lại toàn bộ bài tập thực hành

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN

1. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng. Tổng thời gian thực hiện là 60 giờ, giáo viên giảng toàn bộ thời gian tại phòng thực hành

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- Đối với giáo viên, giảng viên: trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

- Đối với người học: Để có thể tiếp thu bài mới tốt thì trước khi vào giờ học cần phải nắm vững các kiến thức đã học ở những bài trước, có đầy đủ tài liệu học tập.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

Chương 2, chương 3, chương 4, chương 5

4. Giáo trình, tài liệu tham khảo:

- Hệ thống thông tin kế toán- ĐH Kinh tế TP.HCM- NXB LĐXH- 2017

- Thông tư 200/2014/TT-BTC : Hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp

- Thông tư 133/2016/TT-BTC : Hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp vừa và nhỏ

- Chuẩn mực kế toán

- Luật kế toán

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

TP. Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 6 năm 2020

TRƯỞNG KHOA

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: KẾ TOÁN TRÊN PHẦN MỀM MISA (**)

Mã môn học: KTC344

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ; (Lý thuyết: 13 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 30 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC

✓ **Vị trí:** Môn học kế toán trên phần mềm Misa thuộc nhóm các môn học chuyên ngành được bố trí giảng dạy ngay ở học kỳ cuối cùng. Môn học có vị trí quan trọng trong khoa học kinh tế quản lý nói chung và khoa học kế toán nói riêng.

✓ **Tính chất:** Môn học kế toán trên phần mềm Misa cung cấp giúp sinh viên tiếp nhận, phân loại, kiểm tra, xử lý chứng từ kế toán trước khi hạch toán lên phần mềm kế toán MISA. Cần phải chuẩn bị những chứng từ kế toán nào để bổ sung thêm cho các nghiệp vụ kinh tế phát sinh nhằm chặt chẽ hơn nữa về pháp luật thuế, quản lý chặt chẽ các các phần hành kế toán.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC

✓ Kiến thức:

- Hiểu sâu hơn về bản chất của kế toán, biết được “đường đi nước bước” của một chứng từ kế toán và các sổ sách kế toán
- Hiểu được việc sử dụng các tính năng của phần mềm Misa đối với công việc của kế toán
- Nắm được cách sử dụng của các tính năng trên phần mềm Misa

✓ Kỹ năng:

Thực hiện các công việc kế toán cuối kỳ sau đây

- Trích khấu hao tài sản cố định và hạch toán chi phí khấu hao tự động;
 - Phân bổ Công cụ dụng cụ - chi phí trả trước và hạch toán chi phí tự động;
 - Tính giá vốn xuất kho tự động và cập nhật giá vốn xuất kho tự động
 - Lập bảng tổng hợp thanh toán với người mua, người bán, đối chiếu công nợ cuối kỳ
 - Lập bảng chấm công, tính tổng công
 - Thiết lập bảng lương, tính lương và trích bảo hiểm, tính thuế thu nhập cá nhân và hạch toán tiền lương tự động
 - Lập các bảng biểu cuối kỳ khác...
 - Kết chuyển Doanh thu, Chi phí xác định kết quả kinh doanh tự động
 - Thiết lập Báo cáo tài chính, xem nhanh báo cáo tài chính, phân tích, kiểm tra báo cáo tài chính đúng sai...
 - Lập và in sổ sách kế toán cuối kỳ
 - Kê khai thuế giá trị gia tăng hàng tháng, quý, hạch toán khấu trừ thuế giá trị gia tăng
 - Khóa sổ kế toán cuối kỳ, mở khóa sổ kế toán khi cần thiết
- ✓ **Năng lực tự chủ và trách nhiệm:**
- Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.

- Tuân thủ những yêu cầu về phẩm chất của nghề kế toán là trung thực, chính xác, khoa học.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	CHƯƠNG 1: BẮT ĐẦU VỚI MISA SME. NET 1.1. Hướng dẫn cài đặt, khởi động phần mềm 1.2. Tạo dữ liệu kế toán 1.3. Sao lưu dữ liệu kế toán 1.4. Phục hồi dữ liệu kế toán 1.5. Khóa được sổ kế toán cuối kỳ	3	1	2	
II	CHƯƠNG 2: THIẾT LẬP THÔNG TIN VÀ DỮ LIỆU KẾ TOÁN BAN ĐẦU 2.1. Khai báo danh mục 2.2. Nhập số dư ban đầu	9	2	6	1
III	CHƯƠNG 3: QUY TRÌNH HẠCH TOÁN TRÊN PHẦN MỀM MISA SME. NET 3.1. Kế toán tiền mặt tại quỹ 3.2. Kế toán tiền gửi ngân hàng 3.3. Kế toán tiền lương 3.4. Kế toán mua hàng và công nợ phải trả 3.5. Kế toán bán hàng và công nợ phải thu 3.6. Kế toán vật tư 3.7. Kế toán tài sản cố định 3.8. Kế toán thuế 3.9. Kế toán Giá thành	25	8	16	1
IV	CHƯƠNG 4: KẾ TOÁN TỔNG HỢP VÀ BÁO CÁO TÀI CHÍNH 4.1. Nhiệm vụ của kế toán tổng hợp 4.2. Mô hình hóa hoạt động kế toán tổng hợp 4.3. Sơ đồ hạch toán kế toán tổng hợp 4.4. Thực hành trên phần mềm kế toán 4.5. Kiểm tra báo cáo tài chính 4.6. Lập sổ sách kế toán 4.7. Khóa sổ kế toán cuối kỳ	8	2	6	
Tổng cộng		45	13	30	2

2. Nội dung chi tiết:

CHƯƠNG 1: BẮT ĐẦU VỚI MISA NET

Thời gian: 3 giờ

Mục tiêu:

- Biết cách cài đặt và khởi động phần mềm kế toán Misa
- Tạo được dữ liệu kế toán từ các thông tin ban đầu của doanh nghiệp
- Thực hiện sao lưu và phục hồi dữ liệu kế toán
- Thực hiện khóa được sổ kế toán cuối kỳ

Nội dung chương:

1.1.Hướng dẫn cài đặt, khởi động phần mềm

Thời gian:1 giờ

1.2.Tạo dữ liệu kế toán

Thời gian:1 giờ

1.3. Sao lưu dữ liệu kế toán

Thời gian:0,5 giờ

1.3.1. Nội dung

1.3.2. Các bước thực hiện

1.4. Phục hồi dữ liệu kế toán

Thời gian:0,5 giờ

1.4.1. Nội dung

1.4.2. Các bước thực hiện

1.5. Khóa được sổ kế toán cuối kỳ

CHƯƠNG 2: THIẾT LẬP THÔNG TIN VÀ DỮ LIỆU KẾ TOÁN BAN ĐẦU

Thời gian:9 giờ

Mục tiêu:

- Thực hiện các bước khai báo các danh mục liên quan đến dữ liệu kế toán
- Nhập được số dư ban đầu của các tài khoản liên quan đến dữ liệu kế toán

Nội dung chương:

2.1. Khai báo danh mục

Thời gian:6 giờ

2.1.1.Danh mục Hệ thống tài khoản

2.1.2.Cơ cấu tổ chức

2.1.3. Danh mục khách hàng và nhà cung cấp

2.1.4.Danh mục nhân viên

2.1.5. Danh mục vật tư, hàng hóa

2.1.6.Danh mục Tài sản cố định

2.1.7.Danh mục ngân hàng

2.2. Nhập số dư ban đầu

Thời gian:2 giờ

2.2.1.Hướng dẫn chung

2.2.2. Các tài khoản chi tiết theo đối tượng như Công nợ khách hàng, nhà cung cấp, nhân viên

2.2.3. Tồn kho vật tư hàng hóa

2.2.4. Chi phí dở dang

2.2.5. Số dư tài khoản ngân hàng

2.2.6. Khai báo tài sản cố định đầu kỳ

2.2.7. Khai báo công cụ dụng cụ đầu kỳ

Kiểm tra

Thời gian:1 giờ

CHƯƠNG 3: QUY TRÌNH HẠCH TOÁN TRÊN PHẦN MỀM MISA SME. NET

Thời gian: 25 giờ

Mục tiêu:

- Trình bày nguyên tắc hạch toán các phân hệ kế toán trên phần mềm
- Trình bày mô hình hoạt động của các phân hệ kế toán trên phần mềm
- Trình bày sơ đồ hạch toán các phân hệ kế toán trên phần mềm
- Thực hành các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến dữ liệu kế toán trên phần mềm

Nội dung chương:

3.1. Kế toán tiền mặt tại quỹ

Thời gian: 2 giờ

- 3.1.1. Nguyên tắc hạch toán
- 3.1.2. Mô hình hóa hoạt động thu chi tiền mặt
- 3.1.3. Sơ đồ hạch toán kế toán tiền mặt tại quỹ
- 3.1.4. Thực hành trên phần mềm kế toán
- 3.1.5. Xem và in báo cáo

3.2. Kế toán tiền gửi ngân hàng

Thời gian: 1 giờ

- 3.2.1. Nguyên tắc hạch toán
- 3.2.2. Mô hình hóa hoạt động thu chi tiền gửi ngân hàng
- 3.2.3. Sơ đồ hạch toán kế toán tiền gửi ngân hàng
- 3.2.4. Thực hành trên phần mềm kế toán
- 3.2.5. Xem và in báo cáo

3.3. Kế toán tiền lương

Thời gian: 3 giờ

- 3.3.1. Nguyên tắc hạch toán
- 3.3.2. Mô hình hóa hoạt động tiền lương
- 3.3.3. Sơ đồ hạch toán kế toán tiền lương
- 3.3.4. Thực hành trên phần mềm kế toán
- 3.3.5. Xem và in báo cáo

3.4. Kế toán mua hàng và công nợ phải trả

Thời gian: 3 giờ

- 3.4.1. Nguyên tắc hạch toán
- 3.4.2. Mô hình hóa hoạt động mua hàng và công nợ phải trả
- 3.4.3. Sơ đồ hạch toán kế toán mua hàng
- 3.4.4. Thực hành trên phần mềm kế toán
 - 3.4.4.1. Lập Đơn mua hàng
 - 3.4.4.2. Mua hàng không qua kho.
 - 3.4.4.3. Mua hàng về nhập kho
- 3.4.5. Xem và in báo cáo

3.5. Kế toán bán hàng và công nợ phải thu

Thời gian: 3 giờ

- 3.5.1. Nguyên tắc hạch toán
- 3.5.2. Mô hình hóa hoạt động bán hàng và công nợ phải thu
- 3.5.3. Sơ đồ hạch toán kế toán bán hàng

3.5.4.Thực hành trên phần mềm kế toán

3.5.5.Xem và in báo cáo

3.6.Kế toán vật tư

Thời gian:3 giờ

3.6.1.Nguyên tắc hạch toán

3.6.2.Mô hình hóa hoạt động nhập xuất kho

3.6.3.Sơ đồ hạch toán kế toán vật tư

3.6.4.Thực hành trên phần mềm kế toán

3.6.5.Xem và in báo cáo

3.7. Kế toán tài sản cố định

Thời gian:3 giờ

3.7.1.Nguyên tắc hạch toán

3.7.2.Mô hình hóa hoạt động tăng, giảm tài sản cố định

3.7.3.Sơ đồ hạch toán kế toán tài sản cố định

3.7.4.Thực hành trên phần mềm kế toán

3.7.5.Xem và in báo cáo

3.8. Kế toán thuế

Thời gian:3 giờ

3.8.1.Nguyên tắc hạch toán

3.8.2.Mô hình hóa hoạt động thuế

3.8.3.Sơ đồ hạch toán kế toán thuế

3.8.4.Thực hành trên phần mềm kế toán

3.8.5.Xem và in báo cáo

3.9. Kế toán Giá thành

Thời gian:3 giờ

3.9.1.Nguyên tắc hạch toán

3.9.2.Mô hình hóa hoạt động kế toán Giá thành

3.9.3.Sơ đồ hạch toán kế toán Giá thành

3.9.4.Thực hành trên phần mềm kế toán

3.9.5.Xem và in báo cáo

Kiểm tra

Thời gian:1 giờ

CHƯƠNG 4:KẾ TOÁN TỔNG HỢP VÀ BÁO CÁO TÀI CHÍNH Thời gian:8 giờ

Mục tiêu:

-Trình bày nhiệm vụ của kế toán tổng hợp.

-Trình bày được mô hình hoạt động và sơ đồ hạch toán kế toán tổng hợp

-Kỹ năng thực hành trên phần mềm

Nội dung chương

4.1.Nhiệm vụ của kế toán tổng hợp

Thời gian:0,5 giờ

4.2.Mô hình hóa hoạt động kế toán tổng hợp

Thời gian:0,5 giờ

4.3.Sơ đồ hạch toán kế toán tổng hợp

Thời gian:0,5 giờ

4.4.Thực hành trên phần mềm kế toán

Thời gian:4 giờ

4.4.1.Phân bổ và hạch toán công cụ dụng cụ, chi phí trả trước

4.4.2.Trích và hạch toán khấu hao TSCĐ

4.4.3.Tính giá vốn xuất kho bình quân

4.4.4.Lập bảng lương,các khoản trích theo lương và hạch toán

4.4.5.Kế toán thuế giá trị gia tăng

4.4.5.1.Lập tờ khai thuế giá trị gia tăng

4.4.5.2.Khấu trừ thuế GTGT

4.4.6.Kết chuyển lãi lỗ cuối kỳ

4.4.6.1.Kế toán thuế TNDN

4.4.6.2.Tạm nộp thuế thu nhập doanh nghiệp hàng tháng, quý

4.4.6.3..Lập tờ khai thuế quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp

4.4.6.4.Xác định thuế TNDN phải nộp và nộp thuế TNDN

4.5.Kiểm tra báo cáo tài chính

Thời gian: 1 giờ

4.5.1.Bảng cân đối tài khoản

4.5.2.Bảng cân đối kế toán

4.5.3.Báo cáo kết quả kinh doanh

4.5.4.Báo cáo lưu chuyển tiền tệ.

4.6.Lập sổ sách kế toán

Thời gian: 1 giờ

4.6.1. Hướng dẫn đánh lại sổ chứng từ kế toán

4.6.2. Hướng dẫn in chứng từ kế toán hàng loạt

4.6.3. Hướng dẫn in sổ sách kế toán cuối năm

4.6.4. Hướng dẫn in báo cáo tài chính

4.7. Khóa sổ kế toán cuối kỳ

Thời gian: 0,5 giờ

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng học thực hành có cài đặt phần mềm MISA
2. Trang thiết bị máy móc: Máy tính
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Đề cương, giáo án, bài giảng học phần, giáo trình, tài liệu tham khảo
4. Các điều kiện khác

V. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

1. Nội dung:

✓ Kiến thức:

- Hiểu sâu hơn về bản chất của kế toán, biết được “đường đi nước bước” của một chứng từ kế toán và các sổ sách kế toán

✓ Kỹ năng:

Thực hiện các công việc kế toán cuối kỳ sau đây

- Trích khấu hao tài sản cố định và hạch toán chi phí khấu hao tự động;
- Phân bổ Công cụ dụng cụ - chi phí trả trước và hạch toán chi phí tự động;
- Tính giá vốn xuất kho tự động và cập nhật giá vốn xuất kho tự động
- Lập bảng tổng hợp thanh toán với người mua, người bán, đối chiếu công nợ cuối kỳ
- Lập bảng chấm công, tính tổng công
- Thiết lập bảng lương, tính lương và trích bảo hiểm, tính thuế thu nhập cá nhân và hạch toán tiền lương tự động
- Lập các bảng biểu cuối kỳ khác...

- Kết chuyển Doanh thu, Chi phí xác định kết quả kinh doanh tự động
- Thiết lập Báo cáo tài chính, xem nhanh báo cáo tài chính, phân tích, kiểm tra báo cáo tài chính đúng sai...
- Lập và in sổ sách kế toán cuối kỳ
- Kê khai thuế giá trị gia tăng hàng tháng, quý, hạch toán khấu trừ thuế giá trị gia tăng
- Khóa sổ kế toán cuối kỳ, mở khóa sổ kế toán khi cần thiết
- ✓ **Năng lực tự chủ và trách nhiệm:**
- Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.
- Tuân thủ những yêu cầu về phẩm chất của nghề kế toán là trung thực, chính xác, khoa học.

2. Phương pháp:

- ✓ Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn.
- ✓ Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài tập của sinh viên qua các bài thực hành.
- ✓ Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra các bài thực hành trong lớp
- ✓ Đánh giá cuối học phần: Kiểm tra theo lại toàn bộ bài tập thực hành

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN

1. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng. Tổng thời gian thực hiện là 45 giờ, giáo viên giảng toàn bộ thời gian tại phòng thực hành

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- Đối với giáo viên, giảng viên: trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.
- Đối với người học: Để có thể tiếp thu bài mới tốt thì trước khi vào giờ học cần phải nắm vững các kiến thức đã học ở những bài trước, có đầy đủ tài liệu học tập.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

Chương 1, chương 2, chương 3, chương 4

4. Giáo trình, tài liệu tham khảo:

- Tài liệu hướng dẫn dạy và học Misa
- Thông tư 200/2014/TT-BTC : Hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp
- Thông tư 133/2016/TT-BTC : Hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp vừa và nhỏ
- Chuẩn mực kế toán
- Luật kế toán
- Hướng dẫn sử dụng phần mềm MISA

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

TP.HCM, ngày 22 tháng 6 năm 2020

TRƯỞNG KHOA

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: THUẾ

Mã môn học: KTC335

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ; (Lý thuyết: 13 giờ, Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 30 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC

✓ **Vị trí:** Môn học Thuế thuộc nhóm các môn học chuyên ngành được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong các môn học cơ sở. Môn học có vị trí quan trọng trong khoa học kinh tế quản lý nói chung và khoa học kế toán nói riêng.

✓ **Tính chất:** Môn học Thuế có tính chất hỗ trợ cho các môn học nghiệp vụ của nghề và vận dụng vào công tác thực tiễn của doanh nghiệp.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC

✓ Kiến thức:

○ Trình bày được nội dung cơ bản của từng sắc thuế đang áp dụng tại các doanh nghiệp trong nền kinh tế hiện nay

○ Phân biệt được từng sắc thuế đang áp dụng tại các doanh nghiệp trong nền kinh tế hiện nay.

○ Biết được phương pháp hạch toán, kê khai, nộp và quyết toán các loại thuế hiện nay đang áp dụng đối với từng loại hình sản xuất kinh doanh, từng ngành nghề của các tổ chức, cá nhân.

✓ Kỹ năng:

○ Tính toán được số tiền phải nộp ngân sách Nhà Nước của từng sắc thuế liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của các doanh nghiệp theo chế độ hiện hành.

○ Vận dụng những nội dung chủ yếu của thuế và kết hợp với phương pháp tính thuế hợp lý cho từng trường hợp cụ thể và cho từng doanh nghiệp.

○ Hạch toán, kê khai, nộp và quyết toán các loại thuế hiện nay đang áp dụng đối với từng loại hình sản xuất kinh doanh, từng ngành nghề của các tổ chức, cá nhân.

✓ **Năng lực tự chủ và trách nhiệm:** Thực hiện đúng những quy định và phương pháp tính của từng sắc thuế vào trong thực tế công tác chuyên môn.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	Chương 1: Tổng quan về thuế 1.1. Khái niệm 1.2. Vai trò của thuế trong nền kinh tế 1.3. Phân loại thuế 1.4. Các yếu tố cơ bản hợp thành luật thuế	3	1	2	

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
II	Chương 2: Thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu 2.1. Tổng quan về thuế xuất nhập khẩu 2.2. Nội dung cơ bản của thuế Xuất khẩu, thuế Nhập khẩu hiện hành	9	2	7	
III	Chương 3: Thuế tiêu thụ đặc biệt 3.1. Tổng quan về thuế tiêu thụ đặc biệt 3.2. Nội dung cơ bản của thuế tiêu thụ đặc biệt hiện hành Kiểm tra	9	2	6	1
IV	Chương 4: Thuế giá trị gia tăng 4.1. Tổng quan về thuế giá trị gia tăng 4.2. Nội dung cơ bản của thuế giá trị gia tăng hiện hành	9	3	6	
V	Chương 5: Thuế thu nhập doanh nghiệp 5.1. Tổng quan về thuế thu nhập doanh nghiệp 5.2. Nội dung cơ bản của thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành	9	3	6	
VI	Chương 6: Thuế thu nhập cá nhân 6.1. Tổng quan về thu nhập cá nhân 6.2. Nội dung cơ bản của thu nhập cá nhân hiện hành Kiểm tra	6	2	3	1
Tổng cộng		45	13	30	2

2. Nội dung chi tiết:

CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ THUẾ

Thời gian: 3 giờ

Mục tiêu:

- ✓ Hiểu rõ khái niệm, bản chất của thuế
- ✓ Tổng hợp và phân tích được vai trò của thuế trong nền kinh tế thị trường
- ✓ Nhận biết các đặc điểm của thuế trực thu và thuế gián thu
- ✓ Phân biệt giữa thuế suất tuyệt đối, thuế suất tỷ lệ cố định, thuế suất tỷ lệ lũy tiến, thuế suất tỷ lệ lũy thoái, thuế suất trung bình.

Nội dung chương:

- | | |
|--|-------------------|
| 1.1. Khái niệm | Thời gian: 1giờ |
| 1.2. Vai trò của thuế trong nền kinh tế | Thời gian: 1giờ |
| 1.3. Phân loại thuế | Thời gian: 0,5giờ |
| 1.4. Các yếu tố cơ bản hợp thành luật thuế | Thời gian: 0,5giờ |

CHƯƠNG 2: THUẾ XUẤT KHẨU, THUẾ NHẬP KHẨU

Thời gian: 9 giờ

Mục tiêu:

- ✓ Hiểu rõ khái niệm và những đặc điểm cơ bản của thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu
- ✓ Xác định được các hàng hóa, dịch vụ nằm trong danh mục thuộc diện chịu thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu
- ✓ Khái quát các trường hợp không thuộc diện chịu thuế XK, thuế NK hiện hành của Việt Nam
- ✓ Nhận biết về người nộp thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu hiện hành của Việt Nam.
- ✓ Xác định được căn cứ tính thuế, thuế suất và tiền thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu hiện hành của Việt Nam
- ✓ Hiểu rõ về các phương pháp xác định giá tính thuế hàng nhập khẩu hiện hành của Việt Nam
- ✓ Hiểu rõ về miễn thuế, giảm thuế và hoàn thuế thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu hiện hành của Việt Nam.

Nội dung chương:

2.1. Tổng quan về thuế xuất nhập khẩu

Thời gian: 1giờ

2.1.1. Khái niệm

2.1.2. Đặc điểm

2.2. Nội dung cơ bản của thuế Xuất khẩu, thuế Nhập khẩu hiện hành Thời gian: 8 giờ

2.2.1. Đối tượng chịu thuế

2.2.2. Đối tượng không chịu thuế

2.2.3. Người nộp thuế

2.2.4. Phương pháp tính thuế

2.2.5. Miễn thuế, giảm thuế, hoàn thuế

Bài tập

CHƯƠNG 3: THUẾ TIÊU THỤ ĐẶC BIỆT

Thời gian: 9giờ

Mục tiêu:

- ✓ Hiểu rõ khái niệm và những đặc điểm cơ bản của thuế tiêu thụ đặc biệt
- ✓ Xác định được các hàng hóa, dịch vụ nằm trong danh mục thuộc diện chịu thuế tiêu thụ đặc biệt
- ✓ Khái quát các trường hợp không thuộc diện chịu thuế tiêu thụ đặc biệt hiện hành của Việt Nam
- ✓ Nhận biết về người nộp thuế tiêu thụ đặc biệt hiện hành của Việt Nam.
- ✓ Xác định được phương pháp tính thuế, căn cứ tính thuế, thuế suất và tiền thuế tiêu thụ đặc biệt hiện hành của Việt Nam
- ✓ Hiểu rõ về miễn thuế, giảm thuế và hoàn thuế thuế tiêu thụ đặc biệt hiện hành của Việt Nam.

Nội dung chương:

3.1. Tổng quan về thuế tiêu thụ đặc biệt

Thời gian: 1giờ

3.1.1. Khái niệm

3.1.2. Đặc điểm

3.2. Nội dung cơ bản của thuế tiêu thụ đặc biệt hiện hành

Thời gian: 7giờ

- 3.2.1. Đối tượng chịu thuế
- 3.2.2. Đối tượng không chịu thuế
- 3.2.3. Người nộp thuế
- 3.2.4. Phương pháp tính thuế
- 3.2.5. Khấu trừ thuế
- 3.2.6. Miễn thuế, giảm thuế, hoàn thuế

Bài tập

Kiểm tra

Thời gian: 1giờ

CHƯƠNG 4: THUẾ GIÁ TRỊ GIA TĂNG

Thời gian: 9giờ

Mục tiêu:

- ✓ Hiểu rõ khái niệm và những đặc điểm cơ bản của thuế giá trị gia tăng
- ✓ Xác định được các hàng hóa, dịch vụ nằm trong danh mục thuộc diện chịu thuế giá trị gia tăng
- ✓ Khái quát các trường hợp không thuộc diện chịu thuế giá trị gia tăng hiện hành của Việt Nam
- ✓ Nhận biết về người nộp thuế giá trị gia tăng hiện hành của Việt Nam.
- ✓ Xác định được phương pháp tính thuế, căn cứ tính thuế, thuế suất và tiền thuế giá trị gia tăng hiện hành của Việt Nam
- ✓ Hiểu rõ về các trường hợp hoàn thuế giá trị gia tăng hiện hành của Việt Nam

Nội dung chương:

4.1. Tổng quan về thuế giá trị gia tăng

Thời gian: 1giờ

4.1.1. Khái niệm

4.1.2. Đặc điểm

4.2. Nội dung cơ bản của thuế giá trị gia tăng hiện hành

Thời gian: 8giờ

4.2.1. Đối tượng chịu thuế

4.2.2. Đối tượng không chịu thuế

4.2.3. Người nộp thuế

4.2.4. Phương pháp tính thuế

4.2.5. Hoàn thuế

Bài tập

CHƯƠNG 5: THUẾ THU NHẬP DOANH NGHIỆP

Thời gian: 9giờ

Mục tiêu:

- ✓ Hiểu rõ khái niệm và những đặc điểm cơ bản của thuế thu nhập doanh nghiệp
- ✓ Xác định được thu nhập chịu thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành của Việt Nam
- ✓ Nhận biết về người nộp thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành của Việt Nam.
- ✓ Xác định được phương pháp tính thuế, căn cứ tính thuế, thuế suất và tiền thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành của Việt Nam
- ✓ Khái quát doanh thu, chi phí được trừ, thu nhập khác khi tính thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành của Việt Nam.
- ✓ Khái quát các trường hợp miễn thuế, giảm thuế, chuyển lỗ, ưu đãi thuế, suất thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành của Việt Nam.

Nội dung chương:

5.1. Tổng quan về thuế thu nhập doanh nghiệp

Thời gian: 1giờ

5.1.1. Khái niệm

5.1.2. Đặc điểm

5.2. Nội dung cơ bản của thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành Thời gian: 8giờ

5.2.1. Đối tượng chịu thuế

5.2.2. Người nộp thuế

5.2.3. Phương pháp tính thuế

5.2.3. Ưu đãi thuế thu nhập doanh nghiệp

Bài tập

CHƯƠNG 6: THUẾ THU NHẬP CÁ NHÂN**Thời gian: 6 giờ****Mục tiêu:**

- ✓ Hiểu rõ khái niệm và những đặc điểm cơ bản của thuế thu nhập cá nhân
- ✓ Xác định được các khoản thu nhập chịu thuế thu nhập cá nhân hiện hành của Việt Nam
- ✓ Nhận biết về người nộp thuế thu nhập cá nhân hiện hành của Việt Nam.
- ✓ Xác định được phương pháp tính thuế đối với cá nhân cư trú và cá nhân không cư trú theo thuế thu nhập cá nhân hiện hành của Việt Nam
- ✓ Phân biệt giữa biểu thuế lũy tiến từng phần và biểu thuế toàn phần của thuế thu nhập cá nhân hiện hành của Việt Nam.
- ✓ Khái quát các trường hợp miễn thuế thu nhập cá nhân hiện hành của Việt Nam.

Nội dung chương:

6.1. Tổng quan về thu nhập cá nhân

Thời gian: 1giờ

6.1.1. Khái niệm

6.1.2. Đặc điểm

6.2. Nội dung cơ bản của thu nhập cá nhân hiện hành

Thời gian: 4giờ

6.2.1. Đối tượng chịu thuế

6.2.2. Các khoản thu nhập được miễn thuế

6.2.3. Người nộp thuế

6.2.4. Phương pháp tính thuế

6.2.5. Khấu trừ thuế

Bài tập

Kiểm tra

Thời gian: 1giờ

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng học lý thuyết

2. Trang thiết bị máy móc: Máy tính, máy chiếu projecto

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

-Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo

- Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác: Luật thuế GTGT, thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế xuất khẩu nhập khẩu, thuế thu nhập doanh nghiệp, Thuế tài nguyên và các loại thuế liên quan

- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn Thuế,
- Câu hỏi, bài tập thực hành

V. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

1. Nội dung:

✓ Kiến thức:

- + Trình bày được nội dung cơ bản của từng sắc thuế đang áp dụng tại các doanh nghiệp trong nền kinh tế hiện nay
- + Phân biệt được từng sắc thuế đang áp dụng tại các doanh nghiệp trong nền kinh tế hiện nay.
- + Biết được phương pháp hạch toán, kê khai, nộp và quyết toán các loại thuế hiện nay đang áp dụng đối với từng loại hình sản xuất kinh doanh, từng ngành nghề của các tổ chức, cá nhân.

✓ Kỹ năng:

- + Tính toán được số tiền phải nộp ngân sách Nhà Nước của từng sắc thuế liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của các doanh nghiệp theo chế độ hiện hành.
- + Vận dụng những nội dung chủ yếu của thuế và kết hợp với phương pháp tính thuế hợp lý cho từng trường hợp cụ thể và cho từng doanh nghiệp.
- + Hạch toán, kê khai, nộp và quyết toán các loại thuế hiện nay đang áp dụng đối với từng loại hình sản xuất kinh doanh, từng ngành nghề của các tổ chức, cá nhân.
- ✓ **Năng lực tự chủ và trách nhiệm:** Thực hiện đúng những quy định và phương pháp tính của từng sắc thuế vào trong thực tế công tác chuyên môn.

2. Phương pháp:

- Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn
- Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài tập thực hành.
- Đánh giá trong quá trình học:
 - + Kiểm tra viết (Tự luận và trắc nghiệm);
 - + Thảo luận nhóm
- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp hoặc viết (Tự luận và trắc nghiệm)

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN

1. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng. Tổng thời gian thực hiện là 45 giờ, giáo viên giảng các giờ lý thuyết kết hợp với các bài tập thực hành đan xen.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- Đối với giáo viên, giảng viên: Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.
- Đối với người học: Để có thể tiếp thu bài mới tốt thì trước khi vào giờ học cần phải nắm vững các kiến thức đã học ở những bài trước, có đầy đủ tài liệu học tập.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Thuế giá trị gia tăng

- Thuế tiêu thụ đặc biệt
- Thuế xuất khẩu nhập khẩu
- Thuế thu nhập doanh nghiệp
- Thuế thu nhập cá nhân

4. Giáo trình, tài liệu tham khảo:

- Giáo trình Thuế 1- Đại học kinh tế TP.HCM-NXB Kinh tế TP.HCM-2015
- Chế độ thuế hiện hành-Nhà xuất bản Văn hóa Thông tin, 2015
- Thuế 2017 – Nhà xuất bản Tài Chính, 2016.
- Chính sách thuế, Hướng dẫn thi hành các luật thuế – Nhà xuất bản Tài Chính, 2016.
- Thuế và kế toán thuế Việt Nam— Nhà xuất bản Tài Chính, 2016.

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

TP.HCM, ngày 22 .tháng 6 năm 2020

TRƯỜNG KHOA

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: BÁO CÁO THUẾ (**)

Mã môn học: KTC377

Thời gian thực hiện môn học: 60 giờ; (Lý thuyết: 0 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 60 giờ; Kiểm tra: 0 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

✓ **Vị trí:** Môn học Báo cáo thuế thuộc nhóm các môn học chuyên môn được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong các môn học cơ sở. Môn học có vị trí quan trọng trong khoa học kinh tế quản lý nói chung và khoa học kế toán nói riêng.

✓ **Tính chất:** Môn học Báo cáo thuế có tính chất hỗ trợ cho các môn học nghiệp vụ của nghề và vận dụng vào công tác thực tiễn của doanh nghiệp.

II. Mục tiêu môn học:

✓ Kiến thức:

+ Nhận biết các loại thuế cách tính trong một doanh nghiệp hiện nay

+ Nhận biết các hóa đơn chứng từ và cách lập, cách kiểm tra 1 chứng từ thực tế trong một doanh nghiệp hiện nay.

+ Nhận biết được cách lập các tờ khai thuế hiện nay.

✓ Kỹ năng:

Thực hiện được công việc báo cáo thuế của một kế toán viên tại một đơn vị kinh doanh cụ thể. Xử lý, điều chỉnh được những sai sót về thuế trong báo cáo thuế hiện hành.

✓ Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

Rèn luyện đạo đức kế toán viên: bảo mật, trung thực, đáng tin cậy. Rèn luyện tác phong kế toán viên: tỉ mỉ, cẩn trọng

III. Nội dung môn học

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	Chương 1: Hóa đơn và các loại thuế cơ bản trong doanh nghiệp 1.1. Hóa đơn và kỹ thuật nhận biết các loại hóa đơn 1.2. Cách lập hóa đơn 1.3. Hướng dẫn cách đăng ký và nộp tờ khai 1.4. Các loại báo cáo thuế cơ bản trong doanh nghiệp 1.5. Thời hạn nộp các loại báo cáo thuế cơ bản trong doanh nghiệp	8		8	

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
II	Chương 2: Lập vào báo cáo thuế môn bài 2.1.Đăng ký tờ khai thuế môn bài qua mạng 2.2. Phương pháp lập	4		4	
III	Chương 3: Lập vào báo cáo thuế tiêu thụ đặc biệt 3.1.Đăng ký tờ khai thuế tiêu thụ đặc biệt qua mạng 3.2. Phương pháp lập 3.2.1.Lập bảng kê hóa đơn hàng hóa, dịch vụ bán ra chịu thuế tiêu thụ đặc biệt 3.2.2. Lập bảng kê hóa đơn hàng hóa mua vào chịu thuế tiêu thụ đặc biệt 3.2.3.Lập tờ khai thuế tiêu thụ đặc biệt và phương pháp điều chỉnh sai sót Kiểm tra	12		12	
IV	Chương 4: Lập vào báo cáo thuế giá trị gia tăng 4.1.Đăng ký tờ khai thuế giá trị gia tăng qua mạng 4.2. Phương pháp lập	12		12	
V	Chương 5: Lập vào báo cáo thuế thu nhập doanh nghiệp 5.1.Đăng ký tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp qua mạng 5.2. Phương pháp lập	12		12	
VI	Chương 6: Lập vào báo cáo thuế thu nhập cá nhân 6.1.Đăng ký tờ khai thuế thu nhập cá nhân qua mạng 6.2. Lập hồ sơ đăng ký mã số thuế 6.3. Lập tờ khai quyết toán Kiểm tra	12		12	
Tổng cộng		60		60	

2.Nội dung chi tiết:

CHƯƠNG 1: HÓA ĐƠN VÀ CÁC LOẠI THUẾ CƠ BẢN TRONG DOANH NGHIỆP

Thời gian: 8giờ

Mục tiêu:

✓ Trang bị cho sinh viên những kiến thức chung về thuế và giới thiệu các loại thuế hiện hành, các loại hóa đơn chứng từ thực tế trong doanh nghiệp.

Nội dung chương:

1.1. Hóa đơn và kỹ thuật nhận biết các loại hóa đơn **Thời gian: 2giờ**

1.1.1 Khái niệm

1.1.2 Cách nhận biết các loại hóa đơn

1.1.2.1 Hóa đơn bán hàng

1.1.2.2 Hóa đơn giá trị gia tăng

1.1.2.3 Các loại hóa đơn khác

1.1.3 Hình thức hóa đơn

1.1.4 Đối tượng sử dụng hóa đơn

1.2. Cách lập hóa đơn **Thời gian: 4giờ**

1.2.1 Giới thiệu mẫu hóa đơn tài chính

1.2.2 Cách lập hóa đơn tài chính

1.2.3 Cách kiểm tra, xử lý các trường hợp sai sót trên hóa đơn tài chính

1.3. Hướng dẫn cách đăng ký và nộp tờ khai **Thời gian: 0.5giờ**

1.4. Các loại báo cáo thuế cơ bản trong doanh nghiệp **Thời gian: 1giờ**

1.4.1. Thuế môn bài

1.4.2. Thuế Tiêu thụ đặc biệt

1.4.3. Thuế GTGT

1.4.4. Thuế TNDN

1.4.5. Thuế TNCN

1.5. Thời hạn nộp các loại báo cáo thuế cơ bản trong doanh nghiệp **Thời gian: 0.5giờ**

CHƯƠNG 2: LẬP VÀO BÁO CÁO THUẾ MÔN BÀI

Thời gian: 4giờ

Mục tiêu:

✓ Hiểu được vai trò của thuế môn bài.

✓ Lập và nộp báo cáo thuế môn bài theo đúng quy định hiện nay ở Việt Nam

✓ Có kỹ năng, các nghiệp vụ thực tế phục vụ cho công việc làm khi ra trường.

✓ Có đạo đức lương tâm nghề nghiệp, có ý thức tổ chức kỷ luật, sức khỏe giúp cho người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm kiếm việc làm tại các doanh nghiệp.

Nội dung chương:

2.1. Đăng ký tờ khai thuế môn bài qua mạng **Thời gian: 0.5giờ**

2.2. Phương pháp lập **Thời gian: 3.5giờ**

2.2.1. Lập tờ khai thuế môn bài trực tuyến

2.2.2. Lập tờ khai thuế môn bài trực tiếp trên phần mềm HTKK

CHƯƠNG 3: LẬP VÀO BÁO CÁO THUẾ TIÊU THỤ ĐẶC BIỆT

Thời gian: 12giờ

Mục tiêu:

✓ Hiểu được vai trò của thuế tiêu thụ đặc biệt.

- ✓ Lập và nộp báo cáo thuế tiêu thụ đặc biệt theo đúng quy định hiện nay ở Việt Nam
- ✓ Có kỹ năng, các nghiệp vụ thực tế phục vụ cho công việc làm khi ra trường.
- ✓ Có đạo đức lương tâm nghề nghiệp, có ý thức tổ chức kỷ luật, sức khỏe giúp cho người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm kiếm việc làm tại các doanh nghiệp.

Nội dung chương:

- 3.1. Đăng ký tờ khai thuế tiêu thụ đặc biệt qua mạng ***Thời gian: 1 giờ***
- 3.2. Phương pháp lập ***Thời gian: 10 giờ***
 - 3.2.1. Lập bảng kê hóa đơn hàng hóa, dịch vụ bán ra chịu thuế tiêu thụ đặc biệt
 - 3.2.1.1. Kết cấu
 - 3.2.1.2. Phương pháp lập
 - 3.2.2. Lập bảng kê hóa đơn hàng hóa mua vào chịu thuế tiêu thụ đặc biệt
 - 3.2.2.1. Kết cấu
 - 3.2.2.2. Phương pháp lập
 - 3.2.3. Lập tờ khai thuế tiêu thụ đặc biệt và phương pháp điều chỉnh sai sót
 - 3.2.3.1. Kết cấu
 - 3.2.3.2. Phương pháp lập
 - 3.2.3.3. Xử lý sai sót trong quá trình kê khai
- Kiểm tra ***Thời gian: 1 giờ***

CHƯƠNG 4: LẬP VÀO BÁO CÁO THUẾ GIÁ TRỊ GIA TĂNG ***Thời gian: 12 giờ***

Mục tiêu:

- ✓ Hiểu được vai trò của thuế giá trị gia tăng.
- ✓ Lập và nộp báo cáo thuế giá trị gia tăng theo đúng quy định hiện nay ở Việt Nam
- ✓ Có kỹ năng, các nghiệp vụ thực tế phục vụ cho công việc làm khi ra trường.
- ✓ Có đạo đức lương tâm nghề nghiệp, có ý thức tổ chức kỷ luật, sức khỏe giúp cho người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm kiếm việc làm tại các doanh nghiệp.

Nội dung chương:

- 4.1. Đăng ký tờ khai thuế giá trị gia tăng qua mạng ***Thời gian: 0.5 giờ***
- 4.2. Phương pháp lập ***Thời gian: 11.5 giờ***
 - 4.2.1. Bảng kê hàng hóa dịch vụ mua vào
 - 4.2.1.1. Kết cấu
 - 4.2.1.2. Phương pháp lập
 - 4.2.2. Bảng kê hàng hóa dịch vụ bán ra
 - 4.2.2.1. Kết cấu
 - 4.2.2.2. Phương pháp lập
 - 4.2.3. Lập tờ khai thuế GTGT và phương pháp điều chỉnh sai sót
 - 4.2.3.1. Kết cấu
 - 4.2.3.2. Phương pháp lập
 - 4.2.3.3. Xử lý các trường hợp sai sót trong quá trình kê khai

CHƯƠNG 5: LẬP VÀO BÁO CÁO THUẾ THU NHẬP DOANH NGHIỆP

Mục tiêu:

- ✓ Hiểu được vai trò của thuế thu nhập doanh nghiệp.
- ✓ Lập và nộp báo cáo thuế thu nhập doanh nghiệp theo đúng quy định hiện nay ở Việt Nam
- ✓ Có kỹ năng, các nghiệp vụ thực tế phục vụ cho công việc làm khi ra trường.
- ✓ Có đạo đức lương tâm nghề nghiệp, có ý thức tổ chức kỷ luật, sức khỏe giúp cho người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm kiếm việc làm tại các doanh nghiệp.

Nội dung chương:

5.1. Đăng ký tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp qua mạng

Thời gian: 0.5giờ

5.2. Phương pháp lập

Thời gian: 11.5giờ

5.2.1. Kết cấu

5.2.2. Phương pháp lập

CHƯƠNG 6: LẬP VÀO BÁO CÁO THUẾ THU NHẬP CÁ NHÂN **Thời gian: 12 giờ**

Mục tiêu:

- ✓ Hiểu được vai trò của thuế thu nhập cá nhân.
- ✓ Lập và nộp báo cáo thuế thu nhập cá nhân theo đúng quy định hiện nay ở Việt Nam
- ✓ Có kỹ năng, các nghiệp vụ thực tế phục vụ cho công việc làm khi ra trường.
- ✓ Có đạo đức lương tâm nghề nghiệp, có ý thức tổ chức kỷ luật, sức khỏe giúp cho người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm kiếm việc làm tại các doanh nghiệp.

Nội dung chương:

6.1. Đăng ký tờ khai thuế thu nhập cá nhân qua mạng

Thời gian: 0.5giờ

6.2. Lập hồ sơ đăng ký mã số thuế

Thời gian: 3.5giờ

6.2.1. Cá nhân tự khai

6.2.2. Tổ chức kê khai

6.3. Lập tờ khai quyết toán

Thời gian: 7giờ

6.3.1. Cá nhân

6.3.2. Tổ chức

Kiểm tra

Thời gian: 1giờ

IV. Điều kiện thực hiện:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng học thực hành, có kết nối internet
2. Trang thiết bị máy móc: Máy tính, máy chiếu projecto
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:
 - Phần mềm kê khai thuế HTKK, phần mềm iTax Viewer
 - Đề cương, giáo án, bài giảng học phần, giáo trình, tài liệu tham khảo
 - Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác: Thuế môn bài, Thuế tiêu thụ đặc biệt, Thuế GTGT, thuế thu nhập doanh nghiệp, Thuế TNCN.
 - Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn Thuế,
 - Câu hỏi, bài tập thực hành

V. Nội dung và phương pháp, đánh giá:

1. Nội dung:

✓ Kiến thức:

- + Nhận biết các loại thuế cách tính trong một doanh nghiệp hiện nay
- + Nhận biết các hóa đơn chứng từ và cách lập, cách kiểm tra 1 chứng từ thực tế trong một doanh nghiệp hiện nay.
- + Nhận biết được cách lập các tờ khai thuế hiện nay.

✓ **Kỹ năng:** Thực hiện được công việc báo cáo thuế của một kế toán viên tại một đơn vị kinh doanh cụ thể. Xử lý, điều chỉnh được những sai sót về thuế trong báo cáo thuế hiện hành.

✓ **Năng lực tự chủ và trách nhiệm:** Rèn luyện đạo đức kế toán viên: bảo mật, trung thực, đáng tin cậy. Rèn luyện tác phong kế toán viên: tỉ mỉ, cẩn trọng

2. Phương pháp:

- Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn
- Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài tập thực hành.
- Đánh giá trong quá trình học:
- + Kiểm tra viết (Tự luận);
- + Thảo luận nhóm
- Đánh giá cuối học phần: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp hoặc viết (Tự luận)

VI. Hướng dẫn thực hiện:

1. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng. Tổng thời gian thực hiện là 60 giờ, giáo viên giảng các giờ lý thuyết kết hợp với các bài tập thực hành đan xen.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- Đối với giáo viên, giảng viên: Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.
- Đối với người học: Để có thể tiếp thu bài mới tốt thì trước khi vào giờ học cần phải nắm vững các kiến thức đã học ở những bài trước, có đầy đủ tài liệu học tập.

3. Những trọng tâm cần chú ý: Chương 2, Chương 3, Chương 4, Chương 5, Chương 6.

4. Giáo trình, tài liệu tham khảo:

- Chế độ thuế hiện hành-Nhà xuất bản Văn hóa Thông tin, 2015
- Thuế 2017 – Nhà xuất bản Tài Chính, 2016.
- Chính sách thuế, Hướng dẫn thi hành các luật thuế – Nhà xuất bản Tài Chính, 2016.
- Thuế và kế toán thuế Việt Nam— Nhà xuất bản Tài Chính, 2016

5. Ghi chú và giải thích (nếu có)

TP.HCM, ngày 22 tháng 6 năm 2020

TRƯỞNG KHOA

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: PHÂN TÍCH HOẠT ĐỘNG KINH DOANH

Mã môn học: KTC317

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ; (Lý thuyết: 13 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 30 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC

✓ **Vị trí:** Môn học Phân tích hoạt động kinh doanh thuộc nhóm các môn học chuyên môn của nghề kế toán, quản trị doanh nghiệp; được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong các học phần kinh tế vi mô và kinh tế vĩ mô.

✓ **Tính chất:** Môn học Phân tích hoạt động kinh doanh là môn học có tính chất tổng hợp, vận dụng các công cụ phân tích kinh tế để phân tích và đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp nhằm cung cấp cho nhà quản lý các thông tin cần thiết trong việc ra quyết định tổ chức điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC

Kiến thức:

✓ Nhận biết được đối tượng nghiên cứu của phân tích hoạt động kinh doanh trong doanh nghiệp.

✓ Xác định được những nội dung phân tích, các phương pháp phân tích và tiến hành tổ chức phân tích: yếu tố sản xuất, chi phí sản xuất, giá thành sản phẩm trong doanh nghiệp.

✓ Vận dụng được các kiến thức cơ sở và chuyên môn của kinh tế, tài chính thống kê để phân tích mức độ ảnh hưởng của các nhân tố đến đối tượng của phân tích.

Trình bày được cách tính các chỉ số tài chính trong doanh nghiệp

Kỹ năng:

✓ Xây dựng được các phương trình kinh tế khoa học phù hợp với từng đối tượng cần phân tích.

✓ Lựa chọn đúng các phương pháp để phân tích, đánh giá và xác định chính xác mức độ ảnh hưởng của các nhân tố đến đối tượng phân tích.

✓ Tổ chức được việc phân tích tình hình kinh doanh của doanh nghiệp ở từng khâu, từng giai đoạn. Từ đó, tìm nguyên nhân và đề xuất các giải pháp phù hợp.

✓ Phân tích được báo cáo tài chính

Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

✓ Có tinh thần làm việc hợp tác, có thái độ làm việc tích cực, chủ động sáng tạo, có kỷ luật và tác phong công nghiệp.

✓ Có khả năng tìm kiếm việc làm và học lên trình độ cao hơn hoặc tổ chức kinh doanh.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	Chương 1: Những vấn đề chung về phân tích hoạt động kinh doanh 1.1. Khái niệm, nội dung và ý nghĩa của phân tích hoạt động kinh doanh 1.2. Đối tượng của phân tích hoạt động kinh doanh 1.3. Các phương pháp của phân tích hoạt động kinh doanh 1.4. Tổ chức và phân loại phân tích kinh doanh	3	3		
II	Chương 2: Phân tích tình hình sử dụng các yếu tố sản xuất của doanh nghiệp 2.1. Phân tích tình hình sử dụng lao động 2.2. Phân tích tình hình sử dụng tài sản cố định 2.3. Phân tích tình hình sử dụng nguyên vật liệu	12	3	9	
III	Chương 3: Phân tích chi phí sản xuất và giá thành sản xuất sản phẩm 3.1. Ý nghĩa, nội dung phân tích chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm 3.2. Phân tích chung tình hình thực hiện kế hoạch giá thành 3.3. Phân tích tình hình thực hiện kế hoạch hạ giá thành sản phẩm so sánh được 3.4. Phân tích chi phí cho 1000 đồng sản phẩm hàng hoá 3.5. Phân tích các khoản mục giá thành	9	2	6	1
IV	Chương 4: Phân tích kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh 4.1. Ý nghĩa, nhiệm vụ của phân tích kết quả sản xuất 4.2. Phân tích kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh 4.3. Phân tích kết quả tiêu thụ sản phẩm hàng hoá 4.4. Phân tích điểm hoà vốn	9	2	7	
V	Chương 5: Phân tích báo cáo tài chính 5.1. Mục tiêu, ý nghĩa, nội dung, phương pháp phân tích báo cáo tài chính 5.2. Đánh giá khái quát tình hình tài chính của doanh nghiệp	12	3	8	

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
	5.3. Phân tích tình hình và khả năng thanh toán nợ phải thu, nợ phải trả 5.4. Phân tích hiệu quả sử dụng vốn 5.5. Phân tích hiệu quả kinh doanh				
Tổng cộng		45	13	30	2

2. Nội dung chi tiết:

CHƯƠNG 1: NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ PHÂN TÍCH HOẠT ĐỘNG KINH DOANH

Thời gian: 3 giờ

Mục tiêu:

- ✓ Trình bày khái được khái niệm, ý nghĩa của phân tích hoạt động kinh doanh trong hệ thống quản lý doanh nghiệp
- ✓ Nhận biết đối tượng nghiên cứu của phân tích hoạt động kinh doanh
- ✓ Vận dụng 4 phương pháp phân tích chủ yếu nhất của phân tích hoạt động kinh doanh vào phân tích hoạt động kinh doanh cụ thể của doanh nghiệp
- ✓ Phân loại được các hình thức phân tích hoạt động kinh doanh để vận dụng vào tổ chức phân tích hoạt động kinh doanh ở doanh nghiệp.

Nội dung chương:

1.1. Khái niệm, nội dung và ý nghĩa của phân tích hoạt động kinh doanh *Thời gian: 0,5 giờ*

1.1.1. Khái niệm.

1.1.2. Ý nghĩa của phân tích hoạt động kinh doanh.

1.1.3. Nội dung của phân tích hoạt động kinh doanh.

1.2. Đối tượng của phân tích hoạt động kinh doanh *Thời gian: 0,5 giờ*

1.3. Các phương pháp phân tích hoạt động kinh doanh *Thời gian: 1,5 giờ*

1.3.1 Phương pháp so sánh.

1.3.2 Phương pháp thay thế liên hoàn

1.3.3 Phương pháp chênh lệch

1.3.4 Phương pháp cân đối

1.3.5. Một số phương pháp khác

1.4. Tổ chức và phân loại phân tích kinh doanh *Thời gian: 0,5 giờ*

1.4.1 Các loại hình phân tích kinh doanh.

1.4.2 Tổ chức công tác phân tích kinh doanh.

CHƯƠNG 2: PHÂN TÍCH TÌNH HÌNH SỬ DỤNG CÁC YẾU TỐ SẢN XUẤT CỦA DOANH NGHIỆP

Thời gian: 12 giờ

Mục tiêu:

- ✓ Nêu được các yếu tố sản xuất chủ yếu của doanh nghiệp, những mặt cân đối và mặt mất cân đối giữa các yếu tố sản xuất này:
- ✓ Phân biệt và tính được các loại năng suất lao động.

✓ Vận dụng các phương pháp phân tích của phân tích hoạt động kinh doanh để đánh giá và xác định mức độ ảnh hưởng của các nhân tố về lao động, tài sản cố định, nguyên vật liệu đến kết quả sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

✓ Làm được thành thạo các bài tập ứng dụng.

Nội dung chương:

2.1 Phân tích tình hình sử dụng lao động

Thời gian: 4 giờ

2.1.1. Phân tích tình hình sử dụng số lượng lao động.

2.1.2. Phân tích tình hình tăng giảm năng suất lao động.

2.1.3. Phương hướng nâng cao năng suất lao động.

2.2. Phân tích tình hình sử dụng tài sản cố định

Thời gian: 4 giờ

2.2.1 Phân tích tình hình trang bị kỹ thuật.

2.2.2. Phân tích tình hình sử dụng tài sản cố định.

2.3. Phân tích tình hình sử dụng nguyên vật liệu

Thời gian: 4 giờ

2.3.1 Phân tích hiệu suất sử dụng nguyên vật liệu.

2.3.2 Phân tích tình hình cung cấp, dự trữ và sử dụng NVL ảnh hưởng đến kết quả sản xuất.

CHƯƠNG 3: PHÂN TÍCH CHI PHÍ SẢN XUẤT VÀ GIÁ THÀNH SẢN PHẨM

Thời gian: 9 giờ

Mục tiêu:

✓ Trình bày được ý nghĩa và nội dung của phân tích chi phí và giá thành sản phẩm.

✓ Nêu phương pháp chung để đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch giá thành của toàn bộ sản phẩm hàng hoá.

✓ Trình bày phương pháp phân tích tình hình thực kế hoạch hạ giá thành sản phẩm so sánh được.

✓ Xác định các nhân tố ảnh hưởng đến tình hình thực hiện kế hoạch hạ giá thành sản phẩm so sánh được.

✓ Làm được bài tập ứng dụng.

Nội dung chương:

3.1. Ý nghĩa, nội dung phân tích chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm

Thời gian: 0,5 giờ

3.1.1 Ý nghĩa

3.1.2 Nội dung

3.2. Phân tích chung tình hình thực hiện kế hoạch giá thành

Thời gian: 2,0 giờ

3.2.1 Đánh giá sự biến động của giá thành đơn vị.

3.2.2 Đánh giá sự biến động của tổng giá thành.

3.3. Phân tích tình hình thực hiện kế hoạch hạ giá thành sản phẩm so sánh được

Thời gian: 2,0 giờ

3.3.1 Xác định nhiệm vụ hạ giá thành của sản phẩm so sánh được.

3.3.2 Xác định tình hình thực tế hạ giá thành của sản phẩm so sánh được.

3.3.3. Phân tích các nguyên nhân ảnh hưởng đến trình độ hoàn thành kế hoạch hạ giá thành của sản phẩm so sánh được.

3.4. Phân tích chi phí cho 1000 đồng sản phẩm hàng hoá *Thời gian: 1,5 giờ*

3.4.1 Phân tích chung tình hình thực hiện kế hoạch chỉ tiêu chi phí cho 1000 đồng sản phẩm hàng hoá.

3.4.2. Phân tích mức độ ảnh hưởng của các nhân tố đến chỉ tiêu chi phí trên 1.000 đồng giá trị sản phẩm

3.5. Phân tích các khoản mục giá thành *Thời gian: 2,0 giờ*

3.5.1. Phân tích khoản mục chi phí nguyên vật liệu trực tiếp

3.5.2. Phân tích khoản mục chi phí nhân công trực tiếp

3.5.3. Phân tích khoản mục chi phí sản xuất chung

3.6. Kiểm tra *Thời gian: 1,0 giờ*

CHƯƠNG 4: PHÂN TÍCH KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT KINH DOANH

Thời gian: 9 giờ

Mục tiêu:

- Trình bày các hướng phân tích khái quát quy mô sản xuất của doanh nghiệp.
- Trình bày ý nghĩa và phương pháp phân tích chất lượng sản phẩm, kết quả tiêu thụ sản phẩm hàng hoá.
- Ứng dụng các phương pháp phân tích để làm các bài tập liên quan.

Nội dung chương:

4.1. Ý nghĩa, nhiệm vụ của phân tích kết quả sản xuất *Thời gian: 1,0 giờ*

4.2. Phân tích kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh *Thời gian: 2,0 giờ*

4.2.1 Phân tích kết quả khối lượng sản xuất

4.2.2 Phân tích tình hình đảm bảo chất lượng sản phẩm

4.3. Phân tích kết quả tiêu thụ sản phẩm hàng hoá *Thời gian: 3,0 giờ*

4.3.1 Nhiệm vụ và ý nghĩa của tiêu thụ sản phẩm hàng hoá.

4.3.2 Các nguyên nhân chủ yếu ảnh hưởng đến kết quả tiêu thụ sản phẩm hàng hoá của doanh nghiệp.

4.4. Phân tích điểm hoà vốn *Thời gian: 3,0 giờ*

4.4.1 Khái niệm về điểm hoà vốn.

4.4.2 Phương pháp xác định điểm hoà vốn.

4.4.3 Đồ thị điểm hoà vốn.

CHƯƠNG 5: PHÂN TÍCH BÁO CÁO TÀI CHÍNH

Thời gian: 12 giờ

Mục tiêu:

✓ Nêu được khái niệm, ý nghĩa và nội dung của phân tích tình hình tài chính của doanh nghiệp.

✓ Xác định được các tài liệu sử dụng để phục vụ cho việc phân tích tình hình tài chính của doanh nghiệp.

✓ Vận dụng các phương pháp phân tích hoạt động kinh doanh để đánh giá khái quát tình hình tài chính và các tỷ số tài chính chủ yếu của doanh nghiệp.

✓ Thực hiện được việc phân tích đánh giá tình hình tài chính của một doanh nghiệp để đưa ra các quyết định tối ưu.

Nội dung chương:

- 5.1. Mục tiêu, ý nghĩa, nội dung, phương pháp phân tích báo cáo tài chính *Thời gian: 1,0 giờ*
- 5.1.1. Khái niệm
- 5.1.2. Ý nghĩa
- 5.1.3. Mục tiêu phân tích
- 5.1.4. Nhiệm vụ và nội dung phân tích
- 5.1.5. Phương pháp phân tích
- 5.2. Đánh giá khái quát tình hình tài chính của doanh nghiệp *Thời gian: 2,5 giờ*
- 5.2.1. Nhiệm vụ
- 5.2.2. Nội dung phân tích
- 5.3. Phân tích tình hình và khả năng thanh toán nợ phải thu, nợ phải trả *Thời gian: 2,5 giờ*
- 5.3.1. Phân tích hệ số vòng quay khoản phải thu, phải trả
- 5.3.2. Phân tích nhu cầu và khả năng thanh toán
- 5.4. Phân tích hiệu quả sử dụng vốn *Thời gian: 2,5 giờ*
- 5.4.1. Phân tích hiệu quả sử dụng tài sản
- 5.4.2. Phân tích hiệu quả sử dụng nguồn vốn
- 5.5. Phân tích hiệu quả kinh doanh *Thời gian: 2,5 giờ*
- 5.5.1. Tỷ lệ lãi gộp
- 5.5.2. Tỷ lệ lãi trước thuế
- 5.5.3. Tỷ lệ số dư đảm phí
- 5.5.4. Hệ số đòn bẩy kinh doanh
- 5.6. Kiểm tra *Thời gian: 1,0 giờ*

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng học lý thuyết
2. Trang thiết bị máy móc: Máy tính, máy chiếu projector
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Đề cương, giáo án, bài giảng học phần, giáo trình, tài liệu tham khảo

V. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

1. Nội dung:

- Kiến thức:

- ✓ Nhận biết được đối tượng nghiên cứu của phân tích hoạt động kinh doanh trong doanh nghiệp.
- ✓ Xác định được những nội dung phân tích, các phương pháp phân tích và tiến hành tổ chức phân tích: yếu tố sản xuất, chi phí sản xuất, giá thành sản phẩm trong doanh nghiệp.
- ✓ Vận dụng được các kiến thức cơ sở và chuyên môn của kinh tế, tài chính thống kê để phân tích mức độ ảnh hưởng của các nhân tố đến đối tượng của phân tích.

Trình bày được cách tính các chỉ số tài chính trong doanh nghiệp

- Kỹ năng:

- ✓ Xây dựng được các phương trình kinh tế khoa học phù hợp với từng đối tượng cần phân tích.
- ✓ Lựa chọn đúng các phương pháp để phân tích, đánh giá và xác định chính xác mức độ ảnh hưởng của các nhân tố đến đối tượng phân tích.

✓ Tổ chức được việc phân tích tình hình kinh doanh của doanh nghiệp ở từng khâu, từng giai đoạn. Từ đó, tìm nguyên nhân và đề xuất các giải pháp phù hợp.

✓ Phân tích được báo cáo tài chính

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

✓ Có tinh thần làm việc hợp tác, có thái độ làm việc tích cực, chủ động sáng tạo, có kỷ luật và tác phong công nghiệp.

✓ Có khả năng tìm kiếm việc làm và học lên trình độ cao hơn hoặc tổ chức kinh doanh.

2. Phương pháp:

- Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn.

- Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài thực hành.

- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra viết (Tự luận hoặc trắc nghiệm)

- Đánh giá cuối học phần: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp hoặc viết (Tự luận hoặc trắc nghiệm)

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN

1. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng . Tổng thời gian thực hiện là 45 giờ , giáo viên giảng các tiết lý thuyết kết hợp với các bài tập thực hành đan xen.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- Đối với giáo viên, giảng viên: trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

- Đối với người học: Để có thể tiếp thu bài mới tốt thì trước khi vào giờ học cần phải nắm vững các kiến thức đã học ở những bài trước, có đầy đủ tài liệu học tập.

3. Những trọng tâm cần chú ý: Chương 2, chương 3, chương 4, chương 5

4. Giáo trình, tài liệu tham khảo:

– Nguyễn Tấn Bình – 2018: Phân tích hoạt động doanh nghiệp – NXB Đại học quốc gia TP. Hồ Chí Minh.

– Phạm Văn Dược, Huỳnh Đức Lộng, Lê Thị Minh Tuyết – 2015: Phân tích hoạt động kinh doanh NXB Kinh tế

– Nguyễn Năng Phúc – 2017: Phân tích kinh doanh – NXB Tài chính

– Nguyễn Văn Công – 2015: Phân tích kinh doanh – NXB ĐH KTQD

5. Ghi chú và giải thích (nếu có).

TP. Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 6 năm 2020

TRƯỞNG KHOA

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: QUẢN TRỊ TÀI CHÍNH

Mã môn học: KTC351

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ; (Lý thuyết: 13 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 30 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- Vị trí:

Quản trị tài chính là môn học chuyên ngành được bố trí giảng dạy để hỗ trợ cho sinh viên ngành kế toán.

- Tính chất:

- ✓ Là một bộ phận của hệ thống tài chính doanh nghiệp được hình thành và phát triển thích ứng với yêu cầu của nền kinh tế thị trường có cạnh tranh hiện nay.
- ✓ Có chức năng cung cấp và xử lý thông tin về hoạt động tài chính một cách cụ thể.
- ✓ Có thể ứng dụng để quản trị tài chính trong doanh nghiệp.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

- Kiến thức:

- ✓ Trình bày được những kiến thức cơ bản về quản trị tài chính.
- ✓ Phân tích được các thông tin cho nhà quản lý trong việc lập kế hoạch, tổ chức thực hiện kế hoạch và quản lý hoạt động quản lý tài chính.

- Kỹ năng:

- ✓ Thu thập được các thông tin tài chính trong quyết định kinh doanh.
- ✓ Tính được các chỉ tiêu về chi phí, cơ cấu vốn, định giá cổ phiếu, trái phiếu...
- ✓ Vận dụng được các thông tin tài chính trong việc ra quyết định kinh doanh ngoài thực tế.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- ✓ Có đạo đức và lương tâm nghề nghiệp, có thái độ làm việc tích cực, chủ động sáng tạo và có tác phong công nghiệp.
- ✓ Có khả năng tìm kiếm việc làm và học lên trình độ cao hơn hoặc tổ chức kinh doanh.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	Chương 1: Tổng quan về quản trị tài chính doanh nghiệp 1.1. Doanh nghiệp và hoạt động tài chính doanh nghiệp 1.2. Nội dung quản trị tài chính doanh nghiệp 1.3. Quan hệ tài chính doanh nghiệp với môi trường kinh doanh	3	3		

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
II	Chương 2: Thời giá tiền tệ 2.1. Lãi suất 2.2. Giá trị tương lai của tiền tệ 2.3. Hiện giá của tiền tệ 2.4. Ứng dụng của thời giá tiền tệ	6	2	4	
III	Chương 3: Những cơ sở của hoạch định ngân sách 3.1. Hoạch định ngân sách tư bản và mục tiêu của doanh nghiệp 3.2. Phân loại dự án đầu tư 3.2.1. Phân loại theo quy mô 3.2.2. Phân loại theo mục đích 3.2.3. Phân loại theo mối quan hệ giữa các dự án 3.3. Đánh giá dự án đầu tư 3.3.1. Giá trị hiện giá thuần 3.3.2. Suất nội hoàn 3.3.3. Chỉ số lợi nhuận 3.3.4. Chỉ tiêu thời gian hoàn vốn	9	2	6	1
IV	Chương 4: Quản lý tài sản cố định trong doanh nghiệp 4.1.Tài sản cố định và vốn cố định trong doanh nghiệp 4.2.Khấu hao tài sản cố định 4.3.Bảo toàn và nâng cao hiệu quả sử dụng vốn cố định	6	2	4	
V	Chương 5: Quản lý tài sản lưu động trong doanh nghiệp 5.1.Tài sản lưu động và chu kỳ vận động của tiền mặt 5.2.Quản lý dự trữ 5.3.Quản lý tiền mặt 5.4.Quản lý các khoản phải thu	9	2	7	
VI	Chương 6: Doanh thu và lợi nhuận 6.1.Doanh thu 6.2.Chi phí 6.3.Điểm hòa vốn 6.4.Lợi nhuận và phân phối lợi nhuận	12	2	9	1
	Tổng cộng	45	13	30	2

2. Nội dung chi tiết:

CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ QUẢN TRỊ TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP

Thời gian: 3 giờ

Mục tiêu:

- ✓ Trình bày được nội dung, nhiệm vụ và bộ máy quản trị doanh nghiệp.

- ✓ Phân biệt được các loại hình doanh nghiệp và hoạt động tài chính của doanh nghiệp.
- ✓ Nắm được mối quan hệ tài chính doanh nghiệp với môi trường kinh doanh.

Nội dung chương:

- 1.1. Doanh nghiệp và hoạt động tài chính doanh nghiệp *Thời gian: 1 giờ*
- 1.1.1. Các loại hình doanh nghiệp và TCDN
- 1.1.2. Hoạt động tài chính doanh nghiệp
- 1.2. Nội dung quản trị tài chính doanh nghiệp *Thời gian: 1 giờ*
- 1.2.1. Bộ máy quản trị tài chính doanh nghiệp
- 1.2.2. Nhiệm vụ quản trị tài chính doanh nghiệp
- 1.3. Quan hệ tài chính doanh nghiệp với môi trường kinh doanh *Thời gian: 1 giờ*

CHƯƠNG 2: THỜI GIÁ TIỀN TỆ

Thời gian: 6 giờ

Mục tiêu:

- ✓ Trình bày được khái niệm thời giá tiền tệ: giá trị tương lai và giá trị hiện tại của một số tiền và một dòng tiền
- ✓ Tính toán được giá trị tương lai và giá trị hiện tại của một số tiền và một dòng tiền
- ✓ Ứng dụng được kiến thức của thời giá tiền tệ để phân tích và ra quyết định trong những tình huống thực tiễn

Nội dung chương:

- 2.1. Lãi suất *Thời gian: 0,5 giờ*
- 2.1.1. Lãi đơn và lãi kép
- 2.1.2. Lãi suất thực và lãi suất danh nghĩa
- 2.2. Giá trị tương lai của tiền tệ *Thời gian: 0,5 giờ*
- 2.2.1. Giá trị tương lai của một số tiền
- 2.2.2. Giá trị tương lai của chuỗi tiền tệ
- 2.3. Hiện giá của tiền tệ *Thời gian: 0,5 giờ*
- 2.3.1. Hiện giá của một số tiền
- 2.3.2. Hiện giá của chuỗi tiền tệ
- 2.4. Ứng dụng của thời giá tiền tệ vào những tình huống cụ thể *Thời gian: 0,5 giờ*
- 2.5. Thực hành *Thời gian: 4 giờ*

CHƯƠNG 3. NHỮNG CƠ SỞ CỦA HOẠCH ĐỊNH NGÂN SÁCH

Thời gian: 9 giờ

Mục tiêu:

- ✓ Phân biệt được các loại dự án đầu tư. *Thời gian: 0,5 giờ*
- ✓ Thực hiện việc đánh giá dự án đầu tư theo các chỉ tiêu. *Thời gian: 0,5 giờ*

Nội dung chương:

- 3.1. Hoạch định ngân sách tư bản và mục tiêu của doanh nghiệp
- 3.2. Phân loại dự án đầu tư *Thời gian: 1 giờ*
- 3.2.1. Phân loại theo quy mô
- 3.2.2. Phân loại theo mục đích
- 3.2.3. Phân loại theo mối quan hệ giữa các dự án
- 3.3. Đánh giá dự án đầu tư
- 3.3.1. Giá trị hiện giá thuần
- 3.3.2. Suất nội hoàn *Thời gian: 6 giờ*

3.3.3. Chỉ số lợi nhuận

Thời gian: 1 giờ

3.3.4. Chỉ tiêu thời gian hoàn vốn

Thực hành

Kiểm tra

CHƯƠNG 4: QUẢN LÝ TÀI SẢN CỐ ĐỊNH TRONG DOANH NGHIỆP

Thời gian: 6 giờ

Mục tiêu:

- ✓ Trình bày được khái niệm tài sản cố định và vốn cố định
- ✓ Phân biệt được các loại tài sản cố định theo các tiêu thức phân loại
- ✓ Trình bày được nội dung hao mòn tài sản cố định
- ✓ Giải thích được hệ thống chỉ tiêu đánh giá hiệu quả sử dụng vốn cố định
- ✓ Tính được khấu hao tài sản cố định theo các phương pháp đã học
- ✓ Lập được kế hoạch khấu hao tài sản cố định tại doanh nghiệp
- ✓ Làm được các bài tập thực hành về tính khấu hao tài sản cố định

Nội dung chương:

4.1. Tài sản cố định và vốn cố định trong doanh nghiệp

Thời gian: 0,5 giờ

4.1.1. Tài sản cố định

4.1.2. Vốn cố định

4.2. Khấu hao tài sản cố định

Thời gian: 1 giờ

4.2.1. Hao mòn tài sản cố định và khấu hao tài sản cố định

4.2.2. Các phương pháp tính khấu hao tài sản cố định

- Phương pháp khấu hao bình quân
- Phương pháp khấu hao theo số dư giảm dần
- Phương pháp khấu hao giảm dần kết hợp khấu hao bình quân
- Phương pháp khấu hao theo sản lượng

4.2.3. Phạm vi tính khấu hao

4.2.4. Chế độ tính khấu hao và lập kế hoạch khấu hao tài sản cố định

4.3. Bảo toàn và nâng cao hiệu quả sử dụng vốn cố định

Thời gian: 0,5 giờ

4.3.1. Bảo toàn vốn cố định

4.3.2. Hệ thống chỉ tiêu đánh giá hiệu quả sử dụng vốn cố định

4.4. Thực hành

Thời gian: 4 giờ

CHƯƠNG 5: QUẢN LÝ TÀI SẢN LƯU ĐỘNG TRONG DOANH NGHIỆP

Thời gian: 9 giờ

Mục tiêu:

- ✓ Trình bày khái quát về vốn lưu động và cụ thể từng khoản thuộc vốn lưu động của doanh nghiệp.
- ✓ Xác định được các phương pháp quản lý từng khoản thuộc vốn lưu động của doanh nghiệp.

Nội dung chương:

5.1. Tài sản lưu động và chu kỳ vận động của tiền mặt

Thời gian: 0,5 giờ

5.1.1. Tài sản lưu động của doanh nghiệp.

5.1.2. Chu kỳ vận động của tiền mặt.

5.2. Quản lý dự trữ

Thời gian: 0,5 giờ

5.2.1. Dự trữ tồn kho.

- 5.2.2. Quản lý dự trữ theo phương pháp cổ điển.
 5.2.3. Phương pháp cung cầu đúng lúc.
 5.3. Quản lý tiền mặt *Thời gian: 0,5 giờ*
 5.4. Quản lý các khoản phải thu *Thời gian: 0,5 giờ*
 5.4.1. Chính sách tín dụng thương mại.
 5.4.2. Phân tích tín dụng thương mại.
 5.4.3. Theo dõi khoản phải thu.
 5.5. Thực hành: *Thời gian: 7 giờ*
CHƯƠNG 6: DOANH THU VÀ LỢI NHUẬN *Thời gian: 12 giờ*

Mục tiêu:

- ✓ Trình bày khái quát về doanh thu, chi phí và lợi nhuận của doanh nghiệp.
- ✓ Xác định được các phương pháp để tính lợi nhuận của doanh nghiệp.

Nội dung chương:

- 6.1. Doanh thu *Thời gian: 0,5 giờ*
 6.2. Chi phí *Thời gian: 0,5 giờ*
 6.3. Điểm hòa vốn *Thời gian: 0,5 giờ*
 6.4. Lợi nhuận và phân phối lợi nhuận *Thời gian: 0,5 giờ*
 6.5. Thực hành *Thời gian: 9 giờ*
 Kiểm tra *Thời gian: 1 giờ*

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng lý thuyết
2. Trang thiết bị máy móc: Máy chiếu, micro, bảng, phấn
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Tài liệu học tập
4. Các điều kiện khác: Theo hướng dẫn của giảng viên

V. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP, ĐÁNH GIÁ:

1. Nội dung

- Kiến thức:

- ✓ Trình bày được những kiến thức cơ bản về quản trị tài chính doanh nghiệp.
- ✓ Phân tích được các thông tin cho nhà quản lý trong việc lập kế hoạch, tổ chức thực hiện kế hoạch và quản lý hoạt động tài chính trong nội bộ doanh nghiệp.
- ✓ Phân tích được lợi nhuận và doanh thu cho 1 doanh nghiệp.

- Kỹ năng:

- ✓ Thu thập được các thông tin tài chính trong quyết định kinh doanh.
- ✓ Tính được các chỉ tiêu về chi phí, cơ cấu vốn, định giá cổ phiếu, trái phiếu...
- ✓ Vận dụng được các thông tin tài chính trong việc ra quyết định kinh doanh ngoài thực tế.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Có đạo đức và lương tâm nghề nghiệp, có thái độ làm việc tích cực, chủ động sáng tạo và có tác phong công nghiệp.

2. Phương pháp

- Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn.
- Thực hành: kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài tập thực hành.
- Đánh giá trong quá trình học:
 - + Kiểm tra viết (Tự luận hoặc trắc nghiệm).
 - + Thảo luận nhóm.
- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Viết (Tự luận hoặc trắc nghiệm).

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN:

1. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng. Tổng thời gian thực hiện là 45 giờ , giáo viên giảng các tiết lý thuyết kết hợp với các bài tập thực hành đan xen.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- Đối với giáo viên, giảng viên: trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.
- Đối với người học: Để có thể tiếp thu bài mới tốt thì trước khi vào giờ học cần phải nắm vững các kiến thức đã học ở những bài trước, có đầy đủ tài liệu học tập.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

Chương 2, chương 3, chương 4, chương 5, chương 6

4. Giáo trình, tài liệu tham khảo:

- Giáo trình Quản trị tài chính doanh nghiệp (2018)- Trường Đại học Kinh tế Quốc dân.
- Giáo trình Quản trị tài chính doanh nghiệp (2015) - Học viện Tài chính./.

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 6 năm 2020

TRƯỞNG KHOA

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: THỊ TRƯỜNG TÀI CHÍNH

Mã môn học: KTC380

Thời gian thực hiện môn học: 30 giờ; (Lý thuyết: 0 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 30 giờ; Kiểm tra: 0 giờ)

I - VỊ TRÍ , TÍNH CHẤT MÔN HỌC:

- Vị trí:

Thị trường tài chính là một môn học thuộc nhóm các môn học cơ sở gồm những kiến thức chung về tài chính, trong nhóm các môn học cơ sở, môn Thị trường tài chính được bố trí sau các môn Kinh tế vi mô, Tài chính doanh nghiệp.

- Tính chất:

Môn học Thị trường tài chính cung cấp những kiến thức cơ bản, nền tảng về tài chính làm cơ sở cho sinh viên nhận thức các môn chuyên môn của ngành.

II - MỤC TIÊU MÔN HỌC:

- Kiến thức:

+ Trình bày được những kiến thức cơ bản của lĩnh vực tài chính: Những vấn đề chung về tài chính, về hoạt động của các khâu tài chính, về hoạt động của thị trường tài chính và các hoạt động tài chính quốc tế.

+ Vận dụng những nội dung của Thị trường tài chính vào học các môn học của nghề.

- Kỹ năng:

+ Xử lý được các vấn đề về hoạt động tài chính trên góc độ phương pháp luận thông qua các câu hỏi thảo luận, câu hỏi ôn tập trong quá trình học tập môn học.

+ Sử dụng kiến thức đã được nghiên cứu làm cơ sở cho việc nhận thức, học tập các môn chuyên môn của nghề và ứng dụng có hiệu quả vào hoạt động thực tiễn sau này.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Nghiêm túc, cẩn thận, trung thực khi nghiên cứu.

+ Có ý thức học tập theo phương pháp biết suy luận, kết hợp lý luận với thực tiễn.

+ Tuân thủ các luật và chế độ quản lý tài chính mà ngành học đòi hỏi.

III - NỘI DUNG MÔN HỌC:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	CHƯƠNG 1. TỔNG QUAN VỀ THỊ TRƯỜNG TÀI CHÍNH 1.1 Chức năng của thị trường tài chính	3		3	

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
	1.1.1 <i>Khái niệm thị trường tài chính</i> 1.1.2 <i>Cơ sở hình thành thị trường tài chính</i> 1.1.3 <i>Chức năng của thị trường tài chính</i> 1.2 <i>Phân loại</i> 1.2.1 <i>Theo thời hạn luân chuyển vốn</i> 1.2.2 <i>Theo cơ cấu của thị trường</i> 1.2.3 <i>Theo tính chất luân chuyển vốn</i> 1.3 <i>Vai trò của thị trường tài chính</i> 1.3.1 <i>Tạo lập nguồn vốn cho nền kinh tế</i> 1.3.2 <i>Nâng cao hiệu quả huy động vốn của nền kinh tế</i>				
II	CHƯƠNG 2. THỊ TRƯỜNG TIỀN TỆ 2.1 <i>Tổng quan về thị trường tiền tệ</i> 2.1.1 <i>Khái niệm về thị trường tiền tệ</i> 2.1.2 <i>Các chủ thể tham gia trên thị trường tiền tệ</i> 2.1.3 <i>Công cụ của thị trường tiền tệ</i> 2.1.4 <i>Chức năng của thị trường tiền tệ</i>	12	0	12	

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
	2.2 Cơ cấu của thị trường tiền tệ 2.2.1 <i>Thị trường tiền gửi và cho vay</i> 2.2.2 <i>Thị trường liên ngân hàng</i> 2.2.3 <i>Thị trường mở</i>				
III	CHƯƠNG 3. THỊ TRƯỜNG HỐI ĐOÁI 3.1 Khái niệm, đặc điểm, phân loại thị trường hối đoái 3.2 Các chủ thể tham gia thị trường hối đoái 3.2.1 <i>Ngân hàng Trung ương</i> 3.2.2 <i>Ngân hàng thương mại</i> 3.2.3 <i>Các tổ chức tài chính phi ngân hàng</i> 3.2.4 <i>Các công ty</i> 3.2.5 <i>Nhà môi giới</i> 3.3 Tỷ giá hối đoái và phương thức giao dịch 3.3.1 <i>Tỷ giá hối đoái</i> 3.3.2 <i>Phương thức giao dịch hối đoái</i>	12	0	12	
IV	CHƯƠNG 4. THỊ TRƯỜNG CHỨNG KHOÁN 4.1 Khái niệm 4.2 Các chủ thể tham gia trên TTCK 4.3 <i>Phân loại</i> 4.3.1. <i>Căn cứ vào sự luân chuyển các nguồn vốn</i>	15	0	15	

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
	4.3.2. Căn cứ vào phương thức hoạt động của thị trường 4.3.3. Căn cứ vào hàng hóa trên thị trường 4.4 Chức năng 4.5 Vai trò 4.6 Chứng khoán 4.6.1 Khái niệm 4.6.2 Phân loại 4.6.3 Chứng khoán nợ 4.6.4 Chứng khoán vốn 4.7 Sở giao dịch chứng khoán 4.7.1 Khái niệm 4.7.2 Hình thức tổ chức 4.7.3 Thành viên của sở giao dịch chứng khoán 4.7.4 Niêm yết chứng khoán 4.7.5 Quy trình giao dịch tại một thị trường chứng khoán tập trung 4.7.6 Phương thức giao dịch 4.7.7 Các loại lệnh 4.8. Giao dịch chứng khoán trên thị trường phi tập trung				
	CHƯƠNG 5. HỆ THỐNG TÀI CHÍNH 5.1 Ngân hàng Trung ương 5.2 Ngân hàng thương mại 5.3 Các tổ chức tín dụng phi ngân hàng	3	0	3	

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
	5.4 Tổ chức tài chính của Chính phủ				
	5.5 Các định chế tài chính khác				
Tổng cộng		45	0	45	0

2. Nội dung chi tiết:

CHƯƠNG 1. TỔNG QUAN VỀ THỊ TRƯỜNG TÀI CHÍNH

Thời gian: 3 giờ

Mục tiêu:

- Trình bày được những vấn đề cơ bản về tài chính.
- Mô tả được hệ thống tài chính ở Việt nam.
- Phân tích được chức năng và bản chất của tài chính.
- Phân tích được mối quan hệ giữa các khâu trong hệ thống tài chính.
- So sánh được sự khác nhau giữa các công cụ trên thị trường tài chính

Nội dung chương:

- 1.1 Chức năng của thị trường tài chính
 - 1.1.1 *Khái niệm thị trường tài chính*
 - 1.1.2 *Cơ sở hình thành thị trường tài chính*
 - 1.1.3 *Chức năng của thị trường tài chính*
- 1.2 Phân loại
 - 1.2.1 *Theo thời hạn luân chuyển vốn*
 - 1.2.2 *Theo cơ cấu của thị trường*
 - 1.2.3 *Theo tính chất luân chuyển vốn*
- 1.3 Vai trò của thị trường tài chính
 - 1.3.1 *Tạo lập nguồn vốn cho nền kinh tế*
 - 1.3.2 *Nâng cao hiệu quả huy động vốn của nền kinh tế*

CHƯƠNG 2. THỊ TRƯỜNG TIỀN TỆ

Thời gian: 12 giờ

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, đặc điểm, phân loại thị trường tiền tệ
- Trình bày được khái niệm, đặc điểm, chủ thể, hình thức của thị trường liên ngân hàng
- So sánh được sự khác nhau giữa vai trò của các chủ thể khi tham gia trên thị trường liên ngân hàng

Nội dung chương:

- 2.1 Tổng quan về thị trường tiền tệ

- 2.1.1 *Khái niệm về thị trường tiền tệ*
- 2.1.2 *Các chủ thể tham gia trên thị trường tiền tệ*
- 2.1.3 *Công cụ của thị trường tiền tệ*
- 2.1.4 *Chức năng của thị trường tiền tệ*
- 2.2 *Cơ cấu của thị trường tiền tệ*
- 2.2.1 *Thị trường tiền gửi và cho vay*
- 2.2.2 *Thị trường liên ngân hàng*
- 2.2.3 *Thị trường mở*

Thực hành

CHƯƠNG 3. THỊ TRƯỜNG HỐI ĐOÁI

Thời gian: 12 giờ

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm của thị trường ngoại hối
- Trình bày được đặc điểm, chủ thể tham gia vào thị trường ngoại hối
- So sánh được sự khác nhau giữa vai trò của các chủ thể khi tham gia trên thị trường ngoại hối
- Trình bày được khái niệm tỷ giá hối đoái, hai đồng tiền cấu thành, tỷ giá mua vào, bán ra, spread
- Trình bày được phương pháp yết tỷ giá, tỷ giá nghịch đảo
- Tính toán được tỷ giá nghịch đảo, điểm tỷ giá, spread

Nội dung chương:

- 3.1 *Khái niệm, đặc điểm, phân loại thị trường hối đoái*
- 3.2 *Các chủ thể tham gia thị trường hối đoái*
- 3.2.1 *Ngân hàng Trung ương*
- 3.2.2 *Ngân hàng thương mại*
- 3.2.3 *Các tổ chức tài chính phi ngân hàng*
- 3.2.4 *Các công ty*
- 3.2.5 *Nhà môi giới*
- 3.3 *Tỷ giá hối đoái và phương thức giao dịch*
- 3.3.1 *Tỷ giá hối đoái*
- 3.3.2 *Phương thức giao dịch hối đoái*

Thực hành

Kiểm tra

CHƯƠNG 4. THỊ TRƯỜNG CHỨNG KHOÁN

Thời gian: 15 giờ

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, đặc điểm của thị trường chứng khoán
- Trình bày được chức năng, vai trò của thị trường chứng khoán
- Trình bày được các chủ thể tham gia trên thị trường chứng khoán
- Trình bày được các loại thị trường chứng khoán

- Phân biệt được nhiệm vụ của các chủ thể tham gia trên thị trường chứng khoán
- Phân loại được chứng khoán dựa vào các tiêu chí
- Trình bày được các đặc điểm của chứng khoán nợ, chứng khoán vốn
- Định giá được chứng khoán nợ và chứng khoán vốn

Nội dung chương:

- 4.1 Khái niệm
- 4.2. Các chủ thể tham gia trên TTCK
- 4.3 *Phân loại*
 - 4.3.1. *Căn cứ vào sự luân chuyển các nguồn vốn*
 - 4.3.2. *Căn cứ vào phương thức hoạt động của thị trường*
 - 4.3.3. *Căn cứ vào hàng hóa trên thị trường*
- 4.4 Chức năng
- 4.5 Vai trò
- 4.6 Chứng khoán
 - 4.6.1 *Khái niệm*
 - 4.6.2 *Phân loại*
 - 4.6.3 *Chứng khoán nợ*
 - 4.6.4 *Chứng khoán vốn*
- 4.7 *Sở giao dịch chứng khoán*
 - 4.7.1 *Khái niệm*
 - 4.7.2 *Hình thức tổ chức*
 - 4.7.3 *Thành viên của sở giao dịch chứng khoán*
 - 4.7.4 *Niêm yết chứng khoán*
 - 4.7.5 *Quy trình giao dịch tại một thị trường chứng khoán tập trung*
 - 4.7.6 *Phương thức giao dịch*
 - 4.7.7 *Các loại lệnh*
- 4.8. *Giao dịch chứng khoán trên thị trường phi tập trung*
 - Thực hành*
 - Kiểm tra*

CHƯƠNG 5. HỆ THỐNG TÀI CHÍNH

Thời gian: 3 giờ

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, chức năng của Ngân hàng Trung ương
- Trình bày được khái niệm, chức năng của Ngân hàng Thương mại
- So sánh được sự khác nhau giữa Ngân hàng Trung ương và Ngân hàng Thương mại
- Trình bày được khái niệm, chức năng của các tổ chức tín dụng phi ngân hàng
- Trình bày được khái niệm, chức năng của các tổ chức tài chính của Chính phủ
- Trình bày được khái niệm, chức năng của Quỹ đầu tư, công ty bảo hiểm...

- So sánh được sự khác nhau giữa các tổ chức tín dụng phi ngân hàng

Nội dung chương:

- 5.1. Ngân hàng Trung ương
- 5.2 Ngân hàng thương mại
- 5.3 Các tổ chức tín dụng phi ngân hàng
- 5.4 Tổ chức tài chính của Chính phủ
- 5.5 Các định chế tài chính khác

Thực hành

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN:

- Phòng học lý thuyết.
- Máy tính, máy Pr.
- Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, giáo trình và tài liệu tham khảo.
- Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác.
- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn Thị trường tài chính.
- Câu hỏi thảo luận và bài tập thực hành.

V. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ:

1. Nội dung

- Kiến thức:

+ Trình bày được những kiến thức cơ bản của lĩnh vực tài chính: Những vấn đề chung về tài chính, về hoạt động của các khâu tài chính, về hoạt động của thị trường tài chính và các hoạt động tài chính quốc tế.

+ Vận dụng những nội dung của Thị trường tài chính vào học các môn học của nghề.

- Kỹ năng:

+ Xử lý được các vấn đề về hoạt động tài chính trên góc độ phương pháp luận thông qua các câu hỏi thảo luận, câu hỏi ôn tập trong quá trình học tập môn học.

+ Sử dụng kiến thức đã được nghiên cứu làm cơ sở cho việc nhận thức, học tập các môn chuyên môn của nghề và ứng dụng có hiệu quả vào hoạt động thực tiễn sau này.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Nghiêm túc, cẩn thận, trung thực khi nghiên cứu.

+ Có ý thức học tập theo phương pháp biết suy luận, kết hợp lý luận với thực tiễn.

+ Tuân thủ các luật và chế độ quản lý tài chính mà ngành học đòi hỏi.

2. Phương pháp

- Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tế.
 - Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài tập thực hành.

- Đánh giá trong quá trình học

+ Kiểm tra viết (Tự luận hoặc trắc nghiệm).

+ Thảo luận nhóm.

- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức vấn đáp hoặc viết (tự luận hoặc trắc nghiệm).

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN:

1. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng nghề. Tổng thời gian thực hiện môn học là 30 giờ, giáo viên giảng các bài thực hành.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- Đối với giáo viên, giảng viên: trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.
- Đối với người học: Để có thể tiếp thu bài mới tốt thì trước khi vào giờ học cần phải nắm vững các kiến thức đã học ở những bài trước, có đầy đủ tài liệu học tập.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Chương II, chương III và chương IV.

4. Giáo trình, tài liệu tham khảo:

- Lý thuyết tài chính tiền tệ: Trường đại học công nghiệp TP HCM, nhà xuất bản thống kê 2018, đồng chủ biên PGS.TS Phan thị Cúc – Ths Đoàn văn Huy.
- Tiền tệ ngân hàng và thị trường tài chính, nhà xuất bản thống kê 2017, đồng chủ biên Nguyễn Quang Cư, TS Nguyễn Đức Duy.
- Giáo trình Lý thuyết tài tiền tệ của ĐHKQTĐ, nhà xuất bản thống kê, 2017.
- Các luật ngân sách Nhà nước và văn bản hướng dẫn thực hiện.
- Sách, báo, tạp chí chuyên ngành khác.
- Thông tin trên mạng internet: Các trang web như:
 - + www.vietnam.gov.vn
 - + Chính phủ Việt nam
 - + www.mof.gov.vn
 - + Bộ tài chính

5. Ghi chú và giải thích (nếu có).

TP. Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 6 năm 2020

TRƯỞNG KHOA

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: ĐỒ ÁN CHUYÊN NGÀNH 1- CHỨNG TỪ SỔ SÁCH TRONG DOANH NGHIỆP THƯƠNG MẠI (**)

Mã môn học: KTC393

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ; (Lý thuyết: 0 giờ; Thực hành: 45 giờ; Kiểm tra: 0 giờ)

I.Vị trí, tính chất của môn học:

-Vị trí: Đồ án chuyên ngành 1- Báo cáo tài chính trong doanh nghiệp thương mại là học phần chuyên môn của nghề kế toán doanh nghiệp, được học sau khi học xong các học phần chuyên ngành .

-Tính chất:

+ Cung cấp những kiến thức về nghiệp vụ kế toán tổng hợp trong doanh nghiệp thương mại, xuyên chuỗi các phần hành kế toán và lập báo cáo tài chính, cung cấp thông tin cho các đối tượng sử dụng.

+ Rèn luyện kỹ năng nghề kế toán, giúp người học sau khi ra trường có thể tự tin thực hiện các công việc kế toán tại các doanh nghiệp.

II.Mục tiêu môn học:

-Kiến thức:

+ Trình bày được những kiến thức cơ bản về chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ kế toán;

+ Vận dụng được kỹ năng thực hành kế toán vốn bằng tiền, kế toán hàng hóa, kế toán các khoản phải thu, phải trả, kế toán tài sản cố định, công cụ dụng cụ,... trong thực hiện các nghiệp vụ kế toán tại vị trí công tác;

+ Vận dụng được các kiến thức đã học về kế toán doanh nghiệp trong các môn kế toán đã học trong việc thực hiện thực hiện nghiệp vụ kế toán tổng hợp trong doanh nghiệp thương mại;

+ Xử lý được những vấn đề về kỹ năng nghề kế toán cần giải quyết trong công tác kế toán tại doanh nghiệp thương mại.

-Kỹ năng:

+ Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ kế toán;

+ Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán;

+ Lập được các báo cáo tài chính theo quy định

+ Kiểm tra đánh giá được công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Tuân thủ các chế độ kế toán tài chính do Nhà nước ban hành

+ Có đạo đức và lương tâm nghề nghiệp, có tác phong công nghiệp năng động và có tính tự lập cao

III.Nội dung môn học:

1.Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
1	Chương 1: Lập và xử lý chứng từ kế toán	18		18	
	1.1.Giới thiệu về Công ty thuộc lĩnh vực thương mại				
	1.2.Hướng dẫn ban đầu				
2	1.3.Thực tập kế toán viên	18		18	
	Chương 2: Ghi sổ kế toán				
	2.1.Hướng dẫn ban đầu				
	2.2.Thực tập kế toán viên	9		9	
3	Chương 3: Lập báo cáo tài chính				
	3.1.Hướng dẫn ban đầu				
	3.2.Thực tập kế toán viên				
Tổng cộng		45		45	

2.Nội dung chi tiết:

CHƯƠNG 1: LẬP VÀ XỬ LÝ CHỨNG TỪ KẾ TOÁN

Thời gian: 18 giờ

Mục tiêu:

- Xác định được chứng từ theo từng phần hành kế toán
- Lập được các chứng từ theo nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh
- Phân loại và định khoản trên chứng từ kế toán
- Trung thực, cẩn thận, tuân thủ chế độ kế toán doanh nghiệp

Nội dung chương:

1.1.Giới thiệu về Công ty thuộc lĩnh vực thương mại

Thời gian: 1 giờ

- Tên công ty, địa chỉ, mã số thuế;
- Lĩnh vực hoạt động;
- Các mặt hàng kinh doanh;
- Số dư đầu kỳ của các tài khoản.

1.2.Hướng dẫn ban đầu

Thời gian: 7 giờ

- Chứng từ kế toán tiền mặt tại quỹ
- Chứng từ kế toán tiền gửi ngân hàng
- Chứng từ kế toán mua, bán hàng hoá
- Chứng từ kế toán công cụ dụng cụ
- Chứng từ kế toán tài sản cố định
- Chứng từ kế toán tiền lương

1.3.Thực tập kế toán viên

Thời gian: 10 giờ

- Chứng từ kế toán tiền mặt tại quỹ
- Chứng từ kế toán tiền gửi ngân hàng
- Chứng từ kế toán mua, bán hàng hoá

- Chứng từ kế toán công cụ dụng cụ
- Chứng từ kế toán tài sản cố định
- Chứng từ kế toán tiền lương

CHƯƠNG 2: GHI SỔ KẾ TOÁN

Thời gian: 18 giờ

Mục tiêu:

- Ghi được sổ kế toán theo từng phần hành kế toán
- Đối chiếu được sổ kế toán chi tiết với sổ kế toán tổng hợp để phát hiện sai sót
- Xử lý được các sai sót khi ghi sổ kế toán
- Trung thực, cẩn thận, tuân thủ chế độ kế toán doanh nghiệp

Nội dung chương:

2.1. Hướng dẫn ban đầu

Thời gian: 6 giờ

- Hướng dẫn ghi sổ theo hình thức Nhật ký chung, Chứng từ ghi sổ, Nhật ký chứng từ, Nhật ký- Sổ cái.

- Hướng dẫn ghi sổ cái các tài khoản
- Hướng dẫn ghi sổ chi tiết các tài khoản
- Hướng dẫn ghi sổ kế toán tiền mặt tại quỹ
 - + Sổ nhật ký chi tiền
 - + Sổ nhật ký thu tiền
 - + Sổ quỹ tiền mặt
- Hướng dẫn ghi sổ kế toán tiền gửi ngân hàng
 - + Sổ chi tiết ngân hàng
- Hướng dẫn ghi sổ kế toán phải thu, phải trả
 - + Sổ chi tiết công nợ phải thu cho tất cả các khách hàng
 - + Sổ chi tiết công nợ phải trả cho tất cả các nhà cung cấp
- Hướng dẫn ghi sổ kế toán hàng hóa
 - + Sổ nhật ký bán hàng
 - + Sổ nhật ký mua hàng
- Hướng dẫn ghi sổ kế toán Nguyên vật liệu, Công cụ dụng cụ
 - + Sổ chi tiết vật tư
 - + Sổ tổng hợp về tình hình tăng giảm Công cụ dụng cụ
- Hướng dẫn ghi sổ kế toán tài sản cố định
 - + Sổ tổng hợp về tình hình tăng giảm tài sản cố định

2.2. Thực tập kế toán viên

Thời gian: 12 giờ

- Hướng dẫn ghi sổ theo hình thức Nhật ký chung, Chứng từ ghi sổ, Nhật ký chứng từ, Nhật ký- Sổ cái.

- Hướng dẫn ghi sổ cái các tài khoản
- Hướng dẫn ghi sổ chi tiết các tài khoản
- Hướng dẫn ghi sổ kế toán tiền mặt tại quỹ
 - + Sổ nhật ký chi tiền
 - + Sổ nhật ký thu tiền
 - + Sổ quỹ tiền mặt

- Hướng dẫn ghi sổ kế toán tiền gửi ngân hàng
- + Sổ chi tiết ngân hàng
- Hướng dẫn ghi sổ kế toán phải thu, phải trả
- + Sổ chi tiết công nợ phải thu cho tất cả các khách hàng
- + Sổ chi tiết công nợ phải trả cho tất cả các nhà cung cấp
- Hướng dẫn ghi sổ kế toán hàng hóa
- + Sổ nhật ký bán hàng
- + Sổ nhật ký mua hàng
- Hướng dẫn ghi sổ kế toán Nguyên vật liệu, Công cụ dụng cụ
- + Sổ chi tiết vật tư
- + Sổ tổng hợp về tình hình tăng giảm Công cụ dụng cụ
- Hướng dẫn ghi sổ kế toán tài sản cố định
- + Sổ tổng hợp về tình hình tăng giảm tài sản cố định

CHƯƠNG 3: LẬP BÁO CÁO TÀI CHÍNH TRONG DOANH NGHIỆP THƯƠNG MẠI

Thời gian: 9 giờ

Mục tiêu:

- Phân biệt được các báo cáo tài chính trong doanh nghiệp thương mại
- Trình bày được phương pháp lập các báo cáo tài chính
- Tổng hợp được số liệu từ các sổ kế toán, lập được các báo cáo tài chính trong doanh nghiệp thương mại

Nội dung chương:

3.1. Hướng dẫn ban đầu

Thời gian: 3 giờ

- Hướng dẫn lập bảng cân đối tài khoản
- Hướng dẫn lập bảng cân đối Kế toán
- Hướng dẫn lập báo cáo kết quả kinh doanh
- Hướng dẫn lập báo cáo lưu chuyển tiền tệ
- Hướng dẫn lập thuyết minh báo cáo tài chính

3.2. Thực tập kế toán viên

Thời gian: 6 giờ

- Lập bảng cân đối tài khoản
- Lập bảng cân đối Kế toán
- Lập báo cáo kết quả kinh doanh
- Lập báo cáo lưu chuyển tiền tệ
- Lập thuyết minh báo cáo tài chính

IV. Điều kiện thực hiện:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:

2. Trang thiết bị máy móc:

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

- Mẫu chứng từ sổ sách kế toán theo quy định hiện hành
- Đề cương, giáo án, bài giảng thực hành theo môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo
- Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác
- Mô hình học cụ:

- + Thông tin, số liệu kế toán của 1 doanh nghiệp thương mại
- + Các mẫu chứng từ in sẵn
- + Các biểu mẫu sổ kế toán chi tiết và tổng hợp
- + Hệ thống biểu mẫu báo cáo tài chính doanh nghiệp

V. Nội dung và phương pháp, đánh giá:

1. Nội dung:

- Kiến thức:

+ Trình bày được những kiến thức cơ bản về chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ kế toán;

+ Vận dụng được kỹ năng thực hành kế toán vốn bằng tiền, kế toán hàng hóa, kế toán các khoản phải thu, phải trả, kế toán tài sản cố định, công cụ dụng cụ,... trong thực hiện các nghiệp vụ kế toán tại vị trí công tác;

+ Vận dụng được các kiến thức đã học về kế toán doanh nghiệp trong các môn kế toán đã học trong việc thực hiện thực hiện nghiệp vụ kế toán tổng hợp trong doanh nghiệp thương mại;

+ Xử lý được những vấn đề về kỹ năng nghề kế toán cần giải quyết trong công tác kế toán tại doanh nghiệp thương mại.

- Kỹ năng:

+ Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ kế toán;

+ Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán;

+ Lập được các báo cáo tài chính theo quy định

+ Kiểm tra đánh giá được công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Tuân thủ các chế độ kế toán tài chính do Nhà nước ban hành

+ Có đạo đức và lương tâm nghề nghiệp, có tác phong công nghiệp năng động và có tính tự lập cao

2. Phương pháp:

- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra các mẫu chứng từ, sổ kế toán, báo cáo tài chính.

- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Nộp toàn bộ chứng từ, sổ sách, báo cáo tài chính của doanh nghiệp.

VI. Hướng dẫn thực hiện:

1. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình học phần được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng. Tổng thời gian thực hiện là 45 giờ.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- Đối với giáo viên, giảng viên: Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học, xây dựng bài thực hành cụ thể theo nội dung của từng phần hành kế toán, có mẫu chứng từ và sổ sách kế toán, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

- Đối với người học: Để có thể tiếp thu bài mới tốt thì trước khi vào giờ học cần phải nắm vững các kiến thức đã học ở những bài trước, có đầy đủ tài liệu học tập.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Xác định chứng từ theo từng nội dung kinh tế, phân loại được chứng từ
- Định khoản kế toán trên các chứng từ
- Lập chứng từ kế toán
- Vào sổ kế toán chi tiết và tổng hợp theo nội dung kế toán
- Lập báo cáo tài chính theo quy định hiện hành

4. Giáo trình, tài liệu tham khảo:

- Thông tư 200/2014/TT-BTC : Hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp
- Thông tư 133/2016/TT-BTC : Hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp vừa và nhỏ
- Chuẩn mực kế toán
- Luật kế toán
- 140 Sơ đồ kế toán doanh nghiệp – Nhà xuất bản Hồng Đức, 2015
- Kế toán tài chính – Nhà xuất bản Kinh tế TP. Hồ Chí Minh, 2018.
- Giải đáp vướng mắc về chế độ kế toán theo Thông tư 200/2014/TT-BTC – Nhà xuất bản Tài chính, 2016.

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

TP.HCM, ngày 22 tháng 6 năm 2020

TRƯỜNG KHOA

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: ĐỒ ÁN CHUYÊN NGÀNH 2- CHỨNG TỪ SỔ SÁCH TRONG DOANH NGHIỆP SẢN XUẤT

Mã môn học: KTC394

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ; (Lý thuyết: 0 giờ; Thực hành: 45 giờ; Kiểm tra: 0 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC

-Vị trí: Đồ án chuyên ngành 2- Báo cáo tài chính trong doanh nghiệp sản xuất là học phần chuyên môn của nghề kế toán doanh nghiệp, được học sau khi học xong các học phần chuyên ngành .

-Tính chất:

+ Cung cấp những kiến thức về nghiệp vụ kế toán tổng hợp trong doanh nghiệp thương mại, xuyên chuỗi các phần hành kế toán và lập báo cáo tài chính, cung cấp thông tin cho các đối tượng sử dụng.

+ Rèn luyện kỹ năng nghề kế toán, giúp người học sau khi ra trường có thể tự tin thực hiện các công việc kế toán tại các doanh nghiệp.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC

- **Kiến thức:**

+ Trình bày được những kiến thức cơ bản về chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ kế toán;

+ Vận dụng được kỹ năng thực hành kế toán vốn bằng tiền, kế toán vật liệu, kế toán các khoản phải thu, phải trả, kế toán tài sản cố định, công cụ dụng cụ, kế toán giá thành,... trong thực hiện các nghiệp vụ kế toán tại vị trí công tác;

+ Vận dụng được các kiến thức đã học về kế toán doanh nghiệp trong các môn kế toán đã học trong việc thực hiện thực hiện nghiệp vụ kế toán tổng hợp trong doanh nghiệp sản xuất;

+ Xử lý được những vấn đề về kỹ năng nghề kế toán cần giải quyết trong công tác kế toán tại doanh nghiệp sản xuất.

- **Kỹ năng:**

+ Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ kế toán;

+ Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán;

+ Lập được các báo cáo tài chính theo quy định

+ Kiểm tra đánh giá được công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp

- **Năng lực tự chủ và trách nhiệm:**

+ Tuân thủ các chế độ kế toán tài chính do Nhà nước ban hành

+ Có đạo đức và lương tâm nghề nghiệp, có tác phong công nghiệp năng động và có tính tự lập cao

III. NỘI DUNG MÔN HỌC

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
1	Chương 1: Lập và xử lý chứng từ kế toán	18		18	
	1.1. Giới thiệu về Công ty thuộc lĩnh vực sản xuất				
	1.2.Hướng dẫn ban đầu				
2	1.3.Thực tập kế toán viên	18		18	
	Chương 2: Ghi sổ kế toán				
	2.1.Hướng dẫn ban đầu				
	2.2.Thực tập kế toán viên	9		9	
3	Chương 3: Lập báo cáo tài chính trong doanh nghiệp sản xuất				
	3.1.Hướng dẫn ban đầu				
	3.2. Thực tập kế toán viên				
Tổng cộng		45		45	

2. Nội dung chi tiết:

CHƯƠNG 1: LẬP VÀ XỬ LÝ CHỨNG TỪ KẾ TOÁN

Thời gian: 18 giờ

Mục tiêu:

- Xác định được chứng từ theo từng phân hành kế toán
- Lập được các chứng từ theo nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh
- Phân loại và định khoản trên chứng từ kế toán
- Trung thực, cẩn thận, tuân thủ chế độ kế toán doanh nghiệp

Nội dung chương:

1.1. Giới thiệu về Công ty thuộc lĩnh vực sản xuất

- Tên công ty, địa chỉ, mã số thuế;
- Lĩnh vực hoạt động;
- Các mặt hàng sản xuất;
- Số dư đầu kỳ của các tài khoản.

1.2.Hướng dẫn ban đầu

Thời gian: 8 giờ

- Chứng từ kế toán tiền mặt tại quỹ
- Chứng từ kế toán tiền gửi ngân hàng
- Chứng từ kế toán Nguyên vật liệu
- Chứng từ kế toán công cụ dụng cụ
- Chứng từ kế toán tài sản cố định
- Chứng từ kế toán tiền lương
- Chứng từ kế toán chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm
- Chứng từ kế toán bán hàng

1.3. Thực tập kế toán viên

Thời gian: 10 giờ

- Chứng từ kế toán tiền mặt tại quỹ
- Chứng từ kế toán tiền gửi ngân hàng
- Chứng từ kế toán Nguyên vật liệu
- Chứng từ kế toán công cụ dụng cụ
- Chứng từ kế toán tài sản cố định
- Chứng từ kế toán tiền lương
- Chứng từ kế toán chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm
- Chứng từ kế toán bán hàng

CHƯƠNG 2: GHI SỔ KẾ TOÁN

Thời gian: 18 giờ

Mục tiêu:

- Ghi được sổ kế toán theo từng phần hành kế toán
- Đối chiếu được sổ kế toán chi tiết với sổ kế toán tổng hợp để phát hiện sai sót
- Xử lý được các sai sót khi ghi sổ kế toán
- Trung thực, cẩn thận, tuân thủ chế độ kế toán doanh nghiệp

Nội dung chương:

2.1. Hướng dẫn ban đầu

Thời gian: 6 giờ

- Hướng dẫn ghi sổ theo hình thức Nhật ký chung, Chứng từ ghi sổ, Nhật ký chứng từ, Nhật ký- Sổ cái.

- Hướng dẫn ghi sổ cái các tài khoản
- Hướng dẫn ghi sổ chi tiết các tài khoản
- Hướng dẫn ghi sổ kế toán tiền mặt tại quỹ
- + Sổ nhật ký chi tiền
- + Sổ nhật ký thu tiền
- + Sổ quỹ tiền mặt
- Hướng dẫn ghi sổ kế toán tiền gửi ngân hàng
- + Sổ chi tiết ngân hàng
- Hướng dẫn ghi sổ kế toán phải thu, phải trả
- + Sổ chi tiết công nợ phải thu cho tất cả các khách hàng
- + Sổ chi tiết công nợ phải trả cho tất cả các nhà cung cấp
- Hướng dẫn ghi sổ kế toán Nguyên vật liệu, Công cụ dụng cụ
- + Sổ chi tiết vật tư
- + Sổ tổng hợp về tình hình tăng giảm Công cụ dụng cụ
- Hướng dẫn ghi sổ kế toán tài sản cố định
- + Sổ tổng hợp về tình hình tăng giảm tài sản cố định
- Hướng dẫn ghi sổ kế toán chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm
- + Sổ chi phí sản xuất kinh doanh

2.2. Thực tập kế toán viên

Thời gian: 12 giờ

- Hướng dẫn ghi sổ theo hình thức Nhật ký chung, Chứng từ ghi sổ, Nhật ký chứng từ, Nhật ký- Sổ cái.

- Hướng dẫn ghi sổ cái các tài khoản

- Hướng dẫn ghi sổ chi tiết các tài khoản
- Hướng dẫn ghi sổ kế toán tiền mặt tại quỹ
- + Sổ nhật ký chi tiền
- + Sổ nhật ký thu tiền
- + Sổ quỹ tiền mặt
- Hướng dẫn ghi sổ kế toán tiền gửi ngân hàng
- + Sổ chi tiết ngân hàng
- Hướng dẫn ghi sổ kế toán phải thu, phải trả
- + Sổ chi tiết công nợ phải thu cho tất cả các khách hàng
- + Sổ chi tiết công nợ phải trả cho tất cả các nhà cung cấp
- Hướng dẫn ghi sổ kế toán Nguyên vật liệu, Công cụ dụng cụ
- + Sổ chi tiết vật tư
- + Sổ tổng hợp về tình hình tăng giảm Công cụ dụng cụ
- Hướng dẫn ghi sổ kế toán tài sản cố định
- + Sổ tổng hợp về tình hình tăng giảm tài sản cố định
- Hướng dẫn ghi sổ kế toán chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm
- + Sổ chi phí sản xuất kinh doanh

CHƯƠNG 3: LẬP BÁO CÁO TÀI CHÍNH TRONG DOANH NGHIỆP SẢN XUẤT

Thời gian: 9 giờ

Mục tiêu:

- Phân biệt được các báo cáo tài chính trong doanh nghiệp sản xuất
- Trình bày được phương pháp lập các báo cáo tài chính
- Tổng hợp được số liệu từ các sổ kế toán, lập được các báo cáo tài chính trong doanh nghiệp sản xuất

Nội dung chương:

3.1. Hướng dẫn ban đầu

Thời gian: 3 giờ

- Hướng dẫn lập bảng cân đối tài khoản
- Hướng dẫn lập bảng cân đối Kế toán
- Hướng dẫn lập báo cáo kết quả kinh doanh
- Hướng dẫn lập báo cáo lưu chuyển tiền tệ
- Hướng dẫn thuyết minh báo cáo tài chính

3.2. Thực tập kế toán viên

Thời gian: 6 giờ

- Lập bảng cân đối tài khoản
- Lập bảng cân đối Kế toán
- Lập báo cáo kết quả kinh doanh
- Lập báo cáo lưu chuyển tiền tệ
- Lập thuyết minh báo cáo tài chính

IV. Điều kiện thực hiện:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:
2. Trang thiết bị máy móc:

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

- Mẫu chứng từ sổ sách kế toán theo quy định hiện hành
- Đề cương, giáo án, bài giảng thực hành theo môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo
- Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác
- Mô hình học cụ:
 - + Thông tin, số liệu kế toán của 1 doanh nghiệp sản xuất
 - + Các mẫu chứng từ in sẵn
 - + Các biểu mẫu sổ kế toán chi tiết và tổng hợp
 - + Hệ thống biểu mẫu báo cáo tài chính doanh nghiệp

V. Nội dung và phương pháp, đánh giá:

1. Nội dung:

-Kiến thức:

- + Trình bày được những kiến thức cơ bản về chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ kế toán;
- + Vận dụng được kỹ năng thực hành kế toán vốn bằng tiền, kế toán hàng hóa, kế toán các khoản phải thu, phải trả, kế toán tài sản cố định, công cụ dụng cụ,... trong thực hiện các nghiệp vụ kế toán tại vị trí công tác;
- + Vận dụng được các kiến thức đã học về kế toán doanh nghiệp trong các môn kế toán đã học trong việc thực hiện thực hiện nghiệp vụ kế toán tổng hợp trong doanh nghiệp sản xuất;
- + Xử lý được những vấn đề về kỹ năng nghề kế toán cần giải quyết trong công tác kế toán tại doanh nghiệp sản xuất.

-Kỹ năng:

- + Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ kế toán;
- + Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán;
- + Lập được các báo cáo tài chính theo quy định
- + Kiểm tra đánh giá được công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- + Tuân thủ các chế độ kế toán tài chính do Nhà nước ban hành
- + Có đạo đức và lương tâm nghề nghiệp, có tác phong công nghiệp năng động và có tính tự lập cao

2. Phương pháp:

- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra các mẫu chứng từ, sổ kế toán, báo cáo tài chính.
- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Nộp toàn bộ chứng từ, sổ sách, báo cáo tài chính của doanh nghiệp.

VI. Hướng dẫn thực hiện:

1. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình học phần được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng. Tổng thời gian thực hiện là 45 giờ.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- Đối với giáo viên, giảng viên: Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học, xây dựng bài thực hành cụ thể theo nội dung của từng phần hành kế

toán, có mẫu chứng từ và sổ sách kế toán, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

- Đối với người học: Để có thể tiếp thu bài mới tốt thì trước khi vào giờ học cần phải nắm vững các kiến thức đã học ở những bài trước, có đầy đủ tài liệu học tập.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Xác định chứng từ theo từng nội dung kinh tế, phân loại được chứng từ
- Định khoản kế toán trên các chứng từ
- Lập chứng từ kế toán
- Vào sổ kế toán chi tiết và tổng hợp theo nội dung kế toán
- Lập báo cáo tài chính theo quy định hiện hành

4. Giáo trình, tài liệu tham khảo:

- Thông tư 200/2014/TT-BTC : Hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp
- Thông tư 133/2016/TT-BTC : Hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp vừa và nhỏ
- Chuẩn mực kế toán
- Luật kế toán
- 140 Sơ đồ kế toán doanh nghiệp – Nhà xuất bản Hồng Đức, 2017
- Kế toán tài chính – Nhà xuất bản Kinh tế TP. Hồ Chí Minh, 2018.
- Giải đáp vướng mắc về chế độ kế toán theo Thông tư 200/2014/TT-BTC – Nhà xuất bản Tài chính, 2017.

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

TP.HCM, ngày 22 tháng 6 năm 2020
TRƯỞNG KHOA

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: THỰC TẬP TỐT NGHIỆP ()**

Mã môn học: KTC395

Thời gian thực hiện môn học: 270 giờ; (Lý thuyết: 0 giờ; Thực hành: 270 giờ; Kiểm tra: 0 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

- **Vị trí:** Thực tập tốt nghiệp là học phần được học sau tất cả các học phần chuyên môn của nghề kế toán doanh nghiệp và là cơ sở để xét tốt nghiệp cho người học trước khi ra trường.

- **Tính chất:** Thông qua đợt thực tập tốt nghiệp, người học tiếp cận với thực tiễn công tác kế toán tài chính tại doanh nghiệp. Nâng cao nhận thức về chuyên môn nghiệp vụ, thực tập thành thạo kỹ năng thực hành các công việc kế toán, để sau khi tốt nghiệp có khả năng tay nghề vững trong thực hiện công tác kế toán tại các doanh nghiệp.

II. Mục tiêu môn học:

- Kiến thức:

- + Khái quát được tình hình cơ bản của doanh nghiệp
- + Vận dụng được các kiến thức, kỹ năng thực hành kế toán vào thực tiễn công tác kế toán tại cơ sở
- + Vận dụng được kỹ năng nghề trong thực hiện các phần mềm kế toán.

- Kỹ năng:

- + Tổ chức được công tác kế toán phù hợp theo từng loại hình doanh nghiệp
- + Lập, kiểm tra, phân loại, xử lý chính xác chứng từ kế toán;
- + Sử dụng thành thạo chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp trên 4 hình thức ghi sổ kế toán
- + Lập đúng các báo cáo tài chính theo quy định
- + Sử dụng thành thạo các phần mềm kế toán và thực tiễn công tác kế toán.
- + Kiểm tra, đánh giá được công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- + Tuân thủ các chế độ kế toán tài chính do Nhà nước ban hành, các quy định của tổ chức kinh doanh
- + Có đạo đức lương tâm nghề nghiệp, có ý thức tổ chức kỷ luật, sức khỏe giúp cho người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm kiếm việc làm tại các Doanh nghiệp

III. Nội dung môn học:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	Phần 1: Thực tập cơ bản	50			

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
	1. Hướng dẫn ban đầu về tìm hiểu tình hình cơ bản của doanh nghiệp 2. Hướng dẫn ban đầu về tìm hiểu tổ chức công tác kế toán của doanh nghiệp 3. Hướng dẫn ban đầu về các chuyên đề kế toán lựa chọn 4. Hướng dẫn ban đầu về phương pháp viết khoá luận thực tập tốt nghiệp				
II	Phần 2: Thực tập kế toán viên 1. Tìm hiểu về tình hình cơ bản của doanh nghiệp 2. Thực tập tổ chức công tác kế toán tại doanh nghiệp 3. Thực tập công tác kế toán của doanh nghiệp	200		200	
III	Phần 3: Viết và báo cáo thực tập tốt nghiệp	20		20	
Tổng cộng		270		270	

2. Nội dung chi tiết:

Phần 1: Thực tập cơ bản

Thời gian: 70 giờ

Mục tiêu:

- Tiếp cận được hoạt động sản xuất kinh doanh, cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý
- Trình bày được quá trình tổ chức công tác kế toán tại doanh nghiệp
- Vận dụng được kỹ năng thực hành vào giải quyết các nghiệp vụ kế toán tại cơ sở
- Viết được đề cương khoá luận thực tập tốt nghiệp

Nội dung chương:

1. Hướng dẫn ban đầu về tìm hiểu tình hình cơ bản của doanh nghiệp *Thời gian: 10 giờ*
2. Hướng dẫn ban đầu về tìm hiểu tổ chức công tác kế toán của doanh nghiệp

Thời gian: 10 giờ

3. Hướng dẫn ban đầu về các chuyên đề kế toán lựa chọn

Thời gian: 15 giờ

- 3.1. Kế toán vốn bằng tiền

Thời gian: 2 giờ

- 3.2. Kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ

Thời gian: 2 giờ

- 3.3. Kế toán tài sản cố định

Thời gian: 2 giờ

- 3.4. Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

Thời gian: 2 giờ

- 3.5. Kế toán tập hợp chi phí và tính giá thành sản phẩm

Thời gian: 2 giờ

- 3.6. Kế toán thành phẩm, bán hàng và xác định kết quả

Thời gian: 2 giờ

- 3.7. Kế toán thanh toán *Thời gian: 2 giờ*
- 3.8. Kế toán thuế *Thời gian: 1 giờ*
4. Hướng dẫn ban đầu về phương pháp viết khoá luận thực tập tốt nghiệp *Thời gian: 15 giờ*

Phần 2: Thực hành kế toán viên

Thời gian: 200 giờ

Mục tiêu:

- Tổ chức được công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp
- Tiếp cận được với công tác kế toán tài chính tại các doanh nghiệp, từ đó nâng cao kiến thức và kỹ năng nghề
- Thực hành thành thạo được các nghiệp vụ kế toán tài chính của doanh nghiệp
- Đánh giá được công tác kế toán tại doanh nghiệp.

Nội dung:

1. Tìm hiểu về tình hình cơ bản của doanh nghiệp *Thời gian: 40 giờ*
 - 1.1. Quá trình hình thành và phát triển của doanh nghiệp *Thời gian: 5 giờ*
 - 1.2. Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý, nhiệm vụ chức năng của từng bộ phận *Thời gian: 5 giờ*
 - 1.3. Đặc điểm quy trình công nghệ *Thời gian: 5 giờ*
 - 1.4. Khái quát các yếu tố ảnh hưởng đến hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp *Thời gian: 5 giờ*
 - 1.5. Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của kỳ trước *Thời gian: 5 giờ*
 - 1.6. Đánh giá thuận lợi và khó khăn trong quá trình sản xuất kinh doanh *Thời gian: 5 giờ*
 - 1.7. Khái quát tình hình tài sản, nguồn vốn của doanh nghiệp *Thời gian: 5 giờ*
 - 1.8. Đánh giá thuận lợi và khó khăn trong hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp *Thời gian: 5 giờ*
2. Thực tập tổ chức công tác kế toán tại doanh nghiệp *Thời gian: 40 giờ*
 - 2.1. Tổ chức bộ máy kế toán *Thời gian: 10 giờ*
 - 2.2. Trình tự ghi sổ kế toán của doanh nghiệp ghi sổ kế toán *Thời gian: 10 giờ*
 - 2.3. Vận dụng hệ thống tài khoản kế toán của doanh nghiệp *Thời gian: 10 giờ*
 - 2.4. Hệ thống chứng từ sổ sách doanh nghiệp sử dụng *Thời gian: 10 giờ*
3. Thực tập công tác kế toán của doanh nghiệp *Thời gian: 120 giờ*
 - 3.1. Kế toán vốn bằng tiền *Thời gian: 10 giờ*
 - Tập hợp chứng từ gốc
 - Lập chứng từ
 - Lập bảng tổng hợp chứng từ
 - Kiểm tra chứng từ
 - Ghi sổ kế toán chi tiết
 - Ghi sổ kế toán tổng hợp
 - 3.2. Kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ *Thời gian: 10 giờ*
 - Tập hợp chứng từ gốc

- Lập chứng từ
- Lập bảng tổng hợp chứng từ
- Kiểm tra chứng từ
- Ghi sổ kế toán chi tiết
- Ghi sổ kế toán tổng hợp

3.3. Kế toán tài sản cố định

Thời gian: 10 giờ

- Tập hợp chứng từ gốc
- Lập chứng từ
- Lập bảng tổng hợp chứng từ
- Kiểm tra chứng từ
- Ghi sổ kế toán chi tiết
- Ghi sổ kế toán tổng hợp

3.4. Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

Thời gian: 10 giờ

- Tập hợp chứng từ gốc
- Lập chứng từ
- Lập bảng tổng hợp chứng từ
- Kiểm tra chứng từ
- Ghi sổ kế toán chi tiết
- Ghi sổ kế toán tổng hợp

3.5. Kế toán tập hợp chi phí và tính giá thành sản phẩm

Thời gian: 20 giờ

- Tập hợp chứng từ gốc
- Lập chứng từ
- Lập bảng tổng hợp chứng từ
- Kiểm tra chứng từ
- Ghi sổ kế toán chi tiết
- Ghi sổ kế toán tổng hợp

3.6. Kế toán thành phẩm, bán hàng và xác định kết quả bán hàng

Thời gian: 20 giờ

- Tập hợp chứng từ gốc
- Lập chứng từ
- Lập bảng tổng hợp chứng từ
- Kiểm tra chứng từ
- Ghi sổ kế toán chi tiết
- Ghi sổ kế toán tổng hợp

3.7. Kế toán thanh toán

Thời gian: 10 giờ

- Tập hợp chứng từ gốc
- Lập chứng từ
- Lập bảng tổng hợp chứng từ
- Kiểm tra chứng từ

- Ghi sổ kế toán chi tiết
- Ghi sổ kế toán tổng hợp

3.8. Kế toán thuế

Thời gian: 10 giờ

- Tập hợp chứng từ
- Lập bảng kê chứng từ
- Kiểm tra chứng từ
- Ghi sổ kế toán chi tiết
- Ghi sổ kế toán tổng hợp
- Lập báo thuế

3.9. Lập báo cáo tài chính

Thời gian: 20 giờ

Phần 3: Viết và báo cáo thực tập tốt nghiệp

Thời gian: 20 giờ

IV. Điều kiện thực hiện:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:
2. Trang thiết bị máy móc:
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:
 - Nội dung thực tập; đề cương thực tập, giáo án
 - Tài liệu kế toán tại cơ sở thực tập

V. Nội dung và phương pháp, đánh giá:

1. Nội dung:

- Kiến thức:

- + Khái quát được tình hình cơ bản của doanh nghiệp
- + Vận dụng được các kiến thức, kỹ năng thực hành kế toán vào thực tiễn công tác kế toán tại cơ sở
- + Vận dụng được kỹ năng nghề trong thực hiện các phần mềm kế toán.

- Kỹ năng:

- + Tổ chức được công tác kế toán phù hợp theo từng loại hình doanh nghiệp
- + Lập, kiểm tra, phân loại, xử lý chính xác chứng từ kế toán;
- + Sử dụng thành thạo chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp trên 4 hình thức ghi sổ kế toán
- + Lập đúng các báo cáo tài chính theo quy định
- + Sử dụng thành thạo các phần mềm kế toán và thực tiễn công tác kế toán.
- + Kiểm tra, đánh giá được công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- + Tuân thủ các chế độ kế toán tài chính do Nhà nước ban hành, các quy định của tổ chức kinh doanh
- + Có đạo đức lương tâm nghề nghiệp, có ý thức tổ chức kỷ luật, sức khỏe giúp cho người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm kiếm việc làm tại các Doanh nghiệp

2. Phương pháp:

- Được đánh giá qua kết quả khóa luận thực tập tốt nghiệp

- Ý thức thực tập tại cơ sở

VI. Hướng dẫn thực hiện:

1. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình học phần được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng . Tổng thời gian thực hiện môn học là 270 giờ, gồm thực tập cơ bản; Thực tập kế toán viên ;Viết và báo cáo thực tập.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- Đối với giáo viên, giảng viên: Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào từng nội dung của đề cương, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện chương trình, hướng dẫn thực tập để đảm bảo chất lượng

- Đối với người học:

+Tham gia đầy đủ các buổi hướng dẫn của giảng viên

+Tham gia vào công việc kế toán tại cơ sở thực tập

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Thực tập kế toán viên

- Cách viết báo cáo thực tập tốt nghiệp

4. Giáo trình, tài liệu tham khảo:

- Thông tư 200/2014/TT-BTC : Hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp

-Thông tư 133/2016/TT-BTC : Hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp vừa và nhỏ

- Chuẩn mực kế toán

- Luật kế toán

- 140 Sơ đồ kế toán doanh nghiệp – Nhà xuất bản Hồng Đức, 2017

- Kế toán tài chính – Nhà xuất bản Kinh tế TP. Hồ Chí Minh, 2018.

-Giải đáp vướng mắc về chế độ kế toán theo Thông tư 200/2014/TT-BTC –Nhà xuất bản Tài chính, 2017.

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

TP.HCM, ngày 22 tháng 6 .năm 2020

TRƯỞNG KHOA

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP ()**

Mã môn học: KTC388

Thời gian thực hiện môn học: 225 giờ; (Lý thuyết: 0 giờ; Thực hành: 225 giờ; Kiểm tra: 0 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

- **Vị trí:** Đồ án tốt nghiệp là học phần được học sau tất cả các học phần chuyên môn của nghề kế toán doanh nghiệp và là cơ sở để xét tốt nghiệp cho người học trước khi ra trường.

- **Tính chất:** Thông qua đợt thực tập tốt nghiệp, người học tiếp cận với thực tiễn công tác kế toán tài chính tại doanh nghiệp. Nâng cao nhận thức về chuyên môn nghiệp vụ, thực tập thành thạo kỹ năng thực hành các công việc kế toán, để sau khi tốt nghiệp có khả năng tay nghề vững trong thực hiện công tác kế toán tại các doanh nghiệp.

II. Mục tiêu môn học:

- Kiến thức:

- + Khái quát được tình hình cơ bản của doanh nghiệp
- + Vận dụng được các kiến thức, kỹ năng thực hành kế toán vào thực tiễn công tác kế toán tại cơ sở
- + Vận dụng được kỹ năng nghề trong thực hiện các phần mềm kế toán.

- Kỹ năng:

- + Tổ chức được công tác kế toán phù hợp theo từng loại hình doanh nghiệp
- + Lập, kiểm tra, phân loại, xử lý chính xác chứng từ kế toán;
- + Sử dụng thành thạo chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp trên 4 hình thức ghi sổ kế toán
- + Lập đúng các báo cáo tài chính theo quy định
- + Sử dụng thành thạo các phần mềm kế toán và thực tiễn công tác kế toán.
- + Kiểm tra, đánh giá được công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- + Tuân thủ các chế độ kế toán tài chính do Nhà nước ban hành, các quy định của tổ chức kinh doanh
- + Có đạo đức lương tâm nghề nghiệp, có ý thức tổ chức kỷ luật, sức khỏe giúp cho người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm kiếm việc làm tại các Doanh nghiệp

III. Nội dung môn học:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	Chương 1: Hướng dẫn ban đầu về thực hiện đồ án	5			

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
	1.1.Hướng dẫn trình bày báo cáo thực tập 1.2.Hướng dẫn trình tự sắp xếp cuốn báo cáo thực tập				
II	Chương 2: Nội dung của cuốn báo cáo thực tập 2.1.Lời mở đầu 2.2. Chương 1:Tổng quan về công ty được báo cáo 2.3.Chương 2: Cơ sở lý luận về nội dung nghiên cứu 2.4.Chương 3: Thực trạng công tác kế toán về nội dung nghiên cứu tại doanh nghiệp 2.5.Chương 4: Nhận xét và Kiến nghị 2.6.Kết luận	200		200	
III	Chương 3: Hướng dẫn trình bày nội dung báo cáo trước hội đồng khoa học 3.1.Giới thiệu tên trường, khoa, doanh nghiệp và tên, lớp của sinh viên, tên đề tài 3.2.Giới thiệu về doanh nghiệp: Địa chỉ, quá trình hình thành và phát triển, sản phẩm, định hướng,... 3.3.Giới thiệu cơ cấu tổ chức công ty và cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán. 3.4.Trình bày nội dung cần báo cáo	20		20	
Tổng cộng		225		225	

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Hướng dẫn ban đầu về thực hiện đồ án

Thời gian: 5 giờ

Mục tiêu:

- Nắm bắt được trình tự thực hiện đồ án tốt nghiệp
- Biết cách trình bày báo cáo khóa luận tốt nghiệp
- Tiếp cận được hoạt động sản xuất kinh doanh, cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý doanh nghiệp

Nội dung chương:

- 1.1.Hướng dẫn trình bày báo cáo thực tập
- 1.2.Hướng dẫn trình tự sắp xếp cuốn báo cáo thực tập

Chương 2: Nội dung của cuốn báo cáo thực tập

Thời gian: 200 giờ

Mục tiêu:

- Tổ chức được công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp

- Tiếp cận được với công tác kế toán tài chính tại các doanh nghiệp, từ đó nâng cao kiến thức và kỹ năng nghề
- Thực hành thành thạo được các nghiệp vụ kế toán tài chính của doanh nghiệp
- Đánh giá được công tác kế toán tại doanh nghiệp.

Nội dung:

- 2.1. Lời mở đầu
- 2.2. Chương 1: Tổng quan về công ty được báo cáo
- 2.3. Chương 2: Cơ sở lý luận về nội dung nghiên cứu
- 2.4. Chương 3: Thực trạng công tác kế toán về nội dung nghiên cứu tại doanh nghiệp
- 2.5. Chương 4: Nhận xét và Kiến nghị
- 2.6. Kết luận

Chương 3: Hướng dẫn trình bày nội dung báo cáo trước hội đồng khoa học

Thời gian: 20 giờ

Mục tiêu:

- Biết kỹ năng thuyết trình
- Thực hiện thuyết trình bài báo cáo trước Hội đồng

Nội dung:

- 3.1. Giới thiệu tên trường, khoa, doanh nghiệp và tên, lớp của sinh viên, tên đề tài
- 3.2. Giới thiệu về doanh nghiệp: Địa chỉ, quá trình hình thành và phát triển, sản phẩm, định hướng,...
- 3.3. Giới thiệu cơ cấu tổ chức công ty và cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán.
- 3.4. Trình bày nội dung cần báo cáo

IV. Điều kiện thực hiện:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:
2. Trang thiết bị máy móc:
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:
 - Nội dung thực tập; đề cương thực tập, giáo án
 - Tài liệu kế toán tại cơ sở thực tập

V. Nội dung và phương pháp, đánh giá:

1. Nội dung:

- Kiến thức:

- + Khái quát được tình hình cơ bản của doanh nghiệp
- + Vận dụng được các kiến thức, kỹ năng thực hành kế toán vào thực tiễn công tác kế toán tại cơ sở
- + Vận dụng được kỹ năng nghề trong thực hiện các phần mềm kế toán.

- Kỹ năng:

- + Tổ chức được công tác kế toán phù hợp theo từng loại hình doanh nghiệp
- + Lập, kiểm tra, phân loại, xử lý chính xác chứng từ kế toán;
- + Sử dụng thành thạo chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp trên 4 hình thức ghi sổ kế toán
- + Lập đúng các báo cáo tài chính theo quy định

+ Sử dụng thành thạo các phần mềm kế toán và thực tiễn công tác kế toán.

+ Kiểm tra, đánh giá được công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Tuân thủ các chế độ kế toán tài chính do Nhà nước ban hành, các quy định của tổ chức kinh doanh

+ Có đạo đức lương tâm nghề nghiệp, có ý thức tổ chức kỷ luật, sức khỏe giúp cho người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm kiếm việc làm tại các Doanh nghiệp

2. Phương pháp:

- Được đánh giá qua kết quả khoá luận thực tập tốt nghiệp

- Ý thức thực tập tại cơ sở

VI. Hướng dẫn thực hiện:

1. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình học phần được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng chất lượng cao . Tổng thời gian thực hiện môn học là 225 giờ.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- Đối với giáo viên, giảng viên: Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào từng nội dung của đề cương, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện chương trình, hướng dẫn thực tập để đảm bảo chất lượng

- Đối với người học:

+ Tham gia đầy đủ các buổi hướng dẫn của giảng viên

+ Tham gia vào công việc kế toán tại cơ sở thực tập

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Thực tập kế toán viên

- Cách viết báo cáo thực tập tốt nghiệp

4. Giáo trình, tài liệu tham khảo:

- Thông tư 200/2014/TT-BTC : Hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp

- Thông tư 133/2016/TT-BTC : Hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp vừa và nhỏ

- Chuẩn mực kế toán

- Luật kế toán

- 140 Sơ đồ kế toán doanh nghiệp – Nhà xuất bản Hồng Đức, 2017

- Kế toán tài chính – Nhà xuất bản Kinh tế TP. Hồ Chí Minh, 2017.

- Giải đáp vướng mắc về chế độ kế toán theo Thông tư 200/2014/TT-BTC – Nhà xuất bản Tài chính, 2017.

- Kỹ năng thuyết trình

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

TP.HCM, ngày 22 tháng 6 năm 2020

TRƯỜNG KHOA

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: KẾ TOÁN MỸ

Mã môn học: KTC327

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ; (Lý thuyết: 13 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 30 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC

✓ **Vị trí:** Kế toán Mỹ là một môn học thuộc nhóm các môn học bắt buộc gồm những kiến thức chung về các nghiệp vụ kế toán Mỹ. Được học sau môn học Nguyên lý kế toán và Kế toán doanh nghiệp 1 chuyên ngành về kế toán Việt Nam

✓ **Tính chất:** Cung cấp các kiến thức cơ bản về trường phái Kế toán Mỹ đồng thời có cơ sở để đối chiếu, so sánh với kế toán doanh nghiệp Việt Nam, nhằm rút ra những điểm giống và khác nhau cả về lý thuyết lẫn ứng dụng.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC

✓ Kiến thức:

- + Nắm vững đối tượng nghiên cứu và những lý luận cơ bản về nghiệp vụ kế toán Mỹ
- + Hiểu các khái niệm, nguyên tắc và phương pháp tính hạch toán các nghiệp vụ kế toán Mỹ
- + Lập được các báo cáo và thực hiện bút toán khóa sổ

✓ Kỹ năng:

- + Thực hiện các nghiệp vụ mua hàng
- + Thực hiện các nghiệp vụ bán hàng
- + Lập báo cáo thu nhập

✓ Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- + Nghiêm túc, cẩn thận, trung thực khi nghiên cứu.
- + Có ý thức học tập theo phương pháp biết suy luận, kết hợp lý luận với thực tiễn.
- + Tuân thủ các luật và chế độ thanh toán quốc tế.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	Chương 1: Mô hình kế toán cơ bản 1.1. Kế toán là một hệ thống thông tin 1.2. Hệ thống kế toán kép 1.3. Xác định kết quả kinh doanh và quá trình điều chỉnh	9	2	6	1
II	Chương 2: Kế toán trong công ty thương mại 2.1. Các vấn đề chung	9	3	6	

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
	2.2. Kế toán trong công ty áp dụng hệ thống kê khai thường xuyên				
III	Chương 3: Kế toán tài sản ngắn hạn 3.1. Kế toán tiền và các khoản tương đương tiền 3.2. Kế toán đầu tư ngắn hạn 3.3. Kế toán khoản phải thu và nợ khó đòi 3.4. Kế toán thương phiếu phải thu	12	3	9	
IV	Chương 4: Kế toán tài sản dài hạn 4.1. Kế toán tài sản cố định hữu hình 4.2. Kế toán tài sản cố định vô hình	9	3	6	
V	Chương 5: Kế toán nợ phải trả 5.1. Nợ ngắn hạn 5.2. Nợ phải trả dài hạn	6	2	3	1
Tổng cộng		45	13	30	2

2.Nội dung chi tiết:

Chương 1: Mô hình kế toán cơ bản

Thời gian: 9 giờ

Mục tiêu:

- Giới thiệu bốn báo cáo tài chính cơ bản, vấn đề hạch toán kế toán, và ảnh hưởng của nghiệp vụ kinh tế phát sinh đến phương trình kế toán
- Ghi chép các nghiệp vụ kinh tế
- Thực hiện được bút toán điều chỉnh và xác định kết quả kinh doanh
- Lập các bút toán khóa sổ và hoàn tất một chu kỳ kế toán.

Nội dung chương:

- 1.1. Kế toán là một hệ thống thông tin
- 1.2. Hệ thống kế toán kép
- 1.3. Xác định kết quả kinh doanh và quá trình điều chỉnh

Kiểm tra

Chương 2: Kế toán trong công ty thương mại

Thời gian: 9 giờ

Mục tiêu:

- Nắm bắt được những thông tin cơ bản của một công ty thương mại
- Trình bày mẫu báo cáo thu nhập trong một công ty thương mại
- Hiểu và thực hiện được các bút toán ghi chép đến quá trình bán hàng và mua hàng

Nội dung chương:

- 2.1. Các vấn đề chung
 - 2.1.1. Giới thiệu về công ty thương mại
 - 2.1.2. Quy trình hoạt động trong công ty thương mại dịch vụ
 - 2.1.3. Báo cáo thu nhập trong công ty thương mại
- 2.2. Kế toán trong công ty áp dụng hệ thống kê khai thường xuyên
 - 2.2.1. Báo cáo thu nhập trong hệ thống tồn kho thường xuyên
 - 2.2.2. Kế toán quá trình bán hàng
 - 2.2.3. Kế toán quá trình mua hàng
 - 2.2.4. Kế toán các khoản chi phí hoạt động
 - 2.2.5. Bút toán khóa sổ trong công ty kê khai thường xuyên
 - 2.2.6. Bảng nháp trong công ty kê khai thường xuyên

** Thực hành*

Chương 3: Kế toán tài sản ngắn hạn

Thời gian: 12 giờ

Mục tiêu:

- Hiểu được tiền gồm những khoản nào.
- Hiểu mục đích và hoạt động của quỹ lật vật
- Biết và thực hiện cách tính toán và hạch toán đối với tiền lãi phát sinh của thương phiếu

Nội dung chương:

- 3.1. Kế toán tiền và các khoản tương đương tiền
 - 3.1.1. Kiểm soát nội bộ đối với tiền
 - 3.1.2. Quỹ lật vật
- 3.2. Kế toán đầu tư ngắn hạn
 - 3.2.1. Phân loại các khoản đầu tư
 - 3.2.2. Chứng khoán giữ đến ngày đáo hạn
 - 3.2.3. Kế toán chứng khoán thương mại
- 3.3. Kế toán khoản phải thu và nợ khó đòi
- 3.4. Kế toán thương phiếu phải thu

Kiểm tra

** Thực hành*

Chương 4: Kế toán tài sản dài hạn

Thời gian: 9 giờ

Mục tiêu:

- Nhận biết các loại tài sản dài hạn
- Xác định được nguyên giá, tính khấu hao tài sản cố định hữu hình và TSCĐ vô hình
- Biết ghi các bút toán có liên quan đến tài sản dài hạn

Nội dung chương:

- 4.1. Nhận biết các loại tài sản dài hạn

- 4.2. Kế toán tài sản cố định hữu hình
- 4.2.1. Xác định nguyên giá tài sản cố định hữu hình
- 4.2.2. Kế toán khấu hao tài sản cố định hữu hình
- 4.2.3. Thanh lý các tài sản khấu hao.
- 4.3. Kế toán tài nguyên thiên nhiên
- 4.4. Kế toán tài sản vô hình

** Thực hành*

Chương 5: Kế toán nợ phải trả

Thời gian: 6 giờ

Mục tiêu:

- Nhận biết các loại nợ phải trả
- Biết ghi các bút toán có liên quan đến nợ phải trả

Nội dung chương:

- 5.1. Nợ ngắn hạn
- 5.2. Nợ phải trả dài hạn

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng học lý thuyết
2. Trang thiết bị máy móc: Máy tính, máy chiếu projecto
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:
 - Phòng học lý thuyết.
 - Máy tính, máy Pr.
 - Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, giáo trình và tài liệu tham khảo.
 - Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác.
 - Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn Kế toán Mỹ
 - Câu hỏi thảo luận và bài tập thực hành.
4. Các điều kiện khác:

V. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

1. Nội dung:

✓ Kiến thức:

- + Nắm vững đối tượng nghiên cứu và những lý luận cơ bản về nghiệp vụ kế toán Mỹ
- + Hiểu các khái niệm, nguyên tắc và phương pháp tính hạch toán các nghiệp vụ kế toán Mỹ
- + Lập được các báo cáo và thực hiện bút toán khóa sổ

✓ Kỹ năng:

- + Thực hiện các nghiệp vụ mua hàng
- + Thực hiện các nghiệp vụ bán hàng
- + Lập báo cáo thu nhập

✓ Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- + Nghiêm túc, cẩn thận, trung thực khi nghiên cứu.
- + Có ý thức học tập theo phương pháp biết suy luận, kết hợp lý luận với thực tiễn.
- + Tuân thủ các luật và chế độ kế toán quốc tế.

✓ 2. Phương pháp:

- Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn
- Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài tập thực hành.
 - Đánh giá trong quá trình học:
 - + Kiểm tra viết (Tự luận và trắc nghiệm);
 - + Thảo luận nhóm
 - Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp hoặc viết (Tự luận và trắc nghiệm)

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN

1. Phạm vi áp dụng: Chương trình môn học tự chọn được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng. Tổng thời gian thực hiện là 45 giờ, giáo viên giảng các giờ lý thuyết kết hợp với các bài tập thực hành đan xen.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập:

- Đối với giáo viên, giảng viên: Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học, xây dựng các bài thực hành cụ thể theo nội dung của từng phần hành kế toán, có mẫu chứng từ và sổ sách kế toán, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy

- Đối với người học: Để có thể tiếp thu bài mới tốt thì trước khi vào giờ học cần phải nắm vững các kiến thức đã học ở những bài trước, có đầy đủ tài liệu học tập.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

Chương 2,3,4

4. Tài liệu tham khảo:

- + Giáo trình Kế toán Mỹ- Đại học Kinh tế- NXB Phương Đông-2019
- + Giáo trình Kế toán Mỹ - Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh, TS Phan Đức Dũng, NXB Thống kê, 2018.

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 6 năm 2020

TRƯỞNG KHOA

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: KIỂM TOÁN 1

Mã môn học: KTC330

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ; (Lý thuyết: 13 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 30 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC

✓ **Vị trí:** Môn học Kiểm toán 1 giới thiệu các kiến thức cơ bản về kiểm toán và hoạt động kiểm toán. Môn học này học sau môn Kế toán tài chính

✓ **Tính chất:** Môn học kiểm toán 1 là một môn học bắt buộc, thông qua kiến thức chuyên môn về kiểm toán, người học thực hiện được các nội dung về nghiệp vụ cơ bản của công việc kiểm toán. Là một trong những công cụ quản lý điều hành và kiểm soát các hoạt động kinh tế.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC

✓ **Kiến thức:**

Kết thúc môn học, sinh viên có thể:

- Giải thích được bản chất và yêu cầu trung thực hợp lý của báo cáo tài chính.
- Trình bày những vấn đề ghi nhận và đánh giá các khoản mục trên báo cáo tài chính.
- Giải thích được bản chất hoạt động kiểm toán và vai trò kiểm toán trong nền kinh tế, bao gồm các loại hình kiểm toán khác nhau.
- Trình bày những định chế chi phối hoạt động kiểm toán độc lập và những vấn đề cơ bản về trách nhiệm kiểm toán viên độc lập.
- Trình bày các yếu tố cấu thành hệ thống kiểm soát nội bộ trong một tổ chức.
- Giải thích các khái niệm trọng yếu và rủi ro kiểm toán, cách thức ứng dụng trong quá trình kiểm toán báo cáo tài chính
- Trình bày quy trình kiểm toán bao gồm việc chuẩn bị kiểm toán, thực hiện các thử nghiệm và hoàn thành kiểm toán.
- Trình bày vai trò, yêu cầu và các kỹ thuật thu thập bằng chứng kiểm toán
- Giải thích ý nghĩa và nội dung của báo cáo kiểm toán.

✓ **Kỹ năng:**

- Thực hiện một số công việc đơn giản trong một cuộc kiểm toán như chọn mẫu kiểm toán, xác định mục tiêu, phương pháp và các bước cơ bản của một cuộc kiểm toán
- Vận dụng kiến thức cơ bản của môn học vào thực tiễn và phục vụ nghiên cứu các môn học chuyên ngành của kiểm toán.
- Các kỹ năng hỗ trợ như khai thác, cập nhật quy định mới về kiểm toán; làm việc nhóm (yêu cầu quan trọng của nghề nghiệp kiểm toán); phát hiện và giải quyết vấn đề;..

✓ **Năng lực tự chủ và trách nhiệm:**

- Người học cần nhận thức được tầm quan trọng và ý nghĩa của kiểm toán trong đời sống kinh tế

- Tìm hiểu những tấm gương, sưu tầm những câu chuyện hay về kiểm toán, các cuộc kiểm toán nổi tiếng, các nhà kiểm toán chuyên nghiệp, để học hỏi và tiếp thêm lòng yêu thích môn học và nghề nghiệp kiểm toán.
- Rèn luyện cho bản thân những phẩm chất cần có của một kiểm toán viên như trung thực, thận trọng, liêm khiết, bảo mật,... vì đó cũng là những phẩm chất cần thiết cho công việc của kế toán viên cũng như các ngành nghề khác.
- Xác định được nhiệm vụ học tập một cách tự giác, chủ động; tự đặt được mục tiêu học tập để đòi hỏi sự nỗ lực phấn đấu thực hiện.
- Lập và thực hiện kế hoạch học tập nghiêm túc, nề nếp; thực hiện các cách học: Hình thành cách ghi nhớ của bản thân; phân tích nhiệm vụ học tập để lựa chọn được các nguồn tài liệu phù hợp: các đề mục, các đoạn bài ở giáo trình, bài giảng, sách tham khảo, internet; lưu giữ thông tin có chọn lọc bằng ghi tóm tắt với đề cương chi tiết, bằng bản đồ khái niệm, bảng, các từ khóa; ghi chú bài giảng của GV theo các ý chính; tra cứu tài liệu ở thư viện nhà trường theo yêu cầu của nhiệm vụ học tập.
- Nhận ra và điều chỉnh những sai sót, hạn chế của bản thân khi thực hiện các nhiệm vụ học tập thông qua lời góp ý của GV, bạn bè; chủ động tìm kiếm sự hỗ trợ của người khác khi gặp khó khăn trong học tập.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	CHƯƠNG 1- BẢN CHẤT KIỂM TOÁN VÀ MÔI TRƯỜNG KIỂM TOÁN	9	3	6	
II	CHƯƠNG 2-HỆ THỐNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ	9	3	5	1
III	CHƯƠNG 3 – CHUẨN BỊ KIỂM TOÁN	12	3	9	
IV	CHƯƠNG 4 – BẢNG CHỨNG KIỂM TOÁN	9	3	5	1
V	CHƯƠNG 5 – BÁO CÁO KIỂM TOÁN	6	1	5	
Tổng cộng		45	13	30	2

2. Nội dung chi tiết:

CHƯƠNG 1- BẢN CHẤT KIỂM TOÁN VÀ MÔI TRƯỜNG KIỂM TOÁN

Thời gian: 9 giờ

1.1. Khái niệm kiểm toán

1.2. Phân loại kiểm toán

1.2.1. Phân loại theo đối tượng kiểm toán

1.2.1.1. Kiểm toán tài chính

1.2.1.2. Kiểm toán hoạt động

1.2.1.3. Kiểm toán tuân thủ

1.2.2. Phân loại theo chủ thể kiểm toán

1.2.2.1. Kiểm toán Nhà nước (State Audit)

1.2.2.2. Kiểm toán độc lập (Independent Audit)

1.2.2.3. Kiểm toán nội bộ (Internal Audit)

1.3. Sự ra đời và phát triển của kiểm toán độc lập

1.3.1. Vai trò của kiểm toán độc lập trong nền kinh tế

1.3.2. Các đặc điểm nghề nghiệp kiểm toán

1.3.3. Các định chế pháp lý

1.3.4. Các định chế nghề nghiệp

CHƯƠNG 2- HỆ THỐNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ

Thời gian: 9giờ

2.1. Khái niệm và đặc điểm của hệ thống kiểm soát nội bộ

2.2. Các yếu tố cấu thành hệ thống kiểm soát nội bộ

2.3. Hạn chế vốn có của hệ thống KSNB và trách nhiệm của KTV

Kiểm tra

CHƯƠNG 3- CHUẨN BỊ KIỂM TOÁN

Thời gian: 12giờ

3.1. Trọng yếu

3.1.1. Khái niệm

3.1.2. Áp dụng khái niệm trọng yếu trong quá trình kiểm toán

3.2. Rủi ro

3.2.1. Khái niệm

3.2.2. Các bộ phận cấu thành rủi ro kiểm toán

3.3. Quy trình kiểm toán

3.3.1. Giai đoạn tiền kế hoạch

3.3.2. Giai đoạn lập kế hoạch

3.3.3. Giai đoạn thực hiện kiểm toán

3.3.4. Giai đoạn hoàn thành kiểm toán

CHƯƠNG 4- BẢNG CHỨNG KIỂM TOÁN

Thời gian: 9 giờ

4.1. Khái niệm bảng chứng kiểm toán

4.2. Các yêu cầu của bảng chứng kiểm toán

4.3. Các kỹ thuật thu thập bằng chứng cơ

CHƯƠNG 5- HOÀN THÀNH KIỂM TOÁN

Thời gian: 6giờ

5.1. Vai trò của báo cáo kiểm toán

5.2. Nội dung báo cáo kiểm toán

5.3. Ý kiến của kiểm toán viên

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng học lý thuyết

2. Trang thiết bị máy móc: Máy tính, máy chiếu projecto

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

- Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo

- Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác

- Mô hình học cụ:
- + Hệ thống sơ đồ hạch toán các tài khoản
- + Các mẫu chứng từ in sẵn
- + Các biểu mẫu sổ kế toán chi tiết và tổng hợp
- + Hệ thống biểu mẫu báo cáo tài chính
- Ngân hàng câu hỏi viết hoặc trắc nghiệm môn Kế toán thương mại, dịch vụ
- Bài tập thực hành
- 4. Các điều kiện khác:

V. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

1. Nội dung:

✓ Kiến thức:

Kết thúc môn học, sinh viên có thể:

- Giải thích được bản chất và yêu cầu trung thực hợp lý của báo cáo tài chính.
- Trình bày những vấn đề ghi nhận và đánh giá các khoản mục trên báo cáo tài chính.
- Giải thích được bản chất hoạt động kiểm toán và vai trò kiểm toán trong nền kinh tế, bao gồm các loại hình kiểm toán khác nhau.
- Trình bày những định chế chi phối hoạt động kiểm toán độc lập và những vấn đề cơ bản về trách nhiệm kiểm toán viên độc lập.
- Trình bày các yếu tố cấu thành hệ thống kiểm soát nội bộ trong một tổ chức.
- Giải thích các khái niệm trọng yếu và rủi ro kiểm toán, cách thức ứng dụng trong quá trình kiểm toán báo cáo tài chính
- Trình bày quy trình kiểm toán bao gồm việc chuẩn bị kiểm toán, thực hiện các thử nghiệm và hoàn thành kiểm toán.
- Trình bày vai trò, yêu cầu và các kỹ thuật thu thập bằng chứng kiểm toán
- Giải thích ý nghĩa và nội dung của báo cáo kiểm toán.

✓ Kỹ năng:

- Thực hiện một số công việc đơn giản trong một cuộc kiểm toán như chọn mẫu kiểm toán, xác định mục tiêu, phương pháp và các bước cơ bản của một cuộc kiểm toán
- Vận dụng kiến thức cơ bản của môn học vào thực tiễn và phục vụ nghiên cứu các môn học chuyên ngành của kiểm toán.
- Các kỹ năng hỗ trợ như khai thác, cập nhật quy định mới về kiểm toán; làm việc nhóm (yêu cầu quan trọng của nghề nghiệp kiểm toán); phát hiện và giải quyết vấn đề;..

✓ Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Người học cần nhận thức được tầm quan trọng và ý nghĩa của kiểm toán trong đời sống kinh tế
- Tìm hiểu những tấm gương, sưu tầm những câu chuyện hay về kiểm toán, các cuộc kiểm toán nổi tiếng, các nhà kiểm toán chuyên nghiệp, để học hỏi và tiếp thêm lòng yêu thích môn học và nghề nghiệp kiểm toán.
- Rèn luyện cho bản thân những phẩm chất cần có của một kiểm toán viên như trung thực, thận trọng, liêm khiết, bảo mật,... vì đó cũng là những phẩm chất cần thiết cho công việc của kế toán viên cũng như các ngành nghề khác.

➤ Xác định được nhiệm vụ học tập một cách tự giác, chủ động; tự đặt được mục tiêu học tập để đòi hỏi sự nỗ lực phấn đấu thực hiện.

➤ Lập và thực hiện kế hoạch học tập nghiêm túc, nề nếp; thực hiện các cách học: Hình thành cách ghi nhớ của bản thân; phân tích nhiệm vụ học tập để lựa chọn được các nguồn tài liệu phù hợp: các đề mục, các đoạn bài ở giáo trình, bài giảng, sách tham khảo, internet; lưu giữ thông tin có chọn lọc bằng ghi tóm tắt với đề cương chi tiết, bằng bản đồ khái niệm, bảng, các từ khóa; ghi chú bài giảng của GV theo các ý chính; tra cứu tài liệu ở thư viện nhà trường theo yêu cầu của nhiệm vụ học tập.

➤ Nhận ra và điều chỉnh những sai sót, hạn chế của bản thân khi thực hiện các nhiệm vụ học tập thông qua lời góp ý của GV, bạn bè; chủ động tìm kiếm sự hỗ trợ của người khác khi gặp khó khăn trong học tập.

2. Phương pháp:

- Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn
- Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài tập thực hành.
- Đánh giá trong quá trình học:
 - + Kiểm tra viết (Tự luận và trắc nghiệm);
 - + Thảo luận nhóm
- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp hoặc viết (Tự luận và trắc nghiệm)

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN

1. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình môn học bắt buộc được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng. Tổng thời gian thực hiện là 45 giờ, giáo viên giảng các giờ lý thuyết kết hợp với các bài tập thực hành đan xen.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- Đối với giáo viên, giảng viên: Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học, xây dựng các bài thực hành cụ thể theo nội dung của từng phần hành kế toán, có mẫu chứng từ và sổ sách kế toán, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy

- Đối với người học: Để có thể tiếp thu bài mới tốt thì trước khi vào giờ học cần phải nắm vững các kiến thức đã học ở những bài trước, có đầy đủ tài liệu học tập.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Trình tự ghi sổ kế toán
- Nguyên tắc kế toán, nội dung và kết cấu tài khoản sử dụng
- Xác định chứng từ
- Định khoản kế toán
- Vào sổ kế toán chi tiết và tổng hợp theo nội dung kế toán của các chương

4. Giáo trình, tài liệu tham khảo:

Tài liệu chính:

- o Bộ môn Kiểm toán, Trường Đại học Kinh tế Tp.HCM (2014), Kiểm toán (tập 1), Nhà xuất bản Lao động xã hội.

Tài liệu tham khảo thêm:

o *Tìm hiểu chuẩn mực kế toán Việt Nam – Những vấn đề chung và các yếu tố của báo cáo tài chính*, Vũ Hữu Đức, Trần thị Giang Tân và Nguyễn Thế Lộc (chủ biên), Nhà xuất bản Thống kê, 2010.

o *Kiểm soát chất lượng từ bên ngoài đối với hoạt động kiểm toán độc lập*, TS. Trần Thị Giang Tân, Nhà xuất bản Tài chính, năm 2009.

o Elder, Beasley and Arens (2010), *Auditing and Assurance Services – An Intergrated Approach*, Pearson.

o Gramling, Rittenberg and Johnstone (2012), *Auditing – A Business Approach, International Edition, 8e, South- Western*.

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

TP.HCM, ngày 22 tháng 6 năm 2020

TRƯỜNG KHOA

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: THỰC TẬP DOANH NGHIỆP ()**

Mã môn học: KTC397

Thời gian thực hiện môn học: 225 giờ; (Lý thuyết: 0 giờ; Thực hành: 225 giờ; Kiểm tra: 0 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

- **Vị trí:** Thực tập doanh nghiệp là môn học được học sau môn nguyên lý kế toán và kế toán doanh nghiệp 1, môn chuyên ngành kế toán doanh .

- **Tính chất:** Thông qua đợt thực tế doanh nghiệp, người học tiếp cận với thực tiễn công tác kế toán tài chính tại doanh nghiệp. Nâng cao nhận thức về chuyên môn nghiệp vụ.

II. Mục tiêu môn học:

- Kiến thức:

+ Sinh viên có những trải nghiệm thực tế về hoạt động của doanh nghiệp, đây là tiền đề để sinh viên hình thành các ý tưởng cho đề tài tốt nghiệp cũng như các ý tưởng kinh doanh sau này.

+ Khái quát được tình hình cơ bản của doanh nghiệp

+ Vận dụng được các kiến thức, kỹ năng thực hành kế toán vào thực tiễn công tác kế toán tại cơ sở

+ Vận dụng được kỹ năng nghề trong thực hiện các phần mềm kế toán.

- Kỹ năng:

+ Lập, kiểm tra, phân loại, xử lý chính xác chứng từ kế toán;

+ Sử dụng thành thạo chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp trên 4 hình thức ghi sổ kế toán

+ Lập đúng các báo cáo tài chính theo quy định

+ Sử dụng thành thạo các phần mềm kế toán và thực tiễn công tác kế toán.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Tuân thủ các chế độ kế toán tài chính do Nhà nước ban hành, các quy định của tổ chức kinh doanh

+ Có đạo đức lương tâm nghề nghiệp, có ý thức tổ chức kỷ luật, sức khỏe giúp cho người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm kiếm việc làm tại các Doanh nghiệp

III. Nội dung môn học:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	Phần 1: Tìm hiểu về doanh nghiệp 1. Tìm hiểu cơ cấu tổ chức bộ máy của doanh nghiệp	150			

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
	2. Tìm hiểu cách thức vận hành và những hoạt động chủ yếu của doanh nghiệp 3. Tìm hiểu khó khăn, thử thách trong quá trình hình thành và phát triển doanh nghiệp 4. Tìm hiểu về quy trình kế toán thực tế của doanh nghiệp				
II	Phần 2: Viết bài tham luận	75		75	
Tổng cộng		225		225	

2. Nội dung chi tiết:

Phần 1: Tìm hiểu về doanh nghiệp

Thời gian: 150 giờ

Mục tiêu:

- Tiếp cận được hoạt động sản xuất kinh doanh, cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý
- Trình bày được quá trình tổ chức công tác kế toán tại doanh nghiệp
- Vận dụng được kỹ năng thực hành vào giải quyết các nghiệp vụ kế toán tại cơ sở
- Viết dàn ý cho bài tham luận

Nội dung chương:

1. Tìm hiểu với cơ cấu tổ chức bộ máy của doanh nghiệp
2. Tìm hiểu cách thức vận hành và những hoạt động chủ yếu của doanh nghiệp
3. Tìm hiểu khó khăn, thử thách trong quá trình hình thành và phát triển doanh nghiệp
4. Tìm hiểu về quy trình kế toán thực tế của doanh nghiệp

Sinh viên có thể chọn 1 trong các quy trình của kế toán sau để tìm hiểu sâu chuẩn bị cho việc chọn đề tài thực tập tốt nghiệp, cũng có thể sinh viên tìm tất cả các phần hành kế toán

- 4.1. Kế toán vốn bằng tiền
- 4.2. Kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ
- 4.3. Kế toán tài sản cố định
- 4.4. Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương
- 4.5. Kế toán tập hợp chi phí và tính giá thành sản phẩm
- 4.6. Kế toán thành phẩm, bán hàng và xác định kết quả
- 4.7. Kế toán công nợ phải thu, phải trả
- 4.8. Kế toán thuế

Phần 2: Viết bài tham luận

Thời gian: 75 giờ

Mục tiêu:

- Luyện kỹ năng viết bài báo cáo
- Tiếp cận được với công tác kế toán tài chính tại các doanh nghiệp, từ đó nâng cao kiến thức và kỹ năng nghề

- Thực hành thành thạo được các nghiệp vụ kế toán tài chính của doanh nghiệp
- Nhận xét và đánh giá được công tác kế toán tại doanh nghiệp.

Nội dung:

Hướng dẫn sinh viên viết bài tham luận

Sinh viên viết và nộp bài tham luận hoàn chỉnh

Giảng viên phỏng vấn từng sinh viên về những nội dung đã rèn nghề tại doanh nghiệp

IV. Điều kiện thực hiện:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:
2. Trang thiết bị máy móc:
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:
 - Nội dung thực tập; đề cương thực tập, giáo án
 - Tài liệu kế toán tại cơ sở thực tập
4. Giới thiệu doanh nghiệp thương mại hoặc sản xuất trong và ngoài TP.HCM để sinh viên tham quan thực tế

V. Nội dung và phương pháp, đánh giá:

1. Nội dung:

- Kiến thức:

+ Sinh viên có những trải nghiệm thực tế về hoạt động của doanh nghiệp, đây là tiền đề để sinh viên hình thành các ý tưởng cho đề tài tốt nghiệp cũng như các ý tưởng kinh doanh sau này.

+ Khái quát được tình hình cơ bản của doanh nghiệp

+ Vận dụng được các kiến thức, kỹ năng thực hành kế toán vào thực tiễn công tác kế toán tại cơ sở

+ Vận dụng được kỹ năng nghề trong thực hiện các phần mềm kế toán.

- Kỹ năng:

+ Lập, kiểm tra, phân loại, xử lý chính xác chứng từ kế toán;

+ Sử dụng thành thạo chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp trên 4 hình thức ghi sổ kế toán

+ Lập đúng các báo cáo tài chính theo quy định

+ Sử dụng thành thạo các phần mềm kế toán và thực tiễn công tác kế toán.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Tuân thủ các chế độ kế toán tài chính do Nhà nước ban hành, các quy định của tổ chức kinh doanh

+ Có đạo đức lương tâm nghề nghiệp, có ý thức tổ chức kỷ luật, sức khỏe giúp cho người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm kiếm việc làm tại các Doanh nghiệp

2. Phương pháp:

- Được đánh giá qua kết quả quá trình đi tham quan thực tế và bài tham luận
- Ý thức thực tập tại doanh nghiệp

VI. Hướng dẫn thực hiện:

1. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng . Tổng thời gian thực hiện môn học là 225 giờ.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- Đối với giáo viên, giảng viên: Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào từng nội dung của đề cương, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện chương trình, hướng dẫn thực tập để đảm bảo chất lượng

- Đối với người học:

+Tham gia đầy đủ các buổi hướng dẫn của giảng viên

+Tham gia vào công việc kế toán tại doanh nghiệp thực tập

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Thực tế tại doanh nghiệp

- Cách viết bài tham luận

4. Giáo trình, tài liệu tham khảo:

- Thông tư 200/2014/TT-BTC : Hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp

-Thông tư 133/2016/TT-BTC : Hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp vừa và nhỏ

- Chuẩn mực kế toán

- Luật kế toán

- 140 Sơ đồ kế toán doanh nghiệp – Nhà xuất bản Hồng Đức, 2017

- Kế toán tài chính – Nhà xuất bản Kinh tế TP. Hồ Chí Minh, 2017.

-Giải đáp vướng mắc về chế độ kế toán theo Thông tư 200/2014/TT-BTC –Nhà xuất bản Tài chính, 2017.

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

TP.HCM, ngày 22 tháng 6 năm 2020

TRƯỞNG KHOA

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: NGHIỆP VỤ NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI

Mã môn học: KTC373

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ; (Lý thuyết: 13 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 30 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- **Vị trí:** Môn học nhằm trang bị những kiến thức về các vấn đề cơ bản của ngân hàng thương mại và các hoạt động nghiệp vụ của ngân hàng thương mại.

- **Tính chất:** Môn học cần thiết với các sinh viên có định hướng làm việc trong các ngân hàng, và bổ sung thêm nghiệp vụ về ngân hàng thương mại.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

- **Kiến thức:** Hệ thống kiến thức cơ bản về nghiệp vụ của ngân hàng thương mại

- **Kỹ năng**

+ Vận dụng những kiến thức học được vào công tác thực tiễn tại ngân hàng cơ sở

+ Giúp cho những người đang và sẽ công tác tại các tổ chức kinh tế, những đối tượng có giao dịch với ngân hàng thương mại có thể lựa chọn những sản phẩm của ngân hàng thương mại phù hợp với điều kiện hiện tại nhằm đáp ứng yêu cầu kinh doanh với chi phí thấp nhất.

- **Năng lực tự chủ và trách nhiệm**

+ Xác định được đúng mục tiêu của môn học

+ Có thái độ nghiêm túc, cẩn thận và chính xác trong luyện tập

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

1. *Nội dung tổng quát và phân phối thời gian:*

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	Chương 1: Tổng quan về ngân hàng thương mại 1.1. Khái niệm và đặc điểm của ngân hàng thương mại 1.2. Phân loại ngân hàng thương mại 1.3. Vai trò của ngân hàng thương mại 1.4. Các nghiệp vụ của ngân hàng thương mại 1.5. Cơ cấu tổ chức ngân hàng thương mại 1.6. Hệ thống ngân hàng thương mại Việt Nam	6	2	4	0
II	Chương 2: Nghiệp vụ huy động vốn của ngân hàng thương mại 2.1. Các nghiệp vụ huy động vốn 2.2. Nguyên tắc huy động vốn	12	4	8	

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
	2.3. Các nhân tố ảnh hưởng đến huy động vốn 2.4. Vai trò huy động vốn của ngân hàng thương mại 2.5. Biện pháp gia tăng vốn huy động				
III	Chương 3: Nghiệp vụ cho vay của ngân hàng thương mại 3.1. Nghiệp vụ cho vay khách hàng doanh nghiệp. 3.1.1. Cho vay ngắn hạn. 3.1.2. Cho vay trung dài hạn 3.1.3. Cho vay hợp vốn 3.2. Nghiệp vụ cho vay khách hàng cá nhân 3.2.1. Những vấn đề cơ bản về cho vay cá nhân 3.2.2. Quy trình tín dụng đối với khách hàng cá nhân 3.2.3 Một số sản phẩm cho vay chủ yếu Kiểm tra	14	3	10	1
IV	Chương 4: Nghiệp vụ thanh toán và chuyển tiền 4.1. Nghiệp vụ thanh toán và chuyển tiền trong nước 4.1.1. Nghiệp vụ thanh toán 4.1.1.1. Thanh toán giữa các khách hàng Thanh toán bằng ủy nhiệm chi Thanh toán bằng ủy nhiệm thu Thanh toán bằng thẻ ngân hàng Thanh toán bằng thư tín dụng 4.1.1.2. Thanh toán giữa các ngân hàng 4.1.2. Nghiệp vụ chuyển tiền trong nước 4.2. Nghiệp vụ thanh toán và chuyển tiền quốc tế 4.2.1. Nghiệp vụ thanh toán 4.2.2. Hối phiếu sử dụng trong thanh toán quốc tế 4.2.3. Phương thức thanh toán nhờ thu	13	4	8	1

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
	4.2.4. Phương thức thanh toán tín dụng chứng từ 4.2.5. Nghiệp vụ chuyển tiền quốc tế Thực hành				
Tổng cộng		45	13	30	2

2. Nội dung chi tiết:

CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI. Thời gian: 6 giờ

Mục tiêu:

Giới thiệu tổng quan về ngân hàng thương mại như: đặc điểm, cách thức phân loại, vai trò, tổ chức và hoạt động của ngân hàng thương mại, làm nền tảng để nghiên cứu các chương sau.

Nội dung chương

- | | |
|---|--------------------|
| 1.1. Khái niệm và đặc điểm của ngân hàng thương mại | Thời gian: 0,5 giờ |
| 1.2. Phân loại ngân hàng thương mại | Thời gian: 0,5 giờ |
| 1.2.1. Phân loại theo hình thức sở hữu | |
| 1.2.2. Phân loại theo chiến lược kinh doanh | |
| 1.3. Vai trò của ngân hàng thương mại | Thời gian: 1 giờ |
| 1.4. Các nghiệp vụ của ngân hàng thương mại | Thời gian: 2 giờ |
| 1.4.1. Nghiệp vụ nguồn vốn (nghiệp vụ nợ) | |
| 1.4.2. Nghiệp vụ sử dụng vốn | |
| 1.4.3. Các nghiệp vụ trung gian | |
| 1.4.4. Các nghiệp vụ ngoại bảng | |
| 1.5. Cơ cấu tổ chức ngân hàng thương mại | Thời gian: 1 giờ |
| 1.6. Hệ thống ngân hàng thương mại Việt Nam | Thời gian: 1 giờ |

CHƯƠNG 2: NGHIỆP VỤ HUY ĐỘNG VỐN CỦA NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI

Thời gian: 12 giờ

Mục tiêu:

Trình bày chi tiết các nghiệp vụ huy động vốn của ngân hàng thương mại giúp sinh viên có thể nắm được:

- Các nghiệp vụ huy động vốn của ngân hàng thương mại, đặc điểm của từng loại tiền gửi, từng hình thức huy động vốn
- Nguyên tắc huy động vốn, các nhân tố ảnh hưởng đến hoạt động huy động vốn của ngân hàng thương mại từ đó tìm ra các giải pháp phù hợp để gia tăng nguồn vốn huy động.
- Tầm quan trọng của nghiệp vụ huy động vốn đối với ngân hàng thương mại và khách hàng.

Nội dung chương:

2.1. Các nghiệp vụ huy động vốn

Thời gian: 4 giờ

2.1.1. Huy động mang tính chất thường xuyên

2.1.1.1. Tiền gửi thanh toán

2.1.1.2. Tiền gửi có kỳ hạn

2.1.1.3. Tiền gửi tiết kiệm

2.1.1.4. Tiền gửi chuyên dùng

2.1.2. Huy động không mang tính chất thường xuyên

2.1.2.1. Phát hành kỳ phiếu

2.1.2.2. Phát hành trái phiếu

2.1.3. Các hình thức huy động khác

2.2. Nguyên tắc huy động vốn

Thời gian: 2 giờ

2.3. Các nhân tố ảnh hưởng đến huy động vốn

Thời gian: 2 giờ

2.4. Vai trò huy động vốn của ngân hàng thương mại

Thời gian: 2 giờ

2.5. Biện pháp gia tăng vốn huy động

Thời gian: 2 giờ

CHƯƠNG 3: NGHIỆP VỤ CHO VAY CỦA NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI

Thời gian: 14 giờ

Mục tiêu:

- Chương này trang bị cho sinh viên kỹ năng thực hành nghiệp vụ đối với đối tượng khách hàng doanh nghiệp - nhóm khách hàng có nhu cầu vốn tín dụng khá cao. Sinh viên nắm rõ sự khác biệt giữa các phương thức cho vay, kỹ thuật tài trợ cũng như có đủ kiến thức để thực hiện đúng quy trình tín dụng đối với khách hàng doanh nghiệp.

- Học xong chương này sinh viên được trang bị kỹ năng thực hành nghiệp vụ trong cho vay đối với khách hàng cá nhân; hiểu rõ tính đặc thù của đối tượng khách hàng này cũng như các sản phẩm cho vay dành riêng cho khách hàng cá nhân.

Nội dung chương:

3.1. Nghiệp vụ cho vay khách hàng doanh nghiệp

Thời gian: 7 giờ

3.1.1. Cho vay ngắn hạn

3.1.1.1. Cho vay theo hạn mức tín dụng

a. Khái niệm và đặc điểm cho vay theo hạn mức tín dụng

b. Hồ sơ vay vốn

c. Xác định hạn mức tín dụng

d. Tổ chức cho vay

3.1.1.2. Cho vay từng lần

a. Khái niệm và đặc điểm cho vay từng lần

b. Hồ sơ vay vốn

c. Xác định mức cho vay

d. Tổ chức cho vay

3.1.2. Cho vay trung dài hạn

3.1.2.1. Khái niệm và đặc điểm cho vay trung dài hạn

3.1.2.2. Vai trò của tín dụng trung dài

3.1.2.3. Hạn mức tín dụng trung dài hạn

3.1.2.4. Nguồn trả nợ trong cho vay trung dài hạn

3.1.2.5. Tổ chức cho vay trung dài hạn

3.1.3. Cho vay hợp vốn

3.1.3.1. Khái niệm

3.1.3.2. Các chủ thể có liên quan

3.1.3.3. Các hình thức cho vay hợp vốn

3.1.3.4. Quy trình cho vay hợp vốn

3.2. Nghiệp vụ cho vay khách hàng cá nhân

Thời gian: 6 giờ

3.2.1. Những vấn đề cơ bản về cho vay cá nhân

3.2.1.1. Khái niệm và đặc điểm cho vay cá nhân

3.2.1.2. Lợi ích của tín dụng đối với khách hàng cá nhân

3.2.1.3. Các quy định về cho vay cá nhân

3.2.1.3.1. Điều kiện cho vay

3.2.1.3.2. Đối tượng cho vay

3.2.1.3.3. Lãi suất cho vay

3.2.1.3.4. Thời hạn cho vay

3.2.1.3.5. Tài sản đảm bảo

3.2.2. Quy trình tín dụng đối với khách hàng cá nhân

3.2.3. Một số sản phẩm cho vay chủ yếu

3.2.3.1. Cho vay sản xuất kinh doanh

3.2.3.2. Cho vay tiêu dùng

3.2.3.3. Cho vay hộ nông dân

3.2.3.4. Một số hình thức cho vay khác

Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

CHƯƠNG 4: NGHIỆP VỤ THANH TOÁN VÀ CHUYỂN TIỀN

Thời gian: 13 giờ

Mục tiêu:

Trình bày được các nghiệp vụ thanh toán và chuyển tiền giữa 2 bên trong nước và quốc tế

Nội dung chương:

Thời gian: 6 giờ

4.1. Nghiệp vụ thanh toán và chuyển tiền trong nước

4.1.1. Nghiệp vụ thanh toán

4.1.1.1. Thanh toán giữa các khách hàng

a. Thanh toán bằng ủy nhiệm chi

b. Thanh toán bằng ủy nhiệm thu

c. Thanh toán bằng thẻ ngân hàng

d. Thanh toán bằng thư tín dụng

- 4.1.1.2. Thanh toán giữa các ngân hàng
- 4.1.2. Nghiệp vụ chuyển tiền trong nước
- 4.2. Nghiệp vụ thanh toán và chuyển tiền quốc tế
- 4.2.1. Nghiệp vụ thanh toán
- 4.2.2. Hồ phiếu sử dụng trong thanh toán quốc tế
- 4.2.3. Phương thức thanh toán nhờ thu
- 4.2.4. Phương thức thanh toán tín dụng chứng từ
- 4.2.5. Nghiệp vụ chuyển tiền quốc tế

Thời gian: 6 giờ

Thực hành

Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng lý thuyết
2. Trang thiết bị máy móc: Máy chiếu, micro, bảng, phấn
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Tài liệu học tập
4. Các điều kiện khác: Theo hướng dẫn của giảng viên

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

1. Nội dung:

Kiến thức

- + Hệ thống kiến thức cơ bản về nghiệp vụ của ngân hàng thương mại

Kỹ năng

- + Vận dụng những kiến thức học được vào công tác thực tiễn tại ngân hàng cơ sở
- + Giúp cho những người đang và sẽ công tác tại các tổ chức kinh tế, những đối tượng có giao dịch với ngân hàng thương mại có thể lựa chọn những sản phẩm của ngân hàng thương mại phù hợp với điều kiện hiện tại nhằm đáp ứng yêu cầu kinh doanh với chi phí thấp nhất.

Năng lực tự chủ và trách nhiệm

- + Xác định được đúng mục tiêu của môn học
- + Có thái độ nghiêm túc, cẩn thận và chính xác trong luyện tập

2. Phương pháp:

- Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn.
- Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài thực hành.
- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra viết (Tự luận hoặc trắc nghiệm)
- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Viết (Tự luận hoặc Trắc nghiệm)

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN:

1. Phạm vi áp dụng môn học: môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- Đối với giáo viên, giảng viên: Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.
- Đối với người học: Người học trước khi học cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng học.

3. Những trọng tâm cần chú ý: Chương 2, chương 3, chương 4

4. Giáo trình, tài liệu tham khảo:

- *Nghệp vụ ngân hàng thương mại* - NXB Thống Kê 2018 -Tập thể tác giả: PGS.TS Nguyễn Đăng Dờn - PGS.TS. Hoàng Đức - TS Trần Xuân Hương - Ths. Nguyễn Quốc Anh – Nguyễn Thanh Phong.
- *Nghệp vụ ngân hàng thương mại* - NXB Thống Kê 2018- TS.Nguyễn Minh Kiều
- *Nghệp vụ ngân hàng thương mại* - NXB Thống Kê 2019- PGS.TS.Nguyễn Thị Mùi
- *Commercial banking*- Benton James W. Kolari- Wiley (Third Edition) 2015
- Khác: Thông tin của các ngân hàng thương mại, Tạp chí ngân hàng.

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

TP.HCM, ngày 22 tháng 6 năm 2020

TRƯỞNG KHOA

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: THỊ TRƯỜNG CHỨNG KHOÁN

Mã môn học: KTC332

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ; (Lý thuyết: 13 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 30 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

Vị trí: Đây là môn học thuộc khối kiến thức chuyên ngành trong nội dung chương trình đào tạo trình độ Trung cấp, được bố trí giảng dạy sau các môn: kinh tế vi mô, kinh tế vĩ mô, tài chính doanh nghiệp 1, tài chính doanh nghiệp 2, thị trường tài chính...

Tính chất: Học phần này sẽ cung cấp cho sinh viên kiến thức cơ bản về thị trường chứng khoán, hàng hóa chứng khoán, các chủ thể có liên quan đến thị trường chứng khoán, cơ chế vận hành giao dịch chứng khoán, định giá và đầu tư chứng khoán.

II. Mục tiêu môn học:

Kiến thức: Hiểu được những kiến thức cơ bản về thị trường chứng khoán

Kỹ năng: Ứng dụng kiến thức để có thể tác nghiệp kinh doanh chứng khoán trong các công ty chứng khoán, công ty niêm yết, quỹ đầu tư, ngân hàng và doanh nghiệp tại phòng đầu tư tài chính.

Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Chủ động tích cực trong lớp học.
- Chủ động tích cực tiếp cận các vấn đề liên quan tới thị trường chứng khoán trong hoạt động kinh tế hiện nay.

III. Nội dung môn học:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	Chương 1: TỔNG QUAN THỊ TRƯỜNG CHỨNG KHOÁN 1. Thị trường chứng khoán 2. Phân loại 3. Chức năng của TTCK 4. Các hành vi tiêu cực 5. Quá trình hình thành và phát triển của TTCK Việt Nam.	3	3	0	
II	Chương 2: ĐỊNH GIÁ CHỨNG KHOÁN 1. Định giá trái phiếu 2. Định giá cổ phiếu ưu đãi 3. Định giá cổ phiếu thường	9	2	7	
III	Chương 3: CHỨNG KHOÁN PHÁI SINH 1. Hợp đồng kỳ hạn 2. Hợp đồng tương lai	12	5	6	1

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
	3. Hợp đồng quyền chọn 4. Chứng quyền 5. Quyền mua cổ phần				
IV	Chương 4: PHÁT HÀNH CHỨNG KHOÁN 1. Giới thiệu thị trường chứng khoán sơ cấp 2. Phát hành cổ phiếu của công ty cổ phần 3. Phát hành trái phiếu của Chính phủ	9	2	7	
V	Chương 5: SỞ GIAO DỊCH CHỨNG KHOÁN 1. Sở giao dịch 2. Mô hình tổ chức của SGDCK 3. Niêm yết chứng khoán 4. Hoạt động giao dịch trên SGDCK 5. Hệ thống giao dịch tại SGDCK TP HCM	12	1	10	1
Tổng cộng		45	13	30	2

2. Nội dung chi tiết

Chương 1: THỊ TRƯỜNG CHỨNG KHOÁN

Thời gian: 3 giờ

Mục tiêu: Nghiên cứu tổng quan về thị trường chứng khoán

- Trình bày được khái niệm, cơ chế điều hành, thành viên tham gia và nguyên tắc hoạt động của thị trường chứng khoán
- Phân loại được thị trường chứng khoán
- Trình bày được chức năng của thị trường chứng khoán
- Trình bày được các hành vi tiêu cực trên thị trường chứng khoán
- Trình bày được quá trình hình thành và phát triển của thị trường chứng khoán ở Việt Nam

Nội dung:

1. Thị trường chứng khoán
 - 1.1. Giới thiệu về thị trường tài chính
 - 1.2. Khái niệm TTCK
 - 1.3. Cơ chế điều hành và giám sát TTCK
 - 1.4. Các thành phần tham gia trên TTCK
 - 1.5. Nguyên tắc hoạt động

Thời gian: 1,5 giờ

2. Phân loại
 - 2.1. Căn cứ vào sự luân chuyển vốn
 - 2.2. Căn cứ vào phương thức hoạt động của thị trường
3. Chức năng của TTCK
4. Các hành vi tiêu cực
5. Quá trình hình thành và phát triển của TTCK Việt Nam.

Thời gian: 1,5 giờ

Chương 2: ĐỊNH GIÁ CHỨNG KHOÁN

Thời gian: 9 giờ

Mục tiêu: Định giá được các loại chứng khoán gồm: trái phiếu, cổ phiếu và phân tích sự biến động giá, lợi suất và rủi ro khi đầu tư chứng khoán

Nội dung:

1. Định giá trái phiếu

Thời gian: 1 giờ

1.1. Phân biệt các loại trái phiếu

1.2. Định giá trái phiếu không có kỳ hạn

1.3. Định giá TP có kỳ hạn

1.4. Phân tích sự biến động giá trái phiếu

1.5. Phân tích rủi ro khi đầu tư trái phiếu

1.6. Lợi suất đầu tư trái phiếu

2. Định giá cổ phiếu ưu đãi

Thời gian: 0,5 giờ

3. Định giá cổ phiếu thường

Thời gian: 0,5 giờ

3.1. Ý tưởng chung

3.2. Mô hình định giá – Mô hình chiết khấu cổ tức

3.3. Phương pháp định giá theo tỷ số PE

Thực hành

Thời gian: 7 giờ

Chương 3: CHỨNG KHOÁN PHÁI SINH

Thời gian: 12 giờ

Mục tiêu:

- Nghiên cứu về các công cụ phái sinh trên TTCK

- Trình bày được khái niệm và các đặc trưng của hợp đồng kỳ hạn, hợp đồng tương lai, hợp đồng quyền chọn, chứng quyền, quyền mua cổ phần

Nội dung:

1. Hợp đồng kỳ hạn

Thời gian: 1 giờ

1.1. Khái niệm

1.2. Sự khác nhau giữa hợp đồng kỳ hạn và hợp đồng giao ngay

2. Hợp đồng tương lai

Thời gian: 1 giờ

2.1. Khái niệm

2.2. Thị trường hợp đồng tương lai

2.3. Đặc điểm của hợp đồng tương lai

2.4. Cơ chế mua bán hợp đồng tương lai

2.5. Phân biệt giữa hợp đồng kỳ hạn và hợp đồng tương lai

2.6. Giá trị nhận được của hai bên trong hợp đồng tương lai

3. Hợp đồng quyền chọn

Thời gian: 1 giờ

3.1. Khái niệm

3.2. Các loại quyền chọn

3.3. Giá trị nhận được của quyền chọn mua vào lúc đáo hạn

3.4. Giá trị nhận được của quyền chọn bán vào lúc đáo hạn

3.5. Lợi nhuận và rủi ro trong options

4. Chứng quyền

Thời gian: 1 giờ

4.1. Khái niệm

4.2. Nội dung chứng quyền

4.3. Đặc điểm

4.4. Giá trị chứng quyền

5. Quyền mua cổ phần

Thời gian: 1 giờ

5.1. Khái niệm

5.2. Đặc điểm

Thực hành

Thời gian : 6 giờ

Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

Chương 4: PHÁT HÀNH CHỨNG KHOÁN

Thời gian : 9 giờ

Mục tiêu:

- Tìm hiểu về thị trường sơ cấp và công tác phát hành chứng khoán ra thị trường
- Trình bày được khái niệm, chức năng của thị trường sơ cấp
- Trình bày được công tác phát hành cổ phiếu của công ty cổ phần, Chính phủ

Nội dung:

1. Giới thiệu thị trường chứng khoán sơ cấp

Thời gian: 0,5 giờ

1.1. Khái niệm

1.2. Chức năng

2. Phát hành cổ phiếu của công ty cổ phần

Thời gian: 1 giờ

2.1. Phân loại

2.2. Điều kiện phát hành chứng khoán lần đầu ra công chúng

2.3. Thuận lợi và bất lợi khi phát hành CK ra công chúng

2.4. Quy trình phát hành CK lần đầu ra công chúng

2.5. Bảo lãnh phát hành

3. Phát hành trái phiếu của Chính phủ

Thời gian: 0,5 giờ

3.1. Phương pháp đấu giá

3.2. Trình tự, thủ tục phát hành TPCP, TP được CP bảo lãnh & TP chính quyền địa phương tại VN

3.3. Điều hành LS các loại TP phát hành

Thực hành

Thời gian: 7 giờ

Chương 5: SỞ GIAO DỊCH CHỨNG KHOÁN

Thời gian: 12 giờ

Mục tiêu:

- Tìm hiểu về thị trường giao dịch thứ cấp mà cụ thể là Sở giao dịch chứng khoán (Thị trường giao dịch tập trung)
- Trình bày được khái niệm và các hình thức sở hữu của sở giao dịch
- Trình bày được mô hình tổ chức của sở giao dịch chứng khoán
- Trình bày được trình tự niêm yết chứng khoán
- Trình bày được các hoạt động giao dịch trên sở giao dịch chứng khoán
- Trình bày được hệ thống giao dịch tại Sở giao dịch chứng khoán Hồ Chí Minh

Nội dung:

1. Sở giao dịch

Thời gian: 0,2 giờ

1.1. Khái niệm

1.2. Các hình thức sở hữu	
2. Mô hình tổ chức của SGDCK	<i>Thời gian: 0,2giờ</i>
2.1. Hội đồng quản trị	
2.2. Các vụ chức năng	
2.3. Thành viên Sở giao dịch chứng khoán	
3. Niêm yết chứng khoán	<i>Thời gian: 0,2giờ</i>
3.1. Khái niệm	
3.2. Mục đích của việc niêm yết	
3.3. Phân loại niêm yết	
3.4. Các tiêu chuẩn niêm yết	
3.5. Thuận lợi và bất lợi của việc niêm yết CHỨNG KHOÁN	
4. Hoạt động giao dịch trên SGDCK	<i>Thời gian: 0,2 giờ</i>
4.1. Kỹ thuật giao dịch	
4.2. Quy trình giao dịch tại một TTCK tập trung	
4.3. Phương thức giao dịch	
4.4. Mở tài khoản	
5. Hệ thống giao dịch tại SGDCK TP HCM	<i>Thời gian: 0,2giờ</i>
5.1. Trình tự giao dịch	
5.2. Phương thức giao dịch tại HOSE	
5.3. Giao dịch CK của nhà đầu tư nước ngoài	
Thực hành	<i>Thời gian: 10 giờ</i>
Kiểm tra	<i>Thời gian: 1 giờ</i>

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng lý thuyết
2. Trang thiết bị máy móc: Máy chiếu, micro, bảng, phấn
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Tài liệu học tập
4. Các điều kiện khác: Theo hướng dẫn của giảng viên

V. Nội dung và phương pháp, đánh giá:

1. Nội dung:

Kiến thức: Hiểu được những kiến thức cơ bản về thị trường chứng khoán

Kỹ năng: Ứng dụng kiến thức để có thể tác nghiệp kinh doanh chứng khoán trong các công ty chứng khoán, công ty niêm yết, quỹ đầu tư, ngân hàng và doanh nghiệp tại phòng đầu tư tài chính.

Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Chủ động tích cực trong lớp học.
- Chủ động tích cực tiếp cận các vấn đề liên quan tới thị trường chứng khoán trong hoạt động kinh tế hiện nay- Kiểm tra lý thuyết các nội dung đã học

2. Phương pháp:

- Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn.
- Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài thực hành.
- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra viết (Tự luận và trắc nghiệm)

- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp, Viết (Tự luận, Trắc nghiệm)

VI. Hướng dẫn thực hiện:

1. Phạm vi áp dụng môn học: môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Trung cấp

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- Đối với giáo viên, giảng viên: Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

- Đối với người học: Người học trước khi học cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng học.

3. Những trọng tâm cần chú ý: Chương 2, 3, 4,5

4. Giáo trình, tài liệu tham khảo:

- Bùi Kim Yến, Thân Thị Thu Thủy. Thị trường chứng khoán. Nhà xuất bản thống kê, năm 2017.

- Bùi Kim Yến, Phân tích chứng khoán và quản lý danh mục đầu tư. Nhà xuất bản thống kê, năm 2017.

- Nguyễn Đình Nhơn, Đầu tư chứng khoán cuộc chơi không dành cho người thiếu hiểu biết. nhà xuất bản Thống kê. Năm 2017.

- Joel Greenblatt, Vũ Việt Hằng (dịch giả). Công thức kỳ diệu chinh phục thị trường chứng khoán. Nhà xuất bản Lao động xã hội. Năm 2018.

- Hoàng Văn Hoan, Hoàng Ngọc Hải, Vũ Việt Hùng; Thị trường chứng khoán; NXB Khoa Học kỹ thuật; năm 2018.

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 6 năm 2020

TRƯỜNG KHOA

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: **KẾ TOÁN NGÂN HÀNG**

Mã môn học: KTC399

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ (Lý thuyết: 13 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 30 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

✓ **Vị trí:** Môn học Kế toán ngân hàng phải được học sau khi SV học xong môn Nguyên lý kế toán nhằm trang bị những kiến thức về các nghiệp vụ kế toán trong ngân hàng như nghiệp vụ huy động vốn, nghiệp vụ cho vay,...

✓ **Tính chất:** Kế toán ngân hàng là môn học nghiên cứu & vận dụng các kiến thức cơ bản của Lý thuyết hạch toán kế toán để tìm hiểu về tổ chức công tác kế toán tại ngân hàng thương mại. Vận dụng các chuẩn mực kế toán Quốc tế & Việt Nam để phản ánh các nghiệp vụ phát sinh trong hoạt động kinh doanh cơ bản ở cấp độ chi nhánh của một Ngân hàng thương mại.

II. Mục tiêu môn học:

✓ **Kiến thức:** Sau khi nghiên cứu môn học KTNH, người học phải nắm được những kiến thức sau: nguyên tắc tổ chức công tác kế toán trong đơn vị ngân hàng và phương pháp hạch toán kế toán đối với các nghiệp vụ cơ bản của một chi nhánh tổ chức tín dụng như: kế toán huy động vốn, kế toán cấp tín dụng, kế toán thanh toán qua ngân hàng.

✓ **Kỹ năng:**

+ Vận dụng những kiến thức học được vào công tác thực tiễn tại ngân hàng cơ sở
+ Giúp cho những người đang và sẽ công tác tại các tổ chức kinh tế, những đối tượng có giao dịch với ngân hàng thương mại có thể lựa chọn những sản phẩm của ngân hàng thương mại phù hợp với điều kiện hiện tại nhằm đáp ứng yêu cầu kinh doanh với chi phí thấp nhất.

✓ **Năng lực tự chủ và trách nhiệm**

+ Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập
+ Có tác phong công nghiệp, năng động, sáng tạo và có tính tự lập cao.
+ Có ý thức tổ chức kỷ luật khi học môn học kế toán ngân hàng .
+ Tuân thủ những yêu cầu về phẩm chất của ngành kế toán là trung thực, chính xác, khoa học.
+ Có đạo đức lương tâm nghề nghiệp, có ý thức tổ chức kỷ luật, sức khỏe giúp cho người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm kiếm việc làm tại các tổ chức tín dụng.

III. Nội dung môn học:

1. Nội dung tổng quát và phân phối thời gian:

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	Chương 1: Tổng quan về kế toán Ngân hàng	3	3		

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
	1.1. Khái niệm, vai trò của KTNH 1.2. Đối tượng, đặc điểm của Kế toán ngân hàng (Khái quát về báo cáo tài chính NHTM) 1.3. Tổ chức bộ máy kế toán trong NH 1.4. Hệ thống tài khoản và chứng từ trong kế toán ngân hàng				
II	Chương 2: Kế toán nghiệp vụ huy động vốn	15	3	11	1
	2.1. Khái quát về nguồn vốn huy động của ngân hàng 2.2. Tài khoản và chứng từ sử dụng 2.3. Nguyên tắc ghi nhận chi phí trả lãi trong kế toán vốn huy động của NHTM 2.4. Kế toán một số hình thức huy động vốn cơ bản Bài tập vận dụng 2.5. Kiểm tra				
III	Chương 3: Kế toán nghiệp vụ cấp tín dụng	15	3	12	
	3.1. Khái quát về tín dụng và kế toán nghiệp vụ cấp tín dụng 3.2. Tài khoản và chứng từ sử dụng 3.3. Nguyên tắc hạch toán lãi trong nghiệp vụ cấp tín dụng 3.4. Kế toán một số phương thức cấp tín dụng chủ yếu 3.5. Kế toán các nghiệp vụ đi kèm nghiệp vụ cấp tín dụng				
IV	Chương 4: Kế toán nghiệp vụ thanh toán tiền tệ	12	4	7	1
	4.1. Kế toán nghiệp vụ ngân quỹ 4.2. Kế toán nghiệp vụ thanh toán không dùng tiền mặt				
Tổng cộng		45	13	30	2

2. Nội dung chi tiết:

CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ KẾ TOÁN NGÂN HÀNG

Thời gian: 3 giờ

Mục tiêu:

- Nhớ được khái niệm, vai trò của kế toán trong hoạt động kinh doanh ngân hàng;

- Làm rõ sự khác biệt giữa Kế toán Ngân hàng và kế toán doanh nghiệp trên các mặt chủ yếu sau: về đối tượng, đặc điểm, tài khoản, chứng từ sử dụng.
- Nắm được công tác tổ chức bộ máy kế toán giao dịch của một NHTM...

Nội dung chương

- 1.1. Khái niệm, vai trò của KTNH
- 1.2. Đối tượng, đặc điểm của Kế toán ngân hàng (Khái quát về báo cáo tài chính NHTM)
- 1.3. Tổ chức bộ máy kế toán trong NH
- 1.4. Hệ thống tài khoản và chứng từ trong kế toán ngân hàng

CHƯƠNG 2: KẾ TOÁN NGHIỆP VỤ HUY ĐỘNG VỐN

Thời gian: 15 giờ

Mục tiêu:

- ✓ Nắm được Nguyên tắc hạch toán lãi trong nghiệp vụ huy động vốn.
- ✓ Hiểu các nguyên tắc, phương pháp, quy trình hạch toán các nghiệp vụ về huy động vốn.
- ✓ Xử lý được tất cả các nghiệp vụ kế toán phát sinh trong ngày về huy động vốn.
- ✓ Phân tích các nghiệp vụ kinh tế phát sinh ở cấp độ phức tạp hơn, các nghiệp vụ bất thường (rút trước hạn)

Nội dung chương

- 2.1. Khái quát về nguồn vốn huy động của ngân hàng
- 2.2. Tài khoản và chứng từ sử dụng
- 2.3. Nguyên tắc ghi nhận chi phí trả lãi trong kế toán vốn huy động của NHTM
- 2.4. Kế toán một số hình thức huy động vốn cơ bản
 - 2.4.1. Kế toán tiền gửi Không kỳ hạn, có kỳ hạn
 - 2.4.2. Kế toán Tiết kiệm không kỳ hạn, có tiết kiệm có kỳ hạn, tiết kiệm đảm bảo bằng vàng
 - 2.4.3. Kế toán phát hành giấy tờ có giá
- Bài tập vận dụng
- 2.5. Kiểm tra

CHƯƠNG 3: KẾ TOÁN NGHIỆP VỤ CẤP TÍN DỤNG

Thời gian: 15 giờ

Mục tiêu:

- Nắm được Nguyên tắc hạch toán lãi trong nghiệp vụ tín dụng, phương pháp xử lý các khoản nợ có vấn đề.
- Hiểu các nguyên tắc, phương pháp, quy trình hạch toán các nghiệp vụ về tín dụng.
- Xử lý được tất cả các nghiệp vụ kế toán phát sinh trong ngày về tín dụng.
- Phân tích các nghiệp vụ kinh tế phát sinh ở cấp độ phức tạp hơn, các nghiệp vụ bất thường (xử lý TSBD, sử dụng dự phòng)

Nội dung chương

- 3.1. Khái quát về tín dụng và kế toán nghiệp vụ cấp tín dụng

Thời gian: 0,5 giờ

- | | |
|--|--------------------|
| 3.2. Tài khoản và chứng từ sử dụng | Thời gian: 0,5 giờ |
| 3.3. Nguyên tắc hạch toán lãi trong nghiệp vụ cấp tín dụng | Thời gian: 0,5 giờ |
| 3.4. Kế toán một số phương thức cấp tín dụng chủ yếu | Thời gian: 12 giờ |
| 3.4.1. Kế toán nghiệp vụ cho vay từng lần | |
| 3.4.2. Kế toán nghiệp vụ cho vay theo hạn mức tín dụng | |
| 3.4.3. Kế toán nghiệp vụ cho vay đồng tài trợ | |
| 3.4.4. Kế toán nghiệp vụ chiết khấu giấy tờ có giá. | |
| 3.4.5. Kế toán nghiệp vụ cho thuê tài chính | |
| 3.5. Kế toán các nghiệp vụ đi kèm nghiệp vụ cấp tín dụng | Thời gian: 1,5 giờ |
| 3.5.1. Kế toán xử lý tài sản đảm bảo nợ | |
| 3.5.2. Kế toán phân loại nợ, trích lập và sử dụng DPRR | |

CHƯƠNG 4: KẾ TOÁN NGHIỆP VỤ THANH TOÁN TIỀN TỆ *Thời gian: 12giờ*

Mục tiêu:

- ✓ **Nắm được** những nghiệp vụ ngân quỹ cơ bản, yêu cầu cơ bản cũng như quy trình luân chuyển chứng từ trong các nghiệp vụ thanh toán không dùng tiền mặt.
- ✓ **Hiểu** các nguyên tắc, phương pháp, quy trình hạch toán các nghiệp vụ về ngân quỹ, thanh toán không dùng tiền mặt.
- ✓ **Xử lý được** tất cả các nghiệp vụ kế toán phát sinh trong ngày về ngân quỹ, thanh toán không dùng tiền mặt.

Nội dung chương

- 4.1. Kế toán nghiệp vụ ngân quỹ
 - 4.1.1. Những vấn đề cơ bản về kế toán nghiệp vụ ngân quỹ
 - 4.1.2. Kế toán nghiệp vụ thu-chi quỹ tiền mặt
 - 4.1.3. Kế toán nghiệp vụ điều chuyển quỹ tiền mặt
 - 4.1.4. Kế toán đối chiếu số liệu tiền mặt cuối ngày
- 4.2. Kế toán nghiệp vụ thanh toán không dùng tiền mặt
 - 4.2.1. Khái niệm và đặc điểm của thanh toán không dùng tiền mặt
 - 4.2.2. Kế toán thanh toán bằng Ủy nhiệm chi
 - 4.2.3. Kế toán thanh toán bằng Ủy nhiệm thu
 - 4.2.4. Kế toán thanh toán bằng Séc
 - 4.2.5. Kế toán thanh toán bằng Thẻ thanh toán
 - 4.2.6. Kế toán các hình thức thanh toán quốc tế
- 4.3. Kiểm tra

IV. Điều kiện thực hiện:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:

2. Trang thiết bị máy móc: Máy tính, máy chiếu, micro

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

- Mô hình học cụ:
 - + Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn Kế toán Ngân Hàng.
 - + Câu hỏi, bài tập thực hành

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung

✓ Kiến thức: Sau khi nghiên cứu môn học KTNH, người học phải nắm được những kiến thức sau: nguyên tắc tổ chức công tác kế toán trong đơn vị ngân hàng và phương pháp hạch toán kế toán đối với các nghiệp vụ cơ bản của một chi nhánh tổ chức tín dụng như: kế toán huy động vốn, kế toán cấp tín dụng, kế toán thanh toán qua ngân hàng.

✓ Kỹ năng

- Vận dụng những kiến thức học được vào công tác thực tiễn tại ngân hàng cơ sở
- Giúp cho những người đang và sẽ công tác tại các tổ chức kinh tế, những đối tượng có giao dịch với ngân hàng thương mại có thể lựa chọn những sản phẩm của ngân hàng thương mại phù hợp với điều kiện hiện tại nhằm đáp ứng yêu cầu kinh doanh với chi phí thấp nhất.

✓ Năng lực tự chủ và trách nhiệm

- Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập
- Có tác phong công nghiệp, năng động, sáng tạo và có tính tự lập cao.
- Có ý thức tổ chức kỷ luật khi học môn học kế toán ngân hàng .
- Tuân thủ những yêu cầu về phẩm chất của ngành kế toán là trung thực, chính xác, khoa học.
- Có đạo đức lương tâm nghề nghiệp, có ý thức tổ chức kỷ luật, sức khỏe giúp cho người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm kiếm việc làm tại các tổ chức tín dụng

2. Phương pháp:

- Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn.
- Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài thực hành.
- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra viết (Tự luận hoặc trắc nghiệm)
- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức Viết (Tự luận, Trắc nghiệm)

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN:

1. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho chương trình Cao đẳng

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học :

- Đối với giáo viên, giảng viên:
 - + Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học, xây dựng các bài thực hành cụ thể theo nội dung của từng phần, có mẫu chứng từ và các biểu mẫu, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy
 - + Phân nhóm sinh viên, tổ chức bốc thăm nội dung thực hiện, khi thực hành đòi hỏi người học phải làm trên nội dung đã bốc thăm và cần thiết hoạt động theo nhóm.
- Đối với người học:
 - + Để có thể tiếp thu bài mới tốt thì trước khi vào giờ học cần phải nắm vững các kiến thức đã học ở những bài trước, có đầy đủ tài liệu học tập.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

Các chương có tầm quan trọng như nhau.

4. Giáo trình, tài liệu tham khảo:

- Giáo trình Kế toán ngân hàng, Đại học Ngân hàng thành phố Hồ Chí Minh – Chủ biên TS. Nguyễn Thị Loan – TS. Lâm Thị Hồng Hoa; NXB Thống kê 2018.

- Giáo trình Kế toán Ngân hàng thương mại, Học viện Tài chính
- Hệ thống tài khoản kế toán áp dụng cho các TCTD do NHNN ban hành kèm theo QĐ 479/QĐ-NHNN/2005
- Công văn số: 7404 /NHNN-KTTC, ngày 29 tháng 08 năm 2006 của NHNN hướng dẫn hạch toán kế toán nghiệp vụ phái sinh tiền tệ
- Công văn số: 7459 /NHNN-KTTC, ngày 30 tháng 8 năm 2006 của NHNN hướng dẫn hạch toán nghiệp vụ kinh doanh, đầu tư chứng khoán
- Hệ thống chuẩn mực kế toán Việt Nam do BTC ban hành
- Các báo và tạp chí chuyên ngành: Tạp chí kế toán, tạp chí Ngân hàng,...
- Các website của các tổ chức:

Ngân hàng Nhà nước VN: <http://www.sbv.gov.vn>

Bộ tài chính: <http://www.mof.gov.vn>

Ủy ban chuẩn mực kế toán quốc tế IASB: <http://www.iasb.org>

NH Ngoại thương Việt Nam: <http://www.vcb.com.vn>

Ngân hàng kỹ thương Việt Nam: : <http://www.techcombank.com.vn>

Công ty kiểm toán Ernst&Young: <http://www.ey.com>

Công ty kiểm toán KPMG: <http://www.kpmg.com>

Công ty kiểm toán PriceWaterhouse: <http://www.pricewaterhouse.com>
<http://www.iasplus.com>

5. Ghi chú và giải thích (nếu có)

TP.HCM, ngày 22 tháng 6 năm 2020

TRƯỜNG KHOA

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: THANH TOÁN QUỐC TẾ

Mã môn học: KTC334

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ; (Lý thuyết: 13 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 30 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC

✓ **Vị trí:** Nghiệp vụ thanh toán quốc tế là một môn học thuộc nhóm các môn học tự chọn gồm những kiến thức chung về các nghiệp vụ kinh doanh quốc tế, các vấn đề thanh toán qua biên giới, về tỷ giá hối đoái được lập trong bộ hồ sơ thanh toán quốc tế phù hợp với các phương thức thanh toán quốc tế và thông lệ quốc tế.

✓ **Tính chất:** Cung cấp các kiến thức cơ bản về lý luận và nghiệp vụ trong lĩnh vực thanh toán quốc tế.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC

✓ Kiến thức:

- Nắm vững đối tượng nghiên cứu và những lý luận cơ bản về nghiệp vụ thanh toán quốc tế.

+ Hiểu các khái niệm, nguyên tắc và phương pháp tính hạch toán các nghiệp vụ thanh toán.

+ Lập được các chứng từ thanh toán quốc tế.

✓ Kỹ năng:

+ Phân biệt được các phương thức thanh toán quốc tế, phương tiện thanh toán quốc tế, nghiệp vụ giao dịch hối đoái vv....

+ Viết được quy trình thanh toán của các hình thức thanh toán trong nền kinh tế thị trường và thanh toán quốc tế.

+ Lập được bộ chứng từ thanh toán quốc tế.

✓ Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Nghiêm túc, cẩn thận, trung thực khi nghiên cứu.

+ Có ý thức học tập theo phương pháp biết suy luận, kết hợp lý luận với thực tiễn.

+ Tuân thủ các luật và chế độ thanh toán quốc tế.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	Chương 1: Tổng quan về nghiệp vụ thanh toán quốc tế Khái niệm, đặc điểm và vai trò thanh toán quốc tế Cán cân thanh toán quốc tế Các điều kiện trong thanh toán quốc tế	9	3	6	

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
II	Chương 2: Tỷ giá hối đoái và nghiệp vụ giao dịch hối đoái Khái niệm và phân loại tỷ giá hối đoái Phương pháp yết tỷ giá hối đoái Xác định tỷ giá theo phương pháp tính giá chéo Các nghiệp vụ giao dịch hối đoái	12	3	8	1
III	Chương 3: Các phương tiện thanh toán quốc tế Thương phiếu Séc quốc tế Giấy chuyển tiền Thẻ ngân hàng	9	3	6	
IV	Chương 4: Bộ chứng từ thanh toán quốc tế Chứng từ tài chính Chứng từ thương mại Kiểm tra xử lý bộ chứng từ	9	3	5	1
V	Chương 5: Các phương thức thanh toán quốc tế Phương thức chuyển tiền và ghi sổ Phương thức thanh toán bảo lãnh và tín dụng dự phòng Phương thức thanh toán nhờ thu	6	1	5	
Tổng cộng		45	13	30	2

2. Nội dung chi tiết:

CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ NGHIỆP VỤ THANH TOÁN QUỐC TẾ

Mục tiêu:

- Hiểu được khái niệm và vai trò thanh toán quốc tế.
- Hiểu được bản chất cán cân thanh toán quốc tế và các điều kiện trong thanh toán quốc tế.
- Hiểu được các biện pháp để cân bằng cán cân thanh toán quốc tế.

Nội dung chương trình:

1.1. Khái niệm, đặc điểm và vai trò thanh toán quốc tế

Thời gian: 1 giờ

1.1.1. Khái niệm về thanh toán quốc tế.

1.1.2. Đặc điểm của thanh toán quốc tế .

1.1.3. Vai trò của thanh toán quốc tế trong nền kinh tế.

1.2. Cán cân thanh toán quốc tế

Thời gian: 1 giờ

2.1. Khái niệm cán cân thanh toán quốc tế.

2.2. Nội dung cán cân thanh toán quốc tế.

2.3. Nguyên tắc lập cán cân thanh toán quốc tế và quy định tại Việt Nam.

2.4. Trạng thái cán cân thanh toán quốc tế và biện pháp để thăng bằng cán cân thanh toán quốc tế.

1.3. Các điều kiện trong thanh toán quốc tế.

Thời gian: 1 giờ

1.3.1. Các chủ thể tham gia thanh toán quốc tế.

1.3.2. Điều kiện về tiền tệ trong thanh toán quốc tế.

1.3.3. Điều kiện về thời gian thanh toán quốc tế.

1.4. Phương thức thanh toán quốc tế

** Thực hành*

Thời gian: 6 giờ

CHƯƠNG 2: TỶ GIÁ HỒI ĐOÁI VÀ NGHIỆP VỤ GIAO DỊCH HỒI ĐOÁI

Mục tiêu:

- Hiểu được khái niệm và phân loại được tỷ giá hối đoái.
- Hiểu được phương pháp yết giá trực tiếp và gián tiếp.
- Hiểu được phương pháp xác định tỷ giá chéo giản đơn và tỷ giá chéo phức tạp.
- Hiểu được nội dung các nghiệp vụ giao dịch hối đoái.

Nội dung chương trình:

2.1. Khái niệm và phân loại tỷ giá hối đoái .

Thời gian: 0,5 giờ

1.1. Khái niệm về tỷ giá hối đoái.

1.2. Cơ sở hình thành tỷ giá hối đoái.

1.3. Các loại tỷ giá.

1.4. Các nhân tố ảnh hưởng đến tỷ giá hối đoái.

2.2. Phương pháp yết tỷ giá hối đoái

Thời gian: 1 giờ

2.1. Yết giá trực tiếp.

2.2. Yết giá gián tiếp.

2.3. Xác định tỷ giá theo phương pháp tính giá chéo

Thời gian: 1 giờ

3.1. Khái niệm.

3.2. Tỷ giá chéo đơn giản.

3.3. Tỷ giá chéo phức hợp.

2.4. Các nghiệp vụ giao dịch hối đoái

Thời gian: 0,5 giờ

4.1. Giao dịch giao ngay.

4.2. Giao dịch kỳ hạn.

4.3. Giao dịch hoán đổi.

4.4. Giao dịch quyền chọn.

2.5. Giao dịch tương lai

** Thực hành*

Thời gian: 8 giờ

** Kiểm tra*

Thời gian: 1 giờ

CHƯƠNG 3: CÁC PHƯƠNG TIỆN THANH TOÁN QUỐC TẾ

Mục tiêu:

- Hiểu được khái niệm và các nghiệp vụ liên quan đến thương phiếu, hối phiếu, lệnh phiếu.
- Hiểu được nội dung của séc, giấy chuyển tiền, thẻ ngân hàng.

Nội dung chương trình:

3.1. Thương phiếu

Thời gian: 1,5 giờ

3.1.1. Khái niệm và phân loại thương phiếu

3.1.2. Hối phiếu

- Khái niệm và đặc điểm.
- Nội dung và cách lập hối phiếu.
- Các nghiệp vụ liên quan đến hối phiếu.

3.1.3. Lệnh phiếu

- Khái niệm và đặc điểm.
- Nội dung và cách lập lệnh phiếu.
- Các nghiệp vụ liên quan đến lệnh phiếu.

3.2. Séc quốc tế

Thời gian: 0,5 giờ

3.2.1. Khái niệm.

3.2.2. Nội dung và cách lập séc.

3.2.3. Quy trình lưu thông và thanh toán séc.

3.3. Giấy chuyển tiền

Thời gian: 0,5 giờ

3.3.1. Khái niệm.

3.3.2. Các loại giấy chuyển tiền.

3.4. Thẻ ngân hàng

Thời gian: 0,5 giờ

3.4.1. Khái niệm về thẻ ngân hàng

3.4.2. Các loại thẻ ngân hàng

*** Thực hành**

Thời gian: 6 giờ

CHƯƠNG 4: BỘ CHỨNG TỪ THANH TOÁN QUỐC TẾ

Mục tiêu:

- Hiểu được nội dung bộ chứng từ tài chính, bộ chứng từ thương mại.
- Hiểu được phương pháp kiểm tra và xử lý bộ chứng từ thanh toán quốc tế

Nội dung chương trình:

4.1. Chứng từ tài chính

Thời gian: 1 giờ

4.1.1. Hối phiếu.

4.1.2. Lệnh phiếu.

4.1.3. Séc.

4.1.4. Lệnh nhờ thu.

4.2. Chứng từ thương mại

Thời gian: 1 giờ

4.2.1. Hoá đơn thương mại.

4.2.2. Chứng từ vận tải.

4.2.3. Chứng từ bảo hiểm.

4.2.4. Các loại giấy chứng nhận hàng hoá.

4.3. Kiểm tra xử lý bộ chứng từ

Thời gian: 1 giờ

4.3.1. Ý nghĩa của bộ chứng từ thanh toán.

4.3.2. Kiểm tra bộ chứng từ thanh toán

4.3.3. Xử lý bộ chứng từ

** Thực hành*

Thời gian: 5 giờ

** Kiểm tra*

Thời gian: 1 giờ

CHƯƠNG 5: CÁC PHƯƠNG THỨC THANH TOÁN QUỐC TẾ

Mục tiêu:

- Hiểu được nội dung phương thức chuyển tiền.
- Hiểu được nội dung phương thức thanh toán bảo lãnh và tín dụng dự phòng.
- Hiểu được nội dung phương thức nhờ thu trơn và nhờ thu kèm chứng từ.

Nội dung chương trình:

5.1. Phương thức chuyển tiền và ghi sổ

Thời gian: 0,5 giờ

5.1.1. Phương thức chuyển tiền.

5.1.2. Phương thức ghi sổ.

5.2. Phương thức thanh toán bảo lãnh và tín dụng dự phòng

Thời gian: 0,5 giờ

5.2.1. Phương thức bảo lãnh.

5.2.2. Phương thức tín dụng dự phòng.

5.3. Phương thức thanh toán nhờ thu

Thời gian: 0,5 giờ

5.3.1. Phương thức nhờ thu trơn.

5.3.2. Phương thức nhờ thu kèm chứng từ.

** Thực hành*

Thời gian: 4,5 giờ

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng học lý thuyết
2. Trang thiết bị máy móc: Máy tính, máy chiếu projecto
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:
 - Phòng học lý thuyết.
 - Máy tính, máy Pr.
 - Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, giáo trình và tài liệu tham khảo.
 - Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác.
 - Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn Nghiệp vụ thanh toán quốc tế.
 - Câu hỏi thảo luận và bài tập thực hành.
4. Các điều kiện khác:

V. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

1. Nội dung:

✓ Kiến thức:

- Nắm vững đối tượng nghiên cứu và những lý luận cơ bản về nghiệp vụ thanh toán quốc tế.

+ Hiểu các khái niệm, nguyên tắc và phương pháp tính hạch toán các nghiệp vụ thanh toán.

+ Lập được các chứng từ thanh toán quốc tế.

✓ Kỹ năng:

+ Phân biệt được các phương thức thanh toán quốc tế, phương tiện thanh toán quốc tế, nghiệp vụ giao dịch hối đoái vv....

+ Viết được quy trình thanh toán của các hình thức thanh toán trong nền kinh tế thị trường và thanh toán quốc tế.

+ Lập được bộ chứng từ thanh toán quốc tế.

✓ Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Nghiêm túc, cẩn thận, trung thực khi nghiên cứu.

+ Có ý thức học tập theo phương pháp biết suy luận, kết hợp lý luận với thực tiễn.

+ Tuân thủ các luật và chế độ thanh toán quốc tế.

2. Phương pháp:

- Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn

- Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài tập thực hành.

- Đánh giá trong quá trình học:

+ Kiểm tra viết (Tự luận và trắc nghiệm);

+ Thảo luận nhóm

- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp hoặc viết (Tự luận và trắc nghiệm)

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN

1. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình môn học tự chọn được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng. Tổng thời gian thực hiện là 45 giờ, giáo viên giảng các giờ lý thuyết kết hợp với các bài tập thực hành đan xen.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- Đối với giáo viên, giảng viên: Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học, xây dựng các bài thực hành cụ thể theo nội dung của từng phần hành kế toán, có mẫu chứng từ và sổ sách kế toán, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy

- Đối với người học: Để có thể tiếp thu bài mới tốt thì trước khi vào giờ học cần phải nắm vững các kiến thức đã học ở những bài trước, có đầy đủ tài liệu học tập.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Tỷ giá hối đoái và nghiệp vụ giao dịch hối đoái.

- Các phương tiện thanh toán quốc tế.

- Bộ chứng từ thanh toán quốc tế.

- Các phương thức thanh toán quốc tế.

4. Giáo trình, tài liệu tham khảo:

+ Giáo trình Thanh toán quốc tế - Đại học Ngoại thương, Chủ biên GS. NGUYỄN ĐÌNH XUÂN TRINH, NXB Lao động xã hội, 2019.

+ Giáo trình Thanh toán quốc tế - Đại học Kinh tế – Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh, Tập PGS.TS Nguyễn Đăng Dờn, NXB Tổng hợp TP. Hồ Chí Minh, 2017.

+ Sách Thị trường ngoại hối Việt Nam – Trong tiến trình hội nhập – TS. Nguyễn Văn Tiến – NXB Thống kê 2017.

+ Giáo trình Tài chính quốc tế – Học viện Tài chính 2017./.

5. Ghi chú và giải thích (nếu có)

TP.HCM, ngày 22 tháng 6 năm 2020

TRƯỞNG KHOA

Nguyễn Trọng Nghĩa