

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Tên ngành, nghề: Tài chính doanh nghiệp

Mã ngành, nghề: 5340201

Trình độ đào tạo: Trung cấp

Hình thức đào tạo: Chính quy (Tín chỉ)

Đối tượng tuyển sinh: Tốt nghiệp THPT hoặc tương đương

Thời gian đào tạo: 1,5 năm

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung:

Chương trình cử nhân tài chính doanh nghiệp được đào tạo tại Trường có tính hội nhập quốc tế cao. Mục tiêu của chương trình là đào tạo cử nhân chuyên ngành tài chính có phẩm chất chính trị, đạo đức và sức khỏe tốt; có kiến thức cơ bản về kinh tế xã hội, quản trị kinh doanh, quản trị tài chính trong doanh nghiệp, có kiến thức và kỹ năng chuyên sâu về tài chính doanh nghiệp có tư duy độc lập, có năng lực tự học tập bổ sung kiến thức đáp ứng nhu cầu thực tiễn.

1.2. Mục tiêu cụ thể:

1.2.1. Về kiến thức:

- Có kiến thức hệ thống về nguyên tắc, phương pháp tổ chức và quản lý tại các đơn vị kinh tế như các tổ chức tài chính, ngân hàng, doanh nghiệp sản xuất, thương mại dịch vụ, đơn vị sự nghiệp,...

- Khả năng áp dụng các kiến thức cơ bản để mô tả, tính toán mô phỏng quá trình vận động của nguồn lực tài chính trong các tổ chức và giữa các tổ chức với môi trường;

- Khả năng áp dụng các kiến thức cơ sở ngành để nghiên cứu, phân tích các nhân tố ảnh hưởng đến quá trình vận động của nguồn lực tài chính của tổ chức;

- Khả năng áp dụng các kiến thức chuyên ngành trên cơ sở khai thác hữu hiệu các phương pháp, các công cụ hiện đại để có thể tận dụng hiệu quả nhất các nguồn lực tài chính khan hiếm cho quá trình đạt được mục tiêu của tổ chức;

- Thuần thực nghiệp vụ quản lý vốn kinh doanh, quản lý chi phí, giá thành, doanh thu, lợi nhuận, giá trị thời gian của tiền tệ, lựa chọn dự án đầu tư, chi phí sử dụng vốn.

- Nắm chắc và thuần thực kỹ năng xác định giá trị cổ phiếu, trái phiếu trên thị trường tài chính

- Thành thực kỹ năng phân tích tài chính doanh nghiệp, hệ thống đòn bẩy tài chính.

Có kiến thức nền tảng để học các chứng chỉ quốc tế như ACCA, CFA...

1.2.2. Về kỹ năng:

- **Về kỹ năng cứng:** Kỹ năng chuyên môn, năng lực thực hành nghề nghiệp, kỹ năng xử lý tình huống, kỹ năng giải quyết vấn đề khi sinh viên tốt nghiệp ngành Tài chính Doanh nghiệp đáp ứng yêu cầu:

- Biết tổ chức và phân công công việc nghiệp vụ trong phạm vi phụ trách, thực hiện nội dung công tác theo yêu cầu;

- Thuần thực nghiệp vụ quản lý vốn kinh doanh, quản lý chi phí, giá thành, doanh thu, lợi nhuận, giá trị thời gian của tiền tệ, lựa chọn dự án đầu tư, chi phí sử dụng vốn.

- Nắm chắc và thuần thực kỹ năng xác định giá trị cổ phiếu, trái phiếu trên thị trường tài chính

- Thành thực kỹ năng phân tích tài chính doanh nghiệp, hệ thống đòn bẩy tài chính.

- Nắm vững chế độ báo cáo và lập được các báo cáo thống kê định kỳ và báo cáo theo yêu cầu quản lý; biết phân tích hoạt động kinh tế, và đánh giá thực trạng tài chính của đơn vị trong phạm vi công việc được phân công;

- Có khả năng phối hợp với các phòng ban chức năng để tham gia xây dựng kế hoạch tài chính, kế hoạch sản xuất kinh doanh;

- Đề xuất các ý kiến tham mưu với lãnh đạo doanh nghiệp nhằm cải tiến công tác quản lý;

- Năng lực tham mưu, tư vấn hỗ trợ việc ra quyết định và trực tiếp ra quyết định liên quan đến sự vận động của nguồn lực tài chính, từ việc huy động vốn, đầu tư sử dụng vốn đến phân phối lợi ích, hướng tới mục tiêu hiệu quả;

- Năng lực nhận thức về mối liên hệ giữa giải pháp kinh tế tài chính với hoạt động của tổ chức dưới ảnh hưởng của các nhân tố chủ quan về phía tổ chức và khách quan từ môi trường kinh tế - xã hội và quốc tế;

- **Về kỹ năng mềm:**

- **Kỹ năng làm việc hàng ngày:**

+ Kỹ năng soạn thảo văn bản và trình bày các báo cáo.

+ Kỹ năng giao tiếp, khả năng sử dụng ngoại ngữ, tin học khi sinh viên tốt nghiệp ngành Kế toán Ngân hàng đáp ứng yêu cầu: có trình độ tiếng Anh đạt chuẩn tương đương 300 điểm TOEIC trở lên (do ETS cấp), hoặc TOEFL ITP thi trên giấy đạt từ 300 điểm trở lên (do ETS cấp), hoặc TOEFL iBT đạt từ 32 điểm trở lên (do ETS cấp).

cấp), hoặc IELTS đạt từ 4,0 điểm trở lên, trong đó không có phần nào dưới 4,0 (do British Council cấp), hoặc chứng chỉ B do trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng TPHCM cấp có khả năng giao tiếp trong học tập, nghiên cứu và công việc; có trình độ tin học tương đương trình độ B do trường Kỹ thuật Lý Tự Trọng TPHCM.

- **Kỹ năng phân tích/ đánh giá:**

- + Sử dụng các công cụ thống kê và phân tích các vấn đề Kế toán - Ngân hàng; vận dụng các kỹ thuật phân tích định lượng trong các mô hình tài chính của các lý thuyết tài chính tiền tệ, lý thuyết tài chính công, nghiệp vụ ngân hàng vào hoạt động thực tế.
- + Kỹ năng khảo sát, nghiên cứu, tổng hợp và phân tích dữ liệu kinh tế, tài chính doanh nghiệp, ngân hàng thương mại.
- + Phân tích, tìm hiểu nguyên nhân và hướng giải quyết các vấn đề. Thảo luận và đánh giá vấn đề về các thông tin, dữ liệu nghiên cứu và viết báo cáo.

- **Kỹ năng cá nhân:**

- + Học và tự học.
- + Linh hoạt trong các hoàn cảnh mới/ thích nghi thay đổi.
- + Lập kế hoạch và tổ chức công việc.
- + Suy nghĩ và hành động độc lập, sáng tạo.
- + Phát triển cá nhân và sự nghiệp.
- + Giao tiếp ứng xử và tạo lập quan hệ.

- **Kỹ năng nhóm:**

- + Lắng nghe hiệu quả.
- + Trình bày, trao đổi và bảo vệ quan điểm.
- + Truyền và tiếp thu kiến thức.
- + Đàm phán/ trao đổi với mọi người.
- + Hiểu về các động lực của nhóm.
- + Hợp tác với các đồng nghiệp.

1.2.3. Về thái độ

- Có ý thức chính trị phục vụ sự nghiệp xây dựng đất nước trong thời kỳ hội nhập và hợp tác quốc tế.
- Có đạo đức cá nhân và đạo đức nghề nghiệp, ý thức tổ chức kỷ luật lao động và tôn trọng nội qui của cơ quan, doanh nghiệp; làm việc có tinh thần trách nhiệm cao, có lối sống lành mạnh.

- Có quan điểm chính trị vững vàng, có khả năng tiếp thu và bảo vệ quan điểm; có đạo đức và ý thức phục vụ nhân dân: thông qua Đoàn Hội, sinh viên được Khoa khuyến khích tham gia các phong trào sinh viên như “Mùa hè xanh”, “Tiếp sức mùa thi”, “Hiến máu nhân đạo”, “Tập huấn cán bộ Đoàn - Hội”, ...
- Luôn học tập, cập nhật kiến thức đáp ứng nhu cầu đổi mới của Nhà trường và Khoa (đảm bảo cung cấp phương tiện cho sinh viên cập nhật kiến thức, trang bị internet trong trường, bổ sung thường xuyên các tài liệu tham khảo mới...). Nỗ lực vượt khó, tự tin và có ý chí vươn lên trong học tập.
- Trung thực, chấp hành quy định pháp luật, nội quy của Trường, Khoa.
- Ý thức cộng đồng và tác phong công nghiệp, làm việc theo nhóm và làm việc độc lập; luôn có trách nhiệm với công việc và có tinh thần cải tiến, sáng kiến, chuyên nghiệp trong công việc;
- Có tinh thần cầu tiến, hợp tác và giúp đỡ đồng nghiệp; thân thiện với các cá nhân bên ngoài tổ chức.
- Biết xử lý hài hòa lợi ích cá nhân, tập thể - tổ chức và quốc gia.

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

Sinh viên tốt nghiệp có khả năng đảm nhận công việc chuyên môn như:

- Nhân viên tài chính, phân tích tài chính doanh nghiệp và các tổ chức tài chính (quỹ đầu tư, công ty chứng khoán, công ty bảo hiểm...)
- Nhân viên tín dụng trong các tổ chức hoạt động tài chính
- Nghiên cứu các lĩnh vực về tài chính ở các viện nghiên cứu, các trung tâm, các cơ quan nghiên cứu của các bộ ban ngành, các trường đại học, cao đẳng
- Có khả năng chuyển đổi để làm các công việc liên quan đến ngân hàng, marketing và quản trị

2. Khối lượng kiến thức và thời gian khóa học:

- Số lượng học phần: **20**
- Khối lượng kiến thức, kỹ năng toàn khóa học: **55** tín chỉ
- Khối lượng các học phần chung/ đại cương: **315** giờ
- Khối lượng các học phần chuyên môn: **930** giờ
- Khối lượng lý thuyết: **510** giờ; Thực hành, thực tập, thí nghiệm: **735** giờ
- Thời gian khóa học: 2 năm

3. Nội dung chương trình:

Mã Học	Tên học phần	Số tín	Thời gian học tập (giờ)	
			Tổng	Trong đó

phần		chỉ	số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	<i>Các học phần chung/ đại cương</i>	17	315	183	120	12
01	Chính trị	2	30	28		2
02	Pháp luật	1	15	13		2
03	Giáo dục thể chất (*)	1	30		30	
04	Giáo dục quốc phòng - An ninh (*)	2(1/1)	45	13	30	2
05	Tin học (*)	4(2/2)	90	28	60	2
06	Ngoại ngữ (*)	4	60	58		2
07	Kỹ năng mềm (*)	3	45	43		2
II	<i>Các học phần chuyên môn ngành, nghề</i>	38	930	295	615	20
II.1	<i>Học phần cơ sở</i>	9	135	129		6
08	Nguyên lý kế toán	3	45	43		2
09	Tài chính – tiền tệ	3	45	43		2
10	Thống kê doanh nghiệp	3	45	43		2
II.2	<i>Học phần chuyên môn ngành</i>	25	705	140	555	10
11	Kế toán doanh nghiệp	3(2/1)	60	28	30	2
12	Tài chính doanh nghiệp 1	3(2/1)	60	28	30	2
13	Tài chính doanh nghiệp 2	3(2/1)	60	28	30	2
14	Quản trị rủi ro tài chính	3(2/1)	60	28	30	2
15	Thực hành Tin học ứng dụng tài chính ngân hàng	3	90		90	
16	Phân tích báo cáo tài chính	3(2/1)	60	28	30	2
17	Chuyên đề	1	45		45	
18	Thực tập tốt nghiệp	6	270		270	
II.3	<i>Học phần tự chọn</i>	4	90	26	60	4

Mã Học phần	Tên học phần	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
19	Nghệp vụ ngân hàng 1	2(1/1)	45	13	30	2
20	Soạn thảo văn bản	2(1/1)	45	13	30	2
Tổng cộng		55	1245	478	735	32

4. Hướng dẫn sử dụng chương trình:

4.1. Các môn học chung bắt buộc do Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội phối hợp với các Bộ/ngành tổ chức xây dựng và ban hành để áp dụng thực hiện.

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

Căn cứ vào điều kiện cụ thể, khả năng của trường và kế hoạch đào tạo hàng năm theo từng khóa học, lớp học và hình thức tổ chức đào tạo đã xác định trong chương trình đào tạo và công bố theo từng ngành để xác định nội dung và thời gian cho các hoạt động ngoại khóa đảm bảo đúng quy định.

4.3. *Hướng dẫn kiểm tra hết học phần:*

Thời gian tổ chức kiểm tra hết học phần cần xác định và có hướng dẫn cụ thể theo từng học phần trong chương trình đào tạo.

4.4. *Hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp:*

+ Người học phải học hết chương trình đào tạo và phải tích lũy đủ số tín chỉ theo quy định trong chương trình đào tạo.

+ Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả tích lũy của người học để quyết định việc công nhận tốt nghiệp cho người học.

+ Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp để cấp bằng tốt nghiệp theo quy định của trường.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2017

HIỆU TRƯỞNG

CHƯƠNG TRÌNH HỌC PHẦN

Tên học phần: Nguyên lý kế toán

Mã học phần: 08

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

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT HỌC PHẦN

- Vị trí

Học phần nguyên lý kế toán thuộc nhóm các học phần cơ sở được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong các học phần chung. Học phần có vị trí quan trọng trong khoa học kinh tế quản lý nói chung và khoa học kế toán nói riêng. Trong nhóm các học phần cơ sở, môn Lý thuyết hạch toán kế toán được bố trí sau các môn: Kinh tế chính trị; Lý thuyết thống kê; Lý thuyết tiền tệ tín dụng; Lý thuyết tài chính.

- Tính chất

Học phần cung cấp những kiến thức cơ bản, nền tảng về kế toán làm cơ sở cho học sinh học tốt các môn chuyên môn của ngành.

II. MỤC TIÊU HỌC PHẦN

➤ Kiến thức

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

➤ Kỹ năng

- + Sử dụng được các phương pháp kế toán để thực hành ghi chép các hoạt động chủ yếu trong đơn vị kế toán.
- + Vận dụng được những kiến thức đã được học vào nghiên cứu học phần chuyên môn của nghề và ứng dụng có hiệu quả vào hoạt động thực tiễn sau này.

➤ Năng lực tự chủ và trách nhiệm

- + Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.
- + Tuân thủ những yêu cầu về phẩm chất của ngành kế toán là trung thực, chính xác, khoa học.

III. NỘI DUNG HỌC PHẦN

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

Số TT	Tên các bài trong học phần	Thời gian học tập (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	Chương 1: Vai trò, chức năng, đối tượng và phương pháp hạch toán kế toán 1. Vai trò, chức năng, nhiệm vụ của hạch toán kế toán 2. Một số khái niệm và nguyên tắc kế toán 3. Đối tượng của hạch toán kế toán 4. Phương pháp hạch toán kế toán	6	6		
II	Chương 2: Phương pháp chứng từ kế toán 1. Khái niệm, ý nghĩa của phương pháp chứng từ kế toán 2. Các loại chứng từ kế toán 3. Trình tự luân chuyển chứng từ kế toán 4. Kiểm kê	6	6		
III	Chương 3: Phương pháp tài khoản kế toán 1. Khái niệm, ý nghĩa của phương pháp tài khoản kế toán 2. Tài khoản kế toán 3. Cách ghi chép vào tài khoản 4. Kiểm tra số liệu ghi chép trên tài khoản kế toán 5. Phân loại tài khoản kế toán 6. Hệ thống tài khoản kế toán	9	8		1
IV	Chương 4: Phương pháp tính giá và kế toán các quá trình kinh tế chủ yếu 1. Phương pháp tính giá 2. Kế toán các quá trình kinh tế chủ yếu	9	9		
V	Chương 5: Phương pháp tổng hợp -	6	6		

Số TT	Tên các bài trong học phần	Thời gian học tập (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
	cân đối kế toán 1. Khái niệm, ý nghĩa của phương pháp tổng hợp – cân đối kế toán 2. Hệ thống bảng tổng hợp – cân đối kế toán 3. Những công việc chuẩn bị trước khi lập các 4. Bảng tổng hợp – cân đối kế toán 5. Bảng cân đối kế toán				
VI	Chương 6: Sổ kế toán và hình thức kế toán 1. Sổ kế toán 2. Hình thức kế toán	6	5		1
VII	Chương 7: Tổ chức công tác hạch toán kế toán 1. Ý nghĩa và nhiệm vụ tổ chức công tác hạch toán kế toán 2. Nội dung tổ chức công tác hạch toán kế toán	3	3		
Tổng cộng		45	43		2

2. Nội dung chi tiết

Chương 1: VAI TRÒ, CHỨC NĂNG, ĐỐI TƯỢNG VÀ PHƯƠNG PHÁP HẠCH TOÁN KẾ TOÁN

Mục tiêu:

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

1. Vai trò, chức năng, nhiệm vụ của hạch toán kế toán

Thời gian: 1.5 giờ

- 1.1. Hạch toán kế toán và tính tất yếu khách quan của hạch toán kế toán
- 1.2. Vai trò của hạch toán kế toán trong nền kinh tế thị trường
- 1.3. Chức năng và nhiệm vụ của hạch toán kế toán

1.4. Phân loại hạch toán kế toán

2. Một số khái niệm và nguyên tắc kế toán

Thời gian: 1.5 giờ

3. Đối tượng của hạch toán kế toán

Thời gian: 1.5 giờ

3.1. Đối tượng chung của hạch toán kế toán

3.2. Đối tượng cụ thể của hạch toán kế toán trong các đơn vị

4. Phương pháp hạch toán kế toán

Thời gian: 1.5 giờ

4.1. Phương pháp chứng từ kế toán

4.2. Phương pháp tài khoản kế toán

4.3. Phương pháp tính giá

4.4. Phương pháp tổng hợp – cân đối kế toán

Chương 2: PHƯƠNG PHÁP CHỨNG TỪ KẾ TOÁN

Mục tiêu:

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

1. Khái niệm, ý nghĩa của phương pháp chứng từ kế toán

Thời gian: 1.5 giờ

2. Các loại chứng từ kế toán

Thời gian: 1.5 giờ

2.1. Khái niệm và ý nghĩa của chứng từ kế toán

2.2. Các loại chứng từ kế toán

2.3. Các yếu tố cơ bản của chứng từ

3. Trình tự luân chuyển chứng từ kế toán

Thời gian: 1.5 giờ

4. Kiểm kê

Thời gian: 1.5 giờ

Chương 3: PHƯƠNG PHÁP TÀI KHOẢN KẾ TOÁN

Mục tiêu:

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

- Phân loại được các tài khoản phản ánh trong hệ thống tài khoản kế toán
- Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.

1. Khái niệm, ý nghĩa của phương pháp tài khoản kế toán

Thời gian: 1 giờ

2. Tài khoản kế toán

Thời gian: 1 giờ

2.1. Khái niệm tài khoản kế toán

2.2. Kết cấu chung của tài khoản kế toán

2.3. Nội dung và kết cấu chung của một số loại tài khoản kế toán chủ yếu

3. Cách ghi chép vào tài khoản

Thời gian: 2 giờ

3.1. Ghi đơn vào tài khoản kế toán

3.2. Ghi kép vào tài khoản kế toán

4. Kiểm tra số liệu ghi chép trên tài khoản kế toán

Thời gian: 1 giờ

4.1. Kiểm tra số liệu ghi chép trên tài khoản tổng hợp

4.2. Kiểm tra số liệu ghi chép trên tài khoản kế toán chi tiết với tài khoản kế toán tổng hợp tương ứng

5. Phân loại tài khoản kế toán

Thời gian: 2 giờ

5.1. Phân loại tài khoản theo nội dung kinh tế

5.2. Phân loại tài khoản theo công dụng và kết cấu

5.3. Phân loại theo mối quan hệ tài khoản kế toán với các báo cáo tài chính

5.4. Phân loại tài khoản kế toán theo mức độ khái quát của đối tượng kế toán phản ánh trong tài khoản

6. Hệ thống tài khoản kế toán

Thời gian: 1 giờ

*Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

Chương 4: PHƯƠNG PHÁP TÍNH GIÁ VÀ KẾ TOÁN CÁC QUÁ TRÌNH KINH TẾ CHỦ YẾU

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, ý nghĩa của phương pháp tính giá tài sản, nội dung của các bước tính giá tài sản.
- Mô tả được nội dung, kết cấu của các tài khoản sử dụng trong quá trình mua hàng, quá trình sản xuất, quá trình bán hàng.
- Xác định được nội dung chi phí cấu thành giá của từng loại tài sản.
- Phân tích được các yêu cầu của việc tính giá tài sản.
- Vận dụng cách ghi chép một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào tài khoản kế toán.
- Thực hiện được việc ghi chép một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào tài khoản kế toán.
- Vẽ được sơ đồ khái quát và giải thích trình tự ghi chép các nghiệp vụ kinh tế quá trình mua hàng, quá trình sản xuất, quá trình bán hàng vào tài khoản kế toán.
- Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.
- Tuân thủ chế độ kế toán doanh nghiệp

1. Phương pháp tính giá

Thời gian: 1.5 giờ

- 1.1. Khái niệm và ý nghĩa của phương pháp tính giá
- 1.2. Yêu cầu của việc tính giá tài sản
- 1.3. Nguyên tắc tính giá của tài sản
- 1.4. Trình tự tính giá tài sản

2. Kế toán các quá trình kinh tế chủ yếu

Thời gian: 3 giờ

2.1. Kế toán quá trình mua hàng

Thời gian: 1.5 giờ

- Nhiệm vụ kế toán quá trình mua hàng
- Tài khoản kế toán sử dụng
- Cách ghi chép một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu vào tài khoản kế toán

2.2. Kế toán quá trình sản xuất

Thời gian: 1.5 giờ

- Nhiệm vụ kế toán quá trình sản xuất
- Tài khoản kế toán sử dụng
- Cách ghi chép một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu vào tài khoản kế toán

2.3. Kế toán quá trình bán hàng

Thời gian: 1.5 giờ

- Nhiệm vụ kế toán quá trình bán hàng
- Tài khoản kế toán sử dụng
- Cách ghi chép một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu vào tài khoản kế toán

Chương 5: PHƯƠNG PHÁP TỔNG HỢP – CÂN ĐỐI KẾ TOÁN

Mục tiêu:

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

1. Khái niệm, ý nghĩa của phương pháp tổng hợp – cân đối kế toán

Thời gian: 1 giờ

2. Hệ thống bảng tổng hợp – cân đối kế toán

Thời gian: 1.5 giờ

3. Những công việc chuẩn bị trước khi lập các Bảng tổng hợp – cân đối kế toán

Thời gian: 1.5 giờ

4. Bảng cân đối kế toán

Thời gian: 2 giờ

- 4.1. Khái niệm và ý nghĩa của Bảng cân đối kế toán
- 4.2. Nội dung và kết cấu của Bảng cân đối kế toán
- 4.3. Tính chất “cân đối” của Bảng cân đối kế toán

4.4. Nguyên tắc và phương pháp chung lập Bảng cân đối kế toán

4.5. Mối quan hệ giữa Bảng cân đối kế toán với tài khoản kế toán

Chương 6: SỔ KẾ TOÁN VÀ HÌNH THỨC KẾ TOÁN

Mục tiêu:

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

1. Sổ kế toán

Thời gian: 2.5 giờ

1.1. Khái niệm và ý nghĩa sổ kế toán

1.2. Các loại sổ kế toán

1.3. Quy tắc sổ kế toán

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

2. Hình thức kế toán

Thời gian: 2.5 giờ

2.1. Khái niệm hình thức kế toán

2.2. Hình thức kế toán

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

* Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

Chương 7: TỔ CHỨC CÔNG TÁC HẠCH TOÁN KẾ TOÁN

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, ý nghĩa và nhiệm vụ tổ chức công tác kế toán
- Chỉ ra được những yêu cầu để tổ chức tốt công tác kế toán.
- Nêu lên được một số nội dung cơ bản của tổ chức công tác kế toán.
- Phân biệt các hình thức tổ chức công tác kế toán.

- Nêu được những nhiệm vụ của công việc kiểm tra kế toán.
- Nhận biết được kiểm toán nội bộ.
- Vẽ được sơ đồ và giải thích được chức năng, nhiệm vụ của từng bộ phận và mối quan hệ giữa các bộ phận trong bộ máy kế toán theo từng hình thức tổ chức công tác kế toán.
- Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.
- Tuân thủ chế độ kế toán doanh nghiệp

1. Ý nghĩa và nhiệm vụ tổ chức công tác hạch toán kế toán

Thời gian: 1.5 giờ

- 1.1. Ý nghĩa tổ chức công tác hạch toán kế toán
- 1.2. Nhiệm vụ tổ chức công tác hạch toán kế toán

2. Nội dung tổ chức công tác hạch toán kế toán

Thời gian: 1.5 giờ

- 2.1. Tổ chức vận dụng hệ thống chứng từ kế toán
- 2.2. Tổ chức vận dụng hệ thống tài khoản kế toán
- 2.3. Tổ chức vận dụng hình thức kế toán
- 2.4. Tổ chức hệ thống báo cáo kế toán
- 2.5. Tổ chức bộ máy kế toán
- 2.6. Tổ chức kiểm tra kế toán và kiểm toán nội bộ

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN HỌC PHẦN:

- 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 và các tài liệu liên quan khác
- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn Thống kê doanh nghiệp
- Câu hỏi, bài tập thực hành

V. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

1. Nội dung:

- Kiến thức:

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

- Kỹ năng:

- + Sử dụng được các phương pháp kế toán để thực hành ghi chép các hoạt động chủ yếu trong đơn vị kế toán.
- + Vận dụng được những kiến thức đã được học vào nghiên cứu học phần chuyên môn của nghề và ứng dụng có hiệu quả vào hoạt động thực tiễn sau này.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- + Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.
- + Tuân thủ những yêu cầu về phẩm chất của ngành kế toán là trung thực, chính xác, khoa học.

2. Phương pháp:

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

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN HỌC PHẦN

1. Phạm vi áp dụng học phần:

Chương trình học phần được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Trung cấp, tổng thời gian thực hiện học phần là 45 giờ (3 tín chỉ), 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 học phần:

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

3. Những trọng tâm cần chú ý:

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

4. Tài liệu tham khảo:

- Thông tư 200/2014/TT-BTC : Hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp
- Thông tư 133/2016/TT-BTC : Hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp vừa và nhỏ
- Chuẩn mực kế toán
- Luật kế toán
- Giáo trình Nguyên lý kế toán của Trường Đại học Kinh tế TP.HCM – Nhà xuất bản Kinh tế TP. Hồ Chí Minh, 2015
- Giáo trình Nguyên lý kế toán – Nhà xuất bản Lao động –Xã hội, 2015.
- Giáo trình Nguyên lý kế toán của Trường Đại học Kinh tế Quốc Dân – Nhà xuất bản Kinh tế Quốc Dân, 2015

CHƯƠNG TRÌNH HỌC PHẦN

Tên học phần: Tài chính tiền tệ

Mã học phần: 09

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

I. VỊ TRÍ VÀ TÍNH CHẤT HỌC PHẦN

** Vị trí:*

Đây là học phần 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

** Tính chất:*

- Học phần cung cấp một cách khái quát hóa những kiến thức cơ bản về hệ thống cơ sở lý luận của phạm trù Tài chính – Tiền tệ trong nền kinh tế thị trường bao gồm các nội dung về tài chính: Những vấn đề cơ bản của tài chính, tài chính công và chính sách tài khoá, tài chính tiền tệ, thị trường tài chính.
- Đồng thời nắm được sự hình thành và phát triển lưu thông tiền tệ trong nền kinh tế qua các chương: Tiền tệ và lưu thông tiền tệ, ngân hàng trung ương, thanh toán và tín dụng quốc tế.
- Cung cấp kiến thức căn bản để người học có thể nghiên cứu sâu hơn ở những môn chuyên ngành khác

II. MỤC TIÊU HỌC PHẦN

Sau khi học xong học phần này sinh viên sẽ có khả năng:

** Kiến thức*

- Trình bày được nội dung cơ bản về hệ thống cơ sở lý luận của phạm trù Tài chính – Tiền tệ trong nền kinh tế thị trường bao gồm các nội dung về tài chính Nhà nước, tài chính doanh nghiệp, định chế tài chính trung gian, thị trường tài chính, tiền tệ, quan hệ tín dụng và ngân hàng.
- Trình bày cơ bản về lý thuyết tài chính – tiền tệ trong nền kinh tế thị trường nhằm tạo điều kiện cho sinh viên, nhà nghiên cứu, quản lý lĩnh vực tài chính, tiền tệ và ngân hàng tiếp cận tốt các học phần chuyên sâu của ngành tài chính.

** Kỹ năng*

- Vận dụng những kiến thức đã học vào phân tích sự vận hành của thị trường tài chính
- Vận dụng những kiến thức đã học vào nghiên cứu các môn nghiệp vụ tài chính ngân hàng và một số môn kinh tế khác.
- Kỹ năng so sánh, phân tích, bình luận, đánh giá các vấn đề tài chính tiền tệ.

** Năng lực tự chủ và trách nhiệm*

- Thái độ: Chủ động tích cực trong lớp học.
- Chủ động tích cực tiếp cận các vấn đề liên quan tới tài chính, tiền tệ trong hoạt động kinh tế hiện nay.

III. NỘI DUNG HỌC PHẦN

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

STT	Tên các bài trong học phần	Thời gian (Giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	<u>Chương 1: NHỮNG VẤN ĐỀ CƠ BẢN CỦA TÀI CHÍNH</u> 1 Sự ra đời và phát triển tài chính 2 Bản chất của tài chính 3 Chức năng của tài chính 4 Hệ thống tài chính 5 Vai trò của tài chính trong nền kinh tế thị trường	4	4		
II	<u>Chương 2: TÀI CHÍNH CÔNG VÀ CHÍNH SÁCH TÀI KHÓA</u> 1 Những vấn đề chung về tài chính công 2 Hoạt động ngân sách Nhà nước 3 Các định chế ngoài Ngân sách 4 Chính sách tài khóa	6	6		
III	<u>Chương 3: TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP</u> 1 Một số khái niệm cơ bản 2 Cấu trúc tài chính doanh nghiệp. 3 Nội dung của tài chính doanh nghiệp 4 Thu nhập và phân phối lợi nhuận của doanh nghiệp	9	8		1
IV	<u>Chương 4: TIỀN TỆ VÀ LƯU THÔNG TIỀN TỆ</u> 1 Sự ra đời và phát triển của tiền tệ. 2 Bản chất và chức năng của tiền tệ 3 Các chế độ tiền tệ. 4 Các học thuyết tiền tệ. 5 Cung và cầu tiền tệ. 6 Lạm phát.	6	6		

V	<u>Chương 5: CÁC ĐỊNH CHẾ TÀI CHÍNH TRUNG GIAN</u> 1. Khái niệm và đặc điểm của các định chế tài chính trung gian 2. Phân loại các định chế tài chính trung gian 3. Vai trò của các định chế tài chính trung gian trong nền kinh tế thị trường 4. Giới thiệu một số trung gian tài chính 5. Lãi suất tín dụng 6. Các nhân tố ảnh hưởng đến lãi suất	7	7		
VI	<u>Chương 6: NGÂN HÀNG TRUNG ƯƠNG</u> 1. Quá trình ra đời và bản chất của ngân hàng Trung ương 2. Mô hình tổ chức ngân hàng Trung ương 3. Chức năng của ngân hàng Trung ương 4. Chính sách tiền tệ và vai trò của ngân hàng Trung ương 5. Các công cụ của chính sách tiền tệ	6			
VII	<u>Chương 7: THỊ TRƯỜNG TÀI CHÍNH</u> 1. Cơ sở hình thành thị trường tài chính 2. Khái niệm và phân loại thị trường tài chính 3. Thị trường tiền tệ 4. Thị trường vốn (thị trường chứng khoán) 5. Vai trò của thị trường tài chính	7	6		1
	Tổng cộng	45	43	0	2

2. Nội dung chi tiết

Chương 1: NHỮNG VẤN ĐỀ CƠ BẢN CỦA TÀI CHÍNH

Mục tiêu:

- Trình bày lịch sử ra đời của phạm trù tài chính.
- Hiểu bản chất và chức năng của tài chính

- Phân tích hệ thống tài chính cũng như vai trò của tài chính đối với nền kinh tế thị trường hiện nay.

1 Sự ra đời và phát triển tài chính

Thời gian: 0.5 giờ

2 Bản chất của tài chính

Thời gian: 0.5 giờ

3 Chức năng của tài chính

Thời gian: 0.5 giờ

4 Hệ thống tài chính

Thời gian: 2 giờ

5 Vai trò của tài chính trong nền kinh tế thị trường

Thời gian: 0.5 giờ

Chương 2: TÀI CHÍNH CÔNG VÀ CHÍNH SÁCH TÀI KHÓA

Mục tiêu:

- Trình bày tổng quát về phạm trù tài chính công và sự vận hành chính sách tài khóa trong điều kiện kinh tế vĩ mô.

- Phân tích được các chính sách nhà nước đưa ra trong thời kỳ kinh tế hiện nay nhằm đảm bảo ngân sách nhà nước.

1 Những vấn đề chung về tài chính công

Thời gian: 0.5 giờ

2 Hoạt động ngân sách Nhà nước

Thời gian: 2.5 giờ

2.1 Khái niệm NSNN

2.2 Thu NSNN

2.3 Chi NSNN

2.4 Cân đối thu chi NSNN

3 Các định chế ngoài Ngân sách

Thời gian: 1 giờ

3.1 Sự tồn tại khách quan các định chế tài chính ngoài NS

3.2 Hệ thống các quỹ ngoài NS và định chế phi lợi nhuận, phi thị trường

4 Chính sách tài khóa

Thời gian: 2 giờ

4.1 Khái niệm

4.2 Chính sách tài khóa và tổng cầu xã hội

4.3 Chính sách tài khóa – công cụ kinh tế vĩ mô

4.4 Các tranh luận về chính sách tài khóa.

Chương 3: TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP

Mục tiêu:

- Trình bày các vấn đề cơ bản liên quan tới tài chính của doanh nghiệp.

- Tìm hiểu các nội dung cấu trúc trong tài chính doanh nghiệp.

- Phân tích được các yếu tố liên quan tới thu nhập và cách phân phối lợi nhuận trong doanh nghiệp.

1 Một số khái niệm cơ bản

Thời gian: 1 giờ

1.1 Khái niệm tài chính doanh nghiệp

1.2 Vai trò của tài chính doanh nghiệp

2 Cấu trúc tài chính doanh nghiệp

Thời gian: 3 giờ

2.1 Cấu trúc vốn tài sản

2.2 Cấu trúc nguồn tài trợ

3 Nội dung của tài chính doanh nghiệp

Thời gian: 2.5 giờ

3.1 Lập kế hoạch tài chính cho doanh nghiệp

3.2 Quản lý và sử dụng vốn tài sản

4 Thu nhập và phân phối lợi nhuận của doanh nghiệp

Thời gian: 1.5 giờ

4.1 Thu nhập của doanh nghiệp

4.2 Lợi nhuận của doanh nghiệp

*** Kiểm tra**

Thời gian: 1 giờ

Chương 4: TIỀN TỆ VÀ LƯU THÔNG TIỀN TỆ

Mục tiêu:

- Trình bày tổng quan về phạm trù kinh tế nhằm hiểu rõ hơn mối quan hệ biện chứng giữa các phạm trù tài chính – tiền tệ cũng như những thuộc tính độc lập vốn có của tiền tệ.
- Nắm được những quan điểm khác nhau của các nhà kinh tế học khi nghiên cứu thuyết số lượng tiền tệ, những nhân tố ảnh hưởng đến cầu tiền tệ, các chủ thể nào cung ứng tiền, kết cấu các khối tiền, quá trình cung ứng tiền được thực hiện vào lưu thông ra sao.

1 Sự ra đời và phát triển của tiền tệ

Thời gian: 0.5 giờ

1.1 Khái quát quá trình phát triển của tiền tệ

1.2 Các thời kỳ phát triển của tiền tệ

1.3 Các hình thức khác của tiền tệ

2 Bản chất và chức năng của tiền tệ

Thời gian: 0.5 giờ

2.1 Khái niệm tiền tệ

2.2 Chức năng của tiền tệ

3 Các chế độ tiền tệ

Thời gian: 0.5 giờ

3.1 Khái niệm và các yếu tố cấu thành chế độ tiền tệ

3.2 Các chế độ tiền tệ

4 Các học thuyết tiền tệ

Thời gian: 0.5 giờ

4.1 Các trường phái kinh tế học cổ điển

4.2 Các trường phái kinh tế hiện đại

5 Cung và cầu tiền tệ

Thời gian: 2 giờ

5.1 Các học thuyết kinh tế

5.2 Các khối tiền trong lưu thông

5.3 Các chủ thể cung ứng tiền cho nền kinh tế

6 Lạm phát

Thời gian: 2 giờ

6.1 Khái niệm và phân loại lạm phát

6.2 Nguyên nhân dẫn đến lạm phát

6.3 Tác động của lạm phát

6.4 Những biện pháp kiềm chế lạm phát

6.5 Hiện tượng giảm phát

Chương 5: CÁC ĐỊNH CHẾ TÀI CHÍNH TRUNG GIAN

Mục tiêu:

- Hiểu khái niệm, đặc điểm của các định chế tài chính trung gian.
- Trình bày các cách phân loại định chế trung gian, vai trò đối với nền kinh tế.

- Tìm hiểu được các định chế trung gian hiện nay, lãi suất tín dụng.

- Phân tích được các yếu tố ảnh hưởng đến lãi suất.

1. Khái niệm và đặc điểm của các định chế tài chính trung gian *Thời gian: 0.5 giờ*

2. Phân loại các định chế tài chính trung gian *Thời gian: 1.5 giờ*

3. Vai trò của các định chế tài chính trung gian trong nền kinh tế thị trường
Thời gian: 0.5 giờ

4. Giới thiệu một số trung gian tài chính *Thời gian: 0.5 giờ*

5. Lãi suất tín dụng *Thời gian: 3 giờ*

6. Các nhân tố ảnh hưởng đến lãi suất *Thời gian: 1 giờ*

Chương 6: NGÂN HÀNG TRUNG ƯƠNG

Mục tiêu:

Trình bày sự ra đời, bản chất, mô hình tổ chức và ảnh hưởng của mô hình này đến vấn đề kiểm soát lạm phát, chức năng của ngân hàng trung ương, chính sách tiền tệ và các công cụ để ngân hàng trung ương thực thi chính sách tiền tệ.

1. Quá trình ra đời và bản chất của ngân hàng Trung ương *Thời gian: 0.5 giờ*

2. Mô hình tổ chức ngân hàng Trung ương *Thời gian: 0.5 giờ*

3. Chức năng của ngân hàng Trung ương *Thời gian: 0.5 giờ*

4. Chính sách tiền tệ và vai trò của ngân hàng Trung ương *Thời gian: 2.5 giờ*

5. Các công cụ của chính sách tiền tệ *Thời gian: 2 giờ*

Chương 7: THỊ TRƯỜNG TÀI CHÍNH

Mục tiêu:

- Hiểu được khái niệm, cách phân loại thị trường tài chính

- Tìm hiểu các đối tượng của thị trường tiền tệ, thị trường vốn.

- Phân tích vai trò của thị trường tài chính đối với nền kinh tế.

1. Cơ sở hình thành thị trường tài chính *Thời gian: 0.5 giờ*

2. Khái niệm và phân loại thị trường tài chính *Thời gian: 1 giờ*

3. Thị trường tiền tệ *Thời gian: 2 giờ*

4. Thị trường vốn (thị trường chứng khoán) *Thời gian: 2 giờ*

5. Vai trò của thị trường tài chính *Thời gian: 0.5 giờ*

*** Kiểm tra** *Thời gian: 1 giờ*

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN HỌC PHẦN

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:

2. Trang thiết bị máy móc:

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

- Giáo trình, đề cương, giáo án, tài liệu tham khảo

- Mô hình học cụ: máy tính, máy chiếu

- Câu hỏi, bài tập thực hành

V. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

1. Nội dung:

*** Kiến thức**

- Trình bày được nội dung cơ bản về hệ thống cơ sở lý luận của phạm trù Tài chính – Tiền tệ trong nền kinh tế thị trường bao gồm các nội dung về tài chính Nhà nước, tài chính doanh nghiệp, định chế tài chính trung gian, thị trường tài chính, tiền tệ, quan hệ tín dụng và ngân hàng.
- Trình bày cơ bản về lý thuyết tài chính – tiền tệ trong nền kinh tế thị trường nhằm tạo điều kiện cho sinh viên, nhà nghiên cứu, quản lý lĩnh vực tài chính, tiền tệ và ngân hàng tiếp cận tốt các học phần chuyên sâu của ngành tài chính.

*** Kỹ năng**

- Vận dụng những kiến thức đã học vào phân tích sự vận hành của thị trường tài chính
- Vận dụng những kiến thức đã học vào nghiên cứu các môn nghiệp vụ tài chính ngân hàng và một số môn kinh tế khác.
- Kỹ năng so sánh, phân tích, bình luận, đánh giá các vấn đề tài chính tiền tệ.

*** Năng lực tự chủ và trách nhiệm**

- Thái độ: Chủ động tích cực trong lớp học.
- Chủ động tích cực tiếp cận các vấn đề liên quan tới tài chính, tiền tệ trong hoạt động kinh tế hiện nay.

2. Phương pháp:

- Kiểm tra lý thuyết các nội dung đã học
- Kiểm tra bài tập thực hành ở các chương
- Đánh giá trong quá trình học: kiểm tra theo hình thức: tự luận
- Đánh giá cuối học phần: kiểm tra theo hình thức: tự luận

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN HỌC PHẦN

1. Phạm vi áp dụng chương trình

- Chương trình được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Trung cấp.
- Thời gian thực hiện là 45 giờ, giáo viên giảng các giờ lý thuyết đan xen các giờ thực hành

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

- Hình thức giảng dạy chính của học phần: lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm
- Giáo viên trước khi dạy phải căn cứ vào nội dung từng bài học để chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy
- Các bài tập thực hiện xây dựng theo từng chương

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý

- Tài chính công và chính sách tài khóa
- Tài chính doanh nghiệp

- Tiền tệ và lưu thông tiền tệ
- Các định chế tài chính trung gian
- Ngân hàng trung ương
- Thị trường tài chính

4. Tài liệu cần tham khảo

4.1 Tài liệu chính

- PGS.TS Sử Đình Thành, Nhập môn Tài chính tiền tệ, NXB Lao động xã hội, 2008
- TS Lê Thị Mận, Lý thuyết tài chính-tiền tệ, NXB Lao động xã hội, 2010

4.2 Tài liệu đọc thêm

- Dương Thị Bình Minh, Lý thuyết Tài chính tiền tệ, NXB Thống kê, 2008
- Dương Tấn Diệp, Kinh tế Vĩ mô, NXB Thống kê

CHƯƠNG TRÌNH HỌC PHẦN

Tên học phần: Thống kê doanh nghiệp

Mã học phần: 10

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

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA HỌC PHẦN

- Vị trí:

Học phần thống kê doanh nghiệp nằm trong nhóm kiến thức chuyên môn của ngành tài chính doanh nghiệp

- Tính chất:

Học phần thống kê doanh nghiệp là học phần chuyên môn bắt buộc, cung cấp những kiến thức cơ bản, nền tảng về thống kê làm cơ sở cho học sinh nhận thức các môn chuyên môn của ngành.

II. MỤC TIÊU HỌC PHẦN

- Kiến thức:

- + Trình bày và phân tích được đối tượng nghiên cứu của thống kê
- + Trình bày được nội dung thống kê kết quả sản xuất kinh doanh, thống kê nguyên liệu vật liệu, tài sản cố định, lao động tiền lương, giá thành và tình hình tài chính trong doanh nghiệp sản xuất.

- Kỹ năng:

- + Thống kê được kết quả sản xuất kinh doanh, tài sản, lao động tiền lương, giá thành, tình hình tài chính trong doanh nghiệp.
- + Ứng dụng được các kiến thức trong môn Thống kê doanh nghiệp vào thực tế sản xuất.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- + Xác định đúng mục tiêu của học phần
- + Có thái độ học tập nghiêm túc, cẩn thận và chính xác trong luyện tập

III. NỘI DUNG HỌC PHẦN

1. Nội dung tổng quát và phân phối thời gian

Số TT	Tên các bài trong học phần	Thời gian học tập (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	Những vấn đề cơ bản của thống kê doanh nghiệp	3	3		

	1. Vai trò của thông tin thống kê đối với quản lý doanh nghiệp 2. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu của thống kê doanh nghiệp 3. Phương pháp luận của thống kê doanh nghiệp 4. Nhiệm vụ công tác thống kê doanh nghiệp				
II	Thống kê kết quả sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp 1. Những khái niệm cơ bản 2. Hệ thống chỉ tiêu thống kê kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp và phương pháp tính 3. Thống kê chất lượng sản phẩm 4. Phương pháp phân tích thống kê nhân tố ảnh hưởng đến kết quả sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp	9	9		
III	Thống kê nguyên liệu vật liệu trong doanh nghiệp sản xuất 1. Ý nghĩa và nhiệm vụ của thống kê nguyên vật liệu trong doanh nghiệp sản xuất 2. Thống kê tình hình cung cấp nguyên vật liệu trong doanh nghiệp sản xuất 3. Thống kê dự trữ nguyên vật liệu dùng cho sản xuất 4. Thống kê tình hình sử dụng nguyên vật liệu	9	8		1
IV	Thống kê tài sản cố định trong doanh nghiệp 1. Ý nghĩa, nhiệm vụ của thống kê tài sản cố định trong doanh nghiệp 2. Thống kê khối lượng và kết cấu TSCĐ 3. Thống kê tình hình biến động và hiệu quả sử dụng TSCĐ 4. Thống kê thiết bị trong sản xuất	9	9		

V	Thống kê lao động, năng suất lao động và tiền lương trong doanh nghiệp 1. Thống kê lao động trong doanh nghiệp 2. Thống kê năng suất lao động trong doanh nghiệp 3. Thống kê tiền lương trong doanh nghiệp	9	9		
VI	Thống kê giá thành sản phẩm của doanh nghiệp 1. Khái niệm chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm 2. Ý nghĩa, nhiệm vụ thống kê giá thành sản phẩm 3. Thống kê giá thành sản phẩm so sánh được 4. Thống kê giá thành cho một đồng sản lượng hàng hoá 5. Phân tích giá thành theo khoản mục chi phí	6	5		1
	Tổng cộng	45	43		2

2. Nội dung chi tiết

Chương 1: NHỮNG VẤN ĐỀ CƠ BẢN CỦA THỐNG KÊ DOANH NGHIỆP

Mục tiêu:

- Phân tích được vai trò thông tin của thống kê đối với quản lý
- Xác định được đối tượng và phạm vi nghiên cứu của thống kê
- Trình bày được nhiệm vụ công tác thống kê doanh nghiệp
- Hệ thống hoá được những vấn đề cơ bản của thống kê doanh nghiệp
- Có ý thức tự học, tự nghiên cứu tài liệu

1. Vai trò của thông tin thống kê đối với quản lý doanh nghiệp *Thời gian: 1 giờ*

1.1. Vai trò của thông tin đối với quá trình hình thành và phát triển của doanh nghiệp

1.2. Nguồn thông tin phục vụ quản lý doanh nghiệp

2. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu của thống kê doanh nghiệp *Thời gian: 0.5 giờ*

3. Phương pháp luận của thống kê doanh nghiệp *Thời gian: 1 giờ*

4. Nhiệm vụ công tác thống kê doanh nghiệp

Thời gian: 0.5 giờ

Chương 2: THỐNG KÊ KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT DOANH CỦA DOANH NGHIỆP

Mục tiêu:

- Mô tả được những khái niệm cơ bản liên quan đến kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp
- Phân tích được hệ thống chỉ tiêu thống kê kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp và phương pháp tính
- Trình bày được nội dung thống kê chất lượng sản phẩm
- Giải thích được phương pháp phân tích thống kê nhân tố ảnh hưởng đến kết quả sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp
- Thống kê và tính được kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp
- Thống kê và đánh giá được chất lượng sản phẩm trong doanh nghiệp
- Đánh giá được các nhân tố ảnh hưởng đến kết quả sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp
- Đánh giá được kết quả sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp từ đó có những đề xuất cụ thể cho doanh nghiệp
- Có ý thái độ nghiêm túc trong học tập
- Chăm thận, tỉ mỉ, chính xác trong luyện tập

Nội dung:

Thời gian: 9 giờ

1. Những khái niệm cơ bản

Thời gian: 2 giờ

- 1.1. Hoạt động sản xuất và hoạt động sản xuất kinh doanh
- 1.2. Khái niệm về kết quả hoạt động sản xuất của doanh nghiệp
- 1.3. Các dạng biểu hiện kết quả hoạt động sản xuất của doanh nghiệp
- 1.4. Đơn vị biểu hiện kết quả sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp
- 1.5. Những nguyên tắc chung tính kết quả sản xuất kinh doanh

2. Hệ thống chỉ tiêu thống kê kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp và phương pháp tính *Thời gian: 3 giờ*

- 2.1. Chỉ tiêu sản phẩm hiện vật của doanh nghiệp
- 2.2. Giá trị sản xuất
- 2.3. Chi phí trung gian
- 2.4. Chỉ tiêu giá trị gia tăng
- 2.5. Giá trị gia tăng thuần của doanh nghiệp
- 2.6. Doanh thu bán hàng
- 2.7. Doanh thu thuần

2.8. Lợi nhuận kinh doanh của doanh nghiệp

3. Thống kê chất lượng sản phẩm

Thời gian: 2 giờ

4. Phương pháp phân tích thống kê nhân tố ảnh hưởng đến kết quả sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp

Thời gian: 2 giờ

Chương 3: THỐNG KÊ NGUYÊN LIỆU VẬT LIỆU TRONG DOANH NGHIỆP SẢN XUẤT

Mục tiêu:

- Trình bày được ý nghĩa và nhiệm vụ của thống kê nguyên vật liệu trong doanh nghiệp
- Đánh giá được tình hình cung cấp nguyên vật liệu trong doanh nghiệp sản xuất
- Phân tích được các chỉ tiêu thống kê dự trữ nguyên vật liệu dùng cho sản xuất
- Trình bày được nội dung thống kê tình hình sử dụng nguyên vật liệu
- Thống kê và phân tích được tình hình cung cấp, dự trữ và sử dụng nguyên vật liệu trong doanh nghiệp
- Đưa các giải pháp sử dụng hợp lý nguyên vật liệu trong doanh nghiệp
- Có thái độ nghiêm túc trong học tập
- Chăm thận, chính xác trong luyện tập

1. Ý nghĩa và nhiệm vụ của thống kê nguyên vật liệu trong doanh nghiệp sản xuất *Thời gian: 1 giờ*

1.1. Khái niệm, phân loại nguyên vật liệu

1.2. Ý nghĩa, nhiệm vụ thống kê nguyên vật liệu trong doanh nghiệp

2. Thống kê tình hình cung cấp nguyên vật liệu trong doanh nghiệp sản xuất *Thời gian: 1 giờ*

2.1. Các chỉ tiêu thống kê tình hình cung cấp nguyên vật liệu

2.2. Kiểm tra, phân tích tình hình thực hiện kế hoạch cung cấp nguyên vật liệu

3. Thống kê dự trữ nguyên vật liệu dùng cho sản xuất *Thời gian: 3 giờ*

3.1. Chỉ tiêu lượng nguyên vật liệu còn lại cuối kỳ

3.2. Chỉ tiêu lượng nguyên vật liệu dự trữ thường xuyên

3.3. Chỉ tiêu lượng vật tư dự trữ bổ sung

3.4. Chỉ tiêu lượng dự trữ vật liệu bảo hiểm cho sản xuất

3.5. Chỉ tiêu lượng nguyên vật liệu dự trữ theo thời vụ

4. Thống kê tình hình sử dụng nguyên vật liệu *Thời gian: 3 giờ*

4.1. Các chỉ tiêu thống kê tình hình sử dụng nguyên vật liệu

4.2. Kiểm tra, phân tích tình hình sử dụng nguyên vật liệu

4.3. Phân tích mức tiêu hao nguyên vật liệu cho một đơn vị sản phẩm

Chương 4: THỐNG KÊ TÀI SẢN CỐ ĐỊNH TRONG DOANH NGHIỆP

Mục tiêu:

- Nêu được ý nghĩa, nhiệm vụ của thống kê tài sản cố định trong doanh nghiệp
- Trình bày được nội dung thống kê khối lượng và kết cấu TSCĐ
- Giải thích được nội dung thống kê tình hình biến động và hiệu quả sử dụng TSCĐ
- Giải thích được nội dung thống kê thiết bị trong sản xuất
- Thống kê và phân tích được tình hình tài sản cố định trong doanh nghiệp
- Đề xuất các giải pháp sử dụng hiệu quả tài sản cố định trong doanh nghiệp
- Có ý thức học tập nghiêm túc
- Cần thận, chính xác trong luyện tập

Nội dung:

Thời gian: 9 giờ

1. Ý nghĩa, nhiệm vụ của thống kê tài sản cố định trong doanh nghiệp *Thời gian: 1 giờ*

- 1.1. Khái niệm, phân loại tài sản cố định
- 1.2. Ý nghĩa của thống kê tài sản cố định
- 1.3. Nhiệm vụ của thống kê tài sản cố định

2. Thống kê khối lượng và kết cấu TSCĐ

Thời gian: 2 giờ

- 2.1. Thống kê khối lượng TSCĐ
- 2.2. Thống kê kết cấu TSCĐ

3. Thống kê tình hình biến động và hiệu quả sử dụng TSCĐ

Thời gian: 3 giờ

- 3.1. Thống kê tình hình tăng, giảm TSCĐ
- 3.2. Thống kê hiện trạng TSCĐ
- 3.3. Thống kê hiệu quả sử dụng TSCĐ

4. Thống kê thiết bị trong sản xuất

Thời gian: 3 giờ

- 4.1. Thống kê số lượng thiết bị trong sản xuất
- 4.2. Thống kê thời gian thiết bị sản xuất
- 4.3. Thống kê năng suất thiết bị sản xuất
- 4.4. Thống kê sử dụng tổng hợp thiết bị sản xuất

Chương 5: THỐNG KÊ LAO ĐỘNG, NĂNG SUẤT LAO ĐỘNG VÀ TIỀN LƯƠNG TRONG DOANH NGHIỆP

Mục tiêu:

- Trình bày được nội dung thống kê lao động trong doanh nghiệp
- Trình bày được nội dung thống kê năng suất lao động trong doanh nghiệp
- Trình bày được nội dung thống kê tiền lương trong doanh nghiệp

- Thống kê và phân tích được tình hình lao động, năng suất lao động và tiền lương trong doanh nghiệp
- Đề xuất giải pháp sử dụng hiệu quả lao động trong doanh nghiệp
- Có thái độ nghiêm túc trong học tập

1. Thống kê lao động trong doanh nghiệp

Thời gian: 1.5 giờ

1.1. Ý nghĩa, nhiệm vụ của thống kê lao động trong doanh nghiệp

1.2. Thống kê số lượng lao động trong doanh nghiệp

1.3. Thống kê tình hình sử dụng thời gian lao động

2. Thống kê năng suất lao động trong doanh nghiệp

Thời gian: 3.5 giờ

2.1. Ý nghĩa, nhiệm vụ của thống kê năng suất lao động trong doanh nghiệp

2.2. Phương pháp xác định năng suất lao động

2.3. Thống kê sự biến động của năng suất lao động

3. Thống kê tiền lương trong doanh nghiệp

Thời gian: 4 giờ

3.1. Ý nghĩa, nhiệm vụ của thống kê tiền lương trong doanh nghiệp

3.2. Chỉ tiêu tiền lương bình quân

3.3. Phân tích sự biến động của tổng quỹ lương

3.4. Phân tích mối quan hệ giữa tốc độ tăng tiền lương bình quân và tốc độ tăng năng suất lao động

Chương 6: THỐNG KÊ GIÁ THÀNH SẢN PHẨM CỦA DOANH NGHIỆP

Mục tiêu:

- Nêu được khái niệm chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm
- Nêu được ý nghĩa, nhiệm vụ thống kê giá thành sản phẩm
- Trình bày nội dung thống kê giá thành sản phẩm so sánh được
- Trình bày nội dung thống kê giá thành cho một đồng sản lượng hàng hoá
- Trình bày được nội dung phân tích giá thành theo khoản mục chi phí
- Thống kê và phân tích được giá thành sản phẩm trong doanh nghiệp
- Đưa ra được các giải pháp hạ giá thành sản phẩm trong doanh nghiệp
- Lập được kế hoạch giá thành sản phẩm cho kì sau
- Có thái độ nghiêm túc trong học tập
- Chăm thận, chính xác trong luyện tập

1. Khái niệm chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm

Thời gian: 0.5 giờ

1.1. Chi phí sản xuất và phân loại chi phí sản xuất

1.2. Giá thành sản phẩm và phân loại giá thành sản phẩm

2. Ý nghĩa, nhiệm vụ thống kê giá thành sản phẩm

Thời gian: 0.5 giờ

3. Thống kê giá thành sản phẩm so sánh được

Thời gian: 1 giờ

3.1. Chỉ số giá thành thực tế

3.2. Chỉ số giá thành kế hoạch

4. Thống kê giá thành cho một đồng sản lượng hàng hoá

Thời gian: 1.5 giờ

4.1. Khái niệm và cách xác định giá thành cho một đồng sản lượng hàng hoá

4.2. Phân tích giá thành cho một đồng sản lượng hàng hoá

5. Phân tích giá thành theo khoản mục chi phí

Thời gian: 1.5 giờ

5.1. Phân tích sự biến động khoản mục chi phí nguyên vật liệu ảnh hưởng đến giá thành sản phẩm

5.2. Phân tích sự biến động khoản mục chi phí tiền lương ảnh hưởng đến giá thành sản phẩm

5.3. Phân tích sự biến động khoản mục chi phí sản xuất chung ảnh hưởng đến giá thành sản phẩm

*** Kiểm tra**

Thời gian: 1 giờ

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN HỌC PHẦN:

- 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 và các tài liệu liên quan khác
- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn Thống kê doanh nghiệp
- Câu hỏi, bài tập thực hành

V. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

1. Nội dung:

- **Kiến thức:**
 - + Trình bày và phân tích được đối tượng nghiên cứu của thống kê
 - + Trình bày được nội dung thống kê kết quả sản xuất kinh doanh, thống kê nguyên liệu vật liệu, tài sản cố định, lao động tiền lương, giá thành và tình hình tài chính trong doanh nghiệp sản xuất.
- **Kỹ năng:**
 - + Thống kê được kết quả sản xuất kinh doanh, tài sản, lao động tiền lương, giá thành, tình hình tài chính trong doanh nghiệp.
 - + Ứng dụng được các kiến thức trong môn Thống kê doanh nghiệp vào thực tế sản xuất
- **Năng lực tự chủ và trách nhiệm:**
 - + Xác định đúng mục tiêu của học phần
 - + Có thái độ học tập nghiêm túc, cẩn thận và chính xác trong luyện tập

2. Phương pháp:

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

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN HỌC PHẦN:

1. Phạm vi áp dụng chương trình:

Chương trình học phần được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Trung cấp.

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

- hình thức giảng dạy chính của học phần: lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm
- 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:

- Thống kê kết quả kinh doanh
- Thống kê nguyên liệu vật liệu
- Thống kê tài sản cố định
- Thống kê giá thành sản phẩm

4. Tài liệu cần tham khảo:

- Học viện Tài chính, *Giáo trình Thống kê doanh nghiệp*, năm 2005
- Đại học kinh tế quốc dân, *Giáo trình Thống kê doanh nghiệp*, năm 2006
- Đại học mở bán công TP.HCM, *Giáo trình Thống kê doanh nghiệp*, năm 2007
- Đại học kinh tế TP.HCM, *Giáo trình Thống kê doanh nghiệp*, năm 2011
- Một số tài liệu liên quan khác.

CHƯƠNG TRÌNH HỌC PHẦN

Tên học phần: Kế toán doanh nghiệp

Mã học phần: 11

Thời gian học phần: 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 HỌC PHẦN:

- Vị trí:

+ Môn kế toán doanh nghiệp là một bộ phận cấu thành quan trọng của hệ thống quản lý kinh tế tài chính, được học sau các môn tài chính doanh nghiệp, là cơ sở để học học phần chuyên môn của ngành.

- Tính chất:

+ Học phần kế toán doanh nghiệp nghiên cứu những kiến thức về nghiệp vụ kế toán.

+ Thông qua kiến thức chuyên môn về kế toán doanh nghiệp, người học thực hiện được các nội dung về nghiệp vụ kế toán. Học phần 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 HỌC PHẦN:

- Kiến thức:

+ Vận dụng được các kiến thức đã học về kế toán doanh nghiệp trong việc 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 báo cáo tài chính quy định.

+ Sử dụng thành thạo 2 đến 3 phần mềm kế toán và thực tiễn công tác kế toán.

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

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

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

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

III. NỘI DUNG HỌC PHẦN:

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

Số TT	Tên các bài trong học phần	Thời gian học tập (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm Tra
I	Tổ chức công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp 1. Vai trò, nhiệm vụ của kế toán trong doanh nghiệp 2. Nội dung của công tác kế toán doanh nghiệp 3. Tổ chức công tác kế toán doanh nghiệp	8	4	4	
II	Kế toán tiền lương & các khoản trích theo lương 1. Khái niệm, ý nghĩa, nhiệm vụ của kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương 2. Quỹ tiền lương, Quỹ BHXH, BHYT và KPCĐ 3. Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương	12	6	6	
III	Kế toán vật liệu và công cụ dụng cụ Khái niệm, nhiệm vụ, phân loại và đánh giá Vật liệu- CCDC Kế toán chi tiết Vật liệu- CCDC Kế toán tổng hợp Vật liệu- CCDC theo phương pháp kê khai thường xuyên Kế toán tổng hợp Vật liệu- CCDC theo phương pháp kiểm kê định kỳ Kế toán dự phòng giảm giá hàng tồn kho Thực hành Kiểm tra	12	6	6	
IV	Kế toán TSCĐ và đầu tư dài hạn	15	8	6	1

	1. Khái niệm, nhiệm vụ, phân loại và đánh giá TSCĐ 2. Kế toán tăng, giảm TSCĐ 3. Kế toán khấu hao TSCĐ 4. Kế toán sửa chữa TSCĐ 5. Kế toán đầu tư dài hạn 6. Kế toán dự phòng giảm giá đầu tư dài hạn				
V	Kế toán vốn bằng tiền và thanh toán Kế toán vốn bằng tiền Kế toán các khoản đầu tư ngắn hạn Kế toán các khoản phải thu Kế toán các khoản ứng trước, trả trước	13	4	8	1
	Tổng cộng	60	28	30	2

2. Nội dung chi tiết:

Chương I: Tổ chức công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp

Mục tiêu:

- Trình bày được yêu cầu, nhiệm vụ và nội dung của công tác kế toán doanh nghiệp.
- Phân biệt được các hình thức ghi sổ kế toán.
- Vẽ được sơ đồ trình tự ghi sổ kế toán theo 4 hình thức quy định.
- Trình bày được các hình thức bộ máy kế toán doanh nghiệp.
- Có ý thức tích cực chủ động trong quá trình học tập.

1. Vai trò, nhiệm vụ của kế toán trong doanh nghiệp

Thời gian: 4 giờ

- 1.1. Khái niệm
- 1.2. Vai trò
- 1.3. Nhiệm vụ

2. Nội dung của công tác kế toán doanh nghiệp

- 2.1. Nội dung
- 2.2. Yêu cầu

3. Tổ chức công tác kế toán doanh nghiệp

- 3.1. Nguyên tắc tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp.
- 3.2. Nội dung tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp.
- 3.3. Tổ chức bộ máy kế toán.

Thực hành

Thời gian: 4 giờ

Chương II: Kế toán tiền lương & các khoản trích theo lương

Mục tiêu:

- Trình bày được ý nghĩa, nhiệm vụ của kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.
- Phân biệt được các hình thức trả lương trong doanh nghiệp.
- Thực hiện được các nghiệp vụ kế toán chi tiết và kế toán tổng hợp của kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.
- Lập được Bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương.
- Vận dụng làm được bài tập và bài thực hành ứng dụng.
- Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.

Nội dung

Thời gian: 6 giờ

1. Khái niệm, ý nghĩa, nhiệm vụ của kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

1.1. Khái niệm

Thời gian: 2 giờ

1.2. Ý nghĩa

1.3. Nhiệm vụ kế toán

2. Quỹ tiền lương, Quỹ BHXH, BHYT và KPCĐ

Thời gian: 2 giờ

2.1. Quỹ lương.

2.2. Quỹ bảo hiểm xã hội, BHYT và kinh phí công đoàn.

3. Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

Thời gian: 2 giờ

3.1. Chứng từ và sổ sách Kế toán.

3.2. Tài khoản sử dụng.

3.3. Phương pháp kế toán.

3.4. Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội.

4. Thực hành

Thời gian: 6 giờ

- Xác định được các chứng từ có liên quan đến lao động, tiền lương, bảo hiểm xã hội.

- Định khoản kế toán.

- Lập Bảng lương và Bảng phân bổ tiền lương.

- Vào sổ kế toán chi tiết cho các tài khoản 334, 335, 338.

Chương III: Kế toán vật liệu, công cụ dụng cụ

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm và nhiệm vụ của kế toán vật liệu công cụ dụng cụ.
- Trình bày được phương pháp phân loại và cách tính giá vật liệu, công cụ dụng cụ.
- Phân biệt được các loại vật liệu và công cụ dụng cụ.
- Vận dụng kiến thức kế toán chi tiết và kế toán tổng hợp vật liệu công cụ dụng cụ vào làm được bài thực hành ứng dụng.
- Thực hiện được các nghiệp vụ kế toán chi tiết và kế toán tổng hợp vật liệu công cụ dụng cụ.
- Ghi được sổ chi tiết và tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng.

Nội dung:

1. Khái niệm, nhiệm vụ, phân loại và đánh giá vật liệu- công cụ *Thời gian: 1 giờ*

dụng cụ

- 1.1. Khái niệm
- 1.2. Nhiệm vụ kế toán
- 1.3. Phân loại vật liệu- công cụ dụng cụ
- 1.4. Đánh giá vật liệu- công cụ dụng cụ
2. Kế toán chi tiết vật liệu- công cụ dụng cụ *Thời gian: 1 giờ*
 - 2.1. Chứng từ kế toán
 - 2.2. Các phương pháp kế toán chi tiết
3. Kế toán tổng hợp vật liệu- công cụ dụng cụ theo phương pháp kê khai thường xuyên *Thời gian: 2 giờ*
 - 3.1. Tài khoản sử dụng
 - 3.2. Kế toán tổng hợp nhập Vật liệu, CCDC
 - 3.3. Kế toán tổng hợp xuất Vật liệu, CCDC
 - 3.4. Bảng phân bổ Nguyên vật liệu và CCDC
4. Kế toán tổng hợp Vật liệu- CCDC theo phương pháp kiểm kê định kỳ *Thời gian: 1 giờ*
 - 4.1. Chứng từ kế toán
 - 4.2. Các phương pháp kế toán chi tiết
5. Kế toán dự phòng giảm giá hàng tồn kho *Thời gian: 1 giờ*
 - 5.1. Khái niệm
 - 5.2. Điều kiện, nguyên tắc lập dự phòng
 - 5.3. Tài khoản và phương pháp kế toán
6. Thực hành *Thời gian: 6 giờ*
 - Tính giá vật tư theo giá thực tế
 - Tính giá vật tư theo giá hạch toán
 - Xác định chứng từ kế toán
 - Định khoản kế toán
 - Ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp về kế toán vật tư, hàng hoá
7. Kiểm tra *Thời gian: 1 giờ*

Chương IV: Kế toán tài sản cố định và đầu tư dài hạn

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm và nhiệm vụ của kế toán tài sản cố định, bất động sản đầu tư.
- Trình bày được phương pháp phân loại và cách đánh giá TSCĐ.
- Vận dụng kiến thức kế toán tài sản cố định, bất động sản vào làm được bài thực hành ứng dụng.

- Thực hiện được các nghiệp vụ kế toán chi tiết và kế toán tổng hợp về TSCĐ và đầu tư dài hạn.

- Ghi được sổ chi tiết và tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng.

Nội dung:

1. Khái niệm, nhiệm vụ, phân loại và đánh giá tài sản cố định *Thời gian: 1 giờ*

1.1. Khái niệm

1.2. Nhiệm vụ kế toán

1.3. Phân loại tài sản cố định

1.4. Đánh giá tài sản cố định

2. Kế toán tăng, giảm tài sản cố định *Thời gian: 1 giờ*

2.1. Kế toán tăng, giảm TSCĐ hữu hình, vô hình

2.2. Kế toán TSCĐ đi thuê

2.3. Kế toán bất động sản đầu tư

3. Kế toán khấu hao tài sản cố định *Thời gian: 2 giờ*

3.1. Khái niệm, nguyên tắc và phương pháp tính khấu hao.

3.2. Kế toán khấu hao TSCĐ.

4. Kế toán sửa chữa TSCĐ *Thời gian: 1 giờ*

4.1. Kế toán sửa chữa thường xuyên TSCĐ

4.2. Kế toán sửa chữa lớn TSCĐ

4.3. Kế toán nâng cấp TSCĐ

5. Kế toán đầu tư dài hạn *Thời gian: 1.5 giờ*

5.1. Kế toán các khoản đầu tư vào công ty con.

5.2. Kế toán góp vốn liên doanh dưới hình thức thành lập cơ sở liên doanh đồng kiểm soát.

5.3. Kế toán các khoản đầu tư vào công ty liên kết.

5.4. Kế toán đầu tư dài hạn khác.

6. Kế toán dự phòng giảm giá đầu tư dài hạn *Thời gian: 1.5 giờ*

6.1. Khái niệm

6.2. Tài khoản và phương pháp kế toán

7. Thực hành *Thời gian: 6 giờ*

- Xác định các chứng từ kế toán

- Định khoản kế toán

- Ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp về kế toán TSCĐ và bất động sản

8. Kiểm tra *Thời gian: 1 giờ*

Chương V: Kế toán vốn bằng tiền và thanh toán

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, nguyên tắc và nhiệm vụ của kế toán vốn bằng tiền.

- Trình bày được phương pháp kế toán chủ yếu về vốn bằng tiền, các khoản đầu tư ngắn hạn, các khoản ứng trước, trả trước.

- Vận dụng kiến thức kế toán chi tiết và tổng hợp vào làm được bài thực hành ứng dụng.

Nội dung

- | | |
|--|-------------------------|
| 1. Kế toán vốn bằng tiền | <i>Thời gian: 1 giờ</i> |
| 1.1. Khái niệm, nguyên tắc, nhiệm vụ của kế toán | |
| 1.2. Kế toán tiền mặt và tiền gửi ngân hàng | |
| 1.3. Kế toán tiền đang chuyển | |
| 2. Kế toán các khoản đầu tư ngắn hạn | <i>Thời gian: 1 giờ</i> |
| 2.1. Kế toán đầu tư chứng khoán ngắn hạn | |
| 2.2. Kế toán đầu tư ngắn hạn khác | |
| 2.3. Kế toán dự phòng giảm giá đầu tư ngắn hạn | |
| 3. Kế toán các khoản phải thu | <i>Thời gian: 1 giờ</i> |
| 3.1. Kế toán phải thu của khách hàng. | |
| 3.2. Kế toán phải thu nội bộ. | |
| 3.3. Kế toán phải thu khác. | |
| 4. Kế toán các khoản ứng trước, trả trước | <i>Thời gian: 1 giờ</i> |
| 4.1. Kế toán tạm ứng. | |
| 4.2. Kế toán chi phí trả trước ngắn hạn. | |
| 4.3. Kế toán các khoản cầm cố, ký cược, ký quỹ ngắn hạn. | |
| 5. Thực hành | <i>Thời gian: 8 giờ</i> |
| - Xác định các chứng từ kế toán | |
| - Định khoản kế toán | |
| - Ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp | |
| 6. Kiểm tra | <i>Thời gian: 1 giờ</i> |

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN HỌC PHẦN:

- Phòng học lý thuyết.
- Máy tính, máy chiếu Projector.
- 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: Hệ thống tài khoản kế toán, ...
- Mô hình học cụ: biểu mẫu chứng từ kế toán, sổ kế toán, bảng cân đối kế toán.
- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm học phần.
- Câu hỏi, bài tập thực hành.

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 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 báo cáo tài chính quy định.

+ Sử dụng thành thạo 2 đến 3 phần mềm kế toán và thực tiễn công tác kế toán.

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

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

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

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

2. Phương pháp:

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

- Thực hành: kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận, các bài thực hành.

- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra viết (tự luận và trắc nghiệm).

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

VI- HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN HỌC PHẦN:

1. Phạm vi áp dụng chương trình: chương trình học phần được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Trung cấp. Tổng thời gian thực hiện chương trình học phần là 60 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 học phần:

+ Hình thức giảng dạy chính của học phần: Lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm và làm 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:

Khi giảng dạy ở các chương trong chương trình cần lưu ý đến nội dung cơ bản:

+ Trình tự ghi sổ.

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

+ Xác định chứng từ cần thiết.

+ Định khoản các nghiệp vụ kinh tế.

+ Vào sổ kế toán chi tiết và kế toán tổng hợp theo nội dung các chương.

4. Tài liệu tham khảo:

- Luật kế toán.

- Chuẩn mực kế toán.
- Chế độ kế toán doanh nghiệp.
- Giáo trình Lý thuyết hạch toán kế toán- NXB Tài chính, 2006.
- Giáo trình kế toán tài chính, GS. TS. Ngô Thế Chi, TS. Trương Thị Thuỷ - NXB Tài chính, 2006.
- Hệ thống câu hỏi trắc nghiệm- Bài tập mẫu PGS. TS. Nguyễn Văn Công- NXB Đại học Kinh tế quốc dân, năm 2006./.

CHƯƠNG TRÌNH HỌC PHẦN

Tên học phần : Tài chính doanh nghiệp 1

Mã học phần: 12

Thời gian học phần: 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 HỌC PHẦN

- **Vị trí:** Là học phần trang bị những kiến thức cơ bản về tài chính doanh nghiệp cho sinh viên.
- **Tính chất:** là học phần bắt buộc đối với các sinh viên chuyên ngành tài chính.

II. MỤC TIÊU HỌC PHẦN

- **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**
Phân tích khả năng có thể xảy ra về tài chính tại doanh nghiệp hợp lý.

III. NỘI DUNG HỌC PHẦN

1. Nội dung tổng quát và phân phối thời gian

Số TT	Tên các bài trong học phần	Thời gian học tập (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	Tổng quan về tài chính doanh nghiệp 1. Tổng quan về doanh nghiệp 2. Tài chính doanh nghiệp 3. Nội dung của hoạt động tài chính doanh nghiệp	4	4		
II	Giá trị của tiền tệ theo thời gian	12	6	6	

	1. Lãi đơn và lãi kép 2. Phân loại lãi suất 3. Giá trị tương lai 4. Giá trị hiện tại				
III	Thẩm định dự án đầu tư 1. Tổng quan về thẩm định dự án 2. Phân loại dự án đầu tư 3. Nguyên tắc hoạch định dòng tiền 4. Các chỉ tiêu đánh giá hiệu quả dự án 5. Thực hành 6. Kiểm tra	12	5	6	1
IV	Quản lý vốn cố định trong doanh nghiệp 1. Những kiến thức cơ bản về vốn cố định, tài sản cố định 2. Các phương pháp tính khấu hao TSCĐ 3. Phạm vi, chế độ tính khấu hao TSCĐ 4. Lập kế hoạch khấu hao TSCĐ 5. Một số chỉ tiêu đánh giá hiệu quả quản lý và sử dụng TSCĐ	10	4	6	
V	Quản lý vốn lưu động trong doanh nghiệp 1. Tầm quan trọng của quản trị vốn lưu động 2. Đặc điểm của vốn lưu động 3. Quản trị vốn lưu động trong doanh nghiệp 4. Phân tích và quyết định tồn quỹ 5. Phân tích và quyết định tồn kho 6. Phân tích và quyết định khoản phải thu	12	5	7	
VI	Phân tích báo cáo tài chính 1. Báo cáo tài chính 2. Đọc báo cáo tài chính	10	4	5	1

	3. Phân tích báo cáo tài chính				
	Tổng cộng	60	28	30	2

2. Nội dung chi tiết

Chương 1: TỔNG QUAN VỀ TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP

Mục tiêu:

- Giúp sinh viên hiểu được tổng quan về hoạt động tài chính trong doanh nghiệp, hiểu được chức năng, các hình thức tổ chức và nguyên tắc tổ chức hoạt động tài chính trong doanh nghiệp.

*** Nội dung:**

Thời gian: 4 giờ

1. Tổng quan về doanh nghiệp

Thời gian: 1 giờ

1.1. Các loại hình doanh nghiệp

1.2. Mục tiêu của doanh nghiệp

1.3. Chức năng của TCDN

1.4. Nguyên tắc tổ chức TCDN

2. Tài chính doanh nghiệp

Thời gian: 1 giờ

2.1. Khái niệm tài chính doanh nghiệp

2.2. Vai trò của tài chính doanh nghiệp

2.3. Chức năng của tài chính doanh nghiệp

3. Nội dung của hoạt động tài chính doanh nghiệp

Thời gian: 2 giờ

3.1. Quyết định đầu tư

3.2. Quyết định tài trợ

3.3. Quyết định phân phối

3.4. Quyết định khác

Chương 2: GIÁ TRỊ CỦA TIỀN TỆ THEO THỜI GIAN

Mục tiêu:

- Giúp sinh viên hiểu khái quát về giá trị của tiền theo giá trị thời gian, biết được phương pháp tính lãi, các phương pháp tính giá trị tương lai và giá trị hiện tại của một số trường hợp cụ thể.

1. Lãi đơn và lãi kép

Thời gian: 1 giờ

1.1. Lãi đơn

1.2. Lãi kép

1.3. So sánh lãi đơn và lãi kép

2. Phân loại lãi suất

Thời gian: 1.5 giờ

2.1. Lãi suất danh nghĩa, lãi suất thực

3. Giá trị tương lai

Thời gian: 2 giờ

3.1. Giá trị tương lai của một số tiền

3.2. Giá trị tương lai của một chuỗi tiền

- Chuỗi tiền đầu kỳ

- Chuỗi tiền cuối kỳ

4. Giá trị hiện tại

Thời gian: 1.5 giờ

4.1. Giá trị hiện tại của một số tiền

4.2. Giá trị hiện tại của một chuỗi tiền

- Chuỗi tiền đầu kỳ

- Chuỗi tiền cuối kỳ

*** Thực hành**

Thời gian: 6 giờ

- Làm một số bài tập tiêu biểu

- Tìm hiểu một số trường hợp thực tế áp dụng lý thuyết đã học

Chương 3: THẨM ĐỊNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Mục tiêu:

- Giúp sinh viên hiểu khái quát về thẩm định dự án đầu tư

Nội dung

Thời gian: 5 giờ

1. Tổng quan về thẩm định dự án đầu tư

Thời gian: 0.5 giờ

1.1. Khái niệm

1.2. Mục tiêu thẩm định dự án

1.3. Quy trình thẩm định dự án

2. Phân loại dự án đầu tư

Thời gian: 1 giờ

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

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. Nguyên tắc hoạch định dòng tiền

Thời gian: 1.5 giờ

4. Các chỉ tiêu đánh giá hiệu quả dự án

Thời gian: 2 giờ

4.1. Giá trị hiện tại ròng

4.2. Suất sinh lời nội tại

4.3. Suất sinh lời nội tại hiệu chỉnh

4.4. Khả năng sinh lời

4.5. Kỳ hoàn vốn

*** Thực hành đánh giá hiệu quả dự án**

Thời gian: 6 giờ

*** Kiểm tra**

Thời gian: 1 giờ

Chương 4: QUẢN LÝ VỐN CỔ ĐỊNH TRONG DOANH NGHIỆP

Mục tiêu:

- Giúp sinh viên hiểu được những kiến thức cơ bản tài sản cố định, vốn cố định, 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.

1. Những kiến thức cơ bản về vốn cố định, tài sản cố định *Thời gian: 0.5 giờ*

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

1.2. Phân loại và kết cấu tài sản cố định

1.3. Khấu hao tài sản cố định

2. Các phương pháp tính khấu hao TSCĐ

Thời gian: 1 giờ

2.1. Khấu hao đường thẳng

2.2. Khấu hao theo số dư giảm dần

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

2.4. Khấu hao tổng số

2.5. Khấu hao theo sản lượng

3. Phạm vi, chế độ tính khấu hao TSCĐ

Thời gian: 0.5 giờ

4. Lập kế hoạch khấu hao TSCĐ

Thời gian: 1 giờ

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

Thời gian: 1 giờ

*** Thực hành**

Thời gian: 6 giờ

Chương 5: QUẢN LÝ VỐN LƯU ĐỘNG TRONG DOANH NGHIỆP

Mục tiêu:

- Giúp sinh viên hiểu khái quát về vốn lưu động và tài sản lưu động trong hoạt động hàng ngày của doanh nghiệp, biết cách để xác định nhu cầu vốn lưu động.

1. Khái niệm, phân loại vốn lưu động

Thời gian: 0.5 giờ

1.1. Khái niệm vốn lưu động

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

2. Đặc điểm của vốn lưu động

Thời gian: 0.25 giờ

3. Quản trị vốn lưu động trong doanh nghiệp

Thời gian: 0.25 giờ

4. Phân tích và quyết định tồn quỹ

Thời gian: 1 giờ

4.1. Lập kế hoạch quản lý vốn bằng tiền

4.2. Xây dựng mô hình quản lý vốn bằng tiền

- Mô hình EOQ

- Mô hình Miller-Orr

5. Phân tích và quyết định tồn kho

Thời gian: 1 giờ

- 5.1. Lập kế hoạch quản lý hàng tồn kho
- 5.2. Xây dựng mô hình quản lý hàng tồn kho
 - Mô hình EOQ
 - Mô hình Miller-Orr

6. Phân tích và quyết định khoản phải thu

Thời gian: 2 giờ

- 6.1. Các nhân tố ảnh hưởng đến khoản phải thu
- 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

*** Thực hành**

Thời gian: 7 giờ

Chương 6: PHÂN TÍCH BÁO CÁO TÀI CHÍNH

Mục tiêu:

Giúp sinh viên đọc và hiểu được ý nghĩa của các chỉ tiêu trong báo cáo tài chính và vận dụng được các kỹ thuật để phân tích được báo cáo tài chính.

1. Báo cáo tài chính

Thời gian: 1 giờ

- 1.1. Khái niệm, ý nghĩa của phân tích báo cáo tài chính
- 1.2. Mục tiêu của phân tích báo cáo tài chính

2. Đọc báo cáo tài chính

Thời gian: 1.5 giờ

- 2.1. Bảng cân đối kế toán
- 2.2. Bảng báo cáo kết quả kinh doanh
- 2.3. Bảng báo cáo lưu chuyển tiền tệ
- 2.4. Thuyết minh báo cáo tài chính

3. Phân tích báo cáo tài chính

Thời gian: 1.5 giờ

- 3.1. Hướng dẫn thực hiện phân tích
- 3.2. Các kỹ thuật phân tích

*** Thực hành:**

Thời gian: 5 giờ

*** Kiểm tra:**

Thời gian: 1 giờ

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN HỌC PHẦN

- Phòng học lý thuyết
- Máy tính, máy chiếu projector
- Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo
- Giảng viên có kiến thức và am hiểu về nội dung chuyên môn. Có chuyên môn sâu về lĩnh vực phân tích tài chính doanh nghiệp. Phương pháp giảng dạy sinh động, linh hoạt nhằm có thể huấn luyện thực tế cho sinh viên.
- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn Tài Chính Doanh Nghiệp
- Câu hỏi, bài tập thực hành

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

Phân tích khả năng có thể xảy ra về tài chính tại doanh nghiệp hợp lý.

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

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN HỌC PHẦN

1. *Phạm vi áp dụng chương trình:* chương trình học phần được sử dụng để giảng dạy cho trình Trung cấp.
2. *Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy học phần:*
 - Hình thức giảng dạy chính của học phần: Lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm
 - 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:*
 - Giá trị tiền tệ theo thời gian
 - Quản trị vốn cố định, quản trị vốn lưu động
 - Chi phí sử dụng vốn
 - Đòn bẩy
4. *Tài liệu cần tham khảo:*
 - Sách *Tài chính doanh nghiệp hiện đại*, GS.TS.Trần Ngọc Thơ, NXB Thống kê, 2008
 - Sách *Tài chính doanh nghiệp*, TS. Nguyễn Minh Kiều, NXB Thống kê, 2008

- Sách *Tài chính doanh nghiệp*, TS. Bùi Hữu Phước, NXB Lao động, 2007
- Sách *Tài chính doanh nghiệp*, ThS. Lê Mạnh Hùng, Học viện Ngân hàng, 2001
- Tài liệu trực tuyến: trang web của Bộ Tài chính, Ngân hàng Nhà nước, Cục Thuế.

CHƯƠNG TRÌNH HỌC PHẦN

Tên học phần: Tài chính doanh nghiệp 2

Mã học phần: 13

Thời gian học phần: 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 HỌC PHẦN

- **Vị trí:** là học phần trang bị những kiến thức về tài chính doanh nghiệp cho sinh viên. Học phần được thực hiện sau khi sinh viên đã hoàn thành học phần Tài chính doanh nghiệp 1
- **Tính chất:** là học phần bắt buộc đối với các sinh viên chuyên ngành tài chính.

II. MỤC TIÊU HỌC PHẦN

- **Kiến thức:** Giới thiệu cho sinh viên những kiến thức về quản lý vốn cố định, vốn lưu động, lập kế hoạch về doanh thu và lợi nhuận.
- **Kỹ năng:** Có kỹ năng quản lý vốn cố định, vốn lưu động, lập kế hoạch về doanh thu và lợi nhuận
- **Năng lực tự chủ và trách nhiệm:** Nghiêm túc và cố gắng phát huy tố chất quản lý.

III. NỘI DUNG HỌC PHẦN

1. Nội dung tổng quát và phân phối thời gian

Số TT	Tên các bài trong học phần	Thời gian học tập (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	Chương 1: Định giá và quyết định đầu tư chứng khoán vốn 1. Giới thiệu chung về cổ phiếu 2. Định giá cổ phiếu thường 3. Định giá cổ phiếu ưu đãi	12	6	6	
II	Chương 2: Định giá và quyết định đầu tư chứng khoán nợ 1. Giới thiệu chung về chứng khoán nợ 2. Chứng khoán nợ ngắn hạn 3. Chứng khoán nợ dài hạn	12	5	6	1

III	Chương 3: Đòn bẩy hoạt động, đòn bẩy tài chính và đòn bẩy tổng hợp 1. Phân tích hòa vốn 2. Rủi ro của doanh nghiệp 3. Đòn bẩy hoạt động 4. Đòn bẩy tài chính 5. Đòn bẩy tổng hợp	12	6	6	
IV	Chương 4: Quyết định nguồn vốn và chi phí sử dụng vốn 1. Cơ cấu tài sản và chiến lược tài trợ trong doanh nghiệp 2. Quyết định nguồn vốn ngắn hạn 3. Quyết định nguồn vốn dài hạn 4. Xác định chi phí sử dụng vốn	12	5	6	1
V	Chương 5: Quyết định chính sách cổ tức 1. Những vấn đề chung về cổ tức 2. Cách thức chi trả cổ tức 3. Mua lại cổ phiếu 4. Chia tách cổ tức 5. Chính sách cổ tức và giá trị của công ty	12	6	6	
	Tổng cộng	60	28	30	2

2. Nội dung chi tiết học phần

Chương 1: ĐỊNH GIÁ VÀ QUYẾT ĐỊNH ĐẦU TƯ CHỨNG KHOÁN VỐN

1. Giới thiệu chung về cổ phiếu

Thời gian: 1 giờ

1.1. Giới thiệu

1.2. Phân loại

2. Định giá cổ phiếu thường

Thời gian: 2.5 giờ

2.1. Khái niệm cổ phiếu thường

2.2. Đặc điểm

2.3. Các hình thức giá trị của cổ phiếu thường

2.4. Định giá cổ phiếu thường

2.4.1. Mô hình Gordon

2.4.2. Mô hình CAPM

2.4.3. Hệ số P/E

2.5. Thuận lợi và khó khăn khi phát hành cổ phiếu thường

3. Định giá cổ phiếu ưu đãi

Thời gian: 2.5 giờ

3.1. Khái niệm cổ phiếu ưu đãi

3.2. Đặc điểm của cổ phiếu ưu đãi

3.3. Phân loại

3.4. Định giá cổ phiếu ưu đãi

*** Thực hành:**

Thời gian: 6 giờ

Chương 2: ĐỊNH GIÁ VÀ QUYẾT ĐỊNH ĐẦU TƯ CHỨNG KHOÁN NỢ

1. Giới thiệu chung về chứng khoán nợ

Thời gian: 1 giờ

1.1. Khái niệm

1.2. Lý do đầu tư vào chứng khoán nợ

2. Chứng khoán nợ ngắn hạn

Thời gian: 2 giờ

2.1. Khái niệm

2.2. Đặc điểm

3. Chứng khoán nợ dài hạn

Thời gian: 2 giờ

3.1. Khái niệm

3.2. Đặc điểm

3.3. Rủi ro khi đầu tư vào trái phiếu

3.4. Định giá trái phiếu

3.5. Phân tích sự biến động giá trái phiếu

3.6. Lợi suất đầu tư trái phiếu

*** Thực hành:**

Thời gian: 6 giờ

*** Kiểm tra:**

Thời gian: 1 giờ

Chương 3: ĐÒN BẢY HOẠT ĐỘNG, ĐÒN BẢY TÀI CHÍNH VÀ ĐÒN BẢY TỔNG HỢP

1. Rủi ro của doanh nghiệp

Thời gian: 0.5 giờ

1.1. Rủi ro trong kinh doanh

1.2. Rủi ro tài chính

2. Đòn bẫy hoạt động

Thời gian: 2 giờ

2.1. Khái niệm

2.2. Độ nghiêng của đòn bẫy hoạt động (độ bẫy hoạt động)

2.3. Điểm hòa vốn

2.3.1. Công dụng của phân tích hòa vốn

2.3.2. Sản lượng hòa vốn

2.3.3. Doanh thu hòa vốn

2.3.4. Thời điểm hòa vốn

2.3.5. Sản lượng tại mức lợi nhuận mong muốn

- 2.4. Quan hệ giữa độ bầy hoạt động và điểm hòa vốn
- 2.5. Quan hệ giữa độ bầy hoạt động và rủi ro doanh nghiệp

3. Đòn bẩy tài chính

Thời gian: 2 giờ

- 3.1. Khái niệm
- 3.2. Độ nghiêng của đòn bẩy tài chính (độ bầy tài chính)
- 3.3. Độ bầy tài chính và rủi ro tài chính
- 3.4. Quan hệ giữa EBIT và EPS

4. Đòn bẩy tổng hợp

Thời gian: 1.5 giờ

- 4.1. Khái niệm
- 4.2. Độ nghiêng của đòn bẩy tổng hợp

*** Thực hành**

Thời gian: 6 giờ

Chương 4: QUYẾT ĐỊNH NGUỒN VỐN VÀ CHI PHÍ SỬ DỤNG VỐN

1. Cơ cấu tài sản và chiến lược tài trợ trong doanh nghiệp

Thời gian: 1 giờ

- 1.1. Nhu cầu về tài sản
- 1.2. Các chính sách tài trợ

2. Quyết định nguồn vốn ngắn hạn

Thời gian: 1 giờ

- 2.1. Nhu cầu tài trợ ngắn hạn của doanh nghiệp
- 2.2. Nguồn vốn tài trợ ngắn hạn
- 2.3. Quyết định lựa chọn nguồn vốn tài trợ ngắn hạn

3. Quyết định nguồn vốn dài hạn

Thời gian: 1 giờ

- 3.1. Nhu cầu tài trợ dài hạn của doanh nghiệp
- 3.2. Nguồn vốn tài trợ dài hạn
- 3.3. Quyết định lựa chọn nguồn vốn tài trợ dài hạn

4. Xác định chi phí sử dụng vốn

Thời gian: 2 giờ

- 4.1. Vốn chủ sở hữu
 - 4.1.1. Chi phí sử dụng vốn cổ phần ưu đãi
 - 4.1.2. Chi phí sử dụng vốn cổ phần thường
- 4.2. Chi phí sử dụng nợ
 - 4.2.1. Giá sử dụng vốn vay trước thuế
 - 4.2.2. Giá sử dụng vốn vay sau thuế

*** Thực hành:**

Thời gian: 6 giờ

*** Kiểm tra:**

Thời gian: 1 giờ

Chương 5: QUYẾT ĐỊNH CHÍNH SÁCH CỔ TỨC

1. Những vấn đề chung về cổ tức

Thời gian: 1 giờ

- 1.1. Định nghĩa cổ tức
- 1.2. Phân loại cổ tức

2. Cách thức chi trả cổ tức

Thời gian: 1 giờ

- 2.1. Trả cổ tức bằng tiền mặt
- 2.2. Trả cổ tức bằng cổ phiếu

2.3. Trả cổ tức bằng tài sản

3. Mua lại cổ phiếu

Thời gian: 1 giờ

3.1. Khái niệm

3.2. Lý do vì sao công ty mua lại cổ phiếu

3.3. Những bất lợi khi mua lại cổ phiếu

4. Chia tách cổ tức

Thời gian: 1 giờ

4.1. Khái niệm

4.2. Phân biệt trả cổ tức bằng cổ phiếu và chia tách cổ phiếu

4.3. Lý do vì sao công ty trả cổ tức bằng cổ phiếu hay chia tách cổ phiếu

5. Chính sách cổ tức và giá trị của công ty

Thời gian: 2 giờ

5.1. Khái niệm

5.2. Các yếu tố ảnh hưởng đến quyết định chính sách cổ tức

5.3. Chính sách cổ tức và giá trị của công ty

*** Thực hành:**

Thời gian: 6 giờ

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN HỌC PHẦN:

- 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 và các tài liệu liên quan khác:
- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn Tài chính doanh nghiệp
- Câu hỏi, bài tập thực hành

V. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

1. Nội dung

- **Kiến thức:** Giới thiệu cho sinh viên những kiến thức về quản lý vốn cố định, vốn lưu động, lập kế hoạch về doanh thu và lợi nhuận.
- **Kỹ năng:** Có kỹ năng quản lý vốn cố định, vốn lưu động, lập kế hoạch về doanh thu và lợi nhuận
- **Năng lực tự chủ và trách nhiệm:** Nghiêm túc và cố gắng phát huy tố chất quản lý.

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

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN HỌC PHẦN

1. *Phạm vi áp dụng chương trình:* chương trình học phần được sử dụng để giảng dạy cho trình Trung cấp.
2. *Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy học phần:*
 - Hình thức giảng dạy chính của học phần: Lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm
 - 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:*
 - Thẩm định dự án trong điều kiện bất trắc
 - Quan hệ lợi nhuận và rủi ro
 - Phân tích và quyết định chính sách cổ tức.
 - Lập dự toán các bảng báo cáo tài chính
4. *Tài liệu cần tham khảo:*
 - Sách Tài chính doanh nghiệp hiện đại, GS.TS.Trần Ngọc Thơ, NXB Thống kê, 2008
 - Sách Tài chính doanh nghiệp, TS. Nguyễn Minh Kiều, NXB Thống kê, 2008
 - Sách Tài chính doanh nghiệp, TS. Bùi Hữu Phước, NXB Lao động, 2007
 - Sách Tài chính doanh nghiệp, ThS. Lê Mạnh Hưng, Học viện Ngân hàng, 2001
 - Tài liệu trực tuyến: trang web của Bộ Tài chính, Ngân hàng Nhà nước, Cục Thuế.

CHƯƠNG TRÌNH HỌC PHẦN

Tên học phần: Quản trị rủi ro tài chính

Mã học phần: 14

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

I. VỊ TRÍ VÀ TÍNH CHẤT HỌC PHẦN

- *Vị trí*

Đây là học phần 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, nghiệp vụ ngân hàng...

- *Tính chất*

Học phần cung cấp kiến thức căn bản về những biện pháp, cũng như công cụ để quản trị rủi ro tài chính bao gồm rủi ro tín dụng, rủi ro lãi suất và rủi ro tỷ giá

Kiến thức căn bản của học phần sẽ là nền tảng để người học nghiên cứu sâu hơn, hiệu quả hơn ở những môn chuyên ngành khác.

II. MỤC TIÊU HỌC PHẦN

Sau khi học xong học phần này sinh viên sẽ có khả năng:

- *Kiến thức*

- Trình bày được khái niệm của các loại rủi ro tài chính gồm: rủi ro tín dụng, rủi ro lãi suất và rủi ro tỷ giá
- Trình bày được cách nhận dạng các loại rủi ro tài chính gồm: rủi ro tín dụng, rủi ro lãi suất và rủi ro tỷ giá
- Trình bày được kiến thức căn bản của các công cụ quản lý rủi ro tài chính: khái niệm, đặc điểm...

- *Kỹ năng*

- Nhận dạng và đo lường được các loại rủi ro tài chính gồm: rủi ro tín dụng, rủi ro lãi suất và rủi ro tỷ giá
- Vận dụng được các công cụ quản lý rủi ro tài chính vào thực tiễn tại các định chế trung gian tài chính và các doanh nghiệp phi tài chính

- *Năng lực tự chủ và trách nhiệm*

- 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 nghiệp vụ ngân hàng trung ương trong hoạt động kinh tế hiện nay.

III. NỘI DUNG HỌC PHẦN

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

STT	Tên các bài trong học phần	Thời gian (Giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	<u>Chương 1: NHẬN DẠNG CÁC LOẠI RỦI RO</u> 1. Định nghĩa và đo lường rủi ro 2. Nhận dạng rủi ro tín dụng 3. Nhận dạng rủi ro lãi suất 4. Nhận dạng rủi ro tỷ giá 5. Tác động của rủi ro tỷ giá 6. Thái độ và quyết định đối với rủi ro tỷ giá	8	4	4	
	<u>Chương 2: CÁC CÔNG CỤ TÀI CHÍNH PHÁI SINH – CÔNG CỤ QUẢN LÝ RỦI RO TÀI CHÍNH</u> 1. Giới thiệu chung về công cụ tài chính phái sinh 2. Hợp đồng kỳ hạn và hợp đồng giao sau 3. Hợp đồng quyền chọn	8	4	4	
	<u>Chương 3: CÁC CÔNG CỤ TÀI CHÍNH PHÁI SINH TRÊN THỊ TRƯỜNG NGOẠI HỐI</u> 1. Hợp đồng kỳ hạn 2. Hợp đồng hoán đổi 3. Hợp đồng giao sau 4. Hợp đồng quyền chọn	10	4	5	1
	<u>Chương 4: QUẢN TRỊ RỦI RO TÍN DỤNG</u> 1. Quan hệ giữa rủi ro tín dụng của khách hàng và của ngân hàng 2. Quản lý rủi ro tín dụng đối với khách hàng 3. Quản lý rủi ro tín dụng đối với ngân hàng	8	4	4	

	<u>Chương 5: QUẢN TRỊ RỦI RO LÃI SUẤT</u> 1. Mục tiêu của quản lý rủi ro lãi suất 2. Quản lý rủi ro lãi suất cho khách hàng 3. Quản lý rủi ro lãi suất cho ngân hàng	8	4	4	
	<u>Chương 6: CÁC GIẢI PHÁP QUẢN LÝ RỦI RO TỶ GIÁ ĐỐI VỚI DOANH NGHIỆP</u> 1. Quản lý tổn thất giao dịch khoản phải thu ngoại tệ 2. Quản lý tổn thất giao dịch khoản phải trả ngoại tệ 3. Quản lý tổn thất kinh tế khi tỷ giá biến động	10	4	5	1
	<u>Chương 7: CÁC GIẢI PHÁP QUẢN LÝ RỦI RO TỶ GIÁ ĐỐI VỚI NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI</u> 1. Phân tích và đo lường rủi ro tỷ giá đối với NHTM 2. Phòng ngừa rủi ro tỷ giá đối với tổn thất ròng giao dịch cùng thời hạn 3. Phòng ngừa rủi ro tỷ giá đối với tổn thất ròng giao dịch gộp	8	4	4	
	Tổng cộng	60	28	30	2

2. Nội dung chi tiết

Chương 1: NHẬN DẠNG CÁC LOẠI RỦI RO

Mục tiêu:

- Hiểu và nhận dạng được các loại rủi ro gồm: rủi ro tín dụng, rủi ro lãi suất, rủi ro tỷ giá trong hoạt động của ngân hàng cũng như trong hoạt động của doanh nghiệp phi tài chính
- Phân tích thái độ, tác động của rủi ro và những quyết định liên quan đến phòng ngừa rủi ro.

1. Định nghĩa và đo lường rủi ro

Thời gian: 0.5 giờ

2. Nhận dạng rủi ro tín dụng

Thời gian: 0.5 giờ

3. Nhận dạng rủi ro lãi suất

Thời gian: 0.5 giờ

4. Nhận dạng rủi ro tỷ giá

Thời gian: 1 giờ

- 4.1. Nhận dạng rủi ro tỷ giá trong hoạt động đầu tư
- 4.2. Nhận dạng rủi ro tỷ giá trong hoạt động xuất, nhập khẩu
- 4.3. Nhận dạng rủi ro tỷ giá trong hoạt động tín dụng

5. Tác động của rủi ro tỷ giá

Thời gian: 1 giờ

- 5.1. Tác động đến năng lực cạnh tranh của doanh nghiệp
- 5.2. Tác động đến khả năng chịu đựng tài chính của doanh nghiệp
- 5.3. Tác động đến giá trị doanh nghiệp

6. Thái độ và quyết định đối với rủi ro tỷ giá

Thời gian: 0.5 giờ

*** Thực hành**

Thời gian: 4 giờ

Chương 2: CÁC CÔNG CỤ TÀI CHÍNH PHÁI SINH – CÔNG CỤ QUẢN LÝ RỦI RO TÀI CHÍNH

Mục tiêu:

- Hiểu được khái niệm và những tính chất của từng công cụ phái sinh như hợp đồng kỳ hạn, hợp đồng hoán đổi, hợp đồng giao sau và hợp đồng quyền chọn
- Hiểu được mục tiêu và công dụng của từng loại hợp đồng tài chính phái sinh
- Phân biệt sự khác nhau và ưu nhược điểm của từng loại công cụ tài chính phái sinh

1. Hợp đồng kỳ hạn, hợp đồng giao sau

Thời gian: 2 giờ

- 1.1. Định nghĩa
- 1.2. Phân biệt giữa hợp đồng kỳ hạn và giao sau
- 1.3. Cơ chế mua bán
- 1.4. Giá trị nhận được
- 1.5. Định giá

2. Hợp đồng quyền chọn

Thời gian: 2 giờ

- 2.1. Định nghĩa
- 2.2. Các loại quyền chọn
- 2.3. Giá của quyền chọn
- 2.4. Công thức định giá quyền chọn

*** Thực hành**

Thời gian: 4 giờ

Chương 3: CÁC CÔNG CỤ TÀI CHÍNH PHÁI SINH TRÊN THỊ TRƯỜNG NGOẠI HỐI

Mục tiêu:

- Hiểu được khái niệm, nội dung giao dịch và đặc điểm của từng loại giao dịch phái sinh trên thị trường ngoại hối gồm: hợp đồng kỳ hạn, hợp đồng hoán đổi, hợp đồng giao sau và hợp đồng quyền chọn
- Biết được mục tiêu và công dụng của từng loại giao dịch trên thị trường ngoại hối
- Nắm được thực tiễn giao dịch các công cụ phái sinh trên thị trường ngoại hối Việt Nam

1. Hợp đồng kỳ hạn

Thời gian: 1 giờ

- 1.1. Khái quát về giao dịch kỳ hạn
- 1.2. Sử dụng hợp đồng mua bán ngoại tệ kỳ hạn
- 1.3. Hạn chế của hợp đồng kỳ hạn

2. Hợp đồng hoán đổi

Thời gian: 1 giờ

- 2.1. Khái quát về hợp đồng hoán đổi
- 2.2. Ứng dụng hợp đồng hoán đổi
- 2.3. Lợi ích và hạn chế của hợp đồng hoán đổi

3. Hợp đồng giao sau

Thời gian: 1 giờ

- 3.1. Liên hệ giữa hợp đồng kỳ hạn, hợp đồng hoán đổi với hợp đồng giao sau
- 3.2. Khái quát về hợp đồng giao sau
- 3.3. So sánh hợp đồng kỳ hạn và giao sau
- 3.4. Ứng dụng của hợp đồng giao sau
- 3.5. Ưu, nhược điểm của hợp đồng giao sau

4. Hợp đồng quyền chọn

Thời gian: 1 giờ

- 4.1. Giới thiệu về hợp đồng quyền chọn
- 4.2. Định giá hợp đồng quyền chọn
- 4.3. Mối quan hệ giữa quyền chọn mua và quyền chọn bán
- 4.5. Ứng dụng của hợp đồng quyền chọn

*** Thực hành**

Thời gian: 5 giờ

*** Kiểm tra**

Thời gian: 1 giờ

Chương 4: QUẢN TRỊ RỦI RO TÍN DỤNG

Mục tiêu:

- Hiểu được quan hệ giữa rủi ro tín dụng trong hoạt động của khách hàng và của ngân hàng.
- Nhận thức được tầm quan trọng của quản lý rủi ro tín dụng của ngân hàng và của khách hàng
- Xác định được nguồn gốc của rủi ro tín dụng
- Thực hiện các giải pháp nhằm quản lý rủi ro tín dụng

1. Quan hệ giữa rủi ro tín dụng của khách hàng và của ngân hàng

Thời gian: 1 giờ

2. Quản lý rủi ro tín dụng đối với khách hàng

Thời gian: 1.5 giờ

- 2.1. Bao thanh toán trong nước – công cụ phòng ngừa rủi ro bán chịu
- 2.1. Bao thanh toán xuất khẩu – công cụ phòng ngừa rủi ro xuất khẩu trả chậm

3. Quản lý rủi ro tín dụng đối với ngân hàng

Thời gian: 1.5 giờ

- 3.1. Nguồn gốc phát sinh rủi ro tín dụng
- 3.2. Biện pháp quản lý rủi ro tín dụng

*** Thực hành**

Thời gian: 4 giờ

Chương 5: QUẢN TRỊ RỦI RO LÃI SUẤT

Mục tiêu:

- Lý giải được nguyên nhân cần quản lý rủi ro lãi suất
- Phân tích được nguồn gốc phát sinh rủi ro lãi suất trong hoạt động của khách hàng và của ngân hàng

- Thực hiện được các biện pháp quản trị rủi ro lãi suất đối với ngân hàng và khách hàng của ngân hàng.

1. Mục tiêu của quản lý rủi ro lãi suất

Thời gian: 1 giờ

2. Quản lý rủi ro lãi suất cho khách hàng

Thời gian: 1.5 giờ

2.1. Nguồn gốc phát sinh rủi ro lãi suất của khách hàng

2.2. Giải pháp quản lý rủi ro lãi suất cho khách hàng

2.3. Thanh toán lãi ròng sau khi hoán đổi lãi suất

3. Quản lý rủi ro lãi suất cho ngân hàng

Thời gian: 1.5 giờ

3.1. Nguồn gốc phát sinh rủi ro lãi suất của ngân hàng

3.2. Giải pháp quản lý rủi ro lãi suất đối với ngân hàng

*** Thực hành**

Thời gian: 4 giờ

Chương 6: CÁC GIẢI PHÁP QUẢN LÝ RỦI RO TỶ GIÁ ĐỐI VỚI DOANH NGHIỆP

Mục tiêu:

- Hiểu và biết sử dụng từng giải pháp quản lý rủi ro tỷ giá bao gồm các giải pháp sử dụng công cụ phái sinh và các giải pháp khác để quản lý tổn thất trong giao dịch cho doanh nghiệp

1. Quản lý tổn thất giao dịch khoản phải thu ngoại tệ

Thời gian: 1 giờ

1.1. Tình huống

1.2. Nhận dạng rủi ro

1.3. Sử dụng giải pháp quản lý rủi ro tỷ giá

1.4. Ưu nhược điểm của từng giải pháp

2. Quản lý tổn thất giao dịch khoản phải trả ngoại tệ

Thời gian: 1 giờ

2.1. Tình huống

2.2. Nhận dạng rủi ro

2.3. Sử dụng giải pháp quản lý rủi ro tỷ giá

2.4. Ưu nhược điểm của từng giải pháp

3. Quản lý tổn thất kinh tế khi tỷ giá biến động

Thời gian: 2 giờ

3.1. Đặc điểm của tổn thất kinh tế

3.2. Mô tả tình huống

3.3. Phân tích sự phát sinh tổn thất kinh tế

3.4. Sử dụng giải pháp quản lý rủi ro

3.5. Ưu nhược điểm của từng giải pháp

*** Thực hành**

Thời gian: 5 giờ

*** Kiểm tra**

Thời gian: 1 giờ

Chương 7: CÁC GIẢI PHÁP QUẢN LÝ RỦI RO TỶ GIÁ ĐỐI VỚI NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI

Mục tiêu:

- Hiểu được sự khác biệt giữa rủi ro tỷ giá trong hoạt động ngân hàng so với hoạt động của các doanh nghiệp phi tài chính

- Phân tích và xác định được nguồn gốc phát sinh rủi ro tỷ giá trong hoạt động của ngân hàng
- Sử dụng các giải pháp phòng ngừa và quản lý rủi ro tỷ giá trong từng tình huống cụ thể

1. Phân tích và đo lường rủi ro tỷ giá đối với NHTM

Thời gian: 1 giờ

2. Phòng ngừa rủi ro tỷ giá đối với tổn thất ròng giao dịch cùng thời hạn

Thời gian: 1.5 giờ

2.1. Quản lý rủi ro tỷ giá khi có trạng thái ngoại tệ dương

2.2. Quản lý rủi ro tỷ giá khi có trạng thái ngoại tệ âm

3. Phòng ngừa rủi ro tỷ giá đối với tổn thất ròng giao dịch gộp

Thời gian: 1.5 giờ

*** Thực hành**

Thời gian: 4 giờ

IV ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN HỌC PHẦN

- Giáo trình, đề cương, giáo án, tài liệu tham khảo
- Mô hình học cụ: máy tính, máy chiếu
- Câu hỏi, bài tập thực hành

V. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

1. Nội dung:

*** Kiến thức**

- Trình bày được khái niệm của các loại rủi ro tài chính gồm: rủi ro tín dụng, rủi ro lãi suất và rủi ro tỷ giá
- Trình bày được cách nhận dạng các loại rủi ro tài chính gồm: rủi ro tín dụng, rủi ro lãi suất và rủi ro tỷ giá
- Trình bày được kiến thức căn bản của các công cụ quản lý rủi ro tài chính: khái niệm, đặc điểm...

*** Kỹ năng**

- Nhận dạng và đo lường được các loại rủi ro tài chính gồm: rủi ro tín dụng, rủi ro lãi suất và rủi ro tỷ giá
- Vận dụng được các công cụ quản lý rủi ro tài chính vào thực tiễn tại các định chế trung gian tài chính và các doanh nghiệp phi tài chính

*** Năng lực tự chủ và trách nhiệm**

- 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 nghiệp vụ ngân hàng trung ương trong hoạt động kinh tế hiện nay.

2. Phương pháp

- Kiểm tra lý thuyết các nội dung đã học
- Kiểm tra bài tập thực hành ở các chương
- Đánh giá trong quá trình học: kiểm tra theo hình thức: tự luận
- Đánh giá cuối học phần: kiểm tra theo hình thức: tự luận

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN HỌC PHẦN

1. Phạm vi áp dụng chương trình

- Chương trình được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Trung cấp.
- Thời gian thực hiện là 45 giờ, giáo viên giảng các giờ lý thuyết đan xen các giờ thực hành

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

- Hình thức giảng dạy chính của học phần: lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm
- Giáo viên trước khi dạy phải căn cứ vào nội dung từng bài học để chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy
- Các bài tập thực hiện xây dựng theo từng chương

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý

- Nhận dạng các loại rủi ro
- Các công cụ tài chính phái sinh trên thị trường ngoại hối
- Các giải pháp quản lý rủi ro tài chính bao gồm: rủi ro lãi suất, rủi ro tín dụng, rủi ro tỷ giá
- Các giải pháp quản lý rủi ro tỷ giá đối với doanh nghiệp phi tài chính
- Các giải pháp quản lý rủi ro tỷ giá đối với ngân hàng

4. Tài liệu cần tham khảo

4.1 Tài liệu chính

- PGS.TS Nguyễn Minh Kiều, Quản trị rủi ro tài chính, NXB Tài chính

4.2 Tài liệu đọc thêm

- PGS.TS Nguyễn Đăng Dờn, *Nghịệp vụ ngân hàng thương mại*, Nhà xuất bản Thống kê
- Luật Ngân hàng Nhà nước, Luật các tổ chức tín dụng, ...

CHƯƠNG TRÌNH HỌC PHẦN

Tên học phần: Thực hành tin học ứng dụng tài chính ngân hàng

Mã học phần: 15

Thời gian học phần: 90 giờ (Lý thuyết: 0 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 90 giờ; Kiểm tra: 0 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA HỌC PHẦN:

- **Vị trí:** là học phần trang bị những kiến thức về ứng dụng công nghệ thông tin trong tài chính doanh nghiệp cho sinh viên. Học phần được thực hiện sau khi sinh viên đã hoàn thành học phần Tài chính doanh nghiệp
- **Tính chất:** Học phần bắt buộc đối với các sinh viên chuyên ngành tài chính.

II. MỤC TIÊU HỌC PHẦN:

• Kiến thức

- Hiểu được ý nghĩa của các hàm ứng dụng trong phân tích tài chính.
- Biết được cách thức tính của các hàm tài chính.
- Dự báo được các kết quả kinh tế.
- Quyết định được các phương án đầu tư kinh doanh tối ưu.
- Xử lý trình bày, báo cáo được các tài liệu chuyên ngành

• Kỹ năng

- Lập được các bảng tính toán dữ liệu tài chính theo yêu cầu của công việc.
- Xây dựng được cơ sở dữ liệu một cách logic, tự động và chuyên nghiệp theo yêu cầu thực tế, nghiệp vụ kinh tế phát sinh.
- Lập được mô hình kinh tế & tài chính trên Excel.
- Phân tích, thẩm định được các mô hình kinh tế & tài chính bằng các công cụ (phân tích rủi ro, phân tích mức độ tác động của các biến kinh tế, phân tích được các tình huống & kịch bản kinh tế...).

• Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Có ý thức học tập theo phương pháp biết suy luận, kết hợp lý luận với thực tiễn
- Có thái độ nghiêm túc, cách tiếp cận khoa học khi xem xét một vấn đề thuộc lĩnh vực tài chính.

III. NỘI DUNG HỌC PHẦN:

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

Số TT	Tên các bài trong học phần	Thời gian học tập (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
1	Chương 1: Các kỹ thuật ứng dụng cho văn bản trong ngân hàng 1.1 Kỹ thuật trình bày văn bản 1.2 Kỹ thuật trình bày trình chiếu báo cáo	0	0		
2	Chương 2: Những vấn đề chung khi sử dụng hàm tài chính 2.1 Định dạng dữ liệu 2.2 Những vấn đề chung về hàm 2.3 Cấu trúc hàm 2.4 Chọn và lập hàm 2.5 Những lưu ý khi sử dụng hàm tài chính 2.6 Cách nhập đối số 2.7 Cách đặt tên vùng dữ liệu 2.8 Một số thao tác cơ bản khi sử dụng hàm tài chính 2.9 Cách tạo hàm tài chính mới qua công cụ VBA 2.10 Các đối số và lỗi thường xuất hiện trong hàm tài chính	10		10	
3	Chương 3: Các hàm tài chính trong excel 3.1 Nhóm hàm dòng tiền 3.2 Nhóm hàm đánh giá hiệu quả vốn đầu tư 3.3 Nhóm hàm khấu hao tài sản cố định 3.4 Nhóm hàm đầu tư chứng khoán	20		20	

4	Chương 4: Một số kỹ thuật ứng dụng trong việc báo cáo 4.1 Lập báo cáo, tổng hợp dữ liệu 4.2 Sử dụng biểu đồ để báo cáo 4.3 Thiết kế giao diện ứng dụng với Form Control, Macro	5		5	
5	Chương 5: Giới thiệu các công cụ ứng dụng trong tài chính ngân hàng 5.1 Goal Seek: hàm mục tiêu 5.2 Solver: tìm phương án tối ưu 5.3 Data Table: phân tích rủi ro 5.4 Scenarios: phân tích tình huống 5.5 Crystal Ball: mô phỏng và phân tích trong tài chính ngân hàng	5		5	
6	Chương 6: Ứng dụng các công cụ giải các bài toán tài chính 6.1 Ứng dụng Goal Seek 6.2 Ứng dụng Solver 6.3 Ứng dụng Data Table 6.4 Ứng dụng Scenarios 6.5 Ứng dụng Crystal Ball	20		20	
Tổng cộng		60		60	

3. Nội dung chi tiết

1. CÁC KỸ THUẬT ỨNG DỤNG CHO VĂN BẢN TRONG NGÂN HÀNG

Lý thuyết

Thời gian: 0 giờ

Thực hành

Thời gian: 0 giờ

1.1 Kỹ thuật trình bày văn bản

1.1.1 Định dạng trang giấy

- 1.1.2 Thiết kế một thư quảng cáo (Mail Merge)
- 1.1.3 Thiết kế một văn bản báo cáo (Trình bày báo cáo tốt nghiệp)
- 1.1.4 Thiết lập mục lục tự động
- 1.1.5 Thiết lập header/ footer cho từng chương trong một tập tin văn bản
- 1.2 Kỹ thuật trình bày trình chiếu báo cáo
 - 1.2.1 Các hiệu ứng
 - 1.2.1.1 Hiệu ứng cho từng thành phần
 - 1.2.1.2 Hiệu ứng trên từng Slide
 - 1.2.2 Thiết lập thời gian trình chiếu tự động
 - 1.2.3 Thiết lập các nút lệnh điều khiển
 - 1.2.4 Phong cách trình chiếu

Chương 2. NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG KHI SỬ DỤNG HÀM TÀI CHÍNH

<i>Thực hành</i>	<i>Thời gian: 10 giờ</i>
2.1 Định dạng dữ liệu	<i>Thời gian: 1 giờ</i>
2.2 Những vấn đề chung về hàm	<i>Thời gian: 1 giờ</i>
2.3 Cấu trúc hàm	<i>Thời gian: 1 giờ</i>
2.4 Chọn và lập hàm	<i>Thời gian: 1 giờ</i>
2.5 Những lưu ý khi sử dụng hàm tài chính	<i>Thời gian: 1 giờ</i>
2.6 Cách nhập đối số	<i>Thời gian: 1 giờ</i>
2.7 Cách đặt tên vùng dữ liệu	<i>Thời gian: 1 giờ</i>
2.8 Một số thao tác cơ bản khi sử dụng hàm tài chính	<i>Thời gian: 1 giờ</i>
2.9 Cách tạo hàm tài chính mới qua công cụ VBA	<i>Thời gian: 1 giờ</i>
2.10 Các đối số và lỗi thường xuất hiện trong hàm tài chính	<i>Thời gian: 1 giờ</i>

Chương 3. CÁC HÀM TÀI CHÍNH TRONG EXCEL

<i>Thực hành</i>	<i>Thời gian: 20 giờ</i>
3.1 Nhóm hàm dòng tiền	<i>Thời gian: 5 giờ</i>
3.1.1 Hàm FV	
3.1.2 Hàm PV	
3.1.3 Hàm PMT	
3.1.4 Hàm IPMT	
3.1.5 Hàm PPMT	
3.1.6 Hàm NPER	
3.1.7 Hàm RATE	
3.1.8 Hàm EFFECT	
3.1.9 Hàm NOMINAL	
3.1.10 Hàm FVSHEDULE	
3.2 Nhóm hàm đánh giá hiệu quả vốn đầu tư	<i>Thời gian: 5 giờ</i>
3.2.1 Hàm NPV	
3.2.2 Hàm IRR	

- 3.3 Nhóm hàm khấu hao tài sản cố định *Thời gian: 5 giờ*
- 3.3.1 Hàm SLN
 - 3.3.2 Hàm SYD
 - 3.3.3 Hàm DB
 - 3.3.4 Hàm DDB

- 3.4 Nhóm hàm đầu tư chứng khoán *Thời gian: 5 giờ*
- 3.4.1 Hàm ACCRINTM
 - 3.4.2 Hàm INTRATE
 - 3.4.3 Hàm RECEIVED
 - 3.4.4 Hàm DISC

Chương 4. MỘT SỐ KỸ THUẬT ỨNG DỤNG TRONG VIỆC BÁO CÁO

Thực hành *Thời gian: 5 giờ*

- 4.1 Lập báo cáo, tổng hợp dữ liệu
 - 4.1.1 Pivot Table
 - 4.1.2 SubTotal
 - 4.1.3 Consolidate
- 4.2 Sử dụng biểu đồ để báo cáo
- 4.3 Thiết kế giao diện ứng dụng với Form Control, Macro

Chương 5. GIỚI THIỆU CÁC CÔNG CỤ ỨNG DỤNG TRONG TÀI CHÍNH NGÂN HÀNG

Thực hành *Thời gian: 5 giờ*

- 5.1 Goal Seek: hàm mục tiêu
- 5.2 Solver: tìm phương án tối ưu
- 5.3 Data Table: phân tích rủi ro
- 5.4 Scenarios: phân tích tình huống
- 5.5 Crystal Ball: mô phỏng và phân tích trong tài chính ngân hàng

Chương 6. ỨNG DỤNG CÁC CÔNG CỤ GIẢI CÁC BÀI TOÁN TÀI CHÍNH

Thực hành *Thời gian: 20 giờ*

- 6.1 Ứng dụng Goal Seek *Thời gian: 4 giờ*
 - 6.1.1 Bài toán điểm hoà vốn, phân tích và lập kế hoạch
 - 6.1.2 Bài toán tìm giao điểm giữa đường cung và đường cầu
- 6.2 Ứng dụng Solver *Thời gian: 4 giờ*
 - 6.2.1 Xác định giá trị tối ưu
 - 6.2.2 Bài toán qui hoạch tuyến tính (Linear Programming)
- 6.3 Ứng dụng Data Table *Thời gian: 4 giờ*
 - 6.3.1 Phân tích độ nhạy một chiều
 - 6.3.2 Phân tích độ nhạy hai chiều
- 6.4 Ứng dụng Scenarios *Thời gian: 4 giờ*

6.4.1 Bài toán phân tích tình huống trong sản xuất kinh doanh

6.4.2 Bài toán phân tích tình huống trong tài chính

6.5 Ứng dụng Crystal Ball

Thời gian: 4 giờ

6.5.1 Bài toán tĩnh

6.5.2 Bài toán động

6.5.3 Phân tích và Lập báo cáo Thực hành

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN HỌC PHẦN:

- Phòng học thực hành (phòng máy tính)
- 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 và các tài liệu liên quan khác
- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm
- Câu hỏi, bài tập thực hành

V. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ:

1. Nội dung

• Kiến thức

- Hiểu được ý nghĩa của các hàm ứng dụng trong phân tích tài chính.
- Biết được cách thức tính của các hàm tài chính.
- Dự báo được các kết quả kinh tế.
- Quyết định được các phương án đầu tư kinh doanh tối ưu.
- Xử lý trình bày, báo cáo được các tài liệu chuyên ngành

• Kỹ năng

- Lập được các bảng tính toán dữ liệu tài chính theo yêu cầu của công việc.
- Xây dựng được cơ sở dữ liệu một cách logic, tự động và chuyên nghiệp theo yêu cầu thực tế, nghiệp vụ kinh tế phát sinh.
- Lập được mô hình kinh tế & tài chính trên Excel.
- Phân tích, thẩm định được các mô hình kinh tế & tài chính bằng các công cụ (phân tích rủi ro, phân tích mức độ tác động của các biến kinh tế, phân tích được các tình huống & kịch bản kinh tế...).

• Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Có ý thức học tập theo phương pháp biết suy luận, kết hợp lý luận với thực tiễn
- Có thái độ nghiêm túc, cách tiếp cận khoa học khi xem xét một vấn đề thuộc lĩnh vực tài chính.

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 học phần: Kiểm tra theo hình thức viết (Tự luận và trắc nghiệm)

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN HỌC PHẦN:

1. *Phạm vi áp dụng chương trình:* chương trình học phần được sử dụng để giảng dạy cho trình Trung cấp.
2. *Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy học phần:*
 - Hình thức giảng dạy chính của học phần: lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm
 - 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:*

Học phần Tin học ứng dụng trình bày tổng quan về các kiến thức cơ bản của tin học (giới thiệu thủ thuật cơ bản Word ứng dụng để lập và xử lý các văn bản chuyên ngành, các thủ thuật cơ bản để xử lý dữ liệu kinh tế trên Excel, các kiến thức về hàm tài chính, kiến thức về các công cụ hỗ trợ trong việc lập các báo cáo tài chính & kinh tế..) ứng dụng phục vụ cho khối ngành tài chính & kinh tế.

Cung cấp kiến thức công cụ Data table ứng dụng phân tích sự tác động của các biến kinh tế, công cụ Goal seek để xác định các giá trị của biến kinh tế cần đạt được trong mô hình tài chính & kinh tế, công cụ Scenarios ứng dụng để phân tích các kịch bản và tình huống kinh tế, công cụ solver ứng dụng xây dựng và lựa chọn các phương án tối ưu, công cụ Data Analys & Crystal Ball ứng dụng trong việc phân tích rủi ro và dự báo.

Ngoài ra chương trình còn cung cấp kiến thức về các công cụ lệnh tích hợp sẵn, kiến thức Macro và kiến thức VBA để hỗ trợ việc xây dựng cơ sở dữ liệu tự động trong mô hình tài chính & kinh tế

4. *Tài liệu cần tham khảo:*

-Sách, giáo trình chính:

[1] Bài giảng Tin Học Ứng Dụng Tài Chính Ngân Hàng – Khoa Kinh Tế

-Tài liệu tham khảo:

[1]. Danielle Stein Fairhurst (2012), Using Excel for Business Analysis: A Guide to Financial Modelling Fundamentals, John Wiley & Sons.

[2]. Bill Jelen (2011), Learn Excel 2007 Through Excel 2010 from Mr.Excel: Master Pivot Tables, Subtotals, Charts, VLOOKUP, IF, Data Analysis and Much More!, Tickling Keys, Inc.

- [3]. Curtis Frye (2010), Microsoft Excel 2010: Step by Step, Microsoft Press.
- [4]. Đoàn Công Hùng, Trần Ngọc Hoa, Mark Dodge & Craig Stinson, Microsoft Excel toàn tập 2000, Nhà xuất bản Trẻ, Năm 2000.

CHƯƠNG TRÌNH HỌC PHẦN

Tên học phần: Phân tích báo cáo tài chính

Mã học phần: 16

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

I. VỊ TRÍ VÀ TÍNH CHẤT HỌC PHẦN

* Vị trí

Đây là học phần 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 ...

* Tính chất

- Học phần cung cấp phương tiện để người học lý giải được các vấn đề liên quan đến hiệu quả hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp
- Học phần cung cấp kiến thức nền tảng để giúp người học nghiên cứu sâu hơn vào những môn chuyên ngành

II. MỤC TIÊU HỌC PHẦN

Sau khi học xong học phần này sinh viên sẽ có khả năng:

* Kiến thức

- Trình bày các nội dung và ý nghĩa của việc phân tích báo cáo tài chính.
- Nêu lên và sử dụng được các kỹ thuật phân tích báo cáo tài chính.
- Liệt kê được mối quan hệ giữa các báo cáo tài chính.

* Kỹ năng

- Phân tích được một số nội dung chủ yếu trong báo cáo tài chính như khái quát tình hình tài chính, khả năng thanh toán, hiệu quả hoạt động, tình hình đầu tư và cơ cấu tài chính.
- Vận dụng các kỹ thuật và công thức để tính toán, phân tích tình hình tài chính của doanh nghiệp được thể hiện qua báo cáo tài chính.

* Năng lực tự chủ và trách nhiệm

- Có thái độ tích cực học tập, tự rèn luyện để vận dụng kiến thức đã học vào thực tiễn công việc.
- Xây dựng được ý thức trách nhiệm trong nghề nghiệp sau này.

III. NỘI DUNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

STT	Tên các bài trong học phần	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 BÁO CÁO TÀI CHÍNH 1. Giới thiệu về báo cáo tài chính 1. Hệ thống các báo cáo tài chính Việt Nam 1. Đọc và hiểu báo cáo tài chính	3	1.5	1.5	
II	Chương 2: TỔNG QUAN VỀ PHÂN TÍCH BÁO CÁO TÀI CHÍNH CỦA CÔNG TY 1. Ý nghĩa và mục đích phân tích báo cáo tài chính. 2. Tài liệu và hướng dẫn phân tích 3. Nội dung phân tích báo cáo tài chính 4. Các phương pháp phân tích tài chính 5. Phương pháp phân tích dự báo	6	3	3	
III	Chương 3: CÁC PHƯƠNG PHÁP KỸ THUẬT SỬ DỤNG CHỦ YẾU TRONG PHÂN TÍCH BÁO CÁO TÀI CHÍNH 1. Các phương pháp sử dụng trong phân tích báo cáo tài chính của công ty 2. Phương pháp so sánh ứng dụng trong phân tích báo cáo tài chính trong công ty 3. Phương pháp phân tích mức độ ảnh hưởng các nhân tố đến hiện tượng kinh tế 4. Phân tích dự báo bằng phương trình hồi quy 5. Ứng dụng excel trong kỹ thuật phân tích dự báo	12	5	6	1

	6. Ứng dụng excel trong phân tích rủi ro				
IV	Chương 4: PHÂN TÍCH KHÁI QUÁT TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH 1. Phân tích chung tình hình tài chính 2. Phân tích báo cáo tài chính theo chiều ngang 3. Phân tích báo cáo tài chính theo chiều dọc 4. Phân tích xu hướng của báo cáo tài chính	8	4	4	
V	Chương 5: Phân tích khả năng thanh toán (tests of liquidity) 1. Phân tích khả năng thanh toán (liquidity analysis) 2. Phân tích khả năng thanh toán nhanh bằng tiền (cash ratio) 3. Phân tích khả năng thanh toán hiện thời 4. Phân tích khả năng thanh toán nhanh	10	5	5	
VI	Chương 6: Phân tích hiệu quả hoạt động (asset utilization) 1. Vòng quay hàng tồn kho (inventory turnover) 2. Vòng quay khoản phải thu (receivable turnover) 3. Vòng quay tài sản ngắn hạn (current Assets Turnover) 4. Vòng quay tài sản dài hạn (long-term assets turnover) 5. Vòng quay tổng tài sản (Total assets turnover)	10	4	5	1
VII	Chương 7: Phân tích tình hình đầu tư và cơ cấu tài chính 7.1. Tỷ số nợ trên tổng tài sản 2. Tỷ số nợ so với vốn chủ sở hữu	6	3	3	

	3. Tỷ số khả năng trả lãi hay tỷ số trang trải lãi vay 4. Tỷ số khả năng trả nợ 5. Phân tích các đòn bẩy kinh tế				
VIII	Chương 8: Phân tích báo cáo lưu chuyển tiền tệ 8.1. Tổng quan về báo cáo lưu chuyển tiền tệ 2. Nội dung của báo cáo ngân lưu 3. Các phương pháp tính toán dòng ngân lưu 4. Một số giao dịch thông thường và sự ảnh hưởng đến dòng ngân lưu 5. Phân tích báo cáo ngân lưu	5	2.5	2.5	
	Tổng cộng	60	28	30	2

2. Nội dung chi tiết

Chương 1: TỔNG QUAN VỀ BÁO CÁO TÀI CHÍNH

Mục tiêu:

- Trình bày cơ sở lập, quy trình lập và các nội dung của báo cáo tài chính theo quy định của hệ thống kế toán Việt Nam.
- Nêu lên được đầy đủ về các nguyên tắc kế toán.
- Liệt kê được mối liên hệ giữa các báo cáo tài chính, cơ sở hình thành và cơ sở để đưa các giao dịch phát sinh vào các khoản mục trên báo cáo tài chính.

1. Giới thiệu về báo cáo tài chính

Thời gian: 0.5 giờ

- 1.1. Khái niệm và mục đích của báo cáo tài chính
- 1.2. Nguyên tắc lập và trình bày báo cáo tài chính
- 1.3. Các đặc điểm chất lượng và giới hạn của báo cáo tài chính
- 1.4. Các yêu cầu đối với thông tin trong báo cáo tài chính trên thị trường chứng khoán

2. Hệ thống các báo cáo tài chính Việt Nam

Thời gian: 0.5 giờ

- 2.1. Bảng cân đối kế toán
- 2.2. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh (báo cáo thu nhập)
- 2.3. Báo cáo lưu chuyển tiền tệ (báo cáo ngân lưu)
- 2.4. Thuyết minh báo cáo tài chính

3. Đọc và hiểu báo cáo tài chính

Thời gian: 0.5 giờ

- 3.1. Đọc và hiểu nội dung bảng cân đối kế toán
- 3.2. Đọc và hiểu nội dung báo cáo kết quả kinh doanh
- 3.3. Đọc và hiểu nội dung báo cáo lưu chuyển tiền tệ

- 3.4. Đọc và hiểu thuyết minh báo cáo tài chính
3.5. Đọc và hiểu mối quan hệ giữa các báo cáo tài chính

*** Thực hành:**

Thời gian: 1.5 giờ

Chương 2: TỔNG QUAN VỀ PHÂN TÍCH BÁO CÁO TÀI CHÍNH CỦA CÔNG TY

Mục tiêu:

- Nêu lên được mục đích và ý nghĩa của việc phân tích báo cáo tài chính.
- Trình bày được các tài liệu được sử dụng để phân tích báo cáo tài chính, tiến trình thực hiện, các bước áp dụng, các phương pháp và nội dung phân tích báo cáo tài chính.
- Liệt kê được các nội dung, các phương pháp phân tích báo cáo tài chính.

1. Ý nghĩa và mục đích phân tích báo cáo tài chính.

Thời gian: 0.5 giờ

- 1.1. Khái niệm phân tích báo cáo tài chính
- 1.2. Ý nghĩa việc phân tích báo cáo tài chính
- 1.3. Mục đích của việc phân tích báo cáo tài chính
- 1.4. Phân tích báo cáo tài chính - phơi bày hay che giấu

2. Tài liệu và hướng dẫn phân tích

Thời gian: 0.5 giờ

- 2.1. Tài liệu phân tích báo cáo tài chính
- 2.2. Hướng dẫn thực hiện phân tích báo cáo tài chính
- 2.3. Phương pháp phân tích báo cáo tài chính
- 2.4. Phân tích báo cáo tài chính (phân tích cơ bản)
- 2.5. Tầm quan trọng của việc phân tích các hệ số tài chính

3. Nội dung phân tích báo cáo tài chính

Thời gian: 0.5 giờ

- 3.1. Phân tích khái quát tình hình tài chính
- 3.2. Phân tích các chỉ tiêu chủ yếu về tình hình tài chính
- 3.3. Phân tích báo cáo lưu chuyển tiền tệ

4. Các phương pháp phân tích tài chính

Thời gian: 1 giờ

- 4.1. Phân tích theo chiều ngang
- 4.2. Phân tích xu hướng
- 4.3. Phân tích theo chiều dọc (phân tích theo qui mô chung)
- 4.4. Phân tích các tỷ số chủ yếu
- 4.5. Phương pháp liên hệ cân đối

5. Phương pháp phân tích dự báo

Thời gian: 0.5 giờ

- 5.1. Phương pháp dự báo theo dạng bình phương bé nhất
- 5.2. Phương pháp dự báo theo tỷ lệ % so với doanh thu
- 5.3. Phương pháp dự báo cảm tính

*** Thực hành:**

Thời gian: 3 giờ

Chương 3: CÁC PHƯƠNG PHÁP KỸ THUẬT SỬ DỤNG CHỦ YẾU TRONG PHÂN TÍCH BÁO CÁO TÀI CHÍNH

Mục tiêu:

- Vận dụng các phương pháp kỹ thuật trong phân tích báo cáo tài chính.
- Giải thích được ứng dụng của các phương pháp này trong phân tích báo cáo tài chính.

1. Các phương pháp sử dụng trong phân tích báo cáo tài chính của công ty

Thời gian: 1 giờ

- 1.1. Phương pháp so sánh
- 1.2. Phương pháp phân tích mức độ ảnh hưởng các nhân tố
- 1.3. Phương pháp hồi quy

2. Phương pháp so sánh ứng dụng trong phân tích báo cáo tài chính trong công ty

Thời gian: 1 giờ

- 2.1. Phương pháp so sánh số tuyệt đối
- 2.2. Phương pháp so sánh số tương đối

3. Phương pháp phân tích mức độ ảnh hưởng các nhân tố đến hiện tượng kinh tế

Thời gian: 1 giờ

- 3.1. Phương pháp thay thế liên hoàn
- 3.2. Phương pháp số chênh lệch
- 3.3. Phương pháp hiệu số %
- 3.4. Phương pháp liên hoàn cân đối

4. Phân tích dự báo bằng phương trình hồi quy

Thời gian: 1 giờ

- 4.1. Phân tích dự báo bằng phương trình hồi quy tuyến tính đơn biến
- 4.2. Phân tích dự báo bằng phương trình hồi quy tuyến tính đa biến

5. Ứng dụng excel trong kỹ thuật phân tích dự báo

Thời gian: 0.5 giờ

- 5.1. Các giá trị thống kê mô tả
- 5.2. Giải thích tóm tắt về các thống số thống kê
- 5.3. Ví dụ minh họa

6. Ứng dụng excel trong phân tích rủi ro

Thời gian: 0.5 giờ

- 6.1. Phân tích xác định (Deterministic)
- 6.2. Phân tích xác suất (Probabilistic)

*** Thực hành:**

Thời gian: 6 giờ

*** Kiểm tra:**

Thời gian: 1 giờ

Chương 4: PHÂN TÍCH KHÁI QUÁT TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH

Mục tiêu:

- Nêu lên những nội dung cơ bản trong việc phân tích tình hình tài chính.
- Thực hiện được việc phân tích báo cáo tài chính theo các phương thức.

1. Phân tích chung tình hình tài chính

Thời gian: 1 giờ

1.1 Đánh giá khái quát sự biến động về tài sản và nguồn vốn

1.2 Phân tích tính cân đối giữa tài sản và nguồn vốn

2. Phân tích báo cáo tài chính theo chiều ngang

Thời gian: 1 giờ

2.1 Khái niệm

2.2 Công thức và cách tính

2.3 Giải thích và ý nghĩa

2.4 Tình huống nghiên cứu

2.5 Nhận xét và đánh giá

3. Phân tích báo cáo tài chính theo chiều dọc

Thời gian: 1 giờ

3.1 Khái niệm

3.2 Công thức và cách tính

3.3 Giải thích và ý nghĩa

3.4 Tình huống nghiên cứu

3.5 Nhận xét và đánh giá

4. Phân tích xu hướng của báo cáo tài chính

Thời gian: 1 giờ

4.1 Khái niệm

4.2 Công thức và cách tính

4.3 Giải thích và ý nghĩa

4.4 Tình huống nghiên cứu

4.5 Nhận xét và đánh giá

*** Thực hành:**

Thời gian: 4 giờ

Chương 5: PHÂN TÍCH KHẢ NĂNG THANH TOÁN (TESTS OF LIQUIDITY)

Mục tiêu:

- Trình bày được các chỉ tiêu phân tích khả năng thanh toán.

- Vận dụng các công thức và cách tính toán để đưa ra các chỉ số phản ánh khả năng thanh toán của doanh nghiệp.

1. Phân tích khả năng thanh toán (liquidity analysis)

Thời gian: 1 giờ

1.1 Phân tích các khoản phải thu (receivables analysis)

1.2 Phân tích các khoản thu phải trả (payables analysis)

2. Phân tích khả năng thanh toán nhanh bằng tiền (cash ratio)

Thời gian: 1.5 giờ

2.1 Khái niệm

2.2 Công thức và cách tính

2.3 Giải thích và ý nghĩa

2.4 Tình huống nghiên cứu

2.5 Nhận xét và đánh giá

3. Phân tích khả năng thanh toán hiện thời

Thời gian: 1.5 giờ

3.1 Khái niệm

3.2 Công thức và cách tính

- 3.3 Giải thích và ý nghĩa
- 3.4 Tình hướng nghiên cứu
- 3.5 Nhận xét và đánh giá

4. Phân tích khả năng thanh toán nhanh

Thời gian: 1 giờ

- 4.1 Khái niệm
- 4.2 Công thức và cách tính
- 4.3 Giải thích và ý nghĩa
- 4.4 Tình hướng nghiên cứu
- 4.5 Nhận xét và đánh giá

*** Thực hành:**

Thời gian: 5 giờ

Chương 6: PHÂN TÍCH HIỆU QUẢ HOẠT ĐỘNG (ASSET UTILIZATION)

Mục tiêu:

- Trình bày các chỉ tiêu phân tích hiệu quả hoạt động.
- Thực hiện tính toán các chỉ số phản ánh hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp.

1. Vòng quay hàng tồn kho (inventory turnover)

Thời gian: 1 giờ

- 1.1 Khái niệm
- 1.2 Công thức và cách tính
- 1.3 Giải thích và ý nghĩa
- 1.4 Tình hướng nghiên cứu
- 1.5 Nhận xét và đánh giá

2. Vòng quay khoản phải thu (receivable turnover)

Thời gian: 1 giờ

- 2.1 Khái niệm
- 2.2 Công thức và cách tính
- 2.3 Giải thích và ý nghĩa
- 2.4 Tình hướng nghiên cứu
- 2.5 Nhận xét và đánh giá

3. Vòng quay tài sản ngắn hạn (current Assets Turnover)

Thời gian: 0.5 giờ

- 3.1 Khái niệm
- 3.2 Công thức và cách tính
- 3.3 Giải thích và ý nghĩa
- 3.4 Tình hướng nghiên cứu
- 3.5 Nhận xét và đánh giá

4. Vòng quay tài sản dài hạn (long-term assets turnover)

Thời gian: 0.5 giờ

- 4.1 Khái niệm
- 4.2 Công thức và cách tính
- 4.3 Giải thích và ý nghĩa
- 4.4 Tình hướng nghiên cứu
- 4.5 Nhận xét và đánh giá

5. Vòng quay tổng tài sản (Total assets turnover)

Thời gian: 1 giờ

- 5.1 Khái niệm

5.2 Công thức và cách tính

5.3 Giải thích và ý nghĩa

5.4 Tình huống nghiên cứu

5.5 Nhận xét và đánh giá

*** Thực hành:**

Thời gian: 5 giờ

*** Kiểm tra:**

Thời gian: 1 giờ

Chương 7: PHÂN TÍCH TÌNH HÌNH ĐẦU TƯ VÀ CƠ CẤU TÀI CHÍNH

Mục tiêu:

- Liệt kê công thức tính các chỉ tiêu liên quan đến tình hình đầu tư và cơ cấu tài chính của doanh nghiệp.

- Vận dụng để tính toán và phân tích tình hình đầu tư và phân bổ cơ cấu tài chính của doanh nghiệp.

1. Tỷ số nợ trên tổng tài sản

Thời gian: 0.5 giờ

1.1. Khái niệm

1.2. Công thức và cách tính

1.3. Giải thích và ý nghĩa

1.4. Tình huống nghiên cứu

1.5. Nhận xét và đánh giá

2. Tỷ số nợ so với vốn chủ sở hữu

Thời gian: 0.5 giờ

2.1. Khái niệm

2.2. Công thức và cách tính

2.3. Giải thích và ý nghĩa

2.4. Tình huống nghiên cứu

2.5. Nhận xét và đánh giá

3. Tỷ số khả năng trả lãi hay tỷ số trang trải lãi vay

Thời gian: 0.5 giờ

3.1. Khái niệm

3.2. Công thức và cách tính

3.3. Giải thích và ý nghĩa

3.4. Tình huống nghiên cứu

3.5. Nhận xét và đánh giá

4. Tỷ số khả năng trả nợ

Thời gian: 0.5 giờ

4.1. Khái niệm

4.2. Công thức và cách tính

4.3. Giải thích và ý nghĩa

4.4. Tình huống nghiên cứu

4.5. Nhận xét và đánh giá

5. Phân tích các đòn bẩy kinh tế

Thời gian: 1 giờ

5.1. Phân tích các đòn bẩy tài chính

5.2. Phân tích đòn bẩy kinh doanh

5.3. Phân tích đòn bẩy tổng hợp

*** Thực hành:**

Thời gian: 3 giờ

Chương 8: PHÂN TÍCH BÁO CÁO LƯU CHUYỂN TIỀN TỆ

Mục tiêu:

- Nêu lên các nội dung cơ bản của báo cáo lưu chuyển tiền tệ, các phương pháp tính toán dòng ngân lưu.
- Liệt kê được những giao dịch có ảnh hưởng đến dòng ngân lưu.
- Thực hiện phân tích báo cáo ngân lưu của doanh nghiệp.

1. Tổng quan về báo cáo lưu chuyển tiền tệ

Thời gian: 0.5 giờ

1.1. Khái niệm

1.2. Đặc điểm của báo cáo ngân lưu

1.3. Tác dụng của báo cáo ngân lưu

2. Nội dung của báo cáo ngân lưu

Thời gian: 0.5 giờ

2.1. Phân loại ngân lưu

2.2. Mối quan hệ giữa báo cáo ngân lưu và báo cáo tài chính khác

2.3. Các dòng tiền trên báo cáo ngân lưu

2.4. Quan hệ giữa các dòng ngân lưu

3. Các phương pháp tính toán dòng ngân lưu

Thời gian: 0.5 giờ

3.1. Phương pháp trực tiếp

3.2. Phương pháp gián tiếp

4. Một số giao dịch thông thường và sự ảnh hưởng đến dòng ngân lưu

Thời gian: 0.5 giờ

4.1. Các giao dịch thuộc hoạt động kinh doanh

4.2. Các giao dịch thuộc hoạt động đầu tư

4.3. Các giao dịch thuộc hoạt động tài chính

5. Phân tích báo cáo ngân lưu

Thời gian: 0.5 giờ

5.1. Phân tích dòng tiền từ hoạt động kinh doanh

5.2. Phân tích dòng tiền từ hoạt động đầu tư

5.3. Phân tích dòng tiền từ hoạt động tài chính

*** Thực hành:**

Thời gian: 2.5 giờ

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN HỌC PHẦN

- Giáo trình, đề cương, giáo án, tài liệu tham khảo
- Mô hình học cụ: máy tính, máy chiếu
- Câu hỏi, bài tập thực hành

V. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

1. Nội dung

*** Kiến thức**

- Trình bày các nội dung và ý nghĩa của việc phân tích báo cáo tài chính.
- Nêu lên và sử dụng được các kỹ thuật phân tích báo cáo tài chính.
- Liệt kê được mối quan hệ giữa các báo cáo tài chính.

*** Kỹ năng**

- Phân tích được một số nội dung chủ yếu trong báo cáo tài chính như khái quát tình hình tài chính, khả năng thanh toán, hiệu quả hoạt động, tình hình đầu tư và cơ cấu tài chính.
- Vận dụng các kỹ thuật và công thức để tính toán, phân tích tình hình tài chính của doanh nghiệp được thể hiện qua báo cáo tài chính.

*** Năng lực tự chủ và trách nhiệm**

- Có thái độ tích cực học tập, tự rèn luyện để vận dụng kiến thức đã học vào thực tiễn công việc.
- Xây dựng được ý thức trách nhiệm trong nghề nghiệp sau này.

2. Phương pháp

- Kiểm tra lý thuyết các nội dung đã học
- Kiểm tra bài tập thực hành ở các chương
- Đánh giá trong quá trình học: kiểm tra theo hình thức: tự luận
- Đánh giá cuối học phần: kiểm tra theo hình thức: tự luận

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN HỌC PHẦN

1. Phạm vi áp dụng chương trình

- Chương trình được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Trung cấp.
- Thời gian thực hiện là 45 giờ, giáo viên giảng các giờ lý thuyết đan xen các giờ thực hành

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

- Hình thức giảng dạy chính của học phần: lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm
- Giáo viên trước khi dạy phải căn cứ vào nội dung từng bài học để chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy
- Các bài tập thực hiện xây dựng theo từng chương

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý

- Đọc và hiểu báo cáo tài chính
- Phương pháp phân tích báo cáo tài chính
- Phân tích tình hình tài chính của doanh nghiệp
- Phân tích hiệu quả hoạt động
- Phân tích khả năng thanh toán
- Phân tích cơ cấu tài chính
- Phân tích báo cáo lưu chuyển tiền tệ

4. Tài liệu cần tham khảo

4.1 Tài liệu bắt buộc

- TS. Phan Đức Dũng, *Phân tích báo cáo tài chính*, NXB Lao động xã hội, 2013
- PGS. TS. Nguyễn Năng Phúc chủ biên, *Phân tích báo cáo tài chính*, NXB Đại học Kinh tế Quốc dân, 2011

4.2 Tài liệu tham khảo

- PGS. TS. Nguyễn Ngọc Quang, *Phân tích báo cáo tài chính*, NXB Tài chính, 2011
- PGS. TS. Nguyễn Ngọc Quang, *Bài tập Phân tích báo cáo tài chính*, NXB Đại học Kinh tế Quốc dân, 2009
- Ths Nguyễn Công Bình – Đặng Kim Cương, *Phân tích các báo cáo tài chính*, NXB Giao thông - vận tải, 2009

CHƯƠNG TRÌNH HỌC PHẦN

Tên học phần: Chuyên đề

Mã học phần: 17

Thời gian học phần: 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 HỌC PHẦN:

- Vị trí:

+ Học phần đồ án học phần là môn chuyên môn trong chương trình đào tạo Trung cấp tài chính doanh nghiệp. Học phần được bố trí sau khi học xong các môn chuyên môn của ngành.

- Tính chất:

+ Học phần đồ án học phần là môn thực hành, có nội dung chuyên môn tổng hợp của ngành. Quá trình thực hiện được tiến hành từ đơn giản đến phức tạp, từ chi tiết đến tổng hợp các nội dung đa dạng của các bài học.

II. MỤC TIÊU HỌC PHẦN:

- Kiến thức:

+ Thực hiện được đồ án học phần của ngành Tài chính doanh nghiệp

- Kỹ năng:

+ Vận dụng kỹ năng để hoàn thành đồ án học phần

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

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

+ Có ý thức tổ chức kỷ luật khi thực hiện đồ án

III. NỘI DUNG HỌC PHẦN:

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

Số TT	Tên các bài trong học phần	Thời gian học tập (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
1	Tìm hiểu đặc trưng ngành nghề kinh doanh của doanh nghiệp, chế độ kế toán mà doanh nghiệp đang sử dụng	10		10	
2	Lập báo các tài chính	35		35	
	Tổng cộng	45		45	

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1: Tìm hiểu đặc trưng ngành nghề kinh doanh của doanh nghiệp,

chế độ kế toán mà doanh nghiệp đang sử dụng

Thời gian: 10 giờ

Mục tiêu:

- Trình bày được đặc trưng ngành nghề hoạt động của doanh nghiệp.
- Nắm vững chế độ kế toán mà doanh nghiệp đang vận dụng để xử lý số liệu lập bảng báo cáo tài chính.

Nội dung:

1. Phân tích đặc trưng ngành nghề hoạt động của doanh nghiệp
2. Trình bày được chế độ kế toán mà doanh nghiệp đang vận dụng để xử lý số liệu lập bảng báo cáo tài chính

Bài 2: Lập báo cáo tài chính

Mục tiêu:

- Trình bày được tất cả các nghiệp vụ liên quan đến quá trình lập báo cáo tài chính

Nội dung:

Thời gian: 35 giờ

1. Báo cáo lưu chuyển tiền tệ
2. Bảng cân đối kế toán
3. Thuyết minh báo cáo tài chính
4. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN HỌC PHẦN:

- Phòng học lý thuyết.
- Phòng học thực hành.
- Máy tính, máy chiếu projector
- Các video clip làm dẫn chứng minh họa.
- Đề cương, giáo án, bài giảng học phần, giáo trình, tài liệu tham khảo.
- Hệ thống biểu mẫu kế hoạch.
- Câu hỏi, bài tập thực hành.

V. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ:

1. Nội dung

Kiến thức:

- + Thực hiện được đồ án học phần của ngành Tài chính doanh nghiệp

- Kỹ năng:

- + Vận dụng kỹ năng để hoàn thành đồ án học phần

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- + Có tác phong công nghiệp, năng động, sáng tạo và có tính tự lập cao.
- + Có ý thức tổ chức kỷ luật khi thực hiện đồ án

2. Phương pháp

- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra viết các bài thực hành ứng dụng.
- Đánh giá cuối học phần: Kiểm tra theo hình thức tiểu luận.

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN HỌC PHẦN:

1. Phạm vi áp dụng chương trình: chương trình học phần được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Trung cấp.

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy học phần đào tạo:

- Hình thức giảng dạy chính của học phần: Giáo viên hướng dẫn phần lý thuyết, người học sẽ làm tiểu luận.

- Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ nội dung của từng phần, 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:

Thực hiện được bài tiểu luận về:

- Tài chính doanh nghiệp.

4. Tài liệu cần tham khảo:

- Vũ Công Tuấn – Quản trị dự án – Thiết lập và thẩm định dự án đầu tư – Nhà xuất bản Thống Kê 2010.
- Sách Phân tích hoạt động doanh nghiệp, Nguyễn Tấn Bình, NXB Thống kê, 2005
- Vũ Công Tuấn – Phân tích kinh tế dự án đầu tư – Nhà xuất bản Tài Chính.
- PGS. TS. Nguyễn Bạch Nguyệt – Giáo trình lập dự án đầu tư – NXB Đại học Kinh tế Quốc dân 2012
- PGS. TS Từ Quang Phương - Giáo trình quản lý dự án –, Tái bản lần 4, NXB Đại học Kinh tế Quốc dân Hà Nội 2010.
- Giáo trình lập báo cáo tài chính do các trường Đại Học cùng khối ngành biên soạn.
- Các sách báo liên quan và một số tài liệu khác.

CHƯƠNG TRÌNH HỌC PHẦN

Tên học phần: Thực tập tốt nghiệp

Mã học phần: 18

Thời gian học phần: 270 giờ (Lý thuyết: 0 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 270 giờ; Kiểm tra: 0 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA HỌC PHẦN:

- Vị trí:

+ Thực tập tốt nghiệp là học phần được thực hiện sau tất cả các môn chuyên môn của ngành tài chính doanh nghiệp và là cơ sở để xét tốt nghiệp cho người học trước khi ra trường.

- Tính chất:

+ Đây là môn thực hành, thực hành chuyên ngành tài chính doanh nghiệp, tiếp cận với thực tiễn tại các doanh nghiệp. Nâng cao nhận thức về chuyên môn nghiệp vụ, thực tập thành thạo kỹ năng thực hành các công việc liên quan đến vấn đề tài chính của doanh nghiệp, để sau khi tốt nghiệp có khả năng tay nghề vững vàng trong công việc.

II. MỤC TIÊU HỌC PHẦN:

- Kiến thức:

- + Khái quát được tình hình cơ bản của doanh nghiệp mình đang thực tập.
- + Vận dụng được các kiến thức, kỹ năng thực hành tại doanh nghiệp

- Kỹ năng:

- + Lập đúng các báo cáo tài chính theo quy định.
- + Thực hiện thành thạo các kỹ năng nghiệp vụ thực hành tại doanh nghiệp
- + Kiểm tra, đánh giá được công tác của bộ phận tài chính

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- + Tuân thủ luật do Nhà nước ban hành, các quy định của doanh nghiệp.
- + Có tác phong công nghiệp, năng động, sáng tạo và có tính tự lập cao.
- + Có ý thức tổ chức kỷ luật, có sức khỏe và trách nhiệm khi thực hiện công việc sau này tại các doanh nghiệp.
- + Có đạo đức lương tâm nghề nghiệp, có ý thức tổ chức kỷ luật, sức khỏe giúp cho người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm kiếm việc làm tại các doanh nghiệp.

III. NỘI DUNG HỌC PHẦN:

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

Số TT	Tên các bài trong học phần	Thời gian học tập (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra

1	Thực tập cơ bản Hướng dẫn ban đầu về tìm hiểu về doanh nghiệp Hướng dẫn ban đầu về tìm hiểu tổ chức công tác quản trị trong doanh nghiệp Hướng dẫn ban đầu về phương pháp viết báo cáo thực tập tốt nghiệp	60		60	
2	Thực tập tại doanh nghiệp Tìm hiểu về tình hình cơ bản của doanh nghiệp Thực tập tổ chức công tác liên quan đến các hoạt động tài chính trong doanh nghiệp Viết chuyên đề thực tập tốt nghiệp	210		210	
	Tổng cộng	270		270	

2. Nội dung chi tiết:

Phần 1: Thực tập cơ bản

Thời gian: 60 giờ

Mục tiêu:

- Tiếp cận được hoạt động của doanh nghiệp, cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý.
- Trình bày được tổ chức công tác tài chính của doanh nghiệp
- Viết được đề cương báo cáo thực tập tốt nghiệp.

- Hướng dẫn ban đầu về tìm hiểu tình hình cơ bản của ngân hàng thực tập
 - Lịch sử phát triển, chức năng nhiệm vụ chủ yếu của doanh nghiệp thực tập.
 - Quy mô sản xuất của doanh nghiệp
 - Cơ cấu lao động hiện có, tổ chức bộ máy của doanh nghiệp thực tập
- Những thuận lợi, khó khăn và phương hướng phát triển của doanh nghiệp
- Hướng dẫn ban đầu về phương pháp viết khoá luận thực tập tốt nghiệp.

Phần 2: Thực hành về tài chính doanh nghiệp

Thời gian: 210 giờ

Mục tiêu:

- Làm được các nghiệp vụ thuộc chuyên môn nghiệp vụ của ngành Tài chính doanh nghiệp
- Rèn luyện đức tính nghề nghiệp của người làm tài chính: trung thực, cẩn thận, năng động, sáng tạo, khoa học và linh hoạt.
- Viết được chuyên đề thực tập tốt nghiệp.

Về nội dung của báo cáo chuyên đề

* **Phần mở đầu:** (khoảng 1 đến 2 trang) gồm:

- Tính cấp thiết của đề tài, ý nghĩa khoa học và thực tiễn.
- Mục đích nghiên cứu.

- Đối tượng và phạm vi nghiên cứu.
- Nội dung khái quát của báo cáo (viết tên các chương).

*** Phần nội dung chính:** gồm 3 chương

Chương 1: Tổng quan về đơn vị thực tập.

- Đặc điểm tình hình của doanh nghiệp.
- Lý luận chung về vấn đề nghiên cứu.

Chương 2: Thực trạng vấn đề nghiên cứu của đơn vị thực tập (từng vấn đề nghiên cứu cụ thể).

Chương 3: Phương hướng và các giải pháp hoàn thiện những vấn đề tồn tại thuộc phạm vi nghiên cứu của đề tài.

*** Phần kết luận:** (khoảng 1 đến 2 trang) khẳng định những kết quả đã đạt được (đối chiếu với mục đích nghiên cứu).

Viết báo cáo thực tập tốt nghiệp

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN HỌC PHẦN:

- Quyết định thực hành nghề nghiệp của Hiệu trưởng.
- Nội dung thực tập; đề cương thực tập, giáo án.
- Cơ sở thực tập.

V. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ:

1. Nội dung

- Kiến thức:

- + Khái quát được tình hình cơ bản của doanh nghiệp mình đang thực tập.
- + Vận dụng được các kiến thức, kỹ năng thực hành tại doanh nghiệp

- Kỹ năng:

- + Lập đúng các báo cáo tài chính theo quy định.
- + Thực hiện thành tạo các kỹ năng nghiệp vụ thực hành tại doanh nghiệp
- + Kiểm tra, đánh giá được công tác của bộ phận tài chính

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- + Tuân thủ luật do Nhà nước ban hành, các quy định của doanh nghiệp.
- + Có tác phong công nghiệp, năng động, sáng tạo và có tính tự lập cao.
- + Có ý thức tổ chức kỷ luật, có sức khỏe và trách nhiệm khi thực hiện công việc sau này tại các doanh nghiệp.
- + Có đạo đức lương tâm nghề nghiệp, có ý thức tổ chức kỷ luật, sức khỏe giúp cho người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm kiếm việc làm tại các doanh nghiệp.

2. Phương pháp

- Được đánh giá qua kết quả báo cáo thực tập tốt nghiệp.
- Ý thức thực tập tại cơ sở.

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN HỌC PHẦN:

1. Phạm vi áp dụng chương trình: chương trình học phần được sử dụng để đào tạo cho trình độ Trung cấp. Tổng thời gian thực hiện học phần là 640 giờ, gồm thực tập cơ bản và thực tập quản trị.

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

- Hình thức giảng dạy chính của học phần: Giáo viên hướng dẫn phần thực tập cơ bản, người học thực hiện thực tập công tác liên quan đến tài chính tại cơ sở thực tập.

- Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào từng nội dung của đề cương, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện học phần, hướng dẫn thực tập để đảm bảo chất lượng.

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý:

- Tổ chức công tác liên quan đến các hoạt động tài chính trong doanh nghiệp
- Cách viết báo cáo thực tập tốt nghiệp.

4. Tài liệu cần tham khảo:

- Tham khảo các chuyên đề về tài chính doanh nghiệp tại các trường.
- Hệ thống biểu mẫu tại doanh nghiệp thực tập
- Các bài thực hành về tài chính doanh nghiệp
- Khác: Thông tin của các ngân hàng thương mại, Tạp chí ngân hàng.

CHƯƠNG TRÌNH HỌC PHẦN

Tên học phần: Nghiệp vụ ngân hàng 1

Mã môn học: 19

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

I. VỊ TRÍ VÀ TÍNH CHẤT HỌC PHẦN

- Vị trí

Đây là học phần 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 cung cấp những kiến thức căn bản cho người học về các nghiệp vụ của ngân hàng thương mại

Trên cơ sở những kiến thức được học, người học có thể làm được những công việc liên quan tại các ngân hàng thương mại

II. MỤC TIÊU HỌC PHẦN

Sau khi học xong học phần này sinh viên sẽ có khả năng:

- Kiến thức

- Trình bày được những đặc điểm cơ bản của NHTM: Khái niệm, phân loại, chức năng, cơ cấu...
- Trình bày được những vấn đề cơ bản của nghiệp vụ huy động tiền gửi, huy động vốn qua phát hành chứng từ có giá
- Trình bày được những vấn đề cơ bản của nghiệp vụ huy động cấp tín dụng cho khách hàng doanh nghiệp
- Trình bày được quy trình phân tích và quyết định cho vay
- Trình bày được quy trình xếp hạng tín dụng doanh nghiệp
- Trình bày được các vấn đề cơ bản về nghiệp vụ bao thanh toán, cho thuê tài sản và một số nghiệp vụ tín dụng khác cho doanh nghiệp
- Trình bày được các nghiệp vụ tín dụng cho khách hàng cá nhân

- Kỹ năng

- Tính được tiền lãi phải trả cho khách hàng khi ngân hàng huy động vốn thông qua hình thức tiền gửi
- Tính được tiền lãi phải trả cho khách hàng khi ngân hàng huy động vốn thông qua hình thức phát hành chứng từ có giá
- Xác định được hạn mức tín dụng cấp cho khách hàng doanh nghiệp

- Đánh giá được tính khả thi của dự án
- Thẩm định được một hồ sơ tín dụng và ra quyết định cho vay
- Xếp hạng tín dụng được cho các doanh nghiệp
- Tính được số tiền trong cho thuê tài sản
- Tính được phí bao thanh toán, phí chiết khấu
- **Năng lực tự chủ và trách nhiệm**
- Thái độ: chủ động tích cực trong lớp học.
- Chủ động tích cực tiếp cận các vấn đề liên quan tới nghiệp vụ ngân hàng thương mại trong hoạt động kinh tế hiện nay.

III. NỘI DUNG HỌC PHẦN

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

STT	Tên các bài trong học phần	Thời gian học tập (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	<u>Chương 1: CHỨC NĂNG VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI</u> 1. Các vấn đề căn bản về NHTM 2. Phân loại NHTM 3. Cơ cấu tổ chức của một NHTM 4. Các hoạt động chủ yếu của NHTM 5. Phân loại các nghiệp vụ NHTM 6. Ảnh hưởng môi trường pháp lý đến hoạt động của NHTM	7	2	5	
	<u>Chương 2: NGHIỆP VỤ HUY ĐỘNG VỐN</u> 1. Nghiệp vụ huy động tiền gửi 2. Nghiệp vụ huy động vốn qua phát hành chứng từ có giá	8	2	6	
	<u>Chương 3: NGHIỆP VỤ CẤP TÍN DỤNG KHÁCH HÀNG DOANH NGHIỆP</u> 1. Những vấn đề cơ bản về hoạt động tín dụng của NHTM	11	3	7	1

	2. Nghiệp vụ cho vay khách hàng doanh nghiệp 3. Phân tích tín dụng và quyết định cho vay 4. Xếp hạng tín dụng 5. Thẩm định tín dụng và quyết định cho vay 6. Nghiệp vụ cho thuê tài sản 7. Nghiệp vụ bao thanh toán 8. Một số nghiệp vụ cấp tín dụng khác cho khách hàng doanh nghiệp 9. Nghiệp vụ bảo lãnh ngân hàng				
	<u>Chương 4: NGHIỆP VỤ QUẢN TRỊ RỦI RO</u> 1. Nhận dạng các loại rủi ro 2. Quản trị rủi ro tín dụng 3. Quản trị rủi ro lãi suất 4. Quản trị rủi ro tỷ giá	9	3	6	
	<u>Chương 5: NGHIỆP VỤ NGÂN HÀNG KHÁC</u> 1. Nghiệp vụ ngân hàng dành cho khách hàng cá nhân 2. Nghiệp vụ ngân hàng điện tử	10	3	6	1
	Tổng cộng	45	13	30	2

2. Nội dung chi tiết

Chương 1: CHỨC NĂNG VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI

Mục tiêu:

- Chương này giới thiệu bức tranh chung về chức năng, tổ chức, hoạt động của ngân hàng thương mại nhằm đặt nền móng cho việc nghiên cứu những chương sau.
- Học xong chương này, người học có thể hiểu được:
 - + Định nghĩa
 - + Chức năng
 - + Loại hình tổ chức

+ Hoạt động của NHTM

1.Các vấn đề căn bản về NHTM

Thời gian: 0.25 giờ

1.1.Định nghĩa NHTM

1.2.Chức năng của NHTM

2.Phân loại NHTM

Thời gian: 0.25 giờ

2.1.Dựa vào hình thức sở hữu

2.1.1.Ngân hàng thương mại Nhà nước

2.1.2.Ngân hàng thương mại cổ phần

2.1.3.Ngân hàng liên doanh

2.1.4.Chi nhánh ngân hàng nước ngoài

2.2.Dựa vào chiến lược kinh doanh

2.2.1.Ngân hàng bán buôn

2.2.2.Ngân hàng bán lẻ

2.2.3.Ngân hàng vừa bán buôn vừa bán lẻ

2.3.Dựa vào quan hệ tổ chức

3.Cơ cấu tổ chức của một NHTM

Thời gian: 0.5 giờ

4.Các hoạt động chủ yếu của NHTM

Thời gian: 0.5 giờ

4.1.Hoạt động huy động vốn

4.2.Hoạt động cấp tín dụng

4.2.1.Cho vay

4.2.2.Bảo lãnh

4.2.3.Chiết khấu

4.2.4.Cho thuê tài chính

4.2.5.Bao thanh toán

4.2.6.Tài trợ nhập khẩu, xuất khẩu

4.2.7.Cho vay thấu chi

4.2.8. Cho vay theo hạn mức tín dụng

4.3.Hoạt động dịch vụ thanh toán và ngân quỹ

4.4.Các hoạt động khác

4.4.1.Góp vốn và mua cổ phần

4.4.2.Tham gia thị trường tiền tệ

4.4.3.Kinh doanh ngoại hối

4.4.4.Uỷ thác và nhận uỷ thác

4.4.5.Cung ứng dịch vụ bảo hiểm

4.4.6.Tư vấn tài chính

4.4.7. Bảo quản vật quý giá

5.Phân loại các nghiệp vụ NHTM

Thời gian: 0.5 giờ

5.1. Dựa vào bảng cân đối tài sản

5.1.1.Nghệp vụ nội bảng

5.1.2.Nghệp vụ ngoại bảng

5.2.Dựa vào đối tượng khách hàng

5.2.1. Các nghiệp vụ đối với khách hàng doanh nghiệp

5.2.1. Các nghiệp vụ đối với khách hàng cá nhân

6. Ảnh hưởng môi trường pháp lý đến hoạt động của NHTM

Thời gian: 0.5 giờ

6.1. Các quy định về vốn

6.2. Các quy định về dự trữ và bảo đảm an toàn

6.3. Các quy định về cho vay

*** Thực hành:**

Thời gian: 5 giờ

Chương 2: NGHIỆP VỤ HUY ĐỘNG VỐN

Mục tiêu:

- Chương này trình bày các nghiệp vụ huy động vốn của NHTM thông qua việc huy động tiền gửi, phát hành chứng từ có giá.

- Học xong chương này, người học có thể hiểu được:

+ Tầm quan trọng của nghiệp vụ huy động vốn đối với khách hàng và với ngân hàng

+ Đặc điểm và các sử dụng từng loại tài khoản tiền gửi theo nhu cầu của khách hàng; khái niệm các loại chứng từ có giá

+ Thực hành các nghiệp vụ liên quan đến huy động tiền gửi khách hàng; huy động vốn qua phát hành chứng từ có giá

1. Nghiệp vụ huy động tiền gửi

Thời gian: 1 giờ

1.1. Tầm quan trọng của nghiệp vụ huy động vốn

1.1.1. Đối với NHTM

1.1.2. Đối với khách hàng

1.2. Hoạt động huy động vốn của NHTM

1.3. Nghiệp vụ huy động tiền gửi của NHTM

1.3.1. Huy động vốn qua tài khoản tiền gửi thanh toán

1.3.2. Huy động vốn qua tài khoản tiền gửi cá nhân

1.3.2. Huy động vốn qua tài khoản tiền gửi tiết kiệm

2. Nghiệp vụ huy động vốn qua phát hành chứng từ có giá

Thời gian: 1 giờ

2.1. Khái quát về các loại giấy tờ có giá

2.2. Huy động vốn ngắn hạn qua phát hành các loại giấy tờ có giá

2.3. Huy động vốn trung và dài hạn qua phát hành các loại giấy tờ có giá

2.4. Huy động vốn từ các tổ chức tín dụng khác và từ ngân hàng nhà nước

2.5. Các biện pháp tăng vốn của NHTM

*** Thực hành:**

Thời gian: 6 giờ

Chương 3: NGHIỆP VỤ CẤP TÍN DỤNG KHÁCH HÀNG DOANH NGHIỆP

Mục tiêu:

- Chương này trình bày các vấn đề nghiệp vụ liên quan đến cho vay khách hàng doanh nghiệp

- Học xong chương này, người học có thể:

+ Trình bày được các thức xác định số tiền doanh nghiệp cần vay

- + Tiếp cận được các loại cho vay của NHTM đối với khách hàng doanh nghiệp
- + Trình bày được cách thức tiến hành làm thủ tục vay vốn, giải ngân, thu nợ, lãi và thanh lý hợp đồng

1.Những vấn đề cơ bản về hoạt động tín dụng của NHTM

Thời gian: 0.25 giờ

1.1.Những vấn đề cơ bản về tín dụng ngân hàng

- 1.1.1.Các loại tín dụng ngân hàng
- 1.1.2.Các phương pháp xác định lãi suất cho vay

1.2.Quy trình tín dụng

- 1.2.1.Ý nghĩa
- 1.2.2.Quy trình tín dụng căn bản

1.3.Bảo đảm tín dụng

2.Nghiệp vụ cho vay khách hàng doanh nghiệp

Thời gian: 0.5 giờ

2.1.Các vấn đề chung về cho vay doanh nghiệp

- 2.1.1.Các khái niệm
- 2.1.2.Nguyên tắc vay vốn
- 2.1.3.Điều kiện vay
- 2.1.4.Mục đích vay vốn
- 2.1.5.Hồ sơ vay vốn
- 2.1.6.Thẩm định và quyết định cho vay
- 2.1.7.Hợp đồng tín dụng
- 2.1.8.Giới hạn và hạn chế cho vay
- 2.1.9.Những trường hợp không cho vay
- 2.1.10. Các phương thức cho vay

2.2.Cho vay ngắn hạn đối với doanh nghiệp

- 2.2.1.Xác định nhu cầu vốn ngắn hạn của doanh nghiệp
- 2.2.2.Phương thức cho vay ngắn hạn

2.3.Cho vay trung và dài hạn đối với doanh nghiệp

- 2.3.1.Mục đích
- 2.3.2.Thủ tục
- 2.3.3.Thẩm định dự án đầu tư
- 2.3.4.Các phương thức cho vay trung, dài hạn

3.Phân tích tín dụng và quyết định cho vay

Thời gian: 0.5 giờ

- 3.1.Mục đích
- 3.2.Các nội dung của phân tích tín dụng
- 3.3.Phân tích tình hình tài chính doanh nghiệp
- 3.4.Phân tích phương án sản xuất kinh doanh

4.Xếp hạng tín dụng

Thời gian: 0.25 giờ

- 4.1.Những vấn đề chung về đánh giá, xếp hạng doanh nghiệp
- 4.2.Các bước thực hiện đánh giá, xếp hạng doanh nghiệp

5.Thẩm định tín dụng và quyết định cho vay trung và dài hạn

Thời gian: 0.5 giờ

- 5.1.Mục tiêu, đối tượng thẩm định tín dụng

5.2.Nội dung thẩm định

5.2.1.Thẩm định doanh thu

5.2.2.Thẩm định các thông số xác định chi phí

5.2.3.Thẩm định dòng tiền hay ngân lưu dự án

5.2.4. Thẩm định chi phí sử dụng vốn

5.2.5. Thẩm định các chỉ tiêu đánh giá dự án và quyết định đầu tư

6.Nghiệp vụ cho thuê tài sản

Thời gian: 0.25 giờ

6.1.Khái niệm

6.2.Phân loại

6.3.Phân tích và quyết định tiền thuê

6.4.Tổ chức và hoạt động của công ty cho thuê tài chính

6.4.1.Nghiệp vụ cho thuê vận hành

6.4.2.Nghiệp vụ cho thuê tài chính

7.Nghiệp vụ bao thanh toán

Thời gian: 0.25 giờ

7.1.Giới thiệu chung về bao thanh toán

7.2.Một số quy định về hoạt động bao thanh toán

7.2.1.Loại hình bao thanh toán

7.2.2.Phương thức bao thanh toán

7.2.3.Các quy định khác

7.3.Nghiệp vụ bao thanh toán trong nước

7.4. Nghiệp vụ bao thanh toán xuất, nhập khẩu

8.Một số nghiệp vụ cấp tín dụng khác cho khách hàng doanh nghiệp

Thời gian: 0.5 giờ

8.1.Nghiệp vụ chiết khấu chứng từ có giá

8.2.Nghiệp vụ tài trợ nhập khẩu

8.3.Nghiệp vụ tài trợ xuất khẩu

* **Thực hành:**

Thời gian: 7 giờ

* **Kiểm tra:**

Thời gian: 1 giờ

Chương 4: NGHIỆP VỤ QUẢN TRỊ RỦI RO

Mục tiêu:

- Chương này trình bày các loại rủi ro thường gặp trong hoạt động ngân hàng; và các công ty phi tài chính.

- Học xong chương này, người học có thể:

+ Hiểu và nhận dạng được các loại rủi ro: rủi ro tín dụng; rủi ro lãi suất; rủi ro tỷ giá trong hoạt động của ngân hàng, của công ty phi tài chính

+ Phân tích rủi ro tỷ giá trong hoạt động đầu tư của khách hàng, của ngân hàng

+ Phân tích tác động của rủi ro tỷ giá và quyết định phòng ngừa

1.Nhận dạng các loại rủi ro

Thời gian: 0.5 giờ

1.1.Định nghĩa và đo lường rủi ro

1.2.Nhận dạng rủi ro tín dụng

1.3.Nhận dạng rủi ro lãi suất

1.4.Nhận dạng rủi ro tỷ giá

2.Quản trị rủi ro tín dụng

Thời gian: 1 giờ

2.1.Quan hệ giữa rủi ro tín dụng của khách hàng và của ngân hàng

2.2.Quản lý rủi ro tín dụng đối với khách hàng

2.3.Quản lý rủi ro tín dụng đối với ngân hàng

3.Quản trị rủi ro lãi suất

Thời gian: 1 giờ

3.1.Mục tiêu quản lý rủi ro lãi suất

3.2.Tư vấn về quản trị rủi ro lãi suất cho khách hàng

3.3.Quản lý rủi ro lãi suất của ngân hàng

4.Quản trị rủi ro tỷ giá

Thời gian: 0.5 giờ

4.1.Khái niệm

4.2.Giải pháp phòng ngừa tổn thất trong khoản phải thu ngoại tệ

4.2.Giải pháp phòng ngừa tổn thất trong khoản phải trả ngoại tệ

* **Thực hành:**

Thời gian: 6 giờ

Chương 5: NGHIỆP VỤ NGÂN HÀNG KHÁC

Mục tiêu:

- Chương này nhằm giới thiệu về các nghiệp vụ ngân hàng dành cho khách hàng cá nhân

- Học xong chương này, người học có thể:

+ Hiểu được đặc điểm giao dịch và các loại sản phẩm, dịch vụ dành cho khách hàng cá nhân

+ Thực hiện được các nghiệp vụ ngân hàng cá nhân: huy động vốn, ngân quỹ, cho vay, thanh toán, thẻ và các sản phẩm, dịch vụ ngân hàng hiện đại khác như: ATM, mobile phone banking, internet banking

1.Nghệp vụ ngân hàng dành cho khách hàng cá nhân

Thời gian: 2 giờ

1.1.Nghệp vụ huy động vốn đối với khách hàng cá nhân

1.2.Nghệp vụ cho vay đối với khách hàng cá nhân

1.3.Các dịch vụ thẻ dành cho khách hàng cá nhân

2.Nghệp vụ ngân hàng điện tử

Thời gian: 1 giờ

* **Thực hành:**

Thời gian: 6 giờ

* **Kiểm tra:**

Thời gian: 1 giờ

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔN HỌC

- Giáo trình, đề cương, giáo án, tài liệu tham khảo

- Mô hình học cụ: máy tính, máy chiếu

- Câu hỏi, bài tập thực hành

V. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

1. Nội dung

*** Kiến thức**

- Trình bày được những đặc điểm cơ bản của NHTM: Khái niệm, phân loại, chức năng, cơ cấu...
- Trình bày được những vấn đề cơ bản của nghiệp vụ huy động tiền gửi, huy động vốn qua phát hành chứng từ có giá
- Trình bày được những vấn đề cơ bản của nghiệp vụ huy động cấp tín dụng cho khách hàng doanh nghiệp
- Trình bày được quy trình phân tích và quyết định cho vay
- Trình bày được quy trình xếp hạng tín dụng doanh nghiệp
- Trình bày được các vấn đề cơ bản về nghiệp vụ bao thanh toán, cho thuê tài sản và một số nghiệp vụ tín dụng khác cho doanh nghiệp
- Trình bày được các nghiệp vụ tín dụng cho khách hàng cá nhân

*** Kỹ năng**

- Tính được tiền lãi phải trả cho khách hàng khi ngân hàng huy động vốn thông qua hình thức tiền gửi
- Tính được tiền lãi phải trả cho khách hàng khi ngân hàng huy động vốn thông qua hình thức phát hành chứng từ có giá
- Xác định được hạn mức tín dụng cấp cho khách hàng doanh nghiệp
- Đánh giá được tính khả thi của dự án
- Thẩm định được một hồ sơ tín dụng và ra quyết định cho vay
- Xếp hạng tín dụng được cho các doanh nghiệp
- Tính được số tiền trong cho thuê tài sản
- Tính được phí bao thanh toán, phí chiết khấu

*** Năng lực tự chủ và trách nhiệm**

- Thái độ: chủ động tích cực trong lớp học.
- Chủ động tích cực tiếp cận các vấn đề liên quan tới nghiệp vụ ngân hàng thương mại trong hoạt động kinh tế hiện nay.

2. Phương pháp

- Kiểm tra lý thuyết các nội dung đã học
- Kiểm tra bài tập thực hành ở các chương
- Đánh giá trong quá trình học: kiểm tra theo hình thức: tự luận
- Đánh giá cuối học phần: kiểm tra theo hình thức: tự luận

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔN HỌC

1. Phạm vi áp dụng chương trình

- Chương trình được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Trung cấp.

- Thời gian thực hiện là 45 tiết, giáo viên giảng các giờ lý thuyết đan xen các giờ thực hành

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

- Hình thức giảng dạy chính của học phần: lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm
- Giáo viên trước khi dạy phải căn cứ vào nội dung từng bài học để chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy
- Các bài tập thực hiện xây dựng theo từng chương

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý

- Tổng quan về NHTW
- Nghiệp vụ phát hành tiền của NHTW
- Nghiệp vụ tín dụng của NHTW
- Nghiệp vụ thị trường mở
- Nghiệp vụ quản lý ngoại hối
- Chính sách tiền tệ

4. Tài liệu cần tham khảo

4.1 Tài liệu chính

- PGS.TS Nguyễn Đăng Dờn, *Nghệp vụ ngân hàng thương mại*, Nhà xuất bản Thống kê

4.2 Tài liệu đọc thêm

- PGS.TS Nguyễn Thị Mùi, *Nghệp vụ ngân hàng thương mại*, Nhà xuất bản Tài chính, 2005.
- TS. Hồ Diệu, *Tín dụng ngân hàng*, Nhà xuất bản Thống kê, 2001.
- Luật Ngân hàng Nhà nước, Luật các tổ chức tín dụng, ...

CHƯƠNG TRÌNH HỌC PHẦN

Tên học phần: Soạn thảo văn bản

Mã học phần: 20

Thời gian học phần: 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 HỌC PHẦN

- Vị trí

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

- Tính chất

Soạn thảo văn bản là học phần giúp sinh viên sau khi tốt nghiệp soạn thảo được các loại văn bản liên quan đến nghề như: công văn, tờ trình, biên bản nghiệm thu, thanh quyết toán các công trình, hợp đồng kinh tế, hợp đồng lao động, đơn từ...

II. MỤC TIÊU HỌC PHẦN

- Kiến thức

- + Phân biệt được các loại văn bản: văn bản pháp qui, văn bản hành chính, văn bản hợp đồng.
- + Xác định được hình thức, nội dung và quy trình soạn thảo văn bản.
- + Liên hệ với thực tiễn vận dụng kiến thức đã học soạn thảo một số văn bản pháp qui, văn bản hành chính thông dụng và các văn bản hợp đồng.

- Kỹ năng

- + Phân loại được các loại văn bản
- + Thực hiện được phương pháp, kỹ thuật soạn thảo các loại văn bản thông dụng: công văn, tờ trình, lập các biên bản nghiệm thu, thanh quyết toán các công trình, thảo các hợp đồng kinh tế, hợp đồng lao động, các đơn từ khác.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm

- + Tuân thủ các quy trình soạn thảo văn bản cả về hình thức và nội dung văn bản
- + Có phẩm chất đạo đức lương tâm nghề nghiệp, có tinh thần làm việc hợp tác, có thái độ làm việc tích cực, chủ động, sáng tạo, trung thực, niềm nở và gần gũi với mọi người.

III. NỘI DUNG HỌC PHẦN

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

Số	Tên các bài trong học phần	Thời gian học tập (giờ)
----	----------------------------	-------------------------

TT		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	Những quy định chung về văn bản 1. Khái niệm, chức năng và vai trò của văn bản 2. Phân loại văn bản 3. Hình thức và nội dung của văn bản 4. Ý nghĩa của việc soạn thảo văn bản 5. Quy trình soạn thảo văn bản 6. Văn bản quản lý nhà nước	10	3	7	
II	Văn bản pháp quy 1. Khái niệm và đặc trưng của văn bản pháp qui 2. Ý nghĩa và tầm quan trọng của văn bản pháp qui 3. Yêu cầu về nội dung và hình thức của văn bản pháp qui 4. Các hình thức văn bản pháp qui 5. Phương pháp soạn thảo các văn bản pháp qui	11	3	7	1
III	Văn bản hành chính 1. Khái niệm văn bản hành chính 2. Các hình thức văn bản hành chính 3. Phương pháp soạn thảo một số văn bản hành chính thông dụng	12	4	8	
IV	Văn bản hợp đồng 1. Văn bản hợp đồng kinh tế 2. Hợp đồng lao động	12	3	8	1
	Tổng cộng	45	13	30	2

2. Nội dung chi tiết

Chương 1: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG VỀ VĂN BẢN

Mục tiêu:

- Đánh giá được vai trò, chức năng của văn bản và hệ thống văn bản không thể thiếu được trong quản lý nhà nước và là phương tiện để điều chỉnh các quan hệ xã hội.
- Xác định được hình thức nội dung, quy trình soạn thảo văn bản
- Phân loại được hệ thống văn bản theo nội dung, hình thức, chức năng khác nhau của văn bản.
- Thực hiện được một số thể thức văn bản theo mẫu trình bày tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 5700-1992.
- Tuân thủ quy trình soạn thảo văn bản cả về hình thức và nội dung của văn bản

Nội dung:

Thời gian: 3 giờ

1. Khái niệm, chức năng và vai trò của văn bản

Thời gian: 0.25 giờ

1.1. Khái niệm

1.2. Chức năng

1.3. Vai trò

2. Phân loại văn bản

Thời gian: 0.5 giờ

2.1. Văn bản mang tính chất quyền lực nhà nước và văn bản không mang tính chất quyền lực nhà nước

2.2. Văn bản công và văn bản tư

2.3. Văn bản quản lý và văn bản thông thường

2.4. Phân loại văn bản theo hình thức

3. Hình thức và nội dung của văn bản

Thời gian: 1 giờ

3.1. Hình thức và nội dung của văn bản

3.2. Nội dung của văn bản

4. Ý nghĩa của việc soạn thảo văn bản

Thời gian: 0.5 giờ

5. Quy trình soạn thảo văn bản

Thời gian: 0.25 giờ

5.1. Định hướng quá trình soạn thảo văn bản

5.2. Xác lập quy trình soạn thảo văn bản

5.3. Thể thức văn bản

6. Văn bản quản lý nhà nước

Thời gian: 0.5 giờ

***Thực hành:**

Thời gian: 7 giờ

Chương 2: VĂN BẢN PHÁP QUY

Mục tiêu:

- Xác định được thế nào là văn bản pháp qui, ý nghĩa và tầm quan trọng của văn bản pháp qui
- Phân biệt được văn bản pháp qui với các loại văn bản khác
- Phân biệt được các loại văn bản pháp qui, cơ quan nơi mình công tác nhận biết được có những hình thức văn bản pháp qui nào?
- Viết được các văn bản pháp qui theo đúng những yêu cầu về nội dung và hình thức của văn bản pháp qui nơi mình công tác như: quyết định, chỉ thị hoặc thông tư...
- Tuân thủ quy trình soạn thảo văn bản pháp qui

- Hợp tác với các bộ phận có liên quan để soạn thảo và ban hành văn bản pháp qui

Nội dung:

Thời gian: 3 giờ

1. Khái niệm và đặc trưng của văn bản pháp qui

Thời gian: 0.5 giờ

2. Ý nghĩa và tầm quan trọng của văn bản pháp qui

Thời gian: 0.5 giờ

3. Yêu cầu về nội dung và hình thức của văn bản pháp qui.

Thời gian: 0.5 giờ

3.1. Những yêu cầu về nội dung

3.2. Những yêu cầu về hình thức

4. Các hình thức văn bản pháp qui

Thời gian: 0,5 giờ

4.1. Một số văn bản pháp qui của Chính phủ

4.2. Các văn bản pháp qui của Thủ tướng Chính phủ

4.3. Các văn bản pháp qui của thủ trưởng các cơ quan thuộc Chính phủ

4.4. Các văn bản pháp qui liên ngành

4.5. Các văn bản pháp qui của Chính quyền các cấp địa phương

5. Phương pháp soạn thảo các văn bản pháp qui

Thời gian: 1 giờ

5.1. Nghị quyết

5.2. Quyết định

5.3. Chỉ thị

5.4. Thông tư

6. Thực hành:

Thời gian: 7 giờ

- Giới thiệu, tham khảo mẫu một số văn bản của các cấp: Nghị quyết, quyết định, chỉ thị, thông tư

- Giáo viên hướng dẫn chi tiết về thể thức, bố cục, nội dung từng loại văn bản gắn với phần lý thuyết đã được học

- Sinh viên thực hành soạn thảo 3 văn bản pháp qui thông dụng: nghị quyết của hội đồng nhân dân, quyết định, chỉ thị của chủ tịch uỷ ban nhân dân cấp địa phương

7. Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

Chương 3: VĂN BẢN HÀNH CHÍNH

Mục tiêu:

- Xác định được thể nào là văn bản hành chính, vị trí và vai trò không thể thiếu được của văn bản hành chính trong hoạt động của các cơ quan nhà nước, các tổ chức xã hội và các doanh nghiệp.
- Phân biệt được văn bản hành chính với các loại văn bản khác
- Phân loại được các hình thức văn bản hành chính
- Soạn thảo được 1 số văn bản hành chính thông dụng: công văn, thông báo, báo cáo, biên bản...

- Tuân thủ qui trình soạn thảo văn bản hành chính
- Tán thành, đồng ý, chấp nhận nghị quyết của tập thể, ý kiến của thủ trưởng khi soạn thảo và ban hành văn bản
- Có đạo đức và lương tâm nghề nghiệp, có thái độ làm việc tích cực, chủ động, sáng tạo, trung thực

Nội dung:

Thời gian: 4 giờ

1. Khái niệm văn bản hành chính

Thời gian: 0.5 giờ

2. Các hình thức văn bản hành chính

Thời gian: 2.5 giờ

2.1. Công văn

2.2. Tờ trình

2.3. Đề án

2.4. Báo cáo

2.5. Thông báo

2.6. Thông cáo

2.7. Biên bản

2.8. Diễn văn

2.9. Đơn, thư

2.10. Giấy uỷ quyền

3. Phương pháp soạn thảo một số văn bản hành chính thông dụng

Thời gian: 1 giờ

3.1. Công văn hành chính

3.2. Văn bản thông báo

3.3. Văn bản tờ trình

3.4. Đề án công tác

3.5. Báo cáo

3.6. Biên bản

4. Thực hành

Thời gian: 8 giờ

- Giới thiệu, tham khảo mẫu một số văn bản: công văn, tờ trình, thông báo, báo cáo, các loại biên bản.
- Giáo viên hướng dẫn chi tiết về thể thức, bố cục, nội dung từng loại văn bản gắn với phần lý thuyết đã được học.
- Sinh viên thực hành soạn thảo 4 văn bản hành chính thông dụng :
 - + Công văn (công văn hướng dẫn, công văn đôn đốc, công văn giao dịch).
 - + Thông báo (thông báo tuyển lao động, thông báo mời thầu)
 - + Báo cáo : (Tổng kết năm, kiểm kê tài sản doanh nghiệp)
 - + Biên bản : (Biên bản hội nghị, biên bản bàn giao tài sản, biên bản đình chỉ kinh doanh)

Chương 4: VĂN BẢN HỢP ĐỒNG*Mục tiêu:*

- Xác định được vai trò, tính pháp lý của văn bản hợp đồng trong kinh tế thị trường và các quan hệ xã hội.
- Liên hệ với thực tiễn soạn thảo các văn bản hợp đồng: hợp đồng kinh tế, hợp đồng lao động...
- Phân loại được các văn bản hợp đồng : hợp đồng kinh tế, hợp đồng dân sự, hợp đồng lao động. Hoặc các loại hợp đồng kinh tế .
- Lập được các văn bản hợp đồng theo đúng bố cục, đúng nguyên tắc và hiệu lực pháp lý của từng loại văn bản hợp đồng .
- Tuân thủ qui trình soạn thảo văn bản cả về hình thức và nội dung văn bản
- Tán thành, đồng ý, chấp nhận nghị quyết của tập thể, ý kiến của thủ trưởng khi soạn thảo và ban hành văn bản
- Có đạo đức và lương tâm nghề nghiệp, có thái độ làm việc tích cực, chủ động sáng tạo, trung thực khi soạn thảo và ban hành văn bản

*Nội dung:**Thời gian: 3 giờ***1. Văn bản hợp đồng kinh tế***Thời gian: 1 giờ***1.1. Khái niệm hợp đồng kinh tế (HĐKT)**

- Kinh tế thị trường và vai trò của HĐKT
- Khái niệm
- Phân loại HĐKT
- Ký kết HĐKT
- Hiệu lực pháp lý của HĐKT
- Các biện pháp bảo đảm thực hiện HĐKT
- Những HĐKT trái pháp luật

1.2. Văn bản HĐKT và các loại văn bản HĐKT

- Khái niệm văn bản HĐKT
- Cơ cấu của một văn bản HĐKT

1.3. Văn bản phụ lục HĐKT và biên bản bổ sung HĐKT**1.4. Nguyên tắc sử dụng ngôn ngữ và văn phạm trong văn bản HĐKT****2. Hợp đồng lao động***Thời gian: 2 giờ***2.1. Khái niệm và đặc điểm của hợp đồng lao động (HĐLĐ)**

- Khái niệm
- Đặc điểm

2.2. Nguyên tắc giao kết HĐLĐ

- Nội dung chủ yếu của HĐLĐ

- Hình thức HĐLĐ
- Các loại HĐLĐ
- Cách thức giao kết HĐLĐ

2.3. Quy định về thực hiện HĐLĐ

2.4. Quy định về chấm dứt HĐLĐ

3. Thực hành

Thời gian: 8 giờ

- Giới thiệu, tham khảo mẫu một số văn bản các loại hợp đồng kinh tế, hợp đồng lao động.
- Giảng viên hướng dẫn chi tiết thể thức, bố cục, nội dung của từng loại hợp đồng gắn với phần lý thuyết đã được học
- Sinh viên thực hành soạn thảo 3 văn bản hợp đồng:
 - + Hợp đồng mua bán hàng hoá
 - + Hợp đồng vận chuyển hàng hoá
 - + Hợp đồng lao động xác định thời gian

4. Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN HỌC PHẦN:

- Máy tính, máy chiếu projector
- Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo
- Mô hình học cụ: tài liệu và mẫu các loại văn bản: văn bản pháp qui, văn bản hành chính, văn bản hợp đồng
- Câu hỏi, bài tập thực hành

V. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ:

1. Nội dung

- **Kiến thức**
 - + Phân biệt được các loại văn bản: văn bản pháp qui, văn bản hành chính, văn bản hợp đồng.
 - + Xác định được hình thức, nội dung và quy trình soạn thảo văn bản.
 - + Liên hệ với thực tiễn vận dụng kiến thức đã học soạn thảo một số văn bản pháp qui, văn bản hành chính thông dụng và các văn bản hợp đồng.
- **Kỹ năng**
 - + Phân loại được các loại văn bản
 - + Thực hiện được phương pháp, kỹ thuật soạn thảo các loại văn bản thông dụng: công văn, tờ trình, lập các biên bản nghiệm thu, thanh quyết toán các công trình, thảo các hợp đồng kinh tế, hợp đồng lao động, các đơn từ khác.
- **Năng lực tự chủ và trách nhiệm**

- + Tuân thủ các quy trình soạn thảo văn bản cả về hình thức và nội dung văn bản
- + Có phẩm chất đạo đức lương tâm nghề nghiệp, có tinh thần làm việc hợp tác, có thái độ làm việc tích cực, chủ động, sáng tạo, trung thực, niềm nở và gần gũi với mọi người.

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:
 - + Kiểm tra bài tập thực hành: Soạn thảo các văn bản pháp qui, văn bản hành chính, văn bản hợp đồng.
- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra theo hình thức Viết (Tự luận)
- Đánh giá cuối học phần: Kiểm tra theo hình thức Viết (Tự luận)

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN HỌC PHẦN:

1. *Phạm vi áp dụng chương trình:* chương trình học phần được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Trung cấp.
2. *Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy học phần:*
 - Hình thức giảng dạy chính của học phần: Lý thuyết trên lớp kết hợp với thực hành trên số liệu thực tế.
 - 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:*
 - Quy trình và phương pháp soạn thảo văn bản
 - Văn bản pháp qui; Văn bản hành chính; Văn bản hợp đồng
4. *Tài liệu cần tham khảo:*
 - *Những vấn đề cơ bản về văn bản học*, NXB Thống kê Hà Nội, 1998
 - *Phương pháp soạn thảo văn bản*, NXB Thống kê Hà Nội, 1998
 - *Hướng dẫn soạn thảo văn bản quản lý hành chính nhà nước*, NXB Thống kê Hà Nội, 2000.
 - *Hướng dẫn kỹ thuật soạn thảo văn bản*, NXB Thống kê Hà Nội, 2001
 - *Hợp đồng kinh tế và chế định tài phán trong kinh doanh*, NXB Thống kê Hà Nội, 2000
 - *Kỹ thuật soạn thảo văn bản pháp qui – hành chính*, NXB TP HCM, 1993
 - *Mẫu soạn thảo các văn bản*, NXB Thống kê Hà Nội, 2006.
 - *Pháp luật lao động*, NXB chính trị quốc gia, 1999.