CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: LUẬT KINH DOANH

Mã môn học: KTC202

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 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/thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	**Chương 1: Pháp luật về doanh nghiệp** 1.1. Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài	10	0	10	0

TT	Tên các bài trong môn học	Tổng số	Thời gian (giờ)		
			Lý thuyết	Thực hành/thực tập/thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
	1.2. Các loại hình công ty 1.3. Doanh nghiệp tư nhân 1.4. Hợp tác xã 1.5. Hộ kinh doanh				
II	**Chương 2: Pháp luật về hợp đồng thương mại** 2.1. Khái niệm và đặc điểm hợp đồng thương mại 2.2. Ký kết hợp đồng thương mại 2.3. Thực hiện hợp đồng thương mại. 2.4. Hậu quả pháp lý do vi phạm hợp đồng thương mại	5	0	4	1
III	**Chương 3: Pháp luật về giải quyết tranh chấp trong kinh doanh** 3.1. Khái quát về tranh chấp thương mại và phương thức giải quyết trong tranh chấp kinh doanh thương mại 3.2. Thương lượng và hòa giải 3.3. Giải quyết tranh chấp kinh doanh thương mại theo thủ tục tố tụng tại tòa án 3.4. Giải quyết tranh chấp kinh doanh thương mại theo thủ tục trọng tài.	15	7	8	0
IV	**Chương 4: Pháp luật về phá sản doanh nghiệp** 4.1. Những quy định chung về phá sản 4.2. Trình tự và thủ tục giải quyết yêu cầu mở thủ tục phá sản	15	6	8	1
Tổng		**45**	**13**	**30**	**2**

2. Nội dung chi tiết:

CHƯƠNG 1: PHÁP LUẬT VỀ DOANH NGHIỆP **Thời gian: 10 giờ**

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:

1.1. Một số quy định chung về doanh nghiệp *Thời gian: 2 giờ*

1.1.1. Khái niệm doanh nghiệp

1.1.2. Quyền và nghĩa vụ chung của doanh nghiệp

1.1.3. Thủ tục thành lập doanh nghiệp

1.1.4. Giải thể doanh nghiệp

1.2. Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài *Thời gian: 1 giờ*

1.3. Các loại hình công ty *Thời gian: 4 giờ*

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

1.3.2. Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên

1.3.3. Công ty cổ phần

1.3.4. Công ty hợp danh

1.4. Doanh nghiệp tư nhân *Thời gian: 1 giờ*

1.5. Hợp tác xã *Thời gian: 1 giờ*

1.6. Hộ kinh doanh *Thời gian: 1 giờ*

CHƯƠNG 2: PHÁP LUẬT VỀ HỢP ĐỒNG THƯƠNG MẠI Thời gian: 5 giờ

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:

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

2.2. Ký kết hợp đồng thương mại.

2.2.1. Nguyên tắc ký kết hợp đồng.

2.2.2. Nội dung của hợp đồng.

2.3. Thực hiện hợp đồng thương mại.

2.3.1. Nguyên tắc thực hiện hợp đồng thương mại.

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

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

2.5. Kiểm tra

CHƯƠNG 3: PHÁP LUẬT VỀ GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP TRONG KINH DOANH ***Thời gian: 15 giờ***

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:

3.1. Khái quát về tranh chấp thương mại và phương thức giải quyết trong tranh chấp kinh doanh thương mại. *Thời gian: 2 giờ*

3.2. Thương lượng và hòa giải. *Thời gian: 4 giờ*

3.3. Giải quyết tranh chấp kinh doanh thương mại theo thủ tục tố tụng tại tòa án. *Thời gian: 5 giờ*

3.3.1. Khái niệm.

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

3.3.3. Thẩm quyền của tòa án.

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

3.4. Giải quyết tranh chấp kinh doanh thương mại theo thủ tục trọng tài. *Thời gian: 4 giờ*

3.4.1. Khái niệm.

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

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

3.4.4. Thời hiện khởi kiện.

CHƯƠNG 4: PHÁP LUẬT VỀ PHÁ SẢN DOANH NGHIỆP ***Thời gian: 15 giờ***

Mục tiêu:

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

Nội dung:

4.1. Những quy định chung về phá sản. *Thời gian: 7 giờ*

4.1.1. Khái niệm về phá sản.

4.1.2. Đối tượng áp dụng pháp luật phá sản.

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

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

4.2. Trình tự và thủ tục giải quyết yêu cầu mở thủ tục phá sản. *Thời gian: 7 giờ*

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

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

4.2.3. Phục hồi hoạt động kinh doanh.

4.2.4. Thanh lý tài sản và thanh lý nợ.

4.2.5. Tuyên bố doanh nghiệp bị phá sản.

4.3. 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 hoc, 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: 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:

- Phá sản doanh nghiệp.
- Giải quyết tranh chấp trong kinh doanh.

4. 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 tháng năm 2019

Trưởng Khoa

TS.Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: THỊ TRƯỜNG TÀI CHÍNH

Mã môn học: KTC280

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:

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/ thí nghiệm/ 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 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	**4**	**4**		

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
	1.2 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				
II	CHƯƠNG 2. THỊ TRƯỜNG TIỀN TỆ 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	16	9	7	
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 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	16	7	8	1
IV	CHƯƠNG 4. THỊ TRƯỜNG CHỨNG KHOÁN	16	6	9	1

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
	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				
	CHƯƠNG 4. HỆ THỐNG TÀI CHÍNH 4.1. Ngân hàng Trung ương 4.2. Ngân hàng thương mại 4.3. Các tổ chức tín dụng phi ngân hàng 4.4. Tổ chức tài chính của Chính phủ 4.5. Các đinhh chế tài chính khác	8	2	6	
	Cộng	**60**	**28**	**30**	**2**

2. Nội dung chi tiết:

CHƯƠNG 1. TỔNG QUAN VỀ THỊ TRƯỜNG TÀI CHÍNH Thời gian: 4 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 Thời gian: 1,0 giờ

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 Thời gian: 1,5 giờ

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 Thời gian: 1,5giờ

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: 16 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 Thời gian: 4,5 giờ

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 Thời gian: 4,5 giờ

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 Thời gian: 7,0 giờ

CHƯƠNG 3. THỊ TRƯỜNG HỐI ĐOÁI Thời gian: 16 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 Thời gian:1,0 giờ

3.2 Các chủ thể tham gia thị trường hối đoái Thời gian: 3,0 giờ

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 Thời gian: 3,0 giờ

3.3.1 Tỷ giá hối đoái

3.3.2 Phương thức giao dịch hối đoái

Thực hành Thời gian: 8,0 giờ

Kiểm tra Thời gian: 1,0 giờ

CHƯƠNG 4. THỊ TRƯỜNG CHỨNG KHOÁN Thời gian: 16 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 Thời gian: 0,5 giờ

4.2. Các chủ thể tham gia trên TTCK Thời gian: 1,5 giờ

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 Thời gian: 0,5 giờ

4.5 Vai trò Thời gian: 0,5 giờ

4.6 Chứng khoán Thời gian: 1,0 giờ

4.6.1 Khái niệm

4.6.2 Phân loại

4.6.3 Chứng khoán nợ Thời gian: 1,0 giờ

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 Thời gian: 1,0 giờ

Thực hành Thời gian: 9,0 giờ

Kiểm tra Thời gian: 1,0 giờ

CHƯƠNG 5. HỆ THỐNG TÀI CHÍNH **Thời gian: 8 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 Thời gian: 0,5 giờ

5.2 Ngân hàng thương mại Thời gian: 0,5 giờ

5.3 Các tổ chức tín dụng phi ngân hàng Thời gian: 0,5 giờ

5.5 Tổ chức tài chính của Chính phủ Thời gian: 0,25 giờ

5.5 Các đinhh chế tài chính khác Thời gian: 0,25 giờ

Thực hành Thời gian: .6 giờ

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN:

- Phòng học lý thuyết.
- Máy tính, máy Projector

- 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: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng nghề. Tổng thời gian thực hiện môn học là 55 giờ, giáo viên giảng các giờ lý thuyết kết hợp với các bài thực hành.

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

- 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.

5. Tài liệu tham khảo:

- Lý thuyết tài chính tiền tệ: Trường đại học công nghiệp TPHCM, nhà xuất bản thống kê 2016, 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 ĐHKTQD, nhà xuất bản thống kế, 2015.

- 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 tháng năm 2019

Trưởng Khoa

TS.Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: MARKETING CĂN BẢN

Mã môn học: KTC215

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

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 tốảnh 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 đểxây 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, liêm 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/ thí nghiệm/ 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	8		8	
2	**Chương 2: Chọn lựa thị trường mục tiêu và định vị sản phẩm** 2.1. Khái niệm và phân loại thị trường 2.2. Phân khúc thị trường 2.3. Chọn thị trường mục tiêu 2.4. Định vị sản phẩm	12		12	
3	**Chương 3: Marketing Mix – Chiến lược 4P** 3.1. Chiến lược sản phẩm	30		30	

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
	3.2. Chiến lược giá 3.3. Chiến lược phân phối 3.4. Chiến lược xúc tiến				
5	**Chương 4: Hành vi khách hàng trong nền kinh tế số** 4.1. Những xu hướng cơ bản định hình hoạt động Marketing trong thời đại số 4.2. Hành trình khách hàng trong thời đại số	10		10	
Tổng cộng		60		60	

2. Nội dung chi tiết:

CHƯƠNG 1: NHẬP MÔN MARKETING ***Thời gian: 8 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

1.3 Nội dung cơ bản của Marketing

1.4 Môi trường Marketing

1.4.1 Khái niệm và vai trò

1.4.2 Các yếu tốảnh hưởng đến hoạt động Marketing

CHƯƠNG 2: CHỌN LỰA THỊ TRƯỜNG MỤC TIÊU VÀ ĐỊNH VỊ SẢN PHẨM

Thời gian:12 giờ

Mục tiêu:

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

Nội dung chương:

2.1 Khái niệm và phân loại thị trường

2.1.1. Khái niệm

2.1.2. Phân loại

2.2. Phân khúc thị trường

2.3. Chọn thị trường mục tiêu

2.4. Định vị sản phẩm

Bài tập

Kiểm tra

CHƯƠNG 3: MARKETING MIX - CHIẾC LƯỢC 4P Thời gian:30 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 vềnhãn hiệu và chu kỳ sống sản phẩm.
- Trình bày và hoạch định được tiến trình phát triển một sản phẩm mới.
- Trình bày một số yếu tốảnh hưởng đến việc định giá cho sản phẩm.
- Trình bày được quy trình định giá cho một sản phẩm mới
- 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
- Hiểu được tầm quan trọng của xúc tiến trong Marketing
- Trình bày sự lựa chọn các công cụ xúc tiến sản phẩm

Nội dung chương:

3.1. Chiến lược sản phẩm

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

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

3.2. Chiến lược giá

3.2.1. Khái niệm và vai trò của chiến lược giá

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

3.3. Chiến lược phân phối

3.3.1. Khái niệm và vai trò của chiến lược phân phối

3.3.2. Các yếu tố cần xem xét khi thiết kế chiến lược phân phối

3.4. Chiến lược xúc tiến

3.4.1. Khái niệm và vai trò của chiến lược xúc tiến

3.4.2. Các yếu tố cần xem xét khi thiết kế chiến lược xúc tiến

3.4.3. Kiểm tra

CHƯƠNG 4: HÀNH TRÌNH KHÁCH HÀNG TRONG NỀN KINH TẾ SỐ

Thời gian:10 giờ

Mục tiêu:

- Hiểu được ba xu hướng cơ bản định hình Marketing trong thời đại số.
- Trình bày được mô hình 5A – cách thức mua hàng của khách hàng trong thời đại kết nối.

Nội dung chương:

4.1. Những xu hướng cơ bản định hình hoạt động Marketing trong thời đại số

4.1.1. Quyền lực dịch chuyển về khách hàng kết nối

4.1.2. Đặc trưng của hoạt động Marketing trong thời đại số

4.1.3. Những nhóm tiểu văn hóa có ảnh hưởng trong thời đại số

4.2. Hành trình khách hàng trong thời đại số

4.2.1. Sự thay đổi trong cách thức mua hàng thời đại số

4.2.2. Mô hình 4A - cách thức mua hàng của khách hàng trong thời đại số.

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 tốảnh 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 đểxây 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, liêm 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 độTrung 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 và chương 3

4. Tài liệu tham khảo:

- PGS TS.Nguyễn Minh Tuấn (2012) ,*Giáo trình Marketing Căn bản*, NXB Lao Động .

- GS.TS. Trần Minh Đạo (2013), *Giáo trình Marketing Căn bản,* Nhà xuất bản Đại Học Kinh Tế Quốc Dân.

- TS. Nguyễn Văn Hùng (2013), *Giáo trình Marketing Căn bản,* Nhà xuất bản Kinh TếTp. HCM.

- Philip Kotler (2014), *Tiếp thị 4.0,* Nhà xuất bản Trẻ.

-Philip Kotler, Gary Armstrong (2009), *Principles of Marketing* 13e., Prentice Hall.

5. Ghi chú và giải thích (nếu có).

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2019

Trưởng Khoa

TS.Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP 1

Mã môn học: KTC262

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:** 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/ thí nghiệm/ 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	3	1	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	9	3	6	
III	Chương 3: Thẩm định dự án đầu tư 3.1. Tổng quan về thẩm định dự án 3.2. Phân loại dự án đầu tư	9	2	6	1

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
	3.3. Nguyên tắc hoạch định dòng tiền 3.4. Các chỉ tiêu đánh giá hiệu quả dự án 3.5. Thực hành				
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	9	2	7	
V	Chương 5: Quản lý vốn lưu động trong doanh nghiệp 5.1. Tầm quan trọng của quản trị 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	9	3	5	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	6	2	4	
	Tổng cộng	**45**	**13**	**30**	**2**

Nội dung chi tiết

CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP ***Thời gian: 3 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: 1giờ*

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: 1 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: 9 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: 2 giờ*

2.2.1. Lãi suất danh nghĩa, lãi suất thực

2.3. Giá trị tương lai *Thời gian:2 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 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: 9 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. Phân loại dự án đầu tư *Thời gian: 2 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: 2 giờ*

3.4. Các chỉ tiêu đánh giá hiệu quả dự án *Thời gian: 3 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: 9 giờ

Mục tiêu:

- Giúp sinh viên hiểu được những kiến thức cơ bản tài sản cố đinh, vốn cố đinh, hiểu 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: 2,0 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: 2,0giờ*

4.4. Lập kế hoạch khấu hao TSCĐ *Thời gian: 2,0giờ*

4.5. Một số chỉ tiêu đánh giá hiệu quả quản lý và sử dụng TSCĐ *Thời gian: 2,0giờ*

CHƯƠNG 5: QUẢN LÝ VỐN LƯU ĐỘNG TRONG DOANH NGHIỆP

Thời gian: 9 giờ

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. Tầm quan trọng của quản trị vốn lưu động *Thời gian: 1,0 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: 1,0 giờ*

5.4. Phân tích và quyết định tồn quỹ *Thời gian: 1,0 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: 6 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: 10 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: 2,0 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: 4,0 giờ*

6.3.1. Hướng dẫn thực hiện phân tích

6.3.2. Các kỹ thuật phân tích

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

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 : 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:

- 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 4, chương 6

4. 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 tháng năm 2019

Trưởng Khoa

TS.Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: **QUẢN TRỊ HỌC**

Mã môn học: KTC216

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 CỦA MÔN HỌC:

-Vị trí: Quản trị học là một môn khoa học thuộc khối kiến thức các môn học cơ sở của ngành quản trị doanh nghiệp. Môn học này được bố trí giảng dạy sau môn chung và trước các môn chuyên môn của ngành.

-Tính chất: Quản trị học là môn khoa học nghiên cứu cách thức lập kế hoạch, tổ chức, lãnh đạo và kiểm tra các hoạt động trong quá trình sản xuất kinh doanh, giúp cho nhà quản trị doanh nghiệp biết cách quản lý và lãnh đạo doanh nghiệp.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

-Kiến thức:

+ Biết cách lập kế hoạch chiến lược, kế hoạch tác nghiệp, tổ chức, lãnh đạo và kiểm tra các công việc trong tổ chức sản xuất và quản lý ở doanh nghiệp

-Kỹ năng:

+ Phân tích các vấn đề kinh tế cơ bản trong và ngoài doanh nghiệp.

+ Lập chiến lược phát triển doanh nghiệp trung và dài hạn.

+ Lập kế hoạch tác nghiệp cho từng giai đoạn, từng lĩnh vực, từng công việc cụ thể của quá trình sản xuất kinh doanh.

+ Tổ chức cơ cấu bộ máy doanh nghiệp gọn nhẹ, linh hoạt, hiệu quả

+ Lãnh đạo cơ cấu bộ máy doanh nghiệp hoạt động nhịp nhàng, có hiệu quả

+ Kiểm tra được mọi hoạt động ở các lĩnh vực trong doanh nghiệp.

-Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Chủ động tích cực trong việc học tập, nghiên cứu môn học, tiếp cận và thảo luận để giải quyết các tình huống quản trị cụ thể trong lúc thực hành.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC

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

TT	Tên chương mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	**Chương 1: Tổng quan về quản trị** 1. Khái niệm, bản chất của quản trị, nhà quản trị 2. Văn hóa tổ chức và môi trường tổ chức 3. Sự phát triển của lý thuyết quản trị 4. Thảo luận	4	2	2	
II	**Chương 2: Chức năng hoạch định**	12	6	6	

TT	Tên chương mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
	1. Khái niệm và vai trò của hoạch định 2. Mục tiêu, cơ sở khoa học và tiến trình của hoạch định 3. Hoạch định chiến lược, hoạch định tác nghiệp 4. Thảo luận				
III	**Chương 3: Chức năng tổ chức** 1. Khái niệm, mục tiêu và nguyên tắc của công tác tổ chức 2. Một số vấn đề khoa học trong công tác tổ chức 3. Các kiểu cơ cấu tổ chức 4. Thảo luận	12	5	6	1
IV	**Chương 4: Chức năng lãnh đạo** 1. Khái niệm nội dung và vai trò của lãnh đạo 2. Các lý thuyết về động cơ làm việc của nhân viên 3. Các phương pháp và phong cách lãnh đạo 4. Thảo luận	12	6	6	
V	**Chương 5: Chức năng kiểm tra** 1. Khái niệm, mục đích và vai trò của công tác kiểm tra 2. Các nguyên tắc kiểm tra 3. Tiến trình kiểm tra 4. Thảo luận	12	6	6	
VI	**Chương 6: Một số vấn đề trong quản trị hiện đại** 1. Thông tin và quyết định quản trị 2. Thay đổi và quản trị thay đổi 3. Xung đột và quản trị xung đột 4. Rủi ro và quản trị rủi ro 5. Thảo luận	8	3	4	1
	Cộng	**60**	**28**	**30**	**2**

2. Nội dung chi tiết:

CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ QUẢN TRỊ *Thời gian: 4 giờ*

Mục tiêu:

+ Trình bày được các quan niệm về quản trị, bản chất của quản trị
+ Hiểu được thế nào là nhà quản trị, vai trò của họ trong tổ chức
+ Hiểu được văn hóa, môi trường tổ chức, ảnh hưởng nó đến quản trị tổ chức.
+ Thực hiện các bài tập tình huống trong quản trị.
+ Tích cực chủ động, sáng tạo trong học tập.

Nội dung chương:

1. Khái niệm, bản chất của quản trị, nhà quản trị

1.1. Quan niệm về quản trị.

1.2. Bản chất của quản trị.

1.3. Nhà quản trị.

2. Văn hóa tổ chức và môi trường quản trị

2.1. Văn hóa tổ chức.

2.2 Khái niệm về môi trường quản trị.

2.3. ảnh hưởng của môi trường với doanh nghiệp.

3. Sự phát triển của lý thuyết quản trị

3.1. Lý thuyết cổ điển về quản trị.

3.2. Lý thuyết tâm lý xã hội trong quản trị.

3.3. Lý thuyết quản trị hiện đại.

4. Thảo luận

- Phân tích bản chất của quản trị, làm quản trị là làm gì?
- Phân tích vai trò quan trong của văn hóa tổ chức đối với quản trị.
- Phân tích môi trường và ảnh hưởng của môi trường đối với tổ chức.
- Phân tích tầm quan trọng của nhà quản trị.
- Thảo luận để giải quyết các tình huống quản trị.
- Hiểu biết và học tập các lý thuyết quản trị.

CHƯƠNG 2: CHỨC NĂNG HOẠCH ĐỊNH *Thời gian: 12 giờ*

Mục tiêu:

+ Trình bày được khái niệm, vai trò, mục tiêu của hoạch định.
+ Hiểu được cơ sở khoa học để hoạch định.
+ Hiểu được tiến trình để tiến hành hoạch định.
+ Thực hiện các bài tập tình huống trong quản trị.
+ Tích cực chủ động, sáng tạo trong học tập.

Nội dung chương

1. Khái niệm, vai trò của hoạch định

1.1. Khái niệm hoạch định.

1.2. Phân loại hoạch định.

1.3. Vai trò của hoạch định.

2. Mục tiêu, cơ sở khoa học và tiến trình hoạch định

2.1. Mục tiêu hoạch định.

2.2. Cơ sở khoa học của hoạch định.

2.3. Tiến trình hoạch định.

3. Hoạch định chiến lược và hoạch định tác nghiệp

3.1. Hoạch định chiến lược.

3.2. Hoạch định tác nghiệp.

3.3. Mối quan hệ hoạch định chiến lược với hoạch định tác nghiệp.

4. Thảo luận

- Phân tích tầm quan trọng của việc hoạch định trong DN.
- Phân tích các chiến lược đối với từng giai đoạn kinh doanh của doanh nghiệp.
- Thảo luận nhóm giải quyết các tình huống quản trị.

CHƯƠNG 3: CHỨC NĂNG TỔ CHỨC *Thời gian: 12 giờ*

Mục tiêu:

+ Hiểu được khái niệm, mục tiêu và nguyên tắc của công tác tổ chức.

+ Hiểu được một số vấn đề khoa học trong công tác tổ chức.

+ Nắm được khái niệm cơ cấu tổ chức và một số kiểu cơ cấu tổ chức.

Nội dung chương:

1. Khái niệm, mục tiêu và nguyên tắc của công tác tổ chức

1.1. Khái niệm và tầm quan trọng của công tác tổ chức.

1.2. Mục tiêu của công tác tổ chức.

1.3. Các nguyên tắc trong công tác tổ chức.

2. Một số vấn đề khoa học trong công tác tổ chức

2.1. Tầm hạn quản trị.

2.2. Quyền lực trong quản trị.

2.3. Phân cấp quản trị.

3. Cơ cấu tổ chức quản trị

3.1. Khái niệm.

3.2. Các yêu cầu đối với cơ cấu tổ chức .

3.3. Các kiểu cơ cấu tổ chức quản trị.

3.4. Các yếu tố ảnh hưởng tới cơ cấu tổ chức quản trị.

4. Thảo luận

- Phân tích tầm quan trọng của công tác tổ chức trong DN.
- Phân tích các vấn đề khoa học trong công tác tổ chức.
- Phân tích ưu, nhược điểm của các kiểu cơ cấu tổ chức.
- Thảo luận để giải quyết các tình huống quản trị cụ thể.

Kiểm tra

CHƯƠNG 4: CHỨC NĂNG LÃNH ĐẠO *Thời gian: 12 giờ*

Mục tiêu:

+ Hiểu được khái niệm, nội dung và vai trò của lãnh đạo.

+ Hiểu được các lý thuyết về động cơ làm việc của nhân viên.

+ Hiểu được các phương pháp lãnh đạo.

+ Vận dụng để tháo gỡ các tình huống ở bài tập.

Nội dung chương:

1. Khái niệm, nội dung và vai trò của lãnh đạo

1.1. Khái niệm và bản chất của lãnh đạo.

1.2. Nội dung lãnh đạo.

1.3. Vai trò của lãnh đạo trong tổ chức.

2. Các lý thuyết về động cơ làm việc của nhân viên

2.1. Lý thuyết tâm lý xã hội.

2.2. Lý thuyết định lượng.

2.3. Lý thuyết quản trị hiện đại.

3. Phương pháp và phong cách lãnh đạo

3.1. Các phương pháp lãnh đạo.

3.2. Các phong cách lãnh đạo.

4. Thảo luận

- Phân tích vai trò và tầm quan trọng của lãnh đạo
- Phân tích các lý thuyết về động cơ làm việc của nhân viên để từ đó có các biện pháp lãnh đạo phù hợp
- Phân tích nội dung, ưu nhược điểm của từng phương pháp lãnh đạo, các phong cách lãnh đạo
- Thảo luận nhóm để giải các bài tập tình huống cụ thể.

CHƯƠNG 5: CHỨC NĂNG KIỂM TRA *Thời gian: 12 giờ*

Mục tiêu:

+ Hiểu được khái niệm, mục đích và vai trò của công tác kiểm tra
+ Hiểu được các nguyên tắc cần được áp dụng trong kiểm tra
+ Hiểu được tiến trình kiểm tra
+ Biết vận dụng để giải quyết các tình huống trong bài tập thảo luận

Nội dung chương:

1. Khái niệm, mục đích và vai trò của kiểm tra

1.1. Khái niệm và bản chất của kiểm tra

1.2. Mục đích của kiểm tra

1.3. Các hình thức kiểm tra

2. Các nguyên tắc kiểm tra

2.1. Kiểm tra phải theo kế hoạch

2.2. Kiểm tra phải đồng bộ.

2.3. Kiểm tra phải công khai, khách quan, chính xác.

2.4. Kiểm tra phải phù hợp với tổ chức.

2.5. Kiểm tra phải linh hoạt, đa dạng.

2.6. Kiểm tra phải hiệu quả và tiết kiệm.

3. Tiến trình kiểm tra

3.1. Xây dựng các tiêu chuẩn.

3.2. Đo lường việc thực hiện.

3.3. Điều chỉnh các sai lệch.

3.4. Các loại kiểm tra.

4. Thảo luận

- Phân tích khái niệm, mục đích và ý nghĩa của công tác kiểm tra.
- Phân tích các nguyên tắc khi kiểm tra.
- Phân tích tiến trình của kiểm tra.
- Thảo luận giải quyết các tình huống QT cụ thể.

CHƯƠNG 6: MỘT SỐ VẤN ĐỀ TRONG QUẢN TRỊ HỌC HIỆN ĐẠI

Thời gian: 8 giờ

Mục tiêu:

+ Hiểu được khái niệm thông tin và tầm quan trọng của thông tin trong quản trị hiện đại.
+ Hiểu được một số khái niệm trong quản trị học hiện đại.
+ Vận dụng lý thuyết để giải quyết các tình huống quản trị.

Nội dung chương:

1. Thông tin và quyết định quản trị

1.1. Thông tin quản trị

1.2. Quyết định quản trị

2. Quản trị và sự thay đổi của tổ chức

2.1. Khái niệm và lý do thay đổi

2.2. Nội dung của thay đổi tổ chức

2.3. Yếu tố thời gian đối với sự thay đổi

3. Quản trị sự xung đột

3.1. Khái niệm xung đột

3.2. Nguồn gốc của xung đột

3.3. các hình thức xung đột

3.4. Các biện pháp giải quyết và loại trừ xung đột

4. Quan niệm về rủi ro và quản trị rủi ro

4.1. Quan niệm về rủi ro

4.2. Các loại rủi ro

4.3. Tiền trình quản trị rủi ro

4.4. Các phương pháp phòng ngừa trong quản trị rủi ro

5. Thảo luận

- Phân tích tầm quan trong của thông tin trong quản trị
- Phân tích các vấn đề thay đổi, rủi ro, xung đột và cách quản trị khi có các vấn đề đó xảy ra.

Kiểm tra

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN:

-Phòng học lý thuyết.

-Máy tính, máy chiếu projector.

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

-Giáo trình, tài liệu phát tay .

-Câu hỏi và các bài tập tình huống.

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

1. Nội dung :

-Kiến thức:

+ Biết cách lập kế hoạch chiến lược, kế hoạch tác nghiệp, tổ chức, lãnh đạo và kiểm tra các công việc trong tổ chức sản xuất và quản lý ở doanh nghiệp

-Kỹ năng:

+ Phân tích các vấn đề kinh tế cơ bản trong và ngoài doanh nghiệp.

+ Lập chiến lược phát triển doanh nghiệp trung và dài hạn.

+ Lập kế hoạch tác nghiệp cho từng giai đoạn, từng lĩnh vực, từng công việc cụ thể của quá trình sản xuất kinh doanh.

+ Tổ chức cơ cấu bộ máy doanh nghiệp gọn nhẹ, linh hoạt, hiệu quả

+ Lãnh đạo cơ cấu bộ máy doanh nghiệp hoạt động nhịp nhàng, có hiệu quả

+ Kiểm tra được mọi hoạt động ở các lĩnh vực trong doanh nghiệp.

-Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Chủ động tích cực trong việc học tập, nghiên cứu môn học, tiếp cận và thảo luận để giải quyết các tình huống quản trị cụ thể trong lúc thực hành.

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 thảo luận của các nhóm.

+ Đánh giá trong quá trình học tập:

+ Kiểm tra viết (tự luận và trắc nghiệm).

+ Thảo luận nhóm.

+ Đánh giá cuối năm học: Kiểm tra theo hình thức viết (tự luận và trắc nghiệm).

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN :

*1.Phạm vi áp dụng :*Chương trình được sử dụng giảng dạy cho Trình độ cao đẳng. Tổng thời gian thực hiện môn học là 44 giờ, giáo viên giảng các giờ lý thuyết kết hợp với thực hành đan xen.

2.Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:

Hình thức giảng dạy chính của môn học: Lý thuyết trên lớp với thảo luận nhóm.

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

3.Những trọng tâm chương trình cần chú ý:

Khái niệm, bản chất của quản trị.

-Chức năng lập kế hoạch.

-Chức năng tổ chức.

-Chức năng lãnh đạo.

-Chức năng kiểm tra.

4.Tài liệu cần tham khảo:

-Quản trị học Nguyễn Thị Liên Diệp và Phạm Văn Nam - Nhà xuất bản Thống kê Hà Nội 1996.

-Quản trị học, Nguyễn Thanh Hội và Phan Thắng - Nhà xuất bản Thống kê 1999.

-Quản trị học, Đoàn Thu Hà và Nguyễn Thị Ngọc Huyền - Nhà xuất bản Tài chính 2002.

4. Ghí chú và giải thích (nếu có)

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2019

Trưởng Khoa

TS.Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: KẾ TOÁN TRÊN EXCEL

Mã môn học: KTC207

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 excel thuộc nhóm các môn học chuyên ngành. 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
- Kê 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/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	**CHƯƠNG 1: CƠ SỞ DỮ LIỆU VÀ CÁC HÀM CƠ BẢN** 1.1. Tạo các danh mục 1.2. Sổ kế toán máy	9	3	6	
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	9	2	6	1
III	**CHƯƠNG 3: LẬP SỔ CHI TIẾT, SỔ CÁI** 3.1. Lập sổ cái 3.2. Lập sổ chi tiết	9	3	6	
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	9	3	6	
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	9	2	6	1
Tổng cộng		**45**	**13**	**30**	**2**

2. Nội dung chi tiết:

CHƯƠNG 1: CƠ SỞ DỮ LIỆU VÀ CÁC HÀM CƠ BẢN *Thời gian: 9 giờ*

Mục tiêu:

- Hiểu được các nội dụng 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. Tạo các danh mục

1.1.1.Bảng Danh mục tài khoản

1.1.2.Danh mục tài khoản ngân hàng

1.1.3.Danh mục khách hàng,

1.1.4.Danh mục nhân viên

1.1.5.Danh mục hàng tồn kho

1.1.6.Danh mục công cụ dụng cụ đang sử dụng

1.1.7.Danh mục tài sản cố định

1.1.8.Danh mục nhà cung cấp

1.2. Sổ kế toán máy

CHƯƠNG 2: LẬP SỔ NHẬT KÝ ***Thời gian: 9 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

Kiểm tra

CHƯƠNG 3: LẬP SỔ CHI TIẾT, SỔ CÁI ***Thời gian: 9 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 chi tiết

3.2. Lập sổ cái

CHƯƠNG 4: LẬP BẢNG CÂN ĐỐI TÀI KHOẢN ***Thời gian: 9giờ***

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: 9 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

Kiểm tra

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 môn học: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp hoặc viết (Tự luận và trắc nghiệm hoặc trên máy)

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN

1. Phạm vi áp dụng : 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:

- 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. 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

4. Ghi chú và giải thích (nếu có):

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2019

Trưởng Khoa

TS.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: KTC294

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ; (Lý thuyết: 0 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 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, xâu 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, cộng 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	**Chương1**:Lập và xử lý chứng từ kế toán 1.1. Giới thiệu về Công ty thuộc lĩnh vực sản xuất 1.2.Hướng dẫn ban đầu	18		18	
2	1.3.Thực tập kế toán viên **Chương2**: Ghi sổ kế toán 2.1.Hướng dẫn ban đầu	18		18	
3	2.2Thực tập kế toán viên **Chương3**: Lập báo cáo tài chính 3.1.Hướng dẫn ban đầu 3.2Thực tập kế toán viên	9		9	
Tổng cộng		45		45	

2. Nội dung chi tiết:

CHƯƠNG: 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 sản xuất Thời gian: 1 giờ

-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: 7 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: 18giờ**

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: 6giờ

- 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
+ Số 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
+ Số 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: 9giờ

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 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 mô đun, 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, cộng 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 mô đun: 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: Chương trình học phần được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng. Tổng thời gian thực hiện là 44 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. 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, 2014
- Kế toán tài chính – Nhà xuất bản Kinh tế TP. Hồ Chí Minh, 2014.
-Giải đáp vướng mắc về chế độ kế toán theo Thông tư 200/2014/TT-BTC –Nhà xuất bản Tài chính, 2016.

4. Ghi chú và giải thích (nếu có):

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2019

Trưởng Khoa

TS.Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: BÁO CÁO THUẾ

Mã môn học: KTC277

Thời gian thực hiện môn học: 60 giờ; (Lý thuyết: 28 giờ; Thực hành: 30 giờ; Kiểm tra: 2 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/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
1	**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	4	4	

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
2	**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	2	2	
3	**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 3.3.Kiểm tra	12	5	6	1
4	**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	6	6	
4	**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	6	6	
6	**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	5	6	1
Tổng cộng		60	28	30	2

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 khoẻ 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 khoẻ 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: 0.5giờ*

3.2. Phương pháp lập *Thời gian: 10.5giờ*

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

3.3.Kiểm tra *Thời gian: 1giờ*

CHƯƠNG 4: LẬP VÀO BÁO CÁO THUẾ GIÁ TRỊ GIA TĂNG ***Thời gian: 12giờ***

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 khoẻ 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: 0.5giờ*

4.2. Phương pháp lập *Thời gian: 11.5giờ*

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 ***Thời gian: 12giờ***

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 khoẻ 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 thu nhập doanh nghiệp qua mạng *Thời gian: 0.5giờ*

4.2. Phương pháp lập *Thời gian: 11.5giờ*

4.2.1. Kết cấu

4.2.2. 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 khoẻ 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: Phong 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, Thiếu 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: Chương trình môn họcđược 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:

- 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 4, Chương 6.

4. Tài liệu tham khảo:

-Chế độ thuế hiện hành-Nhà xuất bản Văn hóa Thông tin, 2014

- 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

4. Ghi chú và giải thích (nếu có)

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2019

Trưởng Khoa

TS.Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP 3

Mã môn học: KTC238

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 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:**

o 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

o 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:**

o 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

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

✓ **Kỹ năng:**

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

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

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

o Lập được các báo cáo tài chính theo quy định

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

✓ **Năng lực tự chủ và trách nhiệm:**

o 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 khỏa 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/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	**CHƯƠNG 1: KẾ TOÁN CÁC GIAO DỊCH NGOẠI TỆ** 1.1. Kế toán các nghiệp vụ ngoại tệ	21	10	10	1

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
	1.1.1. Nội dung và nguyên tắc hạch toán 1.1.2. Tài khoản sử dụng 1.1.3. Kế toán các nghiệp vụ ngoại tệ 1.2. 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	39	18	20	1
Tổng cộng		**60**	**28**	**30**	**2**

1. Nội dung chi tiết:

CHƯƠNG 1: KẾ TOÁN CÁC GIAO DỊCH NGOẠI TỆ ***Thời gian: 21 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 6 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 14 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 1giờ

CHƯƠNG 2: BÁO CÁO TÀI CHÍNH ***Thời gian: 39 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: 12 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: 12 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: 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

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 khỏa 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: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng liên thông. 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:

- 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. 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, 2014
- Kế toán tài chính – Nhà xuất bản Kinh tế TP. Hồ Chí Minh, 2017.

4.Ghi chú và giải thích (Nếu có)

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2019

Trưởng Khoa

TS.Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: KẾ TOÁN TRÊN PHẦN MỀM MISA

Mã môn học: KTC244

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 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 nhất 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/ thí nghiệm/ 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	4	2	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	16	9	6	1
III	**CHƯƠNG 3: QUY TRÌNH HẠCH TÓAN 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	28	11	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	12	6	6	
Tổng cộng		**60**	**28**	**30**	**2**

2. Nội dung chi tiết:

CHƯƠNG 1:BẮT ĐẦU VỚI MISA NET ***Thời gian:4giờ***

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:1 giờ***

1.3.1. Nội dung

1.3.2. Các bước thực hiện

1.4.Phục hồi dữ liệu kế toán ***Thời gian:1 giờ***

1.4.1. Nội dung

1.4.2. Các bước thực hiện

1.4. Khóa được sổ kế toán cuối kỳ

CHƯƠNG 2: THIẾT LẬP THÔNG TIN VÀ DỮ LIỆU KẾ TOÁN BAN ĐẦU

Thời gian:16 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:9 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:6 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 TÓAN TRÊN PHẦN MỀM MISA SME. NET

Thời gian:28giờ

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:3 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:3 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

3.4.4.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 dịnh
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:12 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:1 giờ
4.2.Mô hình hóa hoạt động kế toán tổng hợp Thời gian:1 giờ
4.3.Sơ đồ hạch toán kế toán tổng hợp Thời gian:1 giờ
4.4.Thực hành trên phần mềm kế toán Thời gian:6 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 tang
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 đinh 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 kế 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 số 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: 1 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 nhất 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 : 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:

- 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. 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

4. Ghi chú và giải thích (nếu có):

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2019

Trưởng Khoa

TS.Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP 2

Mã môn học: KTC209

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 khỏa 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/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	**CHƯƠNG 1: KẾ TOÁN NỢ PHẢI TRẢ** **1.1. Kế toán các nghiệp vụ cầm cố, ký quỹ ký cược** 1.2.Kế toán nghiệp vụ thanh toán	12	4	8	
II	**CHƯƠNG 2: VỐN CHỦ SỞ HỮU**	12	4	7	1

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
	2.1. **Kế toán quỹ đầu tư phát triển** 2.2. **Kế toán nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản**				
III	**CHƯƠNG 3: KẾ TOÁN DOANH THU, CHI PHÍ VÀ XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH** 3.1. Kế toán giá vốn hàng bán 3.2. Kế toán chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp 3.3. Kế toán doanh thu, chi phí hoạt động tài chính 3.4. Kế toán thu nhập, chi phí khác 3.5. Kế toán xác định kết quả hoạt động kinh doanh 3.6. Kế toán chi phí thuế TNDN 3.7. 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: 12giờ***

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:

o Ghi nhận và theo dõi thanh toán khoản tiền phải trả cho người bán, người cung cấp , người nhận thầu

o Ghi nhận và theo dõi khoản phải trả cho người lao động về tiền lương, tiền thưởng và các khoản trích theo lương

o Ghi nhận trích lập và sử dụng quỹ khen thưởng phúc lợi.

o Ghi nhận và theo dõi thanh toán Thuế và các khoản nộp Nhà nước

o Ghi nhận và theo dõi các khoản phải trả khác.

Nội dung chương:

1.1. Kế toán các nghiệp vụ cầm cố, ký quỹ ký cược Thời gian: 4giờ

1.1. 1. Nguyên tắc kế toán

1.1. 2. Chứng từ kế toán

1.1. 3. Tài khoản sử dụng

1.1. 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: 8 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 khoản phải trả người lao động và các khoản trích theo lương

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 phải trả phải nộp khác

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 quỹ khen thưởng, phúc lợi

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

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 quỹ đầu tư phát triển Thời gian: 5 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 nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản Thời gian: 6 giờ

2.2.1. Nguyên tắc kế toán

2.2.2. Chứng từ kế toán

2.2.3. Tài khoản sử dụng

2.24. 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: 21giờ***

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. Kế toán giá vốn hàng bán	Thời gian: 6 giờ
3.2. Kế toán chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp	Thời gian: 3 giờ
3.3. Kế toán doanh thu, chi phí hoạt động tài chính	Thời gian: 2 giờ
3.4. Kế toán thu nhập, chi phí khác	Thời gian: 1 giờ
3.5. Kế toán xác định kết quả hoạt động kinh doanh	Thời gian: 3 giờ
3.6. Kế toán chi phí thuế TNDN	Thời gian: 2 giờ
3.7.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 khỏa 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: 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:

- 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. 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, 2014
- 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 tháng năm 2019

Trưởng Khoa

TS.Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: KẾ TOÁN CHI PHÍ

Mã môn học: KTC240

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 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:**

o 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.

o 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:**

o 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

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

✓ **Kỹ năng:**

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

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

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

✓ **Năng lực tự chủ và trách nhiệm:**

o 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 khỏa 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/ thí nghiệm/ 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	4	2	2	

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
	1.3. 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	28	13	14	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	28	13	14	1
Tổng cộng		**60**	**28**	**30**	**2**

2. **Nội dung chi tiết**:

CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ KẾ TOÁN CHI PHÍ ***Thời gian: 4giờ***

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: 28giờ***

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: 26giờ

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: 28giờ***

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: 24giờ

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:**

o 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

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

✓ **Kỹ năng:**

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

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

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

✓ **Năng lực tự chủ và trách nhiệm:**

o 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 khỏa 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: Chương trình học phần 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:

- 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. 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, 2014

- Kế toán tài chính – Nhà xuất bản Kinh tế TP. Hồ Chí Minh, 2016.

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2019

Trưởng Khoa

TS.Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: PHÂN TÍCH HOẠT ĐỘNG KINH DOANH

Mã môn học: KTC217

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 CỦA MÔN HỌC:

- Vị trí: Môn học Phân tích hoạt động kinh doanh thuộc nhóm các môn học chuyên môn của nghề kế toán, 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 đê 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 chương mục	Thời gian(giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm Tra
I	**Chương 1: Những vấn đề chung về phân tích hoạt động kinh doanh**	**12**	**6**	**6**	

Số TT	Tên chương mục	Thời gian(giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm Tra
	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				
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**	**6**	**6**	
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	**12**	**4**	**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	**12**	**6**	**6**	
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**	**4**	**6**	**1**

Số TT	Tên chương mục	Thời gian(giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	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				
	Cộng	**60**	**28**	**30**	**2**

2. Nội dung chi tiết

CHƯƠNG 1: NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ PHÂN TÍCH HOẠT ĐỘNG KINH DOANH ***Thời gian: 12 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: 1,0 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: 1,0 giờ*

1.3. Các phương pháp phân tích hoạt động kinh doanh *Thời gian: 8,0 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: 2,0 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 XUẤT SẢN PHẨM ***Thời gian: 12 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*: *1,0 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*: *3,0 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*: *3,0 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*: 2,0 *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

3.4. Phân tích các khoản mục giá thành *Thời gian*: *2,0 giờ*

3.4.1. Phân tích khoản mục chi phí nguyên vật liệu trực tiếp

3.4.2. Phân tích khoản mục chi phí nhân công trực tiếp

3.4.3. Phân tích khoản mục chi phí sản xuất chung

3.6. Kiểm tra *Thời gian*: *1 giờ*

CHƯƠNG 4: PHÂN TÍCH KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT KINH DOANH

Thời gian: 12 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*: *4,0 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*: *4,0 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.

4.3.3 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*: *2,0 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*: 2,0 *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*: *3,0 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*: *2,0 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*: *2,0 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 CHƯƠNG TRÌNH:

- Phòng học lý thuyết.
- Máy tính, máy chiếu projector.
- Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, giáo trình và tài liệu tham khảo.
- Bài tập thực hành.
- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn Phân tích hoạt động kinh doanh.

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 đê 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 tập 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 CHƯƠNG TRÌNH:

1. Phạm vi áp dụng chương trình: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao Đẳng, thời gian thực hiện môn học 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:**

- 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 2,3,4,5

4. Tài liệu tham khảo

- Nguyễn Tấn Bình – 2013: 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 – 2014: Phân tích hoạt động kinh doanh NXB Kinh tế
- Nguyễn Năng Phúc – 2017: Phân tích kinh doanh – NXB Tài chính
- Nguyễn Văn Công – 2014: Phân tích kinh doanh – NXB ĐH KTQD

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2019

Trưởng Khoa

TS. Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: KINH TẾ VĨ MÔ

Mã số môn học: KTC212

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/ thí nghiệm/ 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/ thí nghiệm/ 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		4	
	Cộng	**44**	**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
4. Hệ thống kinh tế vĩ mô *Thời gian: 0,5 giờ*
4.1. Tổng cung (AS)
4.2. Tổng cầu (AD)
4.3. Cân bằng tổng cung, tổng cầu
5. Mục tiêu và công cụ trong kinh tế vĩ mô *Thời gian: 0,5 giờ*
5.1. Các mục tiêu
5.2. 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
6. 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: 0,5giờ*
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: 6giờ*
- 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: 1giờ*
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.

4. 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: 1giờ*

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 chương trình: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng. Tổng thời gian thực hiện môn học là 44 giờ, giáo viên giảng các tiết lý thuyết kết hợp với các bài tập thực hành đan xen.

2.Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy 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 chương trình 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. Tài liệu cần 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):

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2019

Trưởng Khoa

TS.Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: **KẾ TOÁN NGÂN HÀNG**

Mã môn học: KTC299

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 khoẻ 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/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	**Chương 1: Tổng quan về kế toán Ngân hàng**	**3**	**3**		
	1.1. Khái niệm, vai trò của KTNH				

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
	1.2.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				
	Cộng	**45**	**13**	**30**	**2**

1. *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: 14 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 TSBĐ, 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.

3.4.4. 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

o Vận dụng những kiến thức học được vào công tác thực tiễn tại ngân hàng cơ sở

o 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

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

o Có tác phong công nghiệp, năng động, sáng tạo và có tính tự lập cao.

o Có ý thức tổ chức kỷ luật khi học môn học kế toán ngân hàng .

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

o Có đạo đức lương tâm nghề nghiệp, có ý thức tổ chức kỷ luật, sức khoẻ 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 CHƯƠNG TRÌNH:

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

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy 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 chương trình cần chú ý:

Các chương có tầm quan trọng như nhau.

4. Tài liệu cần 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/2004

- 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: 7449 /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. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2019

Trưởng Khoa

TS.Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: THANH TOÁN QUỐC TẾ

Mã môn học: KTC234

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/ thí nghiệm/ 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/ thí nghiệm/ 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*

1.2.1. Khái niệm cán cân thanh toán quốc tế.

1.2.2. Nội dung cán cân thanh toán quốc tế.

1.2.3. Nguyên tắc lập cán cân thanh toán quốc tế và quy định tại Việt Nam.

1.2.4. 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 HỐI ĐOÁI VÀ NGHIỆP VỤ GIAO DỊCH HỐI 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*

2.1.1. Khái niệm về tỷ giá hối đoái.

2.1.2. Cơ sở hình thành tỷ giá hối đoái.

2.1.3. Các loại tỷ giá.

2.1.4. Các nhân tố ảnh hưởng đến tỷ giá hối đoái.

2.2. Phương pháp yết tỷ giá hối đoái *Thời gian: 1 giờ*

2.2.1. Yết giá trực tiếp.

2.2.2. Yết giá gián tiếp.

2.3. Xác định tỷ giá theo phương pháp tính giá chéo *Thời gian: 1 giờ*

2.3.1. Khái niệm.

2.3.2. Tỷ giá chéo đơn giản.

2.3.3. Tỷ giá chéo phức hợp.

2.4. Các nghiệp vụ giao dịch hối đoái *Thời gian: 0,5 giờ*

2.4.1. Giao dịch giao ngay.

2.4.2. Giao dịch kỳ hạn.

2.4.3. Giao dịch hoán đổi.

2.4.4. Giao dịch quyền chọn.

2.4.5. 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: 1giờ*

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

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: 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: Chương trình môn họctự chọn được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng . Tổng thời gian thực hiện là 44 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:

- 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. Tài liệu tham khảo:

+ Giáo trình Thanh toán quốc tế - Đại học Ngoại thương, Chủ biên GS.NGƯT. Đinh Xuân Trình, NXB Lao động xã hội, 2017.

+ 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. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2019

Trưởng Khoa

TS.Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: THỊ TRƯỜNG CHỨNG KHOÁN

Mã môn học: KTC232

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

K**ỹ 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/ thí nghiệm/ 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		
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	

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
III	***Chương 3*: CHỨNG KHOÁN PHÁI SINH** 1. Hợp đồng kỳ hạn 2. Hợp đồng tương lai 3. Hợp đồng quyền chọn 4. Chứng quyền 5. Quyền mua cổ phần	12	5	6	1
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 4*: 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 *Thời gian: 1,5 giờ*

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

2. Phân loại *Thời gian: 1,5 giờ*

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.

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: 1giờ*

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: 0,5giờ*

3. Định giá cổ phiếu thường *Thời gian: 0,5giờ*

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: 7giờ*

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

4. Quyền mua cổ phần *Thời gian: 1 giờ*

4.1. Khái niệm

4.2. Đặc điểm

Thực hành *Thời gian : 6 giờ*

Kiểm tra *Thời gian: 1giờ*

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: 0,5giờ*

1.1. Khái niệm

1.2. Chức năng

2. Phát hành cổ phiếu của công ty cổ phần *Thời gian: 1giờ*

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: 0,5giờ*

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: 0,2giờ*
1.1. Khái niệm
1.2. Các hình thức sở hữu
2. Mô hình tổ chức của SGDCK *Thời gian: 0,2giờ*
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 *Thời gian: 0,2giờ*
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 *Thời gian: 0,2 giờ*
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 *Thời gian: 0,2giờ*
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 *Thời gian: 10 giờ*
Kiểm tra *Thời gian: 1 giờ*

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, 4,4
4. 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 Green blatt, Vũ Việt Hằng (dịch giả). Công thức kỳ diệu chinh phục thị trường chứng khoán. Nhà xuất bản Lao động xã hội. Năm 2008.
- Hoàng Văn Hoan, Hoàng Ngọc Hải, Vũ Việt Hùng; Thị trường chứng khoán; NXB Khoa Học kỹ thuật; năm 2008.

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2019

Trưởng Khoa

TS.Nguyễn Trọng Nghĩa